

[zurück](#) [Home](#) [weiter](#)

3.11.04 Das Kontaktsystem (Fortsetzung)

Für jeden Ansprechpartner können beliebig viele Aktionen definiert werden. Aktionen können beispielsweise Anfragen, Terminabsprachen, Wiedervorlagen oder ähnliches sein. Diese Aktionen protokollieren wichtige Ereignisse mit (Historie) und können darüber hinaus für die Akquise und Kundenpflege verwendet werden.

Kontakt BAG Beikler AG

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise Aktionen

Stammblatt Marketing Vertrieb Adresse & Kommunikation Finanzen Sonstiges

Basisinformationen

Kürzel: BAG Kategorie: Kunde

Firmenname: Beikler AG

alter Firmenname:

gesperrt: ☐ Sperrgrund:

Bemerkung:

Struktur

übergeordneter Kontakt:

untergeordneter Kontakt:

	Firmenname	Kategorie	Straße	PLZ	Ort	Debitoren-Nr.	Kreditoren-Nr.	Telefon	Web
1	Beikler Software GmbH	Kunde							
2	Beikler Consulting GmbH	Kunde							

Ansprechpartner

	Anrede	Titel	Name	Vorname	Abteilung	Funktion	Telefon	Mobil	E-Mail
1	Herr		Beikler	Michael	Vorstand	Vorstandsvorsit...	+49 6131 6 27 ...		beikler@beikler...
2	Herr		Tahler	Frank	Vorstand		+49 6131 6 27 ...		frank.thaler@b...

Logo

Logo:

Das Klicken auf die Zahl vor dem Ansprechpartner öffnet die gewünschte Ansprechpartnermaske. Auf dem Reiter "Historie" sind alle bisherigen Aktionen, die diesen Ansprechpartner betreffen, aufgelistet und neue Aktionen können erstellt werden.

Diese Aktionen werden mit Hilfe der Funktion "Neues Dokument" in dem Dokumenttyp "Ansprechpartner" definiert:



Das System erzeugt ein neues Dokument vom Typ "Aktion" und belegt den Ansprechpartner und einige andere Werte automatisch vor.

Aktion 176.2-1

Stammblatt | Sonstiges

Kontakt: Ansprechpartner:

Projektbezeichnung: Telefon:

fällig bis: Mobil:

ToDo: E-Mail:

Bearbeiter: abgeschlossen: ☐

Ersteller: Anlagedatum:

Bemerkung:

Nach dem Füllen der relevanten Felder wird das Dokument abgespeichert. Im Beispiel wird eine passive und bereits erledigte Aufgabe "Anfrage" protokolliert.

Aktion 176.2-1 Beikler Michael Anruf

Stammblatt | Sonstiges

Kontakt: Ansprechpartner:

Projektbezeichnung: Telefon:

fällig bis: Mobil:

ToDo: E-Mail:

Bearbeiter: abgeschlossen: ☒

Ersteller: Anlagedatum:

Bemerkung:

Weitere Aktionen können wieder mit Hilfe der Funktionalität "Dokument duplizieren" erzeugt werden.



Die zweite Aktion ist hier das Versenden von Informationsmaterial auf die Anfrage. Auch diese Aktion wird als Abgeschlossen markiert. Die Check-Box "Abgeschlossen" kennzeichnet eine erledigte Aktion. Ist dieses Kennzeichen nicht gesetzt, handelt es sich bei der definierten Aktion um eine Wiedervorlage, die entsprechend in der Kontaktauswertung angezeigt werden kann.

Aktion 176.2-2 Beikler Michael Informationsmaterial

Stammblatt | Sonstiges

Kontakt: Ansprechpartner:

Projektbezeichnung: Telefon:

fällig bis: Mobil:

ToDo: E-Mail:

Bearbeiter: abgeschlossen: ☒

Ersteller: Anlagedatum:

Bemerkung:

Die nächste Aktion ...



... wird eine Wiedervorlage für den Interessenten zum 02.07.2018.

Aktion 176.2-3 Beikler Michael Wiedervorlage

Dokument Bearbeiten Ansicht Aktionen

Stammblatt Sonstiges

Kontakt	BAG Beikler AG	Ansprechpartner	Beikler Michael
Projektbezeichnung		Telefon	+49 6131 6 27 68-0
fällig bis	02.07.2018 09:00	Mobil	
ToDo	Wiedervorlage	E-Mail	beikler@beiklerag.com
Bearbeiter	269 Walter Fritz	abgeschlossen	☐
Ersteller	269 Walter Fritz	Anlagedatum	19.06.2018
Bemerkung	Nachfragen wegen Informationsmaterial; Präsentation anbieten		

Wird die optionale Komponente **Mailer** verwendet, erzeugt das System am Tag der Wiedervorlage automatisch eine Benachrichtigung für diese Aktion ...

Mail 19.06.2018 10:05:11 Aktion 176.2-3 Beikler Michael Wiedervorlage

Posteingang (15/165)

Zeit: 19.06.2018 10:05 Gelesen ☒

Absender: 269 Walter Fritz

Interne Empfänger <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bezeichnung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Mitarbeiter 269 Walter Fritz</td> </tr> </tbody> </table>	Bezeichnung	1 Mitarbeiter 269 Walter Fritz	Externe Empfänger <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bezeichnung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Bezeichnung	
Bezeichnung					
1 Mitarbeiter 269 Walter Fritz					
Bezeichnung					

Geplante Zeit: 19.06.2018 09:52

Betreff: Aktion 176.2-3 Beikler Michael Wiedervorlage

Mailtext:

Kontakt: BAG Beikler AG
 Ansprechpartner: Beikler Michael
 Datum: 19.06.2018 10:07:00
 ToDo: Wiedervorlage
 Bemerkung: Nachfragen wegen Informationsmaterial; Präsentation anbieten

Verweise:

Typ	Bezeichnung	Status
1 Aktion	176.2-3 Anspre...	

Anhänge:

Bezeichnung

... mit einer entsprechenden Verknüpfung.

Aktion 176.2-3 Beikler Michael Wiedervorlage

Dokument Bearbeiten Ansicht Aktionen

Stammbblatt Sonstiges

Kontakt: BAG Beikler AG Ansprechpartner: Beikler Michael

Projektbezeichnung: Telefon: +49 6131 6 27 68-0

fällig bis: 19.06.2018 10:07 Mobil:

ToDo: Wiedervorlage E-Mail: beikler@beiklerag.com

Bearbeiter: 269 Walter Fritz abgeschlossen:

Ersteller: 269 Walter Fritz Anlagedatum: 19.06.2018

Bemerkung: Nachfragen wegen Informationsmaterial; Präsentation anbieten

Wenn die optionale Komponente [TeamCalendar](#) verwendet wird, erscheint diese Aktion auch im Gruppenterminplaner und kann von hier geöffnet werden.

Team-Kalender

Teamansicht Heute Monat 269 Walter Fritz

Tag	269 Walter Fritz	Lambertus Silvia	666 Fuchs Marvin	169 Jagellowsk Tamara	Leiter Chris	007 Smith Jeremy
KW:27 Mo 02.07.	09:00 Wiedervorlage: BAG Beikler AG - Beikler Michael					
Di						

Für die Ansprechpartner können auch Termine definiert werden.



Im Beispiel wird für den Ansprechpartner Michael Beikler ein Termin ...



... für den 19.03.2014 bis zum 20.03.2014 angelegt.



Dieser Termin wird dann entsprechend im Gruppenterminkalender übertragen. Anmerkung: Wird der Gruppenterminkalender nicht genutzt, so können die Termine alternativ als Aktion mit To-Do "Termin" oder ähnliches definiert werden.



Die definierten Aktionen lassen sich in einer Standardauswertung und im optionalen [ReportMaker](#) auswerten.

Im folgenden Beispiel wird eine Kontaktauswertung geöffnet ...



... und eine Auswertung ...



... über alle Aktionen für Beikler AG in 2010 ...



... erzeugt.



Wenn die optionale Komponente [ReportMaker](#) verwendet wird, kann auch in Kombination mit einer [Profi-Suche](#) ein eigener Report verwendet werden.

Im Beispiel wird die Abfrage "Offene Aktionen [Ma, Dat]" verwendet. Diese Abfrage listet nach einigen Eingaben ...



... alle Aktionen auf, die nicht abgeschlossen sind und sortiert diese nach dem Datum absteigend.



Die Ergebnisse der Abfrage werden in einem Report "Action" dargestellt. Dieser Report listet für die Aktionen ausgewählte Kontaktdaten auf.



From:
<https://infodesire.net/dokuwiki/> - **Projectile-Online-Handbuch**

Permanent link:
https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=gui5:handbuch:kapitel_3:3.11.04_das_kontaktsystem_fortsetzung&rev=1529396352

Last update: **2019/10/25 14:09**

