

[zurück](#) [Home](#) [weiter](#)

2.01.12 Kontakt

Die Maske Kontakt verwaltet die Geschäftskontakte. Hier werden alle Informationen über die Firma des Kontaktes, wie Bezeichnung, Adresse und die Kommunikationsmöglichkeiten hinterlegt. Zur übersichtlichen Strukturierung der Geschäftskontakte und zur besseren Auswertbarkeit, können zu jedem Geschäftskontakt Informationen bezüglich der Kategorie, Referenz, Kontaktart sowie der zugehörigen Branche hinterlegt werden. Darüber hinaus wird für Kunden die Währung und der Verrechnungssatz verwaltet. Diese Daten werden für die Definition der [Projekte](#) in dem Dokumenttyp Projekte benötigt sowie für die Berechnungen der Angebots- und Rechnungserstellung im [Fakturadokument](#).

Tip: Mehr zu diesem Thema erfahren Sie im Abschnitt [4.1.04 Das Kontaktsystem](#).

Kontakt Nummer Kürzel

Firmenname

Alter Firmenname

Organisation Kategorie Typ

Übergeordneter Kontakt

Untergeordneter Kontakt

	Firmenname	Adresse	Plz	Ort
1	Consult Beratungsgesellschaft mbH	Mainzer Landstrasse 145	60060	Frankfurt
2	Consult Software GmbH	Hanserweg 45	20080	Hamburg

Ansprechpartner

	Anrede	Vorname	Name	Telefon	Mobil
1	Frau	Lisa	Nahl	+49 89 7312-100	+49 160 1220120
2	Herr	Peter	Sander	089 / 73 13 105	0172/ 67 90 760

Die Maske besteht aus folgenden Elementen:

Auf dem Reiter "Stammbblatt":

- **Nummer und Kürzel:** Das Element Nummer kennzeichnet eindeutig den Kontakt im System und das Kürzel kann für Nummernkreise oder zur Schnellsuche verwendet werden..
- **Firmenname und alter Firmenname:** Diese alphanumerischen Felder beschreiben den aktuellen Firmennamen und ggf. den alten Firmennamen .

- **Kategorie:** Im Feld Kategorie können in den Collections (siehe Administrationsleitfaden) definierte Arten des Kontaktes (beispielsweise Kunde, Interessent, etc.) zugeordnet werden.
- **Typ:** Im Feld Typ können in den Collections (siehe Administrationsleitfaden) definierte Typen des Kontaktes (beispielsweise Firma, Netzwerk, Verein etc.) zugeordnet werden.
- **Übergeordneter Kontakt:** Das Feld Übergeordneter Kontakt charakterisiert die Existenz eines übergeordneten Kontaktes (beispielsweise einer Holding) und bildet die Firmenstruktur in Projectile ab. Ist das Element nicht belegt, dann ist der Kontakt selbst ein übergeordneter Kontakt. Beim Anlegen von untergeordneten Kontakten, wird dieser Eintrag automatisch gefüllt.
- **Untergeordneter Kontakt:** Dieses Element beinhaltet eine Auflistung aller zugeordneten untergeordneten Kontakte. Nach der Definition von "Tochterunternehmen", werden diese automatisch im übergeordneten Kontakt übertragen.
- **Ansprechpartner:** Dieses Feld kennzeichnet den Ansprechpartner beim Kunden (siehe Maske [Ansprechpartner](#)).

The screenshot shows a web-based form for 'Kontakt CONSULT AG'. The 'Information' tab is active. The form is divided into several sections: 'Firmenangaben' with 'Branche' (Software) and 'Gründung' (01.07.1993); 'Kenngrößen' with 'Anzahl Mitarbeiter' (190) and 'Umsatzklasse' (>= 10.000.000,00); 'Bekannte Kontakte' with a list of three companies: 'Hanaser Engineering AG', 'Information Desire Software GmbH', and 'Planungsbüro Klas GmbH'; 'Erstkontakt' with 'Netzwerkpartner'; 'Partner' with 'Dessauer Immobilienverwaltung Gr'; and 'Mitarbeiter' with 'Abel Klaus' and 'Vertretung' (Fisher Clara). The interface includes standard web controls like dropdown menus, text boxes, and checkboxes.

Auf dem Reiter "Information" (Beispielimplementierung):

- **Branche und Gründung:** Hier können die Branche des Kontaktes und das Datum der Gründung hinterlegt werden. Die Branche kann in den Collections (siehe Administrationsleitfaden) definiert werden.
- **Anzahl Mitarbeiter und Umsatz (oder Umsatzklasse):** Hier können die Anzahl der Mitarbeiter und der Umsatz des Kontaktes hinterlegt werden. Diese Felder können als Selektionskriterien (beispielsweise für Mailings) verwendet werden.
- **Bekannte Kontakte:** Hier können zum definierten Kontakt beliebige Kontakte zugeordnet werden.
- **Erstkontakt:** Hier kann die Art des Erstkontaktes (Internet, Kampagne, Kaltakquise, Partner, ...) eingegeben werden.
- **Partner (und evtl. Provision):** Hier können Vertriebspartner mit der entsprechenden Provision eingegeben werden.
- **Bearbeiter und Vertretung:** Hier können die Kundenbetreuer eingegeben werden. Diese® Mitarbeiter sind für den Kontakt verantwortlich.

Verkaufstrichter

Nummer	Referenz	Potential	Handlungsbedarf	Vertriebsphase	Wahrscheinlichkeit	Auftragseingang	Auftragswert
1	BSM#Version 1.0	A-Potential	Signifikant	05 - Angebot	50,00	31.03.2009	68.400,00
2	Projectile#Version 3.2	A-Potential	Zwingend	02 - Erstkontakt	30,00	01.05.2009	72.000,00
3	Schulungen#Projectile	A-Potential	Zwingend	05 - Angebot	75,00	02.02.2009	48.000,00

Auftragswert: 319.545,00 EUR

Rechnungswert: 15.289,90 EUR

Geplanter Auftragswert: 380.400,00 EUR

Geschätzter Auftragswert: 168.600,00 EUR

Auf dem Reiter "Vertrieb" (Beispielimplementierung):

- **Verkaufstrichter:** Hier werden alle Verkaufstrichter für den Kunden aufgelistet. Die Verkaufstrichter werden in der Maske Verkaufstrichter verwaltet.
- **Auftragswert und Rechnungswert:** Hier werden vom System der Auftragswert als Summe aller Auftragsbestätigungen und der Rechnungswert als Summe aller fertiggestellten Rechnungen aller Projekte des Kunden aufgelistet.
- **Geplanter und geschätzter Auftragswert:** Der geplante Auftragswert wird direkt aus der Maske Verkaufstrichter bestimmt, der geschätzter Auftragswert wird unter Berücksichtigung der Auftragswahrscheinlichkeit bestimmt.

Adresse

Adresse: Bahnhofstraße 23

Anschrift: Plz 53773 Ort Hennef

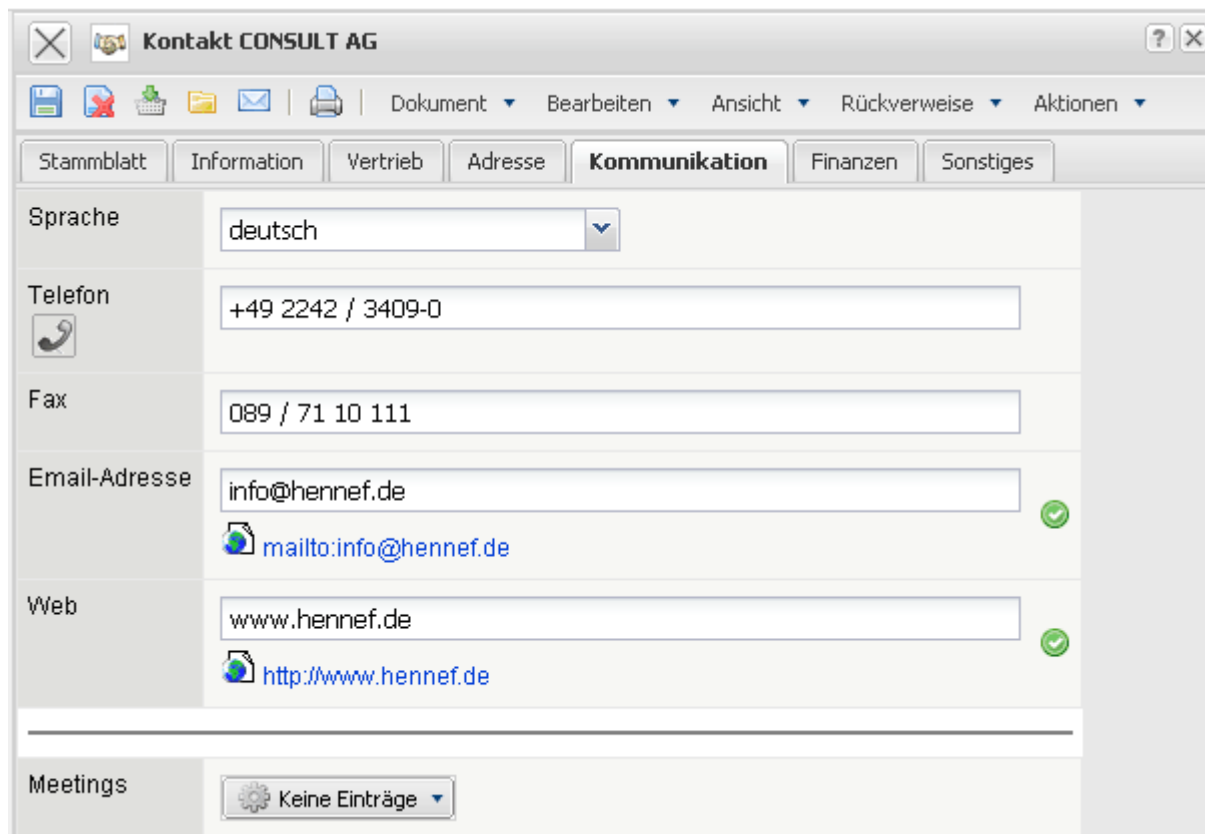
Land: Deutschland

weitere Adressen

Adresse	Adressart	Straße	Plz	Ort
1	Fakuraanschrift	Hauptstraße 23	80700	München
2	Lieferanschrift	Hauptstraße 25-27	80700	München

Auf dem Reiter "Adresse":

- **Adresse, PLZ, Ort und Land:** Diese Felder kennzeichnen die vollständige Adresse des Kunden und werden für die Ausgaben bei der [Angebots-](#) und [Rechnungserstellung](#) benötigt. Die Länder können in den Collections (im Administrationsmenü) definiert und geändert werden.
- **Weitere Adressen:** Hier können weitere Adressen des Kunden angegeben werden. Falls die Rechnungsadresse/Lieferanschrift von der Firmenadresse abweicht, kann dies hier vermerkt werden. Diese Adressen werden in der Maske [Adresse](#) verwaltet.



The screenshot displays the 'Kontakt CONSULT AG' application window. The 'Kommunikation' tab is active, showing the following fields:

- Sprache:** A dropdown menu set to 'deutsch'.
- Telefon:** A text field containing '+49 2242 / 3409-0' with a telephone icon.
- Fax:** A text field containing '089 / 71 10 111' with a fax icon.
- Email-Adresse:** A text field containing 'info@hennef.de' with a green checkmark and a 'mailto:info@hennef.de' link below it.
- Web:** A text field containing 'www.hennef.de' with a green checkmark and a 'http://www.hennef.de' link below it.
- Meetings:** A section with a gear icon and a dropdown menu set to 'Keine Einträge'.

Auf dem Reiter "Kommunikation":

- **Sprache:** Das Feld Sprache definiert die Kundensprache. Die Sprachen können in den Collections definiert und geändert werden.
- **Telefon, Fax:** Diese Felder kennzeichnen die Erreichbarkeit des Kunden per Telefon und Fax.
- **Email-Adresse, Web:** Diese Felder kennzeichnen die Emailadresse und die URL (Internet-Adresse) des Kunden. Das Klicken auf die Emailadresse öffnet das Standard-Mailprogramm des Benutzers mit der eingetragten Emailadresse und der Link auf das Feld Web öffnet den Standardbrowser mit der entsprechenden URL.
- **Meetings:** Dieses Feld definiert und notiert Termine die bereits mit dem Kunden durchgeführt wurden.

Kontakt CONSULT AG

Stammblatt | Information | Vertrieb | Adresse | Kommunikation | **Finanzen** | Sonstiges

Debitoren-/Kreditorennummer: Debitorennummer Kreditorennummer

Zahlung: Zahlungsmodalitäten Zahlungsziel d

Währung:

Umsatzsteuer:

Umsatzsteuer-ID:

Steuernummer:

Eigene Lieferantenummer:

Externer Stundensatz: EUR

Kontonummer: **IBAN**:

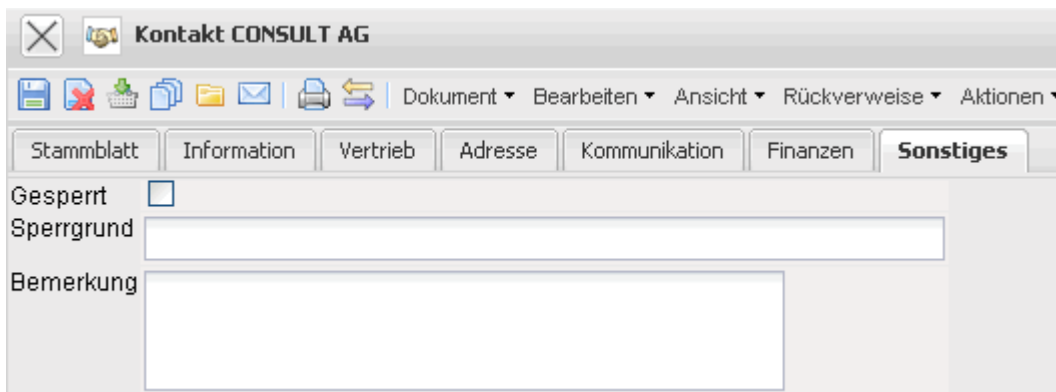
Blz: **BIC**:

Name der Bank:

Auf dem Reiter "Finanzen":

- **Debitoren-/Kreditorennummer:** Hier können für die Fibu-Schnittstelle die Debitorennummer (Kunden) und/oder Kreditorennummer (Lieferanten) hinterlegt werden.
- **Zahlungsmodalitäten, Zahlungsziel:** Diese Felder kennzeichnen das Zahlungsziel und die Zahlungsmodalitäten des Kunden.
- **Währung:** Dieses Feld kennzeichnet die generelle Kundenwährung. Diese Währung gilt standardmäßig für alle Projekte für diesen Kunden. Sie kann aber von der Projektwährung außer Kraft gesetzt werden. Die Währungen können in der Maske [Währung](#) definiert und geändert werden.
- **Umsatzsteuer:** In diesem Feld wird die Umsatzsteuer als Vorbelegung aus dem Auswahlménü eingetragen. Standardmäßig ist dieses Feld mit dem Steuersatz desjenigen Landes vorbelegt, das in der Maske [Konfiguration](#) zugewiesen worden ist. Die Umsatzsteuer kann in der Maske [Umsatzsteuer](#) definiert und geändert werden. Bei der Angebots- und Rechnungsstellung wird dieser Wert als Vorbelegung verwendet.
- **Umsatzsteuer-ID und Steuernummer:** Hier können die Umsatzsteuer-ID und Steuernummer (relevant für die Rechnungsstellung) hinterlegt werden.
- **Eigene Lieferantenummer:** Hier kann die eigene Lieferantenummer beim definierten Kunden angegeben werden. Diese Nummer kann beim Erzeugen der Rechnungsnummern verwendet werden.
- **Externer Stundensatz:** Dieses Feld definiert den Betrag, der dem Kunden gewöhnlich für eine Stunde Projektarbeit berechnet wird. Dieser Betrag ist nur relevant bei Festpreisprojekten oder bei Rahmenverträgen und kann durch einen projektbezogenen Stundensatz überschrieben werden. Der Projektstundensatz wird in der Maske [Projekt](#) festgelegt; tätigkeitsbezogene Stundensätze können in der Maske [Tätigkeit](#) definiert werden (siehe auch [Preisfindung](#)).
- **Bankverbindung (Kontonummer, BLZ, Name der Bank, IBAN, BIC):** Diese Felder

kennzeichnen die Bankverbindung des Kunden.



Auf dem Reiter "Sonstiges":

- **Gesperst, Sperrgrund:** Dieses Häkchen kann gesetzt werden, wenn der Kunde nicht mehr als [Auftraggeber](#) für ein [Projekt](#) herangezogen werden soll. Der Grund für die Sperrung (Insolvenz, Zahlungsmoral, ...) kann im nächsten Feld eingetragen werden.
- **Bemerkung:** Dieses Feld ermöglicht die Eingabe von Bemerkungen zum Kontakt.

Der Dokumenttyp beinhaltet folgende Aktionen:

- **Kundenbeschreibung:** Mit Hilfe dieser Aktion können alle definierten Mitarbeiter mit ihrer Anschrift und Aktionen angezeigt werden.
- **Kundenweise Mitarbeitersätze anlegen:** Mit Hilfe dieser Aktion können die kundenbezogenen Mitarbeitersätze definiert werden.
- **Kundenweise Mitarbeitersätze anzeigen:** Mit Hilfe dieser Aktion werden alle definierten kundenweisen Mitarbeitersätze angezeigt.
- **Kundenweise Ressourcen anlegen:** Mit Hilfe dieser Aktion werden die Ressourcen kundenbezogen definiert.
- **Kundenweise Ressourcen anzeigen:** Mit Hilfe dieser Aktion können alle definierten kundenweisen Ressourcen angezeigt werden.
- **Kundenweise Tätigkeiten anlegen:** Mit Hilfe dieser Aktion können Preistabellen für die Tätigkeiten kundenbezogen definiert werden (siehe auch [Preisfindung](#) und [kundenweise Tätigkeiten](#)).
- **Kundenweise Tätigkeiten anzeigen:** Mit Hilfe dieser Aktion werden alle definierten kundenweisen Tätigkeiten angezeigt.
- **Ticket aus dem Kunden erzeugen:** Mit Hilfe dieser Aktion können Tickets mit der entsprechenden Kundenbeschreibung aus dem Kunden heraus erzeugt werden.

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

Permanent link:
https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel_2:2.01.13_basic_-_kontakt&rev=1283326918

Last update: 2019/10/25 14:10

