

2.01.22 Aktion

Die Maske Aktion verwaltet sämtliche Aktionen zum Ansprechpartner eines Kontaktes. Eine Aktion kann vom Bearbeiter mit Datum versehen und kommentiert werden. Außerdem kann ein Kennzeichen vergeben werden, ob diese Aktion erledigt ist. Diese Aktionen können in der Kontaktauswertung ausgewertet werden.

Tipp: Mehr zu diesem Thema erfahren Sie im Abschnitt 4.1.04 Das Kontaktsystem.



Die Maske besteht aus folgenden Elementen:

- Aktion

Das numerische Feld Aktion kennzeichnet eindeutig die Aktion.

- Firmenname, Ansprechpartner

Das alphanumerische Feld Ansprechpartner kennzeichnet den Ansprechpartner und die Firma des Ansprechpartners.

- Projektbezeichnung

Dieses Feld kennzeichnet das Projekt zu der Aktion.

- fällig bis

Das numerische Feld Datum kennzeichnet das Datum der Aktion. Standardmäßig wird hier das aktuelle Datum vom System vorgelegt.

- Aktionstyp

Im Feld Aktionstyp können die in den Collections definierten Vertriebsaktivitäten/-aktionen oder Projektaktionen einem Geschäftskontakt zugeordnet werden.

- Priorität

Dieses Feld kennzeichnet die Wichtigkeit der Aktion; beispielsweise zum Steuern der Wiedervorlagen (Aktionen, die nicht abgeschlossen sind).

- Bearbeiter

Der zuständige Bearbeiter kann einer Aktion zugewiesen werden. Die Bearbeiter werden in der Maske Mitarbeiter verwaltet.

- Bemerkung

Im Feld Bemerkung können Informationen zur Aktion hinterlegt werden.

- Abgeschlossen

Diese Check-Box ermöglicht die Kennzeichnung einer Aktion als abgearbeitet/erledigt. Unerledigte Aktionen können so im Rahmen der Kontaktübersicht auf Wunsch immer mit angezeigt werden.

- Erzeuger (Mitarbeiter, Anlagedatum)

Diese Felder kennzeichnet den Erfasser und das Anlagedatum der Aktion.

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

Permanent link:
https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel_2:2.01.22_basic_-_aktion&rev=1245843884

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

