

[zurück](#) [Home](#) [weiter](#)

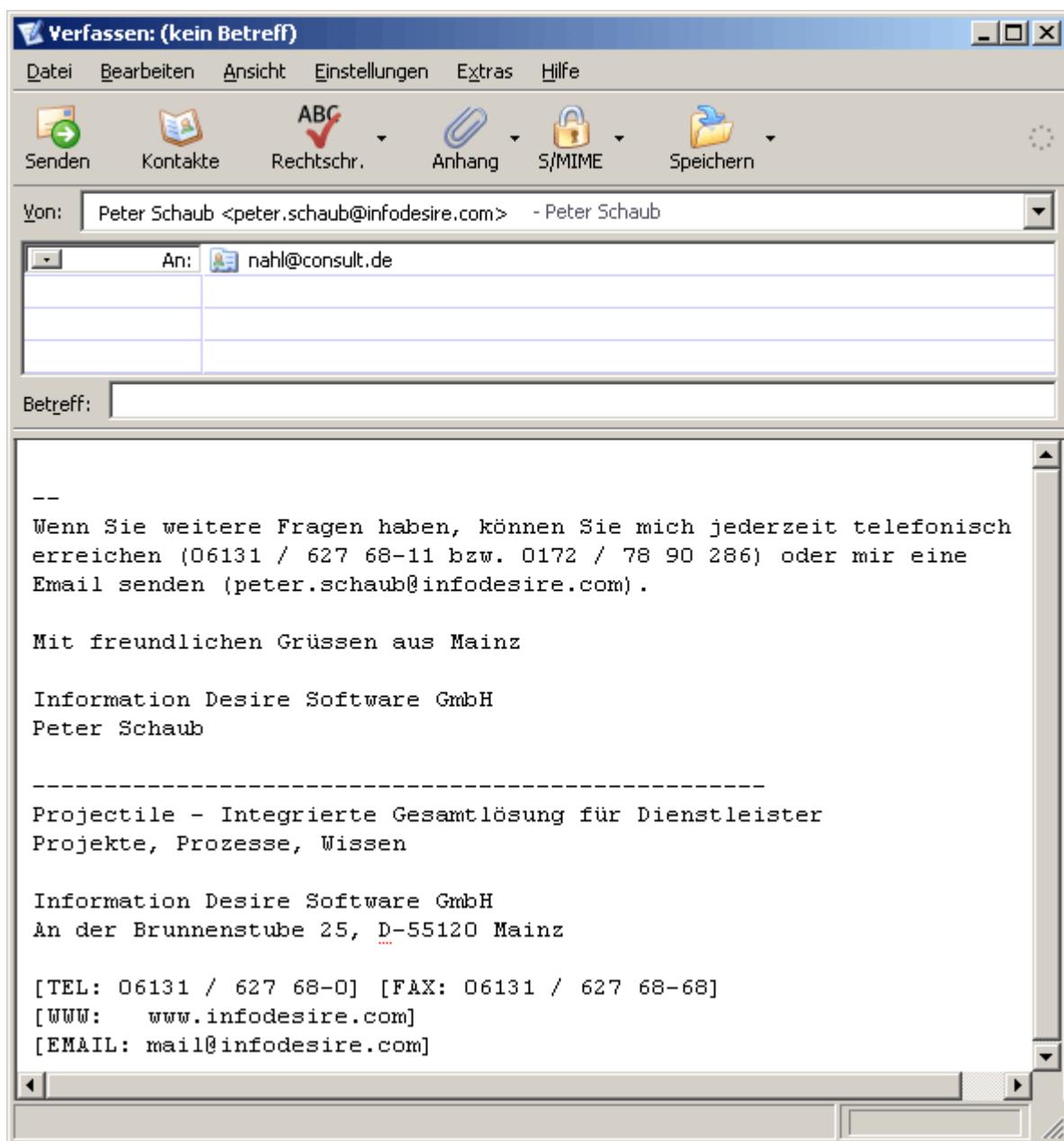
## 3.04.1 Mailsystem "Mailer" (Fortsetzung)

### Integration des Mailsystems

Im Kontaktsystem kann für jeden Kontakt oder Ansprechpartner wahlweise der Email-Link oder die Mailfunktionalität verwendet werden. Der Link auf die Email-Adresse ...

Aktion	To Do	Datum
1	Anfrage	23.01.2004 00:00:00
2	Wiedervorlage	20.06.2005 09:30:00
3	Informationsmaterial	23.11.2006 08:45:00
4	Wiedervorlage	13.09.2006 09:00:00
5	Wiedervorlage	06.12.2006 00:00:00
6	Kontaktpflege	18.12.2006 00:00:00
7	Kontaktpflege	19.12.2006 00:00:00
8	Informationsmaterial	27.01.2004 00:00:00
9	Terminvereinbarung	02.02.2004 00:00:00
10	Meeting	03.02.2003 00:00:00
11	Wiedervorlage	02.04.2004 11:00:00
12	Auftrag	15.06.2005 10:00:00

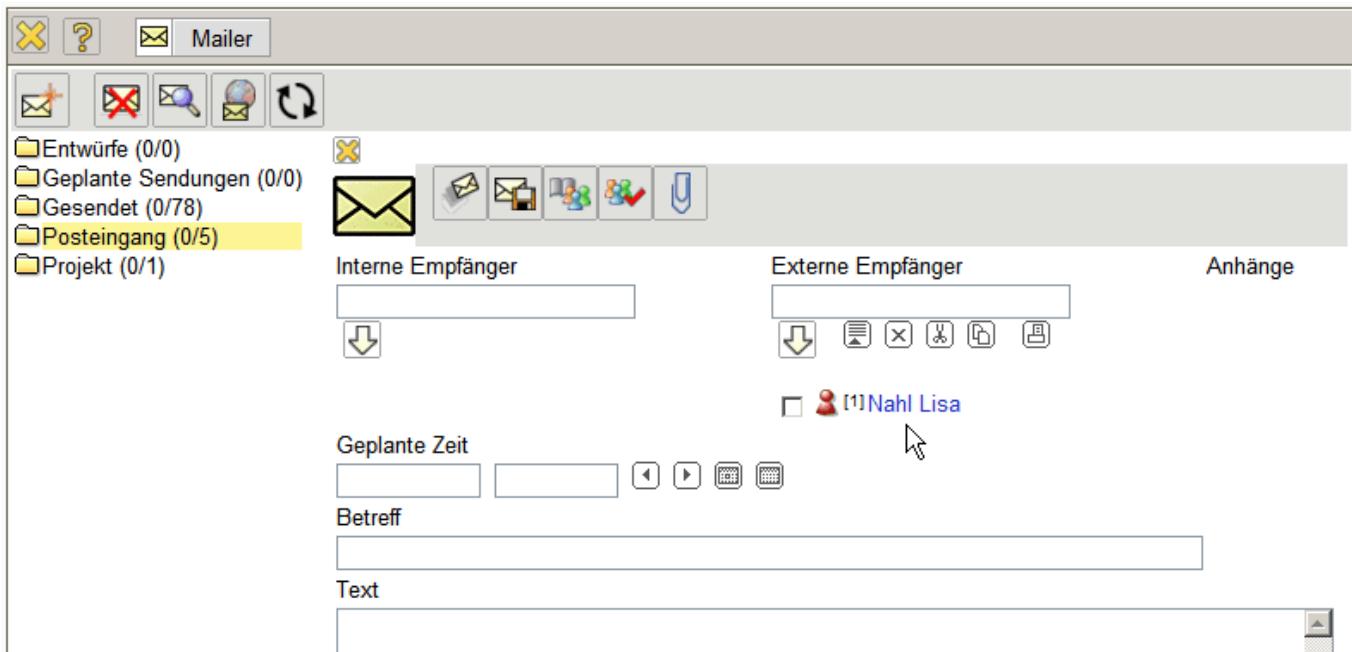
... öffnet den Standard-Email-Client des Benutzers.



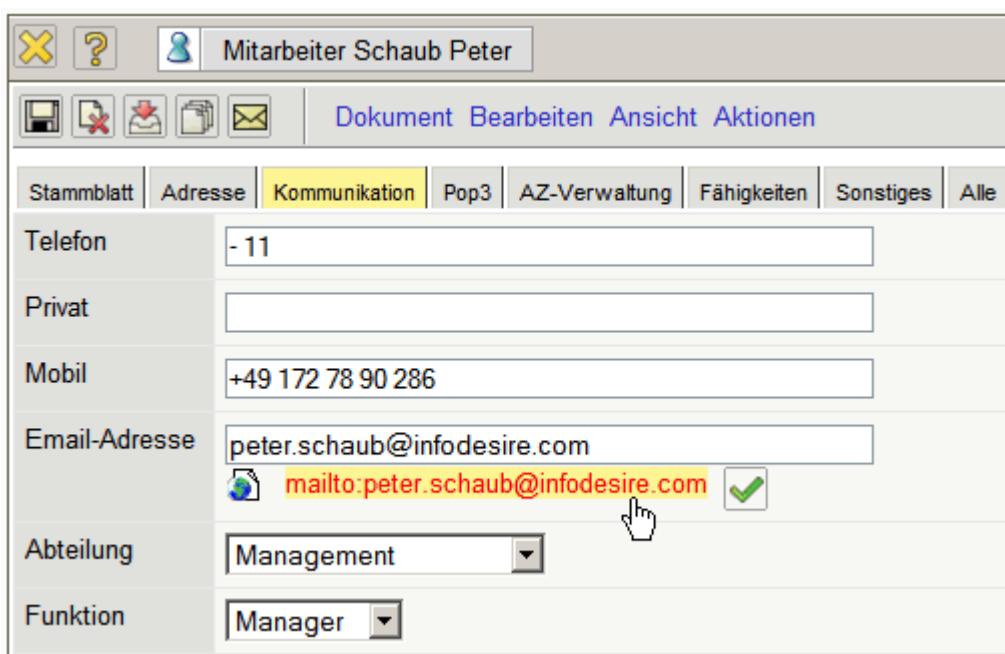
Falls das optionale Mailsystem Mailer verwendet wird, kann auch aus der Funktionsleiste der Mailer ...



... mit der entsprechenden Email-Adresse geöffnet werden.



In der Mitarbeiterverwaltung kann für jeden Mitarbeiter wahlweise der Email-Link oder die Mailfunktionalität verwendet werden. Der Link auf die Email-Adresse ...



... öffnet den Standard-Email-Client des Benutzers.

Falls das optionale Mailsystem Mailer verwendet wird, kann auch aus der Funktionsleiste der Mailer ...

The screenshot shows a software interface for managing contacts. At the top, there are icons for close, help, and user, followed by the text "Mitarbeiter Schaub Peter". Below this is a toolbar with icons for print, delete, add, and email, with the email icon being highlighted. The menu bar includes "Dokument", "Bearbeiten", "Ansicht", and "Aktionen". A navigation bar at the top right lists tabs: "Stammdaten", "Adresse", "Kommunikation" (which is selected and highlighted in yellow), "Pop3", "AZ-Verwaltung", "Fähigkeiten", "Sonstiges", and "Alle". The main content area contains fields for "Telefon" (- 11), "Privat" (empty), "Mobil" (+49 172 78 90 286), "Email-Adresse" (peter.schaub@infodesire.com) which is also shown as a link mailto:peter.schaub@infodesire.com with a checked status indicator, and dropdown menus for "Abteilung" (Management) and "Funktion" (Manager).

... mit der entsprechenden internen Mailadresse geöffnet werden.

Im Kontaktsystem können für jeden Ansprechpartner Aktionen definiert werden. Nicht abgeschlossene Aktionen (beispielsweise Wiedervorlagen) können mit Hilfe des Mailsystems zum definierten Zeitpunkt im System angezeigt werden.

Im Beispiel wird eine Wiedervorlage für die Projektleiterin des Kundens zum 02.01.2007 definiert.

Aktion 1.1-16 Nahl Lisa Kontaktpflege

Dokument Bearbeiten Ansicht

Aktion	1.1-16
Kontakt	CONSULT Holding
Ansprechpartner	Nahl Lisa
Projekt	92 QM-Modul
Datum	02.01.2007 11:40:00
To-Do	Kontaktpflege
Priorität	3 - normale Priorität
Fälligkeit	
Mitarbeiter	Schaub Peter
Bemerkung	Projektstatus abgleichen
Abgeschlossen	<input type="checkbox"/>
Anlagedatum	02.01.2007
Referenz	<input type="button" value="Durchsuchen..."/>

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

Ihre Termine

Überfällig

- Mo, 18.12.2006 09:45 Informationsmaterial Meier Gabi Präsentation vorbereiten
- Di, 19.12.2006 To-Do-Liste für Einführung
- Di, 19.12.2006 09:00 1 - Erfasst 19.12.2006 09:00:00 Rechtegruppen anlegen
- Di, 19.12.2006 09:15 Präsentation Meier Gabi Version 3.1 Engineering
- Di, 19.12.2006 09:30 Informationsmaterial Stutzer Jochen Anforderungskatalog ausfüllen
- Mi, 20.12.2006 09:00 1 - Erfasst 20.12.2006 09:00:00 Mitarbeiterdaten importieren
- Mi, 20.12.2006 16:00 1 - Erfasst 20.12.2006 16:00:00 Kontaktdata importieren

Heute

- Uraub
- 11:28 Aktion 1.1-16 Nahl Lisa Kontaktpflege
- 11:40 Kontaktpflege Nahl Lisa Projektstatus abgleichen

... mit einer entsprechenden Verknüpfung. Außerdem erzeugt das System einen Eintrag in den persönlichen Terminkalender.

Wenn die optionale Komponente Gruppenterminkalender verwendet wird, erscheint diese Aktion auch im Gruppenterminplaner (hier als Termin von Peter Schaub am 02.01.2007) und kann von hier geöffnet werden.

Screenshot of the TeamCalendar application showing a monthly calendar for January 2007. The calendar highlights various events and vacation periods. Key events include:

- 1.1.: Neujahr (highlighted in green)
- 2.1.: Urlaub (highlighted in red)
- 2.1.: 11:40 Kontaktpflege: Nahelisa (highlighted in yellow)
- 8.1.: Informationsmaterial: Stutzer Jochen (highlighted in yellow)
- 9.1.: 10:00-12:00 Personalgespräche (highlighted in blue)
- 10.1.: 13:00-17:00 Besprechung CONSULT in Hamburg (highlighted in purple)
- 11.1.: Informationsmaterial: Meier Gabi (highlighted in yellow)
- 12.1.: Konzeptabnahme (highlighted in pink)
- 29.1.: Abnahme Planung (highlighted in pink)
- 30.1.: Prototyp (highlighted in pink)

The calendar also shows weekly periods (KW 1-5) and specific dates like 15.1., 16.1., 17.1., 18.1., 19.1., 20.1., 21.1., 22.1., 23.1., 24.1., 25.1., 26.1., 27.1., and 28.1.

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



Permanent link:

[https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel\\_3:3.04.1\\_mailsystem\\_mailer\\_fortsetzung1&rev=1261401170](https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel_3:3.04.1_mailsystem_mailer_fortsetzung1&rev=1261401170)

Last update: 2019/10/25 14:10