

[zurück](#) [Home](#) [weiter](#)

## 3.04.1 Mailsystem "Mailer" (Fortsetzung2)

### 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 ...



... 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.

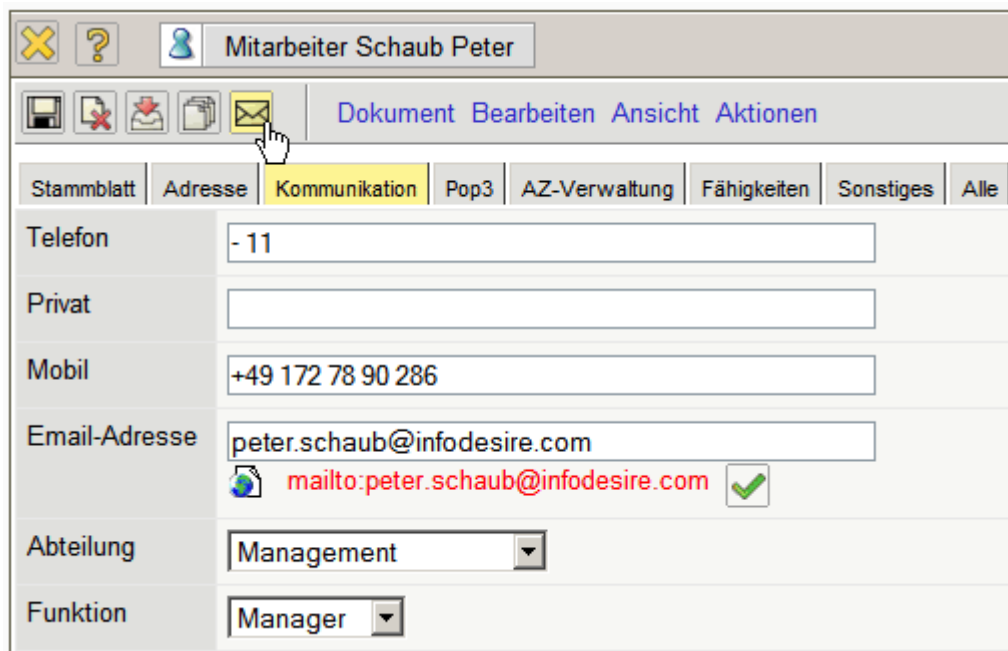
The 'Mailer' interface includes a top toolbar with icons for creating, deleting, and searching emails. On the left, a sidebar lists folders: 'Entwürfe (0/0)', 'Geplante Sendungen (0/0)', 'Gesendet (0/78)', 'Posteingang (0/5)', and 'Projekt (0/1)'. The main area contains fields for 'Interne Empfänger', 'Externe Empfänger', and 'Anhänge'. Below these are options for 'Geplante Zeit' (with a calendar icon) and 'Betreff'. A 'Text' field is at the bottom. A user 'Nahl Lisa' is listed under external recipients.

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

The profile for 'Mitarbeiter Schaub Peter' shows various tabs: 'Stammblatt', 'Adresse', 'Kommunikation' (selected), 'Pop3', 'AZ-Verwaltung', 'Fähigkeiten', 'Sonstiges', and 'Alle'. Under the 'Kommunikation' tab, fields for 'Telefon', 'Privat', 'Mobil', and 'Email-Adresse' are visible. The 'Email-Adresse' field contains 'peter.schaub@infodesire.com' and a link 'mailto:peter.schaub@infodesire.com' with a green checkmark icon. Below are dropdown menus for 'Abteilung' (Management) and 'Funktion' (Manager).

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

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



Mitarbeiter Schaub Peter

Dokument Bearbeiten Ansicht Aktionen

Stammblatt Adresse **Kommunikation** Pop3 AZ-Verwaltung Fähigkeiten Sonstiges Alle

Telefon - 11

Privat

Mobil +49 172 78 90 286

Email-Adresse peter.schaub@infodesire.com  
mailto:peter.schaub@infodesire.com ✓

Abteilung Management

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 Kunden zum 02.01.2007 definiert.

Aktion 1.1-16 Nahl Lisa Kontaktpflege

---

Dokument Bearbeiten Ansicht

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

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

Server-Zeit 2.1.2007, 11:29

**Möbli**

- + Mini-Kalender
- + Profi-Suche
- + Dokument navigieren
- + Administration
- + Schnittstellen
- + Erfassung
- + Arbeitszeitverwaltung
- + Produktmanagement
- + Infomarktplatz
- + Statusbericht
- + Abstimmungen: 0
- **Neue Nachrichten: 1**
  - Schaub Peter

Aktion 1.1-16 Nahl Lisa Kontaktpflege

Administration

Ablage von Schaub Peter

1 - 4 / 4

**Intro**

Standardsansicht | Modulansicht | Termine | Portfolio report | Projektliste | Risikomanagement | Vertrieb (charts) | Vertrieb (reports) | Projekte | Kunden | Mitarbeiter

## Ihre Termine

☐ Abgeschlossene Einträge anzeigen

Neuer Eintrag

**Überfällig** ☒ anzeigen

|                      |   |                          |
|----------------------|---|--------------------------|
| Mo, 18.12.2006 09:45 | Informationsmaterial Meier Gabi Präsentation vorbereiten          | <input type="checkbox"/> |
| Di, 19.12.2006       | To-Do-Liste für Einführung  | <input type="checkbox"/> |
| Di, 19.12.2006 09:00 | 1 - Erfasst 19.12.2006 09:00:00 Rechtegruppen anlegen             | <input type="checkbox"/> |
| Di, 19.12.2006 09:15 | Präsentation Meier Gabi Version 3.1 Engineering                   | <input type="checkbox"/> |
| Di, 19.12.2006 09:30 | Informationsmaterial Stutzer Jochen Anforderungskatalog ausfüllen | <input type="checkbox"/> |
| Mo, 20.12.2006 09:00 | 1 - Erfasst 20.12.2006 09:00:00 Mitarbeiterdaten importieren      | <input type="checkbox"/> |
| Mi, 20.12.2006 16:00 | 1 - Erfasst 20.12.2006 16:00:00 Kontaktdaten importieren          | <input type="checkbox"/> |

**Heute** Di, 02.01.2007

|  |                          |
|--|--------------------------|
| Urlaub   | <input type="checkbox"/> |
| 11:28 Aktion 1.1-16 Nahl Lisa Kontaktpflege            | <input type="checkbox"/> |
| 11:40 Kontaktpflege Nahl Lisa Projektstatus abgleichen | <input type="checkbox"/> |

... 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.

TeamCalendar

Monatsansicht ☒ Aktueller Monat ☒ 01.01.2007 - 31.01.2007 ☒ Schaub Peter ☒

Auswahl anzeigen 01 - Januar ☒ 2007 ☒

Januar 2007

|      | Montag  | Dienstag   | Mittwoch  | Donnerstag                                | Freitag                   | Samstag | Sonntag |
|------|---|--|---|---|---------------------------|---------|---------|
|      | 1.1.<br>Neujahr   | 2.1.<br>Urlaub<br>11:40 Kontaktpflege: Nahl Lisa | 3.1.<br>Urlaub                                      | 4.1.<br>Urlaub                            | 5.1.<br>Urlaub            | 6.1.    | 7.1.    |
| KW 1 |   |  |   |   |                           |         |         |
|      | 8.1.<br>Informationsmaterial: Stutzer Jochen<br>Abnahme Planung | 9.1.<br>10:00-12:00 Personalgespräche            | 10.1.<br>13:00-17:00 Besprechung CONSULT in Hamburg | 11.1.<br>Informationsmaterial: Meier Gabi | 12.1.<br>Konzeptabnahme   | 13.1.   | 14.1.   |
| KW 2 |   |  |   |   |                           |         |         |
| KW 3 | 15.1.   | 16.1.  | 17.1.   | 18.1.                                     | 19.1.                     | 20.1.   | 21.1.   |
| KW 4 | 22.1.   | 23.1.  | 24.1.   | 25.1.                                     | 26.1.<br>Abnahme Prototyp | 27.1.   | 28.1.   |
| KW 5 | 29.1.<br>Abnahme Planung  | 30.1.  | 31.1.<br>Prototyp                                   | 1.2.                                      | 2.2.                      | 3.2.    | 4.2.    |

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=1289291281](https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel_3:3.04.1_mailsystem_mailer_fortsetzung1&rev=1289291281)

Last update: 2019/10/25 14:10

