

[zurück Home weiter](#)

## 3.11.04 Das Kontaktsystem

Das Kontaktsystem in Projectile besteht aus den Dokumenttypen [Kontakt](#), [Ansprechpartner](#), [Aktion](#) und der [Kontaktauswertung](#). Der Dokumenttyp Kontakt verwaltet sämtliche Kontakte der Firma mit deren Ansprechpartner. Kontakte können Kunden, Interessenten, Lieferanten und ähnliches sein. Jedem Kontakt können beliebig viele Ansprechpartner zugewiesen werden. Den Ansprechpartnern können (beispielsweise für die Projektakquise) frei definierbare Aktionen zugeordnet werden.

### Kontaktdaten

Der Dokumenttyp Kontakt verwaltet die Geschäftskontakte der Kunden, Lieferanten und sonstigen Geschäftspartnern.

The screenshot shows the 'Kontakt CONSULT GmbH' form in the Projectile software. The form is divided into several sections:

- Kontakt:** Includes fields for 'Nummer' (1) and 'Kürzel' (CS).
- Firmenname:** A text field containing 'CONSULT GmbH'.
- Alter Firmenname:** An empty text field.
- Organisation:** Includes dropdown menus for 'Kategorie' (Kunde) and 'Typ'.
- Übergeordneter Kontakt:** A section for parent contacts.
- Untergeordneter Kontakt:** A table listing sub-contacts.
 

	Firmenname	Adresse	Plz	Ort
1	Consult Software G...	Pfälzer 6	65385	Rüdesheim
2	Consult Spielwaren...	Kirchweg 22	53424	Remagen
- Ansprechpartner:** A table listing contact persons.
 

	Anrede	Vorname	Name	Telefon	Mobil
1	Frau	Lisa	Nahl	089 / 7312-100	089 / 12 20 120

Bei Neuanlage eines Kontaktes sind einige Felder in der Standardversion von Projectile automatisch vorbelegt, diese können aber vom Benutzer geändert werden. Die vorbelegten Felder sind:

- **Nummer:** Die Kontaktnummer wird vom System vorbelegt, kann aber vom Benutzer geändert werden.
- **Land:** Vorbelegt mit dem Land des Standortes.
- **Sprache:** Vorbelegt mit der Sprache des Standortes.
- **Währung:** Vorbelegt mit der Standardwährung der Firma.

## Mussfelder im Kontakt: Nummer, Firmenname, Kategorie, Währung

Dabei kennzeichnet ein sogenanntes Mussfeld (farblich rot gekennzeichnet), dass die Eingabe oder Auswahl eines Wertes in diesem Feld obligatorisch ist.

## Besonderheiten:

- Wenn das Feld Währung gefüllt ist, "überschreibt" die Kundenwährung die Standardwährung aus der [Konfiguration](#). Die Kundenwährung kann allerdings wiederum im Dokumenttyp [Projekt](#) von der Projektwährung "überschrieben" werden. Für die Abrechnung der Leistungen ist für das System also zuerst die Projektwährung und dann die Kundenwährung relevant.
- Wenn das Feld Externer Verrechnungssatz gefüllt ist, wird für die Abrechnung der Leistung nicht der externe Verrechnungssatz aus dem Dokumenttyp [Tätigkeiten](#) herangezogen, sondern dieser Kundensatz. Dieser Verrechnungssatz wird dann für alle Tätigkeiten mit diesem Kunden verwendet. Der Kundenstundensatz kann noch von dem Projektstundensatz im Dokumenttyp [Projekt](#) "überschrieben" werden (siehe auch [Preisfindung](#)).

## Ansprechpartner

Der Dokumenttyp Ansprechpartner verwaltet die Ansprechpartner der Kontakte.

Stammdaten	
Nummer	1.1
Kontakt	Kontakt CONSULT GmbH Typ <input type="text"/>
Anrede	Anrede Frau Titel Dr.
Name	Name Nahl Vorname Lisa
Abteilung	Abteilung Geschäftsführung Funktion Geschäftsführung

Telefon	
Telefon	089 / 7312-100
Fax	089 / 73 12 - 99

Mobil	
Mobil	089 / 12 20 120

Email-Adresse	
Email-Adresse	nahl@consult.de
	<a href="mailto:nahl@consult.de">mailto:nahl@consult.de</a>

Bemerkung	
Bemerkung	

Bei Neuanlage eines Ansprechpartners werden einige Felder automatisch vorbelegt. In der Standardversion von Projectile sind das:

- **Nummer:** Vorbelegt mit einer automatisch vergebenen Nummer.
- **Kontakt:** Vorbelegt mit dem Kontakt der Anlage.
- **Telefon, Fax:** Vorbelegt mit den Werten des Kontaktes.
- **Adressdaten:** Vorbelegt mit den Werten des Kontaktes.

**Mussfelder im Ansprechpartner:** Nummer, Anrede, Name

## Aktionen

Der Dokumenttyp Aktion verwaltet sämtliche Aktionen zum Ansprechpartner einer Firma. Den Ansprechpartnern können frei definierbare Aktionen zugeordnet werden, wie beispielsweise Anruf, Meeting, Präsentation, Kundenpflege.

Stammdaten		Sonstiges	
Aktion	12.1-1		
Kontakt	Volkswagen AG	Ansprechpartner	Müller Herbert
Projektbezeichnung	Volkswagen AG	1126 Einführung Web 3.0	
fällig bis	21.01.2010	00:00:00	
Aktionstyp	Wiedervorlage Angebot		
Priorität	3 - normale Priorität		
Bearbeiter	Werner Andy		
Bemerkung			
Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>		

Bei Neuanlage einer Aktion werden einige Felder automatisch vorbelegt. In der Standardversion von Projectile sind das:

- **Aktion:** Vorbelegt mit einer automatisch vergebenen Nummer.
- **Kontakt:** Vorbelegt mit dem Kontakt, aus dem die Aktion erstellt wird.
- **Ansprechpartner:** Vorbelegt mit dem Ansprechpartner, aus dem die Aktion erstellt wird.
- **fällig bis:** Vorbelegt mit dem aktuellen Datum.
- **Priorität:** Vorbelegt mit "3 - normale Priorität".
- **Bearbeiter:** Vorbelegt mit dem angemeldeten Benutzer.
- **Erfasser:** Vorbelegt mit dem Benutzer der die Aktion erfasst hat, dieses Feld ist nicht änderbar.
- **Anlagedatum:** Vorbelegt mit dem Datum an dem man die Aktion angelegt hat, Feld nicht änderbar.

**Mussfelder:** Aktion, Kontakt, Ansprechpartner, fällig bis, Aktionstyp, Bearbeiter, Anlagedatum

## Besonderheiten:

- In der Checkbox "Abgeschlossen", wird der Bearbeitungsstatus definiert. Aufgaben, die nur erfasst aber noch nicht abgearbeitet sind (beispielsweise Wiedervorlagen), erhalten das Kennzeichen nicht erledigt.

## Beispiel Kontaktverwaltung

Im folgenden Beispiel soll ein neuer Kontakt mit mehreren Ansprechpartnern und einigen Aktionen angelegt werden. Zunächst wird über die Aktion "Neues Dokument" im Arbeitsbereich der neue Kontakt angelegt. Zunächst öffnet sich ein neues Dokument vom Typ "Kontakt" mit den oben beschriebenen Vorbelegungen.

The screenshot shows a web-based form for creating a new contact. The form is titled "Kontakt" and has a menu bar with options: "Dokument", "Bearbeiten", "Ansicht", and "Aktionen". Below the menu bar are several tabs: "Stammblatt", "Information", "Vertrieb", "Adresse", "Kommunikation", "Finanzen", and "Sonstiges". The "Stammblatt" tab is active. The form fields are as follows:

- Kontakt:** "Nummer" (text input, value: 18) and "Kürzel" (text input, empty).
- Firmenname:** (text input, empty).
- Alter Firmenname:** (text input, empty).
- Organisation:** "Kategorie" (dropdown menu, empty) and "Typ" (dropdown menu, empty).
- Übergeordneter Kontakt:** (text input, empty).
- Untergeordneter Kontakt:** (button with gear icon and "Keine Einträge" dropdown).
- Ansprechpartner:** (button with gear icon and "Keine Einträge" dropdown).

Anschließend werden die relevanten Felder des ersten Reiters gefüllt, wie beispielsweise die Bezeichnung 1 (Firmenbezeichnung), das Kundenkürzel und die Kategorie. Die Kategorie ist nicht nur ein Informationsfeld, sondern hat darüber hinaus auch einen funktionellen Charakter. Wird als Kategorie "Kunde" ausgewählt, so steht dieser Kontakt als Auftraggeber für die Projekte oder Rechnungsempfänger für die Verträge zur Verfügung. Wird als Kategorie "Lieferant" ausgewählt, so steht dieser Kontakt als Lieferant für Fremdleistungen und Fremdrechnungen zur Verfügung. Nach der Definition der Felder des Reiters "Stammblatt" wird das Dokument abgespeichert ...

The screenshot shows the 'Kontakt' form in the 'Stammbblatt' (Company Card) tab. The form is divided into several sections:

- Kontakt:** Nummer (18), Kürzel (BAG)
- Firmenname:** Beikler AG
- Alter Firmenname:** (Empty field)
- Organisation:** Kategorie (Kunde), Typ (Unternehmen)
- Übergeordneter Kontakt:** (Empty field)
- Untergeordneter Kontakt:** Keine Einträge
- Ansprechpartner:** Keine Einträge

... und auf den Reiter "Information" gewechselt. Hier können diverse Klassifizierungen für den Kontakt, beispielsweise vertriebsrelevante Informationen, hinterlegt werden.

The screenshot shows the 'Kontakt Beikler AG' form in the 'Information' tab. The form is divided into several sections:

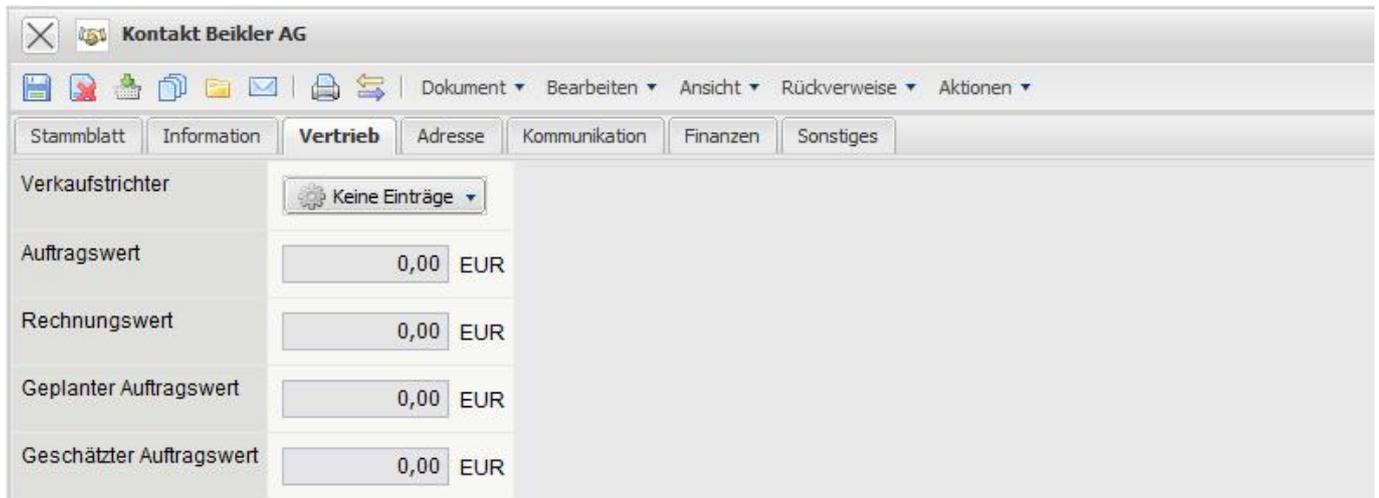
- Firmenangaben:** Branche (dropdown), Gründung (calendar icon)
- Kenngößen:** Anzahl Mitarbeiter (input), Umsatzklasse (dropdown)
- Bekannte Kontakte:** (Search icon)
- Erstkontakt:** (dropdown)
- Partner:** (dropdown), (input), (search), (add), (delete) icons
- Mitarbeiter:** Bearbeiter (dropdown), (search), (add), (delete) icons, Vertretung (dropdown), (search), (add), (delete) icons

Neben der Branche, der Gründung, der Anzahl von Mitarbeitern, des Umsatzes und weiteren Informationen können hier auch die Arten des Erstkontaktes, Partners, Provisionen und Bearbeiters eingegeben werden.

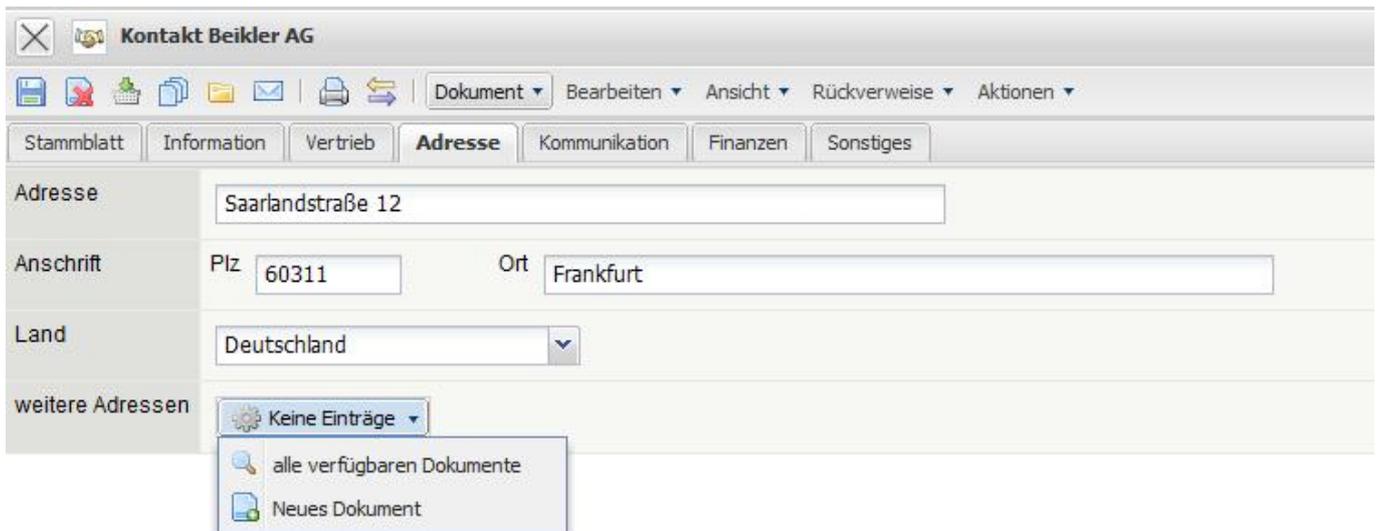
The screenshot shows the 'Kontakt Beikler AG' form in the 'Information' tab with data filled in:

- Firmenangaben:** Branche (Beratung), Gründung (01.01.1996)
- Kenngößen:** Anzahl Mitarbeiter (200), Umsatzklasse (< 10.000.00,00)
- Bekannte Kontakte:** (Search icon)
- Erstkontakt:** Vertriebspartner
- Partner:** Consult Software GmbH
- Mitarbeiter:** Bearbeiter (Richter Stefan), Vertretung (dropdown)

Im Reiter "Vertrieb" können die [Verkaufstrichter](#) angelegt werden.



Anschließend wird auf den Reiter "Adressen" gewechselt. Hier wird dann zunächst die Firmenanschrift des Kontaktes eingegeben und ggf. weitere Adressen mit Hilfe der Funktionalität "Neues Dokument" angelegt.



Hier können jetzt weitere (abweichende) Adressen für den Kontakt definiert werden (hier eine abweichende Fakturaanschrift).

**Adresse 6 Fakturaanschrift**

Dokument | Bearbeiten | Ansicht | Rückverweise

**Adresse** 6

**Kontakt** Beikler AG

**Straße** Königsbergerstr. 112

**Anschrift** Plz 63065 Ort Offenbach

**Land** Deutschland

**Hauspostcode**

**Adressart** Fakturaanschrift

Nach dem Speichern und Schließen des Dokumentes können die Kommunikationsdaten erfasst werden.

**Kontakt Beikler AG**

Dokument | Bearbeiten | Ansicht | Rückverweise | Aktionen

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

**Sprache** deutsch

**Telefon**

**Fax**

**Email-Adresse** ✓

**Web** ✓

**Meetings** Keine Einträge

Im Reiter "Kommunikation" können für den Kontakt Telefon, Fax, Email und die URL einer Internetpräsenz eingegeben werden.

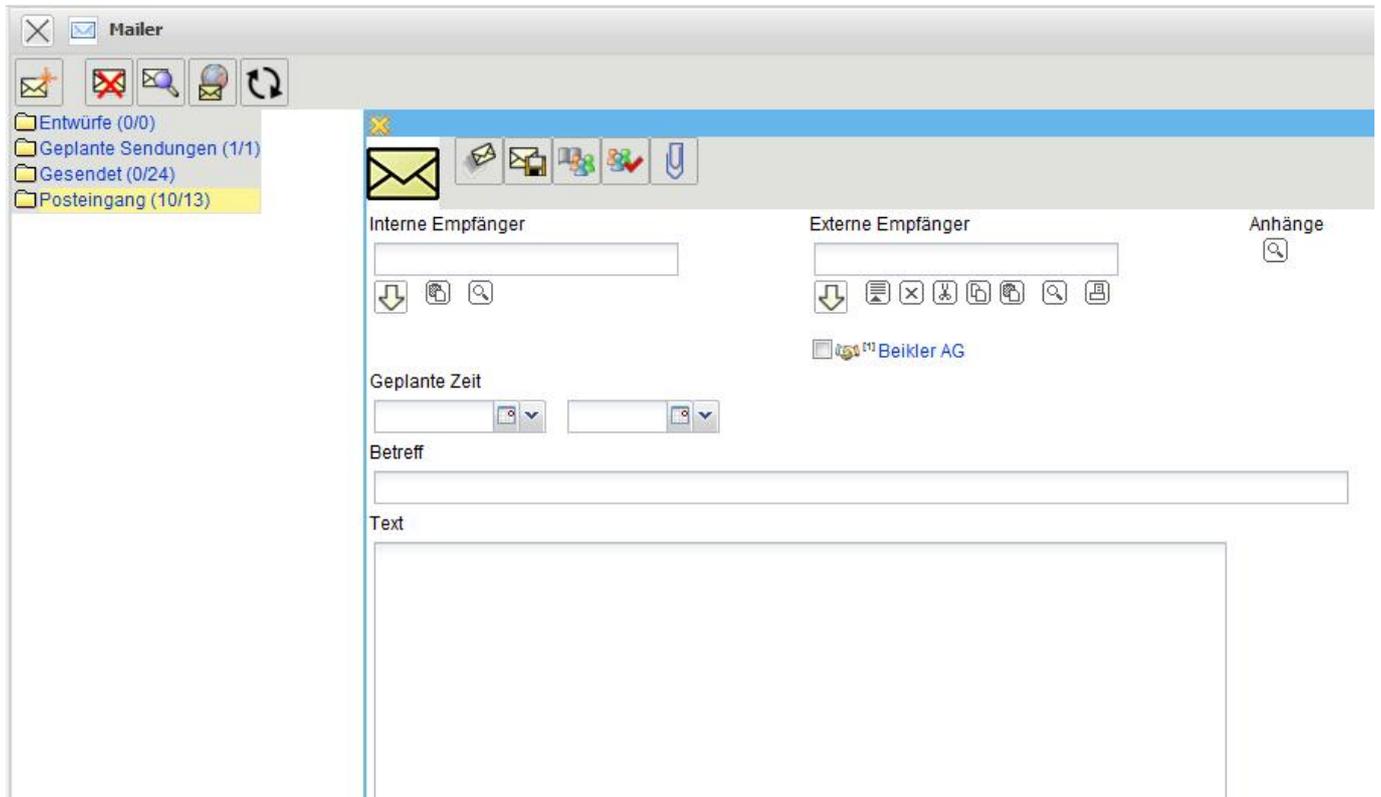
The screenshot shows a web browser window with the title 'Kontakt Beikler AG'. The browser's address bar and menu bar are visible. Below the browser window, there is a navigation bar with tabs: 'Stammblatt', 'Information', 'Vertrieb', 'Adresse', 'Kommunikation' (selected), 'Finanzen', and 'Sonstiges'. The main content area displays contact information for 'Kontakt Beikler AG' under the 'Kommunikation' tab. The fields are: 'Sprache' (deutsch), 'Telefon' (+4969-123456), 'Fax' (+4969-1234567), 'Email-Adresse' (info@beikler.com) with a green checkmark and a 'mailto:info@beikler.com' link, and 'Web' (www.beikler.com) with a green checkmark and a 'http://www.beikler.com' link. At the bottom, there is a 'Meetings' section with a dropdown menu showing 'Keine Einträge'.

Nach dem Speichern werden die Mailadresse und die URL (Webadresse) vom System umgesetzt. Der Link auf die Email-Adresse öffnet den Standard-Email-Client des Benutzers. Der Link auf das Feld WEB öffnet im Standard-Browsers des Benutzers die Webseite des Kontaktes.

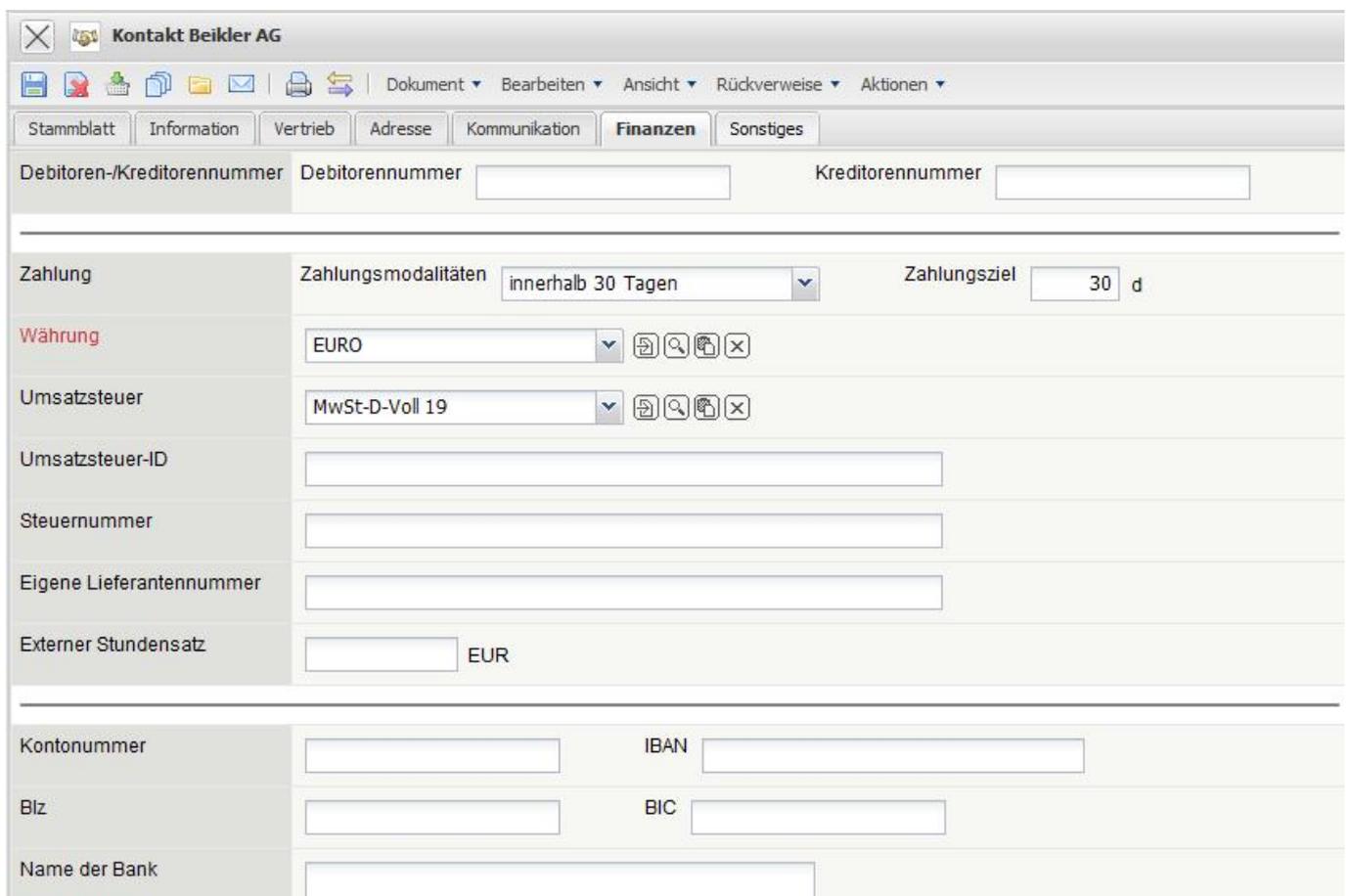
Falls das optionale Mailsystem [Mailer](#) verwendet wird, kann auch aus der Funktionsleiste der Mailer ...

This screenshot is identical to the one above, but the 'Mail' tab is selected in the navigation bar. The 'Email-Adresse' field now has a 'Mail' icon in the toolbar above it, and the 'mailto:info@beikler.com' link is highlighted. The rest of the interface remains the same.

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



Im Reiter "Finanzen" können für den Kontakt noch die Voreinstellungen für das Fakturamodul hinterlegt werden ...



... und auf dem Reiter "Sonstiges" können Sperrgrund und Bemerkungen eingegeben werden.



Kontakt Beikler AG

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise Aktionen

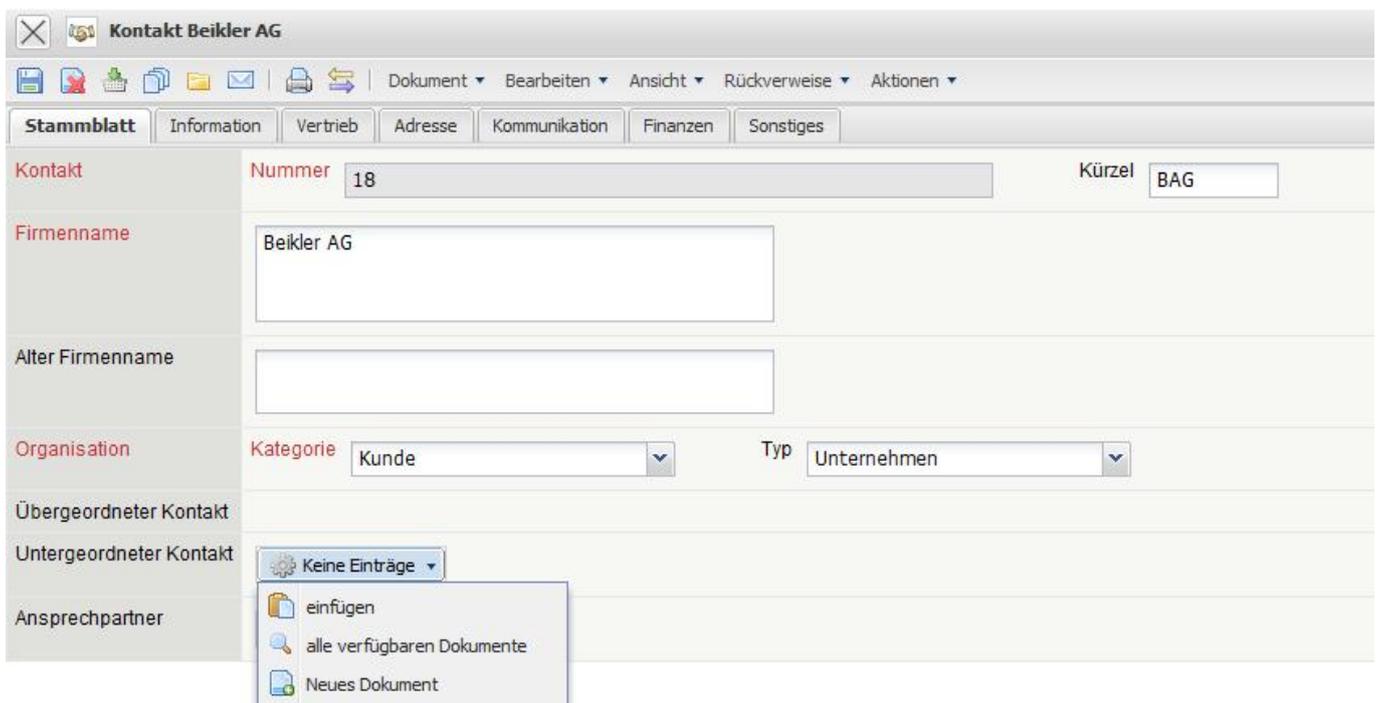
Stammblatt Information Vertrieb Adresse Kommunikation Finanzen **Sonstiges**

Gespert

Sperrgrund

Bemerkung

Kontakte können auch weiter unterteilt werden. Im folgenden Beispiel besteht die Firma Beikler AG aus zwei Tochterunternehmen. Mit Hilfe der Funktionalität "Neues Dokument" im Feld "Untergeordneter Kontakt" ...



Kontakt Beikler AG

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise Aktionen

Stammblatt Information Vertrieb Adresse Kommunikation Finanzen Sonstiges

**Kontakt** Nummer 18 Kürzel BAG

**Firmenname** Beikler AG

Alter Firmenname

**Organisation** Kategorie Kunde Typ Unternehmen

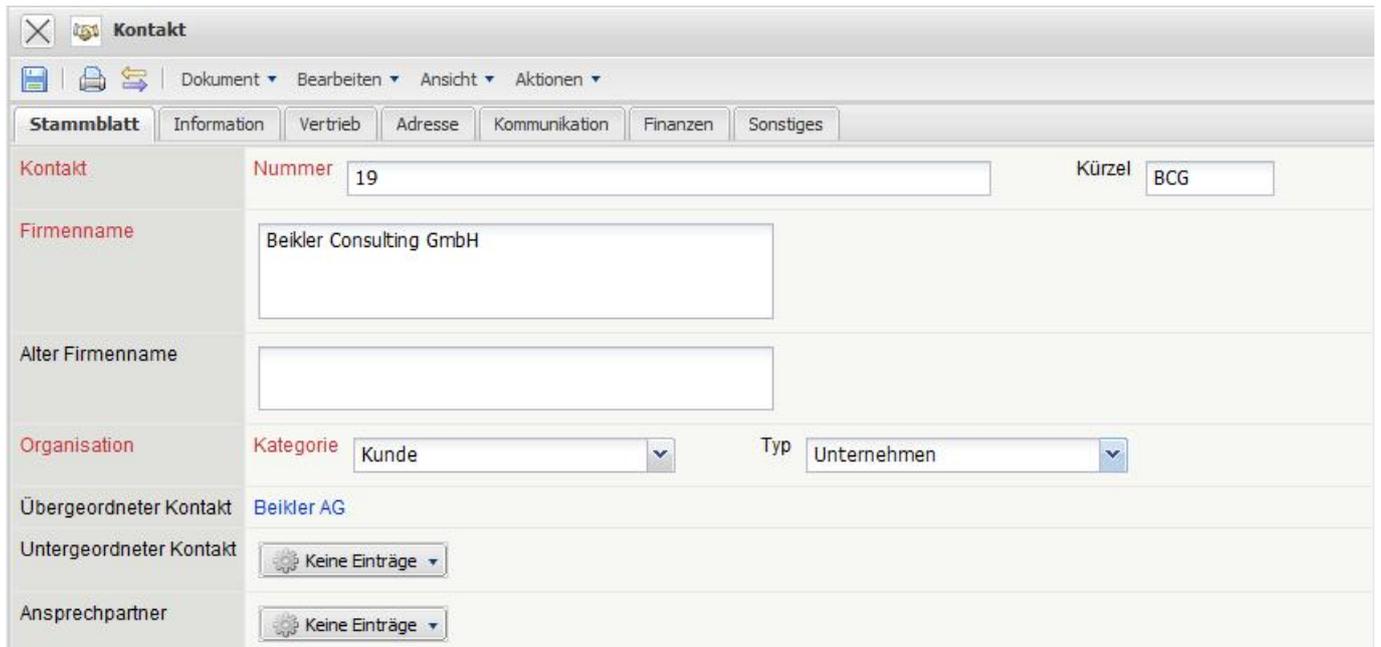
Übergeordneter Kontakt

Untergeordneter Kontakt **Keine Einträge**

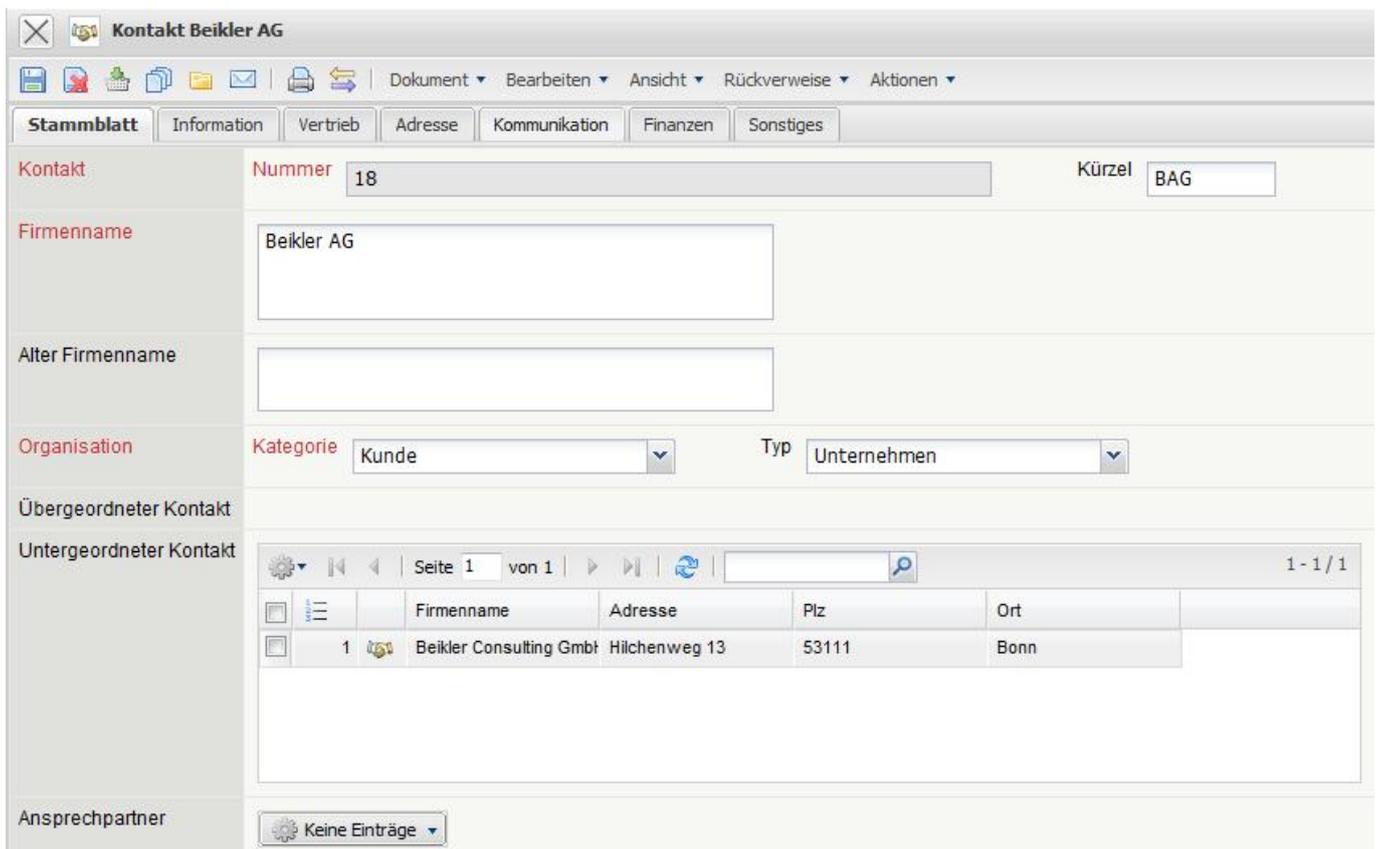
- einfügen
- alle verfügbaren Dokumente
- Neues Dokument

Ansprechpartner

... wird ein solches Tochterunternehmen oder eine Niederlassung angelegt.



Nach Anlage des ersten untergeordneten Kontaktes wird mit Hilfe der Funktion ...



	Firmenname	Adresse	Plz	Ort
1	Beikler Consulting GmbH	Hülchenweg 13	53111	Bonn

... "Neues Dokument aus Vorlage" ein zweiter Kontakt angelegt.



Nach dem Speichern ...



... werden die Masken der untergeordneten Kontakte geschlossen.



Anschließend stehen die untergeordneten Kontakte in der Maske des Kontaktes zur Verfügung.



Anschließend wird ein Ansprechpartner für den Kontakt angelegt. Zunächst aktiviert man die Funktion "Neues Dokument" im Element Ansprechpartner:



Das System erzeugt ein neues Dokument vom Typ "Ansprechpartner" und belegt den Kontakt (und einige Daten aus dem Kontakt) automatisch vor.

Nach dem Ausfüllen der relevanten Felder wird das Dokument gespeichert.

**Ansprechpartner Beikler Michael**

Stammdaten | Historie | Office | Details | Privat | Sonstiges

Nummer: 18.1

Kontakt: Kontakt Beikler AG | Typ: [Dropdown]

Anrede: Herr | Titel: Dr.

Name: Beikler | Vorname: Michael

Abteilung: Vorstand | Funktion: Vorstandsvorsitzender

Telefon: +4969-123456 | Fax: +4969-1234567

Mobil: +49172-289362

Email-Adresse: m.beikler@beikler.com

Bemerkung: [Empty text area]

Auf dem Reiter "Office" kann das Büro, Vorgesetzte®, Assistent(in), bekannte Ansprechpartner und "in der Firma seit" eingegeben werden.

**Ansprechpartner Beikler Michael**

Stammdaten | Historie | Office | Details | Privat | Sonstiges

Office: [Empty text area]

Vorgesetzte(r): [Dropdown]

Assistent(in): [Dropdown]

Bekannte Ansprechpartner: [Icons] Bock Petra, Karl Franz

In der Firma seit: [Dropdown]

Auf dem Reiter "Details" können Beruf, Organisation, Sprachfähigkeiten und Adressdaten eingegeben werden.

**Ansprechpartner Beikler Michael**

Stammdaten | Historie | Office | Details | Privat | Sonstiges

Beruf: Diplom Kaufmann

Organisation: GPM, BDI

Sprache: deutsch

Adresse: Saarlandstraße 12

Anschrift: Plz: 60311 | Ort: Frankfurt

Land: Deutschland

Auf dem Reiter "Privat" kann die private Telefonnummer, Mobilnummer, Fax und Email, Web- und

Postadresse, sowie weitere private Informationen eingegeben werden.

The screenshot shows the 'Privat' (Private) tab of a contact record for 'Ansprachpartner Beikler Michael'. The form contains the following fields:

- Telefon Privat: +496722-2138
- Mobil Privat: +49176-253489
- Fax Privat: +496722-21382
- Email Privat: beikler.michael@gmx.de (with a green checkmark icon and a mailto link below it)
- Straße: Turmstrasse 12
- Adresse: Plz 65366, Ort Geisenheim
- Land: Germany (dropdown menu)
- Geburtstag: (empty field with a calendar icon)
- Hobby: (empty field)

Auf dem Reiter "Sonstiges" kann der Sperrgrund, Bearbeiter, Firmenzugehörigkeiten und weitere Informationen eingegeben werden.

The screenshot shows the 'Sonstiges' (Other) tab of the same contact record. The form contains the following fields:

- Gesperrt:
- Sperrgrund: (empty text field)
- Bearbeiter: (dropdown menu) Decker Cora (with icons for copy, search, refresh, and delete)
- Frühere Firma: SAP AG
- Weitere Firmen: (empty text field)
- Name des Partners: Jenny
- Name der Kinder: (empty text field)

Ein weiterer Ansprechpartner kann mit Hilfe der Funktionalität "Neues Dokument aus Vorlage" erzeugt werden. Dadurch wird der Ansprechpartner kopiert und der Benutzer hat die Möglichkeit, die Daten zu verändern.

The screenshot shows a CRM interface for a contact named Michael Beikler. The contact's details are as follows:

- Stammdaten:** Nummer 18.1, Kontakt Beikler AG, Anrede Herr, Name Beikler (Vorname Michael), Abteilung Vorstand (Funktion Vorstandsvorsitzender).
- Telefon:** +4969-123456, Fax +4969-1234567.
- Mobil:** +49172-289362.
- Email-Adresse:** m.beikler@beikler.com (with a mailto link).

A document menu is open over the contact details, showing options: Neues Dokument aus Vorlage, Dokument speichern, Dokument kopieren, Dokument löschen, dieses Dokument in Ablage übernehmen, and Dokument neuladen.

Nach dem Abspeichern und Schließen ...



... stehen die Ansprechpartner im Dokument zur Verfügung.



[...Fortsetzung](#)

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

Permanent link: [https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel\\_3:3.11.04\\_das\\_kontaktsystem\\_-\\_crm](https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel_3:3.11.04_das_kontaktsystem_-_crm)

Last update: **2019/10/25 14:11**

