

[zurück](#) [Home](#) [weiter](#)

4.1.04 Das Kontaktsystem (Fortsetzung)

Für jeden Ansprechpartner können beliebig viele Aktionen definiert werden. Aktionen können beispielsweise Anfragen, Terminabsprachen, Wiedervorlagen oder ähnliches sein. Diese Aktionen protokollieren wichtige Ereignisse mit (Historie) und können darüber hinaus für die Akquise und Kundenpflege verwendet werden.

The screenshot shows the 'Kontakt Beikler AG' application interface. The top menu bar includes 'Dokument', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Rückverweise', and 'Aktionen'. The main area displays contact details and lists of associated companies and contacts.

Kontakt: Nummer 16, Kundenkürzel BAG

Bezeichnung 1: Beikler AG

Alter Firmenname: (empty field)

Organisation: Kategorie: Kunde, Typ: Firma

Übergeordneter Kontakt: (empty field)

Untergeordneter Kontakt:

	Bezeichnung 1	Adresse	Plz	Ort
1	Beikler Consulting GmbH	Klausenstrasse 34	20050	Hamburg
2	Beikler Software GmbH	Frankenweg 198a	80020	München

Ansprechpartner:

	Anrede	Vorname	Name	Telefon	Mobil
1	Herr	Michael	Beikler	0221 / 100 90 - 11	0171 / 12 34 567
2	Herr	Frank	Jahler	0221 / 100 90 - 12	0171 / 12 34 568

Diese Aktionen werden mit Hilfe der Funktion "Neues Dokument" in dem Dokumenttyp "Ansprechpartner" definiert:

Ansprechpartner Beikler Michael

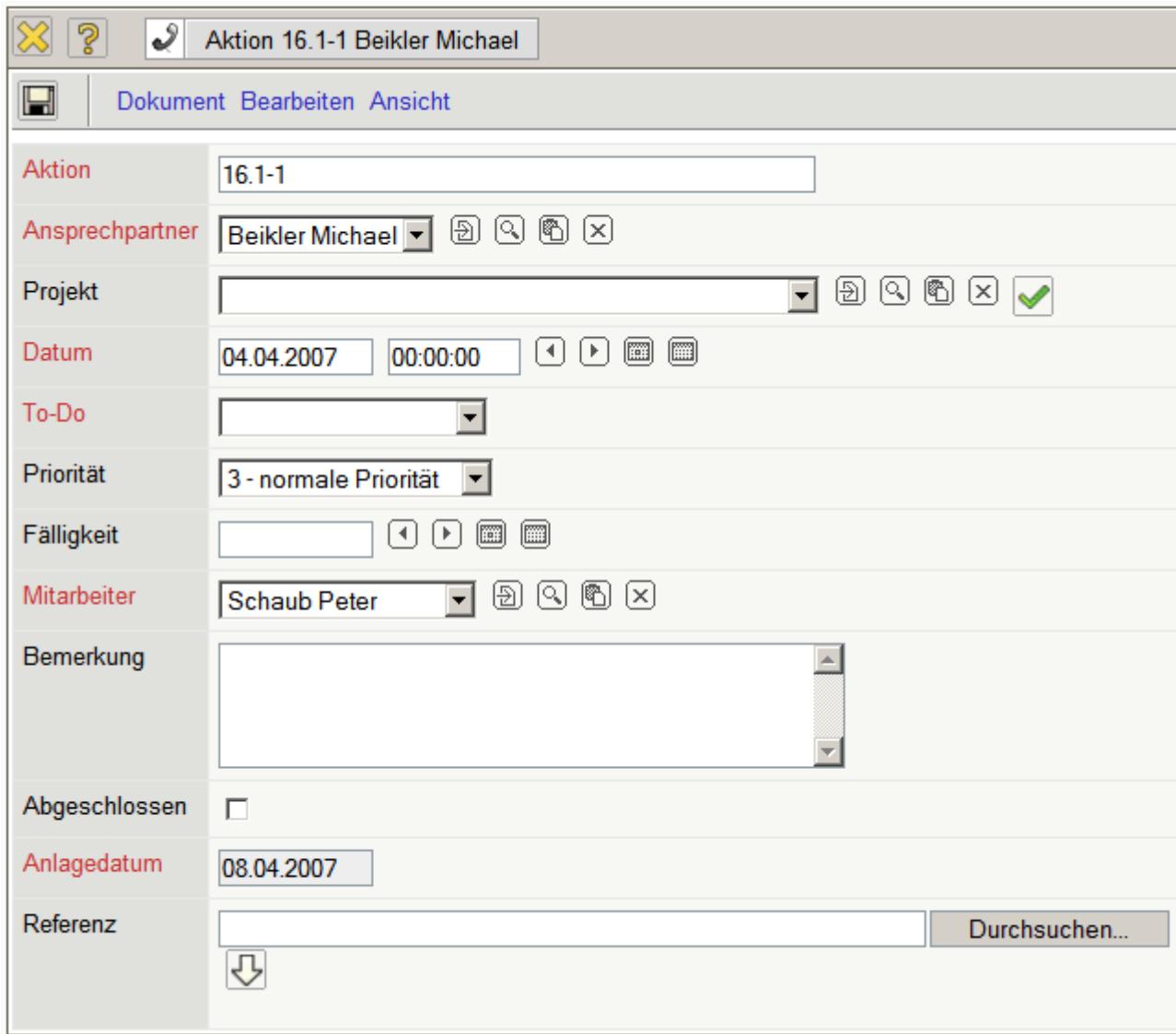
Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise Aktionen

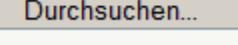
Firma Office Details Privat Sonstiges Alle

Nummer	16.1	
Kontakt	Kontakt Beikler AG	Typ Unternehmer
Anrede	Anrede Herr	Titel Dr.
Name	Beikler	
Vorname	Michael	
Telefon	0221 / 100 90 - 11	
Mobil	0171 / 12 34 567	
Fax	0221 / 100 90 - 90	
Email-Adresse	michael.beikler@beikler.de  mailto:michael.beikler@beikler.de 	
Aktionen	 Keine Einträge  alle verfügbaren Dokumente  Neues Dokument	

 Neues Dokument

Das System erzeugt ein neues Dokument vom Typ "Aktion" und belegt den Ansprechpartner und einige andere Werte automatisch vor.



   Aktion 16.1-1 Beikler Michael	
 Dokument	Bearbeiten Ansicht
Aktion	16.1-1
Ansprechpartner	Beikler Michael    
Projekt	    
Datum	04.04.2007 00:00:00     
To-Do	 
Priorität	3 - normale Priorität  
Fälligkeit	   
Mitarbeiter	Schaub Peter    
Bemerkung	
Abgeschlossen	<input type="checkbox"/>
Anlagedatum	08.04.2007
Referenz	  

Nach dem Füllen der relevanten Felder wird das Dokument abgespeichert. Im Beispiel wird eine passive und bereits erledigte Aufgabe "Anfrage" protokolliert.

Aktion 16.1-1 Beikler Michael

Dokument Bearbeiten Ansicht

Aktion	16.1-1
Ansprechpartner	Beikler Michael <input type="button" value=""/>
Projekt	<input type="button" value=""/>
Datum	04.04.2007 10:00:00 <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/>
To-Do	Anruf <input type="button" value=""/>
Priorität	3 - normale Priorität <input type="button" value=""/>
Fälligkeit	<input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/>
Mitarbeiter	Schaub Peter <input type="button" value=""/>
Bemerkung	Anfrage bzgl. Projectile Enterprise für 250 User über Homepage
Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>
Anlagedatum	08.04.2007
Referenz	<input type="button" value=""/> Durchsuchen...

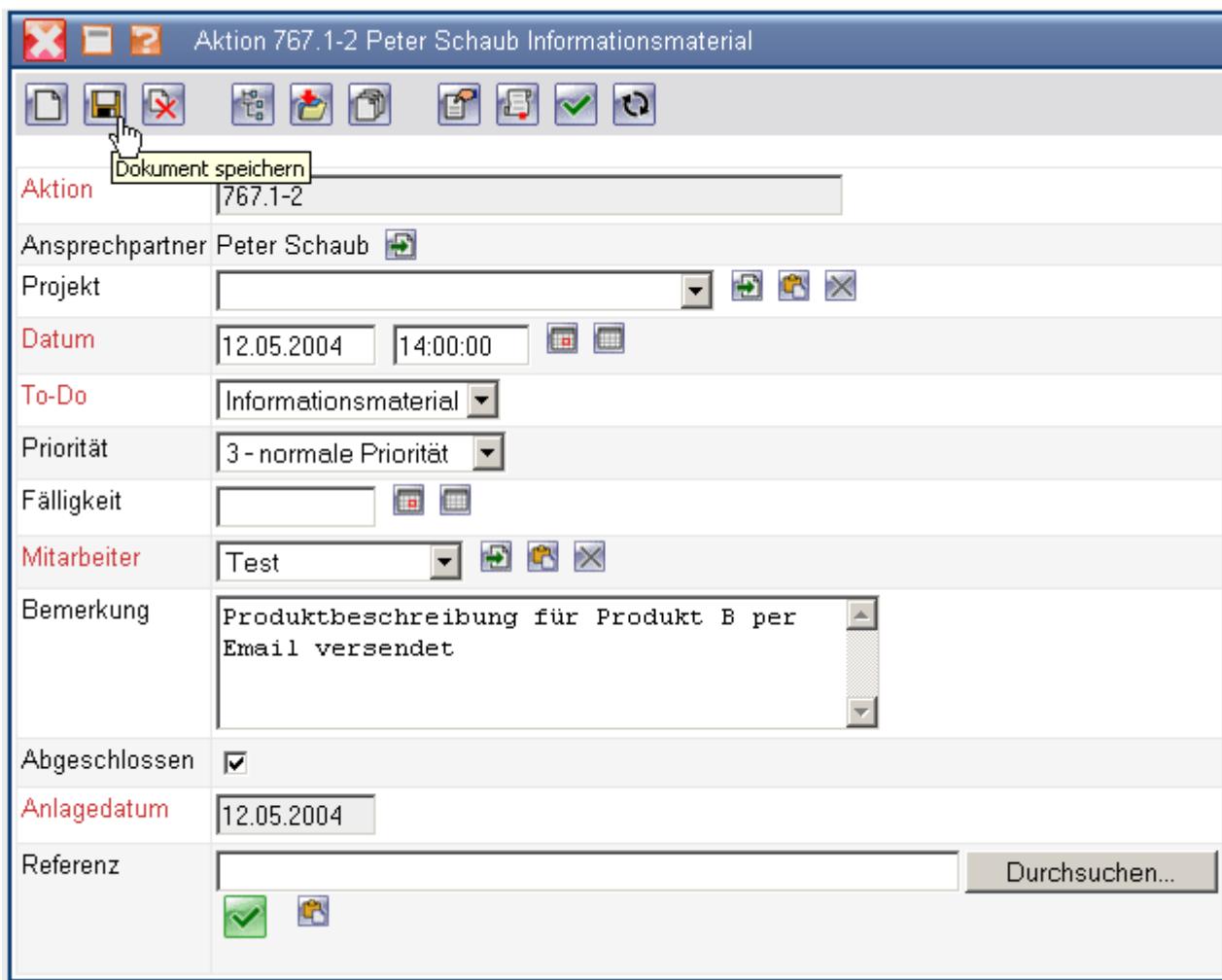
Weitere Aktionen können wieder mit Hilfe der Funktionalität "Neues Dokument aus Vorlage" erzeugt werden.

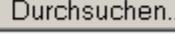
Aktion 16.1-1 Beikler Michael Anruf

		Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise
Aktion	16.	<input type="button" value="Neues Dokument aus Vorlage"/> <input type="button" value="Dokument speichern"/> <input type="button" value="Dokument kopieren"/> <input type="button" value="Dokument löschen"/> <input type="button" value="in Ablage übernehmen"/>
Ansprechpartner	Beikler Michael	<input type="button" value="Dokument speichern"/> <input type="button" value="Dokument kopieren"/> <input type="button" value="Dokument löschen"/> <input type="button" value="in Ablage übernehmen"/>
Projekt		<input type="button" value="Dokument speichern"/> <input type="button" value="Dokument kopieren"/> <input type="button" value="Dokument löschen"/> <input type="button" value="in Ablage übernehmen"/>
Datum	04.04.2007	10:00:00
To-Do	Anruf	
Priorität	3 - normale Priorität	
Fälligkeit	<input type="text"/> <input type="button" value="Vorwärts"/> <input type="button" value="Rückwärts"/> <input type="button" value="Kalender"/>	
Mitarbeiter	Schaub Peter	<input type="button" value="Dokument speichern"/> <input type="button" value="Dokument kopieren"/> <input type="button" value="Dokument löschen"/>
Bemerkung	Anfrage bzgl. Projectile Enterprise für 250 User über Homepage <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> </div>	
Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	
Anlagedatum	08.04.2007	
Referenz	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>	

Die zweite Aktion ist hier das Versenden von Informationsmaterial auf die Anfrage. Auch diese Aktion wird als Abgeschlossen markiert. Die Check-Box "Abgeschlossen" kennzeichnet eine erledigte Aktion. Ist dieses Kennzeichen nicht gesetzt, handelt es sich bei der definierten Aktion um eine Wiedervorlage, die entsprechend in der Kontaktauswertung angezeigt werden kann.

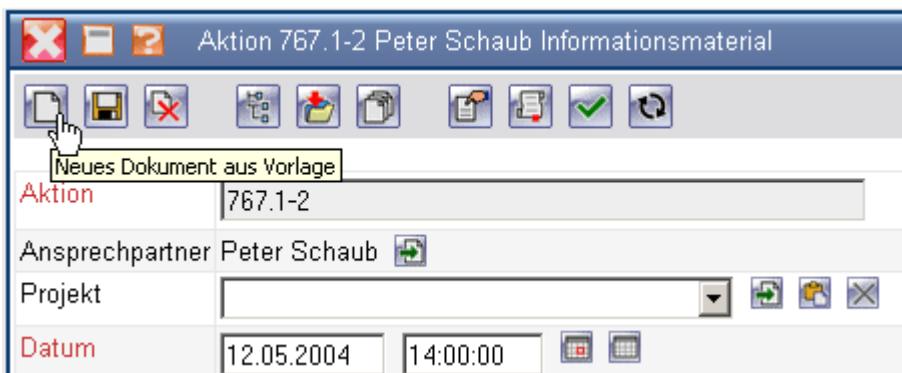
Aktion 767.1-2 Peter Schaub Informationsmaterial



Aktion 767.1-2 Peter Schaub Informationsmaterial	
	
Dokument speichern	
Aktion	767.1-2
Ansprechpartner	Peter Schaub
Projekt	<input type="button" value=""/>
Datum	12.05.2004 14:00:00 
To-Do	Informationsmaterial 
Priorität	3 - normale Priorität 
Fälligkeit	<input type="button" value=""/>
Mitarbeiter	Test 
Bemerkung	Produktbeschreibung für Produkt B per Email versendet
Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>
Anlagedatum	12.05.2004
Referenz	<input type="button" value=""/>
 Durchsuchen...	

Die nächste Aktion ...

Aktion 767.1-2 Peter Schaub Informationsmaterial



Aktion 767.1-2 Peter Schaub Informationsmaterial	
	
Neues Dokument aus Vorlage	
Aktion	767.1-2
Ansprechpartner	Peter Schaub
Projekt	<input type="button" value=""/>
Datum	12.05.2004 14:00:00 

... wird eine Wiedervorlage für den Interessenten zum 17.05.2004.

Aktion 767.1-3 Peter Schaub Wiedervorlage

Aktion 767.1-3

Ansprechpartner Peter Schaub

Projekt

Datum 17.05.2004 00:00:00

To-Do Wiedervorlage

Priorität 3 - normale Priorität

Fälligkeit

Mitarbeiter Müller Julia

Bemerkung Nachfragen wg. Informationsmaterial;
Präsentation anbieten

Abgeschlossen

Anlagedatum 17.05.2004

Referenz

Durchsuchen...

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

projectile

Müller 17.05.2004 18:13:01

Intro

Willkommen bei Projectile!

Schnellsuche

Kategorie

Bitte wählen Sie aus:

Neues Dokument

TimeTracker

definierte Tage

Neue Auswertung

17.05.2004

17.05.2004

Neues Projekt

... mit einer entsprechenden Verknüpfung.

MailFolder INBOX

The screenshot shows a mail client interface with the following details:

- INBOX (1/1)** is selected in the left sidebar.
- Message Details:**
 - Absender:** Müller
 - Gelesen:** checked
 - Empfänger:** Müller Julia
 - Geplante Zeit:** 16.05.2004 23:45:00
 - Betreff:** Aktion 767.1-4 Peter Schaub
Wiedervorlage
 - Text:** Nachfragen wg. Informationsmaterial;
Präsentation anbieten
 - Verweise:** Aktion 767.1-4 Peter Schaub Wiedervorlage
 - Ordner:** INBOX
- INBOX:** Shows a list of messages with the following data:

	Zeit	Absender	Gelesen	Betreff
<input type="checkbox"/>	17.05.2004 18:13:01	Müller	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktion 767.1-4 Peter Schaub Wiedervorlage

Wenn die optionale Komponente [TeamCalendar](#) verwendet wird, erscheint diese Aktion auch im Gruppenterminplaner (hier als Termin von Müller Julia am 17.05.2004) und kann von hier geöffnet werden.

Team-Kalender

1

Beginn: 17.05.2004 Ende: 21.05.2004 Wiederkehrende Termine

Mitarbeiter: Schaub Peter, Meier Dieter, Müller Julia

Units: Einträge

Einträge: Feiertag, Abwesenheit, Termin, Aktion

	Schaub Peter	Meier Dieter	Müller Julia
Mai 2004			
Mo 17.5		<input type="checkbox"/> An-/Abwesenheit Urlaub	<input type="checkbox"/> Aktion W: Peter Schaub
Di 18.5	<input type="checkbox"/> Termin 09:00-12:00 Abschlußpräsentation Hamburg	<input type="checkbox"/> An-/Abwesenheit Urlaub	<input type="checkbox"/> Termin 09:00-12:00 Abschlußpräsentation Hamburg
Mi 19.5		<input type="checkbox"/> An-/Abwesenheit Urlaub	
Do 20.5	<input type="checkbox"/> Feiertage Christi Himmelfahrt	<input type="checkbox"/> Feiertage Christi Himmelfahrt	<input type="checkbox"/> Feiertage Christi Himmelfahrt
Fr 21.5			

Für die Ansprechpartner können auch Termine definiert werden.

Ansprechpartner Michaela Nohr

Nummer	767.2
Kontakt	Information Desire Software GmbH
Anrede	Frau
Titel	
Vorname	Michaela
Name	Nohr
Abteilung	Entwicklung
Funktion	Support Projectile
Telefon	0 61 31 / 627 68 - 15
Privat	
Mobil	
Fax	0 61 31 / 627 68 - 68
Email-Adresse	support@infodesire.com mailto:support@infodesire.com <input checked="" type="checkbox"/>
Bemerkung	
Aktionen	
Termine	<input type="button" value="Neues Dokument"/>

Im Beispiel wird für den Ansprechpartner Michaela Nohr ein Termin ...

Termin

Termin-Formular mit den folgenden Feldern:

Nummer	40									
Ansprechpartner	Michaela Nohr									
Zeitspanne	von	<input type="text"/>	<input type="text"/>			bis	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Mitarbeiter	<input type="text"/> 									
Name	<input type="text"/>									
Kategorie	<input type="text"/>									
Text1	<input type="text"/>									
Text2	<input type="text"/>									
Text3	<input type="text"/>									
Dokumente	<input type="text"/> Durchsuchen...									

... für den 19.05.2004 von 13:00 bis 17:00 angelegt.

Termin

Dieser Termin wird dann entsprechend im Gruppenterminkalender übertragen. Anmerkung: Wird der Gruppenterminkalender nicht genutzt, so können die Termine alternativ als Aktion mit To-Do "Termin" oder ähnliches definiert werden.

TeamCalendar

Team-Kalender

1

Beginn: 17.05.2004 Ende: 21.05.2004 Wiederkehrende Termine

Mitarbeiter: Schaub Peter, Meier Dieter, Müller Julia

Units: Einträge

Einträge: Feiertag, Abwesenheit, Termin, Aktion

	Schaub Peter	Meier Dieter	Müller Julia
Mai 2004			
Mo 17.5 KW: 21		<input type="checkbox"/> An-/Abwesenheit W: Peter Schaub Urlaub	
Di 18.5	<input type="checkbox"/> Termin 09:00-12:00 Abschlußpräsentation Hamburg	<input type="checkbox"/> An-/Abwesenheit Urlaub	<input type="checkbox"/> Termin 09:00-12:00 Abschlußpräsentation Hamburg
Mi 19.5	<input type="checkbox"/> Termin 13:00-17:00 Workshop Planung	<input type="checkbox"/> An-/Abwesenheit Urlaub	<input type="checkbox"/> Termin 13:00-17:00 Workshop Planung
Do 20.5	<input type="checkbox"/> Feiertage Christi Himmelfahrt	<input type="checkbox"/> Feiertage Christi Himmelfahrt	<input type="checkbox"/> Feiertage Christi Himmelfahrt
Fr 21.5			

Die definierten Aktionen lassen sich in einer Standardauswertung und im optionalen [ReportMaker](#) auswerten.

Im folgenden Beispiel wird eine Kontaktauswertung geöffnet ...

Neue Auswertung



... und eine Auswertung ...

Kontaktauswertung

Erzeugen einer Auswertung

Eingabedaten Parameter Format Ergebnisse

1. Name: Wenn Sie die Kriterien der Auswertung speichern möchten, geben Sie einen Namen an

Name: 1
Bezeichnung: Kontaktauswertung
Auswertung:

2. Eingabedaten: Stellen Sie die Dokumente zusammen, für welche die Auswertung erzeugt werden soll. Benutzen Sie dazu (ggf. mehrfach) diese Suchmaschine

Profisuche:

Schnellsuche: Kategorie:

Eingabedaten:

3. Hauptparameter: Stellen Sie hier die wichtigsten Parameter ein:

Auswertungszeitraum:
Start:
Ende:

... über alle Aktionen für Information Desire Software GmbH in 2004 ...

Kontaktauswertung

Erzeugen einer Auswertung

Eingabedaten Parameter Format Ergebnisse

1. Name: Wenn Sie die Kriterien der Auswertung speichern möchten, geben Sie einen Namen an

Name: 1

Bezeichnung: Kontaktauswertung

Auswertung: Kontaktauswertung

2. Eingabedaten: Stellen Sie die Dokumente zusammen, für welche die Auswertung erzeugt werden soll. Benutzen Sie dazu (ggf. mehrfach) diese Suchmaschine

Profisuche:

Schnellsuche: Kategorie: Kontakt

Eingabedaten:

[1] Kontakt Information Desire Software GmbH

3. Hauptparameter: Stellen Sie hier die wichtigsten Parameter ein:

Auswertungszeitraum: Aktuelles Jahr

Start: 01.01.2004 00:00:00

Ende: 31.12.2004 23:59:59

... erzeugt.

Kontaktauswertung

Datum	Mitarbeiter	Kunde	Ansprechpartner	Telefon	Aktion	Projekt	Bemerkung	Abgeschlossen	Anlagedatum
17.05.2004 12:00:00	Müller Julia	Information Desire Software GmbH	Peter Schaub	0 61 31 / 627 68 - 10	Wiedervorlage		Nachfragen wg. Informationsmaterial; Präsentation anbieten	Nein	17.05.2004
12.05.2004 02:00:00	Schröder Sandra	Information Desire Software GmbH	Peter Schaub	0 61 31 / 627 68 - 10	Informationsmaterial		Produktbeschreibung für Produkt B per Email versendet	Ja	12.05.2004
12.05.2004 10:00:00	Müller Julia	Information Desire Software GmbH	Peter Schaub	0 61 31 / 627 68 - 10	Anfrage		Anfrage bzgl. Produkt B via Homepage	Ja	12.05.2004

Selektion: Kontakt Information Desire Software GmbH

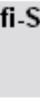
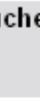
Beschreibung Kontaktauswertung
 Start: 01.01.2004 00:00:00
 Ende: 31.12.2004 23:59:59
 Generiert am: 17.05.2004 18:35:18

Wenn die optionale Komponente **ReportMaker** verwendet wird, kann auch in Kombination mit einer **Profi-Suche** ein eigener Report verwendet werden.

Im Beispiel wird die Abfrage "Offene Aktionen [Ma, Dat]" verwendet. Diese Abfrage listet nach einigen Eingaben ...

Profi-Suche

Profi-Suche

Auswahl Offene Aktionen [Ma, Dat] 

Name Offene Aktionen [Ma, Dat]

Abfrage

```
Aktion : ( ( Abgeschlossen = "0" ) AND ( ( ( Mitarbeiter.Name LIKE $Mitarbeiter ) AND ( Mitarbeiter -> Mitarbeiter ) ) AND ( Datum <= $Datum ) ) ) SORT Datum DESC
```



Felder nachschlagen  

Report

Report Action  

Format VIEW 

... alle Aktionen auf, die nicht abgeschlossen sind und sortiert diese nach dem Datum absteigend.

Dialog

Bitte geben Sie die fehlenden Parameter ein

Mitarbeiter

Datum



Die Ergebnisse der Abfrage werden in einen Report "Action" dargestellt. Dieser Report listet für die Aktionen ausgewählte Kontaktdaten auf.

Action									
Aktionen									
#	Aktion	Datum	Kontakt	Ansprechpartner	Telefon	Email-Adresse	To-Do	Mitarbeiter	Bemerkung
1	1.2-1	28.05.2004 00:00:00	CONSULT GmbH	Peter Sander	061 31 / 73 13		Terminvereinbarung	Schaub Peter	Termin für PM-Schulung
2	2.1-3	23.05.2004 00:00:00	Jökler Software AG	Helga Jökler	061 31 / 73 12		Wiedervorlage	Schaub Peter	Nachfragen wg. Bestellung
3	2.1-2	14.05.2004 00:00:00	Jökler Software AG	Helga Jökler	061 31 / 73 12		Informationsmaterial	Schaub Peter	Zwischenergebnisse schicken

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_fortsetzung&rev=1256646594



Last update: 2019/10/25 14:10