

[zurück](#) [Home](#) [weiter](#)

3.11.04 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.

Bezeichnung 1	Adresse	Plz	Ort
1 <input type="checkbox"/> Beikler Consulting GmbH	Klausenstrasse 34	20050	Hamburg
2 <input type="checkbox"/> Beikler Software GmbH	Frankenweg 198a	80020	München

Anrede	Vorname	Name	Telefon	Mobil
1 <input type="checkbox"/> Herr	Michael	Beikler	0221 / 100 90 - 11	0171 / 12 34 567
2 <input type="checkbox"/> Herr	Frank	Zahler	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 18.1-1 Beikler Michael

Dokument Bearbeiten Ansicht

Stammdaten Sonstiges

Aktion 18.1-1

Kontakt Beikler AG Ansprechpartner Beikler Michael

Projektbezeichnung

fällig bis 01.03.2010 00:00:00

Aktionstyp

Priorität 3 - normale Priorität

Bearbeiter Werner Andy

Bemerkung

Abgeschlossen

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

Aktion 18.1-1 Beikler Michael Anruf

Dokument | Bearbeiten | Ansicht | Rückverweise

Stammdaten | Sonstiges

Aktion	18.1-1		
Kontakt	Beikler AG	Ansprechpartner	Beikler Michael
Projektbezeichnung			
fällig bis	22.02.2010		
Aktionstyp	Anruf		
Priorität	3 - normale Priorität		
Bearbeiter	Werner Andy		
Bemerkung	Anfrage bzgl. Projectile Enterprise für 250 User über Homepage		
Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>		

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

Aktion 18.1-1 Beikler Michael Anruf

Dokument | Bearbeiten | Ansicht | Rückverweise

Stammdaten | Sonstiges

Dokument

- Neues Dokument aus Vorlage
- Dokument speichern
- Dokument kopieren
- Dokument löschen
- dieses Dokument in Ablage übernehmen
- Dokument neuladen

Aktion

Kontakt

Projektbezeichnung

fällig bis

Aktionstyp

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.

X Aktion 18.1-2 Beikler Michael Informationsmaterial

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise

Stammdaten Sonstiges

Aktion 18.1-2

Kontakt Beikler AG Ansprechpartner Beikler Michael

Projektbezeichnung

fällig bis 24.02.2010 12:00:00

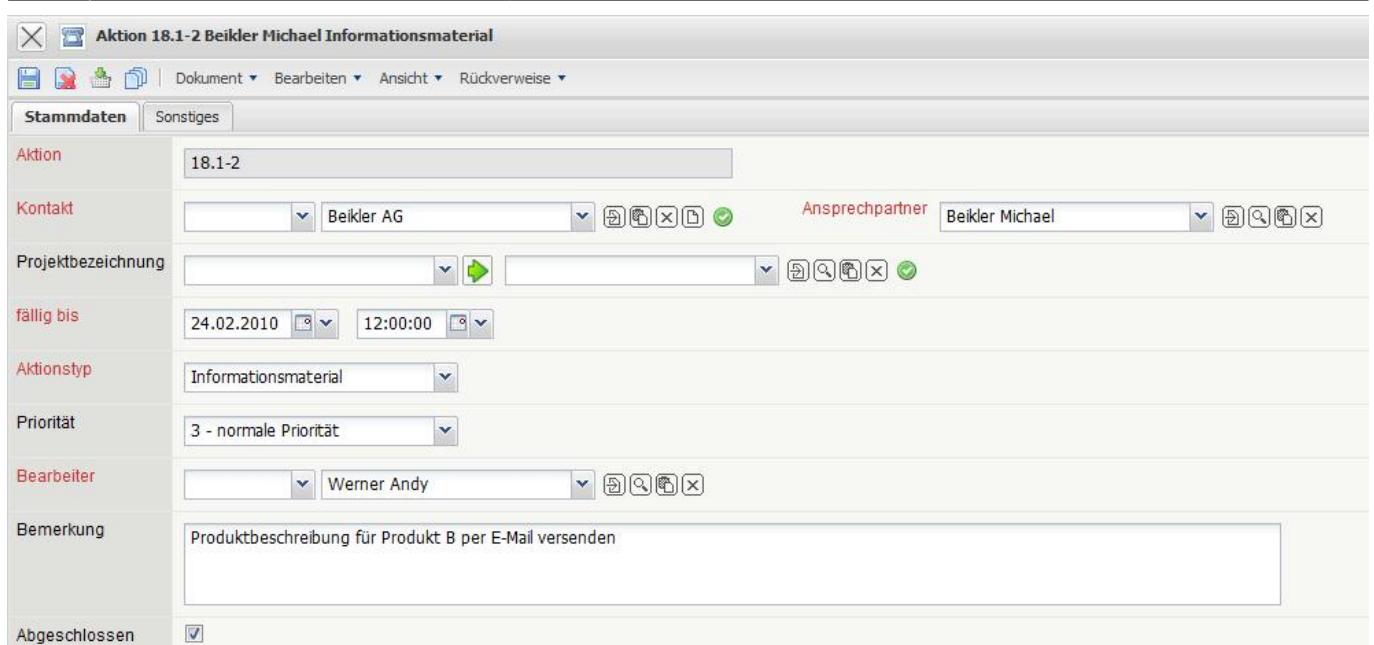
Aktionstyp Informationsmaterial

Priorität 3 - normale Priorität

Bearbeiter Werner Andy

Bemerkung Produktbeschreibung für Produkt B per E-Mail versenden

Abgeschlossen



Die nächste Aktion ...

X Aktion 18.1-2 Beikler Michael Informationsmaterial

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise

Stammdaten Sonstiges

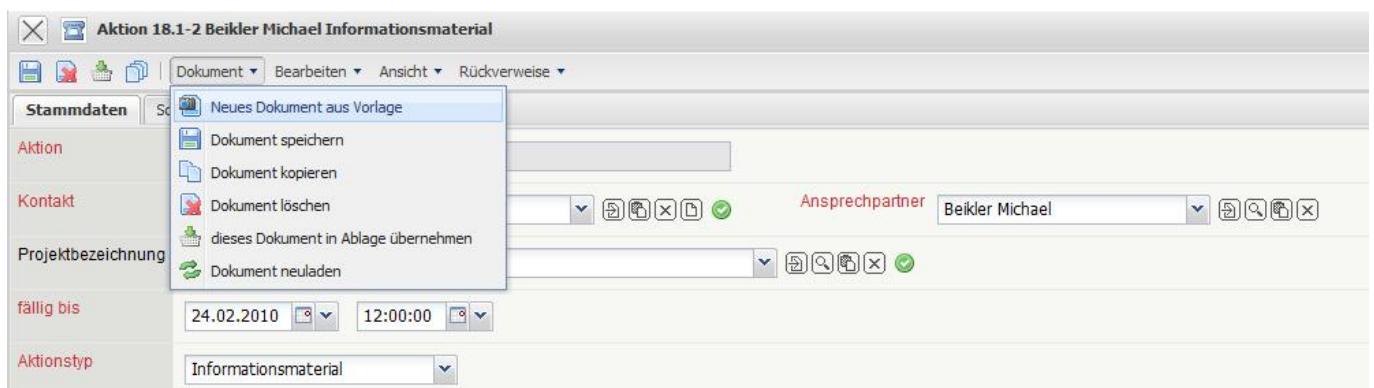
Aktion 18.1-2

Kontakt Beikler AG Ansprechpartner Beikler Michael

Projektbezeichnung

fällig bis 24.02.2010 12:00:00

Aktionstyp Informationsmaterial



... wird eine Wiedervorlage für den Interessenten zum 01.03.2010.

X Aktion 18.1-3 Beikler Michael Wiedervorlage

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise

Stammdaten Sonstiges

Aktion 18.1-3

Kontakt Beikler AG Ansprechpartner Beikler Michael

Projektbezeichnung

fällig bis 01.03.2010 12:00:00

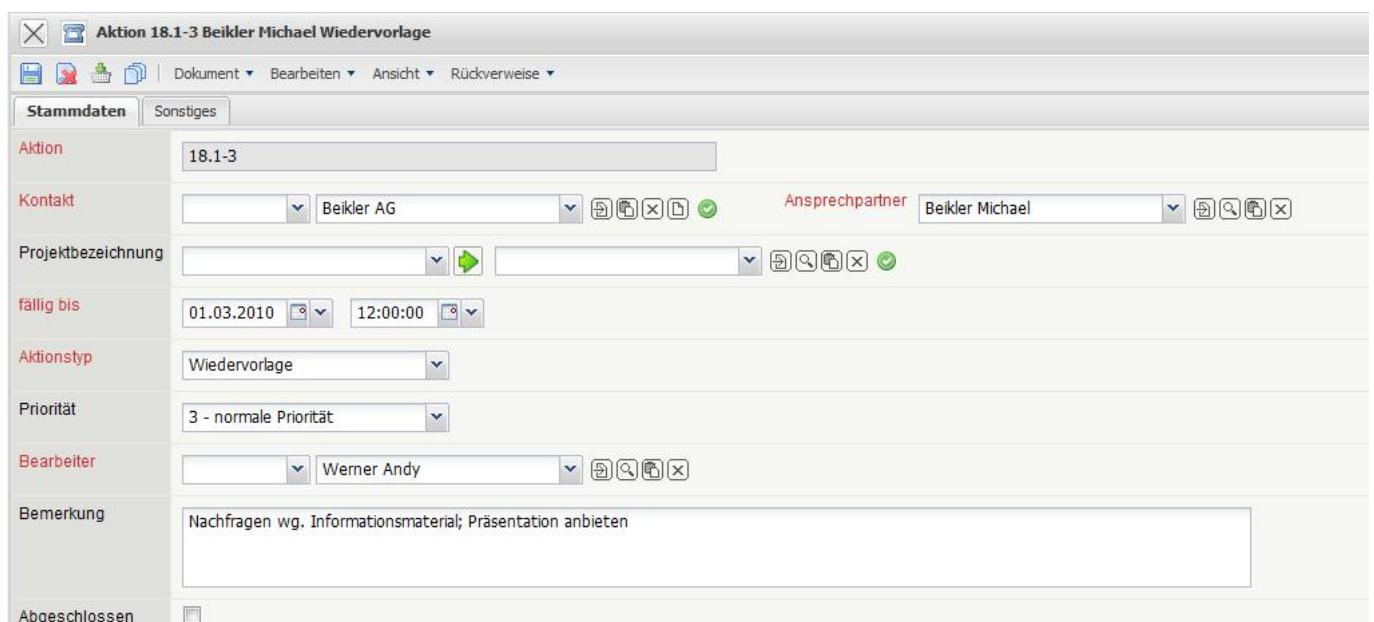
Aktionstyp Wiedervorlage

Priorität 3 - normale Priorität

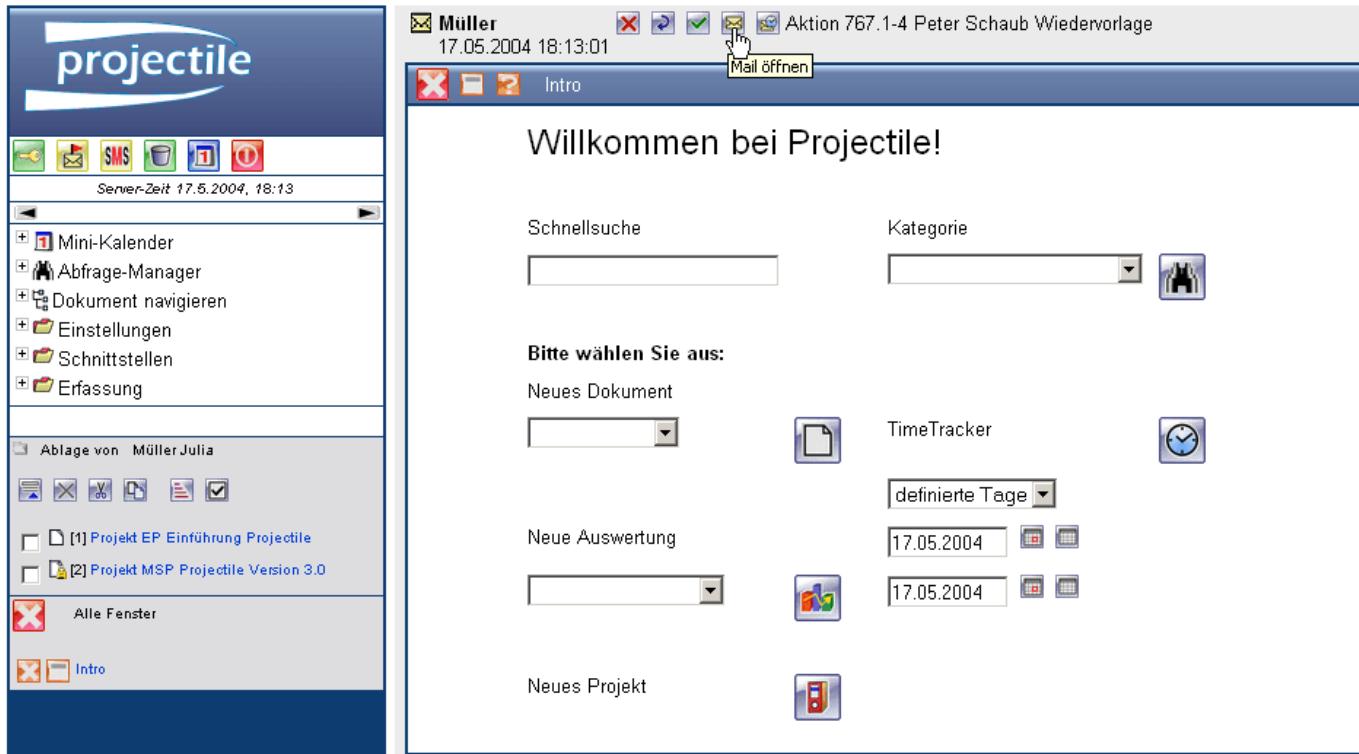
Bearbeiter Werner Andy

Bemerkung Nachfragen wg. Informationsmaterial; Präsentation anbieten

Abgeschlossen



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



... mit einer entsprechenden Verknüpfung.

MailFolder INBOX

The screenshot shows a mail client interface with a toolbar at the top containing icons for various actions like New Mail, Drafts, and Sent Items. Below the toolbar, a sidebar lists four categories: DRAFTS (0/0), INBOX (1/1) (which is selected and highlighted in grey), SCHEDULED (0/0), and SENT (0/0). The main area displays a single email item from Müller Julia received on 17.05.2004 at 18:13:01. The recipient field is empty, and the message is marked as read (checkbox checked). The subject is "Aktion 767.1-4 Peter Schaub Wiedervorlage". The body of the message contains the text: "Nachfragen wg. Informationsmaterial; Präsentation anbieten". The "Verweise" (References) section shows a link to the same action item. The "Ordner" (Folder) section shows the item is currently in the INBOX folder. At the bottom, there is a summary table for the INBOX folder.

	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 KW: 21		<input type="checkbox"/> An-/Abwesenheit <input type="checkbox"/> Aktion 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"/> 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

Stammblatt Sonstiges Alle

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
Bemerkung	
Aktionen	
Termine	 Neues Dokument

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

Screenshot of a software application window titled "Termin". The window contains various input fields and buttons for managing appointments.

The fields include:

- Nummer: 40
- Ansprechpartner: Michaela Nohr (with a dropdown menu showing a person icon)
- Zeitspanne: von [] bis [] (with date/time pickers)
- Mitarbeiter: [] (with a dropdown menu showing a person icon and a checked checkbox)
- Name: []
- Kategorie: []
- Text1: []
- Text2: []
- Text3: []
- Dokumente: [] (with a checked checkbox) and a button labeled "Durchsuchen..."

The toolbar at the top includes icons for close, minimize, maximize, and various file operations like new, open, save, print, and check.

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

Termin

The screenshot shows a software window titled "Termin". At the top, there is a toolbar with icons for file operations like new, open, save, and delete. A context menu is open over the toolbar, with the option "Dokument speichern" highlighted. Below the toolbar, there are several input fields and dropdown menus:

- Nummer:** Text field containing "40".
- Ansprechpartner:** Text field containing "Michaela Nohr" with a dropdown arrow.
- Zeitspanne:** Date range selector with "von" set to "19.05.2004 13:00:00" and "bis" set to "19.05.2004 17:00:00".
- Mitarbeiter:** A section with a dropdown menu and two checkboxes:
 - [1] Müller Julia
 - [2] Schaub Peter
- Name:** Text field containing "Workshop Planung".
- Kategorie:** Text field containing "Intern".
- Text1, Text2, Text3:** Three large text input areas, each with scroll bars.
- Dokumente:** A section with a checkbox and a button "Durchsuchen...".

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 <input type="checkbox"/> Aktion 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 <input type="button" value="▼"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Start	01.01.2004 <input type="button" value="..."/> 00:00:00 <input type="button" value="..."/>
Ende	31.12.2004 <input type="button" value="..."/> 23:59:59 <input type="button" value="..."/>

... 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.

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 Jöklér	061 31 / 73 12		Wiedervorlage	Schaub Peter	Nachfragen wg. Bestellung
3	2.1-2	14.05.2004 00:00:00	Jökler Software AG	Helga Jöklér	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=1276072909



Last update: 2019/10/25 14:10