

[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.

Kontakt Beikler AG

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise Aktionen

Stamblatt Information Vertrieb Adresse Kommunikation Finanzen Sonstiges Alle

Kontakt Nummer Kundenkürzel

Bezeichnung 1

Alter Firmenname

Organisation Kategorie Typ

Übergeordneter Kontakt

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	Bahler	0221 / 100 90 - 12	0171 / 12 34 568

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

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

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 00:00:00

Aktionstyp Anruf

Priorität 3 - normale Priorität

Bearbeiter Werner Andy

Bemerkung Anfrage bzgl. Projectile Enterprise für 250 User über Homepage

Abgeschlossen ☒

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

Aktion 18.1-1

Kontakt Beikler AG **Ansprechpartner** Beikler Michael

Projektbezeichnung

fällig bis 22.02.2010 00:00:00

Aktionstyp Anruf

Abgeschlossen ☒

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 18.1-2 Beikler Michael Informationsmaterial	
Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise	
Stammdaten Sonstiges	
Aktion	18.1-2
Kontakt	<div>Beikler AG</div> <div>Ansprechpartner Beikler Michael</div>
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	<input checked="" type="checkbox"/>

Die nächste Aktion ...

Aktion 18.1-2 Beikler Michael Informationsmaterial	
Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise	
Stammdaten Sonstiges	
Aktion	
Kontakt	<div>Beikler AG</div> <div>Ansprechpartner Beikler Michael</div>
Projektbezeichnung	
fällig bis	24.02.2010 12:00:00
Aktionstyp	Informationsmaterial

Neues Dokument aus Vorlage

Dokument speichern

Dokument kopieren

Dokument löschen

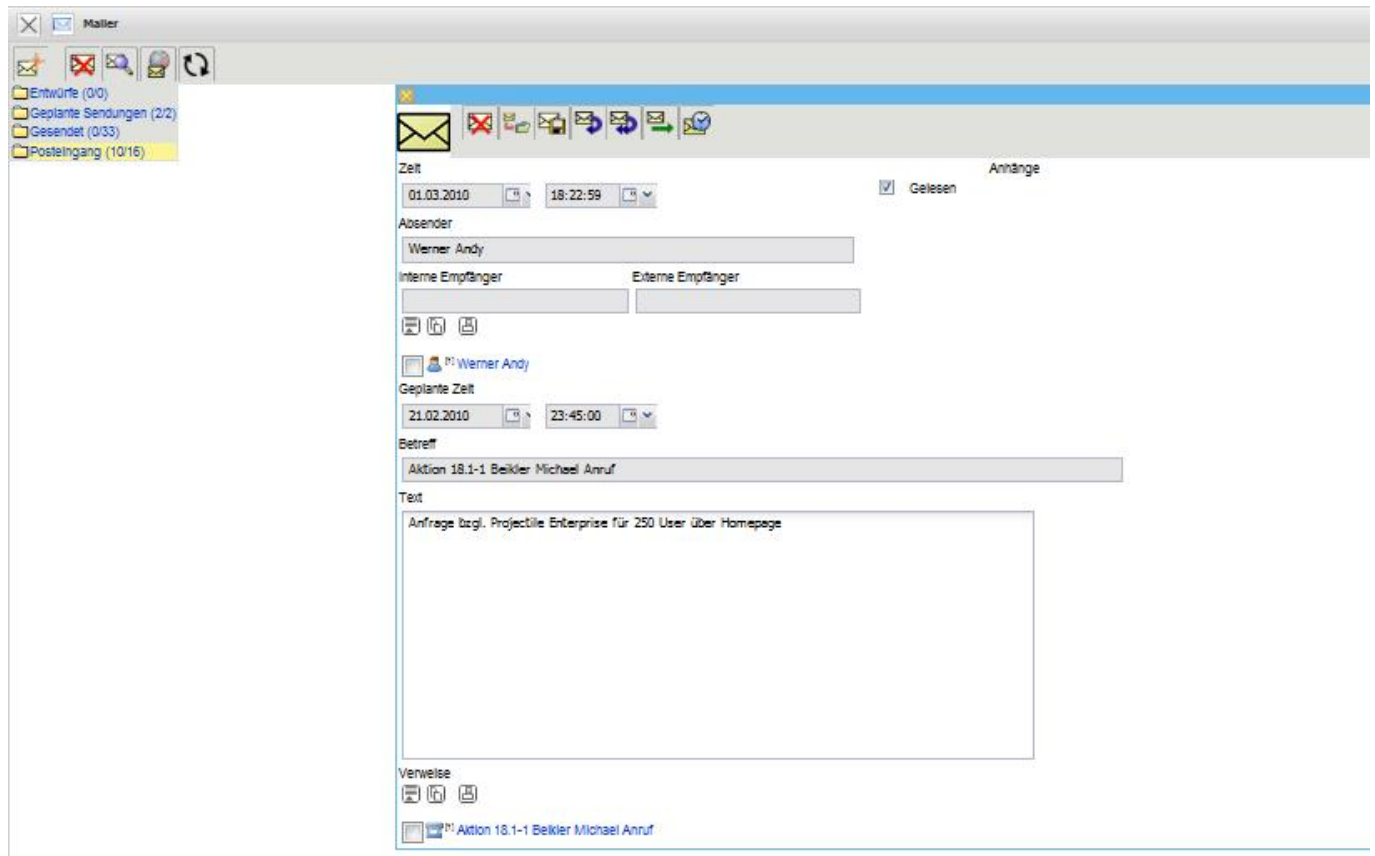
dieses Dokument in Ablage übernehmen

Dokument neu laden

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

Aktion 18.1-3 Beikler Michael Wiedervorlage	
Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise	
Stammdaten Sonstiges	
Aktion	18.1-3
Kontakt	<div>Beikler AG</div> <div>Ansprechpartner Beikler Michael</div>
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	<input type="checkbox"/>

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

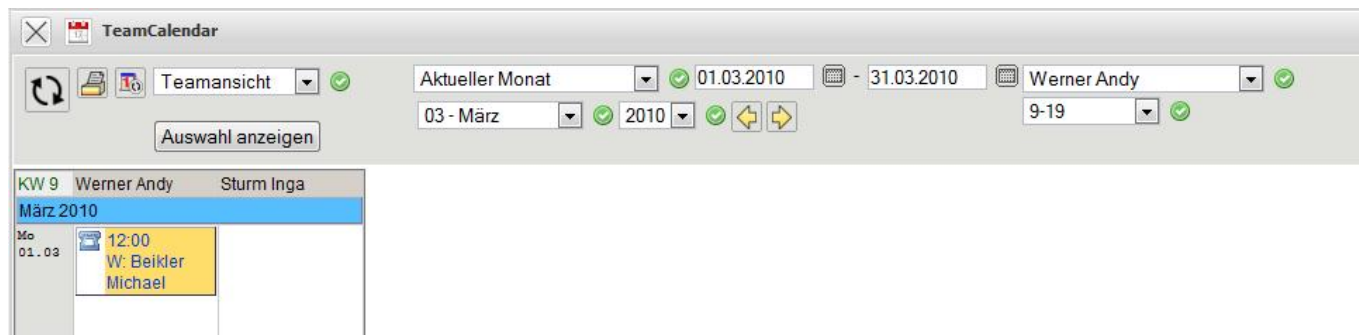
DRAFTS (0/0)
INBOX (1/1)
 SCHEDULED (0/0)
 SENT (0/0)

	17.05.2004	18:13:01
Absender	Müller	
Gelesen	<input checked="" type="checkbox"/>	
Empfänger	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> [1] 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	 <input type="checkbox"/> [1] Aktion 767.1-4 Peter Schaub Wiedervorlage	
Ordner	INBOX	

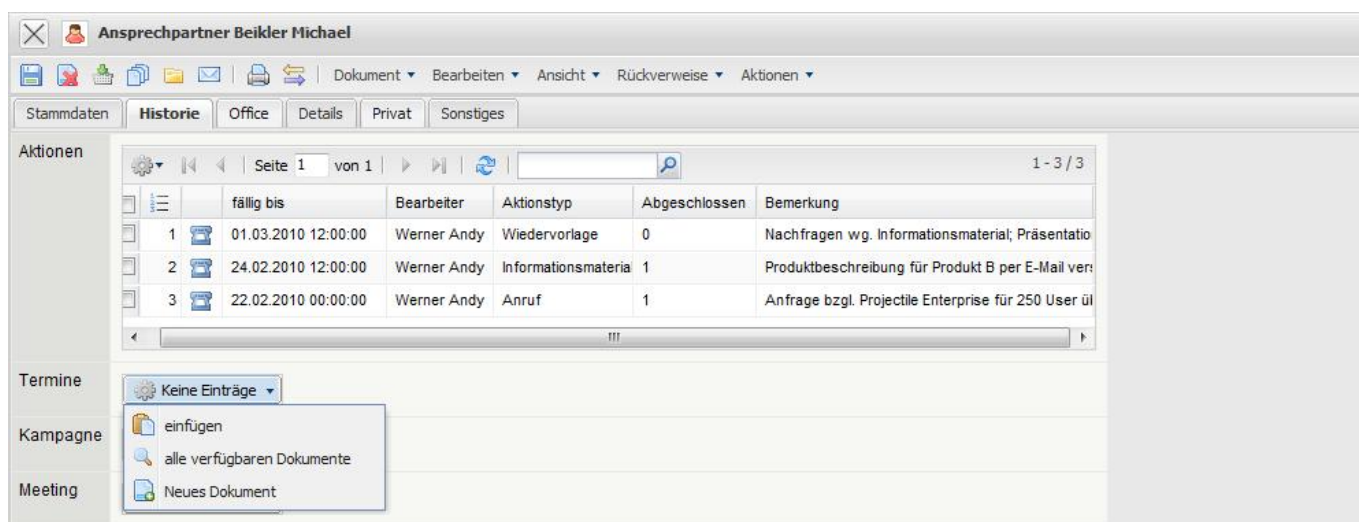
INBOX

	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

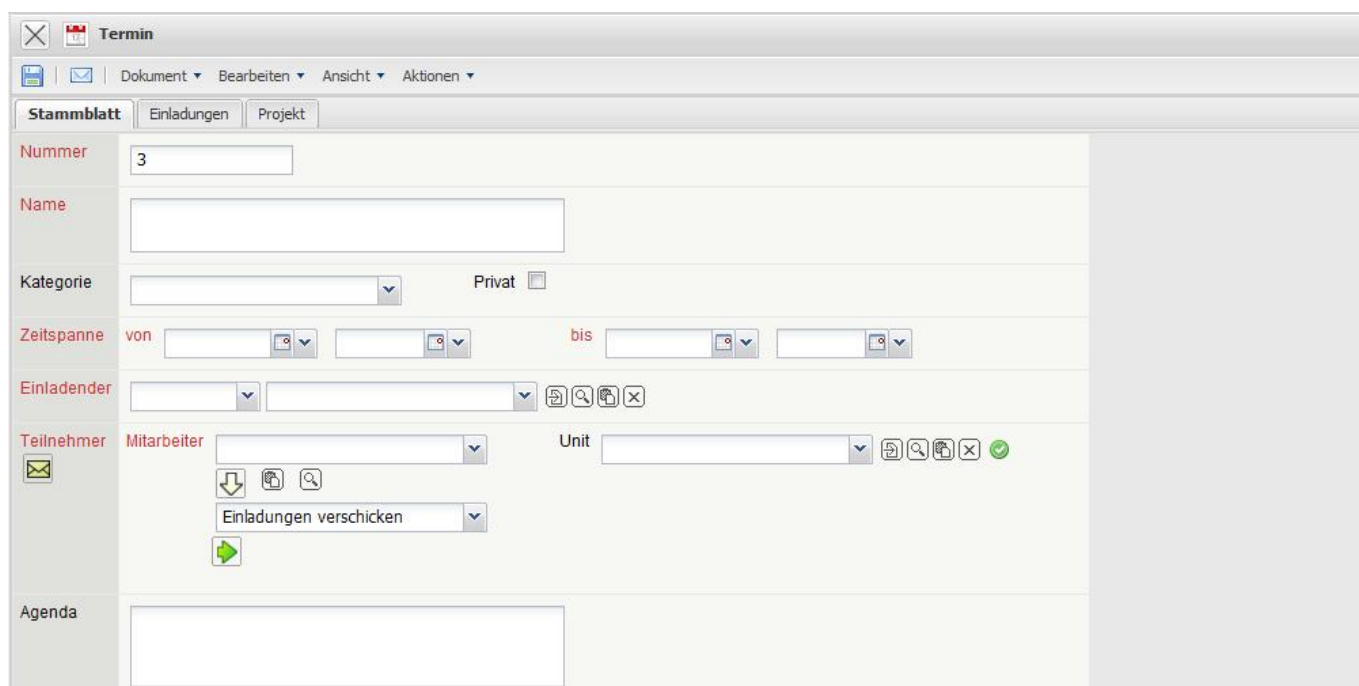
Wenn die optionale Komponente [TeamCalendar](#) verwendet wird, erscheint diese Aktion auch im Gruppenterminplaner (hier als Termin von Andy Werner am 01.03.2010) und kann von hier geöffnet werden.



Für die Ansprechpartner können auch Termine definiert werden.



Im Beispiel wird für den Ansprechpartner Michael Beikler ein Termin ...



... für den 05.03.2010 von 13:00 bis 17:00 angelegt.

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.

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

Im folgenden Beispiel wird eine Kontaktauswertung geöffnet ...

... und eine Auswertung ...

Kontakteauswertung

Erzeugen einer Auswertung

Dokument Bearbeiten Ansicht

Eingabedaten Parameter Format Ergebnisse

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

Name

1

Bezeichnung

Kontakteauswertung

Auswertung

Report-Zusammenstellung

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

Keine Einträge

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

Auswertungszeitraum

Start

Ende

... über alle Aktionen für Beikler AG in 2010 ...

Kontakteauswertung

Erzeugen einer Auswertung

Dokument Bearbeiten Ansicht

Eingabedaten Parameter Format Ergebnisse

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

Name

1

Bezeichnung

Kontakteauswertung

Auswertung

Kundenauswertung

Report-Zusammenstellung

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

Profisuche

Schnellsuche

beikler

Kategorie

Kontakt

Eingabedaten

Seite 1 von 1

1 - 1

1

Kontakt Beikler AG

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

Auswertungszeitraum

Aktuelles Jahr

Start

01.01.2010

Ende

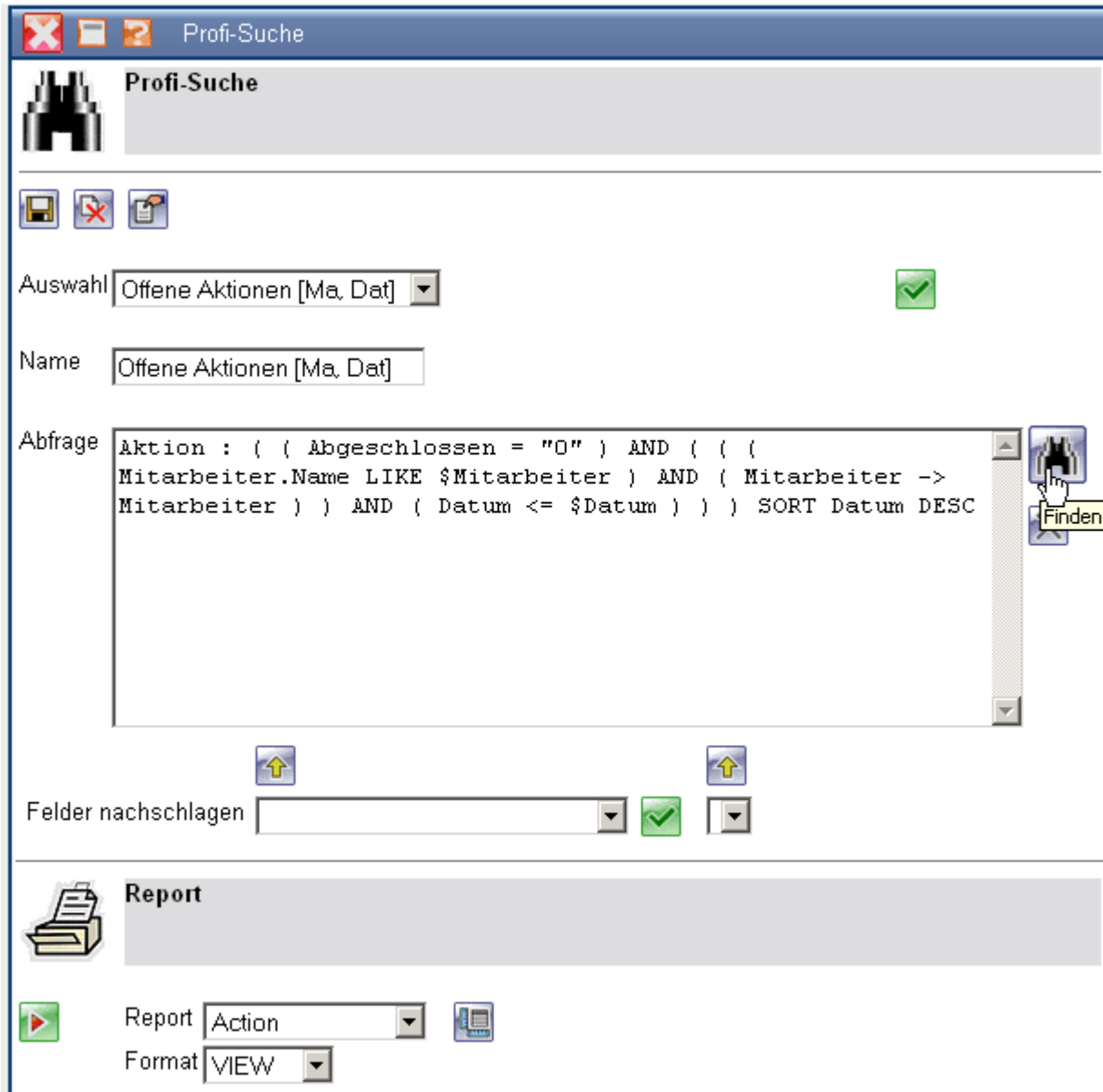
31.12.2010

... erzeugt.

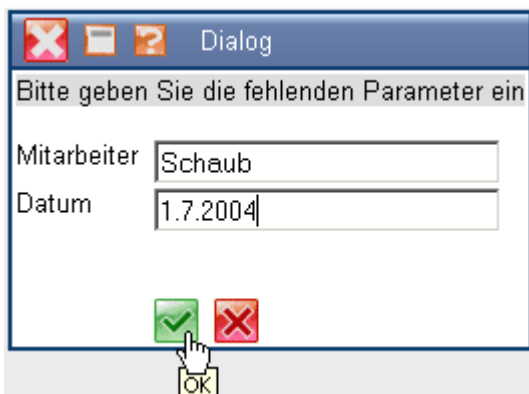
Dateien									
Kundenauswertung									
Datum	Mitarbeiter	Kunde	Ansprechpartner	Telefon	Aktion	Projekt	Bemerkung	Abgeschlossen	Anlagedatum
01.03.2010 12:00:00	Werner Andy	Beikler AG	Beikler Michael	+4969-123456	Wiedervorlage		Nachfragen wg. Informationsmaterial; Präsentation anbieten	Nein	01.03.2010
24.02.2010 12:00:00	Werner Andy	Beikler AG	Beikler Michael	+4969-123456	Informationsmaterial		Produktbeschreibung für Produkt B per E-Mail versenden	Ja	01.03.2010
22.02.2010 12:00:00	Werner Andy	Beikler AG	Beikler Michael	+4969-123456	Anruf		Anfrage bzgl. Projectile Enterprise für 250 User über Homepage	Ja	01.03.2010

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 ...



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



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	Bemerkung
1	1.2-1	28.05.2004 00:00:00	CONSULT GmbH	Peter Sander	061 31 / 73 13		Terminvereinbarung	Termin für PM-Schulung
2	2.1-3	23.05.2004 00:00:00	Jökler Software AG	Helga Jökler	061 31 / 73 12		Wiedervorlage	Nachfragen wg. Bestellung
3	2.1-2	14.05.2004 00:00:00	Jökler Software AG	Helga Jökler	061 31 / 73 12		Informationsmaterial	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=1276080313

Last update: 2019/10/25 14:10

