

[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.

The screenshot shows the 'Kontakt Beikler AG' application window. The top menu bar includes icons for close, help, and save, followed by the title 'Kontakt Beikler AG'. Below the title is a toolbar with icons for document, edit, view, backlinks, actions, and a search function. The main menu bar contains 'Dokument', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Rückverweise', 'Aktionen', and tabs for 'Stammdaten', 'Information', 'Vertrieb', 'Adresse', 'Kommunikation', 'Finanzen', 'Sonstiges', and 'Alle'. The 'Alle' tab is selected. The contact details are displayed: 'Kontakt' (Number: 16), 'Kundenkürzel' (BAG), 'Bezeichnung 1' (Beikler AG), 'Alter Firmenname' (empty), 'Organisation' (Category: Kunde, Type: Firma), 'Übergeordneter Kontakt' (empty), 'Untergeordneter Kontakt' (list showing 1-2/2 entries: Beikler Consulting GmbH, Klausenstrasse 34, 20050 Hamburg; Beikler Software GmbH, Frankenweg 198a, 80020 München), and 'Ansprechpartner' (list showing 1-2/2 entries: Michael Beikler, Telefon 0221 / 100 90 - 11, Mobil 0171 / 12 34 567; Frank Zahler, Telefon 0221 / 100 90 - 12, Mobil 0171 / 12 34 568). The responder list shows Michael Beikler (selected) and Frank Zahler.

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

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

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 00:00:00		
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 18.1-1 Beikler Michael Anruf

Dokument | Bearbeiten | Ansicht | Rückverweise

Stammdaten | Sonstiges

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

The screenshot shows a software interface for managing actions. The main window title is "Aktion 18.1-2 Beikler Michael Informationsmaterial". The top menu bar includes "Dokument", "Bearbeiten", "Ansicht", and "Rückverweise". Below the menu is a tab bar with "Stammdaten" (selected) and "Sonstiges". The form contains fields for "Aktion" (18.1-2), "Kontakt" (Beikler AG), "Ansprechpartner" (Beikler Michael), "Projektbezeichnung" (empty), "fällig bis" (24.02.2010 12:00:00), "Aktionstyp" (Informationsmaterial), "Priorität" (3 - normale Priorität), "Bearbeiter" (Werner Andy), "Bemerkung" (Product description for product B via email), and "Abgeschlossen" (checkbox checked). There are also several icons for document management.

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

The screenshot shows a software interface similar to the previous one, but with a context menu open over the action details. The menu items include "Neues Dokument aus Vorlage", "Dokument speichern", "Dokument kopieren", "Dokument löschen", "dieses Dokument in Ablage übernehmen", and "Dokument neuladen". The rest of the interface is identical to the first screenshot.

... 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

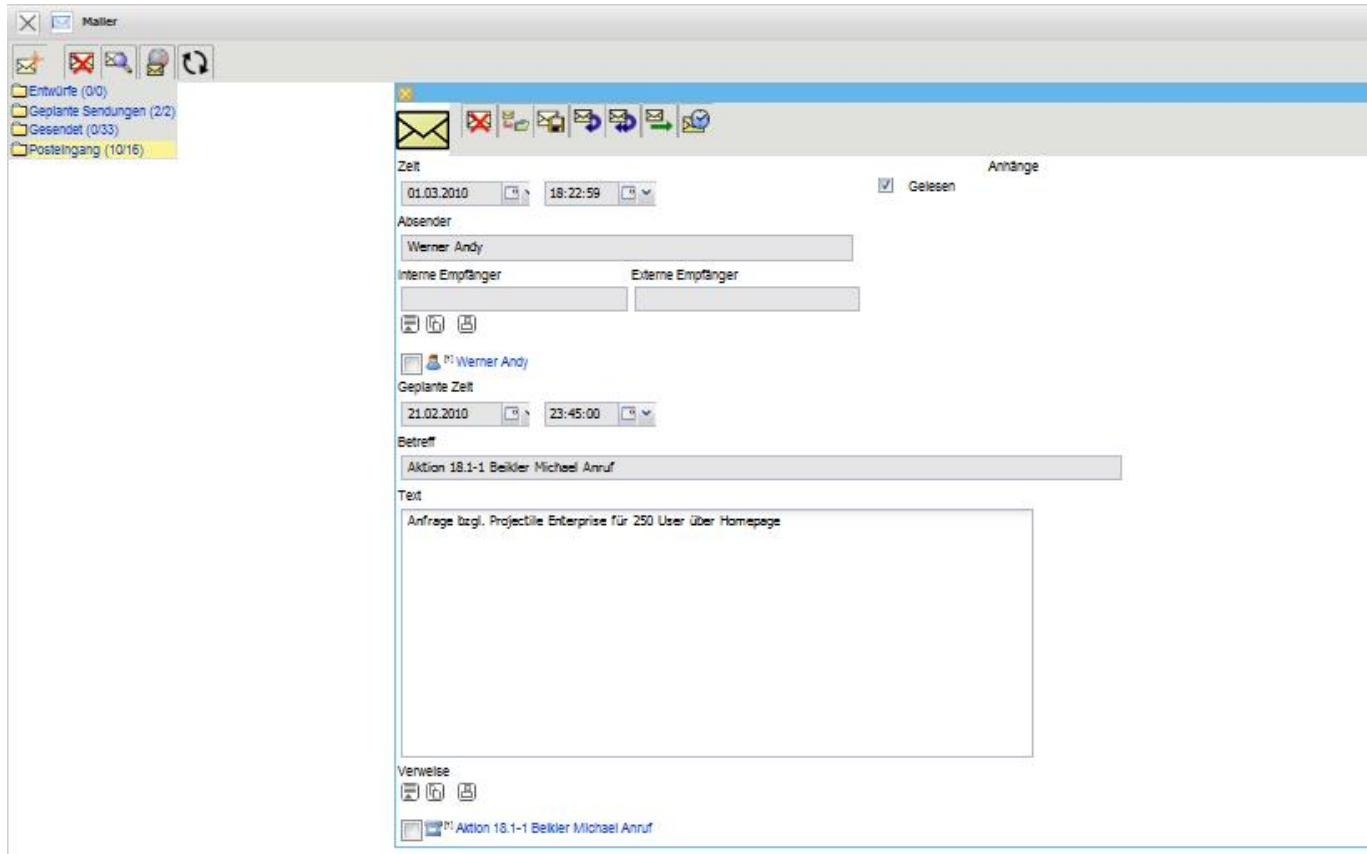
Bearbeiter Werner Andy

Bemerkung Nachfragen wg. Informationsmaterial; Präsentation anbieten

Abgeschlossen

The screenshot shows a software interface for managing actions. The main window title is "Aktion 18.1-3 Beikler Michael Wiedervorlage". The top menu bar includes "Dokument", "Bearbeiten", "Ansicht", and "Rückverweise". Below the menu is a tab bar with "Stammdaten" (selected) and "Sonstiges". The form contains fields for "Aktion" (18.1-3), "Kontakt" (Beikler AG), "Ansprechpartner" (Beikler Michael), "Projektbezeichnung" (empty), "fällig bis" (01.03.2010 12:00:00), "Aktionstyp" (Wiedervorlage), "Priorität" (3 - normale Priorität), "Bearbeiter" (Werner Andy), "Bemerkung" (Follow-up questions regarding information material; offer presentation), and "Abgeschlossen" (checkbox empty).

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 the following details:

- DRAFTS (0/0)**
- INBOX (1/1)** (highlighted)
- SCHEDULED (0/0)**
- SENT (0/0)**

Message Details:

- Absender:** Müller
- Gelesen:**
- Empfänger:** [Empty field]
- Geplante Zeit:** 16.05.2004 | 23:45:00
- Betreff:** Aktion 767.1-4 Peter Schaub
Wiedervorlage
- Text:** Nachfragen wg. Informationsmaterial;
Präsentation anbieten
- Verweise:** [Empty field]
- Ordner:** INBOX (highlighted)

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.

The screenshot shows a calendar interface for 'TeamCalendar'. The top bar includes buttons for refresh, print, and team view, along with date selection fields for 'Aktueller Monat' (01.03.2010) and 'Werner Andy' (9-19). Below the header is a weekly view for 'KW 9' (March 2010). A specific entry for 'W: Beikler Michael' is highlighted in yellow for the 1st of March at 12:00.

Für die Ansprechpartner können auch Termine definiert werden.

The screenshot shows the 'Ansprechpartner Beikler Michael' details screen. Under 'Aktionen', there is a table listing three items: a task due on 01.03.2010, another task due on 24.02.2010, and a call due on 22.02.2010. Below this is a section for 'Termine' which says 'Keine Einträge'. There are also buttons for 'Kampagne' and 'Meeting'.

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

The screenshot shows the 'Termin' creation form. It includes fields for 'Nummer' (3), 'Name' (empty), 'Kategorie' (empty), 'Zeitspanne' (from 13:00 to 17:00), 'Einladender' (empty), 'Teilnehmer' (dropdown with 'Mitarbeiter' and a 'Send invitations' button), and an 'Agenda' section (empty).

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

Termin Workshop Planung 05.03.2010 13:00:00

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise Aktionen

Stammbrett Einladungen Projekt

Name: Workshop Planung

Kategorie: Extern Privat

Zeitspanne: von 05.03.2010 13:00:00 bis 05.03.2010 17:00:00

Einladender: Werner Andy

Teilnehmer: Mitarbeiter Unit

Agenda

Einladungen verschicken

Decker Cora
Fritz Sabine

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

Aktueller Monat: 05.03.2010 - 05.03.2010

Werner Andy

03 - März 2010

0-19

Auswahl anzeigen

KW 9	Werner Andy	Decker Cora	Fritz Sabine
März 2010	13:00-17:00 Workshop Planung	13:00-17:00 Workshop Planung	13:00-17:00 Workshop Planung

Die definierten Aktionen lassen sich in einer Standardauswertung und im optionalen ReportMaker auswerten.

Im folgenden Beispiel wird eine Kontaktauswertung geöffnet ...

Auswerten

Kontakteauswertung

... und eine Auswertung ...

Kontakteauswertung

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: 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

Eingabedaten | Parameter | Format | Ergebnisse

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

Name: 1
Bezeichnung: Kontakteauswertung
Auswertung: Kundenevaluierung
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

Eingabedaten
1 Beikler AG 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 ...

The screenshot shows the 'Profi-Suche' application window. At the top, there are standard window controls (close, minimize, maximize) and a title bar with the application name. Below the title bar is a toolbar with icons for search, filter, and other functions. The main area is divided into sections:

- Auswahl:** A dropdown menu set to "Offene Aktionen [Ma, Dat]" with a checked checkbox to its right.
- Name:** A text input field containing "Offene Aktionen [Ma, Dat]".
- Abfrage:** A large text area containing the SQL query:

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

On the right side of this area is a vertical scroll bar and a button labeled "Finden" with a magnifying glass icon.
- Felder nachschlagen:** A section with two up/down arrows and a checkmark button.
- Report:** A section with a printer icon, a play button, and dropdown menus for "Action" (set to "VIEW") and "Format".

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

The screenshot shows a "Dialog" window with the following content:

Bitte geben Sie die fehlenden Parameter ein

Mitarbeiter	Schaub
Datum	1.7.2004

At the bottom are two buttons: a green checkmark button and a red X button, both with a cursor pointing at them. Below these is an "OK" button.

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	Jökl Software AG	Helga Jökl	061 31 / 73 12		Wiedervorlage	Schaub Peter	Nachfragen wg. Bestellung
3	2.1-2	14.05.2004 00:00:00	Jökl Software AG	Helga Jökl	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=1276080313

Last update: 2019/10/25 14:10