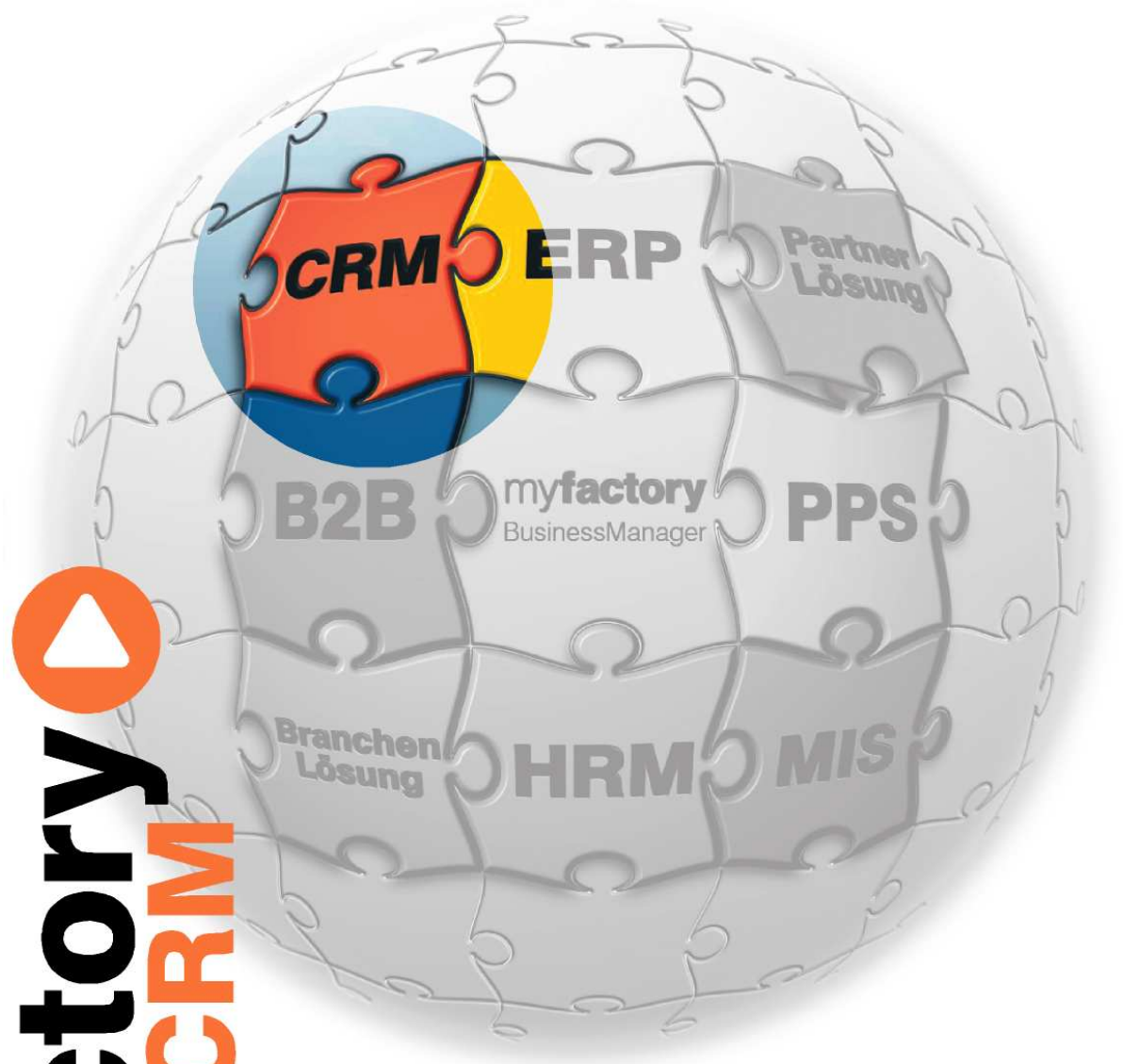


myfactory 
manual.CRM



Ohne ausdrückliche schriftliche Erlaubnis dürfen weder das Handbuch noch Auszüge daraus mit mechanischen oder elektronischen Mitteln, durch Fotokopieren oder durch irgendeine andere Art und Weise vervielfältigt oder übertragen werden.

Die in den Beispielen verwendeten Firmen und sonstigen Daten sind frei erfunden, evtl. Ähnlichkeiten sind daher rein zufällig.

Diesen Unterlagen liegt der zur Drucklegung aktuelle Programmstand zugrunde. Die hier enthaltenen Angaben und Daten können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Copyright 2009 myfactory International GmbH, Frankfurt

In diesem Buch verwendete Soft- und Hardwarebezeichnungen sind überwiegend eingetragene Warenbezeichnungen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtsschutzes.

Die myfactory International GmbH ist bei der Erstellung dieses Handbuches mit großer Sorgfalt vorgegangen. Fehlerfreiheit können wir jedoch nicht garantieren. myfactory International GmbH haftet nicht für sachliche oder drucktechnische Fehler in diesem Handbuch. Die Beschreibungen in diesem Handbuch stellen ausdrücklich keine zugesicherte Eigenschaft im Rechtssinne dar. Sollten Sie Korrektur- oder Verbesserungsvorschläge zu diesem Handbuch haben, schicken Sie uns diese bitte an unsere E-Mail-Adresse. Wir bedanken uns im Voraus für Ihre Mühe.

Weiter Informationen über die Produkte von myfactory International GmbH finden Sie im Internet unter <http://www.myfactory.com>.

myfactory International GmbH

An der Welle 4

D – 60322 Frankfurt am Main

Tel.: +49 89 / 21 90 963 - 0

Fax: +49 89 / 21 90 963 - 49

info@myfactory.com

www.myfactory.com

Inhaltsverzeichnis

1	EINFÜHRUNG	1
2	GRUNDLAGEN.....	2
2.1	TEXTBAUSTEINE	2
2.2	STANDARDANSCHREIBEN	3
2.3	KONFIGURATION	4
2.3.1	<i>Grundlagen.....</i>	<i>4</i>
2.3.2	<i>Registerseiten.....</i>	<i>5</i>
2.4	ADRESSEN.....	5
2.4.1	<i>Kennzeichen.....</i>	<i>6</i>
2.4.2	<i>Kennzeichengruppen.....</i>	<i>8</i>
2.4.3	<i>Stichworte.....</i>	<i>9</i>
2.4.4	<i>Adressenherkunft.....</i>	<i>10</i>
2.4.5	<i>Interessentenherkunft.....</i>	<i>11</i>
2.5	DUBLETTENPRÜFUNG	12
2.5.1	<i>Konfiguration.....</i>	<i>12</i>
2.5.2	<i>Dublettenanalyse.....</i>	<i>13</i>
2.6	ANSPRECHPARTNER	15
2.6.1	<i>Positionen.....</i>	<i>15</i>
2.6.2	<i>Abteilungen.....</i>	<i>16</i>
2.6.3	<i>Berufe.....</i>	<i>16</i>
2.6.4	<i>Titel/Grade.....</i>	<i>17</i>
2.7	GRUPPEN.....	18
2.7.1	<i>Adressengruppe.....</i>	<i>19</i>
2.7.2	<i>Interessentengruppen.....</i>	<i>19</i>
2.7.3	<i>Ansprechpartnergruppe.....</i>	<i>20</i>
2.7.4	<i>Textbausteingruppen.....</i>	<i>21</i>
2.7.5	<i>Standardanschreibengruppen.....</i>	<i>23</i>
3	STAMMDATEN	24
3.1	ADRESSEN.....	24
3.1.1	<i>Grundlagen.....</i>	<i>24</i>
3.1.2	<i>Kommunikation.....</i>	<i>26</i>
3.1.3	<i>Ansprechpartner.....</i>	<i>27</i>
3.1.3.1	<i>Ansprechpartner - Grundlagen.....</i>	<i>28</i>
3.1.3.2	<i>Ansprechpartner – Persönliche Daten (nur verfügbar bei myfactory.CRM).....</i>	<i>31</i>
3.1.3.3	<i>Ansprechpartner – Kennzeichen.....</i>	<i>32</i>
3.1.3.4	<i>Ansprechpartner – Portal (nur verfügbar bei myfactory.B2B).....</i>	<i>33</i>
3.1.4	<i>Kennzeichen.....</i>	<i>33</i>
3.1.5	<i>Kontakte (nur verfügbar bei myfactory.CRM).....</i>	<i>34</i>
3.1.6	<i>Notizen / Stichworte (nur verfügbar bei myfactory.CRM).....</i>	<i>34</i>
3.1.6.1	<i>Stichworte bearbeiten.....</i>	<i>35</i>
3.1.6.2	<i>Stichwort hinzufügen.....</i>	<i>36</i>
3.1.6.3	<i>Stichwort entfernen.....</i>	<i>36</i>
3.1.7	<i>Klassifizierung (nur verfügbar bei myfactory.CRM Marketing).....</i>	<i>36</i>
3.1.8	<i>Dokumente.....</i>	<i>36</i>

3.1.9	Adressnachweis	37
3.1.10	Portal (nur verfügbar bei myfactory.B2B)	38
3.1.11	Optionen	38
3.1.11.1	Memotext	38
3.1.11.2	Kontaktmanager (nur verfügbar bei myfactory.CRM)	39
3.2	INTERESSENTEN	39
3.2.1	Adresse	39
3.2.2	Interessentendaten	40
3.2.3	Optionen	41
3.3	STAMMDATENLISTEN	42
3.3.1	Ansprechpartnerliste	42
3.3.2	Ansprechpartner-Telefonlisten	43
3.3.3	Notizenliste	43
3.3.4	Interessentenliste	44
3.3.5	Interessenten-Ansprechpartnerliste	45
3.3.6	Kennzeichenliste	46
4	KONTAKTMANAGER	48
4.1	ADRESSDATEN	48
4.2	ADRESSENSCHNELLERFASSUNG	50
4.3	ANSPRECHPARTNER	50
4.4	KONTAKTDATEN	52
4.5	KONTAKTE	53
4.6	NOTIZEN	53
4.6.1	Notizen anlegen	53
4.6.2	Stichworte bearbeiten	54
4.6.2.1	Stichwort hinzufügen	55
4.6.2.2	Stichwort entfernen	55
4.7	DOKUMENTE	55
4.8	KENNZEICHEN	55
4.9	KLASSIFIZIERUNGEN (NUR VERFÜGBAR MIT MYFACTORY.CRM MARKETING)	57
4.10	VK-BELEGE / EK-BELEGE	57
4.11	KONTAKTMANAGER – PROJEKTE	57
4.12	AUFGABEN	58
4.13	CHANCEN	58
4.14	ADRESSNACHWEIS	58
4.15	VERTRÄGE (NUR VERFÜGBAR BEI MYFACTORY.ERP VERTRAGSVERWALTUNG)	60
4.16	LEADDATEN	60
4.17	SUPPORT (NUR VERFÜGBAR MIT MYFACTORY.CRM SERVICE & SUPPORT)	61
4.18	BRANCHEN (NUR VERFÜGBAR MIT MYFACTORY.CRM MARKETING)	61
5	VERTRIEBSPROJEKTE	62
5.1	PROJEKTSTATUS	62
6	KONTAKTE	63
6.1	KONTAKTE	63
6.1.1	Grundlagen	63
6.1.2	Kommentar	64
6.1.3	Dokumente	65
6.1.4	Info	66
6.2	KONTAKTLISTE	66
6.3	KONTAKTARTEN	67
6.4	KONTAKTERGEBNISSE	68
6.5	KONTAKTTHEMEN	69

7	AUFTRAGSCHANCEN.....	71
7.1	AUFTRAGSCHANCEN	71
7.1.1	<i>Grundlagen.....</i>	71
7.1.2	<i>Dokumente.....</i>	73
7.1.3	<i>Mitbewerber.....</i>	73
7.1.4	<i>Kennzeichen.....</i>	74
7.2	CHANCENSTATUSWERTE	74
7.3	CHANCENBEWERTUNGEN	75
7.4	CHANCENLISTE	76
7.5	CHANCENBEWERTUNGSLISTE	78
7.6	VERTRIEBSPHASEN	78
7.7	AUFTRAGSCHANCEN NACH ARTIKELGRUPPEN.....	79
7.8	VERTRIEBSPROJEKTE.....	80
7.8.1	<i>Grundlagen.....</i>	80
7.8.2	<i>Optionen.....</i>	81
8	LEADS.....	82
8.1	GRUNDLAGEN.....	82
8.1.1	<i>Einstellungen Lead-Manager.....</i>	82
8.1.1.1	<i>Grundlagen.....</i>	82
8.1.1.2	<i>Registerseiten.....</i>	83
8.1.2	<i>Leadherkunft.....</i>	84
8.1.3	<i>Leadstatus.....</i>	85
8.1.4	<i>Partner-Leadstatus.....</i>	85
8.2	LEADMANAGER	86
8.3	LEADÜBERSICHT	90
8.4	AUSWERTUNGEN.....	91
8.4.1	<i>Leadhistorie.....</i>	91
8.4.2	<i>Leadliste</i>	92
8.4.3	<i>Partnerübersicht.....</i>	93
8.4.4	<i>Gesamtleadübersicht.....</i>	93
8.4.5	<i>Erfolgsübersicht</i>	94
8.4.6	<i>Fälligkeitsliste</i>	94
8.4.7	<i>Statusübersicht.....</i>	95
8.4.8	<i>Verloren Leads</i>	96
8.4.9	<i>Übersicht der Gewinner</i>	97
8.4.10	<i>Hitliste der Konkurrenten bei Leads.....</i>	98
8.4.11	<i>Übersicht der Konkurrenten</i>	99
8.5	LEADS LÖSCHEN	100
8.6	LEAD-VERTEILUNG ÜBER BUSINESS-LINK	101
8.6.1	<i>Aktivierung Lead-Verteilung in den Grundlagen.....</i>	101
8.6.2	<i>Zugangsbereich festlegen</i>	102
8.6.3	<i>Eingangskennwort und Partner-Referenznummer festlegen und eintragen.....</i>	103
8.6.4	<i>Einstellungen Zugangsberechtigungen.....</i>	104
8.6.5	<i>Kontakt-Verteilung via Business Link.....</i>	106
8.6.5.1	<i>Aktivierung Kontakt-Verteilung über Business-Link in den Grundlagen.....</i>	106
8.6.5.2	<i>Zugangsberechtigung/Kontakt verteilen</i>	106
8.6.5.3	<i>Kontakt verteilen</i>	106
8.6.6	<i>Mögliche Fehlermeldungen</i>	107
9	VERTRIEBSPARTNER.....	110
9.1	GRUNDLAGEN.....	110
9.1.1	<i>Partnerprogramme.....</i>	110
9.1.2	<i>Partnerservices.....</i>	110

9.2	VERTRIEBSPARTNER	111
9.3	PARTNERLÖSUNGEN.....	115
9.3.1	<i>Partnerlösungen</i>	116
9.3.2	<i>Lösungsgrundlagen</i>	118
9.3.3	<i>Lösungsversionen</i>	118
10	BESUCHE.....	120
10.1	BESUCHE	120
10.1.1	<i>Grundlagen</i>	120
10.1.2	<i>Ergebnis</i>	121
10.1.3	<i>Dokumente</i>	121
10.1.4	<i>Kontaktteilnehmer</i>	121
10.1.5	<i>Artikel</i>	122
10.2	BESUCHSGRUPPENMITGLIEDER	122
10.3	BESUCHSINTERVALLE	123
10.4	BESUCHSGRUPPEN	124
10.5	BESUCHSLISTEN	125
10.6	BESUCHSLISTE PRO VERTRETER	126
10.7	BESUCHSHÄUFIGKEIT PRO VERTRETER.....	126
10.8	WOCHENBERICHT FÜR VERTRETER	127
10.9	FÄLLIGKEITSLISTE.....	127
11	VERKAUFSGEBIETE.....	128
11.1	VERKAUFSGEBIETE	128
11.2	VERKAUFSGEBIETS-/KUNDENLISTE	128
11.3	VERKAUFSGEBIETSAUSWERTUNG.....	129
11.4	KUNDENUMSÄTZE NACH VERKAUFSGEBIETE	130
12	TOUREN.....	132
12.1	TOUREN	132
12.2	TOUREN / KUNDENLISTE	132
12.3	TOURENAUSWERTUNG.....	133

1 Einführung

In diesem Handbuch werden die einzelnen Bereiche des Produkts myfactory.CRM beschrieben.

Dieses ist im Einzelnen:

Kontaktmanager

Mit diesem Dialog haben Sie die Möglichkeit, alle Informationen zu einer Adresse auf einem Blick einzusehen und eine Schnellerfassung Ihrer Kontakte durchzuführen. Hierbei können Sie alle bereits vorhandenen Daten in den einzelnen Registern dieses Dialogfensters einsehen und ggf. ändern.

Grundlagen

An dieser Stelle definieren Sie Grundlagen für das Arbeiten mit Adressen und Interessenten.

Stammdaten

Dieser Bereich enthält eine genaue Beschreibung der anzulegenden Stammdaten (Adressen und Interessenten) und der hier zur Verfügung gestellten Stammdatenlisten

Touren / Verkaufsgebiete

Strukturieren Sie ihre vertrieblichen Aktivitäten in Touren und Verkaufsgebiete.

Kontakte

Auch bei den Kontakten legen Sie die Grundstrukturen für die Arbeit mit Kontakten fest.

Auftragschancen

Verwalten Sie hier die Grundlage für Ihre Auftragschancen.

Besuche

Organisieren Sie hier Ihre Verwaltung von Besuchen.

2 Grundlagen

In den Grundlagen definieren Sie die allgemein notwendigen Stammdaten für Ihr CRM-System. Dazu gehören die Auswahllisten, die Sie bei der Erfassung Ihrer Adressstammdaten benötigen, wie z.B. die Stichworte oder die Adressherkunft sowie die Interessentenherkunft.

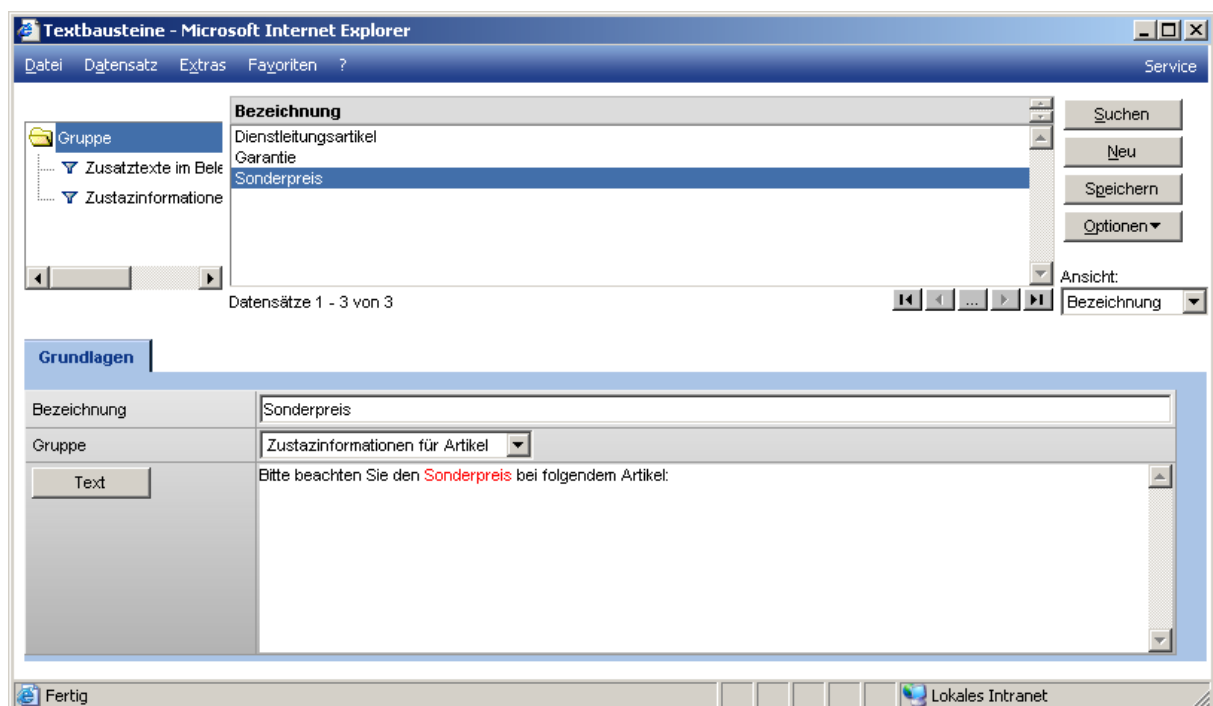
Ebenso werden für die Erfassung Ihrer Ansprechpartner die notwendigen Auswahllisten angelegt. Hierzu gehören die Positionen der Ansprechpartner, die Abteilung des Ansprechpartners sowie der Beruf des Ansprechpartners.

Zusätzlich werden die Gruppen der Interessenten sowie der Ansprechpartner definiert. Darüber hinaus können Sie unterschiedliche Standardanschriften hinterlegen. Unter Konfiguration haben Sie die Möglichkeit festzulegen, welche Register in dem Kontaktmanager angezeigt werden sollen.

2.1 Textbausteine

Bei der Erstellung Ihres Schriftverkehrs haben Sie grundsätzlich die Möglichkeit, mit Textbausteinen zu arbeiten. Wollen Sie Ihre Textbausteine auch für unterschiedliche Korrespondenzsprachen verwenden, so müssen Sie direkt für jede Sprache einen Datensatz anlegen.

Dabei empfiehlt es sich, das Kürzel der Sprache in der Bezeichnung für den Textbaustein mit zu verwenden, also z.B. Garantie_D (für deutsch), Garantie_E (für englisch) und Garantie_F (für französisch) usw.



Bezeichnung

Zur Formulierung der Bezeichnung stehen Ihnen maximal 50 Zeichen zur Verfügung.

Gruppe

Hinterlegen Sie hier die Gruppe für die Textbausteine.

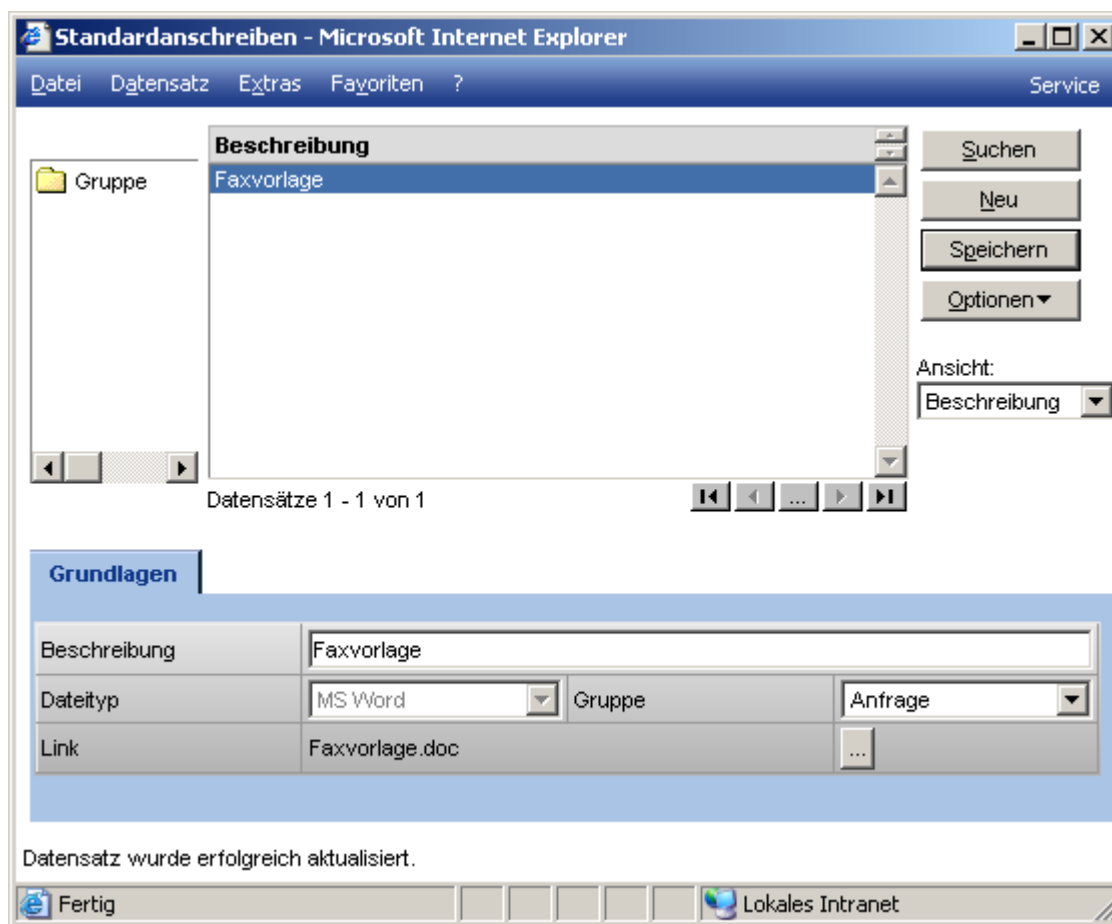
Text

Sie können einen beliebig langen Text eingeben. Durch Anklicken der Schaltfläche <Text> wird Ihnen ein Editor zur Verfügung gestellt, mit dem Sie Ihren Text formatieren und farbig gestalten können

2.2 Standardanschriften

Möchten Sie hier mit unterschiedlichen Standardanschriften arbeiten, so können Sie diese Standardanschriften z.B. in MS Word erstellen. Mit diesem Programm legen Sie eine eindeutige Beschreibung dieses Anschreibens fest und hinterlegen die Link-Adresse Ihres Schreibens.

Bei der Erfassung eines neuen Kontaktes oder bei der Bearbeitung Ihrer Adressstammdaten haben Sie dann die Möglichkeit, solch ein Schreiben durch Auswahl der hier festgelegten Beschreibung, an den betreffenden Ansprechpartner zu senden.



Beschreibung

Hier können Sie einen beliebigen Text zur genaueren Beschreibung Ihres Standardanschreibens eingeben. Zur Formulierung dieses Textes stehen Ihnen 50 Zeichen zur Verfügung.


Dateityp

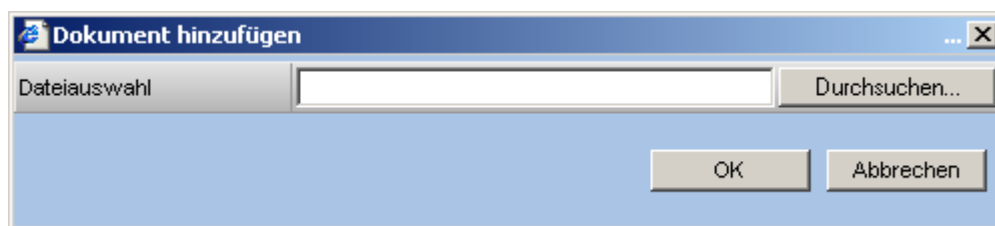
Hier wird der Dateityp des Standardanschreibens angezeigt.

Gruppe

Hinterlegen Sie hier die zugehörige Gruppe.

Link

Hier wird der Name der Datei angezeigt, in der sich das Anschreiben befindet. Um hier einen Namen zu hinterlegen klicken Sie bitte auf die -Schaltfläche.



Geben Sie hier bitte den vollständigen Dateinamen an oder verwenden Sie die unter der Schaltfläche <Durchsuchen...> zur Verfügung gestellte Suchfunktion, um die betreffende Datei auszuwählen.

Durch Anklicken der Schaltfläche <Speichern> wird der Datensatz für das Standardanschreiben gespeichert.

2.3 Konfiguration

2.3.1 Grundlagen



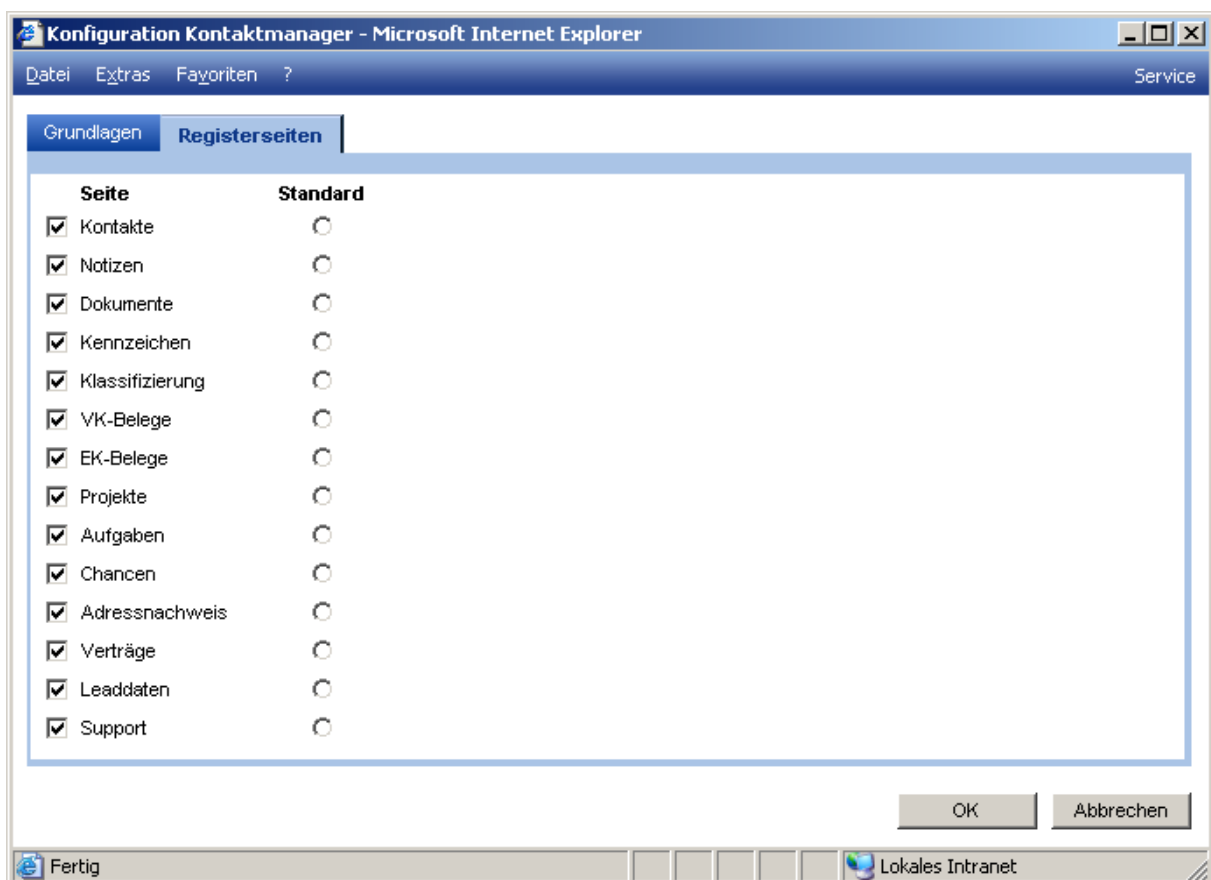
Über die obere Checkbox wird gesteuert, ob im Kontaktmanager automatisch das zugeordnete Adress-Memo angezeigt werden soll.

Über zweite Checkbox wird festgelegt, ob bei einer Adressneuanlage sich der neue Erfassungsdialog öffnet.

Legen Sie weiter fest, ob nach Klick auf die Schaltfläche <Speichern> automatisch ein neuer Datensatz geladen und ob zur Erfassung eines neuen Kontakts ein separates Fenster geöffnet werden soll.

2.3.2 Registerseiten

Hier haben Sie die Möglichkeit, durch Markieren der betreffenden Felder anzugeben, welche Register in dem Kontaktmanager angezeigt werden und zur Datenerfassung zur Verfügung stehen. Standardmäßig stehen alle Register zur Verfügung.



2.4 Adressen

Hier legen Sie alle Daten fest, die Sie später für Ihre Adress-Stammdaten benötigen. Sie können unter <Vertrieb / Grundlagen / Adressen / Kennzeichen> zusätzliche Informationen definieren, die Sie in Ihren Adress-Stammdaten hinterlegen möchten, und Sie haben die Möglichkeit die einzelnen Kennzeichen in Kennzeichengruppen zusammenzufassen.

Um Ihre Adressdaten später nach verschiedenen Kriterien auswerten zu können, haben Sie darüber hinaus die Möglichkeit unterschiedliche Stichworte, eine Auswahlliste der Adressherkunft sowie eine Auswahlliste der Interessentenherkunft anzulegen.

2.4.1 Kennzeichen

Um die Speichermöglichkeiten in Ihren Stammdaten individuell an Ihre Bedürfnisse anzupassen, haben Sie die Möglichkeit zusätzlich Kennzeichen festzulegen.

Kurzname	Beschreibung
1stKontakt	Datum Erstkontakt
AnzahlAP	Anzahl der Arbeitsplätze
AnzahlMA	Anzahl der Mitarbeiter
Auslauf	Auslauf-Artikel
Bildliste	Bilderliste
Geschenk	Weihnachtsgeschenk
Hotline	Besteht ein Hotlinevertrag
Pressewert	Presseverteiler

Kurzname	1stKontakt																																		
Beschreibung	Datum Erstkontakt																																		
Gruppe	Kundenspezifische Daten																																		
Typ	Datum	Länge	255																																
Verwendung	<table border="1"> <tr> <td>Adressen</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Typ</td> <td>Alle</td> </tr> <tr> <td>Ansprechpartner</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Artikel</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Verkaufsbelege</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Einkaufsbelege</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Verkaufspositionen</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Einkaufspositionen</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Dokumente</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Projekte</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Auftragschancen</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Verträge</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Beurteilungen</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Überlassungen</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>			Adressen	<input checked="" type="checkbox"/>	Typ	Alle	Ansprechpartner	<input type="checkbox"/>			Artikel	<input type="checkbox"/>			Verkaufsbelege	<input checked="" type="checkbox"/>	Einkaufsbelege	<input type="checkbox"/>	Verkaufspositionen	<input type="checkbox"/>	Einkaufspositionen	<input type="checkbox"/>	Dokumente	<input type="checkbox"/>	Projekte	<input type="checkbox"/>	Auftragschancen	<input type="checkbox"/>	Verträge	<input type="checkbox"/>	Beurteilungen	<input type="checkbox"/>	Überlassungen	<input type="checkbox"/>
Adressen	<input checked="" type="checkbox"/>	Typ	Alle																																
Ansprechpartner	<input type="checkbox"/>																																		
Artikel	<input type="checkbox"/>																																		
Verkaufsbelege	<input checked="" type="checkbox"/>	Einkaufsbelege	<input type="checkbox"/>																																
Verkaufspositionen	<input type="checkbox"/>	Einkaufspositionen	<input type="checkbox"/>																																
Dokumente	<input type="checkbox"/>	Projekte	<input type="checkbox"/>																																
Auftragschancen	<input type="checkbox"/>	Verträge	<input type="checkbox"/>																																
Beurteilungen	<input type="checkbox"/>	Überlassungen	<input type="checkbox"/>																																

Kurzname

Erfassen Sie hier den Kurznamen

Beschreibung

Erfassen Sie hier die ausführliche Beschreibung.

Gruppe

In den Stammdaten jedes Kennzeichens kann die Zuordnung eines Kennzeichens zu einer Kennzeichengruppe erfolgen. Über diese Gruppen können Sie die einzelnen Kennzeichen nach Ihren Bedürfnissen zusammenfassen. Für die Zuordnung steht Ihnen in der Erfassungsmaske eine Auswahlliste zur Verfügung, mit der Sie die entsprechende Gruppe anwählen können. Um diese Funktionalität nutzen zu können, ist es sinnvoll, zunächst einmal die Kennzeichengruppen zu erfassen und anschließend erst die Kennzeichen.

Typ

Erfassen Sie hier den Datentypen des Kennzeichens

Text

Es kann später ein beliebiger Text mit maximal 50 Zeichen eingegeben werden.

Ganzzahl

In solch einem Feld können Zahlen ohne Kommastelle aber mit Punkt und einem Minuszeichen eingegeben werden. Hierfür stehen Ihnen 50 Zeichen zur Verfügung.

Zahl

Unter diesem Kennzeichen können beliebige Zahlen eingegeben werden. Es dürfen alle Ziffern, ein Komma, Punkte und ein Vorzeichen eingegeben werden. Zur Formulierung der Zahl stehen Ihnen 50 Zeichen zur Verfügung.

Datum

Es kann ein Datum mit dem Format TT.MM.JJJJ bzw. TT/MM/JJJJ hinterlegt werden. Bitte beachten Sie, dass grundsätzlich zehn Zeichen eingegeben werden müssen.

J/N

An dieser Stelle erscheint dann eine Checkbox in den entsprechenden Stammdaten, in der Sie eine Markierung eintragen können, wenn das Kennzeichen zutrifft; bei Nichtzutreffen erfolgt keine Markierung in der Checkbox.

Web-Adresse

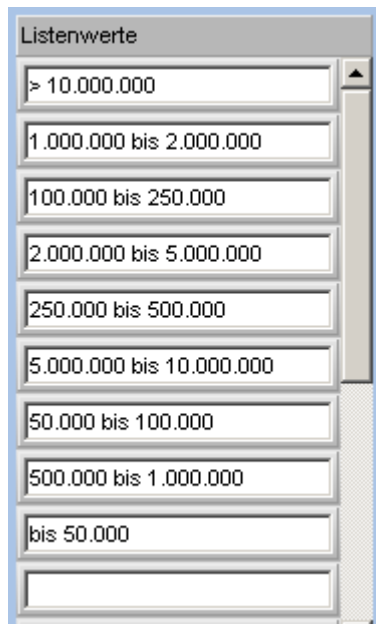
Für die Eingabe einer Web-Adresse stehen Ihnen 50 Zeichen zur Verfügung.

Langtext /Langtext (formatierbar)

Es kann ein beliebiger Text eingegeben werden der zusätzlich auch noch formatierbar sein kann.

Auswahlliste

Unter diesem Kennzeichen haben Sie die Möglichkeit, einen Wert aus der Auswahlliste anzuwählen, der an dieser Stelle anzulegen ist:



Sie können beliebig viele Einträge für die Auswahlliste definieren. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche. Zur Formulierung der einzelnen Werte stehen Ihnen jeweils 255 Zeichen zur Verfügung.

Zum Abschluss müssen Sie nun noch angeben, an welchen Stellen dieses Kennzeichen verwendet werden soll. Markieren Sie bitte die entsprechende Verwendung:

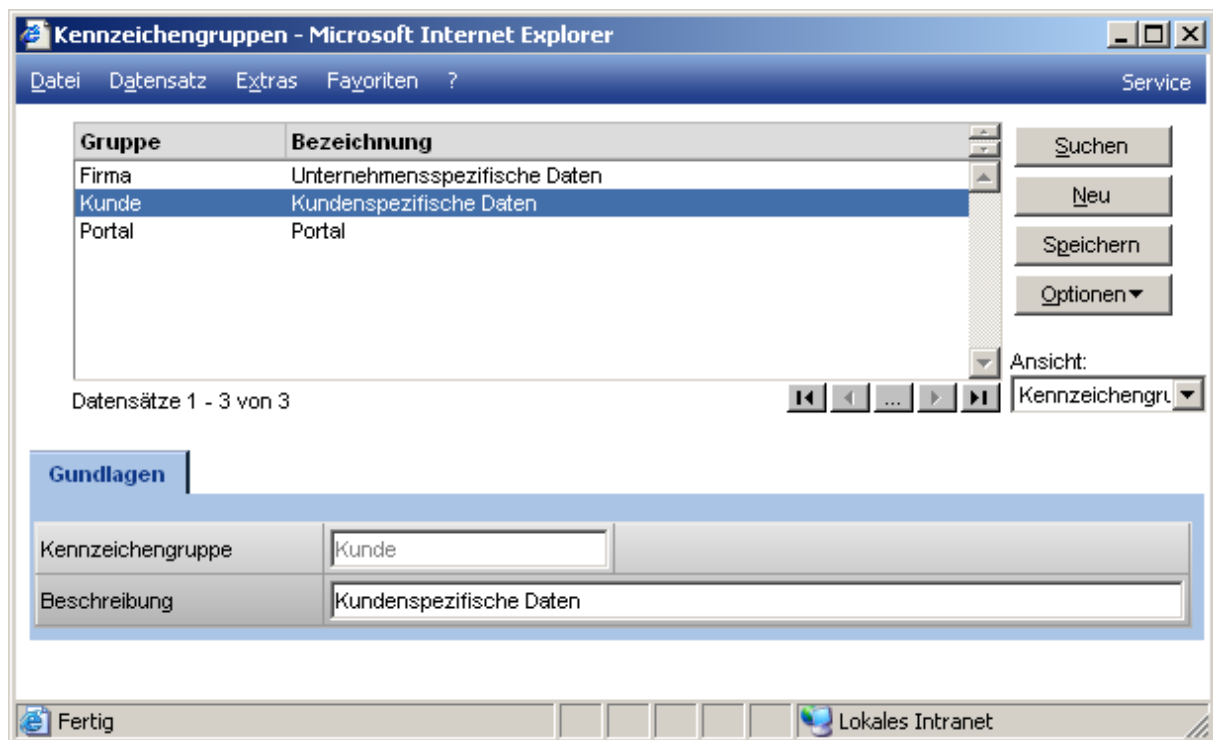
Ist ein Kennzeichen sowohl bei Kunden (über die Adressen) als auch bei den Verkaufsbelegen zugeordnet, so wird der beim Kunden hinterlegte Wert automatisch in den Verkaufsbeleg übernommen. Das gleiche gilt für Adressen und Einkaufsbelege bzw. für Artikel und Verkaufsbelegpositionen sowie Artikel und Einkaufsbelegpositionen.

Kennzeichen, die Einkaufs- bzw. Verkaufsbeleg(-positionen) zugeordnet wurden, stehen automatisch im Belegdesigner zur Verfügung.

Kennzeichen, die einem Artikel zugeordnet wurden, stehen weiterhin im Produkt myfactory.B2B für das Design von Artikelübersichts- bzw. Artikeldetailseiten zur Verfügung.

2.4.2 Kennzeichengruppen

Über Kennzeichengruppen, können Sie die Kennzeichen nach Ihren Bedürfnissen zusammenfassen. Die Kennzeichen werden bei der Anzeige nach diesem Kriterium gruppiert.



Um eine neue Kennzeichengruppe anzulegen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche <Neu>. Nun können Sie die „Kennzeichengruppe“ sowie die „Beschreibung“ der Kennzeichengruppe festlegen.

Kennzeichengruppe

Dabei handelt es sich um die eindeutige Kurzbezeichnung dieser Kennzeichengruppe. Es stehen Ihnen 10 Zeichen zur Formulierung zur Verfügung.

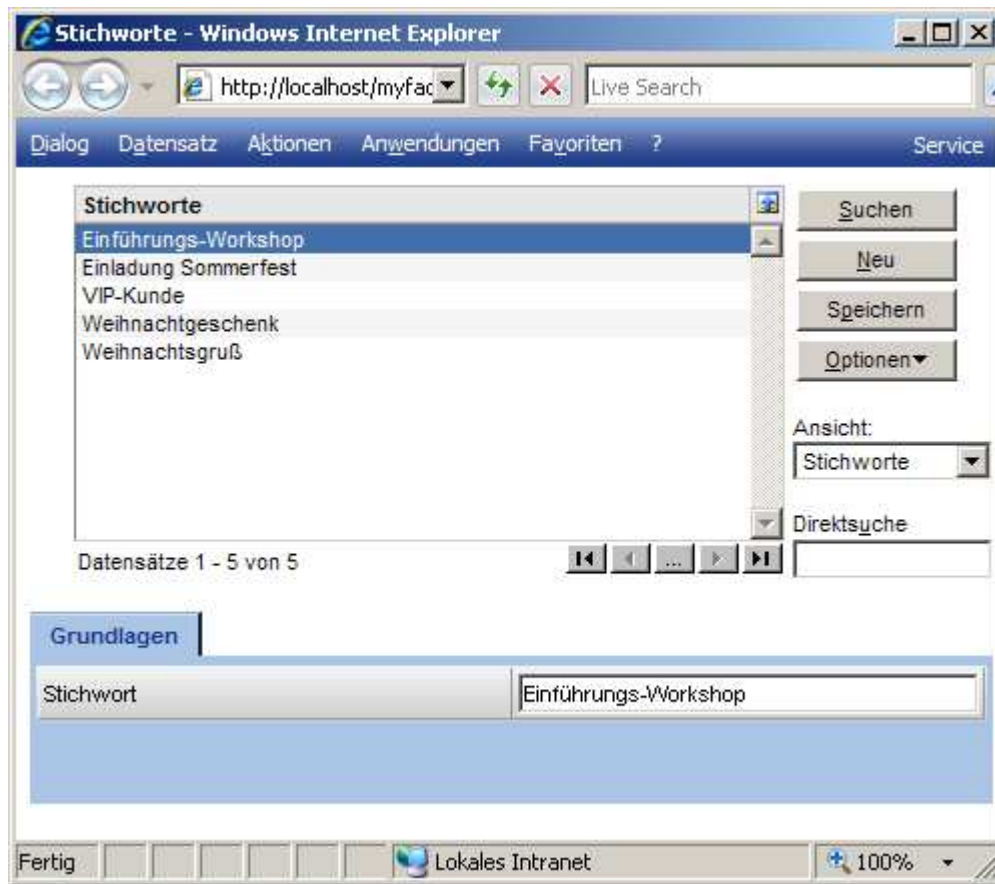
Beschreibung

Die Beschreibung der Kennzeichengruppe kann maximal 50 Zeichen umfassen.

Durch Anklicken der Schaltfläche <Speichern> wird die neue Kennzeichengruppe festgelegt.

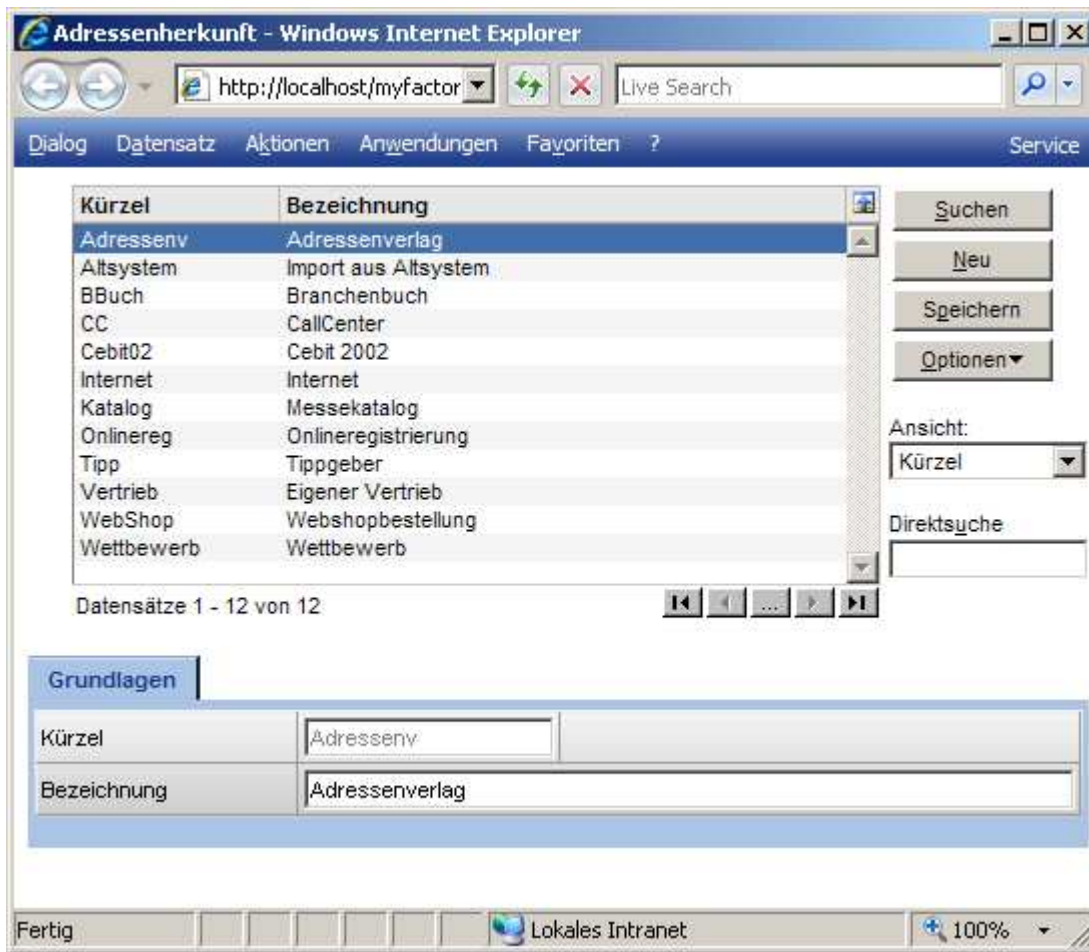
2.4.3 Stichworte

Für die von Ihnen angelegten Adressen haben Sie die Möglichkeit Stichworte anzulegen. und zuzuweisen.



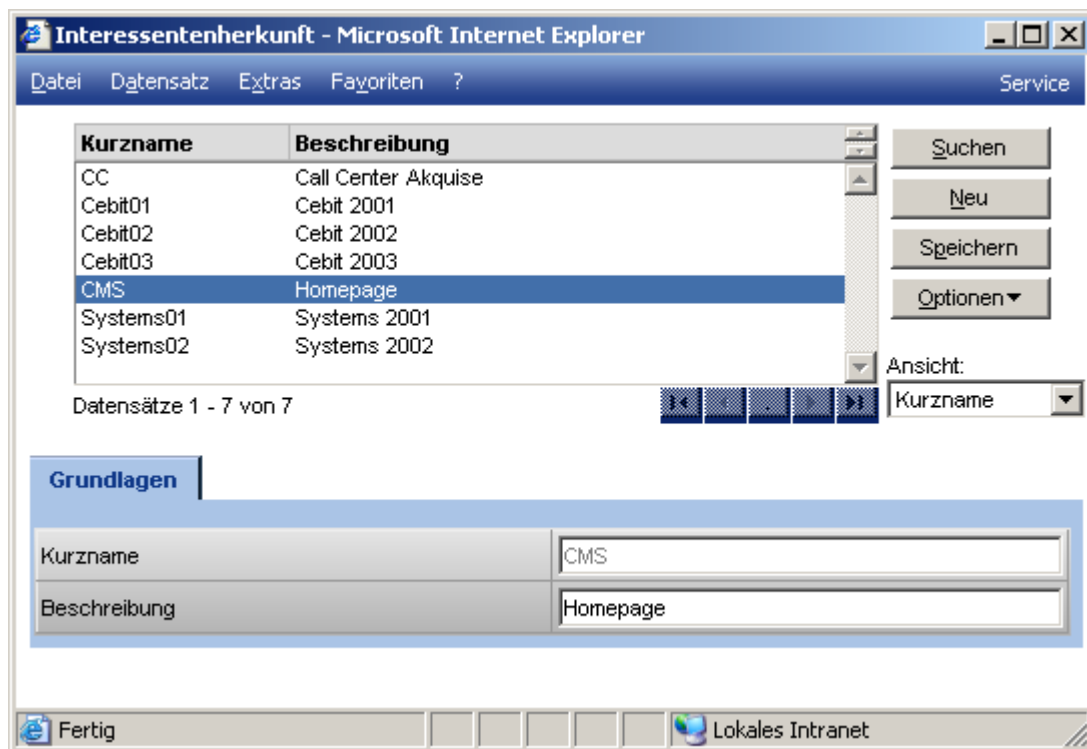
2.4.4 Adressenherkunft

Legen Sie hier die unterschiedlichen Adressquellen fest.



2.4.5 Interessentenherkunft

Um Ihre Interessentendaten später nach ihrer Herkunft auswerten zu können, legen Sie hier bitte die unterschiedlichen Möglichkeiten an, wo Sie die Interessenten kennen gelernt haben bzw. wie die Interessenten mit Ihnen Verbindung aufgenommen haben.



Kurzname

Geben Sie hier bitte eine eindeutige Kurzbezeichnung für die Interessentenherkunft ein.

Beschreibung

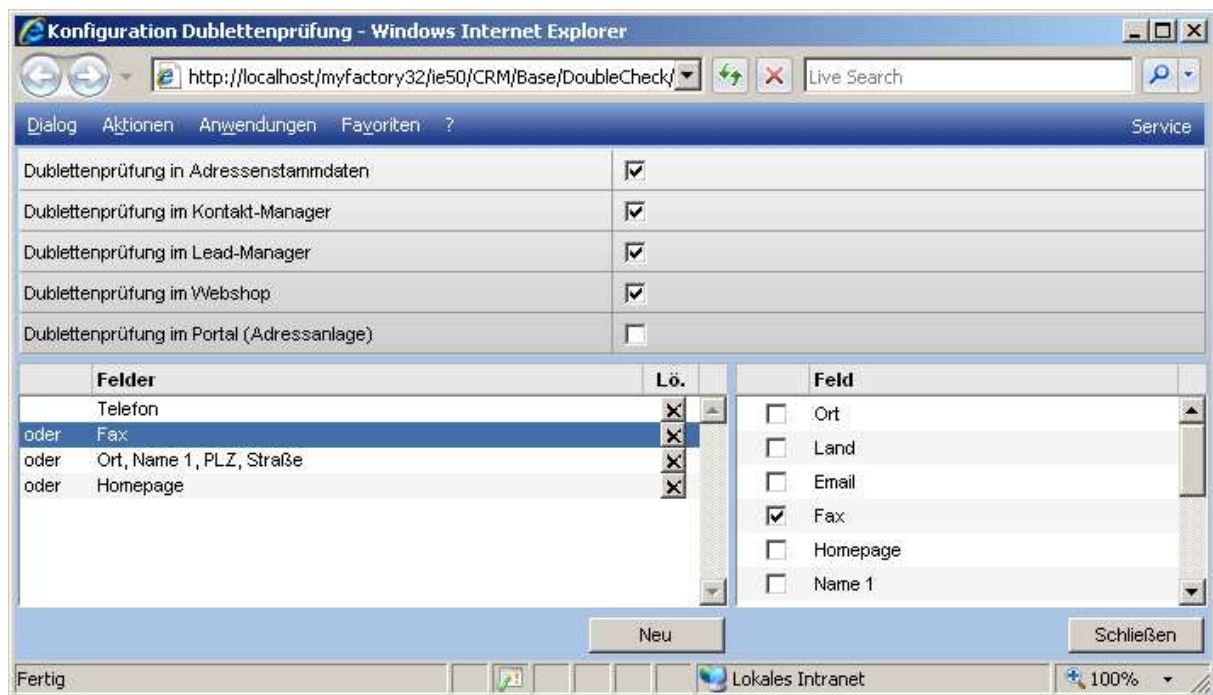
Hier können Sie einen beliebigen Text zur genaueren Beschreibung der Interessentenherkunft eingeben. Zur Formulierung dieses Textes stehen Ihnen 50 Zeichen zur Verfügung.

2.5 Dublettenprüfung

Die Dublettenprüfung dient zum Bereinigen Ihres Adressenstamms.

2.5.1 Konfiguration

In der Konfiguration wird zunächst im oberen Bereich gewählt, wann die Dublettenprüfung durchgeführt werden soll.



In der linken Liste der Konfiguration befinden sich ein oder mehrere Zeilen, die Feld-Namen enthalten. Über die <Neu>-Schaltfläche unten kann eine neue Zeile eingefügt werden. Die Zeilen werden jeweils über eine <Oder-Verknüpfung> verbunden.

Welche Felder in einer Zeile herangezogen werden, kann in der rechten Liste eingestellt werden, wenn links die entsprechende Zeile ausgewählt ist. Die Felder in einer Zeile sind jeweils <Und-verknüpft>.

Am abgebildeten Beispiel bedeutet das:

Eine Adresse ist doppelt, wenn eine weitere Adresse gefunden wird, die die gleiche Telefonnummer, die gleiche Fax-Nummer oder die gleiche Homepage hat, oder bei der Ort, Name1, Postleitzahl und Straße übereinstimmen.

2.5.2 Dublettenanalyse

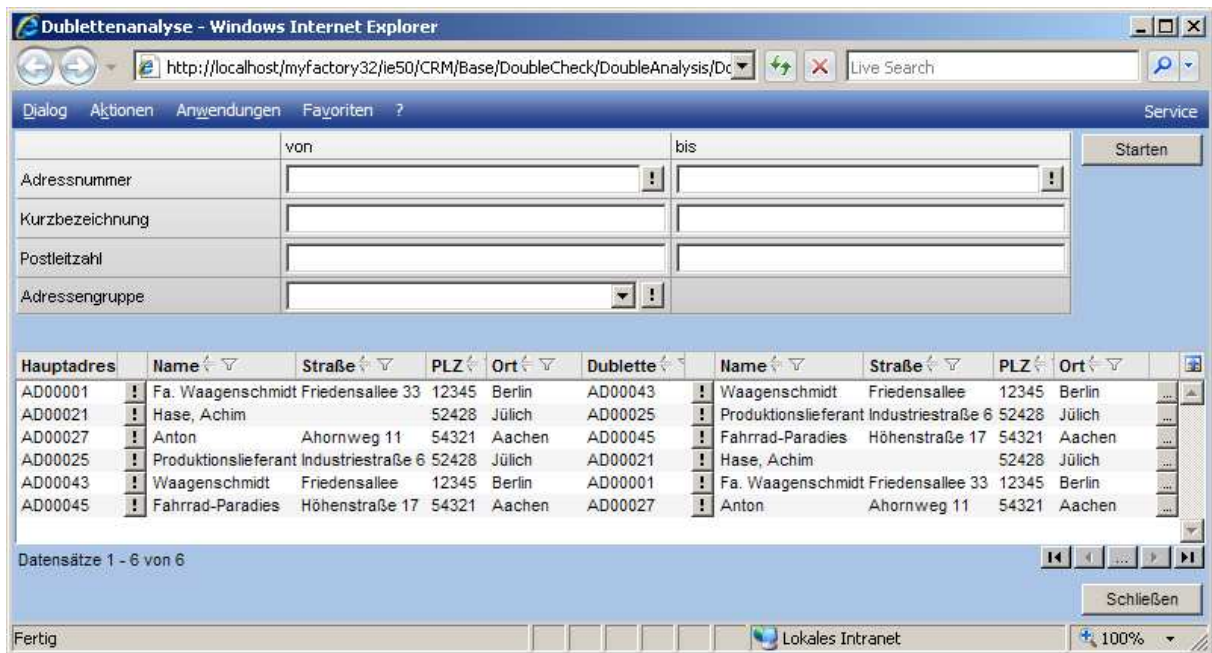
Mit der Dublettenanalyse können bestehende Adressen in einer Datenbank auf Dubletten überprüft werden.

Sie wird über den Punkt <Dublettenanalyse> geöffnet.

Im Dublettenanalyse-Fenster kann im oberen Bereich gewählt werden, welcher Adressenbereich auf Dubletten geprüft werden sollen. Für jede Adresse in dieser Auswahl wird der gesamte Datenbestand nach Dubletten durchsucht. Wird kein Eintrag vorgenommen, so werden alle Adressen geprüft.

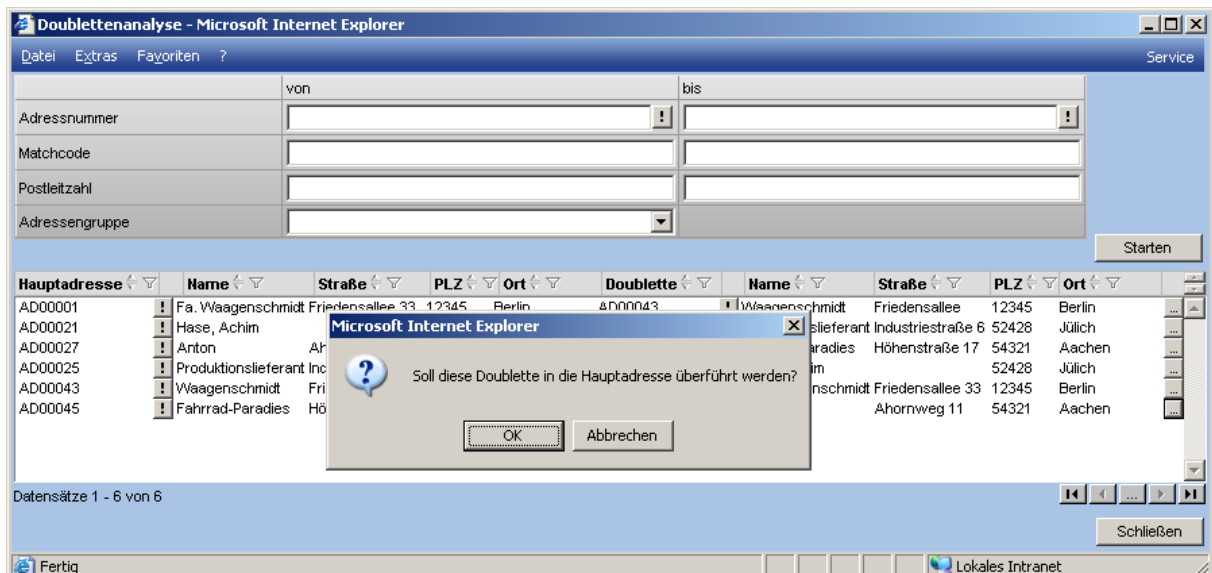
Nach Betätigen der Schaltfläche <Starten> wird die Dublettenanalyse gestartet.

Anschließend befinden sich in der Liste im unteren Bereich die Datensätze, die als mögliche Dubletten identifiziert wurden.



Wurde eine Dublette gefunden, so wird die Adressenkombination zweimal in der Liste angezeigt. In diesem Fall ist die Adresse AD00003, Peter Klein ähnlich zur Adresse AD00043, P.Klein und umgekehrt ist die Adresse AD00043, P.Klein ähnlich zur Adresse AD00003, Peter Klein. Auf diese Weise kann bestimmt werden, welche Adresse im Bestand verbleiben soll.

Die Auswahl der „...“-Schaltfläche im rechten Bereich dient dazu, die Dublette in die Hauptadresse zu überführen. Alle abhängigen Daten dieser Adresse werden dabei in die Hauptadresse überführt und anschließend wird die Dublette entfernt.



2.6 Ansprechpartner

Hier legen Sie die Inhalte der Auswahllisten für die Stammdatenerfassen Ihrer Ansprechpartner fest. Im Einzelnen sind das die Positionen der Ansprechpartner, die Abteilung in der Ihr Ansprechpartner beschäftigt ist sowie die genaue Berufsbezeichnung Ihres Ansprechpartners.

2.6.1 Positionen

Hier werden alle Einträge der Auswahlliste <Position des Ansprechpartners> angelegt. Diese Auswahlliste finden Sie in dem Register <Ansprechpartner> der Adress-Stammdaten unter der Detail-Erfassung.

Kurzname	Beschreibung
AL	Abteilungsleiter
BL	Bereichsleiter
CEO	CEO
Direktor	Direktor
EDV-L	EDV-Leiter
Filiale	Filialeiter
GF	Geschäftsführer
Herausgabe	Herausgeber
Inhaber	Inhaber
Juniorchef	Juniorchef
Kaufm.-L	Kaufm. Leiter
LeiterFE	Leiter Forschung & Entwicklung

Datensätze 1 - 24 von 24

Grundlagen

Kurzname:

Beschreibung:

Kurzname

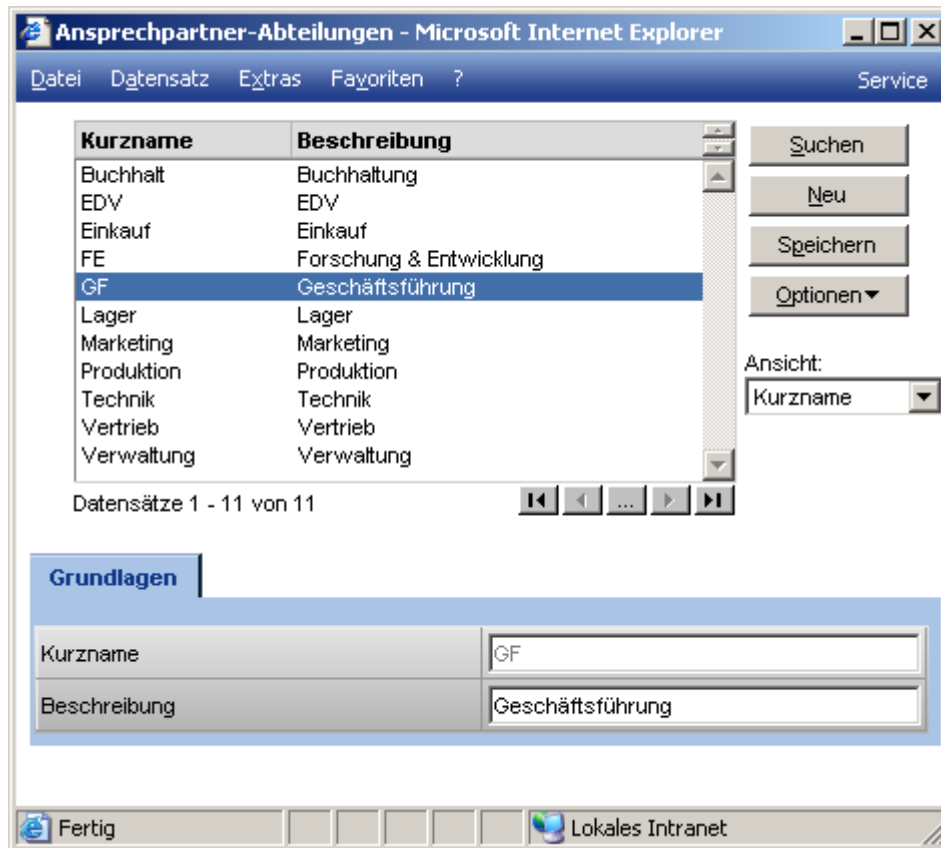
Geben Sie hier bitte eine eindeutige Kurzbezeichnung für die Ansprechpartner-Position ein.

Beschreibung

Hier können Sie einen beliebigen Text zur genaueren Beschreibung der Interessentenherkunft eingeben. Zur Formulierung dieses Textes stehen Ihnen 50 Zeichen zur Verfügung. Durch Anklicken der Schaltfläche <Speichern> wird das neue Stichwort gespeichert.

2.6.2 Abteilungen

Hier werden alle Einträge der Auswahlliste <Abteilung des Ansprechpartners> angelegt. Diese Auswahlliste finden Sie in dem Register <Ansprechpartner> der Adress-Stammdaten unter der Detail-Erfassung.



Kurzname

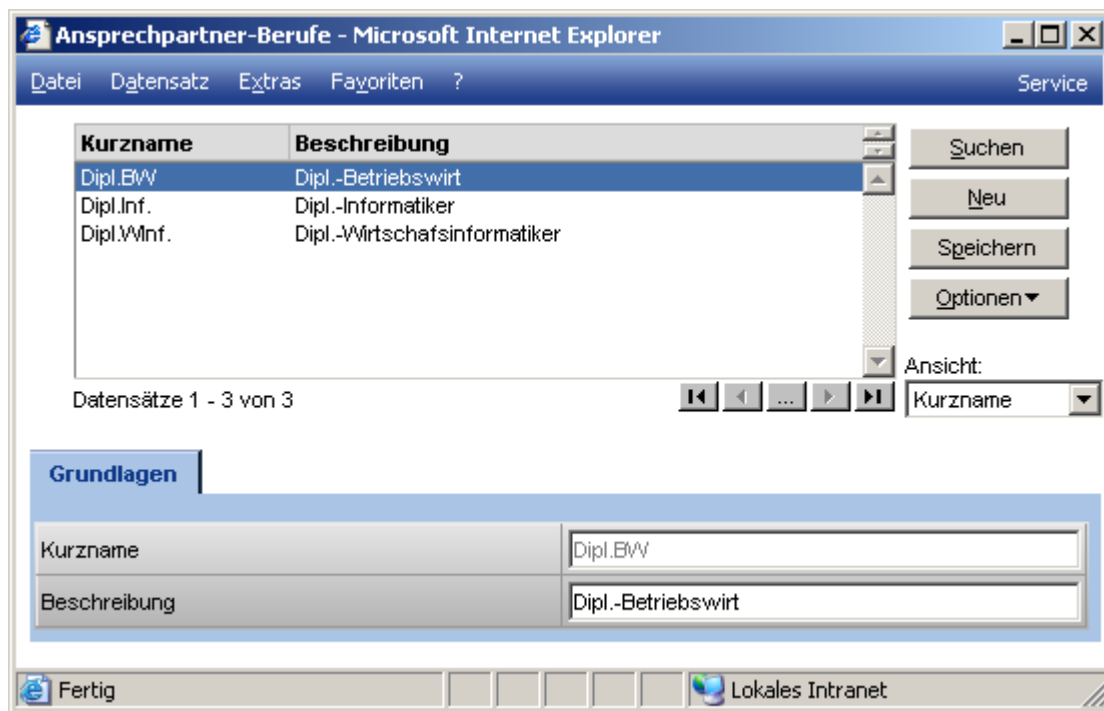
Geben Sie hier bitte eine eindeutige Kurzbezeichnung für die Ansprechpartner-Abteilung ein.

Beschreibung

Hier können Sie einen beliebigen Text zur genaueren Beschreibung der Abteilung eingeben. Zur Formulierung dieses Textes stehen Ihnen 50 Zeichen zur Verfügung. Durch Anklicken der Schaltfläche <Speichern> wird dann die neue Abteilung gespeichert.

2.6.3 Berufe

Hier werden alle Einträge der Auswahlliste <Beruf des Ansprechpartners> angelegt. Diese Auswahlliste finden Sie in dem Register <Ansprechpartner> der Adress-Stammdaten unter der Detail-Erfassung.



Kurzname

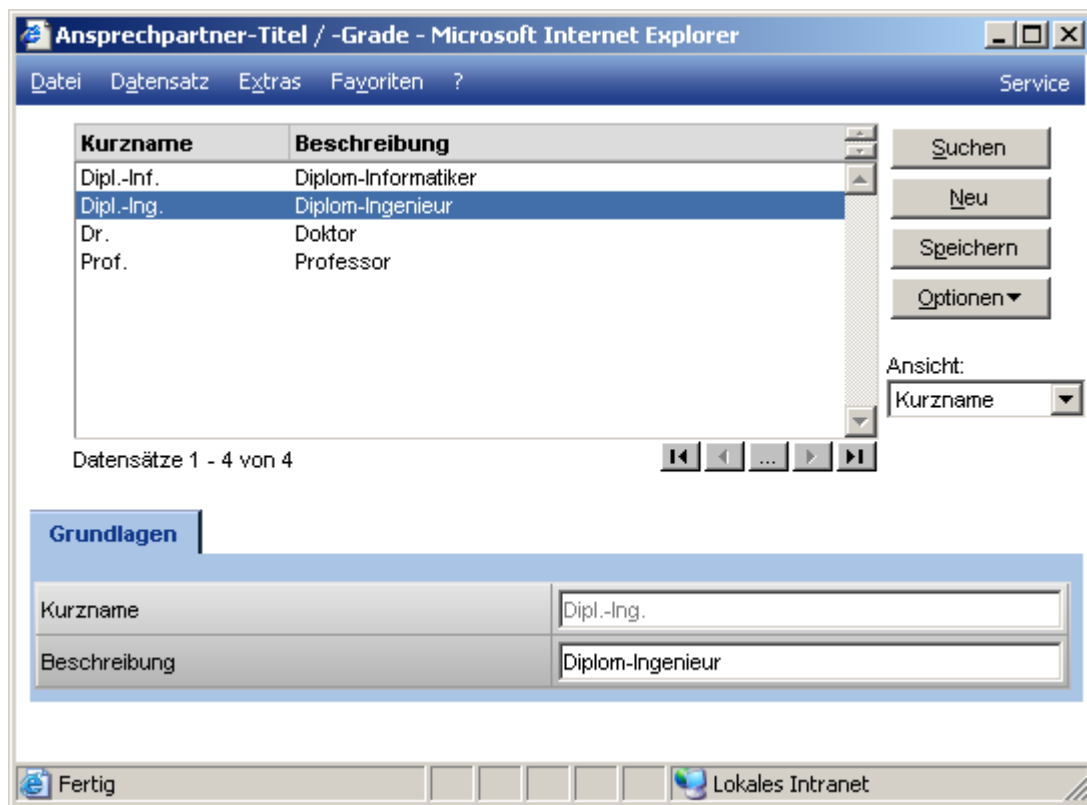
Geben Sie hier bitte eine eindeutige Kurzbezeichnung für den Beruf ein.

Beschreibung

Hier können Sie einen beliebigen Text zur genaueren Beschreibung des Berufes eingeben. Zur Formulierung dieses Textes stehen Ihnen 50 Zeichen zur Verfügung.

2.6.4 Titel/Grade

Hier werden alle Einträge der Auswahlliste <Titel/Grade> angelegt. Diese Auswahlliste finden Sie in dem Register <Ansprechpartner> der Adress-Stammdaten unter der Detail-Erfassung.



Kurzname

Geben Sie hier bitte eine eindeutige Kurzbezeichnung für den Beruf ein.

Beschreibung

Hier können Sie einen beliebigen Text zur genaueren Beschreibung des Berufes eingeben. Zur Formulierung dieses Textes stehen Ihnen 50 Zeichen zur Verfügung.

2.7 Gruppen

Um Ihre Interessenten und Ihre Ansprechpartner in Gruppen zusammenfassen zu können, haben Sie hier die Möglichkeit, die unterschiedlichen Gruppen festzulegen. Die Gruppenzuordnung findet dann in den entsprechenden Stammdaten statt.

2.7.1 Adressengruppe



Adressgruppe

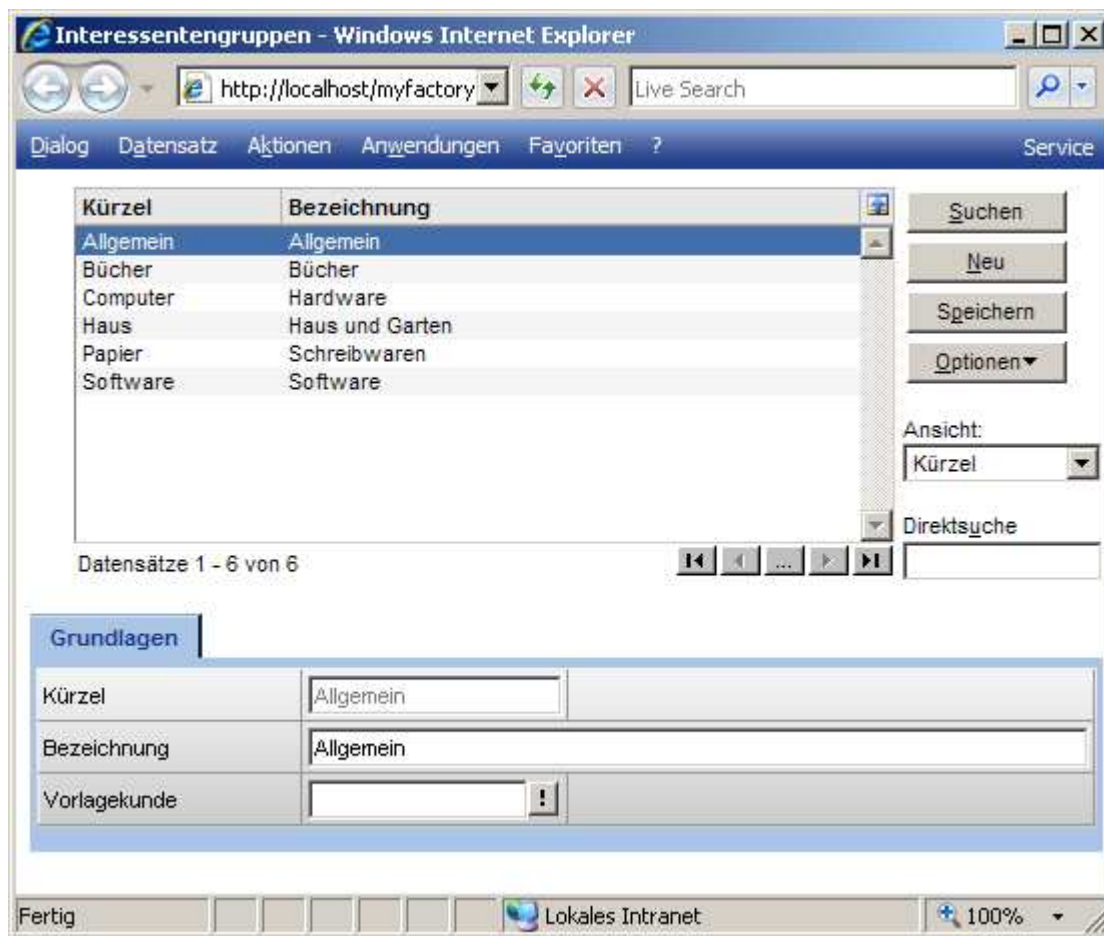
Geben Sie hier bitte eine eindeutige Kurzbezeichnung für die Adressgruppe ein.

Beschreibung

Hier können Sie einen beliebigen Text zur genaueren Beschreibung der Adressgruppe eingeben. Zur Formulierung dieses Textes stehen Ihnen 50 Zeichen zur Verfügung. Durch Anklicken der Schaltfläche <Speichern> wird das neue Stichwort gespeichert.

2.7.2 Interessentengruppen

Interessentengruppen können die Produktgruppen beschreiben, für die sich ein Interessent interessiert.

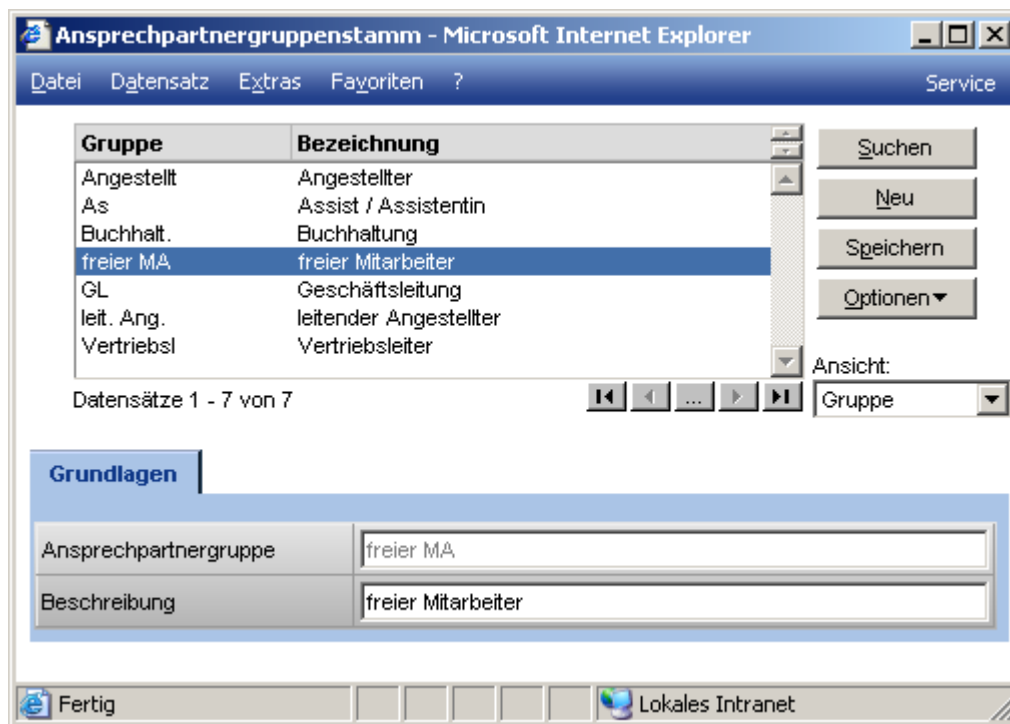


Vorlagekunde

Wird für einen Interessenten dieser Gruppe ein Angebot erstellt, so werden Informationen zur Preisfindung etc. von diesem Vorlagekunden übernommen.

2.7.3 Ansprechpartnergruppe

Möchten Sie Ihre Ansprechpartner in unterschiedliche Gruppen zusammenfassen, so legen Sie hier bitte die unterschiedlichen Gruppen fest:



Ansprechpartnergruppe

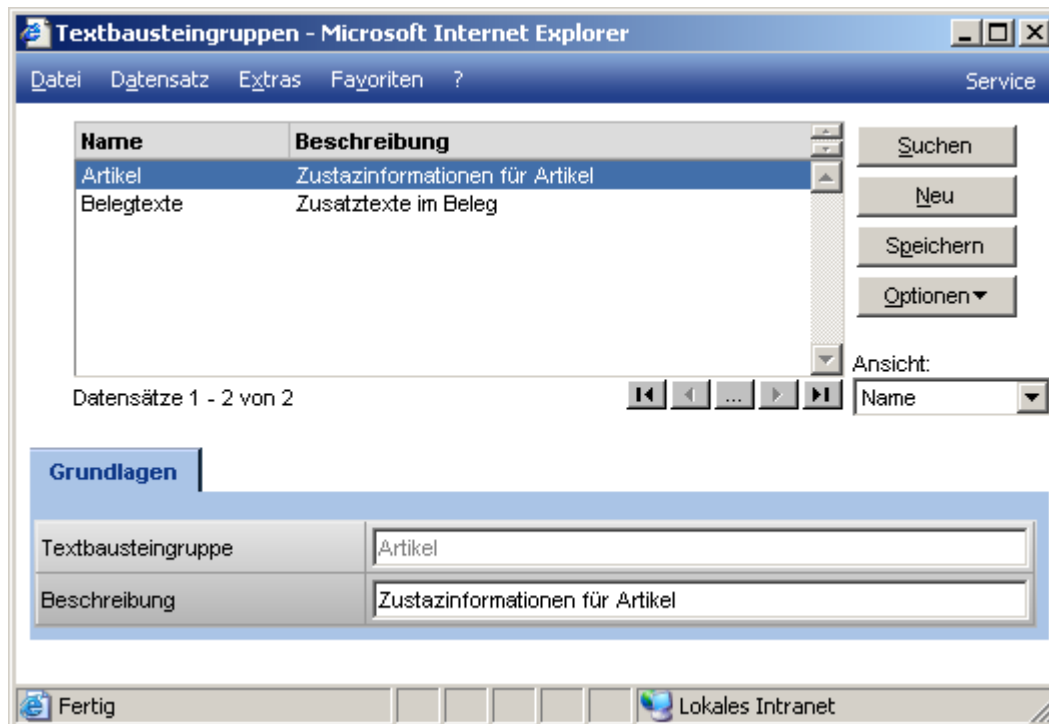
Geben Sie hier bitte eine eindeutige Kurzbezeichnung für die Ansprechpartnergruppe ein.

Beschreibung

Hier können Sie einen beliebigen Text zur genaueren Beschreibung der Ansprechpartnergruppe eingeben. Zur Formulierung dieses Textes stehen Ihnen 50 Zeichen zur Verfügung. Durch Anklicken der Schaltfläche <Speichern> wird die neue Gruppe gespeichert.

2.7.4 Textbausteingruppen

Zur Strukturierung von Textbausteinen können Gruppen angelegt werden.



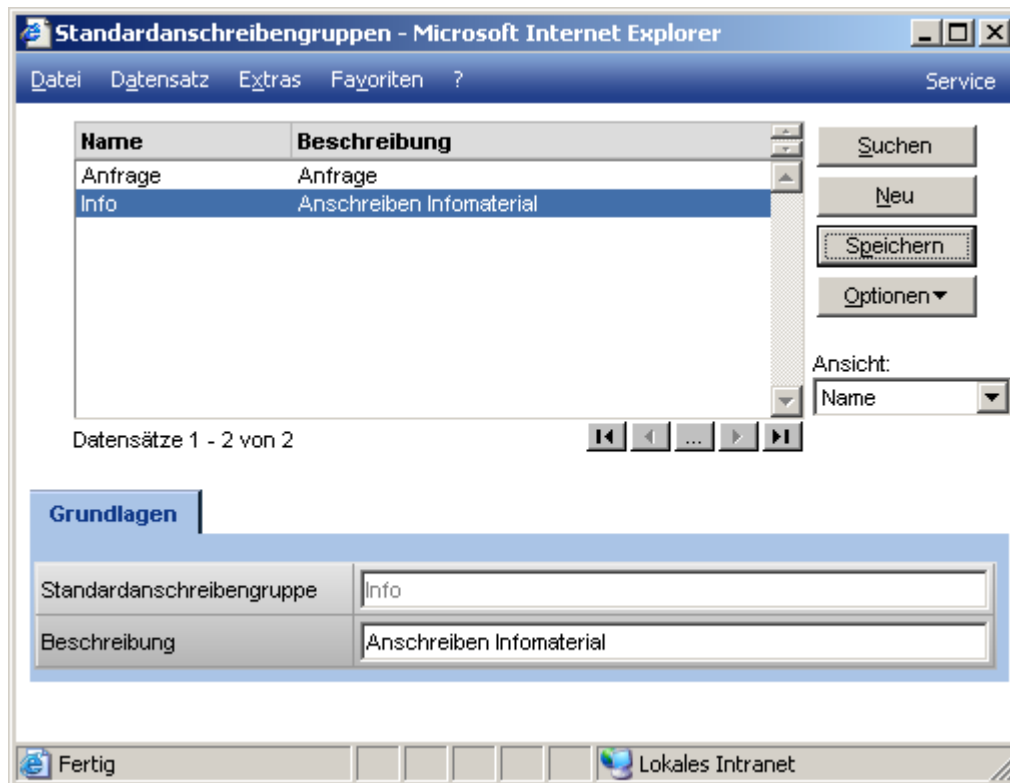
Textbausteingruppe

Hinterlegen Sie hier die Kurzbezeichnung für die Gruppe.

Beschreibung

Hinterlegen Sie hier die Gruppenbezeichnung.

2.7.5 Standardanschreibengruppen



Standardanschreibengruppe

Hinterlegen Sie hier die Kurzbezeichnung für die Gruppe.

Beschreibung

Hinterlegen Sie hier die Gruppenbeschreibung.

3 Stammdaten

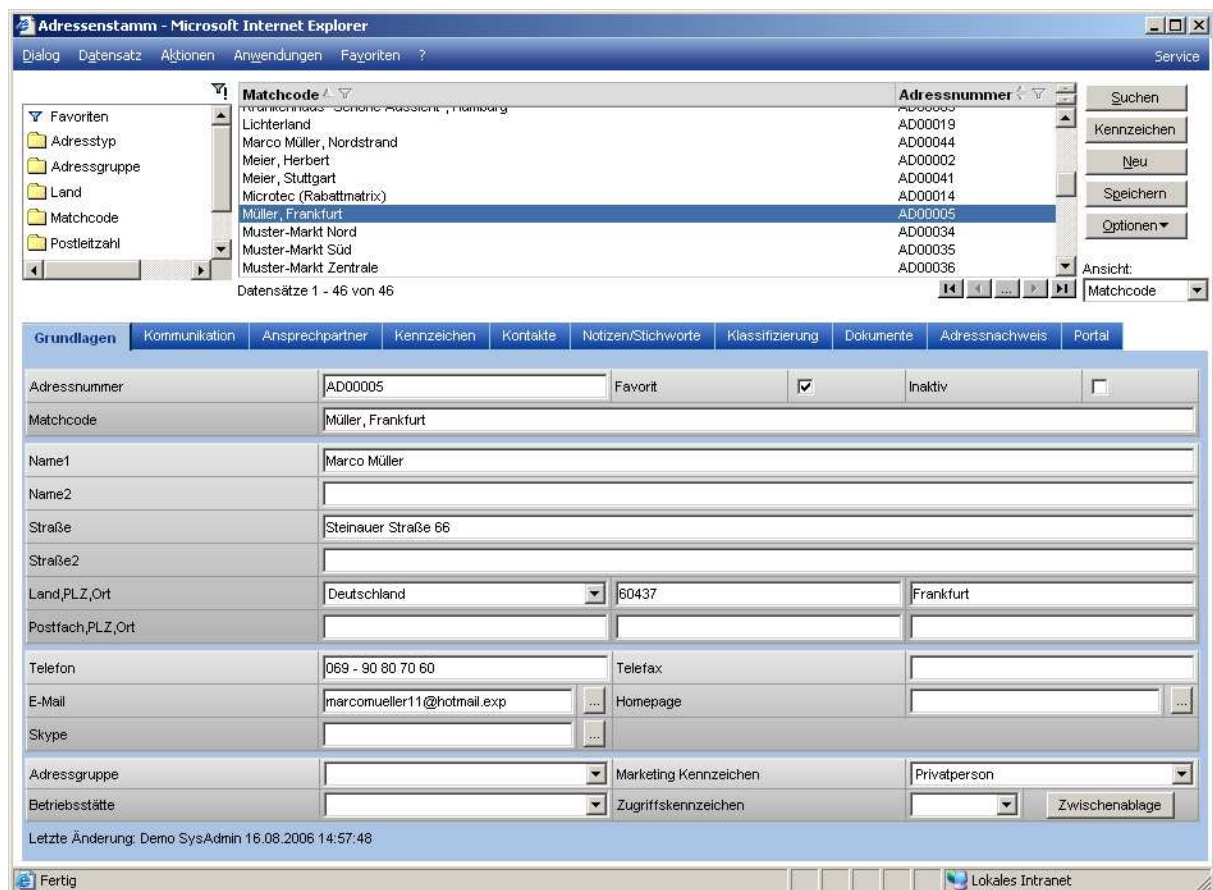
Hier werden die Stammdaten Ihrer Adressen sowie Ihrer Interessenten verwaltet. Darüber hinaus wird Ihnen eine Vielzahl von Stammdatenliste zur Verfügung gestellt, um die eingegebenen Daten aufzulisten und auszuwerten.

3.1 Adressen

Der Adressenstamm beinhaltet Adressinformationen aus den unterschiedlichen Produkten.

3.1.1 Grundlagen

Unter diesem Register werden neben der Adressnummer und dem Matchcode der Adresse die vollständige Anschrift mit Telefon, Telefax und Email-Adresse hinterlegt.



Adressnummer

Das Format der Adressnummer kann von Ihnen unter <Stammdaten / Grundlagen / Allgemein / Nummernformatierung> festgelegt werden. Standardmäßig wird einer laufenden Nummer ein „AD“ vorge-

stellt. Sie können die Adressnummern manuell oder automatisch vergeben. Durch die Eingabe von „*“ in diesem Feld wird die nächste freie Adressnummer automatisch ermittelt.

Favorit

Handelt es sich bei der Adresse um eine Adresse, auf den Sie häufig schnell zugreifen wollen, so setzen Sie das Favoritenkennzeichen. Alle Adressen mit den Favoritenkennzeichen finden Sie in dem Filter „Favoriten“ wieder.

Inaktiv

Kennzeichnen Sie hier Adressen, die Sie nicht mehr verwenden, aber auch nicht löschen können oder wollen. Ist die Adresse mit einem anderen Stammdatensatz verbunden (Kunde etc), so erhalten Sie die Abfrage, ob dieser verbundene Stammdatensatz ebenfalls aus inaktiv gesetzt werden soll.

Matchcode

Tragen Sie in diesem Feld bitte die Bezeichnung der Adresse ein, die Sie unternehmensintern verwenden. Dies kann z.B. eine Kombination aus Name und Ort sein. Diese Bezeichnung erscheint auf Auswertungen und dient zur Schnellsuche.

Name1 / Name2

Hier stehen Ihnen zwei Zeilen für die Eingabe des Namens zur Verfügung.

Straße / Straße2

Es stehen Ihnen zwei Zeilen für die Eingabe der Straße zur Verfügung.

Land, PLZ, Ort

Für das Land steht Ihnen eine Auswahlliste aller unter <Stammdaten / Grundlagen / Stammdaten> angelegten Länder zur Verfügung. Den Ort und die dazugehörige PLZ geben Sie bitte manuell ein.

Postfach, Postfach PLZ, Ort

Wollen Sie für diese Adresse auch eine Postfachadresse anlegen, so haben Sie hier die Möglichkeit, das Postfach sowie die dazugehörige Postleitzahl zu hinterlegen.

Telefon / Telefax

Bitte geben Sie hier die Telefonnummer an, unter der Sie die Adresse während der normalen Geschäftszeiten erreichen. Weitere Telefonnummern können Sie unter dem Register Kommunikation hinterlegen.

E-Mail

An dieser Stelle können Sie die Email-Adresse hinterlegen. Über die <...>-Schaltfläche kann direkt eine E-Mail an diese Adresse gesendet werden.

Homepage

Hinterlegen Sie die die zugehörige Homepage. Über die <...>-Schaltfläche kann direkt zur Homepage gesprungen werden.

Adressgruppe (nur verfügbar mit myfactory.CRM)

Hinterlegen Sie hier die zugehörige Adressgruppe.

Marketing Kennzeichen (nur verfügbar mit myfactory.CRM)

Hinterlegen Sie hier das zugehörige Marketing Kennzeichen.

Betriebsstätte

Soll eine Adresse einer Betriebsstätte zugeordnet werden, so kann diese hier hinterlegt werden. Über Datensatzberechtigungen kann dann gesteuert werden, welcher Benutzer den Datensatz einsehen kann.

Zugriffskennzeichen

Zugriffskennzeichen werden verwendet um Datensatzberechtigungen zu definieren

3.1.2 Kommunikation

Es werden neben der Korrespondenzsprache auch die Daten zur Briefgestaltung, sämtliche mögliche Telefonnummern wie Mobiltelefon, Autotelefon usw. festgehalten.

Grundlagen	Kommunikation	Ansprechpartner	Kennzeichen	Kontakte	Notizen/Stichworte	Klassifizierung	Dokumente	Adressnachweis	Portal
Anrede	Herr	Sprache	Deutsch	Briefanrede	Sehr geehrter Herr Müller	Adressenherkunft		Zu Händen Text	Zu Händen Herrn Müller
Telefon2		Telefon (privat)		Mobiltelefon		Autotelefon		DUNS Nummer	
							Business-Link		
Kommunikation 1		Kommunikation 2		Kommunikation 3		Kommunikation 4		Besuchsgruppe	Premium-Kunden
								Von Newslettern ausschließen	<input type="checkbox"/>
Portal Zugang	<input checked="" type="checkbox"/>	Kennwort setzen						Kennwort senden	

Sprache

Über das Sprachkennzeichen werden z.B. Textbausteine für Kopf- und Fußtext sowie fremdsprachige Artikelbezeichnung bei der Belegerfassung ermittelt.

Adressenherkunft (nur verfügbar mit myfactory.CRM)

Hinterlegen Sie hier eine Adressherkunft.

DUNS Nummer

Verfügt Ihre Firma über eine eigene DNUS Nummer, so geben Sie diese in diesem Feld ein.



D-U-N-S steht für Data Universal Numbering System, einen 1962 durch D&B entwickelten und heute international als Standard eingesetzten Zahlencode zur eindeutigen Identifizierung von Unternehmen sowie zum Aufzeigen von Konzernstrukturen.

Besuchsgruppe (nur verfügbar mit myfactory.CRM)

Hinterlegen Sie hier eine Besuchsgruppe, die die Besuchshäufigkeit festlegt.

Von Newsletter ausschließen (nur verfügbar mit myfactory.CRM)

Kennzeichnen Sie hier Adressen, die keinen Newsletter erhalten sollen.

Portal Zugang (nur verfügbar mit myfactory.B2B)

Aktivieren Sie die Checkbox, wenn sich diese Adresse am Portal anmelden darf.


Kennwort setzen (nur verfügbar mit myfactory.B2B)

Hinterlegen Sie hier ein Kennwort für den Zugang zum myfactory Portal.

Kennwort senden (nur verfügbar mit myfactory.B2B)

Hier haben Sie die Möglichkeit, das Kennwort an die bei der Adresse hinterlegte E-Mail-Adresse zu senden. Dazu muss vorher jedoch eine entsprechende E-Mail-Vorlage im Portal hinterlegt werden.

3.1.3 Ansprechpartner

Hier werden die einzelnen Daten der Ansprechpartner zusammengestellt. Um einen neuen Ansprechpartner zu erfassen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche <Neu>. Um die Daten eines bereits vorhandenen Ansprechpartners zu ändern, benutzen Sie bitte die Schaltfläche . In beiden Fällen erhalten Sie folgende Erfassungsfenster:

HAP	Nummer	Matchcode	Gruppe	Abteilung	Position	Telefon	Mail	Det.	Lö.
✓	D00001.1	Müller, Marco	Geschäftsleitung	Geschäftsführung	Geschäftsführer	069 - 90 80 70 60		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	AD00005.2	Müller, Martha						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	AD00005.2	Müller, Michaela						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Datensätze 1 - 3 von 3

Belege Neu

Über die Schaltfläche <Belege> können die Ansprechpartner den unterschiedlichen Belegarten zugeordnet werden. Diese Zuordnung wird mit in die Belegerfassung übernommen.



3.1.3.1 Ansprechpartner - Grundlagen

Unter dem Grundlagen-Register können Sie folgende Daten hinterlegen:

Nummer

Hier wird automatisch die nächste freie Adressnummer angezeigt. Sie besteht aus der Adressnummer, der ausgewählten Adresse einem Punkt und einer laufenden Nummer. Diese laufende Nummer wird für jeden neuen Ansprechpartner um eins erhöht.

Hauptansprechpartner

Setzen Sie hier eine Markierung, wenn es sich hier um den Hauptansprechpartner handelt.

Matchcode

Geben Sie hier den Matchcode dieses Ansprechpartners ein.

Inaktiv

Inaktive Ansprechpartner werden in Ansprechpartnerlisten grau dargestellt. Sie erhalten keine Serien-E-Mails und keine Newsletter.

Gruppe

Hier können Sie den Ansprechpartner einer Ansprechpartnergruppe zuordnen. Hierfür wird Ihnen eine Auswahlliste von Ansprechpartnergruppen zur Verfügung gestellt, die Sie unter <CRM / Grundlagen / Gruppen / Ansprechpartnergruppen> angelegt haben.

Vom Newsletter ausschließen

Ansprechpartner können von dem Versand von Newslettern ausgeschlossen werden.

Anrede

Geben Sie hier bitte die Anrede für Ihren Ansprechpartner ein.

Sprache

Geben Sie hier die Sprache ein, in der Sie mit Ihrem Ansprechpartner kommunizieren möchten.

Vorname / Nachname

Hinterlegen Sie hier bitte den Vornamen und den Nachnamen Ihres Ansprechpartners

Briefanrede

Für Standardanschriften oder Serienbriefe geben Sie hier bitte die gewünschte Briefanrede an.

Zu Händen Text

Geben Sie hier bitte den Zu Händen Text ein, der in ihren Briefen verwendet werden soll.

Telefon / Telefon 2

Hier haben Sie die Möglichkeit unterschiedliche Telefonnummern zu hinterlegen, unter denen Sie Ihren Ansprechpartner erreichen können.

Telefax

Hinterlegen Sie hier bitte die Faxnummer Ihres Ansprechpartners

Mobiltelefon / Autotelefon

Verfügt Ihr Ansprechpartner über ein Mobiltelefon und / oder ein Autotelefon, so haben Sie hier die Möglichkeit die Telefonnummern festzuhalten.

E-Mail

An dieser Stelle können Sie die E-Mail-Adresse des Ansprechpartners angeben.

Homepage

Hat Ihr Ansprechpartner eine eigene Homepage, so können Sie hier die Adresse dieser Homepage hinterlegen.

Büro

Hier haben Sie die Möglichkeit eine Beschreibung des Büros zu erfassen

Position

Zur Eingabe der Position Ihres Ansprechpartners steht Ihnen hier eine Auswahlliste zur Verfügung, die Sie unter <Vertrieb / Grundlagen / Ansprechpartner / Position> anlegen können.

Abteilung

Für die Eingabe der Abteilung Ihres Ansprechpartners steht Ihnen hier eine Auswahlliste zur Verfügung, die Sie unter <Vertrieb / Grundlagen / Ansprechpartner / Abteilung> anlegen und erweitern können.

Vorgesetzte(r) (nur verfügbar bei myfactory.CRM)

Hier haben Sie die Möglichkeit den Namen des Vorgesetzten Ihres Ansprechpartners zu hinterlegen.

Sekretär(in) (nur verfügbar bei myfactory.CRM)

An dieser Stelle können Sie den Namen des Sekretärs bzw. der Sekretärin Ihres Ansprechpartners vermerken.

Kommunikation (nur verfügbar bei myfactory.CRM)

Sie haben die Möglichkeit, vier weitere Kommunikationstexte zu hinterlegen.

Zugriffskennzeichen

Zugriffskennzeichen werden verwendet um Datensatzberechtigungen zu definieren

3.1.3.2 Ansprechpartner – Persönliche Daten (nur verfügbar bei myfactory.CRM)

Unter dem zweiten Register zur Erfassung der Ansprechpartner können Sie nun die privaten Daten Ihrer Ansprechpartner hinterlegen.

Hierzu gehört neben der privaten Anschrift mit Telefon- und Faxnummer auch das Geburtsdatum, das Datum eines evtl. anstehenden Jahrestages und der Beruf. Darüber hinaus können Sie Angaben über Hobbys, Spitznamen, Partner und Kinder hinterlegen.

Auch haben Sie die Möglichkeit anzugeben, durch wen dieser Ansprechpartner empfohlen wurde. Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit über die Schaltfläche <Memo> einen beliebigen Memotext für Ihren Ansprechpartner anzulegen.

Über die Schaltfläche <OK> werden die eingegebenen Daten gespeichert.

The screenshot shows the 'Ansprechpartner' window with the 'Persönliche Daten' tab selected. The form contains the following fields:

- Straße: [Empty text box]
- Land, PLZ, Ort: Dänemark (dropdown), [Empty text box], [Empty text box]
- Telefon (privat): [Empty text box]
- Telefax (privat): [Empty text box]
- Mobiltelefon (privat): [Empty text box]
- E-Mail (privat): [Empty text box]
- Geburtsdatum: [Empty text box]
- Jahrestag: [Empty text box]
- Beruf: [Empty dropdown menu]
- Hobbies: [Empty text box]
- Spitzname: [Empty text box]
- Partner: [Empty text box]
- Kinder: [Empty text box]
- empfohlen von: [Empty text box]

Buttons at the bottom: Memo, OK, Abbrechen.

3.1.3.3 Ansprechpartner – Kennzeichen

Hier haben Sie die Möglichkeit, Kennzeichen für Ansprechpartner zu hinterlegen.

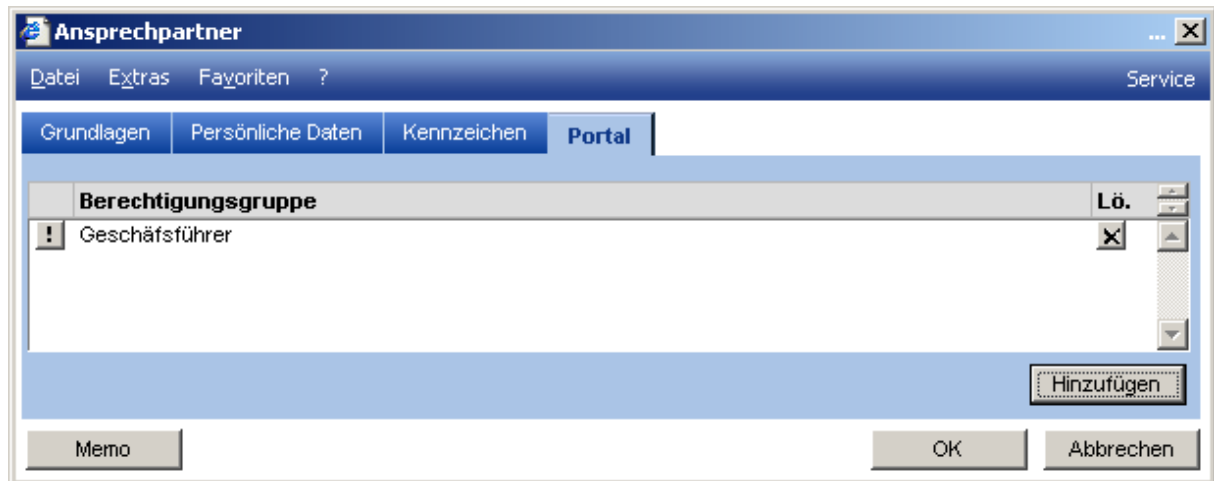
The screenshot shows the 'Ansprechpartner' window with the 'Kennzeichen' tab selected. The form displays a table for defining characteristics:

Beschreibung	Det.	Wert
Weihnachtsgeschenk	...	Geschenk


Buttons at the bottom: Memo, Kennzeichen bearbeiten, OK, Abbrechen.

3.1.3.4 Ansprechpartner – Portal (nur verfügbar bei myfactory.B2B)

Nutzen Sie das Portal aus dem myfactory.B2B, so können Sie hier hinterlegen, für welche Berechtigungsgruppen der Ansprechpartner frei geschaltet ist.



3.1.4 Kennzeichen

Die hier zu speichernden Daten können Sie selbst nach Ihren individuellen Bedürfnissen festlegen. Unter <Vertrieb / Grundlagen / Adressen / Kennzeichen> haben Sie die Möglichkeit, alle von Ihnen gewünschten zusätzlichen Kennzeichen anzulegen. Um einen Wert zu hinterlegen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche  in der Spalte „Det.“. Sie erhalten dann mit Hilfe eines Dialoges die Möglichkeit, einen Wert für dieses Kennzeichen zu hinterlegen.



3.1.5 Kontakte (nur verfügbar bei myfactory.CRM)

Unter diesem Register werden alle Kontakte mit dieser Adresse vermerkt.

Datum	Beschreibung	Kontaktthema	Kontaktart	Ansprechpartner	Benutzer	Ergebnis	Det.	Lö.	Wie.	Info
28.02.2006	Standardanschreiben Faxvorlage	Informationsmaterial	Standardanschreiben	Müller, Marco	sysadmin	Information Zustellung	...	X	...	...
29.08.2005	Beleg gesendet		per Email		sysadmin		...	X	...	...
10.05.2005	Besuch im Mai - Müller	Informationsgespräch	persönlich (Besuch)	Müller, Marco	sysadmin	Angebot	...	X	...	...
17.02.2005	myfactory Business World News für a vom 17.02.2005	Informationsmaterial	per Email		sysadmin	Offen	...	X	...	...
17.02.2005	myfactory Version 2.3	Informationsmaterial	Serien-Email		sysadmin	Offen	...	X	...	...
17.02.2005	Telefonaktion Cebit 2005	Beziehungspflege	Anruf		sysadmin	Offen	...	X	...	...
17.02.2005	Präsentation der myfactory	Präsentation	persönlich (Besuch)	Müller, Marco	sysadmin	Interessent - mittelfristig	...	X	...	...
08.09.2004	AB via Webshop	Verkauf	Webshop		sysadmin	Auftrag erteilt	...	X	...	...
08.09.2004	Ihre Bestellung: WS0400029	Verkauf	persönlich (Messe)		sysadmin	Bestellung	...	X	...	...
07.09.2004	AB via Webshop	Verkauf	Webshop		sysadmin	Auftrag erteilt	...	X	...	...
09.10.2003	Ihre Bestellung: WS0300002	Verkauf	Webshop		sysadmin	Bestellung	...	X	...	...
22.07.2003	technische Präsentation myfactory	Präsentation	persönlich (Besuch)	Müller, Marco	sysadmin	Interessent - kurzfristig	...	X	...	...
22.02.2003	Einladung Cebit 2003	Informationsmaterial	Serien-Email		DemoWF	Information Zustellung	...	X	...	...
22.01.2003	Myfactory Prospekte zugesendet	Informationsmaterial	per Telefon	Müller, Marco	DemoWF	Information Zustellung	...	X	...	...

Datensätze 1 - 14 von 14

Standardanschreiben Neuer Termin Neu

Um einen neuen Kontakt anzulegen klicken Sie bitte auf die Schaltfläche <Kontakt anlegen>. Möchten Sie die Daten eines bereits gespeicherten Kontaktes ändern bzw. ergänzen, so klicken Sie bitte auf die ...-Schaltfläche. Es wird Ihnen nun ein Stammdatenerfassungsfenster mit zwei Registern zur Verfügung gestellt.

3.1.6 Notizen / Stichworte (nur verfügbar bei myfactory.CRM)

In diesem Register können Sie Notizen und Stichworte zu den einzelnen Adressen hinterlegen.

Notizen					Stichworte
Beschreibung	Datum	Benutzer	Det.	Lö.	
15.06. - 03.07. 2006 Betriebsferien	28.02.2006	Demo SysAdmin	...	X	VIP-Kunde; ist Schwager vom Chef

Notizen anlegen Stichworte bearbeiten

Um neue Notizen anzulegen benutzen Sie bitte die Schaltfläche <Notizen anlegen>. Möchten Sie eine bereits vorhandene Notiz ändern, so klicken Sie bitte auf die ...-Schaltfläche in der betreffenden Zeile. In beiden Fällen erhalten sie folgendes Dialogfenster:



Geben Sie nun bitte folgende Daten an:

Beschreibung

Geben Sie hier eine Kurzbeschreibung Ihrer Notiz an. Diese Kurzbeschreibung wird dann in der Spalte Beschreibung unter Notizen angezeigt.

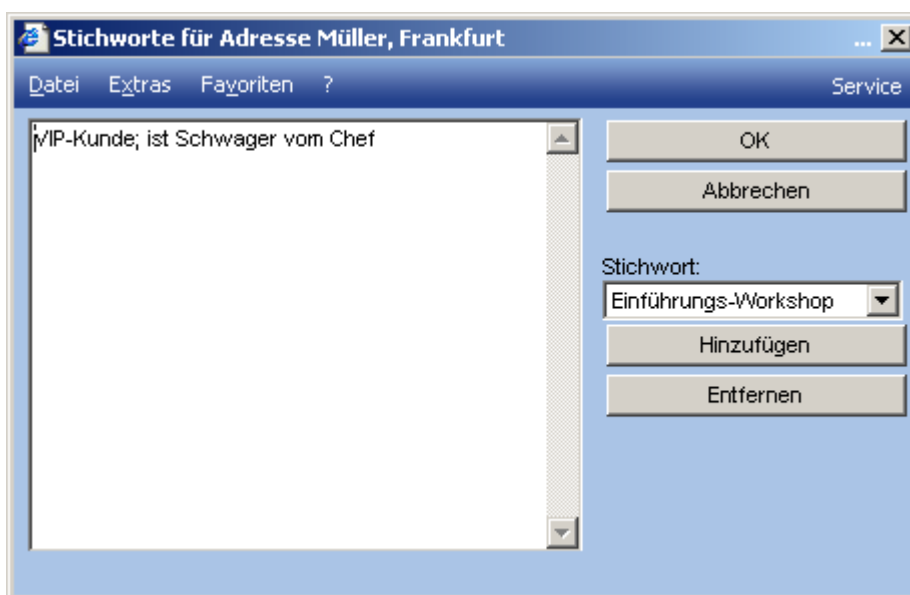
Notiz

Hier können Sie nun einen beliebig langen Text formulieren.

Klicken Sie auf die Schaltfläche <OK> um die Daten zu übernehmen.

3.1.6.1 Stichworte bearbeiten

Die Stichworte, die Sie in diesem Register einer Adresse zuordnen können, müssen Sie vorher unter <Vertrieb / Grundlagen / Adressen / Stichworte> definiert haben. Klicken Sie nun auf die Schaltfläche <Stichworte bearbeiten>, Sie erhalten nun folgendes Dialogfenster:



In dem linken Bereich werden Ihnen alle der betreffenden Adresse bereits zugeordnete Stichworte angezeigt. Sie haben nun die Möglichkeit, neue Stichworte hinzuzufügen oder bereits zugeordnete Stichworte zu entfernen:

3.1.6.2 Stichwort hinzufügen

Wählen Sie als erstes in der Auswahlliste „Stichwort“ das Stichwort, das Sie hinzufügen möchten. Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche <Hinzufügen>. Das betreffende Stichwort wird nun in dem linken Bereich ebenfalls angezeigt.

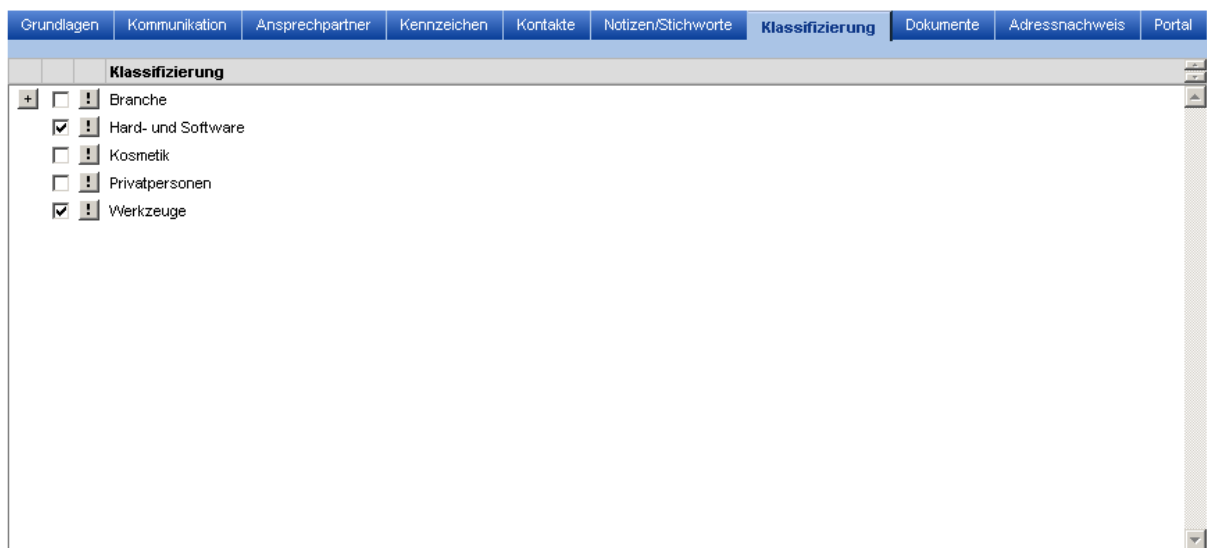
3.1.6.3 Stichwort entfernen

Wählen Sie als erstes in der Auswahlliste „Stichwort“ das Stichwort, das Sie aus der Liste der bereits zugeordneten Stichworte entfernen möchten. Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche <Entfernen>.

Weiterhin haben Sie die Möglichkeit, hier einen Fließtext zu erfassen. Über die Schaltfläche <OK> beenden Sie die Bearbeitung der Stichworte und speichern Ihre Änderungen.

3.1.7 Klassifizierung (nur verfügbar bei myfactory.CRM Marketing)

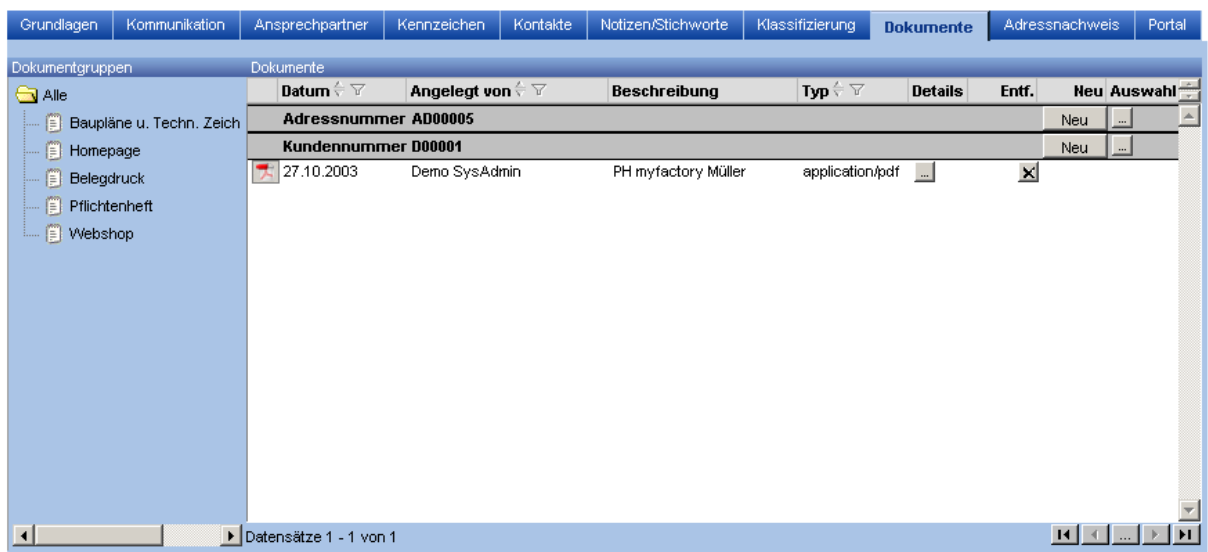
Hier haben Sie die Möglichkeit eine Adresszuordnung zu den Klassifizierungen vorzunehmen. Die Klassifizierungen werden unter <Marketing / Klassifizierungen / Klassifizierungen > angelegt.





3.1.8 Dokumente

In diesem Register werden Dokumente einer Adresse zugeordnet. Wollen Sie ein neues Dokument zu einem Artikel hinzufügen, so klicken Sie auf die Schaltfläche <Neu>. Sie erhalten einen Dateiauswahldialog. Ist das Dokument schon im Dokumentenstamm vorhanden, so können Sie dort das Dokument auch

direkt einem Artikel zuordnen. Bilder, die einem Artikel zugeordnet sind, können sowohl in der Belegfassung als auch im Webshop / Portal angezeigt werden.



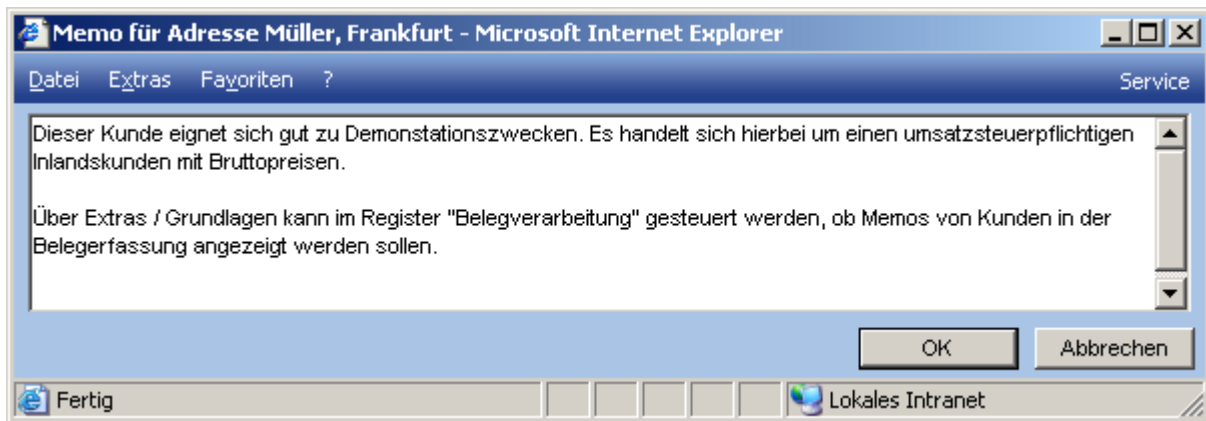
Über die Schaltfläche  in der Spalte <Details> können Sie in den Dokumentenstamm verzweigen.

Über die Schaltfläche  in der Spalte <Entf.> löschen Sie die Verknüpfung zwischen Artikel und Dokument, jedoch nicht das Dokument an sich.

Über die Schaltfläche <Auswahl> wird Ihnen in dem Dialogfenster <Dokument suchen> eine Liste aller bereits vorhandenen Dokumente angezeigt. Über die Schaltfläche <Neu> besteht die Möglichkeit, ein neues Dokument anzulegen, mit Hilfe der Schaltfläche <Übernehmen> können Sie Ihrem Artikel nun bereits bekannte Dokumente zuordnen.

3.1.9 Adressnachweis

Unter diesem Register erhalten Sie einen Überblick, für welchen Zweck die Adresse verwendet wird. Grundsätzlich sehen Sie alle Verwendungen. Darüber hinaus kann in der linken Liste eine Verwendungsart ausgewählt werden und die die Anzeige der Datensätze einschränkt. Neben den vorgegeben Verwendungsarten stehen hier auch die über die Anwendung definierten Adressverknüpfungen zur Verfügung.



3.1.11.2 Kontaktmanager (nur verfügbar bei myfactory.CRM)

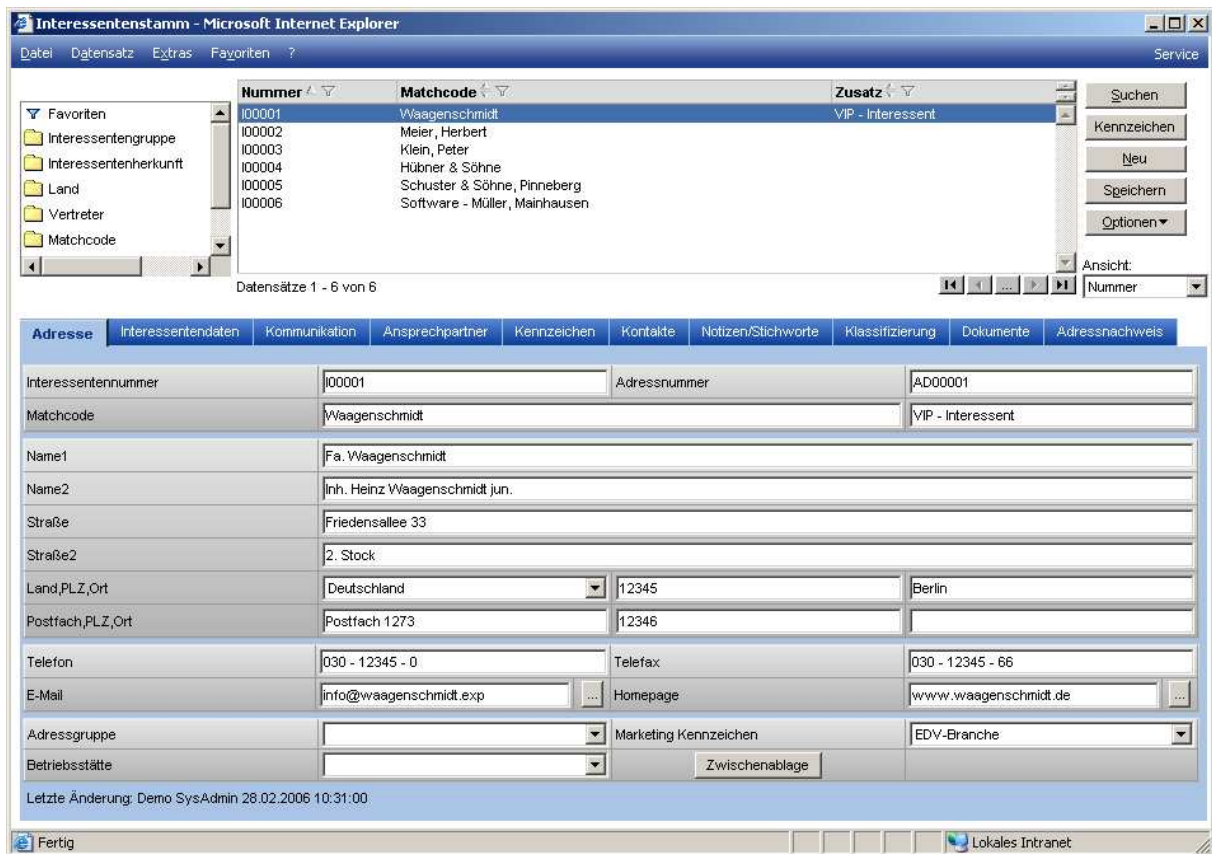
Weiterhin kann von hier auch der Kontaktmanager aufgerufen werden.

3.2 Interessenten

Interessenten sind qualifizierte Adressen, welche konkretes Interesse an Ihren Produkten bzw. Dienstleistungen haben.

3.2.1 Adresse

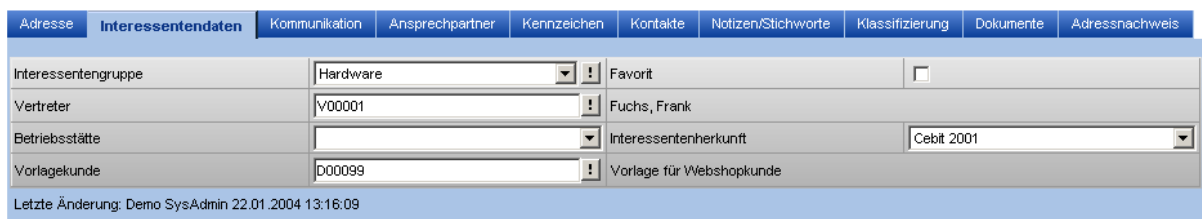
Das Register <Adressen> zeigt neben den Feldern des gleichnamigen Registers aus dem Adressenstamm noch die Interessentennummer an.



Interessentennummer

Um eine Interessentennummer zu erfassen, geben Sie entweder eine neue Nummer direkt ein oder das „*“, hierdurch wird von dem System automatisch die nächste freie Interessentennummer vergeben und angezeigt.

3.2.2 Interessentendaten



Unter diesem Register werden folgende Angaben gespeichert:

Interessentengruppe

Zur Eingabe der Interessentengruppe steht Ihnen eine Auswahlliste zur Verfügung. Die hier gezeigten Gruppen können unter <Vertrieb / Grundlagen / Gruppen / Interessentengruppen> angelegt und geändert werden.

Favorit

Handelt es sich bei diesem Interessenten um einen Interessenten, auf den Sie häufig zugreifen wollen, so setzen Sie eine Markierung in diese Checkbox. Alle Interessenten mit diesem Favoritenkennzeichen finden Sie in dem Filter „Favoriten“ wieder.

Vertreter

Geben Sie hier bitte den Vertreter ein, dem Sie diesen Interessenten zuordnen möchten.

Betriebsstätte

Soll ein Interessent einer Betriebsstätte zugeordnet werden, so kann diese hier hinterlegt werden. Über Datensatzberechtigungen kann dann gesteuert werden, welcher Benutzer den Datensatz einsehen kann.

Interessentenherkunft (nur verfügbar bei myfactory.CRM)

An dieser Stelle geben Sie bitte noch an, wie Sie diesen Interessenten kennen gelernt haben. Hierfür steht Ihnen eine Auswahlliste zur Verfügung. Die einzelnen Felder dieser Auswahlliste werden über <Vertrieb / Grundlagen / Adressen / Interessentenherkunft> angelegt und können dort von Ihnen erweitert werden.

Vorlagekunde

Wird für einen Interessenten ein Angebot geschrieben, werden Informationen wie Preisinformationen, Währung etc. aus dem hier zugeordneten Vorlagekunden herangezogen.

Die weiteren Register entsprechen den Registern aus dem Adressenstamm.

3.2.3 Optionen

Neben den Optionen aus dem Adressenstamm kann hier noch ein Zugriff auf die zugeordneten Angebote erfolgen.

Über <Optionen / Angebote> haben Sie die Möglichkeit, sich eine Liste aller Angebote für Ihre Interessenten anzeigen zu lassen. Wahlweise können alle einzelnen Positionen der Belege mit ausgegeben werden.

Zur Einschränkung der Ausgabe können Sie einen Interessentennummerbereich sowie einen Zeitraum für das Belegdatum angeben. Über die Checkbox „Alle Betriebsstätten“ geben Sie an, ob die Auswertung über alle Betriebsstätten erfolgen soll oder nur für die aktuelle Betriebsstätte durchgeführt werden soll.

Die Sortierung erfolgt wahlweise nach dem Belegdatum, der Belegnummer, der Interessentennummer, dem Matchcode des Interessenten oder dem Datum bis zu dem das entsprechende Angebot gültig ist.

3.3 Stammdatenlisten

3.3.1 Ansprechpartnerliste

Mit dieser Liste erhalten Sie eine Übersicht über die unterschiedlichen Ansprechpartner einer Adresse. Hierfür werden die Adress-Nummer, der Adress-Matchcode, der Name des Ansprechpartners, die Gruppe, die Abteilung sowie die Telefon- und Telefaxnummer des Ansprechpartners aufgelistet. Wahlweise kann der Matchcode des Ansprechpartners mit angegeben werden. Markieren Sie die Checkbox <nach Adressen gruppiert>, wenn Sie eine Zusammenfassung aller Ansprechpartner einer Adresse wünschen.

Zur Einschränkung der Ausgabe können Sie einen Adress-Matchcodebereich einen Adressnummernbereich und einen Kundennummernbereich eingeben. Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit eine Ansprechpartnergruppe, eine Abteilung sowie eine Position des Ansprechpartners auszuwählen. Zusätzlich können Sie die Adressverwendung einschränken auf nur Kundenadressen, nur Lieferantenadressen, nur Interessentenadressen oder nur Vertreteradressen.

Die Sortierung erfolgt wahlweise nach dem Adressen-Matchcode, dem Ansprechpartner-Matchcode, der Adress-Nummer, dem Namen des Ansprechpartners, der Ansprechpartnergruppe, der Abteilung des Ansprechpartners, der Telefonnummer oder der Telefaxnummer Ihres Ansprechpartners.

Ansprechpartnerliste

Nummer	Adr.Matchcode	Name	Gruppe	Abteilung	Telefon	Fax
K00001.1	Lichterland	Vogler	leit. Ang.	Buchhalt		
D00001.1	Müller, Frankfurt	Müller	GL	GF	069 - 90 80 70 60	069 - 90 80 70 63
AD00005.2	Müller, Frankfurt	Müller				
AD00005.2	Müller, Frankfurt	Müller				
I00005.1	Schuster & Söhne, Pinneberg	Schuster				
I00006.1	Software - Müller, Mainhausen	Müller			23569 - 52148	
K00002.1	Strickwaren-Richter	Herrmann			0611 - 35 26 98 - 10	
I00001.1	Waagenschmidt	Waagenschmidt	GL	GF	030 - 12345 - 77	030 - 12345 - 78
I00001.2	Waagenschmidt	Schneider	As	GF	030 - 12345 - 70	
I00001.3	Waagenschmidt	Petermann	Vertriebsl	Vertrieb	030 - 12345 - 80	

3.3.2 Ansprechpartner-Telefonlisten

Diese Liste bietet eine Übersicht über alle Telefonnummern Ihrer Ansprechpartner. Hierfür werden die Adressnummer, der Adress-Matchcode, der Name des Ansprechpartners sowie die für Ihren Ansprechpartner gespeicherten Telefonnummern einschließlich der Faxnummer. Wahlweise kann der Matchcode des Ansprechpartners mit angegeben werden. Markieren Sie die Checkbox <Nach Adressen gruppieren>, wenn Sie eine Zusammenfassung aller Ansprechpartner einer Adresse wünschen.

Zur Einschränkung der Ausgabe können Sie einen Adressen-Matchcodebereich, einen Adressnummernbereich, einen Kundennummernbereich sowie eine Adressverwendung.

Die Sortierung erfolgt wahlweise nach dem Adressen-Matchcode, dem Ansprechpartner-Matchcode, der Adress-Nummer, dem Namen des Ansprechpartners, der Telefonnummer oder der Telefaxnummer Ihres Ansprechpartners.

Nummer	Adr.Matchcode	Name	Telefon	Telefon 2	Mobil	Fax
K00001.1	Lichterland	Vogler				
D00001.1	Müller, Frankfurt	Müller	069 - 90 80 70 60			069 - 90 80 70 63
AD00005.2	Müller, Frankfurt	Müller				
AD00005.2	Müller, Frankfurt	Müller				
I00005.1	Schuster & Söhne, Pinneberg	Schuster				
I00006.1	Software - Müller, Mainhausen	Müller	23569 - 52148			
K00002.1	Strickwaren-Richter	Herrmann	0611 - 35 26 98 - 10			
I00001.1	Waagenschmidt	Waagenschmidt	030 - 12345 - 77	030 - 12345 - 15	0172 - 4587695	030 - 12345 - 78
I00001.2	Waagenschmidt	Schneider	030 - 12345 - 70	030 - 12345 - 15	0172 - 4587695	
I00001.3	Waagenschmidt	Petermann	030 - 12345 - 80	030 - 12345 - 15	0172 - 4587695	

3.3.3 Notizenliste

Hier erhalten Sie eine Liste aller Ihrer Notizen mit dem Adressen-Matchcode, dem Datum der Notiz, dem Benutzer, der Beschreibung sowie dem Text der Notiz.

Zur Einschränkung der Auflistung können Sie einen Adressen-Matchcodebereich, einen Adressnummernbereich, einen Kundennummernbereich, eine Adressverwendung und einen Benutzer angeben, der die Notiz erstellt hat.

Die Sortierung erfolgt wahlweise nach dem Adressen-Matchcode, dem Erfasser, dem Erfassungsdatum oder nach der Beschreibung.

Notizenliste Seite 1 von 1

Adr.Matchcode	Datum	Benutzer	Beschreibung	Text
ABC-Soft, Weinheim	24.11.2004	sysadmin	Version 8.5 zur Cebit geplant	Die neue Version 8.5 soll zur Cebit erscheinen.
Müller, Frankfurt	28.02.2006	sysadmin	15.06. - 03.07. 2006 Betriebsferien	

Seite 1 von 1

Fertig Lokales Intranet

3.3.4 Interessentenliste

Mit dieser Liste erhalten Sie eine Übersicht über alle Interessenten. Hierfür werden Ihnen die Interessentennummer, der Adress-Matchcode, der Name des Interessenten, die PLZ, der Ort, die Interessentengruppe, die Herkunft des Interessenten, die Telefonnummer, die Faxnummer sowie der Vertreter aufgelistet.

Zur Einschränkung der Ausgabe können Sie einen Adressen-Matchcodebereich, einen Adressnummernbereich, einen Kundennummernbereich, einen Interessentennummernbereich, einen PLZ-Bereich, einen Vertreternummernbereich sowie eine Interessentengruppe angeben.

Die Sortierung erfolgt wahlweise nach Adressen-Matchcode, Interessentennummer, Name des Interessenten, PLZ, Ort, Interessentengruppe oder Vertreter.

Interessentenliste - Microsoft Internet Explorer

Service

Filter

Kennzeichen

Anzeigen

Drucken

Interessentenliste

Nummer	Adr.Matchcode	Name	PLZ	Ort	Straße	Gruppe	Herkunft	Telefon	Fax	Vertreter
I00004	Hübner & Söhne	Hübner & Söhne	20698	Hamburg	Kastanienallee 99	Computer		040 - 63257492		
I00003	Klein, Peter	Peter Klein	25436	Ellerbek	Rotdornstieg 79	Computer		04115 - 596321		
I00002	Meier, Herbert	Herbert Meier	85693	Neustadt	Im grünen Tal 7	Computer		0861 - 785369	0861 - 785368	
I00005	Schuster & Söhne, Pinneberg	Schuster & Söhne	25461	Pinneberg	Mühlenweg 24	Software	CMS			V00001
I00006	Software - Müller, Mainhausen	Software - Müller	63575	Mainhausen	Marktplatz 5	Bücher		23569 - 52148		V00001
I00001	Waagenschmidt	Fa. Waagenschmidt	12345	Berlin	Friedensallee 33	Computer	Cebit01	030 - 12345 - 0	030 - 12345 - 66	V00001

Seite 1 von 1

Fertig Lokales Intranet

3.3.5 Interessenten-Ansprechpartnerliste

Die Interessenten-Ansprechpartnerliste bietet zusätzlich noch die Namen der Ansprechpartner.

Interessenten-Ansprechpartnerliste - Microsoft Internet Explorer

Filter: Filter, Kennzeichen, Anzeigen, Drucken

Interessent	Gruppe	Herkunft	Vertreter	Adresse	Kommunikation	Ansprechpartner
I00004	Computer			Hübner & Söhne Hübner & Söhne Werkzeugbau Kastanienallee 99 20698 Hamburg	! Telefon: 040 - 63257492	
I00003	Computer			Klein, Peter Peter Klein Rotdornstieg 79 25436 Ellerbek	! Telefon: 04115 - 596321	
I00002	Computer			Meier, Herbert Herbert Meier Im grünen Tal 7 85693 Neustadt	! Telefon: 0861 - 785369 ! Telefax: 0861 - 785368 ! EMail: herbertm@gmx.exp	
I00005	Software	CMS	V00001	Schuster & Söhne, Pinneberg Schuster & Söhne Mühlenweg 24 25461 Pinneberg	!	Schuster Schuster, Werner

Fertig Lokales Intranet

3.3.6 Kennzeichenliste

Mit dieser Liste haben Sie die Möglichkeit, sich eine Liste der von Ihnen angelegten Kennzeichen mit den ausgefüllten Daten der betreffenden Adressen ausgeben zu lassen. Hierbei werden die Adress-Nummer, der Name, die einzelnen Kennzeichen mit den zugeordneten Werten, die Anschrift, die Telefonnummer sowie die Telefaxnummer ausgegeben.

Zur Einschränkung der Ausgabe haben Sie die Möglichkeit die auszugebenden Kennzeichen sowie deren Inhalt festzulegen. Klicken Sie hierfür bitte auf die Schaltfläche <Kennzeichen>. Anschließend wird Ihnen folgendes Dialogfenster angezeigt:

Kennzeichen auswählen

Markieren Sie die Kennzeichen, nach denen Sie einschränken möchten und geben Sie deren Vergleichswerte an.

Besteht ein Wartungsvertrag: Ja Anzahl der Mitarbeiter: 1
 Umsatz in Euro: > 10.000.000 Datum Erstkontakt:
 Anzahl der Arbeitsplätze: Besteht ein Hotlinevertrag:
 Auslauf-Artikel: Ja Presseverteiler: Fachpresse ERP
 im Sortiment seit: Bilderliste: Ja
 Firmenprofil: Weihnachtsgeschenk: Geschenk
 im Prospekt enthalten: Ja Führerschein der Klasse:

ODER-Verknüpfung über die gewählten Kennzeichen.

Markieren Sie hier bitte die Kennzeichen, über die eingeschränkt werden soll. Anschließend haben Sie die Möglichkeit einen Vergleichswert auszuwählen, den die auszugebenden Datensätze erfüllen sollen. Wollen Sie mehrere Vergleiche zur Auswahl heranziehen und wünschen Sie dass alle Kriterien gleichzeitig erfüllt sind, so markieren Sie bitte das Feld <Additive Auswahl über alle gewählten Kennzeichen>. Über die Schaltfläche <Auswahl> legen Sie die Auswahl fest.

Die Sortierung erfolgt wahlweise nach Adressnummer, Name, Straße, PLZ, Ort, Telefonnummer oder Telefaxnummer.

Kennzeichenliste - Microsoft Internet Explorer

Adressnummer

Kennzeichenliste Seite 1 von 4

Nummer	Name	Kennzeichen	Straße	PLZ, Ort	Telefon	Fax
	Vorlage für Webshopkunde					
AD00001	Fa. Waagenschmidt	Besteht ein Wartungsvertrag: Nein Anzahl der Mitarbeiter: 11 - 25 Umsatz in Euro: 1.000.000 bis 2.000.000	Friedensallee 33	12345 Berlin	030 - 12345 - 0	030 - 12345 - 66
AD00002	Herbert Meier		Im grünen Tal 7	85693 Neustadt	0861 - 785369	0861 - 785368
AD00003	Peter Klein		Rotdornstieg 79	25436 Ellerbek	04115 - 596321	
AD00004	Hübner & Söhne		Kastanienallee 99	20698 Hamburg	040 - 63257492	
AD00005	Marco Müller	Besteht ein Wartungsvertrag: Ja Anzahl der Mitarbeiter: 6 - 10 Umsatz in Euro: 1.000.000 bis 2.000.000 Datum Erstkontakt: 01.06.2000 Anzahl der Arbeitsplätze: 3 Firmenprofil: Die Firma Marco Müller aus Frankfurt ...	Steinauer Straße 66	60437 Frankfurt	069 - 90 80 70 60	
AD00006	Heimwerker Jürgen Schulte		Friedensallee 133	10246 Berlin	030 - 7398635	030 - 7624532
AD00007	Gartencenter Hinterhofer	Anzahl der Arbeitsplätze: 1	Mozartgasse 6	1110 Wien	0043 - 1 - 54637 - 0	0043 - 1 - 54637 - 10
AD00008	Pieter van der Kerken	Umsatz in Euro: 100.000 bis 250.000 Anzahl der Arbeitsplätze: 1	Grachtenstraat 77	4579 Rotterdam	0031 - 20 - 7890345	

Fertig Lokales Intranet

4 Kontaktmanager

Der Kontaktmanager dient zur Schnellerfassung von Kontakten. Hierbei können alle notwendigen Adressstammdaten, Ansprechpartnerstammdaten und Kontaktdaten angelegt werden.

Im oberen Bereich werden die Adressdaten sowie die zugeordneten Ansprechpartner angezeigt.

Der mittlere Bereich diese zur Erfassung von Kontakten.

In den Registern können Sie sich bereits gespeicherte Daten zu der betreffenden Adresse anzeigen lassen. Sollten sich diese Daten geändert haben, können Sie hier selbstverständlich die notwendigen Änderungen durchführen.

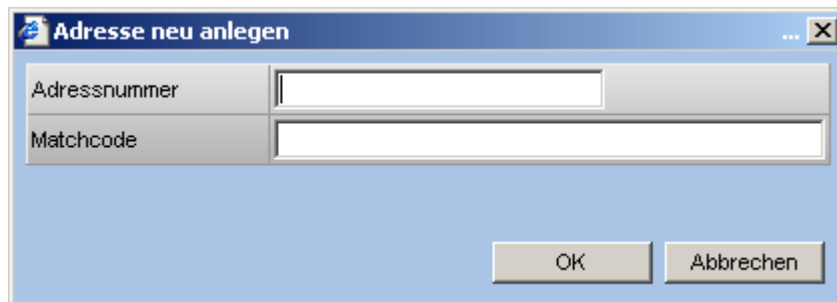
Datum	Beschreibung	Kontaktthema	Kontaktart	Ansprechpartner	Benutzer	Ergebnis	Det.	Lö.	Wie.	Info
10.08.2006	Ihre Bestellung: WS0600005	Verkauf	persönlich (Messe)	Müller, Marco	sysadmin	Bestellung	X			
09.08.2006	Einladung Hausmesse	Beziehungspflege	per Email	Müller, Martha	sysadmin	Information Zustellung	X			
09.08.2006	Einladung Hausmesse	Beziehungspflege	per Email	Müller, Marco	sysadmin	Information Zustellung	X			
09.08.2006	Ihr Angebot	Interesse	per Email	Müller, Michaela	sysadmin	Angebot	X			
09.08.2006	Ihr Angebot	Interesse	per Email	Müller, Martha	sysadmin	Angebot	X			
09.08.2006	Ihr Angebot	Interesse	per Email	Müller, Marco	sysadmin	Angebot	X			
28.02.2006	Standardanschreiben Faxvorlage	Informationsmaterial	Standardanschreiben	Müller, Marco	sysadmin	Information Zustellung	X			
29.08.2005	Beleg gesendet	Informationsmaterial	per Email	Müller, Marco	sysadmin	Information Zustellung	X			
10.05.2005	Besuch im Mai - Müller	Informationsgespräch	persönlich (Besuch)	Müller, Marco	sysadmin	Angebot	X			
17.02.2005	myfactory Business World News für a vom 17.02.2005	Informationsmaterial	per Email	Müller, Marco	sysadmin	Offen	X			
17.02.2005	myfactory Version 2.3	Informationsmaterial	Serien-Email	Müller, Marco	sysadmin	Offen	X			
17.02.2005	Telefonaktion Cebit 2005	Beziehungspflege	Anruf	Müller, Marco	sysadmin	Offen	X			
17.02.2005	Präsentation der myfactory	Präsentation	persönlich (Besuch)	Müller, Marco	sysadmin	Interessent - mittelfristig	X			
08.09.2004	AB via Webshop	Verkauf	Webshop	Müller, Marco	sysadmin	Auftrag erteilt	X			

4.1 Adressdaten

Die Adressdaten finden Sie links oben in dem Dialogfenster des Kontaktmanagers:

Adressdaten			
Adressnummer	AD00005 !	Neu	Zwischenablage
Matchcode	Müller, Frankfurt		
Name1	Marco Müller	Name2	
Straße	Steinauer Straße 66	Straße2	
Land, PLZ, Ort	Deutschland ▼	60437	Frankfurt
Telefon	069 - 90 80 70 60	Telefax	
E-Mail	azimmer@myfactory.com ...	Homepage	...

Ist die Adresse bereits bekannt, so geben Sie entweder die bekannte Adressnummer oder den Matchcode direkt ein oder wählen Sie unter der !-Schaltfläche den Menüpunkt „Suchen“. Hier haben Sie die Möglichkeit in allen bereits gespeicherten Adressstammdaten die benötigte Adresse zu suchen. Ist die Adresse noch nicht bekannt, so klicken Sie bitte auf die Schaltfläche <Neu>:



Geben Sie in dem Feld „Adressnummer“ bitte eine neue Adressnummer ein. Durch die Eingabe eines „*“ wird automatisch die nächste freie Adressnummer vergeben. Nachdem Sie den Matchcode(Zusatz) erfasst haben klicken Sie bitte auf die Schaltfläche <OK>. Anschließend können die Adressdaten erfasst werden:

Name1, Name2

Zur Erfassung des Namens stehen Ihnen zwei Felder zur Verfügung

Straße, Straße2

Hier stehen Ihnen zwei Felder für die Eingabe der Straße zur Verfügung

Land, PLZ, Ort

Für das Land steht Ihnen eine Auswahlliste aller unter <Stammdaten / Grundlagen / Stammdaten> angelegten Länder zur Verfügung. Den Ort und die dazugehörige PLZ geben Sie bitte manuell ein.

Telefon

Geben Sie hier bitte die Telefonnummer dieser Adresse an.

Telefax

Hier erfassen Sie bitte die Telefaxnummer für diese Adresse.

E-Mail

An dieser Stelle können Sie eine Email-Adresse hinterlegen.

Homepage

Geben Sie hier die Internetadresse der Homepage an.

4.2 Adressenschnellerfassung

Wurde in der Konfiguration des Kontaktmanagers festgelegt, dass die erweiterte Erfassungsmaske bei der Anlage von neuen Adressen genutzt werden soll, so öffnet sich nachfolgendes Fenster.

Über diese Maske kann eine Adresse inkl. Interessenten und / oder Kundeninformationen angelegt werden. Zu dieser Adresse können direkt zwei Ansprechpartner hinterlegt werden.

The screenshot shows a dialog box titled "Adressenschnellerfassung" with the following sections:

- Adressdaten:** Includes fields for Adressnummer, Adressenherkunft, Name1, Name2, Straße, Straße2, Land, PLZ, Ort (with a dropdown for "Deutschland"), Matchcode, Telefon, Telefax, E-Mail, Homepage, Adressgruppe, Marketingkennz., and Zugriffskennzeichen.
- Interessentendaten:** Includes fields for Interessentennummer, Interessentengruppe, Interessentenherkunft, and Vertreter.
- Kundendaten:** Includes fields for Kundennummer, Kundengruppe, Währung (set to "EUR"), Erlöscode, Kostenstelle, Kostenträger, Preisliste, Rabattliste, Mahnkonditionen, Zahlungskonditionen, Tour, and Gebiet.
- 1. Ansprechpartner:** Includes fields for Anrede, Titel, Vorname, Nachname, Gruppe, Matchcode, Position, Abteilung, Hauptanspr. (checkbox), Briefanrede, Zu Händen, Sekretär(in), E-Mail, Telefon, Mobil, and Fax.
- 2. Ansprechpartner:** Includes the same set of fields as the first contact.

Buttons for "OK" and "Abbrechen" are located at the bottom right of the dialog.

4.3 Ansprechpartner

Die Daten für die Ansprechpartner finden Sie rechts oben in dem Dialogfenster des Kontaktmanagers:

HAP	Matchcode	Gruppe	Abteilung	Mail	Det.	Lö.
✓	Müller, Marco	GL	GF			
	Müller, Martha					
	Müller, Michaela					

Datensätze 1 - 3 von 3

Anrede, Vor/Nachname	Herr	Marco	Müller
Telefon, Mobil, Telefax	069 - 90 80 70 60	0174 - 3345 007	069 - 90 80 70 63
E-Mail, Position	marco.mueller@firma-mueller.exp	Geschäftsfü	Neu Zwischenablage

Ist der Ansprechpartner bereits in Ihren Adresstammdaten bekannt, so wählen Sie bitte die betreffende Zeile im oberen Ansprechpartnerbereich aus. Die für diesen Ansprechpartner gespeicherten Daten werden dann automatisch in den darunter liegenden Feldern angezeigt.

Hauptansprechpartner werden mit einem grünen Haken in der Spalte <HAP> markiert. Über die Schaltfläche können Sie sich die detaillierten Stammdaten des betreffenden Ansprechpartners anzeigen lassen und ggf. ändern. Über die Schaltfläche werden die Daten des betreffenden Ansprechpartners gelöscht.

Vorname / Nachname

Hinterlegen Sie hier bitte den Vornamen und den Nachnamen Ihres Ansprechpartners

Telefon / Telefax

Hinterlegen Sie hier bitte die Telefonnummer und die Faxnummer Ihres Ansprechpartners.

E-Mail

An dieser Stelle können Sie die E-Mail-Adresse des Ansprechpartners angeben.

Position

Zur Eingabe der Position Ihres Ansprechpartners steht Ihnen hier eine Auswahlliste zur Verfügung, die Sie unter <Vertrieb / Grundlagen / Ansprechpartner / Position> anlegen können.

Schaltfläche <Neu>

Möchten Sie einen neuen Ansprechpartner anlegen, so klicken Sie auf die Schaltfläche <Neu>. Anschließend können Sie die notwendigen Daten in dem Ansprechpartnerbereich erfassen.

Schaltfläche <Zwischenablage>

Über diese Schaltfläche werden die Daten des Ansprechpartners in die Zwischenablage kopiert und können von dort z.B. nach Word kopiert werden.

4.4 Kontaktdaten

Die Kontaktdaten werden in dem mittleren Bereich des Dialogfensters angezeigt:

Kontaktdaten			
Datum	23.02.2007	Betreff	Nachfrage wg Projekt
Kontaktart	per Telefon	Bemerkung	Erneue Kontaktaufnahme wg Projekt (Pflichtenheit beigefügt)
Kontaktthema	Beziehungspflege		
Kontaktresultat	Interessent - mittelfristig	Vertreter/Projekt	
		Details	

Hier können Sie alle Daten eines Kontaktes erfassen:

Datum

Hier wird automatisch das aktuelle Tagesdatum angezeigt. Selbstverständlich haben Sie die Möglichkeit, dieses Datum durch Überschreiben zu ändern.

Kontaktart

Hier können Sie die Art Ihres Kontaktes eingeben. Hierfür steht Ihnen eine Auswahlliste zur Verfügung, die Sie unter <Vertrieb / Kontakte > anlegen und erweitern können.

Kontaktthema

Geben Sie hier bitte das Thema Ihres Kontaktes ein. Die hierfür zur Verfügung stehende Auswahlliste können Sie unter <Vertrieb / Kontakte > anlegen und erweitern.

Kontaktresultat

Hier steht Ihnen eine Auswahlliste zur Verfügung, die Sie unter <Vertrieb / Kontakte > anlegen und erweitern können.

Betreff

Hinterlegen Sie hier die Kurzbeschreibung.

Bemerkung

Hier können Sie einen beliebigen Text zur Beschreibung Ihres Kontaktes anlegen.


Vertreter

Zur Eingabe eines Vertreters steht Ihnen eine Auswahlliste aller Vertreter zur Verfügung.

Projekt

Hinterlegen Sie hier das zugeordnete Projekt.

4.5 Kontakte

Um einen neuen Kontakt anzulegen klicken Sie bitte auf die Schaltfläche <Neu>. Möchten Sie die Daten eines bereits gespeicherten Kontaktes ändern bzw. ergänzen, so klicken Sie bitte auf die -Schaltfläche.



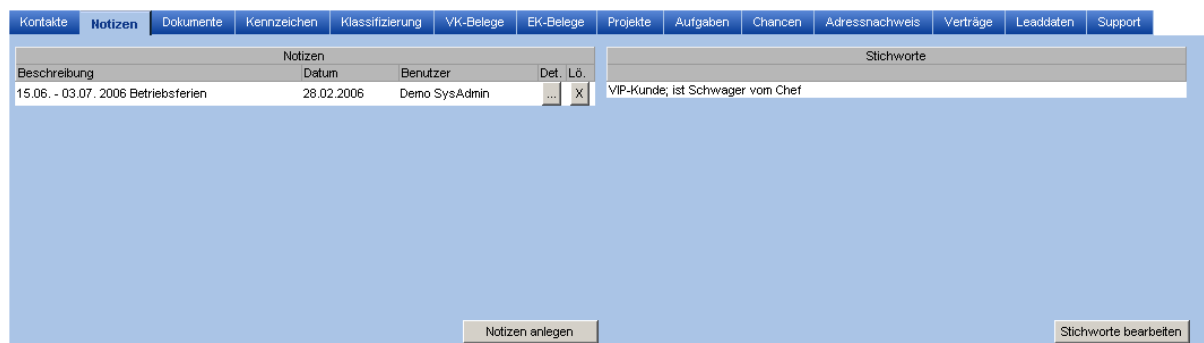
Datum	Betreff	Kontaktthema	Kontaktart	Ansprechpartner	Benutzer	Ergebnis	Dok.	Det.	Lö.	Wie.	Info
23.02.2007	Nachfrage wa Projekt	Beziehungspflege	per Telefon	Müller, Marco	Demo SysAdmin	Interessent - mittelfristig	X				
13.11.2006	Beleg gesendet	Interesse	per Email		Demo SysAdmin	Angebot			X		
27.09.2006	Einladung myfactory.connection	Beziehungspflege	per Email		Demo SysAdmin	Information Zustellung			X		
28.02.2006	Standardanschreiben Faxvorlage	Informationsmaterial	Standardanschreiben	Müller, Marco	Demo SysAdmin	Information Zustellung			X		
29.08.2005	Beleg gesendet	Informationsmaterial	per Email		Demo SysAdmin				X		
10.05.2005	Besuch im Mail - Müller	Informationsgespräch	persönlich (Besuch)	Müller, Marco	Demo SysAdmin	Angebot			X		
17.02.2005	myfactory Business World News für a vom 17.02.2005	Informationsmaterial	per Email		Demo SysAdmin	Offen			X		
17.02.2005	myfactory Version 2.3	Informationsmaterial	Serien-Email		Demo SysAdmin	Offen			X		
17.02.2005	Telefonaktion Cebit 2005	Beziehungspflege	Anruf		Demo SysAdmin	Offen			X		
17.02.2005	Präsentation der myfactory	Präsentation	persönlich (Besuch)	Müller, Marco	Demo SysAdmin	Interessent - mittelfristig			X		
08.09.2004	AB via Webshop	Verkauf	Webshop		Demo SysAdmin	Auftrag erteilt			X		
08.09.2004	Ihre Bestellung: WS0400029	Verkauf	persönlich (Messe)		Demo SysAdmin	Bestellung			X		
07.09.2004	AB via Webshop	Verkauf	Webshop		Demo SysAdmin	Auftrag erteilt			X		
06.10.2003	Ihre Bestellung: WS0200003	Verkauf	Webshop		Demo SysAdmin	Bestellung			X		

Dok.

In der Spalte <Dok.> wird symbolisiert, ob bei dem Kontakt ein Dokument hinterlegt ist.


4.6 Notizen

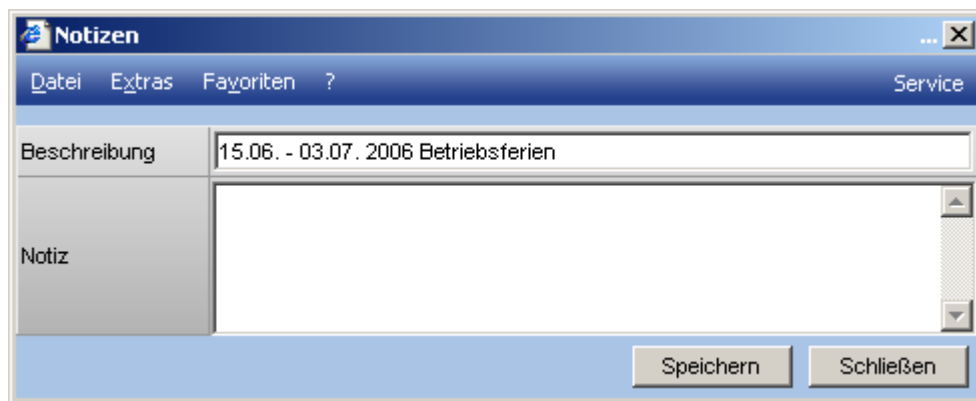
In diesem Register können Sie Notizen und Stichworte zu den einzelnen Adressen hinterlegen.



Beschreibung	Datum	Benutzer	Det.	Lö.	Stichworte
15.06. - 03.07. 2006 Betriebsferien	28.02.2006	Demo SysAdmin	X		VIP-Kunde; ist Schwager vom Chef

4.6.1 Notizen anlegen

Um neue Notizen anzulegen, benutzen Sie bitte die Schaltfläche <Notizen anlegen>. Möchten Sie eine bereits vorhandene Notiz ändern, so klicken Sie bitte auf die -Schaltfläche in der betreffenden Zeile. In beiden Fällen erhalten sie folgendes Dialogfenster:



Geben Sie nun bitte folgende Daten an:

Beschreibung

Geben Sie hier eine Kurzbeschreibung Ihrer Notiz an. Diese Kurzbeschreibung wird dann in der Spalte Beschreibung unter Notizen angezeigt.

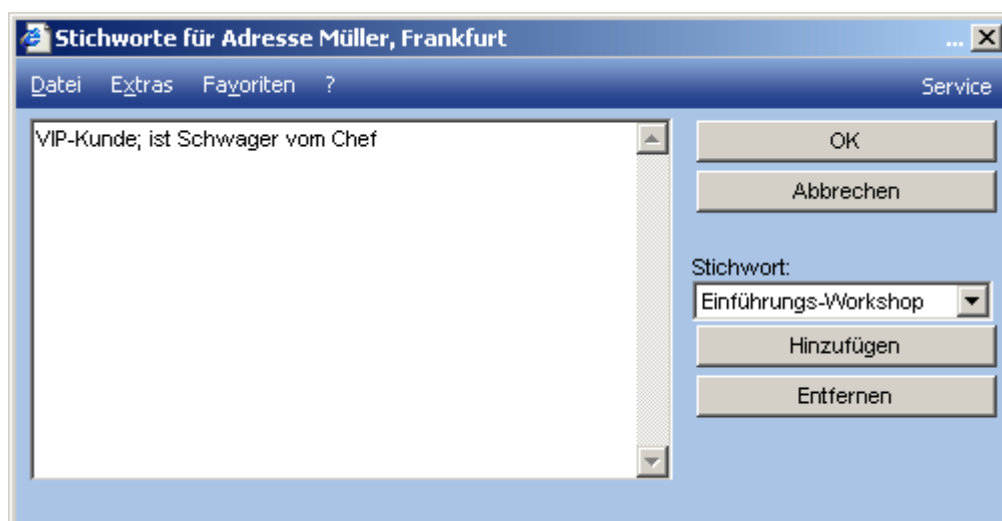
Notiz

Hier können Sie nun einen beliebig langen Text formulieren.

Klicken Sie auf die Schaltfläche <OK> um die Daten zu übernehmen.

4.6.2 Stichworte bearbeiten

Die Stichworte, die Sie in diesem Register einer Adresse zuordnen können, müssen Sie vorher unter <Vertrieb / Grundlagen / Adressen > definiert haben. Klicken Sie nun auf die Schaltfläche <Stichworte bearbeiten>, Sie erhalten nun folgendes Dialogfenster:



In dem linken Bereich werden Ihnen alle, der betreffenden Adresse bereits zugeordnete Stichworte angezeigt. Sie haben nun die Möglichkeit, neue Stichworte hinzuzufügen oder bereits zugeordnete Stichworte zu entfernen:

4.6.2.1 Stichwort hinzufügen

Wählen Sie als erstes in der Auswahlliste <Stichwort> das Stichwort, das Sie hinzufügen möchten. Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche <Hinzufügen>. Das betreffende Stichwort wird nun in dem linken Bereich ebenfalls angezeigt.

4.6.2.2 Stichwort entfernen


Wählen Sie als erstes in der Auswahlliste <Stichwort> das Stichwort, das Sie aus der Liste der bereits zugeordneten Stichworte entfernen möchten. Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche <Entfernen>.


Weiterhin haben Sie die Möglichkeit, in dem Fenster freie Texte zu erfassen. Über die Schaltfläche <OK> beenden Sie die Bearbeitung der Stichworte und speichern Ihre Änderungen.

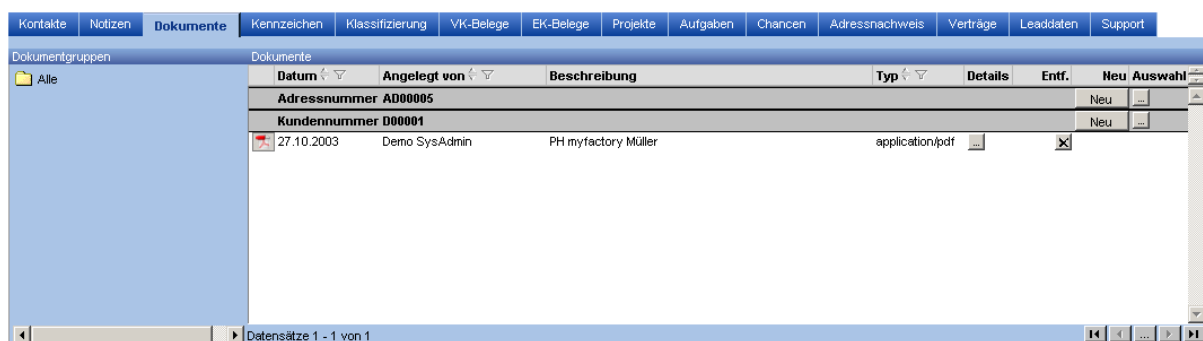
4.7 Dokumente

In diesem Register werden Dokumente zu einer Adresse zugeordnet. Wollen Sie ein neues Dokument zu einer Adresse hinzufügen, so klicken Sie auf die Schaltfläche <Neu>. Sie erhalten einen Dateiauswahl-dialog. Ist das Dokument schon im Dokumentenstamm vorhanden, so können Sie dort das Dokument auch direkt einer Adresse zuordnen.

Durch Anklicken des Dokumentennamens öffnet sich das Dokument in der Vorschau.

Über die Schaltfläche  in der Spalte "Det." können Sie in den Dokumentenstamm verzweigen.

Über die Schaltfläche  in der Spalte "Lö." löschen Sie die Verknüpfung zwischen Adresse und Dokument jedoch nicht das Dokument an sich.



4.8 Kennzeichen

Unter diesem Register können die Daten aller Kennzeichen eingegeben werden, die Sie unter <Vertrieb / Grundlagen / Adressen / Kennzeichen> für die Adresstammdaten angelegt haben.

Kennzeichen		Klassifizierung	VK-Belege	EK-Belege	Projekte	Aufgaben	Chancen	Adressnachweis	Verträge	Leaddaten	Support
- Allgemein											
Beschreibung	Det.	Wert									
Firmenprofil	...	(Text)									
- Kundenspezifische Daten											
Beschreibung	Det.	Wert									
Datum Erstkontakt	...	01.06.2000									
- Unternehmensspezifische Daten											
Beschreibung	Det.	Wert									
Anzahl der Arbeitsplätze	...	3									
Anzahl der Mitarbeiter	...	6 - 10									
Umsatz in Euro	...	1.000.000 bis 2.000.000									

Kennzeichen bearbeiten

Über die Schaltfläche ... können Sie den Wert eines Kennzeichens erfassen.

Anzahl der Arbeitsplätze - Kennzeichen setzen

Anzahl der Arbeitsplätze

OK Abbrechen

In dem nun zur Verfügung gestellten Dialogfenster können Sie nun den Wert dieses Kennzeichens erfassen.

Wollen Sie die Daten aller Kennzeichen gleichzeitig bearbeiten, so benutzen Sie bitte die Schaltfläche <Kennzeichen bearbeiten> :

Kennzeichen setzen

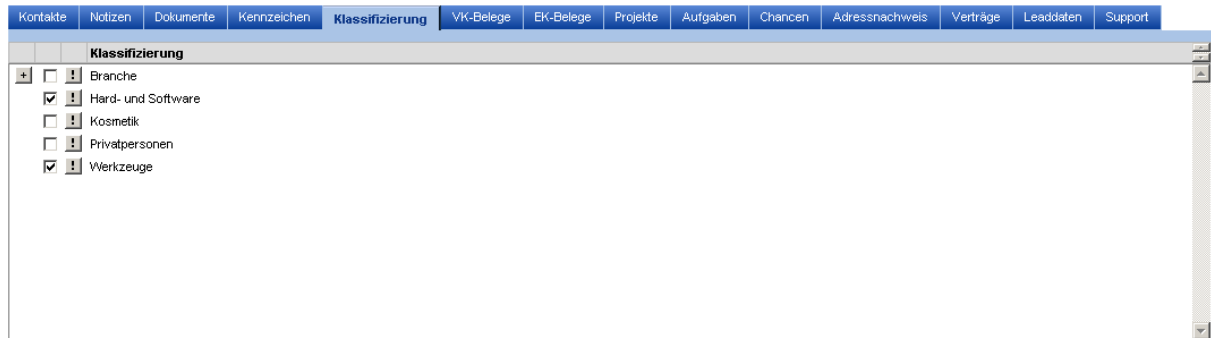
Allgemein	
Beschreibung	Wert
Firmenprofil	Die Firma Marco Müller aus Frankfurt ...
- Kundenspezifische Daten	
Beschreibung	Wert
Datum Erstkontakt	01.06.2000
- Unternehmensspezifische Daten	
Beschreibung	Wert
Anzahl der Arbeitsplätze	3
Anzahl der Mitarbeiter	6 - 10
Umsatz in Euro	1.000.000 bis 2.000.000

Speichern Abbrechen

Hier werden Ihnen alle Kennzeichen mit den evtl. bereits gespeicherten Werten angezeigt. Sie haben nun die Möglichkeit die gewünschten Werte zu erfassen. Klicken Sie bitte auf die Schaltfläche <Speichern> um die eingegebenen Daten zu übernehmen.

4.9 Klassifizierungen (nur verfügbar mit myfactory.CRM Marketing)

Unter diesem Register können Sie einstellen, zu welchen Klassifizierungen diese Adresse zugeordnet werden soll.



4.10 VK-Belege / EK-Belege

Dieses Register ist nur verfügbar bei gleichzeitigem Einsatz des Produkts myfactory.ERP.

In diesem Register werden alle Belege aufgelistet, die für diese Adresse erstellt worden sind.

Datum	Belegnr.	Belegart	Kunde	Matchcode	Lieferanschrift	Nettobetrag	Wkz	Belegerfassung
10.08.2006	AND600003	Angebot	D00001	!	Müller, Frankfurt - Inland	119,93 EUR		Belegerfassung
10.08.2006	AN*neu*	Angebot	D00001	!	Müller, Frankfurt - Inland	119,93 EUR		Schnellerfassung
10.08.2006	WS0600005	Webshopbestellung	D00001	!	Müller, Frankfurt - Inland	119,93 EUR		
10.08.2006	AND600002	Angebot	D00001	!	Müller, Frankfurt - Inland	1,23 EUR		
10.08.2006	AND600001	Angebot	D00001	!	Müller, Frankfurt - Inland	1,23 EUR		
10.08.2006	AB*neu*	Auftragsbestätigung	D00001	!	Müller, Frankfurt - Inland	4,31 EUR		
10.08.2006	LS0600010	Lieferschein	D00001	!	Müller, Frankfurt - Inland	8,62 EUR		
10.08.2006	AB0600003	Auftragsbestätigung	D00001	!	Müller, Frankfurt - Inland	8,62 EUR		
03.07.2006	RG0600007	Rechnung	D00001	!	Müller, Frankfurt - Inland	8,10 EUR		
25.04.2006	RG0600006	Gutschrift	D00001	!	Müller, Frankfurt - Inland	861,21 EUR		
31.03.2006	RG0600004	Direktrechnung	D00001	!	Müller, Frankfurt - Inland	4,30 EUR		
27.02.2006	RG0600002	Sammelrechnung	D00001	!	Müller, Frankfurt - Inland	12,93 EUR		
27.02.2006	RG0600001	Sammelrechnung	D00001	!	Müller, Frankfurt - Inland	874,14 EUR		
27.02.2006	LS0600007	Lieferschein	D00001	!	Müller, Frankfurt - Inland	45,41 EUR		
27.02.2006	LS0600006	Lieferschein	D00001	!	Müller, Frankfurt - Inland	38,79 EUR		

Datensätze 1 - 50 von 132

Wollen Sie einen neuen Beleg anlegen, so klicken Sie bitte auf die Schaltfläche <Belegerfassung> oder <Schnellerfassung>.

Haben Sie im Kontakt-Manager ein Adresse ausgewählt, der noch kein Kunde zugeordnet wurde, so wird ein neuer Kunde angelegt. Hierbei werden die Informationen aus der Kundenvorlage in den Grundlagen herangezogen, wenn für das der Adresse zugeordnete Land kein eigener Vorlagekunden hinterlegt worden ist.

Sind der Adresse mehrere Kunden zugeordnet, so wird der erste, aktive Kunde herangezogen.

4.11 Kontaktmanager – Projekte

Dieses Register ist nur verfügbar bei gleichzeitigem Einsatz des Produkts myfactory.ERP.

Unter diesem Register werden alle Projekte angezeigt, die für diese Adresse angelegt wurden.

Kundenummer	Projektnummer	Startdatum	Beschreibung	Status
D00001	P00002	18.06.2004	Installation myfactory Kunde Müller	Offen
D00001	P00003	01.04.2005	Projekt	Offen

Wollen Sie ein neues Projekt für diese Adresse anlagen, so klicken Sie bitte auf die Schaltfläche <Neues Projekt>.

4.12 Aufgaben

Hier sehen Sie alle Aufgaben, die zu dieser Adresse im System vorhanden sind.

Datum	Beschreibung	Status	Wichtigkeit	Erledigt(%)	Von	Für	Det
04.04.2006	Geburtstag Marco Müller	offen	niedrig		Demo SysAdmin	Demo SysAdmin	!
10.08.2006	Adresse AD00005, Müller, Frankfurt bearbeiten	✓	niedrig	100	Demo SysAdmin	Demo SysAdmin	!

Nur Offene Aufgaben Aufgaben aller Benutzer

4.13 Chancen

Hier sehen Sie alle Auftragschancen, die zu dieser Adresse im System vorhanden sind.

Datum	Beschreibung	Bewertung	Wert(Intern)	Referenz	Status	Lö.
10.08.2006	! Müller, Frankfurt - Inland - AN0600001	günstig	1,23		Offen	X
10.08.2006	! Müller, Frankfurt - Inland - AN0600003	günstig	119,93		Offen	X
31.07.2003	! Müller, Frankfurt - Inland - AN0300003	günstig	36,05		Offen	X
29.07.2003	! Müller, Frankfurt - Inland - AN0300002	hoch	124,14		Erledigt	X
22.07.2003	! technische Präsentation myfactory	günstig	10.000,00		Offen	X
03.01.2000	! Müller, Frankfurt - Inland - AN0000001	günstig	2.004,96		Erledigt	X

Datensätze 1 - 6 von 6

4.14 Adressnachweis

Unter diesem Register erhalten Sie einen Überblick, wo diese Adresse verwendet wird.

Verwendung	Nummer	Matchcode (Zusatz)		
Alle	Adresse			
Interessent	AD00005	! Müller, Frankfurt		
Kunde	Interessent			Neu
Lieferant	Kunde			Neu
Vertreter	D00001	! Inland		
Mitarbeiter	Lieferant			Neu
Mitbewerber	Vertreter			Neu
Vertriebspartner	Mitarbeiter			Neu
Geschäftsführer	Mitbewerber			Neu
ist Geschäftsführer von	Vertriebspartner			Neu
Leads	Geschäftsführer			Neu Auswahl
ist Lead von	ist			
Lieferanschriften	Geschäftsführer			Neu Auswahl
Lieferanschrift von	von			

Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit eine bereits vorhandene Adresse für andere Verwendungszwecke einzutragen. Wird z.B. ein Lieferant auch Ihr Kunde, so müssen nicht alle bereits erfasste Adressdaten in der Kundendatenbank neu erfasst werden. Wählen Sie hier bitte die entsprechende Adresse des Lieferanten. Wählen Sie dann das Register Adressnachweis und klicken Sie auf die Schaltfläche <Neu>. Anschließend erhalten Sie folgende Dialogmaske:

Kunde anlegen [Service]

Datei Extras Favoriten ?

Kundennummer	<input type="text"/>
Matchcode (Zusatz)	<input type="text"/>
Kundengruppe	Endkunde Ausland [v] [!]

Geben Sie hier bitte die entsprechende Kundennummer und den Matchcode (Zusatz) ein. Außerdem können Sie über die Auswahlliste eine Kundengruppe zuordnen. Anschließend klicken Sie bitte auf die Schaltfläche <OK>. Sie wechseln dann automatisch in das Kundenstammdatenerfassungsprogramm. Hier können Sie die noch fehlenden Daten eingeben.

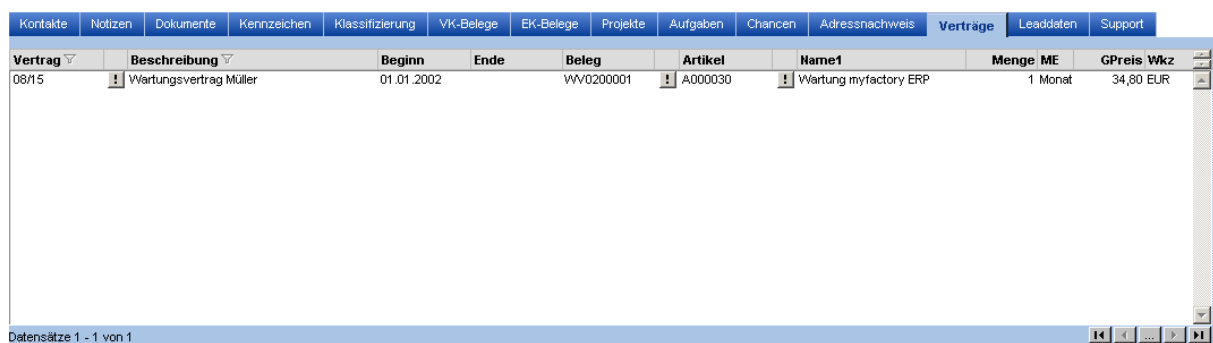
Möchten Sie einer bereits vorhandenen Adresse eine neue Lieferanschrift zuordnen, die Sie bereits in den Adressdaten erfasst haben, so können Sie dies über die Schaltfläche <Auswahl> erreichen.



In dem hier zur Verfügung gestellten Suchfenster wählen Sie bitte die entsprechende Lieferanschrift aus und klicken anschließend auf die Schaltfläche <Übernehmen>. Die so hergestellte Verknüpfung mit dieser Adresse wird in den Adress-Stammdaten angezeigt, indem der betreffende Name unter der Lieferanschrift aufgelistet wird. Diese Verknüpfung kann über die Schaltfläche wieder aufgehoben werden.

4.15 Verträge (nur verfügbar bei myfactory.ERP Vertragsverwaltung)

Hier sehen Sie die Verträge, die zu dieser Adresse im angelegt wurden.



4.16 Leaddaten

Sehen Sie hier eine Auflistung von Leads, die an die Adresse übermittelt wurden.

Leadnummer	Beschreibung	Erstkontaktdatum	Status	Auftragschance	Leadherkunft	Lö.

4.17 Support (nur verfügbar mit myfactory.CRM Service & Support)

Sehen Sie hier alle Supportfälle, die der Adresse zugeordnet wurden.

Datum	Supportfall	Artikel	Matchcode	Beschreibung	Status
22.04.2005 12:05:39	B000004	!		Anfrage zur Funktionalität	Aufgenommen
05.11.2004 10:37:52	B000002	!		Dokumente gehen nicht	Gelöst
03.03.2004 00:00:00	B000001	!	A000034	Fotokopierer Papiereinzug klemmt	Geprüft

Datensätze 1 - 3 von 3

Aktualisieren Neu

4.18 Branchen (nur verfügbar mit myfactory.CRM Marketing)

Hier finden Sie die Branchenzuordnungen zur Adresse

Beschreibung
<input type="checkbox"/> Baugewerbe
<input type="checkbox"/> Bauunternehmen
<input type="checkbox"/> Bekleidung
<input type="checkbox"/> Bergbau 1
<input type="checkbox"/> Bergbau 2
<input checked="" type="checkbox"/> Bürobedarf
<input type="checkbox"/> Chemie
<input checked="" type="checkbox"/> Druck
<input type="checkbox"/> Einzelhandel
<input type="checkbox"/> Eisen
<input type="checkbox"/> Elektrotechnik
<input type="checkbox"/> Energiegewinnung
<input type="checkbox"/> Fahrzeuge
<input type="checkbox"/> Feinmechanik

Datensätze 1 - 48 von 48

5 Vertriebsprojekte

Vertriebsprojekte verwalten Verkaufsaktionen. Kontakte können wiederum einem Vertriebsprojekt zugeordnet werden und dienen somit zur Gruppierung von Kontakten. Ein Vertriebsprojekt kann sich daher auf beliebig viele Adressen beziehen. Auf diese Weise können z.B. alle Kontakte, die durch eine Rod-Show generiert wurden, zusammengefasst werden.

5.1 Projektstatus

Vertriebsprojekte haben einen Status. Die möglichen Statuswerte werden hier angelegt.

Kürzel	Bezeichnung
Auftrag	3. Beauftragung
Ausführung	4. Ausführung
Erledigt	5. Abgeschlossen
Planung	1. Planung
Selektion	2. Adressenselektion

Datensätze 1 - 5 von 5

Grundlagen

Kürzel	Auftrag
Bezeichnung	3. Beauftragung

6 Kontakte

Hier werden alle notwendigen Stammdaten angelegt, die bei der Bearbeitung und Auswertung Ihrer Kontakte als Auswahllisten zur Verfügung stehen.

Darüber hinaus steht Ihnen eine Liste zur Verfügung, mit denen Sie alle Ihre bisher erfassten Kontakte auflisten können.

6.1 Kontakte

Hier finden Sie alle erfassten Kontakte.

6.1.1 Grundlagen

Hier werden Kontakte angezeigt.

The screenshot shows the 'Kontakte' (Contacts) module in the myfactory CRM. The top part displays a list of contacts with columns for 'Datum' (Date) and 'Betreff' (Subject). The bottom part shows a detailed view of a contact with various data fields.

Datum	Betreff
23.02.2007	Nachfrage wg Projekt
13.11.2006	Beleg gesendet
27.09.2006	Einladung myfactory.connection
27.09.2006	Einladung myfactory.connection
27.09.2006	Einladung myfactory.connection
27.09.2006	Einladung myfactory.connection
27.09.2006	Einladung myfactory.connection
27.09.2006	Einladung myfactory.connection
27.09.2006	Einladung myfactory.connection
27.09.2006	Einladung myfactory.connection
27.09.2006	Einladung myfactory.connection
27.09.2006	Einladung myfactory.connection
27.09.2006	Einladung myfactory.connection
27.09.2006	Einladung myfactory.connection
27.09.2006	Einladung myfactory.connection
27.09.2006	Einladung myfactory.connection

Kontaktdaten		Kommentar		Dokumente		Info	
Adressnummer	AD00005	Müller, Frankfurt					
Ansprechpartner	Müller, Marco	Kontaktart	Telefonat				
Kontaktthema	Beziehungspflege	Kontaktergebnis	Interessant - mittelfristig				
Betreff	Nachfrage wg Projekt						
Bemerkung	Erneue Kontaktaufnahme wg Projekt (Pflichtenheft beigelegt)						
Kontaktdatum	23.02.2007	Benutzer	Demo SysAdmin				
Vertreter		Veranstaltungen					
Vertriebsprojekt		Projekt	Installation myfactory Kunde M				

Ansprechpartner

Geben Sie hier den Ansprechpartner an, mit dem Sie den Kontakt hatten.

Kontaktart

Hier können Sie die Art Ihres Kontaktes eingeben. Hierfür steht Ihnen eine Auswahlliste zur Verfügung, die Sie unter < Vertrieb / Kontakte > anlegen und erweitern können.

Kontaktthema

Geben Sie hier bitte das Thema Ihres Kontaktes ein. Die hierfür zur Verfügung stehende Auswahlliste können Sie unter < / Vertrieb / Kontakte > anlegen und erweitern.

Kontaktergebnis

Hier steht Ihnen eine Auswahlliste zur Verfügung, die Sie unter < Vertrieb / Kontakte > anlegen und erweitern können.

Betreff

Hier können Sie einen beliebigen Text zur Beschreibung Ihres Kontaktes anlegen.

Bemerkung

Soll der Kontakt weiter spezifiziert werden, so können Sie hier einen beliebig langen Text hinterlegen.

Kontaktdatum

An dieser Stelle geben sie bitte das Datum Ihres Kontaktes ein.

Benutzer

Hier wird automatisch Ihr Benutzerkürzel eingetragen, mit dem Sie sich im System angemeldet haben. Über die Auswahlliste haben Sie aber die Möglichkeit ein anderes Benutzerkürzel auszuwählen.

Vertreter

Zur Eingabe eines Vertreters steht Ihnen eine Auswahlliste aller Vertreter zur Verfügung.

Veranstaltung (nur verfügbar mit myfactory.CRM Marketing)

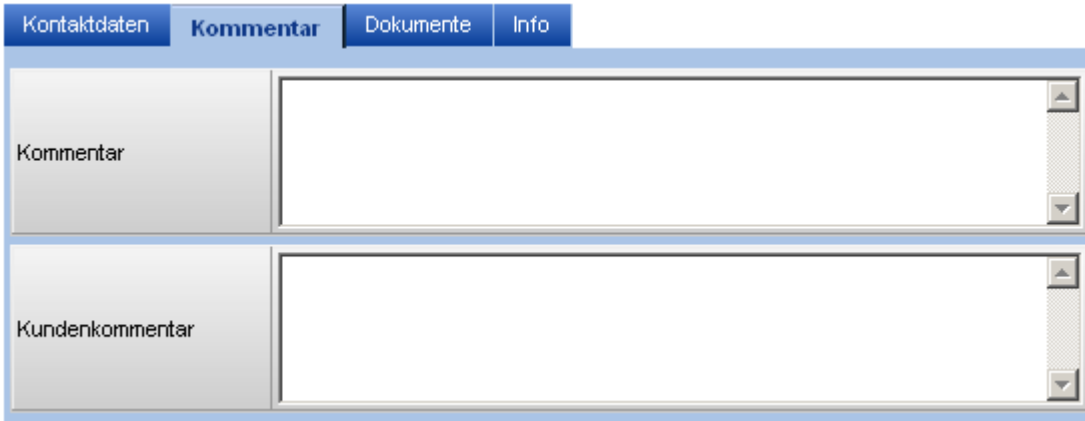
Bezieht sich der Kontakt auf eine Veranstaltung, so wird diese in diesem Feld hinterlegt. Im Zusammenspiel mit einer entsprechend definierten Kontaktart, kann so der Status eingeladen, angemeldet oder bestätigt für eine Adresse / einen Ansprechpartner gesetzt werden.

Vertriebsprojekt

Ordnen Sie hier dem Kontakt ein Vertriebsprojekt zu.

6.1.2 Kommentar

Auf der zweiten Registerseite können Sie folgende Daten zu dem Ergebnis Ihres Kontaktes erfassen:



The screenshot shows a software interface with four tabs: 'Kontakt Daten', 'Kommentar', 'Dokumente', and 'Info'. The 'Kommentar' tab is active. It contains two large text input areas. The top one is labeled 'Kommentar' and the bottom one is labeled 'Kundenkommentar'. Both areas are currently empty.

Kommentar

Hier haben Sie die Möglichkeit einen Kommentar zu diesem Kontakt zu hinterlegen.

Kundenkommentar

Neben Ihrem Kommentar haben Sie an dieser Stelle die Möglichkeit den Kommentar Ihres Kunden zu vermerken.

6.1.3 Dokumente

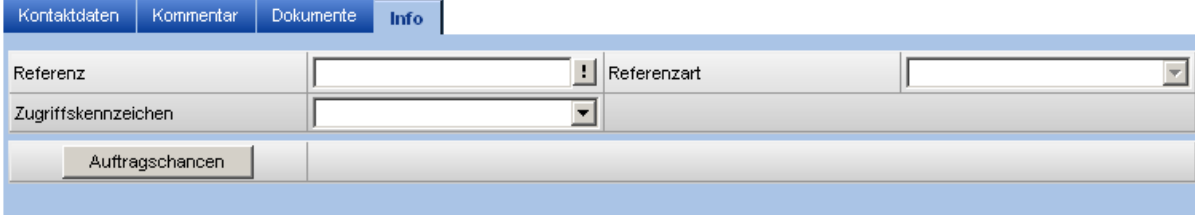
Hier finden Sie Dokumente, die dem Kontakt zugeordnet wurden.



The screenshot shows the 'Dokumente' tab active. On the left, there is a 'Dokumentgruppen' (Document Groups) pane with a folder icon and the text 'Alle'. The main area is a table with the following columns: 'Datum', 'Bezeichnung', 'Angelegt von', and 'Typ'. Below the table, it says 'Datensätze 1 - 1 von 1'. At the bottom of the window, there are two 'Neu' (New) buttons.

Datum	Bezeichnung	Angelegt von	Typ
27.10.2003	Pflichtenheft myfactory Müller	Demo SysAdmin	Acrobat Reader

6.1.4 Info



Referenz / Referenzart

In diesen Feldern wird die Referenz des Kontakts angezeigt. Ein Kontakt kann auf eine E-Mail, einen Termin, einen Standardanschreiben, eine Auftragschance, eine Adresse oder eine Kampagne referenzieren. Die Referenzarten werden durch die myfactory vorgegeben.

Zugriffskennzeichen

Zugriffskennzeichen werden verwendet um Datensatzberechtigungen zu definieren

6.2 Kontaktliste

Mit diesem Programm erhalten Sie eine Übersicht über alle Ihre Kontakte. Hierfür werden der Matchcode der betreffenden Adresse, die Beschreibung, das Datum des Kontaktes, der zuständige Vertreter, der Matchcode des Vertreters, die Art des Kontaktes, das Kontaktthema und das Kontaktergebnis ausgegeben. Möchten Sie eine Gruppierung der Auswertung nach den jeweiligen Adressen, so markieren sie bitte die Checkbox <Nach Adressen gruppieren>. Beachten Sie bitte, dass es dafür wichtig ist, die Sortierung der Ausgabe nach dem Adress-Matchcode durchführen zu lassen.

Zur Einschränkung der Auswertung haben Sie die Möglichkeit, einen Matchcodebereich, einen Adressnummernbereich, einen Kundennummernbereich, einen Vertreternummernbereich sowie einen Zeitraum des Kontaktes einzugeben. Auch können Sie für die Adressverwendung, die Kontaktart, das Kontaktthema und das Kontaktergebnis über die betreffende Auswahlliste jeweils einen Wert auswählen, für den die Auswertung erstellt werden soll.

Die Sortierung erfolgt wahlweise nach dem Matchcode der Adresse, dem Kontaktdatum, der Kontaktbeschreibung, der Kontaktart, dem Kontaktthema oder dem Kontaktergebnis.

Kontaktliste - Microsoft Internet Explorer

Service

Filter

Anzeigen

Drucken

von: bis:

Matchcode: Adressnummer: Kundennummer: Vertreternummer: Beschreibung: Kontaktdatum: 01.01.2006 11.08.2006

Adressverwendung: Alle Adressen Nach Adressen gruppiert:

Kontaktart: Kontaktthema:

Kontaktergebnis: Vertriebsprojekt:

Benutzer: Sortierung: Matchcode:

Kontaktliste Seite 1 von 1

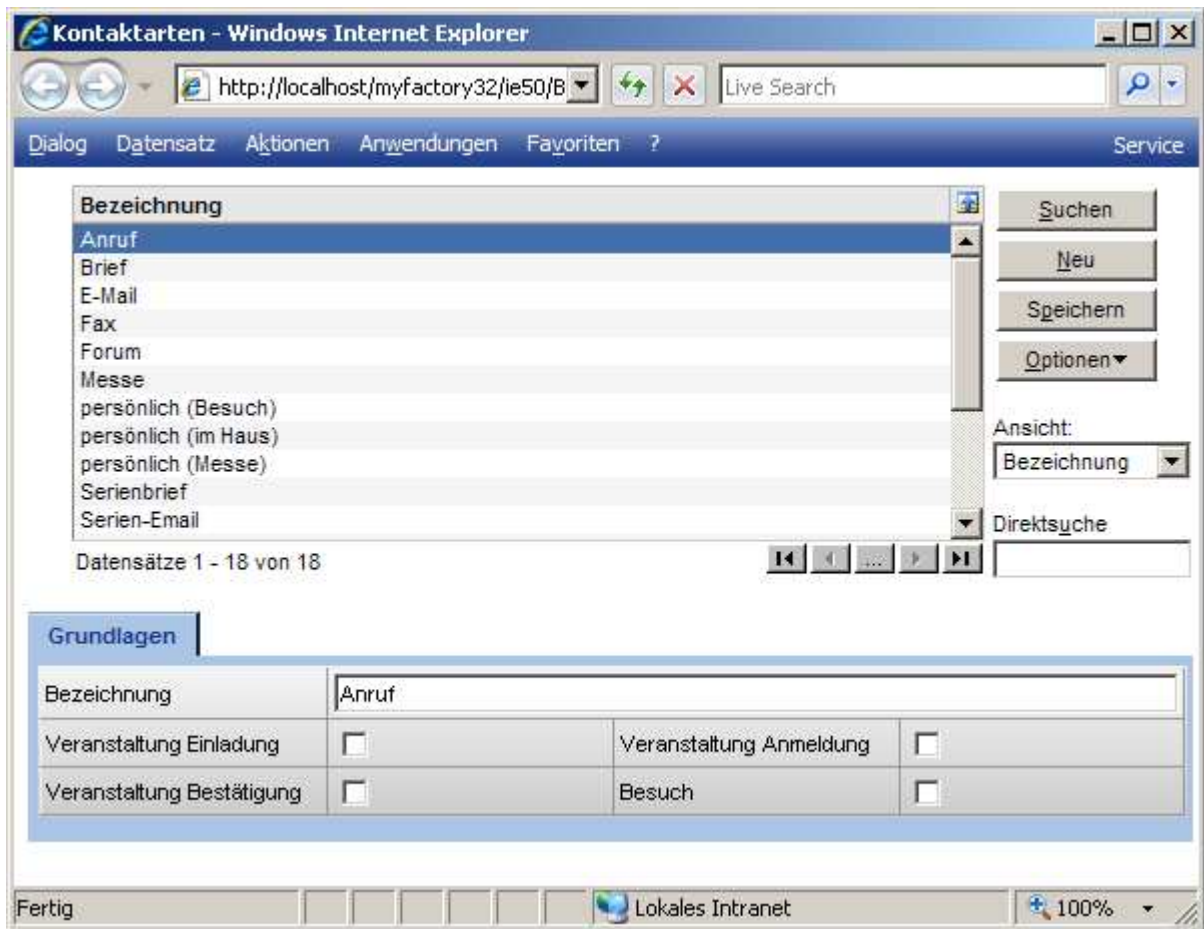
Matchcode	Beschreibung	Datum	Vertreter	Matchcode	Art	Thema	Ergebnis
Gartencenter Hinterhofer, Wien	Beleg gesendet	08.05.2006			per Email	Interesse	Angebot
Müller, Frankfurt	Standardanschreiben Faxvorlage	28.02.2006			Standardanschreiben	Informationsmaterial	Information Zustellung

Seite 1 von 1

Fertig Lokales Intranet

6.3 Kontaktarten

Erfassen Sie hier Kontaktarten.



Veranstaltung Einladung

Kennzeichnet Kontakte, die als Einladung zu einer Veranstaltung gekennzeichnet sind.

Veranstaltung Anmeldung

Kennzeichnet Kontakte, die als Anmeldung zu einer Veranstaltung gekennzeichnet sind.

Veranstaltung Bestätigung

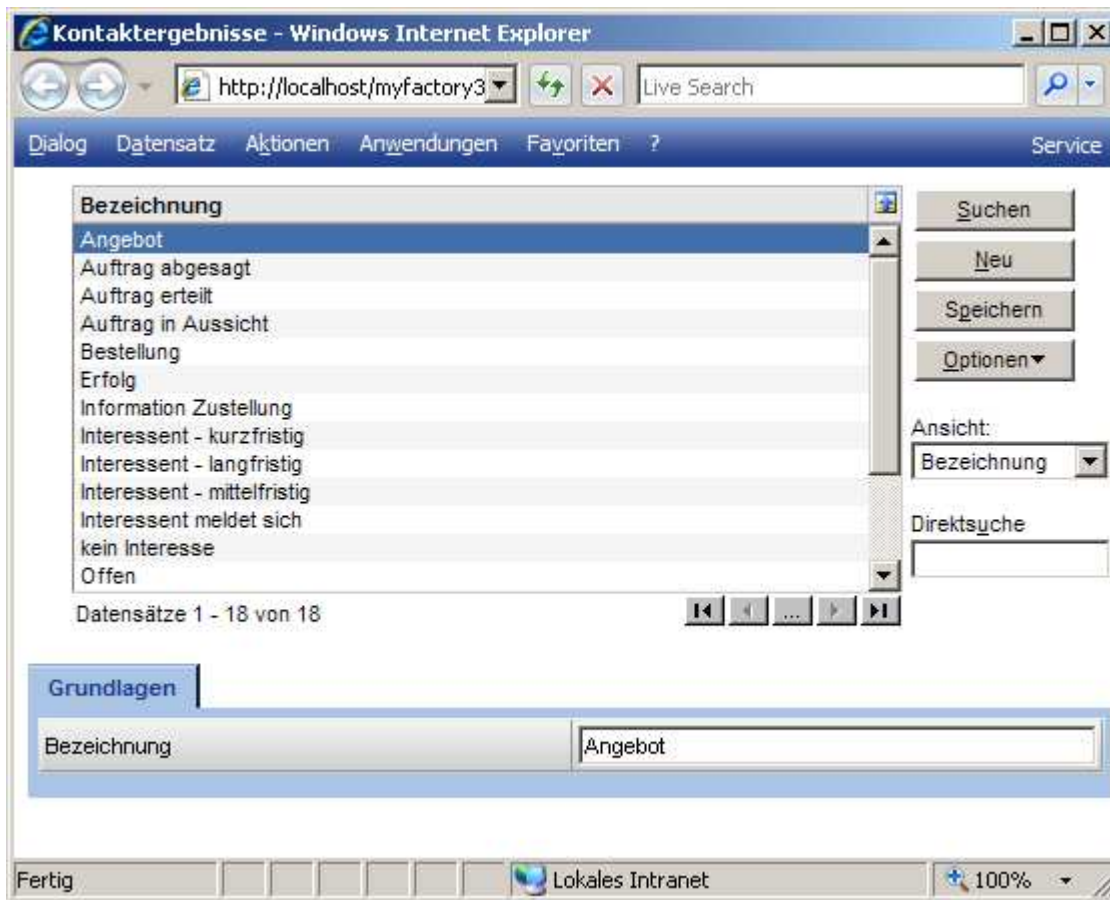
Kennzeichnet Kontakte, die als Bestätigung zu einer Veranstaltung gekennzeichnet sind.

Besuch

Kennzeichnet die Kontaktarten, die Besuchen zugeordnet werden können.

6.4 Kontaktergebnisse

Hier haben Sie die Möglichkeit die Kontaktergebnisse festzulegen.



6.5 Kontaktthemen

Legen Sie hier die Kontaktthemen fest.



7 Auftragschancen

Mit den hier unter diesem Punkt zusammengefassten Programmen haben Sie die Möglichkeit, die Chancen Ihrer Aufträge zu bewerten. Auch die Bewertungskriterien legen Sie hier fest. Mit der Chancenliste bzw. der Chancenbewertungsliste können Sie sich dann die entsprechenden Auswertungen aufbereiten lassen.

7.1 Auftragschancen

7.1.1 Grundlagen

Folgende Daten können hier eingetragen werden:

Bezeichnung	Adressnummer	erw. Datum	Status
ERP / B2B Projekt	AD00047	31.12.2005	Offen
ERP / CRM / B2B Projekt	AD00047	31.12.2005	Offen
Festplatten / Spöri	AD00011	15.09.2001	Offen
Gartencenter Hinterhofer, Wien - EU mit UStID - AN	AD00007	13.03.2000	Abgelehnt
Gartencenter Hinterhofer, Wien - EU mit UStID - AN	AD00007	31.01.2005	Offen
Krankenhaus "Schöne Aussicht", Hamburg - Inland oh	AD00009	20.01.2003	Offen
Müller, Frankfurt - Inland - AN0000001	AD00005	03.01.2000	Erledigt
Müller, Frankfurt - Inland - AN0300002	AD00005	29.07.2003	Erledigt
Müller, Frankfurt - Inland - AN0300003	AD00005	31.07.2003	Offen
Müller, Frankfurt - Inland - AN0600001	AD00005	18.08.2006	Offen
Müller, Frankfurt - Inland - AN0600002	AD00005	19.09.2006	Offen
Müller, Frankfurt - Inland - AN0700001	AD00005	03.05.2007	Offen
Papeterie Berber, Süßlach - AN0000002	AD00010	07.02.2000	Offen

Bezeichnung	ERP / B2B Projekt		
Beschreibungstext	3 ERP, 2 B2B Clients; CRM für Mitte 2006 geplant		
Adressnummer	AD00047	Schulzes Computerladen, Neustadt	
Kundennummer			
Vertreter			
Referenzadresse			
Chancenbewertung	60.00% Günstig	Belegwert (netto)	
Belegnummer		Möglicher Auftragswert	8.000,00 EUR
Aufnahmedatum	31.10.2005	Wert in Eigenwährung	8.000,00
Erwartetes Datum	31.12.2005	Status	Offen
Kontakt		Vertriebsphase	
Zugriffskennzeichen			


Beschreibungstext

Zusätzlich zu der Beschreibung können Sie einen beliebig langen Beschreibungstext anlegen.


Adressnummer

Ist der mögliche Auftraggeber noch nicht in Ihren Kundenstammdaten erfasst, so können Sie ihn in den Adressdaten anlegen. Hinterlegen Sie hier dann bitte die dazugehörige Adressnummer.

Kundennummer

Hier geben Sie bitte die Kundennummer ein, von dem dieser Auftrag erteilt wird. Über die -Schaltfläche wird Ihnen eine Suchfunktion zur Verfügung gestellt, über die Sie den Kunden ermitteln können. Nach der Eingabe der Kundennummer wird der Matchcode des Kunden zur Kontrolle in dem Feld daneben angezeigt. Gleichzeitig wird in dem Feld Adressnummer die dazugehörige Nummer der Adress-Stammdaten eingeblendet. Der hier hinterlegte Matchcode der Adresse wird in dem Feld daneben angezeigt.

Vertreter

An dieser Stelle können Sie die Nummer des Vertreters hinterlegen, der diesen Auftrag betreut. Mit der Schaltfläche  können Sie in den Vertreterstammdaten die betreffende Vertreternummer suchen. Nach der Anwahl der Vertreternummer wird der Matchcode des Vertreters neben diesem Feld angezeigt.

Referenzadresse

Hier kann noch eine zusätzliche Referenzadresse zu dieser Chance hinterlegt werden.

Chancenbewertung

In der hier zur Verfügung gestellten Auswahlliste können Sie eine der unter <Vertrieb / Auftragschancen> angelegten Chancenbewertung auswählen.

Belegwert

Ist die Chance mit einem Beleg verknüpft, so wird hier der Belegwert angezeigt.

Belegnummer

Gibt es für diese Chance einen zugehörigen Beleg, so geben Sie hier bitte die betreffende Belegnummer an.

Möglicher Auftragswert

Geben Sie hier bitte den möglichen Auftragswert ein. Neben dem Feld für den Auftragswert können Sie die Währung hinterlegen, in der der Auftragswert angegeben ist. Anschließend wird der Auftragswert in die eigene Währung umgerechnet und in dem Feld „Wert in Eigenwährung“ ausgegeben.

Aufnahmedatum

Geben Sie bitte das Aufnahmedatum in der Form TT.MM.JJJJ ein.

Erwartetes Datum

Unter dem erwarteten Datum geben Sie bitte den Termin an, zu dem Sie eine Entscheidung bezüglich der Auftragsvergabe erwarten. Das Datum muss in der Form TT.MM.JJJJ eingegeben werden.

Status

Hinterlegen Sie hier den Status der Auftragschance.

Kontakt

Der Chance kann zusätzlich noch ein Kontakt zugeordnet werden.

Vertriebsphase

Die Bewertung von Auftragschancen kann auch über Vertriebsphasen erfolgen. Hinterlegen Sie in diesem Fall hier die Vertriebsphase.

Zugriffskennzeichen

Zugriffskennzeichen werden verwendet um Datensatzberechtigungen zu definieren

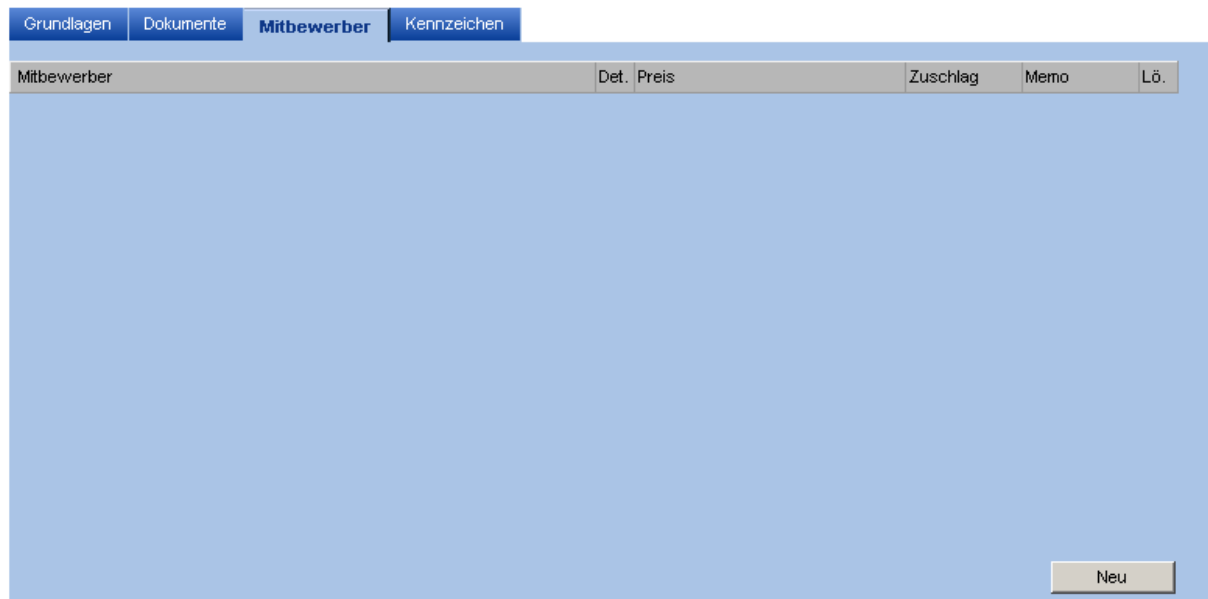
7.1.2 Dokumente

Hier sehen Sie die Dokumente, die der Auftragschance zugeordnet sind.



7.1.3 Mitbewerber

Hier können Informationen zu Mitbewerbern hinterlegt werden.



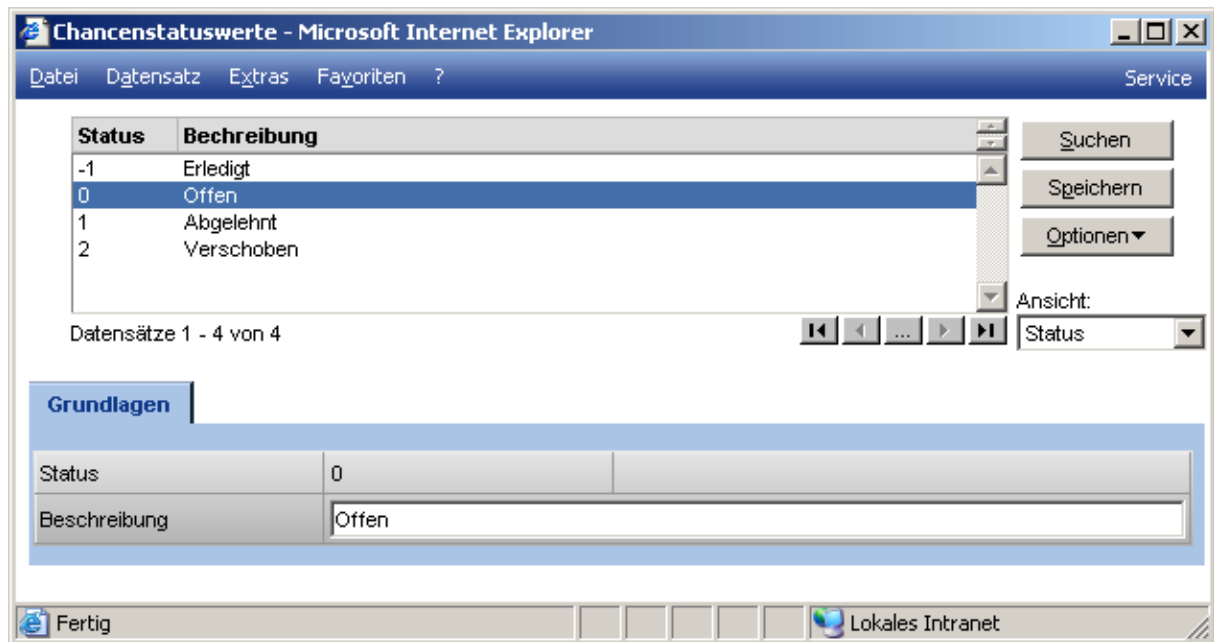
7.1.4 Kennzeichen

Hier können Kennzeichen zu einer Auftragschance hinterlegt werden.



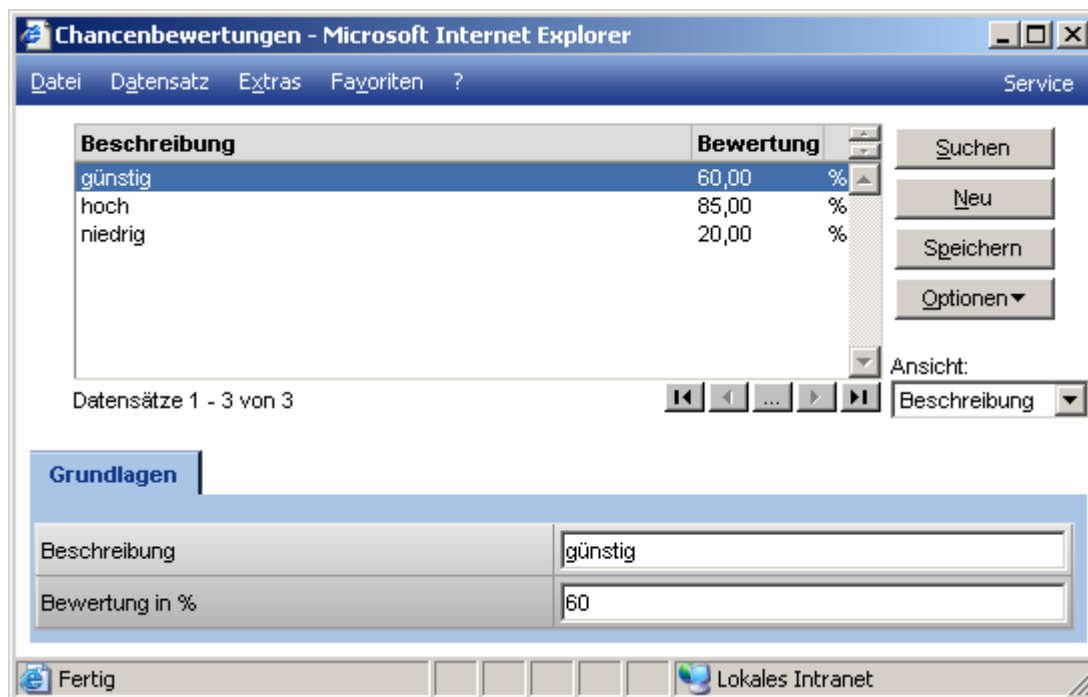
7.2 Chancenstatuswerte

Definieren Sie hier die Bezeichnungen von Chancenstatuswerten.



7.3 Chancenbewertungen

Hinterlegen Sie hier die Bewertungsfaktoren für Auftragschancen.



Beschreibung


Hier geben Sie die Beschreibung der Chancenbewertung ein. Hierfür stehen Ihnen maximal 50 Zeichen zur Verfügung.

Bewertung

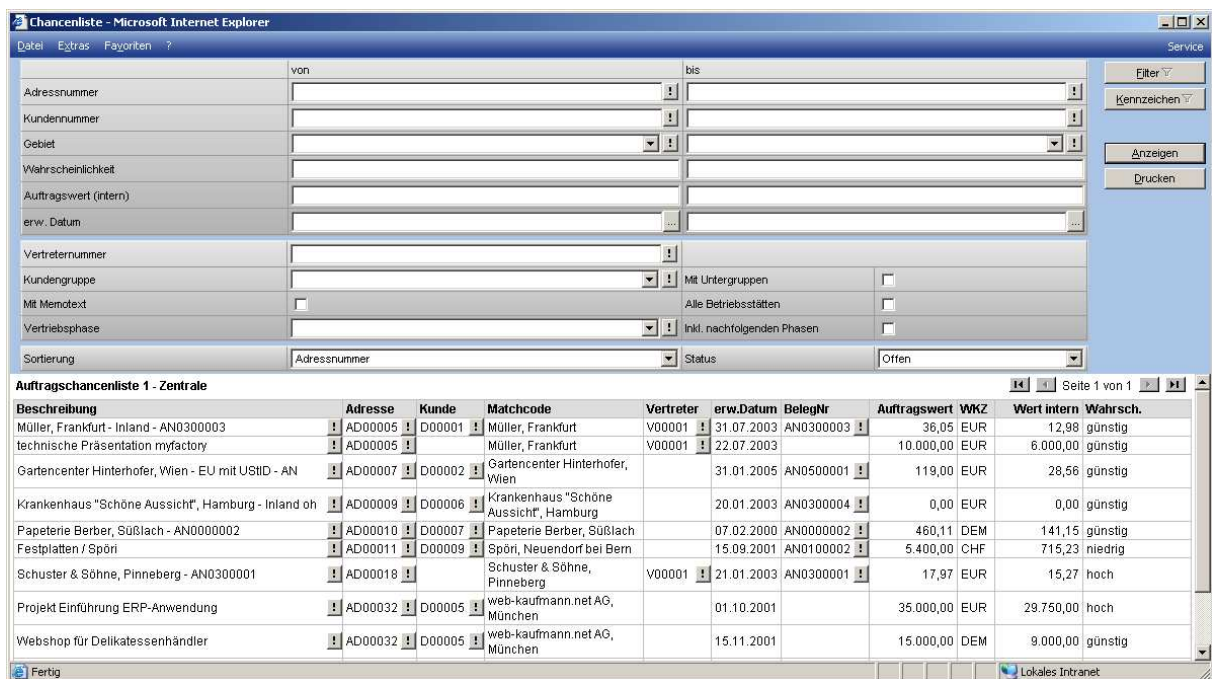
Für die Bewertung hinterlegen Sie bitte die prozentuale Wahrscheinlichkeit, dass der so bewertete Auftrag auch realisiert werden kann.

7.4 Chancenliste

Mit dieser Liste können Sie sich eine Übersicht über die Chancen aller anstehenden Aufträge ausgeben lassen.

In der Liste werden für jeden Auftrag eine Beschreibung, die Adressnummer, die Kundennummer der Kunden-Machcode, die Vertreternummer, das erwartete Auftragsdatum, der Auftragswert mit dem Währungskennzeichen, dem internen Wert, und der Realisierungswahrscheinlichkeit ausgegeben. Über die eingblendeten -Schaltflächen in der Bildschirmausgabe für die Beschreibung, der Adressnummer sowie der Kundennummer, können Sie die dazugehörigen Daten bearbeiten, Auswertungen durchführen oder zur Wiedervorlage kennzeichnen.


Über die Schaltfläche <Anzeigen> können Sie sich, nachdem Sie alle notwendigen Daten eingegeben haben, die gewünschte Liste am Bildschirm anzeigen lassen. Über <Drucken> kann diese Liste auf dem Drucker ausgegeben werden.




Beschreibung	Adresse	Kunde	Matchcode	Vertreter	erw.Datum	BelegNr	Auftragswert	WKZ	Wert intern	Wahrsch.
Müller, Frankfurt - Inland - AN0300003	AD00005	D00001	Müller, Frankfurt	V00001	31.07.2003	AN0300003	36,05	EUR	12,98	günstig
technische Präsentation myfactory	AD00005		Müller, Frankfurt	V00001	22.07.2003		10.000,00	EUR	6.000,00	günstig
Gartencenter Hinterhofer, Wien - EU mit USTID - AN	AD00007	D00002	Gartencenter Hinterhofer, Wien		31.01.2005	AN0500001	119,00	EUR	28,56	günstig
Krankenhaus "Schöne Aussicht", Hamburg - Inland oh	AD00009	D00006	Krankenhaus "Schöne Aussicht", Hamburg		20.01.2003	AN0300004	0,00	EUR	0,00	günstig
Papeterie Berber, Süßlach - AN0000002	AD00010	D00007	Papeterie Berber, Süßlach		07.02.2000	AN0000002	460,11	DEM	141,15	günstig
Festplatten / Spörn	AD00011	D00009	Spörn, Neuendorf bei Bern		15.09.2001	AN0100002	5.400,00	CHF	715,23	niedrig
Schuster & Söhne, Pinneberg - AN0300001	AD00018		Schuster & Söhne, Pinneberg	V00001	21.01.2003	AN0300001	17,97	EUR	15,27	hoch
Projekt Einführung ERP-Anwendung	AD00032	D00005	web-kaufmann.net AG, München		01.10.2001		35.000,00	EUR	29.750,00	hoch
Webshop für Delikatessenhändler	AD00032	D00005	web-kaufmann.net AG, München		15.11.2001		15.000,00	DEM	9.000,00	günstig

Hierfür können folgende Angaben gemacht werden:


Adressnummer von/bis

Hiermit geben Sie einen Adressnummernbereich an, für den die Auswertung erfolgen soll. Über die -Schaltfläche können Sie an dieser Stelle eine Adressnummer suchen, die ausgewählte Adressnummer bearbeiten, einen Memotext für diese Adresse hinterlegen oder diese Adresse in die Wiedervorlage geben.

Kundennummer von/bis

Für den hier eingegebenen Kundennummernbereich werden die Auswertungen durchgeführt. Über die -Schaltfläche können Sie eine Kundennummer suchen, eine ausgewählte Kundennummer bearbeiten sowie diverse Auswertungen und Übersichten für die Kunden abfragen.

Gebiet von/bis

Hier können Sie einen Verkaufsgebietsbereich eingeben, über den die Übersicht erstellt werden soll. Über die -Schaltfläche können Sie das ausgewählte Gebiet bearbeiten oder in die Wiedervorlage geben.

Wahrscheinlichkeit

Geben Sie hier einen Bereich der Wahrscheinlichkeiten ein, für den Sie eine Liste ausgegeben haben möchte.


Auftragswert (Intern)

Hier können Sie einen Bereich für den internen Wert der einzelnen Aufträge angeben, die bei der Aufstellung der Liste zu berücksichtigen sind.


Erw. Datum von/bis

An dieser Stelle können Sie einen Zeitraum angeben, innerhalb dessen die Auftragsvergabe erwartet wird.

Vertreternummer

Hier haben Sie die Möglichkeit, einen Vertreter auszuwählen, für den die Aufstellung erfolgen soll. Unter der -Schaltfläche wird Ihnen eine Suchfunktion zur Ermittlung der Vertreternummer bereitgestellt.

Kundengruppe

Wählen Sie bitte eine Kundengruppe aus, wenn Sie die Auswertung nur für diese eine Kundengruppe durchführen wollen. Über die -Schaltfläche können Sie die ausgewählte Kundengruppe bearbeiten und diverse Auswertungen und Übersichten abfragen

Mit Untergruppen

Sollen auch die Kunden berücksichtigt werden, die nicht direkt der oben ausgewählten Kundengruppe zugeordnet sind, sondern nur über ihre Kundengruppe (als Untergruppe), so setzen Sie bitte eine Markierung in dieses Feld.

Mit Memotext

Soll der Memotext des Auftrages mit auf der Liste ausgegeben werden, so setzen Sie bitte eine Markierung in dieses Feld.

Alle Betriebsstätten

Markieren Sie dieses Feld, wenn alle Betriebsstätten bei der Auflistung berücksichtigt werden sollen. Ohne Markierung wird lediglich die aktuelle Betriebsstätte berücksichtigt.

Sortierung

Die Sortierung kann wahlweise nach der Adressnummer, der Kundennummer, dem Kundenmatchcode, dem Datum oder dem internen Auftragswert erfolgen.

Status

Hier wählen Sie bitte den Status der Aufträge an, für die diese Auswertung erfolgen soll. Sie haben die Auswahl zwischen Offen und Erledigt.

7.5 Chancenbewertungsliste

Die Chancenbewertungsliste bietet die gleichen Möglichkeiten wie die Chancenliste. Im Unterschied zu dieser Liste wird eine Bewertung bezüglich des Auftragswertes durchgeführt, derart dass der Auftragswert mit der prozentualen Wahrscheinlichkeit multipliziert und dann als bewerteter Umsatz ausgewiesen wird.

Chancenbewertungsliste 1 - Zentrale

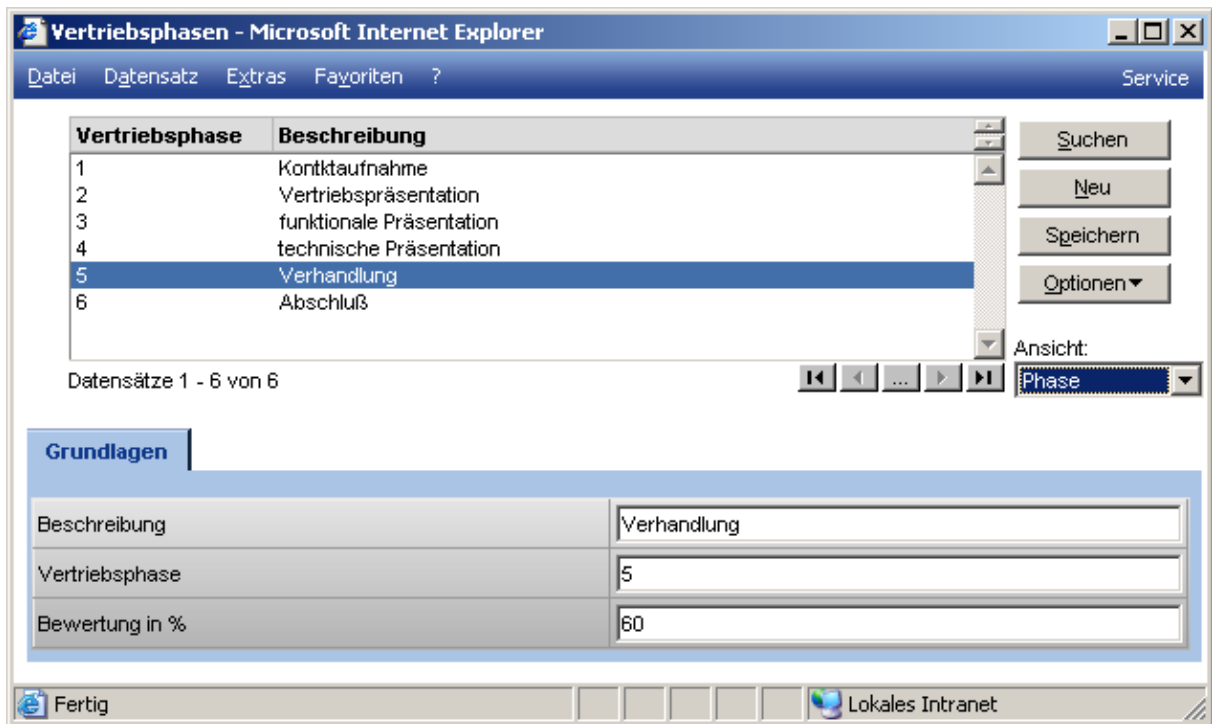
Seite 1 von 1

Februar 2000										
erw.Datum	Beschreibung	AdressNr	KundenNr	Matchcode	Vertreter	Auftragswert	WKZ	Wert(intern)	Wahrsch.	Bewertung
07.02.2000	Papeterie Berber, Süßlach - AN0000002	AD00010	D00007	Papeterie Berber, Süßlach		460,11	DEM	235,25	günstig	141,15
Summe										141,15
September 2001										
erw.Datum	Beschreibung	AdressNr	KundenNr	Matchcode	Vertreter	Auftragswert	WKZ	Wert(intern)	Wahrsch.	Bewertung
15.09.2001	Festplatten / Spöri	AD00011	D00009	Spöri, Neuendorf bei Bern		5.400,00	CHF	3.576,16	niedrig	715,23
Summe										715,23
Oktober 2001										
erw.Datum	Beschreibung	AdressNr	KundenNr	Matchcode	Vertreter	Auftragswert	WKZ	Wert(intern)	Wahrsch.	Bewertung
01.10.2001	Projekt Einführung ERP-Anwendung	AD00032	D00005	web-kaufmann.net AG, München		35.000,00	EUR	35.000,00	hoch	29.750,00

Fertig Lokales Intranet

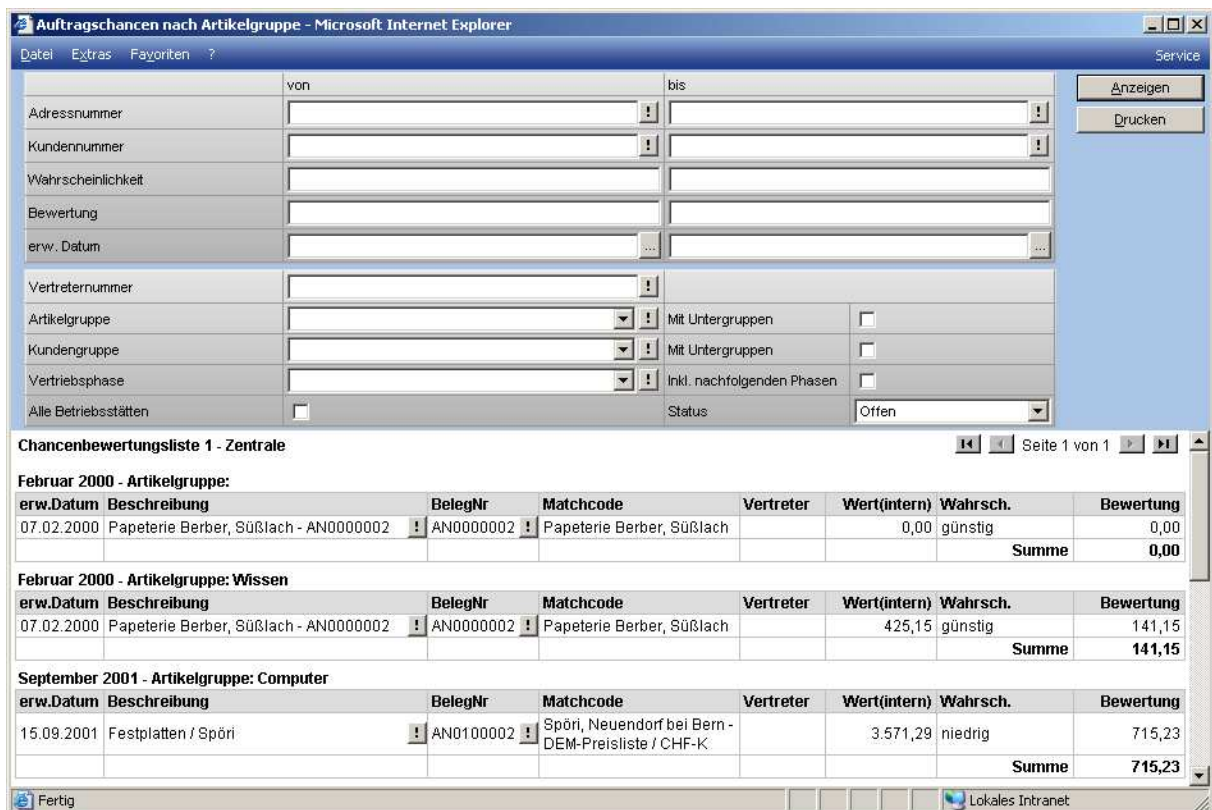
7.6 Vertriebsphasen

Neben einer direkten Zuordnung einer Chancenbewertung kann eine Bewertung über Vertriebsphasen erfolgen.



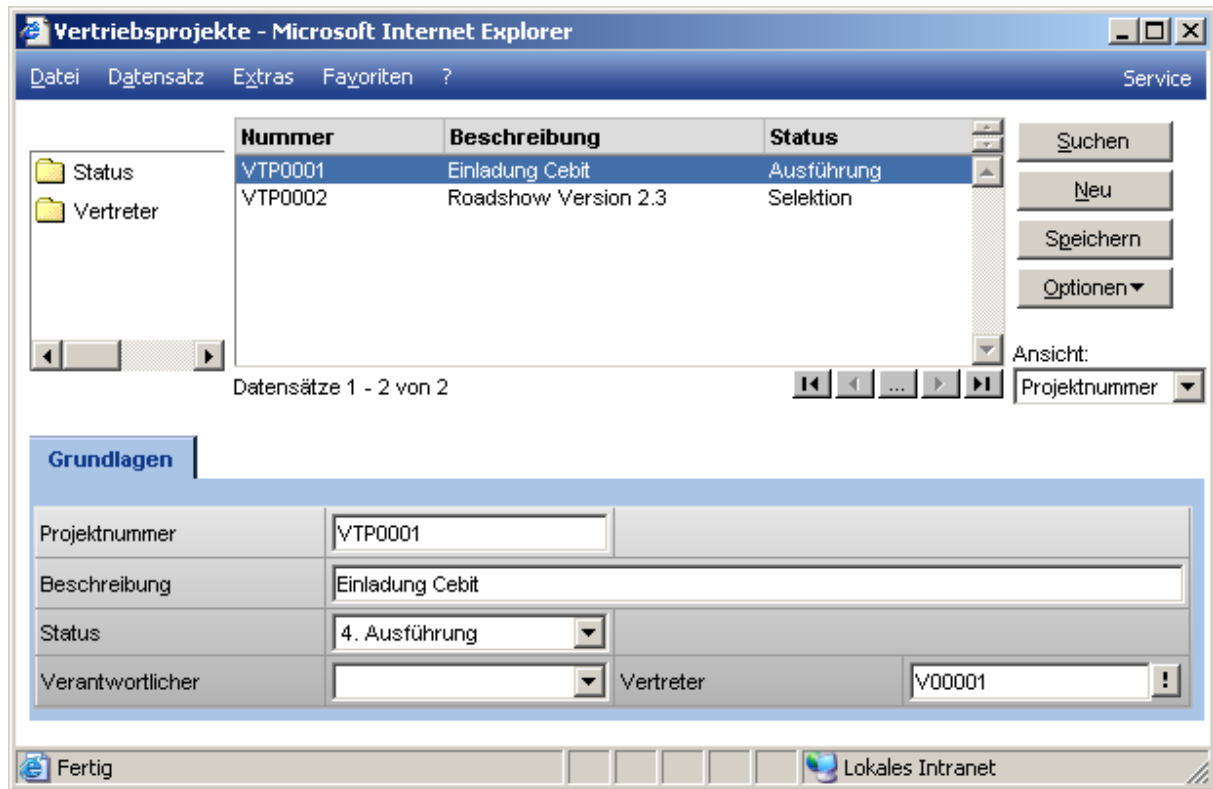
7.7 Auftragschancen nach Artikelgruppen

Diese Auswertung bietet Ihnen einen Überblick über Auftragschancen nach Artikelgruppen.



7.8 Vertriebsprojekte

7.8.1 Grundlagen



Projektnummer

Vergeben Sie hier eine eindeutige Nummer.

Beschreibung

Legen Sie hier die Beschreibung des Vertriebsprojekts an.

Status

Geben Sie hier den Status des Projekts an.

Verantwortlicher

Hinterlegen Sie hier einen Verantwortlichen Benutzer.

Vertreter

Ordnen Sie hier einen Vertreter zu.

7.8.2 Optionen

Über die Optionen kann eine Kontaktliste aufgerufen werden, die alle Kontakte zu dem Vertriebsprojekt beinhaltet.

8 Leads

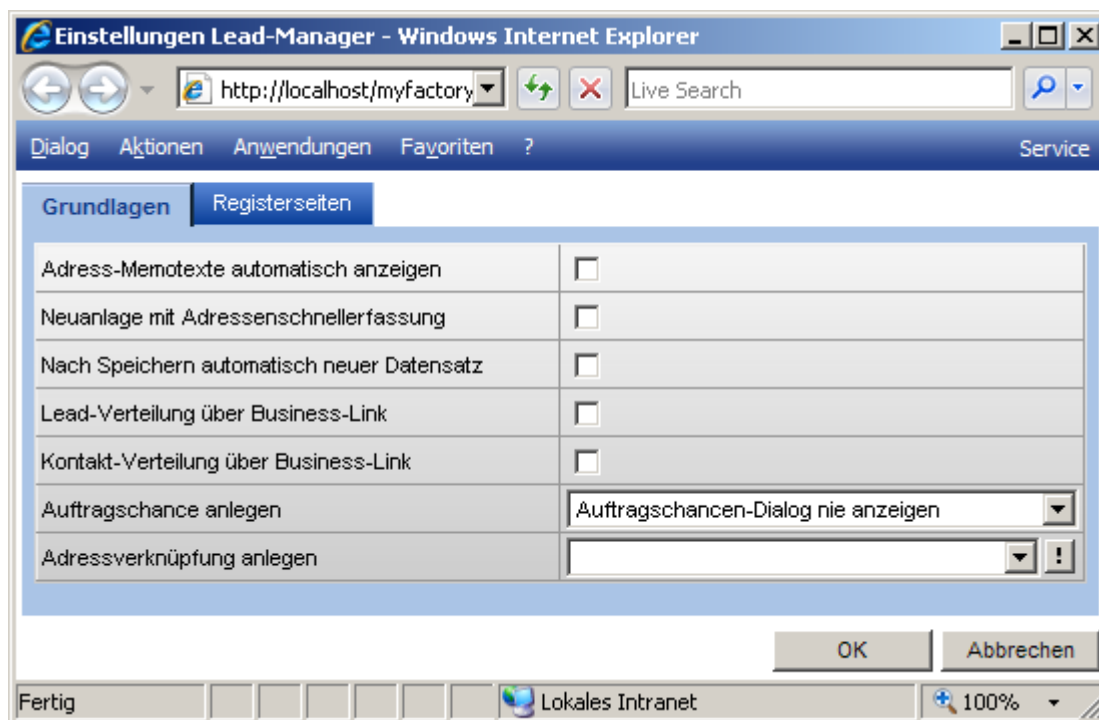
Mit der Leadverwaltung ist es möglich, die Kunden- und Partneraktivitäten transparenter zu gestalten und Geschäftschancen besser zu erkennen und auszuwerten. Viele Analysemöglichkeiten bzw. Auswertungen schaffen eine gute Übersicht der Vertriebstätigkeiten.

8.1 Grundlagen

8.1.1 Einstellungen Lead-Manager

8.1.1.1 Grundlagen

Im Reiter Grundlagen können für den Leadmanager benutzerabhängig folgende Grundeinstellungen getroffen werden:



Adress-Memotexte automatisch anzeigen

Adress-Memotexte können nach dem Aufruf einer Adresse angezeigt werden.

Neuanlage mit Adressenschnellerfassung

Ist diese Checkbox aktiviert, so wird eine neue Adresse über die Adressenschnellerfassung angelegt.

Nach Speichern automatisch neuer Datensatz

Wird diese Option aktiviert, initialisiert sich der Leadmanager nach jedem Speichervorgang, alle Felder werden ausgegraut.

Lead-Verteilung über Business-Link

Ermöglicht einen automatisierten Austausch von Leaddaten. Eine detaillierte Beschreibung folgt weiter unten.

Kontakt-Verteilung über Business Link

Ermöglicht einen automatisierten Austausch von Kontakten. Eine detaillierte Beschreibung folgt weiter unten.

Auftragschance anlegen

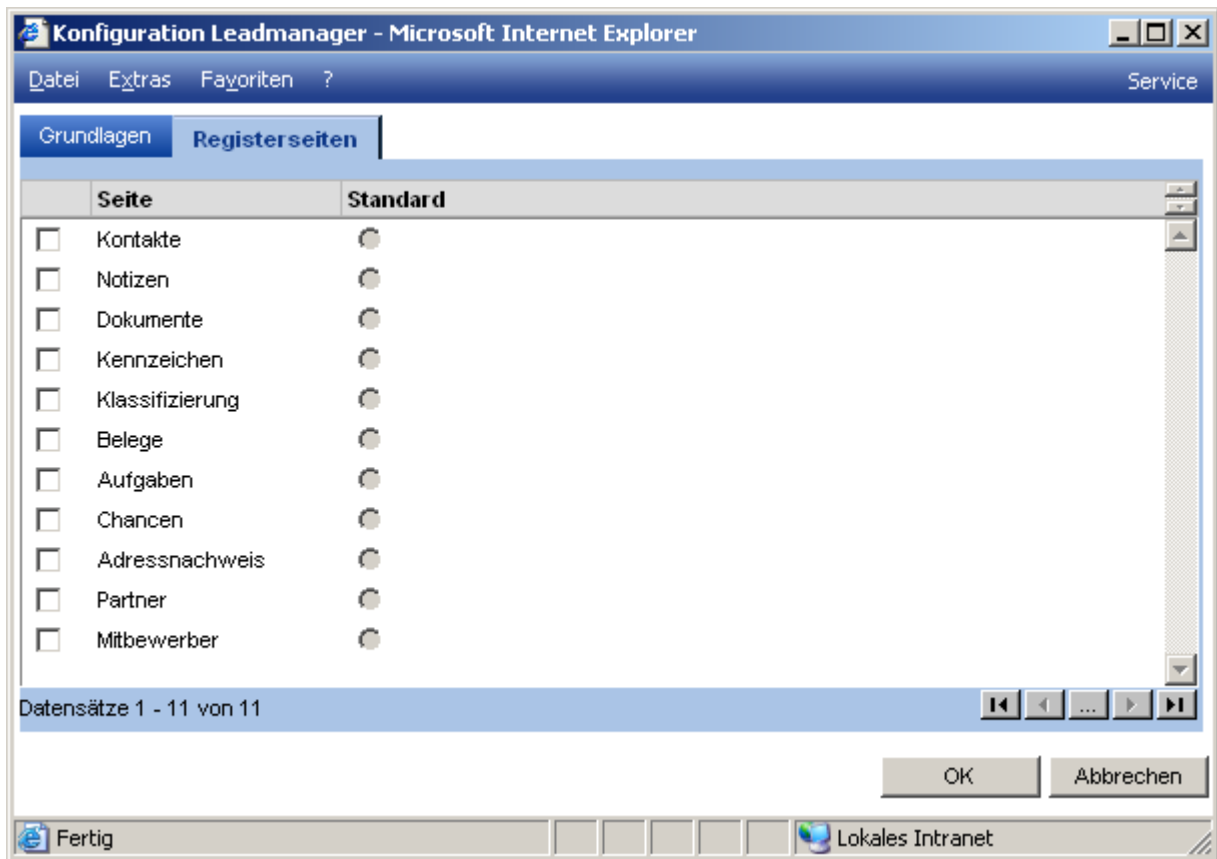
Diese Auswahlliste steuert, wann zu einem Lead eine Auftragschance angelegt werden soll.

Adressverknüpfung anlegen

Wird in der Auswahlliste ein Eintrag ausgewählt, so wird automatisch beim Weiterleiten eines Leads an einen Partner im Reiter Adressnachweis in der ausgewählten Verknüpfungsart der Partner gespeichert.

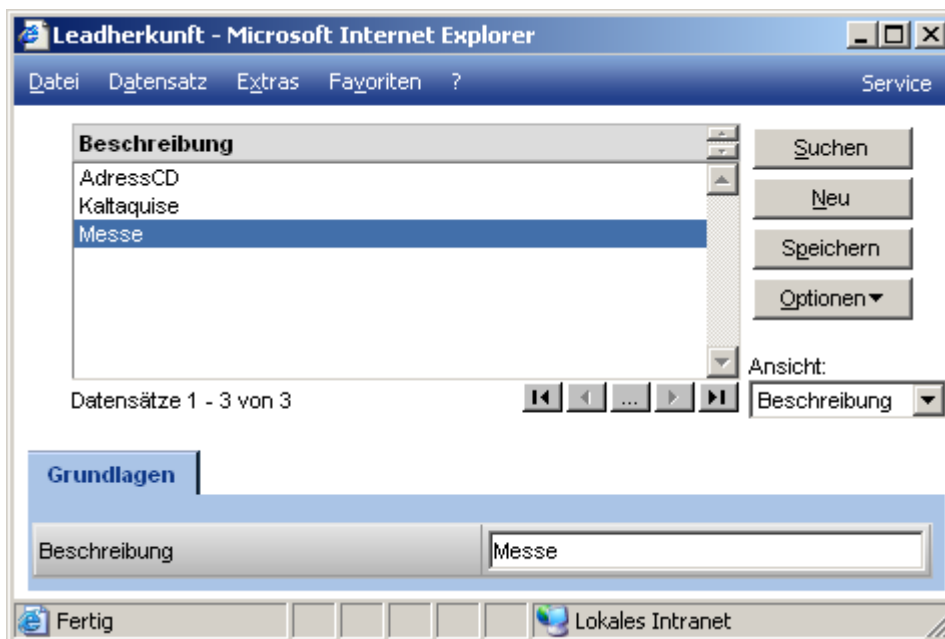
8.1.1.2 Registerseiten

Im Reiter Registerseiten kann entschieden werden, welche Seiten im Leadmanager angezeigt werden sollen, und welche Seite als Standardseite gelten soll. Standardmäßig werden alle Seiten angezeigt und die Seite Kontakte ist die Standardseite. Wird eine Checkbox aktiviert, so muss man auch eine Standardseite auswählen, ansonsten wird der Vorgang mit einer entsprechenden Meldung nicht gespeichert.



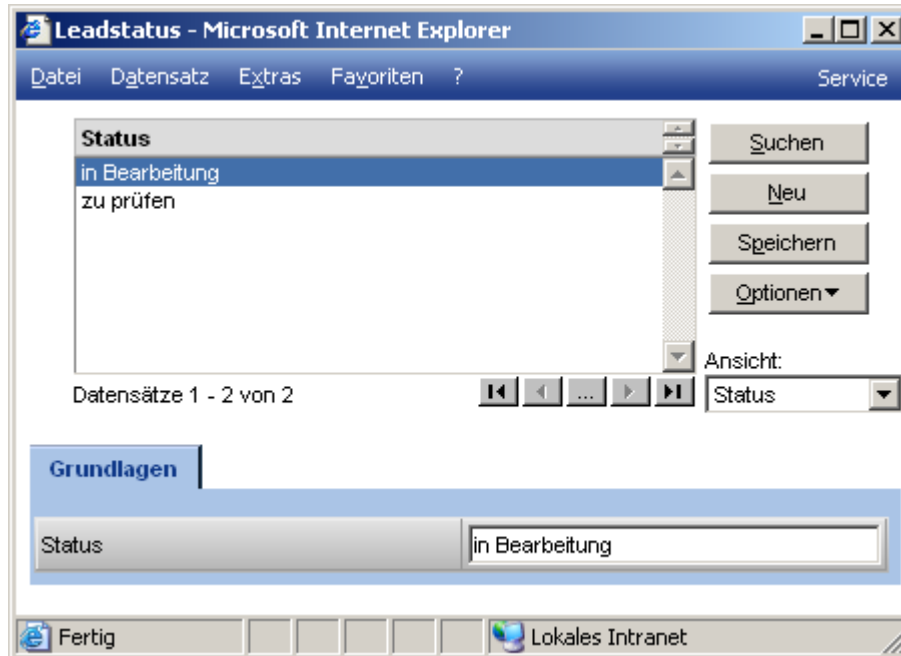
8.1.2 Leadherkunft

In der Leadherkunft gibt man lediglich die Bezeichnung der Herkunft des Leads ein.



8.1.3 Leadstatus

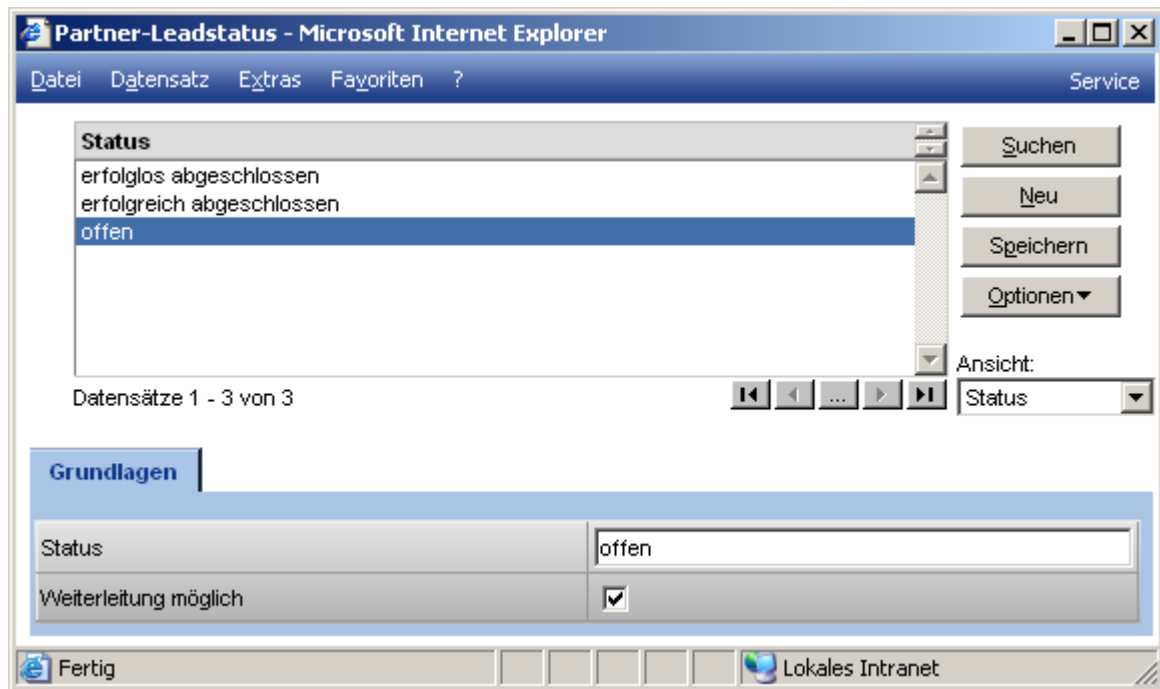
Im Standarddialog Leadstatus gibt man den Status des Leads ein.



8.1.4 Partner-Leadstatus

Im Dialog Partner-Leadstatus wird der Leadstatus beim Partner definiert. Dabei gibt es folgendes zu beachten: Ein Lead kann nur dann an einen weiteren Partner weitergeleitet werden, wenn der vorhergehende Status dies zulässt (das Lead bspw. erfolglos abgeschlossen wurde). Das bedeutet, dass ein Status gewählt wurde, bei dem die Checkbox „Weiterleitung möglich“ gesetzt ist. Ist dieses nicht der Fall, so wird die Weiterleitung mit folgender Meldung quittiert:

„Das Lead muss einen Weiterleitungsfähigen Status besitzen. Bitte ändern Sie vorher den Status!“



8.2 Leadmanager

Der Leadmanager besitzt, ähnlich dem Kontaktmanager, einen Adresdaten- und Ansprechpartnerbereich. Darunter befinden sich der Leaddatenbereich und die Registerseiten Kontakte bis Mitbewerber.

Beim ersten Aufrufen des Leadmanagers sind zunächst alle Felder deaktiviert und erst nach Auswahl einer Adresse oder einer Neuanlage einer Adresse werden diese aktiviert und Daten angezeigt.

Bei einer Neuanlage eines Leads müssen mindestens die Felder Leadbeschreibung, Erstkontaktdatum und Leadherkunft ausgefüllt werden.

Adressdaten

Adressnummer: AD00005 [Neu] [Zwischenablage]

Matchcode: Müller, Frankfurt

Name1: Marco Müller Name2: []

Straße: Steinhauer Straße 66 Straße2: []

Land, PLZ, Ort: Deutschland 60437 Frankfurt

Telefon: 069 - 90 80 70 60 Telefax: []

E-Mail: marcomueller1@hotmail.exp Homepage: []

HAP Matchcode Gruppe: GL Abteilung: GF

Müller, Marco
Müller, Martha
Müller, Michaela

Datensätze 1 - 3 von 3

Anrede, Vor/Nachname: Herr Marco Müller

Telefon, Mobil, Telefax: 069 - 90 80 70 60 0174 - 3345 007 069 - 90 80 70 63

E-Mail, Position: marcomueller1@hotmail.com Geschäftsführer [Neu]

Leaddaten

Leadbeschreibung: Müller Frankfurt

Erstkontaktdatum: 10.05.2006

Letzter Kontakt: [] Betriebsstätte: Zentrale

Nächster Kontakt: []

Leadherkunft: Demoregistrierung

Verreter: []

Auftragschance: [] angelegt von Partner: []

Kommentar: Testlead

Lead-Verteilung von Partner: []

Verlust an Mitbewerber: [] Ergebnis: Offen

Mitbewerber-Text: [] Verlustgrund: []

Transferprotokoll (Leadverteilung-Kontaktverteilung): []

Kontakte Notizen Dokumente Kennzeichen Klassifizierung Belege Aufgaben Chancen Adressnachweis Partner Mitbewerber

Datum	Beschreibung	Kontaktthema	Kontaktart	Ansprechpartner	Benutzer	Ergebnis	Det.	Lö.	Wie.	Info
28.02.2006	Standardanschreiben Faxvorlage	Informationsmaterial	Standardanschreiben	Müller, Marco	sysadmin	Information Zustellung	[]	[X]	[]	[]
29.08.2005	Beleg gesendet		per Email		sysadmin		[]	[X]	[]	[]
10.05.2005	Besuch in Mail - Müller	Informationsgespräch	persönlich (Besuch)	Müller, Marco	sysadmin	Angebot	[]	[X]	[]	[]
17.02.2005	myfactory Version 2.3	Informationsmaterial	Serien-Email		sysadmin	Offen	[]	[X]	[]	[]
17.02.2005	myfactory Business World News für a vom 17.02.2005	Informationsmaterial	per Email		sysadmin	Offen	[]	[X]	[]	[]
17.02.2005	Präsentation der myfactory	Präsentation	persönlich (Besuch)	Müller, Marco	sysadmin	Interessent - mittelfristig	[]	[X]	[]	[]
17.02.2005	Telefonation Cebit 2005	Beziehungspflege	Anruf		sysadmin	Offen	[]	[X]	[]	[]
08.09.2004	Ihre Bestellung: WS0400029	Verkauf	persönlich (Messe)		sysadmin	Bestellung	[]	[X]	[]	[]
08.09.2004	AB via Webshop	Verkauf	Webshop		sysadmin	Auftrag erteilt	[]	[X]	[]	[]
07.09.2004	AB via Webshop	Verkauf	Webshop		sysadmin	Auftrag erteilt	[]	[X]	[]	[]
09.10.2003	Ihre Bestellung: WS0300002	Verkauf	Webshop		sysadmin	Bestellung	[]	[X]	[]	[]
22.07.2003	technische Präsentation myfactory	Präsentation	persönlich (Besuch)	Müller, Marco	sysadmin	Interessent - kurzfristig	[]	[X]	[]	[]
22.02.2003	Einladung Cebit 2003	Informationsmaterial	Serien-Email		DemoWF	Information Zustellung	[]	[X]	[]	[]
22.01.2003	Myfactory Prospekte zugesendet	Informationsmaterial	per Telefon	Müller, Marco	DemoWF	Information Zustellung	[]	[X]	[]	[]

Datensätze 1 - 14 von 14

[Standardanschreiben] [Kontakt verteilen] [Neu]

[Speichern] [Verwerfen] [Lead verteilen]

Sollte das Ergebnis „*Verloren*“ gespeichert werden, sind zusätzlich die Felder Verlust an Mitbewerber, Mitbewerbertext und Verlustgrund aktiviert und können mit Daten gefüllt werden. Ansonsten sind diese Felder immer deaktiviert.

Kommt eine Leadmeldung direkt von einem Partner, so muss dieser Partner im Feld „angelegt von Partner“ ausgewählt und gespeichert werden. Dadurch wird eine automatische Weiterleitung an diesen Partner generiert, welche man auf der Registerseite <Partner> angezeigt bekommt.

Sollte also eine Leadmeldung von einem Partner kommen, dann kann man dieses nicht mehr an einen anderen Partner leiten. Anderenfalls wird über die Schaltfläche <Neu> auf der Registerseite <Partner> der Weiterleitungsdialog aufgerufen. Die Felder <Weiterleiten an...> und <Partner-Leadstatus> sind dabei Pflichtfelder.

Lead Weiterleitung an Partner -- Web Page Dialog

Weiterleiten an...	<input type="text"/>	!
Partner-Leadstatus	<input type="text"/>	!
Letzter Kontakt	17.08.2006	...
Nächster Kontakt	<input type="text"/>	...
Ergebnis	Offen	▼
Text	<input type="text"/>	

Speichern Abbrechen

Im Register <Mitbewerber> können alle bekannten Mitbewerber zum Lead (Auftragschance) über die Schaltfläche <Neu> angelegt werden. In der Liste selbst sind zunächst nur die kurzen Informationen dargestellt. Verzweigt man auf die Schaltfläche <Details> in der Liste bekommt man alle zusätzlichen Daten angezeigt.

Leadmanager - Microsoft Internet Explorer

Adressdaten

Adressnummer: A000005

Matchcode: Müller, Frankfurt

Name1: Marco Müller Name2:

Straße: Steinhauer Straße 66 Straße2:

Land, PLZ, Ort: Deutschland 60437 Frankfurt

Telefon: 069 - 90 80 70 60 Telefax:

E-Mail: marcomueller1@hotmail.exp Homepage:

HAP Matchcode: Müller, Marco Gruppe: GL Abteilung: GF

Müller, Marisa
Müller, Michaela

Datensätze 1 - 3 von 3

Anrede, Vor/Nachname: Herr Marco Müller

Telefon, Mobil, Telefax: 069 - 90 80 70 60 0174 - 3345 007 069 - 90 80 70 63

E-Mail, Position: marcomueller1@hotmail.com Geschäftsführer

Leaddaten

Leadbeschreibung: Müller Frankfurt

Letzter Kontakt:

Nächster Kontakt:

Leadherkunft: Demoregistrierung

Auftragschance:

Kommentar: Testlead

Verlust an Mitbewerber:

Mitbewerber-Text:

Erstkontaktdatum: 10.05.2006

Betriebsstätte: Zentrale

Status:

Vertreter:

angelegt von Partner:

Lead-Verteilung von Partner:

Ergebnis: Offen

Verlustgrund:

Transferprotokoll (Leadverteilung-Kontaktverteilung):

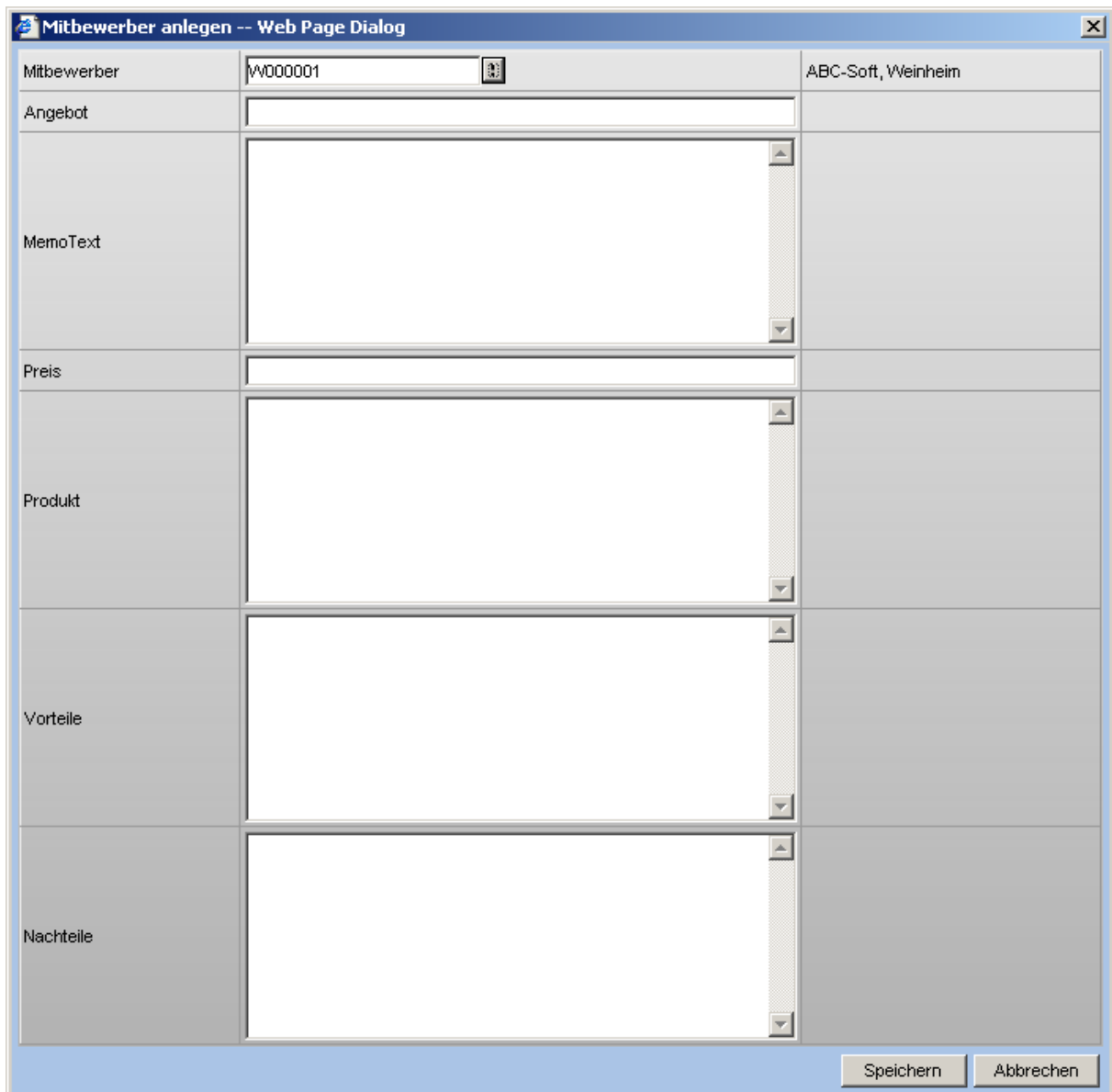
Kontakte Notizen Dokumente Kennzeichen Klassifizierung Belege Aufgaben Chancen Adressnachweis Partner **Mitbewerber**

Nummer	Mitbewerber	Angebot	Preis	Det.
VW00001	ABC-Soft, Weinheim	Angebot		

Datensätze 1 - 1 von 1

Speichern Verwerfen Lead verteilen

Ferbj Lokales Intranet



Mitbewerber	W000001	ABC-Soft, Weinheim
Angebot		
MemoText		
Preis		
Produkt	ABC-Soft, Weinheim	
Vorteile		
Nachteile		

Speichern Abbrechen

8.3 Leadübersicht

In der Leadübersicht werden alle Leads rot dargestellt, die noch nicht an Partner weitergeleitet worden sind.

Über die <Detail>-Schaltfläche gelangt man zum Leadmanager und kann das ausgewählte Lead bearbeiten.

Die Schaltfläche <Neu> verzweigt ebenfalls zum Leadmanager, um damit ein neues Lead anzulegen.

Leadübersicht - Microsoft Internet Explorer

Service

Datei Extras Favoriten ?

Erstkontaktdatum	<input type="text"/>	...	Bearbeiter	<input type="text"/>
Partner	<input type="text"/>	!	Ergebnis	<input type="text"/>
Leadherkunft	<input type="text"/>	!	Status	<input type="text"/>
Auftragschance	<input type="text"/>	!		
Vertreter	<input type="text"/>	!		
nur neue Leads anzeigen	<input checked="" type="checkbox"/>			

Erstkontaktdatum	Beschreibung	Matchcode	Leadherkunft	Status	Det.
Partner	Auftragschance	Vertreter	Ergebnis	Bearbeiter	
17.08.2006	sdfaf	Hase, Achim	Messe offen	Demo SysAdmin	...

Datensätze 1 - 1 von 1

Neu Aktualisieren Schließen

Fertig Lokales Intranet

8.4 Auswertungen

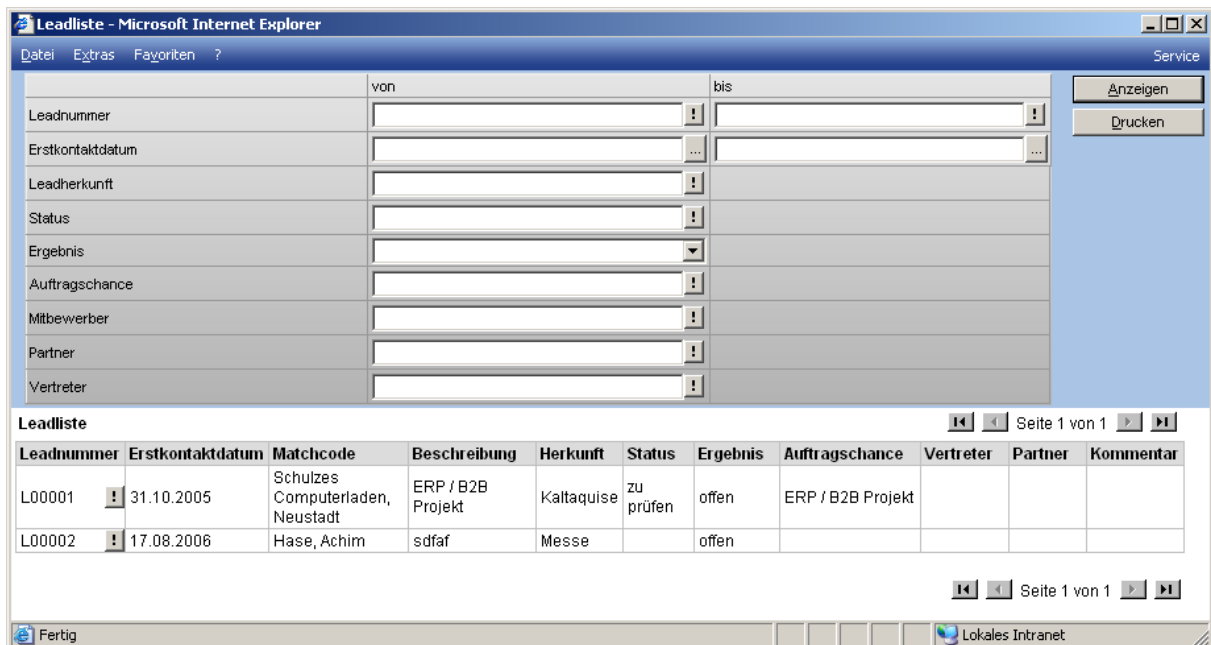
8.4.1 Leadhistorie

Die Leadhistorie zeigt an welchem Partner jedes Lead weitergeleitet wurde. Der aktuelle Partner steht dabei an oberster Stelle.



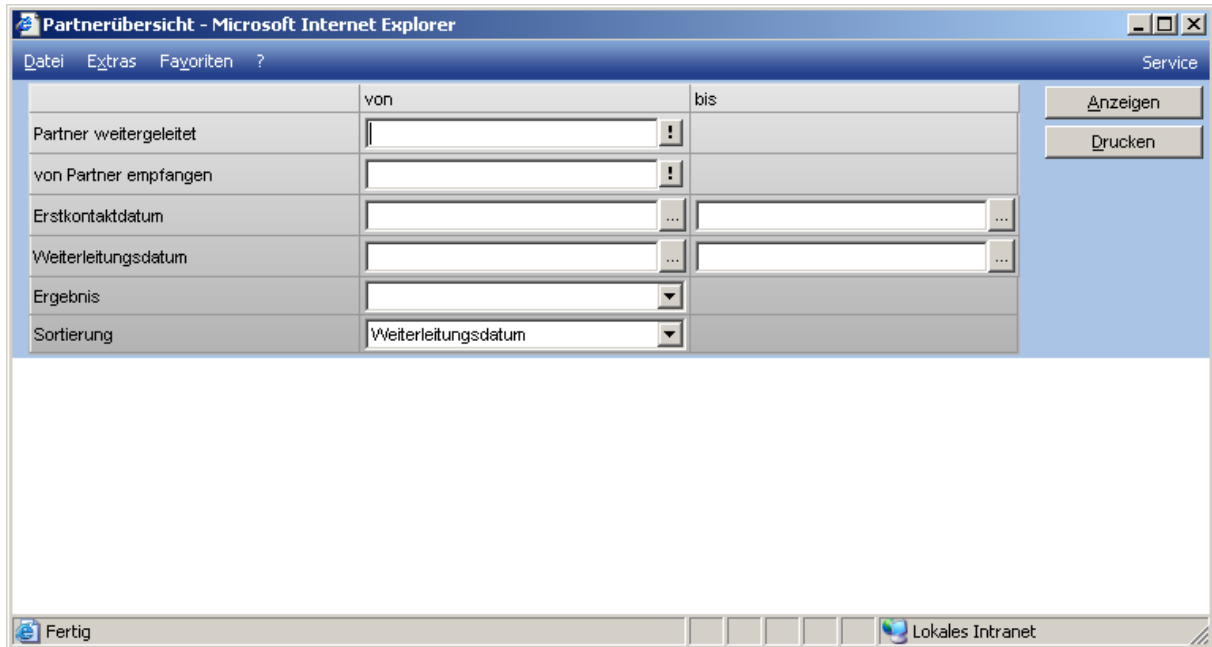
8.4.2 Leadliste

Die Leadliste bietet umfangreiche Filtermöglichkeiten um bestimmte Leads zu selektieren. So ist es beispielsweise möglich Leads zu selektieren, an denen ein bestimmter Mitbewerber auch beteiligt ist.



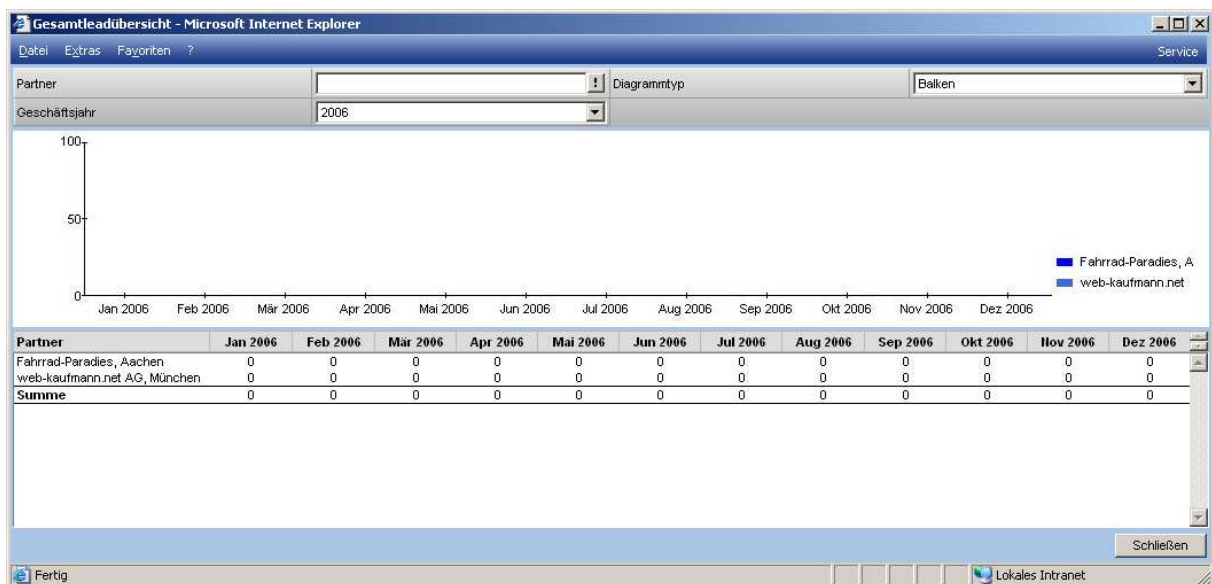
8.4.3 Partnerübersicht

Die Partnerübersicht bietet eine Auswertung über die Leads, die an einem bestimmten Partner gingen.



8.4.4 Gesamtleadübersicht

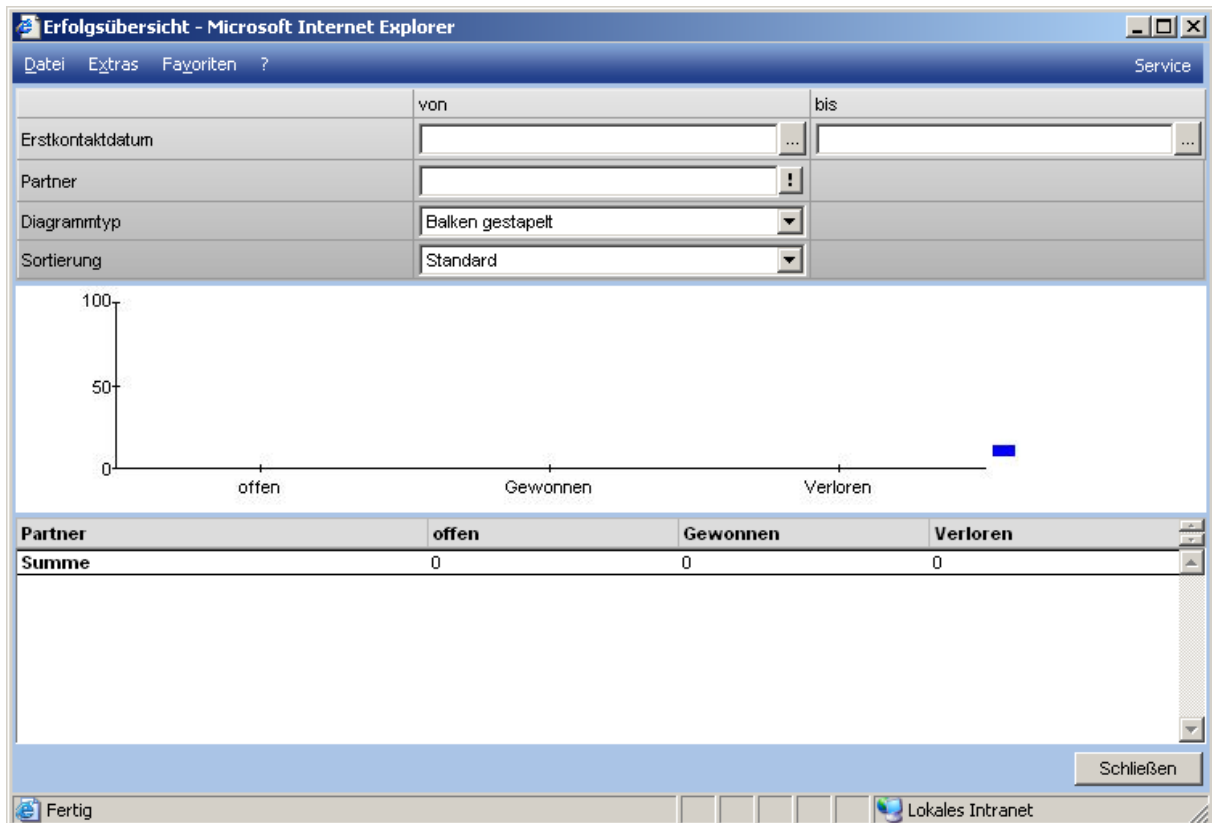
In dieser grafischen Auswertung werden alle generierten Leads, die an einen Partner gingen, pro Geschäftsjahr angezeigt. Die grafische Darstellung kann zwischen Balken und Liniengrafik variieren.



8.4.5 Erfolgsübersicht

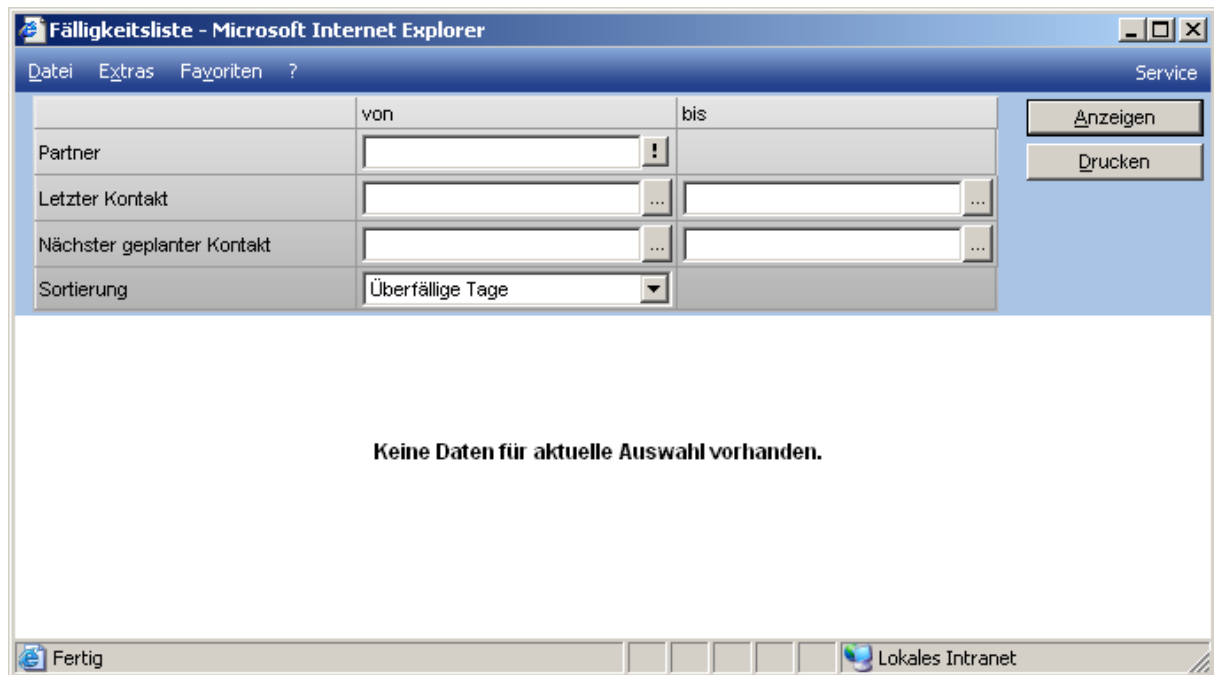
In der Erfolgsübersicht werden alle Ergebnisse auf Leadbasis angezeigt. Die Auswertung ermöglicht über die Filterung des Erstkontaktdatums auch eine zeitliche Betrachtung.

Die Grafische Darstellung kann zwischen Balken gestapelt, Balken und Kreisdiagrammdarstellung variieren.



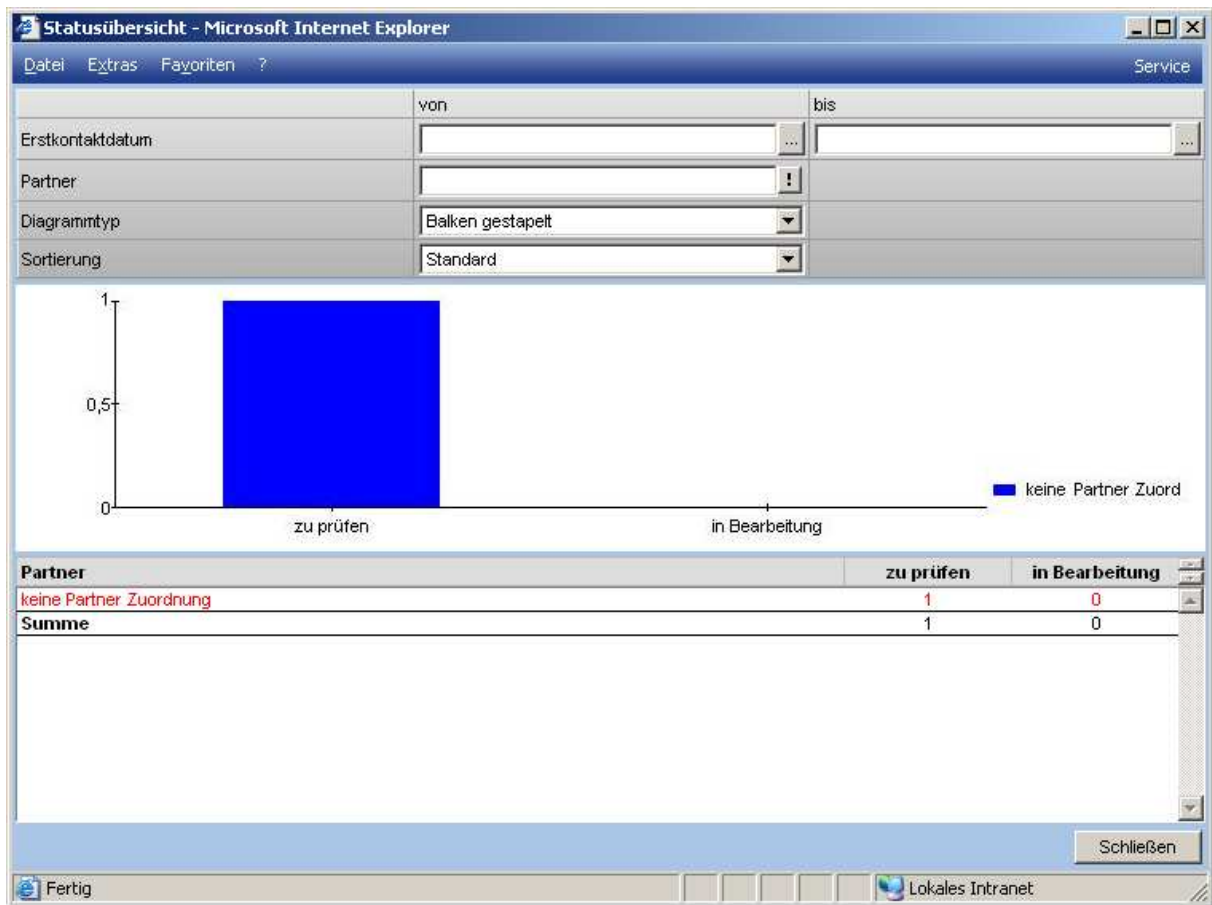
8.4.6 Fälligkeitsliste

Die Fälligkeitsliste zeigt die Leads an, die ein Fälligkeitsdatum (Nächster Kontakt im Leadmanager) besitzen. Liegt der letzte Kontakt in der Vergangenheit, wird die Anzahl der Tage des geplanten Kontaktes bis heute im Feld überfällige Tage angezeigt.



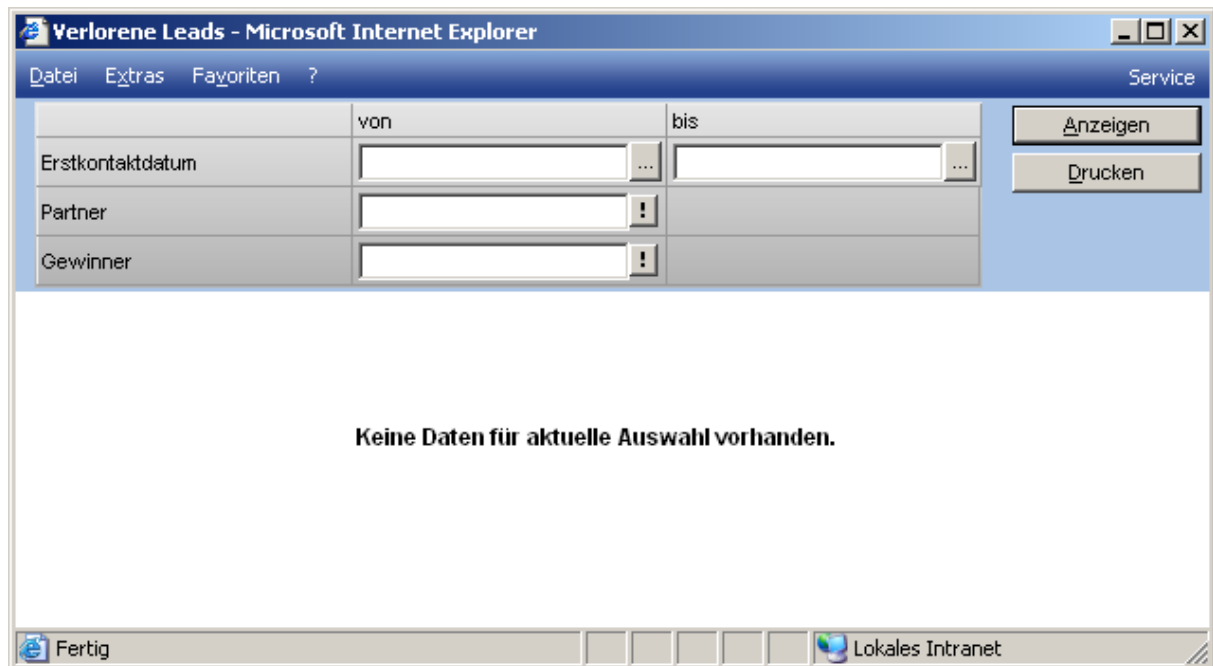
8.4.7 Statusübersicht

Die Statusübersicht zeigt die Anzahl der Leads an, die einen der frei wählbaren Status (Leadstatus) besitzen. Sollte ein Lead einen Status besitzen, aber noch zu keinem Partner gehören, so werden diese rot dargestellt. Auch hier ist eine zeitliche Betrachtung über das Erstkontaktdatum möglich. Die grafische Darstellung kann zwischen Balken gestapelt und Balkendiagramm variieren.



8.4.8 Verloren Leads

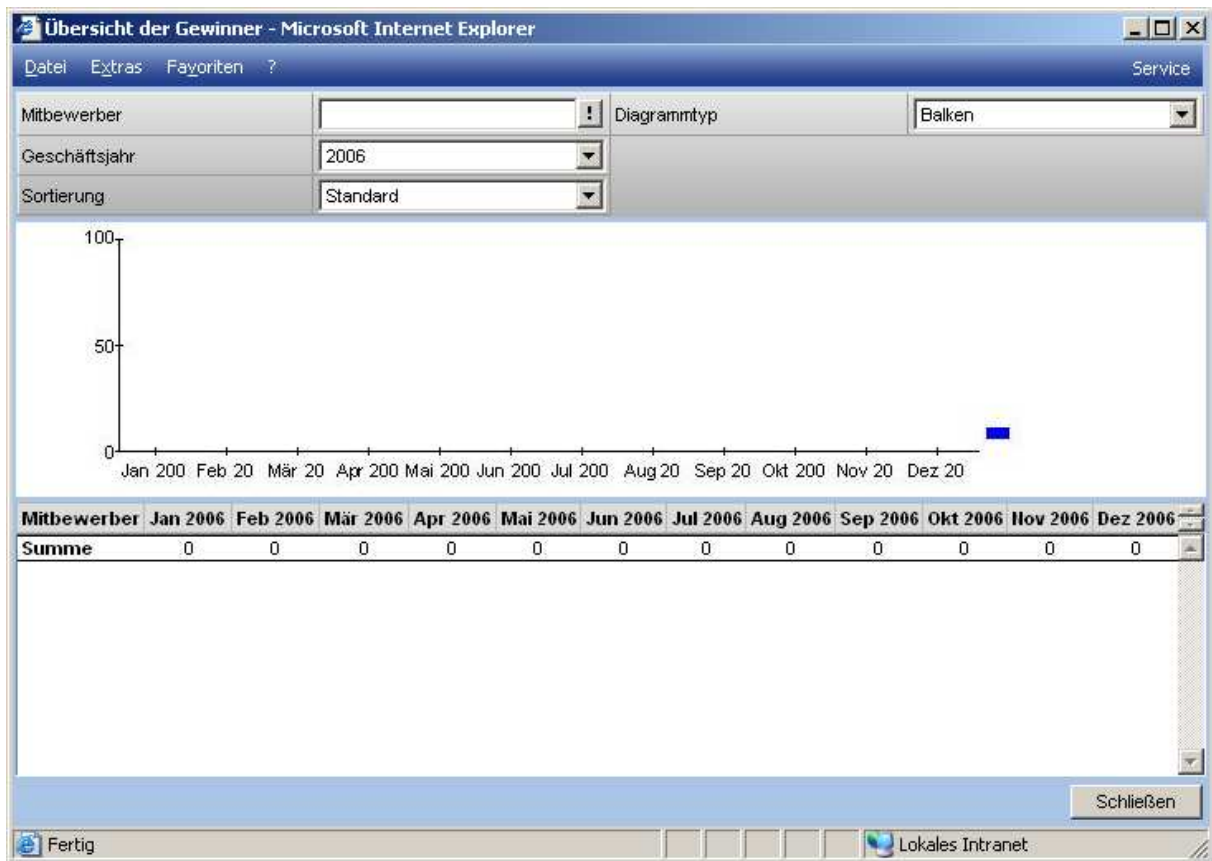
Diese Liste zeigt alle Leads an, die auf Leadbasis das Ergebnis <Verloren> bekommen haben.



8.4.9 Übersicht der Gewinner

In dieser grafischen Auswertung werden alle Konkurrenten angezeigt, die bereits Leads gewinnen konnten.

Die grafische Darstellung kann zwischen Balken und Liniendiagramm variieren.



8.4.10 Hitliste der Konkurrenten bei Leads

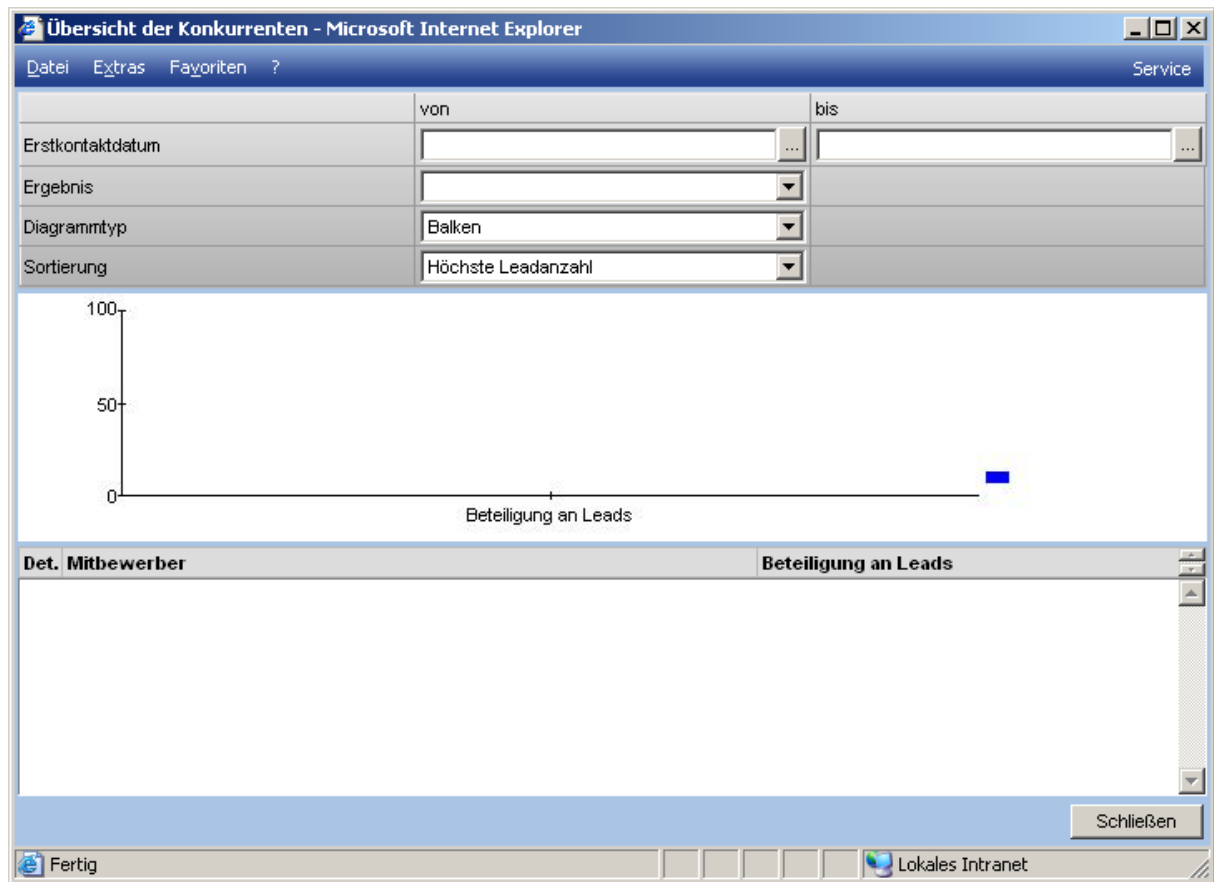
Eine Liste zum Anzeigen der Leads, wo mindestens ein Mitbewerber beteiligt ist.



8.4.11 Übersicht der Konkurrenten

Eine grafische Auswertung über alle Konkurrenten. Hier ist ebenfalls eine zeitliche Betrachtung über das Erstkontaktdatum möglich.

Die grafische Darstellung kann zwischen Balken und Balken gestapelt variieren.



8.5 Leads löschen

Im Kontaktmanager können die Leads zum ausgewählten Kontakt gelöscht werden, hierzu muss auf die Schaltfläche <Löschen> in der Liste <Leaddaten> geklickt werden.

Kontaktmanager - Microsoft Internet Explorer

Adressdaten

Adressnummer: AD00032

Matchcode: web-kaufmann.net AG, München

Name1: web-kaufmann.net AG, Name2: Herr Tobias Maier

Straße: Preussenallee 47, Straße2: 2. Stock

Land, PLZ, Ort: Deutschland, 80122, München

Telefon: 089 - 53914533, Telefax: 089 - 53914535

E-Mail: Webkaufmann@web-kaufmann.exp, Homepage: www.web-kaufmann.de

Kontaktdaten

Datum: 31.05.2006, Beschreibung: , Kommentar:

Kontaktart: Anmeldung Veranstaltung, Vertreter/Projekt: , Kundenkommentar:

Kontaktthema: Anfrage, Text: , Kundenkommentar:

Kontaktresultat: Angebot

Leaddaten

Leadnummer	Beschreibung	Erstkontakt datum	Status	Auftragschance	Leadherkunft	Lg.
L00004	test	19.05.2006		Müller, Frankfurt - Inland - AN0300002		

Datensätze 1 - 1 von 1

Speichern Verwerfen

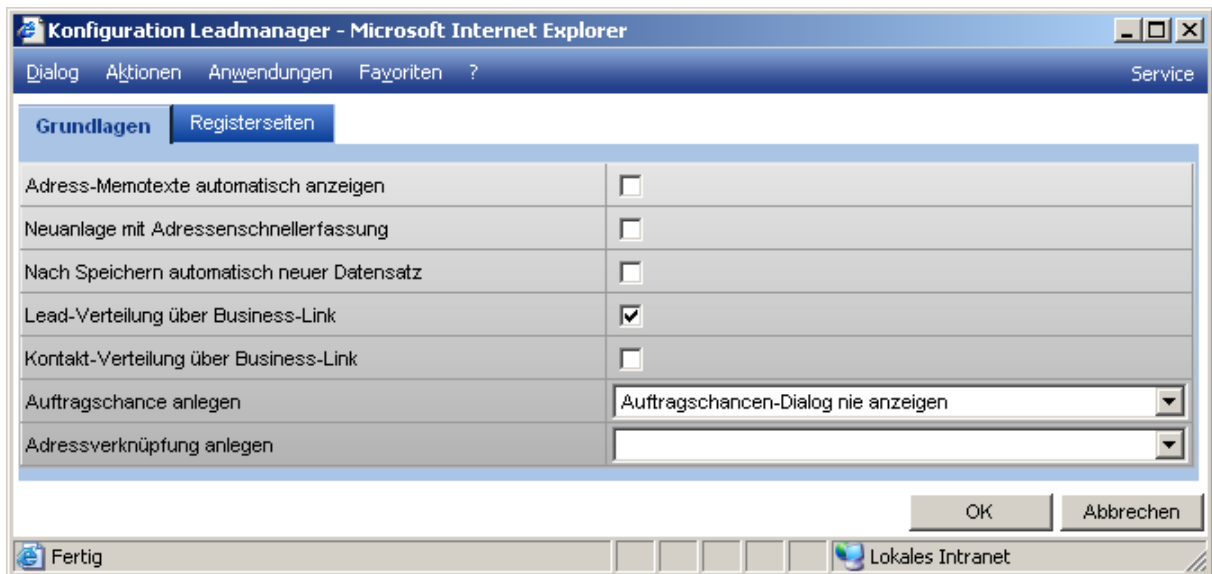
8.6 Lead-Verteilung über Business-Link

Die Lead-Verteilung über Business Link ermöglicht den Austausch von Leads zwischen zwei Datenbanken der myfactory.BusinessWorld.

Im folgendem wird Schritt für Schritt erläutert, welche Einstellungen notwendig sind, um diese Funktionalität zu erreichen.

8.6.1 Aktivierung Lead-Verteilung in den Grundlagen

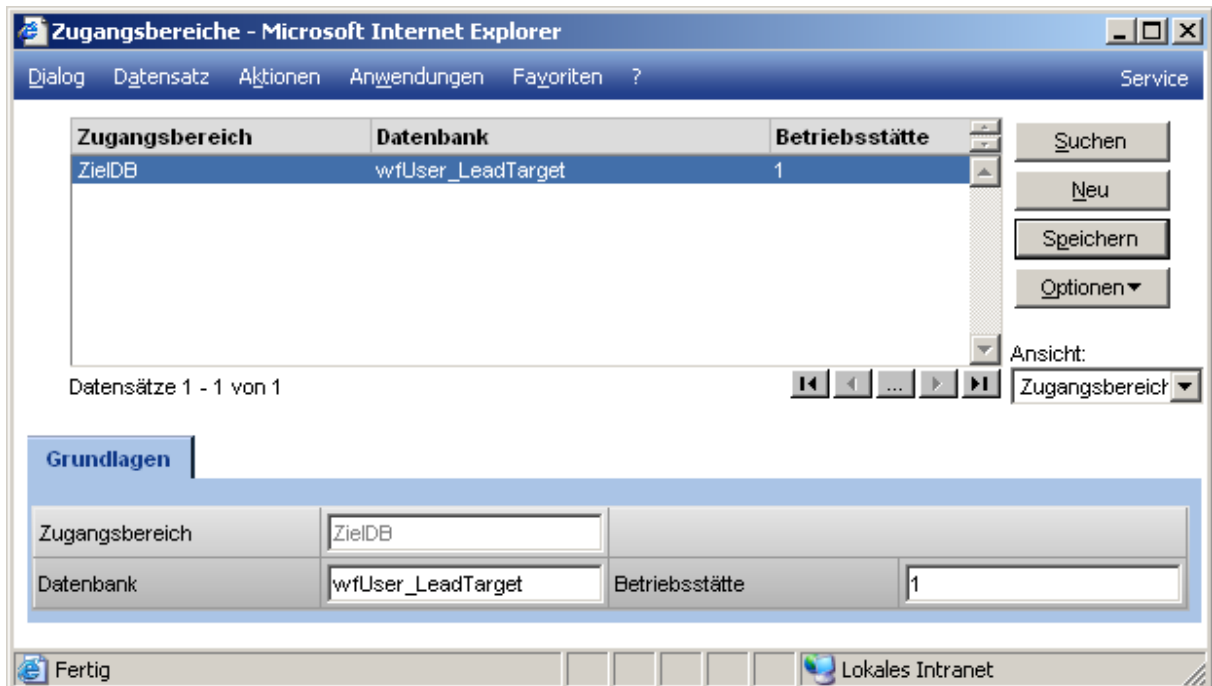
Zunächst muss in der Konfiguration des Leadmanagers die Lead-Verteilung über Business-Links aktiviert werden.



8.6.2 Zugangsbereich festlegen

Der nächste Schritt muss vom Empfänger des Leads ausgeführt werden.

Über <Datenaustausch / Business-Links / Zugangsbereiche> gelangt man zum nachfolgenden Dialog. Hier trägt der Partner seine Anwenderdatenbank ein, in der seine Leads gespeichert werden und vergibt einen Namen für den Zugangsbereich, den er später übermitteln muss. Somit wird gewährleistet, dass der Sender des Leads nicht die Datenbank kennt, an die er sendet.



8.6.3 Eingangskennwort und Partner-Referenznummer festlegen und eintragen

Der nächste Schritt muss vom Empfänger des Leads ausgeführt werden.

Der Partner, von dem der Empfänger eines Leads Daten erhalten möchte, muss als Vertriebspartner angelegt sein.

Die hier genutzte Vertriebspartnernummer ist die Referenznummer, die später dem Sender mitgeteilt werden muss.

Dieser kann dann im Vertriebspartnerstamm auf der Registerseite <Partnerdaten> im Feld <Referenznummer> wird diese Vertriebspartnernummer eintragen.

Wichtig: Dieser Schritt darf nicht vergessen werden, da ansonsten die Übertragung mit einer Fehlermeldung abgebrochen wird.

Die weiteren Einstellungen im Vertriebspartnerstamm beim Empfänger beschränken sich auf folgende Einstellungen unter <Business-Link> im Register <Kommunikation>:

Checkbox <Zugang> aktivieren, <Eingangskennwort> festlegen, Checkbox <Individuelle Berechtigungen> aktivieren und die Checkbox <Lead verteilen/annehmen> setzen.

Methode	Berechtigung	Annehmen	Verarbeiten	Aufgabe an
Adressenliste abfragen		<input type="checkbox"/>		
Adressmemo abfragen		<input type="checkbox"/>		
Adressmemo übermitteln		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Artikel abrufen		<input type="checkbox"/>		
Artikel verteilen		<input type="checkbox"/>		
Bestellungen übermitteln		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Bestellungen entgegennehmen		<input type="checkbox"/>	
	Preisfragen entgegennehmen		<input type="checkbox"/>	
Inventurdaten auslesen		<input type="checkbox"/>		
Inventurdaten übermitteln		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Inventuren abfragen		<input type="checkbox"/>		
Kontakt verteilen		<input type="checkbox"/>		
Lead verteilen/annehmen		<input checked="" type="checkbox"/>		
Offene Posten Informationen aus IP Fibu annehmen		<input type="checkbox"/>		
Zugang prüfen		<input type="checkbox"/>		

Dem Sender werden nun die folgenden Daten mitgeteilt: die Referenznummer, sein Eingangskennwort und der Zugangsbereich.

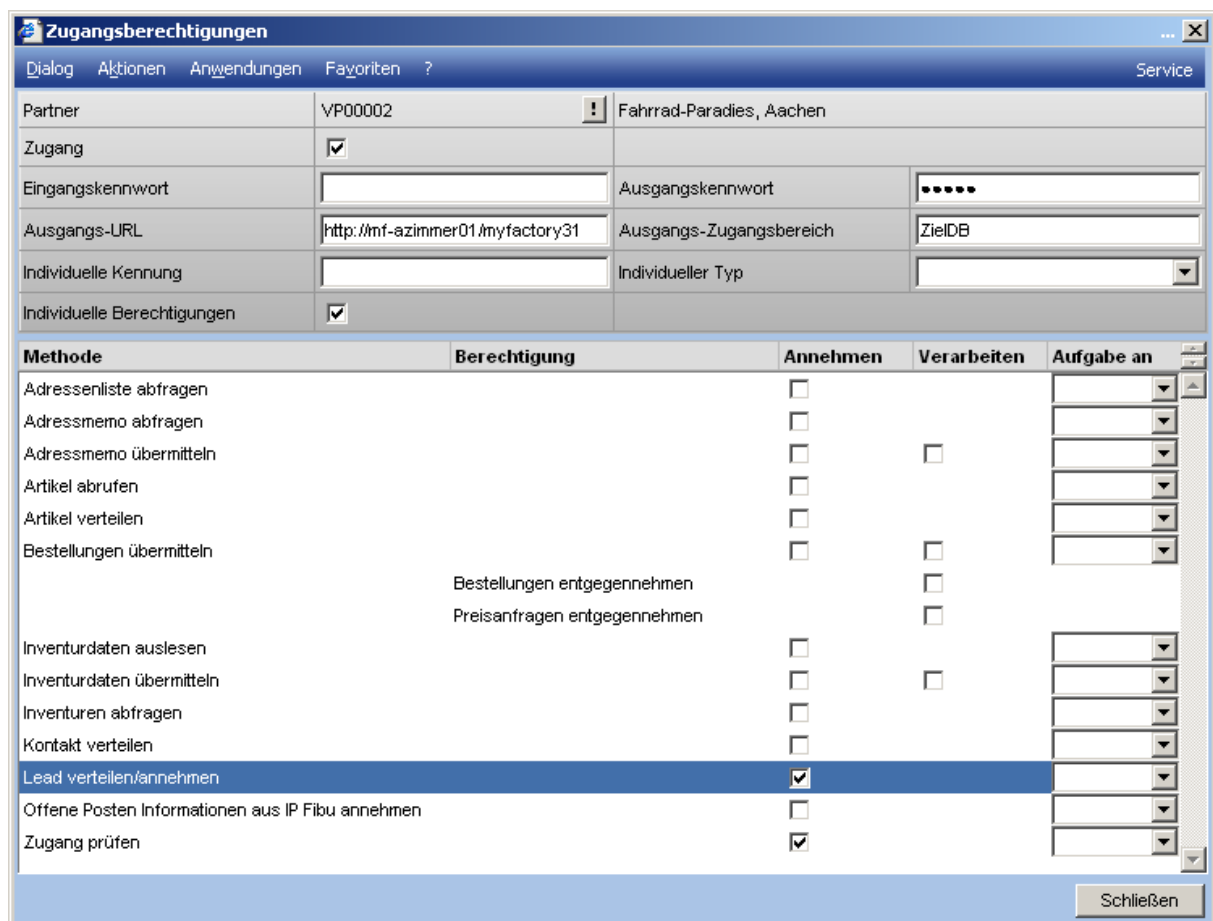
8.6.4 Einstellungen Zugangsberechtigungen

Dieser Schritt muss von dem Sender des Leads durchgeführt werden. Wiederum im Vertriebspartnerstamm wird der Vertriebspartner ausgewählt, an den Lead-Daten übermittelt werden sollen. Im Register <Kommunikation> wird über die Schaltfläche <Business-Link> der nachfolgende Dialog geöffnet.

In diesem Dialog müssen nun die Einstellungen <Zugang>, <Ausgangskennwort>, <Ausgangs-URL>, <Ausgangs-Zugangsbereich>, <individuelle Berechtigungen> mit <Lead verteilen / annehmen> ausgefüllt werden.

Die Checkbox <Zugang> muss zunächst aktiviert werden. Das Ausgangskennwort (sein Eingangskennwort) und den Ausgangs-Zugangsbereich (sein Zugangsbereich) erhält man vom Partner. Die Ausgangs-URL ist die Internet Adresse des Servers vom Partner, auf der seine myfactory installiert ist.

Nachdem die Checkbox <individuelle Berechtigungen> aktiviert wurde, muss nun noch die Checkbox <Lead verteilen/annehmen> aktiv geschaltet werden.



Methode	Berechtigung	Annehmen	Verarbeiten	Aufgabe an
Adressenliste abfragen		<input type="checkbox"/>		
Adressmemo abfragen		<input type="checkbox"/>		
Adressmemo übermitteln		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Artikel abrufen		<input type="checkbox"/>		
Artikel verteilen		<input type="checkbox"/>		
Bestellungen übermitteln		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Bestellungen entgegennehmen		<input type="checkbox"/>	
	Preisfragen entgegennehmen		<input type="checkbox"/>	
Inventurdaten auslesen		<input type="checkbox"/>		
Inventurdaten übermitteln		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Inventuren abfragen		<input type="checkbox"/>		
Kontakt verteilen		<input type="checkbox"/>		
Lead verteilen/annehmen		<input checked="" type="checkbox"/>		
Offene Posten Informationen aus IP Fibu annehmen		<input type="checkbox"/>		
Zugang prüfen		<input checked="" type="checkbox"/>		

Zum Schluss wird noch auf der Registerseite <Partnerdaten>, die <Referenznummer> vom Partner eingetragen, die er bei sich als Partnernummer gespeichert hat.

Damit sind alle Einstellungen für diesen Partner vorgenommen und das Lead kann nun im Leadmanager über die Schaltfläche <Lead verteilen> versendet werden.

The screenshot shows the 'Leadmanager' interface in Microsoft Internet Explorer. It is divided into several sections:

- Adressdaten:** Fields for address number (AD00005), matchcode (Müller, Frankfurt), name (Marco Müller), street (Steinhauer Straße 66), location (Frankfurt), and contact information (phone, fax, email).
- Leaddaten:** Fields for lead description (Müller Frankfurt), first contact date (10.05.2006), status (Offen), and other lead-related information.
- Transferprotokoll (Leadverteilung-Kontaktverteilung):** A large empty text area for recording distribution details.
- Kontakte:** A table listing contact history with columns for date, description, contact theme, contact type, contact name, user, result, and status.

Datum	Beschreibung	Kontaktthema	Kontaktart	Ansprechpartner	Benutzer	Ergebnis	Det.	Lö.	Wie.	Info
28.02.2006	Standardanschreiben Faxvorlage	Informationsmaterial	Standardanschreiben	Müller, Marco	sysadmin	Information Zustellung				
29.08.2005	Beleg gesendet		per Email		sysadmin					
10.05.2005	Besuch in Mail - Müller	Informationsgespräch	persönlich (Besuch)	Müller, Marco	sysadmin	Angebot				
17.02.2005	myfactory Version 2.3	Informationsmaterial	Serien-Email		sysadmin	Offen				
17.02.2005	myfactory Business World News für a vom 17.02.2005	Informationsmaterial	per Email		sysadmin	Offen				
17.02.2005	Präsentation der myfactory	Präsentation	persönlich (Besuch)	Müller, Marco	sysadmin	Interessant - mittelfristig				
17.02.2005	Telefonation Cebit 2005	Beziehungspflege	Anruf		sysadmin	Offen				
08.09.2004	Ihre Bestellung: WS0400029	Verkauf	persönlich (Messe)		sysadmin	Bestellung				
08.09.2004	AB via Webshop	Verkauf	Webshop		sysadmin	Auftrag erteilt				
07.09.2004	AB via Webshop	Verkauf	Webshop		sysadmin	Auftrag erteilt				
09.10.2003	Ihre Bestellung: WS0300002	Verkauf	Webshop		sysadmin	Bestellung				
22.07.2003	technische Präsentation myfactory	Präsentation	persönlich (Besuch)	Müller, Marco	sysadmin	Interessant - kurzfristig				
22.02.2003	Einladung Cebit 2003	Informationsmaterial	Serien-Email		DemoWF	Information Zustellung				
22.01.2003	Myfactory Prospekte zugesendet	Informationsmaterial	per Telefon	Müller, Marco	DemoWF	Information Zustellung				

Wenn auf diese Schaltfläche geklickt und die nachfolgende Frage mit <Ja> bestätigt wurde, dann werden die folgenden Daten an den Partner übermittelt:

- der komplette Adressdatensatz zum Lead
- alle Ansprechpartnerdaten, die auch auf der Empfängerseite vorhanden sind
- die Leaddaten (außer Betriebsstätte, Vertreter, angelegt von Partner, Lead-Verteilung von Partner und die Verlustfelder)
- alle Mitbewerber
- die Auftragschance mit kompletten Adress- und Ansprechpartnerstamm

Im Feld <Transferprotokoll> werden die Daten zum Lead und zum Ansprechpartner angezeigt, die nicht übertragen werden konnten, da es hierzu auf der Empfängerseite keine gleichwertigen Daten gab. Diese Daten die in diesem Feld angezeigt werden, müssen manuell nachgetragen werden.

Wurde die Adresse erfolgreich übertragen, ist das schreibgeschützte Feld <Lead-Verteilung von Partner> auf der Empfängerseite ausgefüllt mit der Partnernummer des Senders.

8.6.5 Kontakt-Verteilung via Business Link

8.6.5.1 Aktivierung Kontakt-Verteilung über Business-Link in den Grundlagen

Zunächst muss in der Konfiguration des Leadmanagers die Lead-Verteilung über Business-Links aktiviert werden.

8.6.5.2 Zugangsberechtigung/Kontakt verteilen

Über den Menüpunkt <Vertrieb / Vertriebspartner> auf der Registerseite <Kommunikation> gelangt man wieder über die Schaltfläche <Business-Link> auf die Zugangsberechtigungsseite. Dort muss lediglich die Checkbox <Kontakt verteilen> aktiviert werden. Diesen Schritt ist von beiden beteiligten ausführen.

8.6.5.3 Kontakt verteilen

Im Leadmanager auf der Registerseite Kontakte befindet sich die Schaltfläche <Kontakt verteilen.>

Diese Verteilung funktioniert nur dann erfolgreich, wenn zuvor die Lead-Verteilung richtig konfiguriert wurde und das Lead bereits an den Partner verteilt worden ist.

Wenn ein Kontakt an den Partner nun übermittelt werden soll, wird der entsprechende Eintrag aus der Liste ausgewählt und diese Schaltfläche betätigen. Der selektierte Eintrag wird dann mit den folgenden Informationen übermittelt:

- Datum
- Beschreibung des Kontaktes
- Kontaktthema
- Kontaktart
- Ansprechpartnerdaten komplett
- Benutzer
- Ergebnis
- alle anderen Beschreibungsfelder

Die Übermittlung der Kontakte funktioniert in beide Richtungen und kann immer nur für jeden Kontakt einmal durchgeführt werden (keine Update-Funktionalität).

Hinweis: Wenn ein Kontakt übermittelt wurde, wird das Feld <Letzter Kontakt> bei den Leaddaten automatisch auf das aktuellere Datum aktualisiert.

8.6.6 Mögliche Fehlermeldungen

Problem:

Beim Klicken auf <Lead verteilen> passiert nichts (es kommt keine Meldung, dass die Daten nun per Business Link an den Partner übertragen werden sollen).

Lösung:

In den Grundlageneinstellungen der Leads (Vertrieb / Leads / Grundlagen / Konfiguration) wurde die Checkbox <Lead verteilen über Business-Link> nicht gesetzt.

Problem:

Beim Verteilen der Leads kommt die Meldung:

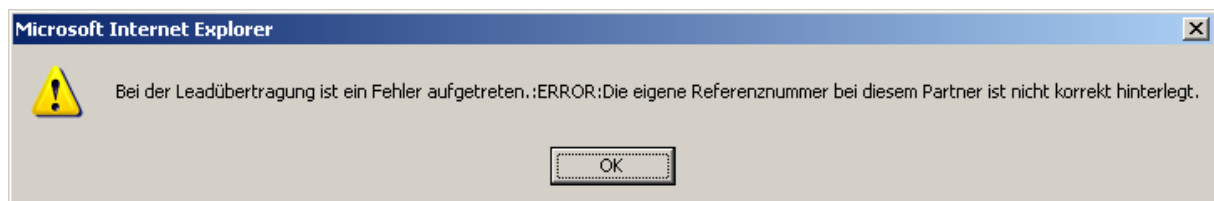


Lösung:

Unter <Vertrieb / Vertriebspartner / Vertriebspartner>, Reiter <Kommunikation>, Schaltfläche <Business-Link> wurden die Zugangsdaten zur Zielanwendung noch nicht hinterlegt.

Problem:

Beim Verteilen der Leads kommt die Meldung:



Lösung:

Unter <Vertrieb / Vertriebspartner / Vertriebspartner>, Reiter <Partnerdaten> wurde die Referenz-Partnernummer noch nicht eingetragen.

Problem:

Beim Verteilen der Leads kommt die Meldung:



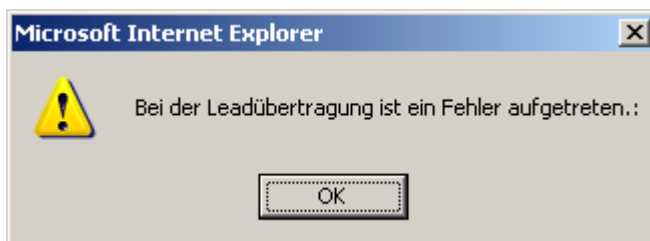
Lösung:

Diese Meldung kann unterschiedliche Ursachen haben, bitte hierzu folgende Einstellungen überprüfen:

1. Überprüfen Sie den Namen des Zugangsbereiches (auch auf eventuelle Rechtschreibfehler) an den die Leads verteilt werden sollen im Feld <Zugangsbereiche> (Unter <Vertrieb / Vertriebspartner / Vertriebspartner>, Reiter <Kommunikation>, Schaltfläche <Business-Link>). Stimmt der Verweis des Zugangsbereiches auf die richtige Anwendungsdatenbank?
2. Überprüfen Sie das Eingangs- und Ausgangskennwort, ob diese auf beiden Seiten identisch sind. Es ist auch möglich auf beiden Seiten keine Kennwörter einzugeben.
3. Überprüfen Sie die Partner-Referenznummern im Feld <Referenznummer> (<Vertrieb / Vertriebspartner / Vertriebspartner>, Reiter <Partnerdaten>) auf Gültigkeit.

Problem:

Beim Verteilen der Leads kommt die Meldung:



Lösung:

Im Feld Ausgangs-URL fehlt der Eintrag http:// vor dem Eintrag der Website oder IP-Adresse, also es sollte immer der vollständige URL enthalten sein: Beispiel: http://localhost/myfactory30/

Problem:

Beim Verteilen der Kontakte kommt die Fehlermeldung:



Lösung:

Auf der Empfängerseite muss unter <Administration / Berechtigungen / Grundeinstellung> unter dem Feld < Benutzer und Gruppen> ein Administrator Benutzer ausgewählt werden.

9 Vertriebspartner

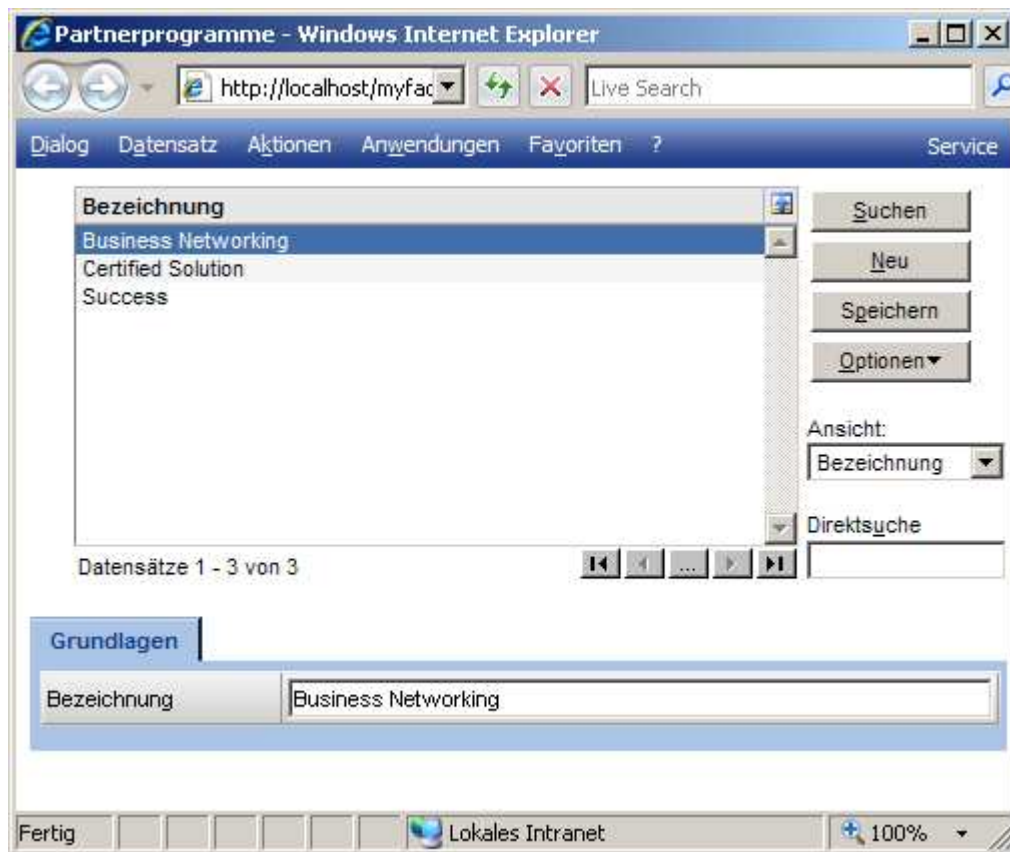
Das Zusatzmodul „Partnermanagement“ zu myfactory.CRM dient zur Verwaltung von Vertriebspartnern und Lösungen/Zusatzprodukten der Partner.

9.1 Grundlagen

Partnerprogramme und Partnerservices bilden die Grundlagen für die Vertriebspartner.

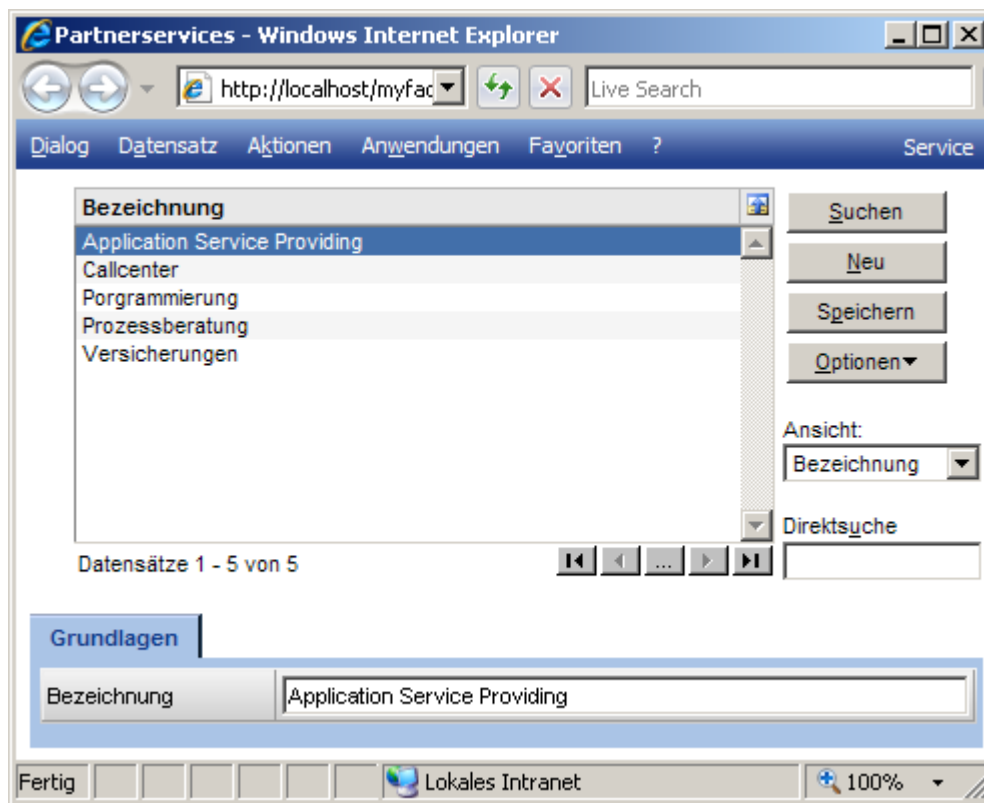
9.1.1 Partnerprogramme

Werden Partnerprogramme angeboten, so können diese hier angelegt werden. Bei jedem Vertriebspartner kann dann hinterlegt werden, an welchem Partnerprogramm er teilnimmt.



9.1.2 Partnerservices

Vertriebspartner können verschiedene Leistungen anbieten, die unter Grundlagen / Partnerservices angelegt werden können.



9.2 Vertriebspartner

Vertriebspartner werden als adressbezogene Zusatzdaten verwaltet. Über einen Stammdatendialog können alle relevanten Daten gepflegt bzw. ausgelesen werden.

Auf dem Register „Adresse“ werden die Adressdaten zum Vertriebspartner gepflegt.

Vertriebspartner - Windows Internet Explorer

http://localhost/myfactory32/ie50/Base/BaseEditMain.aspx?EditName=BasePartners&ClientID=wf939736459104398840

Dialog Datensatz Aktionen Anwendungen Favoriten ? Service

Nummer	Kurzbezeichnung	Zusatz
VP00001	web-kaufmann.net AG, München	
VP00002	Fahrad-Paradies, Aachen	

Datensätze 1 - 2 von 2

Adresse Partnerdaten Kommunikation Ansprechpartner Programme Services Lösungen Referenzen Partnerschaften Texte Kennzeichen Dokumente Branchen Adressnachweis

Partnernummer	VP00001	Adressnummer	AD000032
Kurzbezeichnung	web-kaufmann.net AG, München		
Name	web-kaufmann.net AG	Name (Zusatz)	Herr Tobias Maier
Straße	Preussenallee 47	Straße (Zusatz)	2. Stock
Land, PLZ, Ort	Deutschland	80122	München
Postfach, PLZ, Ort	Postfach 4711	80133	
Telefon	+49(89)53914533	Telefax	+49(89)53914535
E-Mail	WebKaufmann@web-kaufmann.exp	Homepage	www.web-kaufmann.de
Betriebsstätte		Zugriffskennzeichen	
Adressgruppe		Adressenherkunft	
Vertriebsbetreuer		Marketingkennzeichen	EDV-Branche

Letzte Änderung: Demo SysAdmin 15.08.2007 11:05:25

Fertig Lokales Intranet 100%

Unter <Partnerdaten> werden Unternehmensdaten wie Anzahl der Mitarbeiter, Umsatzgröße oder Tätigkeitsregion sowie Vertriebsdaten wie Anzahl der Kunden und Partner oder Tätigkeitsschwerpunkte aufgeführt.

Adresse Partnerdaten Kommunikation Ansprechpartner Programme Services Lösungen Texte Adressnachweis

Referenznummer					
Mitarbeiter Gesamt	25	Mitarbeiter Vertrieb	4	Mitarbeiter Entwicklung	6
		Mitarbeiter Service	10	Mitarbeiter Administration	5
Umsatz	bis 5 Mio.	Region	Süd		
Gesellschafter		Kapital		Gründung	01.01.2000
Kundenbestand	570	Anteil unsere Produkte direkt	85	Anteil Kleinunternehmen (1-14 PC)	45
Kunden unserer Produkte	450	Anteil andere Produkte direkt	15	Anteil Mittelstand (15-100 PC)	40
Anzahl Partner	30	Anteil unsere Produkte indirekt		Anteil oberer Mittelstand (100-250 PC)	15
Anzahl unserer Partner	10	Anteil andere Produkte indirekt		Anteil Großunternehmen (>250 PC)	
Anzahl zugeordnete Partner	20				

Anlage: Demo SysAdmin 17.02.2005 15:40:24; Letzte Änderung: Demo SysAdmin 17.02.2005 15:51:24

Unter <Kommunikation> sind die Kommunikationsinformationen der Adresse aufgeführt.

Adresse	Partnerdaten	Kommunikation	Ansprechpartner	Programme	Services	Lösungen	Texte	Adressnachweis
Anrede	Herr	Sprache	Deutsch					
Briefanrede	Hallo Tobias	Adressenherkunft						
Position		Abteilung						
Zu Händen Text	zu Händen Tobias Maier							
Telefon 2	089 - 53914534	Telefon (privat)						
Mobiltelefon	0173 - 4054740	Autotelefon						
DUNS Nummer				Business-Link				
Kommunikation 1		Kommunikation 2						
Kommunikation 3		Kommunikation 4						
Besuchsgruppe		Von Newslettern ausschließen	<input type="checkbox"/>					
Portal Zugang	<input type="checkbox"/>	Kennwort setzen		Kennwort senden				

Unter <Ansprechpartner> sind die Ansprechpartner der Adresse aufgeführt.

Adresse	Partnerdaten	Kommunikation	Ansprechpartner	Programme	Services	Lösungen	Texte	Adressnachweis
HAP	Nummer	Matchcode	Gruppe	Abteilung	Position	Telefon	Mail	Det. LÖ.
Keine Datensätze in der aktuellen Auswahl								
							Belege	Neu

Im Bereich <Programme> sind alle Partnerprogramme aufgeführt. Hier können diejenigen aktiviert werden, an denen der Partner teilnimmt.

Adresse	Partnerdaten	Kommunikation	Ansprechpartner	Programme	Services	Lösungen	Referenzen	Partnerschaften	Texte	Kennzeichen	Dokumente	Branchen	Adressnachweis
Bezeichnung													
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Business Networking											
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certified Solution											
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Success											
Datensätze 1 - 3 von 3													
												Neu	

Unter <Services> werden alle Partnerleistungen angezeigt, hier kann ausgewählt werden, welche Leistungen der Partner anbietet und wie seine Tätigkeitsschwerpunkte verteilt sind.

Bezeichnung	Schwerpunkt(%)
<input checked="" type="checkbox"/> Application Service Providing	50
<input type="checkbox"/> Callcenter	
<input checked="" type="checkbox"/> Programmierung	25
<input checked="" type="checkbox"/> Prozessberatung	25
<input type="checkbox"/> Versicherungen	

Datensätze 1 - 5 von 5

Unter <Lösungen> sind die Partnerlösungen des Vertriebspartners aufgeführt. Hier kann auf Lösungen verzweigt werden, daneben ist auch die Neuanlage möglich.

Name
myfactory.CRM Marketing
myfactory.PPS Fremdfertigung

Datensätze 1 - 2 von 2

Im Bereich <Texte> können Informationstexte hinterlegt werden, die z.B. im Portal bei der Vorstellung der Vertriebspartner herangezogen werden können.

Adresse Partnerdaten Kommunikation Ansprechpartner Programme Services Lösungen **Texte** Adressnachweis

Unternehmensvorstellung	Die web-kaufmann.net AG - Ein Unternehmen der myfactory AG Die web-kaufmann.net AG mit Hauptsitz in München entwickelt und vertreibt hochwertige, innovative und vernetzte Business-Software für kleine und mittelständische Unternehmen. Sie wurde im Jahr 2000 als hundertprozentige Tochtergesellschaft der myfactory AG gegründet, die wiederum bereits seit ihrer
Unternehmensziele	Alle von der web-kaufmann.net AG entwickelten Lösungen weisen eine innovative, internetbasierte Software-Architektur auf. So bieten sie auch mittelständischen Unternehmen, die nicht wie globale Konzerne auf mächtige eigene Informationsnetzwerke zurück greifen können, vollkommen neue Möglichkeiten, Geschäftsprozesse über die bisherigen Unternehmensgrenzen hinaus abzubilden und zu vernetzen. Bei der Vermarktung ihrer Produkte setzt die myfactory Software GmbH auf das etablierte Netzwerk von
Spezialisierung	Im Gegensatz zu bisherigen IT-Lösungen ermöglicht die myfactory.BusinessWorld unterschiedlichste Geschäftsprozesse Ihres Unternehmens mit einer übergreifenden, vollständig integrierten Standardsoftware zu bedienen und über die bisherigen Unternehmensgrenzen hinaus miteinander zu vernetzen. Das bedeutet: Alle Funktionen und Daten stehen Ihren Mitarbeitern und externen Geschäftspartnern jetzt überall und zu jeder Zeit in der jeweiligen Muttersprache zur Verfügung. Und zwar unabhängig vom Standort - also auch unterwegs.

Anlage: Demo SysAdmin 17.02.2005 15:40:24; Letzte Änderung: Demo SysAdmin 17.02.2005 15:51:24

Der Adressnachweis zeigt die weitere Verwendung der Adresse des Vertriebspartners.

Adresse Partnerdaten Kommunikation Ansprechpartner Programme Services Lösungen Texte **Adressnachweis**

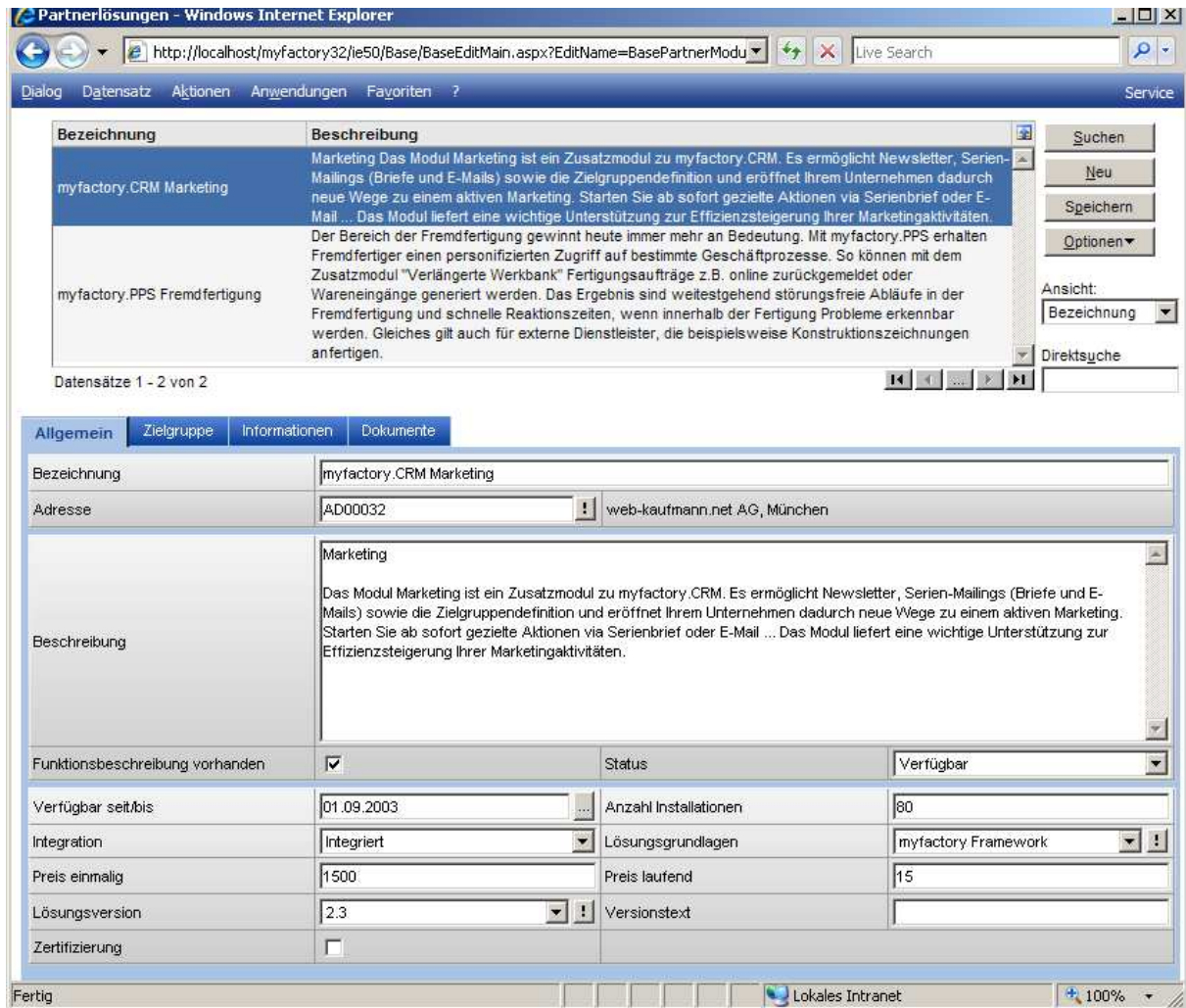
Verwendung	Nummer	Matchcode (Zusatz)		
Alle	Adresse			
Interessant	AD00032	! web-kaufmann.net AG, München		
Kunde	Interessant		Neu	
Lieferant	Kunde		Neu	
Vertreter	D00005	! verbundenes Unternehmen		
Mitarbeiter	Lieferant		Neu	
Mitbewerber	Vertreter		Neu	
Vertriebspartner	Mitarbeiter		Neu	
Geschäftsführer	Mitbewerber		Neu	
ist Geschäftsführer von	Vertriebspartner		Neu	
Leads	VP00001	!		
ist Lead von	Geschäftsführer		Neu	Auswahl
Lieferanschriften	<input checked="" type="checkbox"/> AD00005	! Müller, Frankfurt		
Lieferanschrift von	ist Geschäftsführer von		Neu	Auswahl
	Leads		Neu	Auswahl
	ist Lead von		Neu	Auswahl
	Lieferanschriften		Neu	Auswahl
	Lieferanschrift von		Neu	Auswahl

9.3 Partnerlösungen

Partnerlösungen beschreiben die Zusatzprogrammierungen der Partner.

9.3.1 Partnerlösungen

Partnerlösungen werden in einem Stammdatendialog verwaltet. Auf der ersten Registerseite sind Grundinformationen zu den Lösungen hinterlegt.



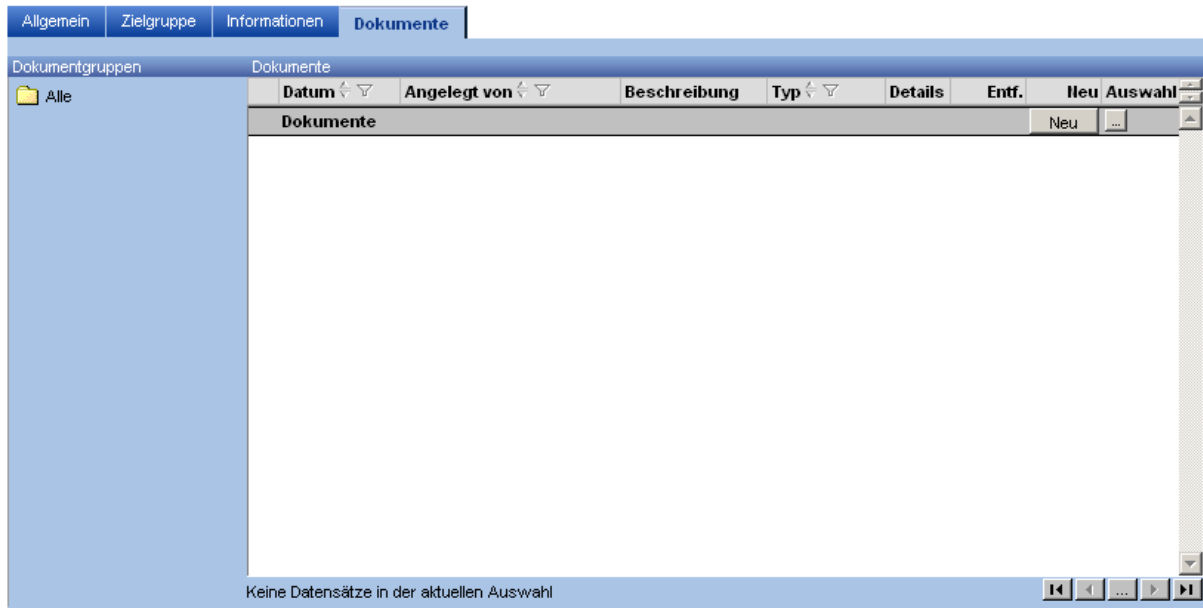
Auf der Seite <Zielgruppe> lassen sich in Textform Zielgruppen und Systemvoraussetzungen für die Partnerlösung anlegen.

Allgemein	Zielgruppe	Informationen	Dokumente
	Zielgruppe	branchenneutral	
	Systemvoraussetzungen	myfactory.CRM Client	

Im Bereich <Informationen> lassen sich Ansprechpartner und Referenzen in Textform hinterlegen.

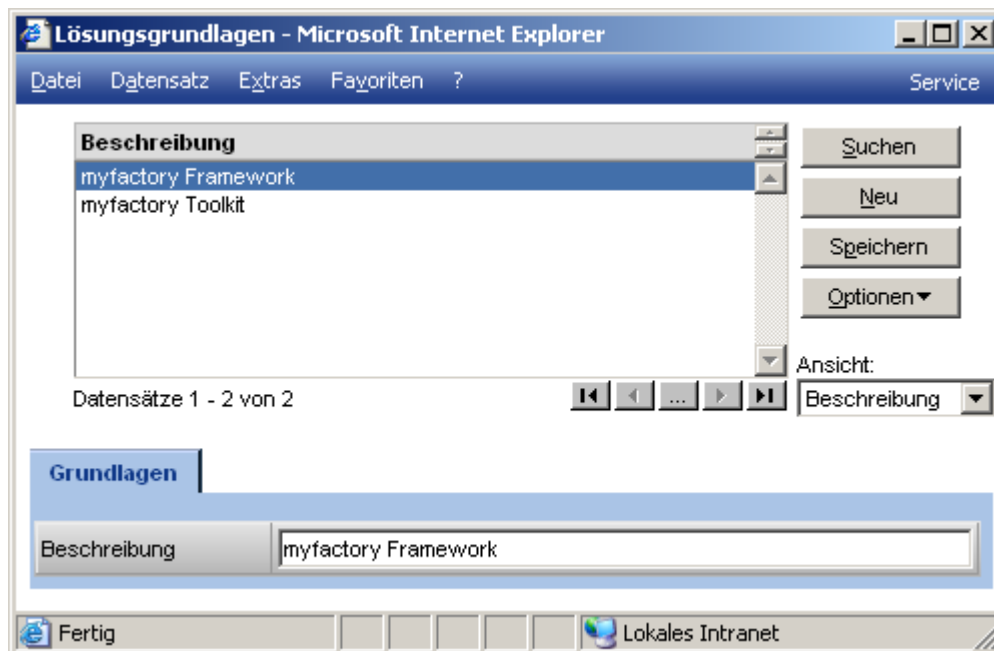
Allgemein	Zielgruppe	Informationen	Dokumente
	Ansprechpartner Vertrieb		
	Ansprechpartner Support		
	Kunden-Referenzen		

Auf der Dokumentenseite lassen sich beliebig viele Dokumente zu der Lösung hinterlegen.



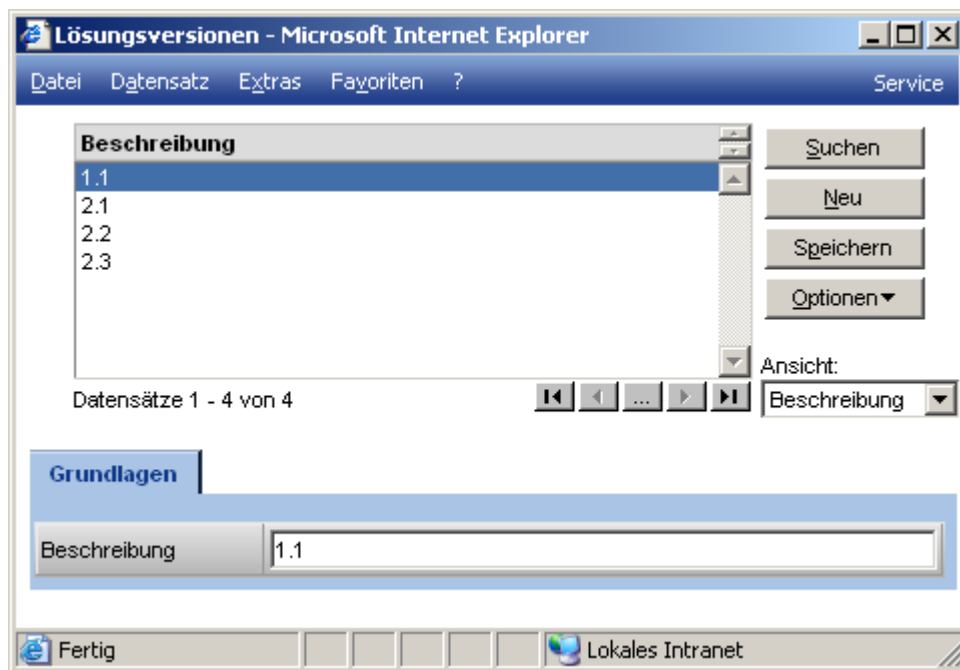
9.3.2 Lösungsgrundlagen

Für Partnerlösungen können Lösungsgrundlagen hinterlegt werden. Diese dienen Informativen Zwecken zur Einordnung von Lösungen.



9.3.3 Lösungsversionen

Über die Lösungsversionen lassen sich Grundlageneinstellungen zu Versionen der Partnerlösungen anlegen.



10 Besuche

10.1 Besuche

Besuche umfassen erweiterte Kontaktinformationen, Dokumente, Kontaktteilnehmer und Artikel.

10.1.1 Grundlagen

Hinterlegen Sie hier die Grundinformationen zu einem Besuch.

The screenshot shows the 'Besuche' (Visits) management interface. At the top, there's a list of visits under the 'Bezeichnung' (Designation) column. The selected visit is 'Besuch im Mai - Müller' with the description 'Messebesuch Wellness 200'. Below the list is a detailed form for editing the selected visit. The form is divided into several sections:

- Grundlagen** (Basic Information):
 - Adressnummer: AD00005 (Müller, Frankfurt)
 - Bezeichnung: Besuch im Mai - Müller
 - Text: Vorstellung der neuen Produktpalette
- Termin** (Date/Time):
 - Besuchsdatum: 10.05.2005
 - Besuchsintervall: monatlich
 - Nächster Besuchstermin: 09.06.2005
- Dauer** (Duration):
 - Besuchsdauer (in Stunden): 4
- Kontakt** (Contact):
 - Kontaktart: persönlich (Besuch)
 - Kontaktthema: Informationsgespräch
- Personen** (People):
 - Vertriebsprojekt: (empty)
 - Bemerkung: (empty)
 - Ansprechpartner: D00001.1 (Müller, Marco)
 - Vertreter: V00001 (Fuchs, Frank)
 - In Planung:

Besuchsintervall

Das Besuchsintervall wird durch die Besuchsgruppe vorgegeben, die bei der Adresse hinterlegt ist.

10.1.2 Ergebnis

Hinterlegen Sie hier das Ergebnis des Besuchs.

10.1.3 Dokumente

Sehen Sie hier die dem Besuch zugeordneten Dokumente.

10.1.4 Kontaktteilnehmer

Hinterlegen Sie hier, welche Ansprechpartner von der besuchten Adresse an dem Besuch teilgenommen haben.

Grundlagen Ergebnis Dokumente **Kontaktteilnehmer** Artikel

Nummer	Teilnehmer	Zusatzinformation	Lös.
D00001.1	Müller, Marco	<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>
AD00005.2	Müller, Martha	<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>

Datensätze 1 - 2 von 2

10.1.5 Artikel

Hinterlegen Sie hier die Produkte, über die bei Ihrem Besuch gesprochen wurde.

Grundlagen Ergebnis Dokumente Kontaktteilnehmer **Artikel**

Nummer	Artikel	Zusatzinformation	Lös.
A000065	Transportkiste auf Rollen	<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>

Datensätze 1 - 1 von 1

10.2 Besuchsgruppenmitglieder

Die Adressen zu einer Besuchsgruppe zeigt die Liste der Besuchsgruppenmitglieder.

Besuchsgruppenmitglieder - Microsoft Internet Explorer

Service

von bis

Besuchsgruppe [!]

Name []

PLZ []

Adressnummer [!]

Adressgruppe [!] Mit Untergruppen

Tour []

Vertriebsgebiet []

Sortierung AdressNr

Anzeigen

Drucken

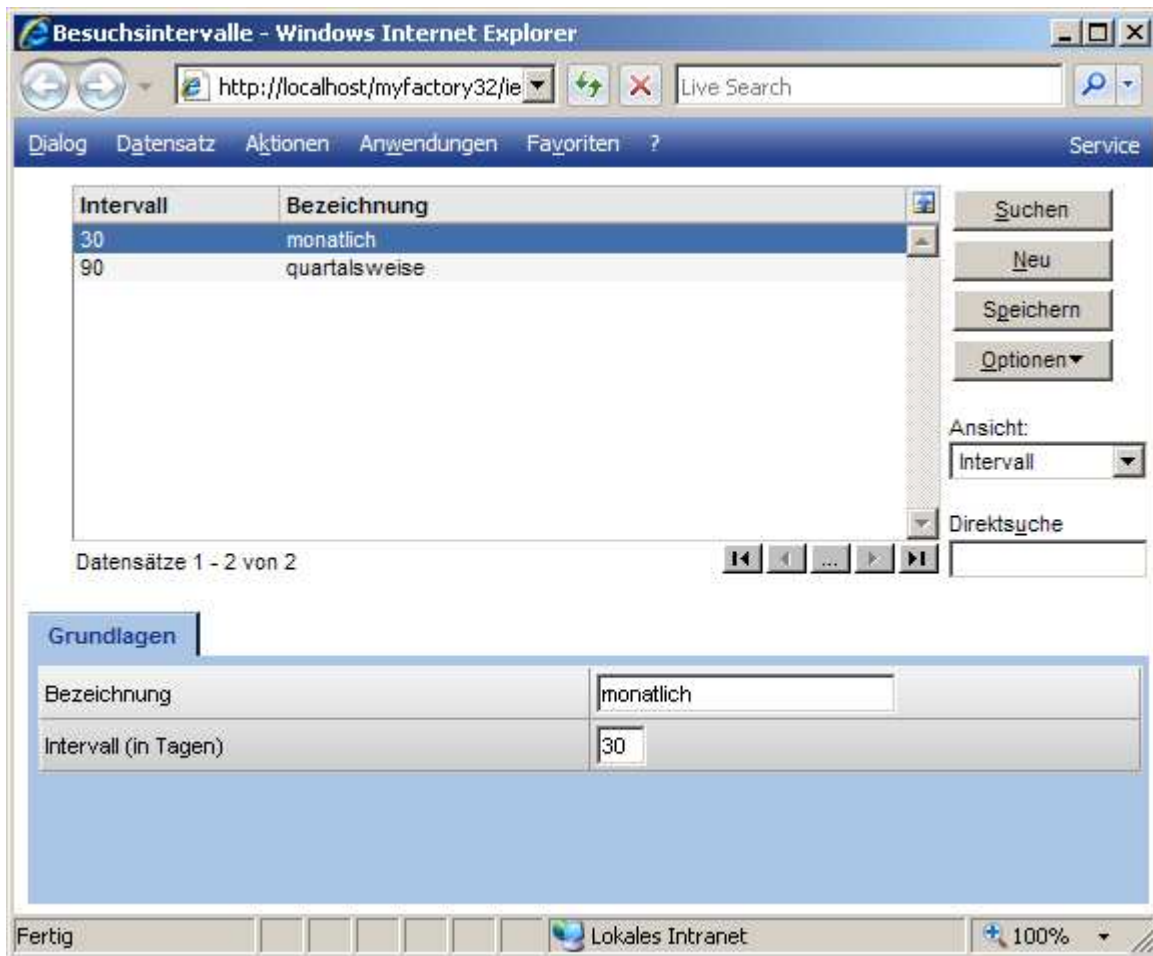
Besuchsgruppenmitgliederliste Seite 1 von 2

AdressNr	Name	Strasse	PLZ	Ort	Tour	Vertriebsgebiet	Telefon
[!]	Vorlage für Webshopkunde						
AD00005	[!] Marco Müller	Steinauer Straße 66	60437	Frankfurt	Rhein-Main	West	069 - 90 80 70 60
AD00006	[!] Heimwerker Jürgen Schulze	Friedensallee 133	10246	Berlin		Ost	030 - 7398635
AD00007	[!] Gartencenter Hinterhofer Inh.: Hansi Hinterhofer	Mozartgasse 6	1110	Wien			0043 - 1 - 54637 - 0
AD00008	[!] Pieter van der Kerken	Grachtenstraat 77	4579	Rotterdam			0031 - 20 - 7890345

Fertig Lokales Intranet

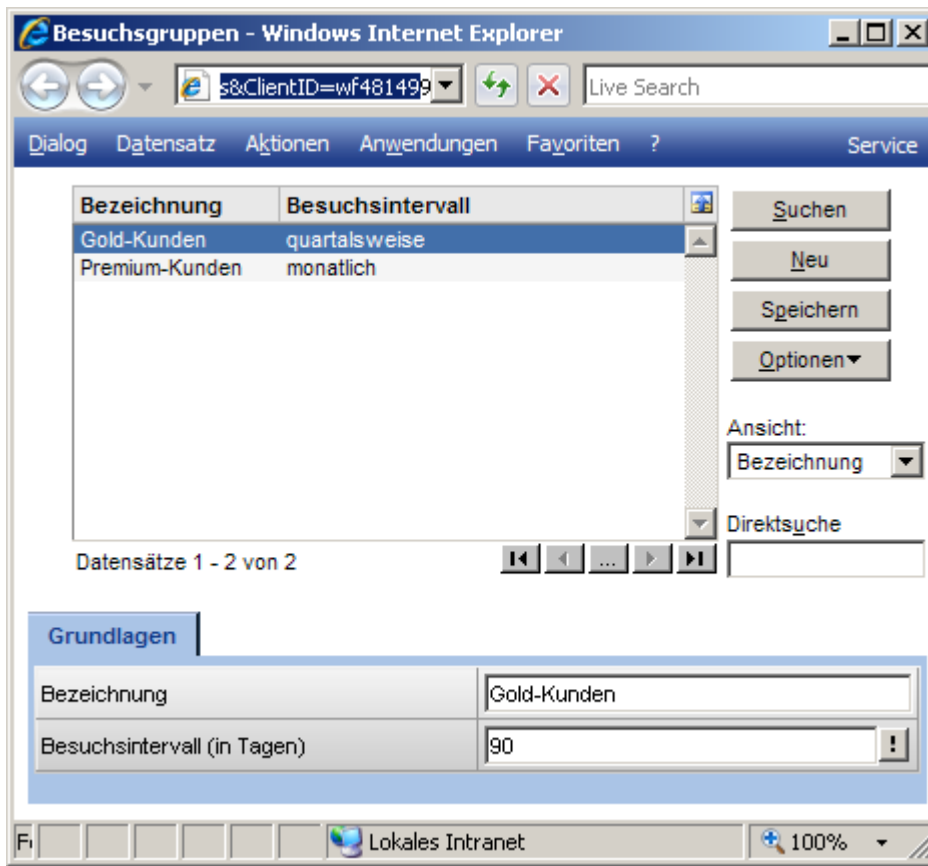
10.3 Besuchsintervalle

Für die Besuchsverwaltung können eigene Besuchsintervalle definiert werden. Diese werden den Besuchsgruppen zugeordnet.



10.4 Besuchsgruppen

Legen Sie hier Besuchsgruppen an. Einer Besuchsgruppe kann ein Besuchsintervall zugeordnet werden. Besuchsgruppen werden im Kundenstamm zugeordnet.



10.5 Besuchlisten

Diese Liste zeigt Ihnen alle Besuche an.



10.6 Besuchsliste pro Vertreter

Hier sehen Sie alle Besuche zu einem Vertreter.

Besuchsliste pro Vertreter Seite 1 von 1

Vertreter: Fuchs, Frank

Datum	Beschreibung	Thema	Text	Kontaktart	Ergebnis
10.05.2005	Besuch im Mai - Müller	Informationsgespräch	Vorstellung der neuen Produktpalette	persönlich (Besuch)	Angebot

Seite 1 von 1

10.7 Besuchshäufigkeit pro Vertreter

Diese grafische Darstellung gibt Auskunft über die Anzahl der durchgeführten Besuche je Vertreter.

Besuchshäufigkeit pro Vertreter Diagrammtyp: Balken gestapelt

Geschäftsjahr: 2005

Vertreter: [Dropdown]

Jan 2005 Feb 2005 Mär 2005 Apr 2005 Mai 2005 Jun 2005 Jul 2005 Aug 2005 Sep 2005 Okt 2005 Nov 2005 Dez 2005

Vertreter	Jan 2005	Feb 2005	Mär 2005	Apr 2005	Mai 2005	Jun 2005	Jul 2005	Aug 2005	Sep 2005	Okt 2005	Nov 2005	Dez 2005
Adler, Jochen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Frank Fuchs	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Hase, Achim	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Wolf, Ernst	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Summe	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0

10.8 Wochenbericht für Vertreter

Diese Liste zeigt die geplanten Besuche für die nächste Woche an.

Wochenbericht für Vertreter - Microsoft Internet Explorer

Datum: 03.05.2005 [Anzeigen]

Vertreter: [!]

Wochenbericht [!]

Liste der geplanten Besuche der nächsten Woche

Datum	Beschreibung	Thema	Text	Kontaktart	Vertreter	Ergebnis
10.05.2005	Besuch im Mai - Müller	Informationsgespräch	Vorstellung der neuen Produkt	persönlich (Besuch)	Fuchs, Frank	Angebot

Fertig Lokales Intranet

10.9 Fälligkeitsliste

Diese Liste zeigt an, wann eine Adresse zuletzt besucht wurde und wann der nächste Besuch ansteht.

Fälligkeitsliste - Microsoft Internet Explorer

Datum (letzter Besuch) von: [] bis: [] [Anzeigen]

Datum (nächster Besuch) von: [] bis: [] [Drucken]

Sortierung: Besuchsdatum

Fälligkeitsliste [!]

Adressnummer	Adresse	Strasse	PLZ	Ort	Beschreibung	Tour	Besuchsintervall	letzter Besuch	Nächster Besuch
AD00026	Wellness 2000, New York	198 Broadway Boulevard	1000	New York	Messebesuch Wellness 200		quartalsweise	05.07.2005	03.10.2005
AD00005	Müller, Frankfurt	Steinauer Straße 66	60437	Frankfurt	Besuch im Mai - Müller	Rhein-Main	monatlich	10.05.2005	09.06.2005

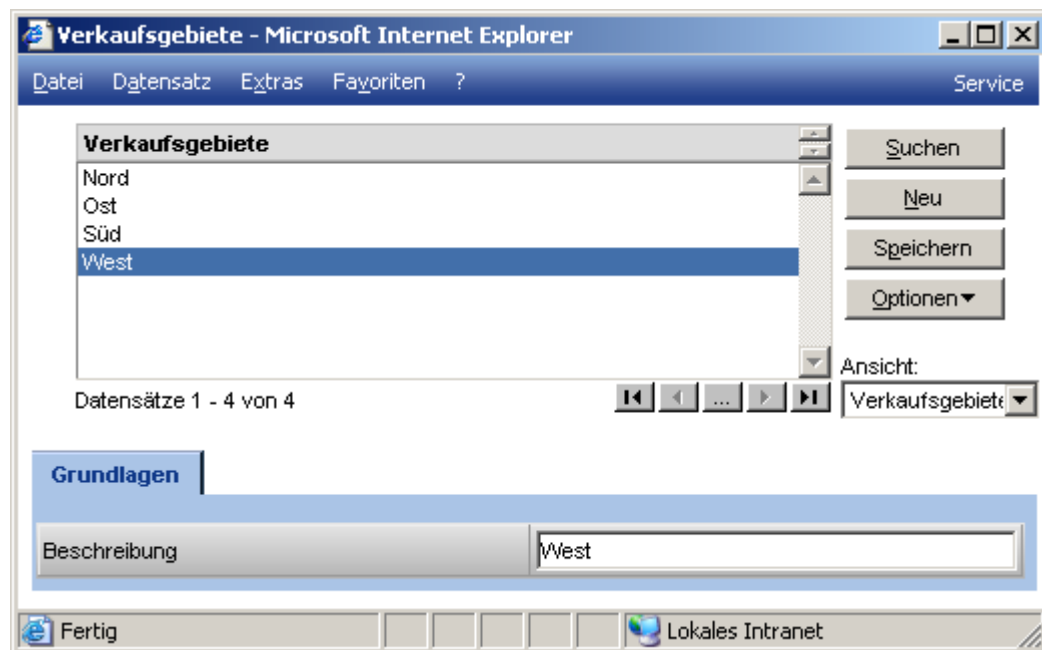
Fertig Lokales Intranet

11 Verkaufsgebiete

Unter Verkaufsgebiete werden zunächst einmal die Stammdaten der einzelnen Verkaufsgebiete angelegt. Verkaufsgebiete können Kunden oder Lieferanten zugeordnet werden.

11.1 Verkaufsgebiete

Mit diesem Programm legen Sie die Beschreibung Ihrer Verkaufsgebiete an.



Beschreibung

Geben Sie hier die Bezeichnung für ein Verkaufsgebiet ein. Zur Formulierung der Bezeichnung können Sie einen 50 Zeichen langen beliebigen Text erfassen.

11.2 Verkaufsgebiets-/Kundenliste

Mit dieser Liste erhalten Sie für jedes Verkaufsgebiet eine Auflistung aller Kunden mit Kundennummer, Kunden-Matchcode, Land, PLZ, Ort und Strasse.

Zur Einschränkung dieser Auswertung können Sie ein Gebiet auswählen und einen Kundennummernbereich angeben.

Die Sortierung erfolgt wahlweise nach der Kundennummer, dem Kunden-Matchcode, der PLZ oder dem Ort.

Gebiets-/Kundenliste Seite 1 von 1

! Nord

Nummer	Matchcode	Land	PLZ	Ort	Strasse
D00006	Krankenhaus "Schöne Aussicht", Hamburg	DE	20355	Hamburg	Elbblick 55
D00018	Schmidt, Bremen	DE	29876	Bremen	Am Hafen 77

! Ost

Nummer	Matchcode	Land	PLZ	Ort	Strasse
D00008	Heimwerker Jürgen Schulze, Berlin	DE	10246	Berlin	Friedensallee 133
D00011	Petersen, Dresden	DE	01067	Dresden	Friedensallee 33

11.3 Verkaufsgebietsauswertung

Die Verkaufsgebietsauswertung gibt einen Überblick über alle Belege der Kunden innerhalb des betreffenden Verkaufsgebietes. Hierfür werden die Kundennummer, der Kunden-Matchcode, die Belegart, die Belegnummer, der Bruttobetrag, das Währungskennzeichen, die Eigenwährung sowie das Lieferdatum angezeigt. Wahlweise können auch die einzelnen Belegpositionen mit aufgeführt werden.

Zur Einschränkung der Auswertung können Sie ein Verkaufsgebiet auswählen, einen Kundennummernbereich, einen Zeitraum für das Belegdatum, eine Kundengruppe sowie eine Belegart auswählen.

Die Sortierung erfolgt wahlweise nach der Kundennummer oder dem Kunden-Matchcode.

Gebietsauswertung für das Gebiet: Nord

Nummer	Matchcode	Belegart	BelegNr	Bruttobetrag	WKZ	Eigenwährung	Lieferdatum
D00006	Krankenhaus "Schöne Aussicht", Hamburg - Inland oh	RG	RG0600005	1.200,00	EUR	1.200,00	07.04.2006
D00006	Krankenhaus "Schöne Aussicht", Hamburg - Inland oh	LS	LS0600009	1.440,00	EUR	1.440,00	07.04.2006
D00006	Krankenhaus "Schöne Aussicht", Hamburg - Inland oh	AB	AB0600002	18.160,00	EUR	18.160,00	07.04.2006

11.4 Kundenumsätze nach Verkaufsgebiete

Diese Liste bietet Ihnen eine Kurzübersicht über die Kundenumsätze jedes einzelnen Verkaufsgebietes. Hierfür werden die Bezeichnung des Verkaufsgebietes, der Umsatz und der Roherlös angegeben. Wahlweise kann der Umsatz für jeden einzelnen Kunden detailliert ausgewiesen werden. Über die Auswahlliste „Währung“ können Sie entscheiden, in welcher Währung die Beträge ausgewiesen werden sollen.

Zur Einschränkung der Auswertung können Sie ein Verkaufsgebiet auswählen, einen Kundennummernbereich, sowie einen Zeitraum für die Umsatzberechnung angeben.

Die Sortierung erfolgt wahlweise nach der Kundennummer, dem Kunden-Matchcode, der Menge, dem Umsatz oder dem Roherlös.

Kundenumsätze nach Gebieten - Microsoft Internet Explorer

Service

Gebiet: [Dropdown] [!]

Filter [Dropdown]

von: [Dropdown] bis: [Dropdown]

Kundennummer: [Dropdown] [!]

Periode: 2006001 (Januar 2006) [Dropdown] 2006012 (Dezember 2006) [Dropdown]

Vergleichsperiode: [Dropdown]

mit Kunden: Alle Betriebsstätten:

Vergleichswerte: [(keine) Dropdown] Prozentualer Vergleich: [(kein) Dropdown]

Währung: EUR [Dropdown] [!]

Sortierung: Kundennummer [Dropdown]

Anzeigen

Drucken

Kundenumsätze nach Gebieten Januar 2006 - Dezember 2006 (in EUR) [Navigation] Seite 1 von 1 [Navigation]

Gebiet	Umsatz	Roherlös
Nord	1.200,00	1.200,00
Süd	155,17	152,17
West	38,26	-158,15
Gesamt	1.393,43	1.194,02

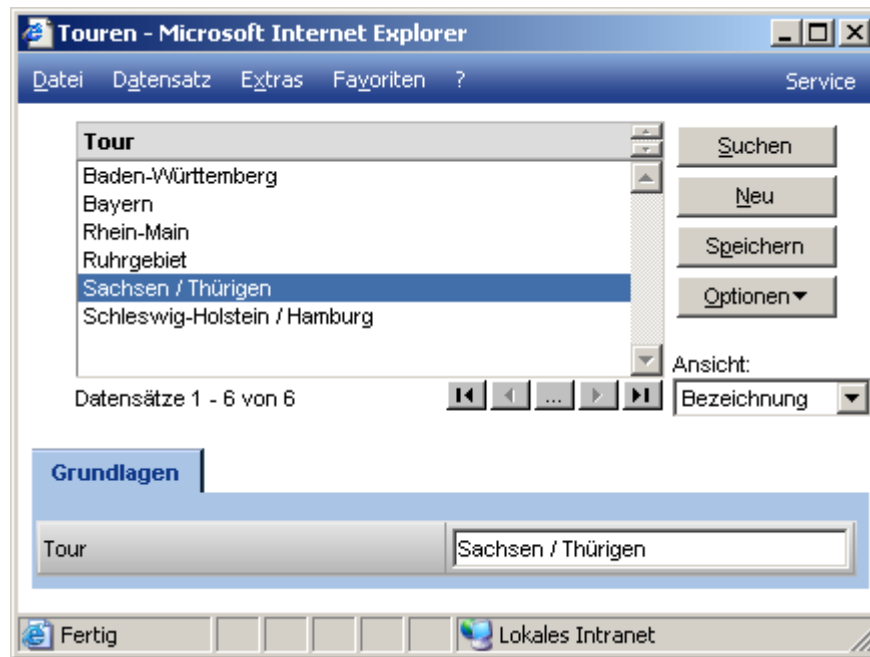
[Navigation] Seite 1 von 1 [Navigation]

Fertig [Progress Bar] Lokales Intranet

12 Touren

Hier werden die Stammdaten der Touren verwaltet. Touren können Kunden oder Lieferanten zugeordnet werden. Über die zur Verfügung stehenden Listen können umfangreiche Auswertungen abgerufen werden.

12.1 Touren



Tour

Bezeichnung einer Tour. Zur Formulierung der Bezeichnung können Sie einen 50 Zeichen langen beliebigen Text erfassen.

12.2 Touren / Kundenliste

Mit dieser Liste erhalten Sie eine Übersicht über alle Ihre Touren und den einzelnen Kunden, die diesen Touren zugeordnet sind. Hierfür werden Ihnen die Kundennummer, der Matchcode des Kunden sowie die Anschrift des Kunden mit Land, PLZ, Ort und Strasse aufgelistet.

Zur Einschränkung der Ausgabe können Sie eine Tour auswählen und einen Kundennummernbereich eingeben.

Sie Sortierung erfolgt wahlweise nach der Kundennummer, dem Matchcode, der PLZ oder dem Ort.

Touren-/Kundenliste Seite 1 von 1

! Baden-Württemberg

Nummer	Matchcode	Land	PLZ	Ort	Strasse
D00012	Hermann Kugellager GmbH (abw. Lieferadresse)	DE	70123	Stuttgart	Badener Weg 37
D00017	Meier, Stuttgart	DE	71234	Stuttgart	Am Weinberg 7

! Bayern

Nummer	Matchcode	Land	PLZ	Ort	Strasse
D00005	web-kaufmann.net AG, München	DE	80122	München	Preussenallee 47
D00007	Papeterie Berber, Süßlach	DE	89553	Süßlach	Tristanstraße 82
D00013	Papeterie Berber, Mainhausen	DE	54321	Mainhausen	Birkenweg 8

Fertig Lokales Intranet

12.3 Tourenauswertung

Mit der Tourenauswertung erhalten Sie eine Übersicht über die der Tour zugeordneten Kunden und deren Belege mit deren Bruttobeträgen. Wahlweise können die einzelnen Positionen jedes Beleges mit ausgegeben werden.

Zur Einschränkung der Auswertung können Sie eine Tour auswählen. Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit einen Kundennummernbereich und einen Zeitraum für das Belegdatum anzugeben. Sie können ebenfalls eine Kundengruppe und eine Belegart angeben.

Die Sortierung erfolgt wahlweise über die Kundennummer oder dem Matchcode des Kunden.

Tourenauswertung - Microsoft Internet Explorer

Datei Extras Favoriten ? Service

Tour: !

von: ! bis: !

Kundennummer: ! !

Belegdatum:

Kundengruppe: ! Mit Untergruppen

Belegart: Mit Positionen

Sortierung:

Tourenauswertung für Tour: Baden-Württemberg Seite 1 von 1

Nummer	Matchcode	Belegart	BelegNr	Bruttobetrag	WKZ	Eigenwährung	Lieferdatum
D00012	! Hermann Kugellager GmbH (abw. Lieferadresse)	LS	LS0600008 !	741,24	EUR	741,24	17.03.2006
D00017	! Meier, Stuttgart - Konsignationslager	RD	RG0600003 !	180,00	EUR	180,00	28.02.2006

Seite 1 von 1

 Fertig  Lokales Intranet