

## ANSPRECHPARTNER EINER KATEGORIE ZUORDNEN:

### Grundsätzlich:

Für manche Unternehmen, speziell im Aussendungsintensiven Bereich, ist es wichtig zu wissen, nur speziellen Ansprechpartnern eine bestimmte Information zukommen zu lassen.

Wir zeigen hier an Hand von einem Beispiel, wie diese Zuordnungen Ansprechpartner/Kategorie gesetzt werden können.

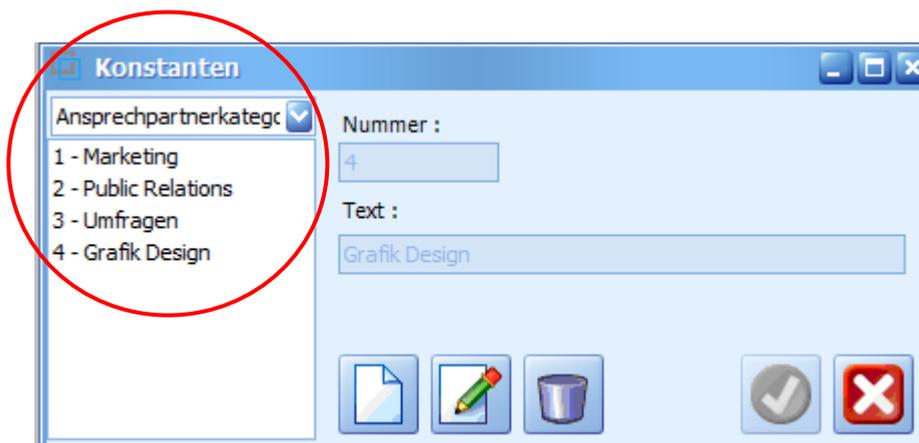
### 1. ANLAGE DER KATEGORIEN FÜR DIE ANSPRECHPARTNER

Die Grundeinstellungen für die unterschiedlichen Kategorien für die Ansprechpartner können Sie unter \Datei\Einstellungen Stammdaten\Konstanten\Ansprechpartner-kategorie treffen.



Klicken Sie auf  und geben eine neue Nummer an und unter Text schreiben sie die Bezeichnung für diese Anlagengruppe, sinnvollerweise mit denselben Nummern und Bezeichnungen wie in den Adress-Kategorien, bzw. den freien Adress-Kategorien.

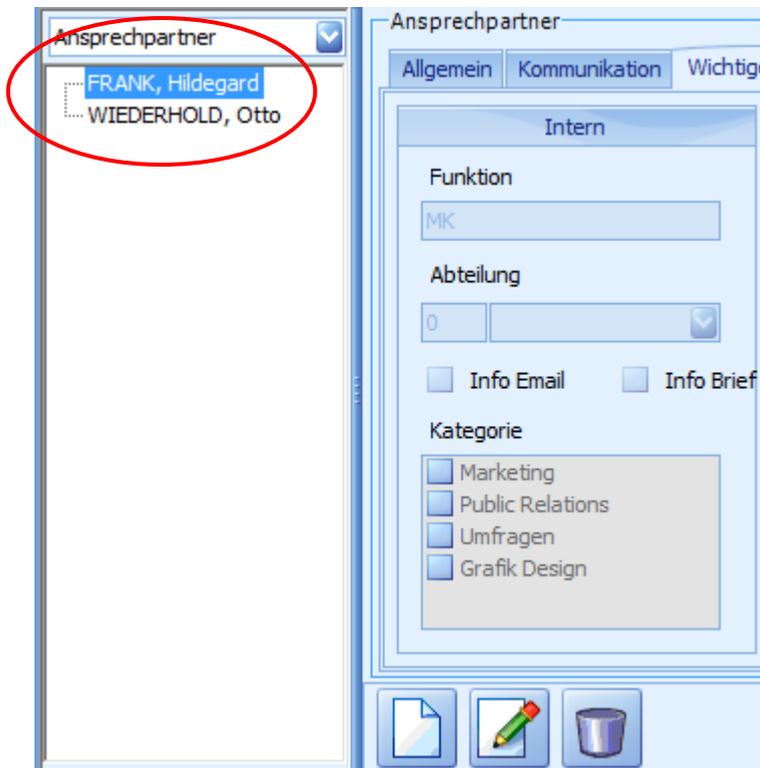
Das heißt, in diesem Fall gibt es nur für 4 definierte Kategorien die entsprechenden Ansprechpartner.



## 2. ZUORDNEN DER ANSPRECHPARTNER ZU DEN KATEGORIEN



Im Adressenstamm haben Sie das Icon für die Ansprechpartner  
Mit einem Doppelklick verzweigen Sie in diesen Bereich und sehen die zugordneten  
Ansprechpartner dieses Unternehmens, in diesem Fall sind es zwei Personen.



Im unteren Bereich haben wir ein neues Fenster für die in den Konstanten  
angelegten Kategorien.



Sie können nun in den Bearbeitungsmodus  
verzweigen, wählen den gewünschten Ansprechpartner auf der linken Seite aus und  
klicken bei den Kategorien diejenigen an, für die diese ausgewählte Person in Fragen  
kommt.

In diesem Fall sehen wir, dass die erste Person für Aussendungen, Anschreiben für den Bereich Grafik und Design in Frage kommt.

The screenshot shows a software interface with a left-hand list of contacts and a right-hand configuration panel. The contact list contains two entries: 'FRANK, Hildegard' and 'WIEDERHOLD, Otto'. The right-hand panel has tabs for 'Allgemein', 'Kommunikation', and 'Wid'. Under the 'Intern' section, the 'Funktion' field contains 'MK'. The 'Abteilung' field contains '0'. There are two checkboxes labeled 'Info Email' and 'Info B'. The 'Kategorie' section contains a list of categories: 'Marketing', 'Public Relations', 'Umfragen', and 'Grafik Design'. The 'Grafik Design' checkbox is checked.

Bei der zweiten Person ist die Auswahl auf Public Relations angeklickt, bei den entsprechenden Selektionen wird dieser Ansprechpartner mit ausgewählt

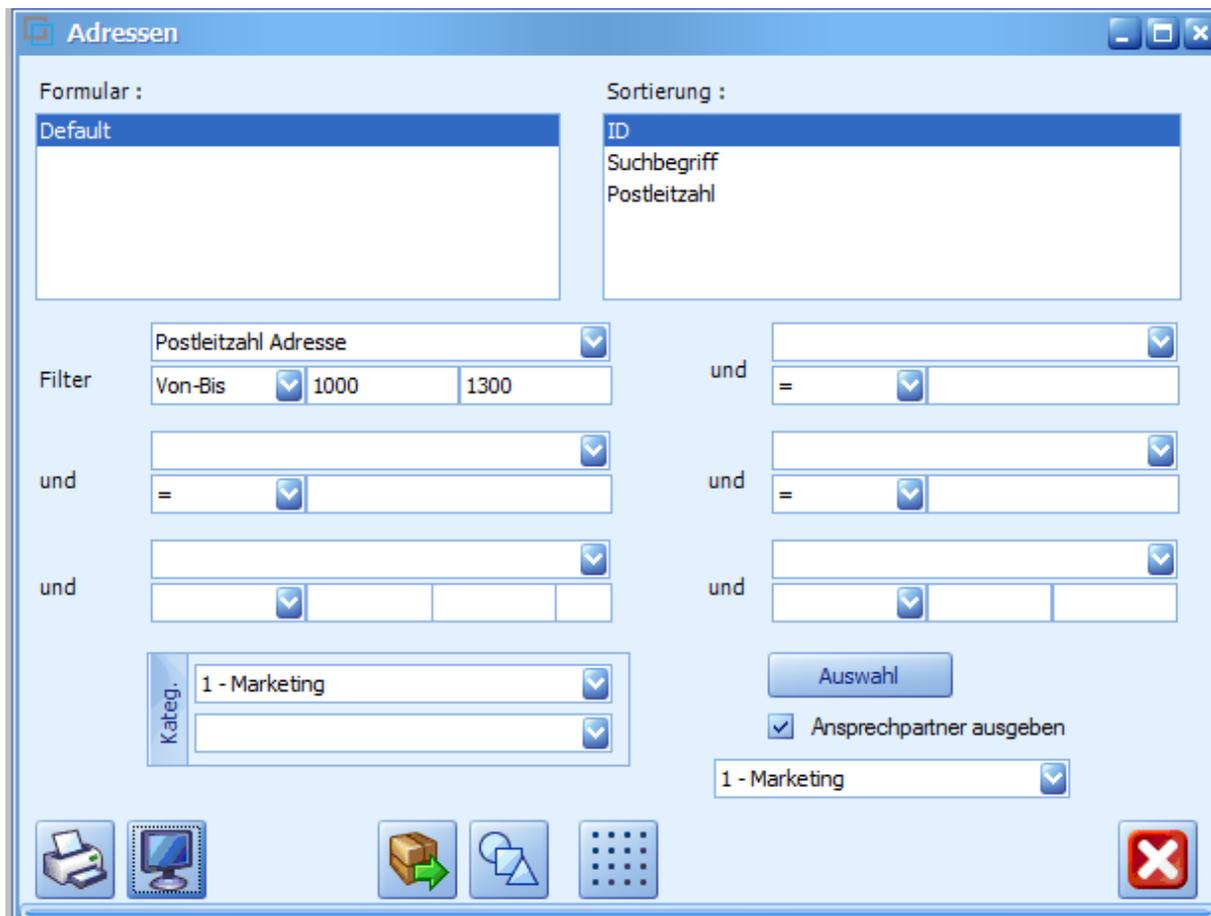
The screenshot shows the same software interface as above, but with 'WIEDERHOLD, Otto' selected in the contact list. In the right-hand panel, the 'Funktion' field now contains 'MK1'. The 'Abteilung' field still contains '0'. The 'Kategorie' section now has 'Public Relations' checked, while 'Grafik Design' is unchecked.

### 3. AUSWAHL DER ADRESSEN MIT SELEKTION UND EINER ZUORDNUNG DER ANSPRECHPARTNER

Die Auswertungen über die zugeordneten Adressen zu bestimmten Kategorien erfolgen im Listendruck für die Adressen.



Damit bekommen Sie folgendes Auswahlfenster – hier wurde die Auswahl der Postleitzahlen zwischen 1300 – 1399 getroffen, betroffen sind die Adressen, die eine Kennzeichnung von Marketing haben:



Die Adressliste ergibt hier den folgenden Ausdruck (Kategorien wurden testweise von mir angepasst)

```
WHERE A.ZIP BETWEEN '1000' AND '1300' AND R.TargetId IN ('ADRCLASS_0001','ADRCLASS_0004')
```

10027	Maria Orlik Brunelleng. 11 1220 Wien		282 78 13
10390	Franz Hajdin GmbH Althanstr. 29 1090 Wien		310 77 490
10487	Überbacher Margarete GesmbH Schwaigergasse 25 1210 Wien		278 18 80
3352	FLUGHAFEN WIEN 1300 FLUGHAFEN		711 10 - 0

#### 4. DIE AUSWAHL DER ADRESSEN KANN EXPORTIERT WERDEN



Diese Daten können auch per CSV mit diesem Icon ausgegeben werden und sind damit in Excel lesbar und in anderen Programmen verwendbar.

#### 5. DIE SELEKTION UND DIE AUSWAHL KANN IN EINER VORLAGE GESPEICHERT WERDEN

Je mehr unterschiedliche Kriterien abgefragt werden, desto komplizierter könnte dies werden. Damit bei Wiederholungen der Weg einfacher ist, können Sie mit einem rechten Mausklick die getroffene Auswahl speichern und dann bei Bedarf wieder aufrufen.

Sie werden dabei nach dem Ablageverzeichnis und auch nach dem Namen der Datei gefragt, Sie sollten sich also betriebsintern auf ein einheitliches Schemata einigen.

Dateiname:	<input type="text" value="adress_vorlage"/>
Dateityp:	<input type="text" value="XML Vorlage (*.xml)"/>

Nach dem Speichern erhalten Sie eine Bestätigung

