

## Kundenpflege leicht gemacht...

### Sie möchten gerne mit Ihren Kunden unkompliziert in Kontakt bleiben?

Ab Programmversion **raum level9.1 - Version 9.01.0300** haben Sie einen neuen Programmpunkt, der Ihnen die Kundenpflege effizient und einfach ermöglicht.

Möchten Sie beispielsweise 12 Monate, nachdem Sie einen Kunden hochwertige Gardinen verkauft haben, diesem eine Qualitätsreinigung der Gardinen anbieten?  
Oder möchten Sie bei bestimmten Aufträgen nach Abschluss eine "Feedback zur Kundenzufriedenheit" erhalten?

Dies alles ist mit unserem neuen Programmpunkt "Nachverkaufspflege" möglich.

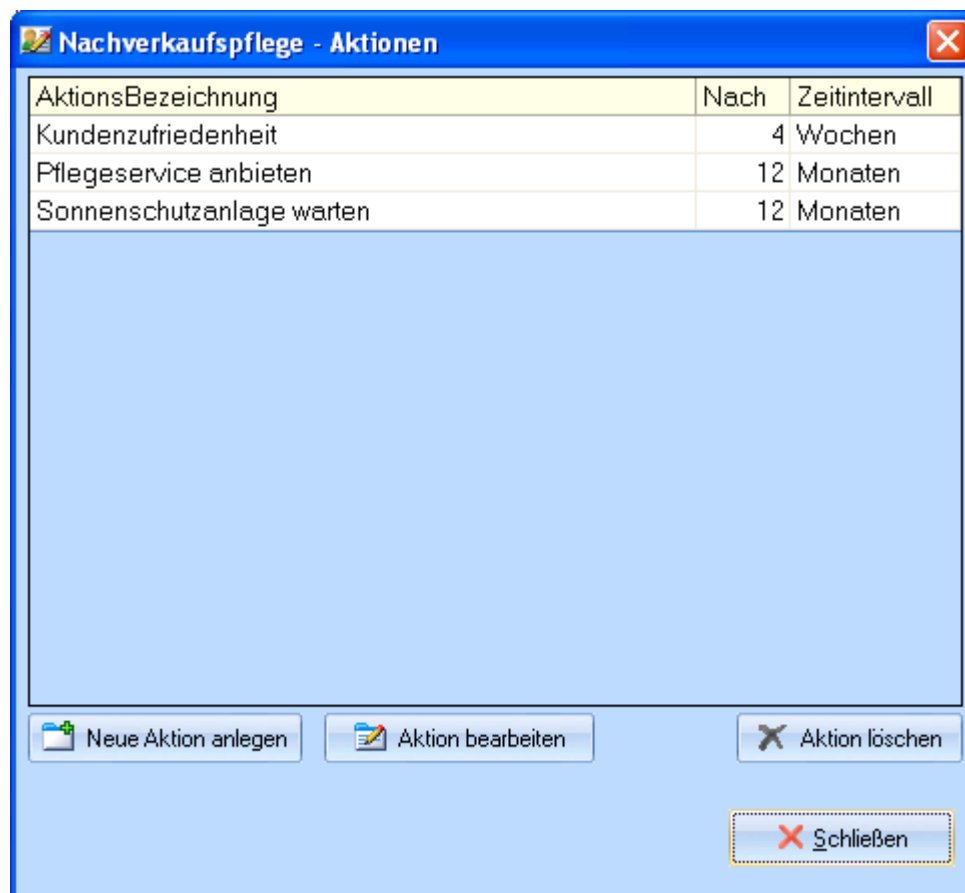
### 1. Vorbereitung

#### Schritt 1: Nachverkaufspflege aktivieren

Um diesen neuen Programmpunkt künftig zu nutzen, aktivieren Sie in zunächst in [Extras] - [Grundeinstellungen] die Option "Nachverkaufspflege".

#### Schritt 2: Aktionen definieren

Als nächster Schritt werden die geplanten "Aktionen" für eine spätere Auswahl angelegt. Klicken Sie hierzu auf [Extras] - [Stammdaten] - [Nachverkaufspflege]



Klicken Sie auf die Schaltfläche [Aktion anlegen] um eine neue Aktion zu erstellen.

**Aktion bearbeiten**

Bezeichnung

Sie haben vor einem Jahr von uns hochwertige Gardinen erhalten.

Wir möchten uns hiermit nochmals für **Ihr Vertrauen** und **Ihren Auftrag** bedanken.

Durch Feinstaub, Zigarettenrauch, Autoabgase und andere Verschmutzungen können sich Gardinen mit der Zeit optisch verschlechtern.

Damit Sie sich auch noch nach Jahren an Ihren Gardinen erfreuen können, bieten wir Ihnen einen „**Rundumservice**“ an.

Schenken Sie uns Ihr Vertrauen und überlassen Sie uns den Rest. Mit **professionellen Verfahren** werden Ihre Gardinen - je nach Stoffart -

Aktion starten in

Im Detailfenster können Sie nun eine Bezeichnung für die Aktion angeben.  
Im darunter liegenden Textfeld können Sie das spätere Anschreiben definieren.  
Als letztes geben Sie noch an, nach welchem Zeitraum Sie an diese Aktion erinnert werden sollen.

## 2. Die Nachverkaufspflege im Einsatz

Sie erhalten nun nach jedem Rechnungsdruck abschließend ein Auswahlfenster, in dem Sie ein oder mehrere Aktionen wählen können.

Auswählen	Bezeichnung	Nach	Intervall
<input type="checkbox"/>	Kundenzufriedenheit	4 Wochen	4 Wochen
<input checked="" type="checkbox"/>	Pflegeservice anbieten	12 Monaten	12 Monaten
<input type="checkbox"/>	Sonnenschutzanlage warten	12 Monaten	12 Monaten

Kommentar: Kunde hat schon Interesse angemeldet.

Speichern

Im Feld Kommentar können Sie auf Wunsch noch etwas anmerken.

## 3. Überblick anstehender Aktion im Infocenter

Im Infocenter werden alle Aktionen aufgelistet, die anstehend oder überfällig sind.

Info-Center

Donnerstag 01.10.2009 12:49 Uhr

Termine

Nachrichten

3 Kundenpflege

14.09.2009	agn GmbH [D-49479 Ibbenbüren]	030791	Aktionstext
24.09.2009	Aachener Grundvermögen [D-506...	090008	Pflegeser...
01.10.2009	Musterkunde [D-12345 Entenhaus...	081496	Pflegeser...

Anstehende Geburtstage

Bestellerinnerungen

## 4. Anschreiben erstellen

Mit einem Klick auf das Symbol mit der Lupe können Sie alle Details zu dieser Aktion einsehen und ein Anschreiben in Word erstellen.

**Nachverkaufspflege**

Bezeichnung: Pflegeservice anbieten

Kunde: Herrn Jens Musterkunde  
Hauptstraße 1  
12345 Entenhausen

Kommentar: Kunde hat schon Interesse angemeldet.

Sie haben vor einem Jahr von uns hochwertige Gardinen erhalten.  
Wir möchten uns hiermit nochmals für **Ihr Vertrauen** und **Ihren Auftrag** bedanken.  
Durch Feinstaub, Zigarettenrauch, Autoabgase und andere Verschmutzungen können sich Gardinen mit der Zeit optisch verschlechtern.  
Damit Sie sich auch noch nach Jahren an Ihren Gardinen erfreuen können, bieten wir Ihnen einen „**Rundumservice**“ an.  
Schenken Sie uns Ihr Vertrauen und überlassen Sie uns den Rest. Mit **professionellen Verfahren** werden Ihre Gardinen - je nach Stoffart -

Brief Fax Altrechnung aufrufen Kundendetails aufrufen

Schließen Erledigt

Mit einem Klick auf das Brief- oder Faxsymbol öffnet sich MS Word mit der Kundenanschrift. Sofern Sie bereits ein Anschreiben bei dieser Aktion hinterlegt haben, so wird dieses automatisch in Word übernommen.

Über die Schaltfläche [Altrechnung aufrufen] können Sie sich nochmals genau anschauen, was Sie dem Kunden verrechnet haben.

Über die Schaltfläche [Kundendetails aufrufen] können Sie das Kundendetailfenster aufrufen.

Nachdem Sie das Anschreiben erstellt haben und somit die Erinnerung nicht mehr erforderlich ist, können Sie diese als Erledigt kennzeichnen.

## Auftragsunabhängige Aktionen planen

Sie können in der Kundenverwaltung in der Detaildarstellung eines Kunden auch auftragsunabhängige Aktionen planen. Klicken Sie dazu auf das Symbol "Kundenpflege".

Mustermann (Nr. 120859)

Kundendaten

Kundenpflege

Adresse 1 Kontakte Adresse 2 Abrechnun... Info Zusätze Korrespon... Rechnung... OP-Liste

Anrede  Telefon1

Titel  Telefon2

Vorname  Tel-Mobil

Name  Telefax

Strasse  E-Mail

Land  Plz  Ort  Internet

Postf.-Plz  Postfach  Matchcode

Briefanrede

Sie erhalten anschließend das Auswahlfenster und können die gewünschte Aktion zuweisen.

## Aktive Aktionen verwalten

In der Kundenverwaltung können Sie über das Symbol „Nachverkaufstermine“ alle aktiven und erledigten Aktionen aufrufen. Hier können Sie auch erledigte Aktionen endgültig löschen,