



GeoCom[®] Kunden & Kontakte 5.0 Build 240

Die folgende Kurzdokumentation beschreibt Änderungen der Version 5.0 Build 240 gegenüber der Version 232

Inhalt

1	ÄNDERUNGEN IN FORMULAREN FÜR KUNDEN- UND KONTAKTPROFILE.....	2
1.1	VERWENDUNG VON E-MAIL ODER FAXNUMMER BEI EXISTENZ EINES MAIL-TO-FAX-GATEWAYS	2
1.2	NEUES FELD C/O	2
1.3	FELDER AUSBLENDEN	3
2	NEUE OPTIONEN BEI VERWENDUNG VON MS-WORD FÜR AUSGEHENDE KORRESPONDENZ	4
2.1	ERSTELLEN VON ADRESSAUFKLEBERN MIT WINWORD	4
2.2	ALTERNATIVE NOTATION ZUR PARAMETRISIERUNG VON MS-WORD-VORLAGEN	5
2.3	NEUE DIALOGBOX FÜR SERIENBRIEFE MIT MS-WORD	5
3	AUSGEHENDE E-MAILS.....	7
3.1	ÄNDERUNG DER VORLAGE FÜR AUSGEHENDE E-MAIL	7
3.2	PARAMETRISIERUNG VON AUSGEHENDEN E-MAILS.....	7
3.2.1	<i>Verwendung von Platzhaltern für Feldwerte aus gewählten Dokumenten.....</i>	<i>8</i>
3.2.2	<i>Verwendung von Platzhaltern für Empfängerlisten</i>	<i>8</i>
3.3	NEUE DIALOGBOX FÜR SERIEN-E-MAILS	9
4	ALLGEMEINE ÄNDERUNGEN IN VORLAGEN	10
4.1	VERWENDUNG VON WILDCARDS IM FELD "VERWENDBAR VON"	10
4.2	VOREINSTELLUNG "VORLAGE VERWENDEN" IN AKTION "AUSGANG"	10
4.3	ÄNDERUNGEN IN "EINGEHENDE E-MAIL" UND "AUSGEHENDE E-MAIL"	10
4.4	NEUE AKTION: IMPORT AUS MAIL-DATENBANK	10
5	ANSICHTEN.....	11
5.1	ANZEIGE VON PROJEKTPROFILIEN.....	11
5.2	ÄNDERUNG DER EXPORTANSICHT ZUM EXPORT IN EINE TEXTDATEI	11
5.3	NEUE EXPORTANSICHT FÜR KUNDEN- UND KONTAKTPROFILE.....	11
5.4	NEUE AKTION: FELDER SUCHE UND ERSETZEN.....	11
6	KONFIGURATION.....	12
6.1	NEUE WERTE BEI AUSWAHLLISTEN ZULASSEN	12
6.2	MAIL-TO-FAX-GATEWAY	12
7	FEHLERBESEITIGUNG	13
7.1	BUGFIX: VORLAGE AUSGEHENDE KORRESPONDENZ.....	13
7.2	BUGFIX: EINGEHENDE KORRESPONDENZ.....	13
7.3	BUGFIX: ÜBERFLÜSSIGER SENDE_DIALOG BEIM SPEICHERN VON VORLAGEN	13
7.4	BUGFIX: FALSCHER ANZEIGE DER WIEDERVORLAGE BEI KONZEPT UND TERMIN	13

Copyright ISG Information Systems GeoCom GmbH, 1997-2002

1 Änderungen in Formularen für Kunden- und Kontaktprofile

1.1 Verwendung von E-Mail oder Faxnummer bei Existenz eines Mail-To-Fax-Gateways

In Profilen von Kunden, Kontakten sowie Privatpersonen wird im Feld "Fax-Nummer und E-Mail-Adresse" durch Eintragen eines "M" (=Mailing) hinter dem jeweiligen Eintrag (Fax oder E-Mail) angezeigt, ob für Aussendung von Serien-E-Mails die Fax-Nummer oder E-Mail-Adresse verwendet werden soll. Relevant ist dies jedoch nur, wenn sowohl E-Mail-Adresse UND Faxnummer im Profil vorhanden sind.

Die gerade ausgewählte, aktuelle "Methode" ist hinter dem jeweiligen Eintrag mit einem "M" versehen.

Die Auswahl kann im Bearbeitungsmodus durch Anklicken des Eintrages verändert werden.

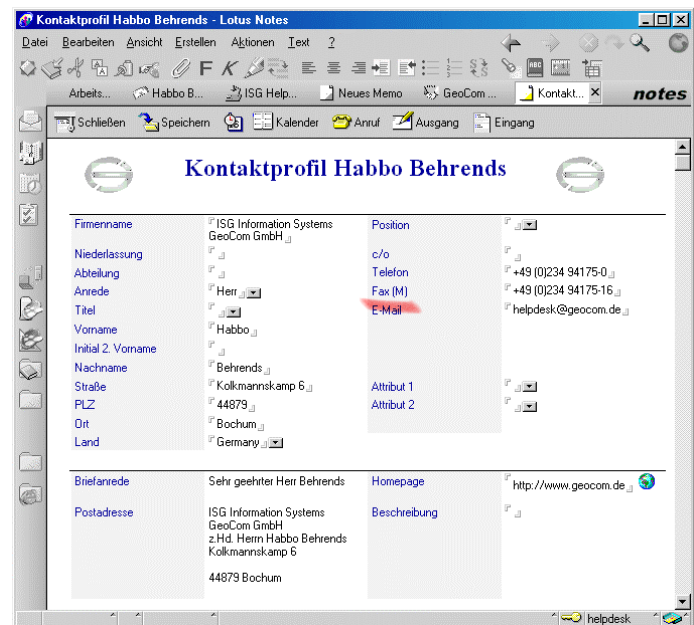


Abbildung: Kontaktprofil mit vorrangiger Verwendung der Faxnummer für Mailings

1.2 Neues Feld c/o

Dieses Feld kann eine abweichende Adresse beinhalten. Die Verwendung des Felds kann in den persönlichen Einstellungen definiert werden.

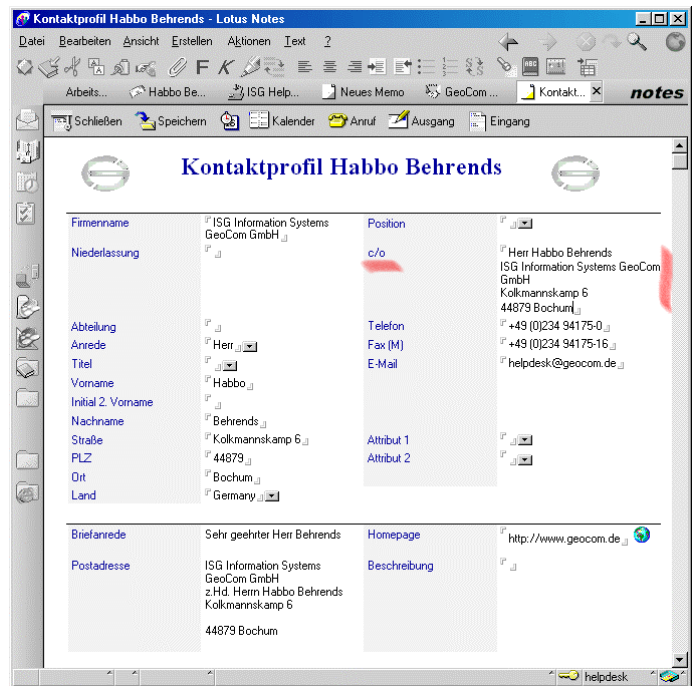


Abbildung: Neues Feld c/o im Kontaktprofil

1.3 Felder ausblenden

Werden bestimmte Felder nicht benötigt, kann die Anzeige grundsätzlich unterdrückt werden. Die entsprechenden Einstellungen für das Konfigurationsdokument sind im "Handbuch Konfiguration: Anhang A" beschrieben

2 Neue Optionen bei Verwendung von MS-Word für ausgehende Korrespondenz

2.1 Erstellen von Adressaufklebern mit WinWord

Bei WinWord-Vorlagen kann als Typ "Adressaufkleber" eingestellt werden. Diese Einstellung bewirkt, dass zur Mehrfachverwendung von Formularen der Beginn der Druckposition abgefragt wird und ausgewählte Kunden- und Kontaktprofile ausgewertet werden. Felder aus gewählten Dokumenten werden dann automatisch eingetragen.

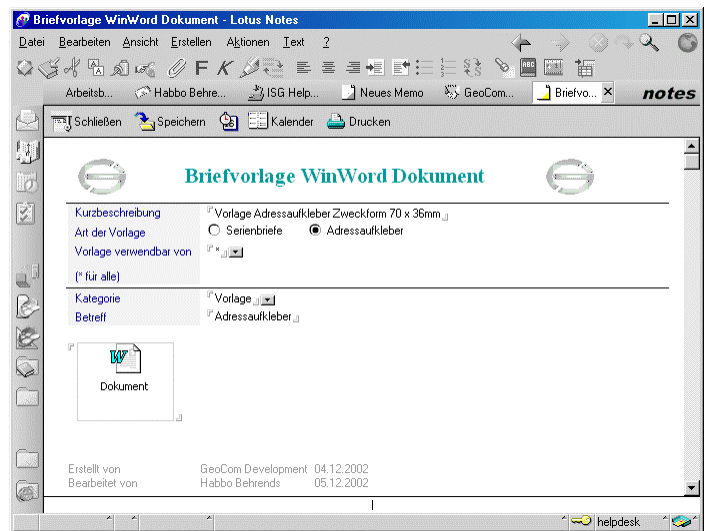


Abbildung: Verwendung einer Vorlage für Adressaufkleber

Als Ergebnis wird eine vorbereitete Word-Tabelle mit Adresdaten aus gewählten Dokumenten gefüllt

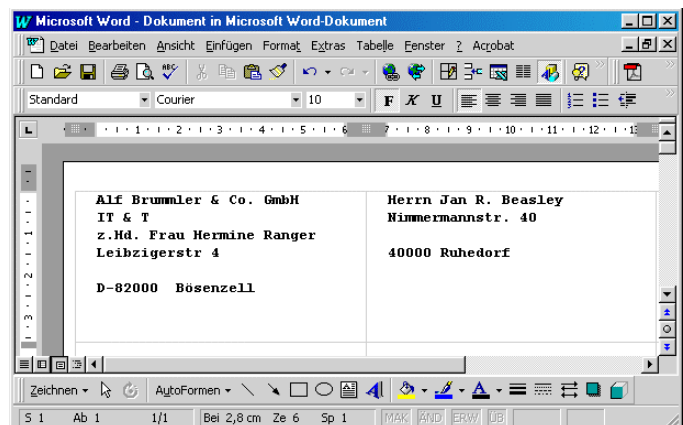


Abbildung: Adressaufkleber in MS-Word

Vgl. Kap. "3.5.4 Verwenden von MS-Word für Adressaufkleber"

2.2 Alternative Notation zur Parametrisierung von MS-Word-Vorlagen

Bisher wurde zur Datenübertragung zwischen Notes-Dokumenten und MS-Word-Vorlagen ausschließlich Namen von Textmarken verwendet. Für die Datenübertragung mußte also der Name der Textmarke mit dem zu verwendenden Feld in Notes übereinstimmen. Da Textmarken in MS-Word jedoch eindeutige Namen tragen müssen, war damit die Verwendung eines Feldes nur einmal möglich.

Zu Beseitigung dieses Problems wurde eine weitere Notation verwendet, die alternativ verwendet werden kann.

Bei der "neuen" Notation können Sie die Textmarken beliebig benennen. Es wird der Inhalt der Textmarke ausgewertet, wobei Feldbezeichnungen in spitzen Klammern stehen müssen.

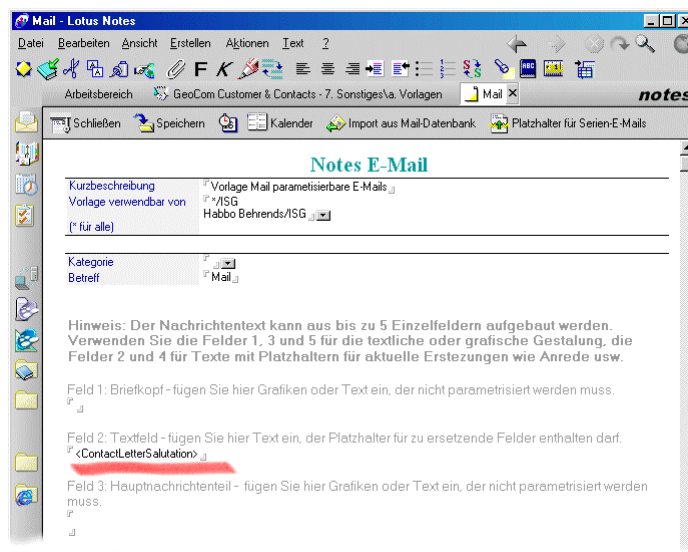


Abbildung: Beispiel für Textmarke als Platzhalter für Briefanrede

2.3 Neue Dialogbox für Serienbriefe mit MS-Word

Bei der Erstellung eines Serienbriefs mit MS-Word wird eine Dialogbox zur Definition von Empfängern, Kopienempfängern usw. vorgeschaltet. Diese Angabe kann in entsprechenden Listen ausgewertet werden.

Folgende Auswahlmöglichkeiten bestehen:

- Empfänger
- Kopien
- Blindkopien

Weiterhin können folgende Optionen festgelegt werden:

- Serienbriefe in Word-Dokument speichern
- Serienbriefe auf voreingestellten Drucker ausgeben
- Word-Dokumente in Notes speichern

Vgl. Kap.3.5.6.4.1 Serienbrief mit MS-Word

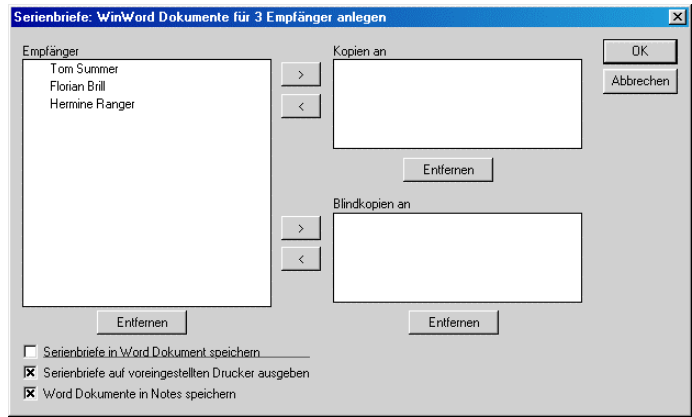


Abbildung: Dialogbox für Serienbriefe mit MS-Word

3 Ausgehende E-Mails

3.1 Änderung der Vorlage für ausgehende E-Mail

E-Mails und Serien-E-Mails (oder Faxe bei Vorhandensein eines Mail-To-Fax-Gateways) können nun analog zu MS-Word-Serienbriefen parametrisiert werden.

Um eine ansprechende Form einer E-Mail zu ermöglichen, wurde der Aufbau der E-Mail-Vorlage geändert. Die Vorlage besteht jetzt aus einer Kombination von RTF-Feldern und Textfeldern. Innerhalb der Textfelder können Platzhalter für zu ersetzende Feldwerte eingebaut werden.

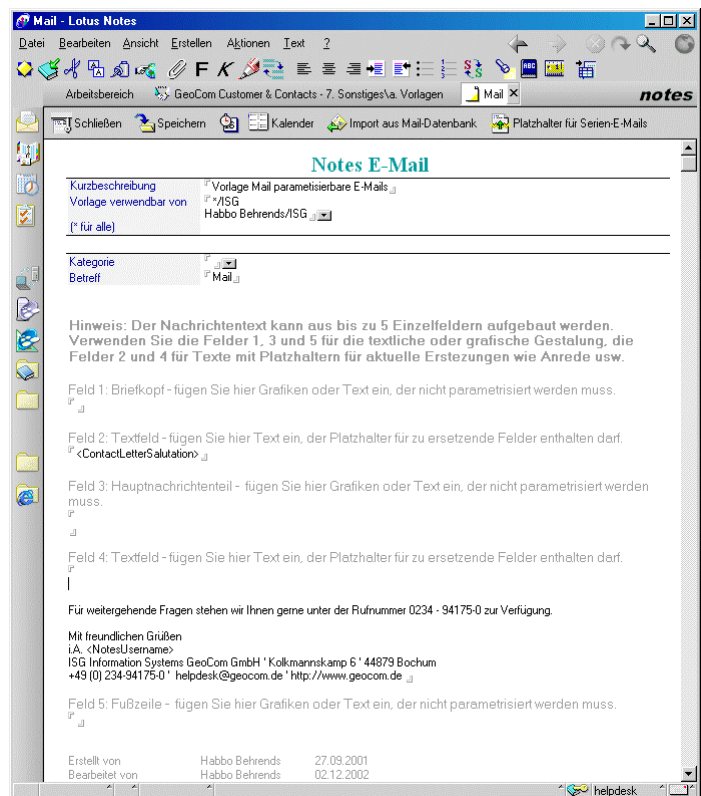


Abbildung: Vorlage für E-Mail

3.2 Parametrisierung von ausgehenden E-Mails

Ausgehende E-Mails und Serien-E-Mails können nun mit Daten aus ausgewählten Dokumenten parametrisiert werden. Damit steht für E-Mails die gleiche Funktionalität wie für MS-Word zur Verfügung.

3.2.1 Verwendung von Platzhaltern für Feldwerte aus gewählten Dokumenten

Tragen Sie dazu in der Vorlage den Feldnamen in spitzen Klammern ein. Also z.B. <ContactLetterSalutation> für die Briefanrede. Bei der Erstellung einer E-Mail auf Basis dieser Vorlage wird diese Definition durch die aktuelle Briefanrede ersetzt, die sich aufgrund der persönlichen Einstellungen ergibt.

3.2.2 Verwendung von Platzhaltern für Empfängerlisten

Dazu wird eine Definition der folgenden Form als Platzhalter verwendet:

```
< RECIPIENTS <ContactLongName>, <ContactPhone>>
```

Alternativ kann statt "RECIPIENTS" für alle Empfänger auch "PRIMARY" für die Empfänger, "CC" für Kopienempfänger und "BCC" Empfänger von Blindkopien verwendet werden.

3.3 Neue Dialogbox für Serien-E-Mails

Bei der Erstellung einer Serien-E-Mail wird eine Dialogbox zur Definition von Empfängern, Kopienempfängern usw. vorgeschaltet. Diese Angabe kann in entsprechenden Listen ausgewertet werden.

Folgende Auswahlmöglichkeiten bestehen:

- Kopien
- Blindkopien

Ebenfalls kann die Art der Versendens festgelegt werden:

- E-Mails und/oder Faxe sofort versenden
(bei dieser Versandart sind alle Empfänger und Kopienempfänger auf jeder E-Mail sichtbar)
- E-Mails und/oder Faxe einzeln versenden ohne Anzeige der Verteilerliste
- E-Mails und/oder Faxe speichern und später versenden

Vgl. Kap.3.5.6.4.2 Serienbrief aus E-Mail-Vorlage

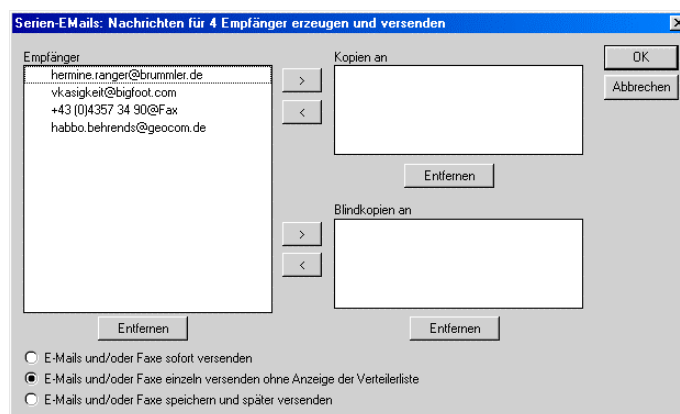


Abbildung: Dialogbox für Serien-E-Mails

4 Allgemeine Änderungen in Vorlagen

4.1 Verwendung von Wildcards im Feld "Verwendbar von"

Im Feld "Vorlage verwendbar von:" können mehrere Personen oder Gruppen definiert werden, die Zugriff auf eine Vorlage haben sollen.

Namen können ein Wildcard_Zeichen ("*") enthalten, das z.B. für einen Domänen- oder Benutzernamen stehen kann.

Vgl. Kap. "6.7 Konfigurationsoptionen für Vorlagen"

4.2 Voreinstellung "Vorlage verwenden" in Aktion "Ausgang"

Standardmäßig ist das Kontrollkästchen "Vorlage verwenden" für alle Optionen, die die Dialogbox "Ausgehende Korrespondenz" zeigt, voreingestellt. Das Kontrollkästchen kann nur für die Optionen "Ausgehende Korrespondenz" sowie "Notes E-Mail" deaktiviert werden.

Diese Option kann für Dokumente vom Typ "Brief A4" und "MS-Word Dokument" nicht deaktiviert werden, da eine Erstellung ohne Vorlage nicht sinnvoll ist.

Soll dennoch ein solches Dokument ohne Vorlage erstellt werden,

kann die Aktion  verwendet werden.

4.3 Änderungen in "Eingehende E-Mail" und "Ausgehende E-Mail"

4.4 Neue Aktion: Import aus Mail-Datenbank

In den Masken "Eingehende E-Mail" und "Ausgehende E-Mail" steht eine neue Schaltfläche zur Verfügung. Über diese Aktion können Informationen aus einer Original-E-Mail aus der Mail-Datenbank übernommen werden.

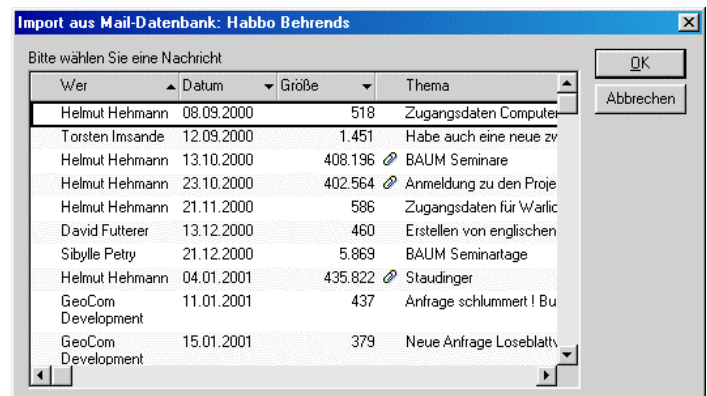


Abbildung: Datenübernahme aus Mail-Datenbank

5 Ansichten

5.1 Anzeige von Projektprofilen

Bisher wurden Kundenprofile, in denen das Feld Projekt belegt war, als "Projektprofil Name_des_Projekts" angezeigt. Um auch andere Einträge zu ermöglichen, die nicht als Projektprofil angezeigt werden sollen, werden nun Einträge, die mit einem Unterstrich oder einem Minus beginnen, ohne den einleitenden Text "Projektprofil" in Ansichten angezeigt.

5.2 Änderung der Exportansicht zum Export in eine Textdatei

Bisher wurden in dieser Ansicht nur Kontaktprofile und Privatkunden angezeigt. Es werden jetzt auch Kundenprofile angezeigt.

5.3 Neue Exportansicht für Kunden- und Kontaktprofile

Neben der schon bisher vorhandenen Ansicht zum Export in eine Textdatei mit Semikolon als Trennzeichen steht nun auch eine spaltenorientierte Ansicht zum Export in eine Tabellenkalkulation zur Verfügung. Diese Ansicht sollte bevorzugt zum Export nach Lotus 1-2-3 mit Extension WK4 oder MS-Excel verwendet werden.

5.4 Neue Aktion: Felder suchen und ersetzen

Für Administratoren steht in allen Ansichten über Aktivitäten eine neue Aktion "Felder suchen und ersetzen" für ausgewählte Dokumente zur Verfügung. Mit dieser Aktion können in beliebigen Feldern Teilstrings gesucht und ersetzt werden. Diese Aktion eignet sich z.B. zur Änderung des Betreuers in einer Liste von Betreuern.

Feldinhalte suchen und ersetzen

Wählen Sie aus nebenstehender Liste ein Feld, dessen Wert geändert werden soll

- Abteilung (ContactDivision)
- Anrede (ContactSalutation)
- Attribut 1 (ContactAT1)
- Attribut 2 (ContactAT2)
- AUTHOR
- Betreff (Subject)
- Betreuer (AccountManager)**
- c/o (ContactCO)
- CONTACTLASTMAILING
- DOCAUTHOR

Feldinhalt suchen: Markus Moke

und ersetzen durch: Habbo Behrends

Groß-/Kleinschreibung beachten: ja

Änderungen einzeln bestätigen: ja

OK Abbrechen

Abbildung: Aktion Felder suchen und ersetzen

6 Konfiguration

6.1 Neue Werte bei Auswahllisten zulassen

Für alle vordefinierten Auswahllisten (mit Ausnahme des Kundenstatus) kann festgelegt werden, ob der Benutzer neue Werte eingeben darf, also auch Werte die nicht in der Vorschlagsliste aufgeführt sind.



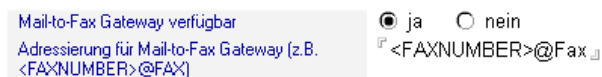
The screenshot shows a configuration form for the 'Titel' field. It includes a dropdown menu with 'Dr.' selected, a 'Voreinstellung' label, and a radio button group with 'ja' selected and 'nein' unselected. The text 'Andere Werte sind zulässig' is visible next to the radio buttons.

Abbildung: Beispiel Titel

6.2 Mail-to-Fax-Gateway

Im "Globalen Konfigurationsdokument" kann die Existenz eines Mail-to-Fax-Gateways vermerkt werden.

Bei Existenz eines Mail-To-Fax-Gateways kann im Kontaktprofil festgelegt werden, ob die E-Mail-Adresse oder die Fax-Nummer für einen Serienbrief verwendet werden soll.



The screenshot shows a configuration form for the 'Mail-to-Fax Gateway' option. It includes a radio button group with 'ja' selected and 'nein' unselected. Below it, there is a dropdown menu for 'Adressierung für Mail-to-Fax Gateway (z.B. <FAXNUMBER>@FAX)' with '<FAXNUMBER>@FAX' selected.

Abbildung: Mail-To-Fax-Gateway im System vorhanden

7 Fehlerbeseitigung

7.1 Bugfix: Vorlage ausgehende Korrespondenz

In Vorlage "Ausgehende Korrespondenz" und "E-Mail" war das Feld DocOwner vom Type Author statt Reader

7.2 Bugfix: Eingehende Korrespondenz

"Eingehende Korrespondenz-" und "Eingehende E-Mail-" Dokumente wurden immer dem referenzierten Dokument zugeordnet, statt bei gesetzter Option dem Kundenprofil.

7.3 Bugfix: Überflüssiger Sende_Dialog beim Speichern von Vorlagen

Beim Speichern einer Vorlage für ausgehende Mail wird nun nicht mehr die Sende-Dialogbox gezeigt

7.4 Bugfix: Falsche Anzeige der Wiedervorlage bei Konzept und Termin

Der Status der Wiedervorlage mit Aktion Konzept und Termin wurde in Ansichten nach Aufgabe als nicht kategorisiert angezeigt.