

KONTAKTVERWALTUNG

KONTAKTARTEN

Durch die neue Kontaktverwaltung können nun für diverse Serienbriefe oder auch Befunde mehrere Kontakte zum Druck ausgewählt werden.

Zu jedem Objekt können nun beliebig viele „Kontakte“ angelegt werden. Es sind dabei unterschiedliche Kontaktarten möglich, die unter „Stammdaten/Allgemeine Daten/Kontakte“ verwaltet werden können.

Einige Kontaktarten sind vom Program vorgegeben und haben bestimmte Bedeutungen:

Objekt	Kann nicht als Kontakt angelegt werden. Bezeichnet immer die Objektadresse
Kunde	Kann nicht als Kontakt angelegt werden. Bezeichnet immer die Rechnungsadresse
Eigentümer	Frei zu vergebende Eigentümeradresse
Verwalter	Frei zu vergebende Adresse eines Hausverwalters
Hausmeister	Frei zu vergebende Adresse eines Hausmeisters
Anschreiben	Frei zu vergeben. Kann beispielsweise dafür verwendet werden, dem Objekt eine spezielle Anschrift zu geben, auf welche alle Drucksorten geschickt werden können.
Gemeinde	Bezeichnet immer die Adresse der dem Objekt zugeordneten Gemeinde
Kundenadresse	Hier wird keine Adresse angelegt. Dieser Eintrag kann dazu verwendet werden, sämtliche Drucksorten automatisch an die Rechnungsadresse umzuleiten.
Objektadresse	Dieser Eintrag kann dazu verwendet werden, anstatt der Rechnungsadresse immer die Objektadresse zu verwenden.
Partei	Leitet die Dokumente auf die jeweilige Parteiadresse um

Weitere Kontaktarten können nach Belieben angelegt werden. Für diese zusätzlichen Kontaktarten kann auch eine Standardadresse angelegt werden, die immer dann verwendet wird, wenn beim Objekt keine andere Kontaktadresse für diese Kontaktart definiert wurde.

KONTAKTE ANLEGEN

In der Objektverwaltung kann im neuen Karteireiter „Kontakte“ durch F6 ein neuer Kontakt angelegt werden. Die Kontaktart sollte dabei verpflichtend eingegeben werden. Eine Information zu dem Kontakt ist nicht unbedingt erforderlich. Durch Doppelklick kann dem Kontakt dann die genaue Anschrift, bzw. die Erreichbarkeit eingegeben werden.

VERWENDEN DER KONTAKTE FÜR SERIENBRIEFE

In jeder Liste, in Befundvorlagen und auch in Serienbriefen sind zu jedem Objekt grundsätzlich immer zwei Kontakte verfügbar. Bisher waren das die Objektadresse und die Rechnungsadresse.

Ab der neuen Version können durch die beiden Kontakte Kontakt 1 und 2 in der hier angezeigten Kontaktliste dieses beiden Adressen bestimmt werden. Wenn die Auswahl nicht angezeigt wird, so gilt wie bisher die Objekt- und Rechnungsadresse.



Abbildung 1: Prioritätsauswahl

Die nebenstehende Prioritätenliste ist aus dem Hauptmenü aufrufbar. Es wird damit festgelegt, welche Adresse auf den Serienbrief gedruckt werden soll.

Es werden nur jene Kontaktarten auf den Brief gedruckt, deren Kästchen aktiviert ist. Dabei haben die oberen Kontaktarten Priorität. Ist zur obersten Kontaktart kein Kontakt für das Objekt vorhanden, so wird die nächste angehakte Kontaktart verwendet.

Kontaktarten können durch Ziehen mit der Maus an eine andere Position verschoben werden!

Durch die „Anzahl Kontakte“ kann festgelegt werden, wie viele Kontakte angeschrieben werden.

Im hier dargestellten Beispiel wird, sofern vorhanden zuerst der Kontakt für die Kontaktart „Anschreiben“ verwendet. Ist kein solcher vorhanden, so wird die Adresse des Verwalters oder falls nicht vorhanden die Rechnungsadresse verwendet.

Für Serienbriefe gelten dabei folgende Seriendruckfelder:

	Kontakt 1	Kontakt 2
Anrede	ANREDE	KUNDEANREDE
Name	NAME1	KUNDENAME1
Name inkl. Titel und Vorname	TITELNAME	KUNDETITELNAME
Name2	NAME2	KUNDENAME2
Name3	NAME3	KUNDENAME3
Adresse	ADRESSE	KUNDEADRESSE
PLZ	PLZ	KUNDEPLZ
Ort	ORT	KUNDEORT
Tel1	TEL1	KUNDETEL1

VERWENDEN DER KONTAKTE IN BEFUNDEN

Die Kontakte können auch in Befunden und Briefen verwendet werden. Also Feldnamen muss dafür die Bezeichnung KONTAKT1..xxx oder KONTAKT2..xxx verwendet werden.

Beispiel:

Adresse von Kontakt 1	Adresse von Kontakt 2
KONTAKT1..ANREDE; KONTAKT1..TITELNAME; KONTAKT1..NAME2; KONTAKT1..ADRESSE; KONTAKT1..PLZ; KONTAKT1..ORT;	KONTAKT2..ANREDE; KONTAKT2..TITELNAME; KONTAKT2..NAME2; KONTAKT2..ADRESSE; KONTAKT2..PLZ; KONTAKT2..ORT;