

# Kontaktmanagement: Firma, Kontakt Aktivität, Aufgabe

ADITO Software GmbH

Ab Version xRM 2026.4.1 | Juni 2026



Mit dem  gekennzeichnete Inhalte  
wurden in die [xRM-Help](#) überführt.



## Screenshots

Das UX-Design von ADITO wird kontinuierlich für Sie optimiert. Es kann daher zu Abweichungen bei den Screenshots kommen.

## Gendergerechte Sprache

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in der Dokumentation das generische Maskulinum verwendet. Sämtliche Personenbezeichnungen beziehen sich gleichermaßen auf alle Geschlechter.



# Agenda (1/3)

- Überblick Menügruppe „Kontaktmanagement“
-  Neuanlage
  -  Firma
  -  Kontakt
  -  Schnellerfassung
- Kommunikation & Adresse
  - Telefonnummer: Anlage,  Validierung, Verwendung
  -  E-Mail/Webseite: Validierung
  -  Adresse: Anlage, Validierung
  -  Standards erkennen
  -  Standards anpassen
  - Spezifische Filterkriterien
- Serienaktionen in der Filteransicht
  - Firma
  - Eigenschaft setzen
  - Kontakt
- Firma
  - Tab „Aktivitäten“
  - Tab „360“
  - Tab „Kontakte“
  - Tab „Aufgaben/Termine“
  - Tab „Eigenschaften“ - „Eigenschaften“
  - Tab „Eigenschaften“ - „sensible Eigenschaften“
  - Tab „Beziehungen“
  - Firmenspezifische Dokumentablage
  - Übersicht über weitere Tabs
  - Kundenstammblatt ausgeben
  - Firmen Klassifizierung
  - Umfirmierung
  - Firma löschen
  - Umkreissuche

# Agenda (2/3)

## ▪ Kontakt:

- Abbildung im CRM
-  Tab „Weitere Funktionen“
  -  Fall 1: Kontakt arbeitet bei mehreren Firmen
  -  Fall 2: Kontakt wechselt von einer Firma in eine andere
  -  Fall 3: Kontakt verlässt das Unternehmen
  -  Fall 4: Funktionsdatensatz löschen
- Personifizierte Briefanrede
- Übersicht über weitere Tabs
- vCard Export/  Import

## ▪ Aktivität

- Definition
- Verknüpfung mit Objekten
- Automatische Verknüpfung bei Neuanlage
- Anlage
- Erwähnung von Kollegen
- Manuelle Nachverknüpfung
- Themenbaum
- Tab „Verlauf“
- Automatische Anlage von Aktivitäten
- Automatische Anlage von Aktivitäten: E-Mails
  - E-Mail Erfassung mittels Mailbridge
  - E-Mail Erfassung mittels Outlook-Addin
  - E-Mail Erfassung mittels Dashlet
  - Verarbeitung von E-Mail Anhängen oder Inlineattachments
  - Unverknüpfte Aktivitäten
  - Kategorie „System“
- Aktivitäten KI gestützt zusammenfassen

# Agenda (3/3)

- Aufgabe
  - Definition
  - Gruppen- und Einzelaufgaben sowie vertrauliche Aufgaben
  - Priorität und Fälligkeit
  - Bearbeiter hinzufügen
  - Verknüpfung mit Servicetickets oder Aktivitäten
  - Usecases
    - Meine Aufgaben im Überblick
    - Dashlet „Aufgaben/Termine“
    - Wie erfahre ich, ob Aufgaben erledigt wurden?
    - Aufgaben von Kollegen übernehmen

# „Überblick“



# Kontaktmanagement



## Kontaktmanagement

  
Firma

  
Kontakt

  
Aktivität

  
Kontaktsynch.

## Aufgaben-/Terminmanagement

  
Aufgaben

  
Kalender

Klassifizierung

Anrede

  
Themenbaum

Kontaktsynch.  
-dashboard

Exportvorlage

  
Dokument-  
vorlagen

Dubletten-  
konfiguration

Datenschutz-  
administration

Beziehungstyp

Fachadministration für Kontaktmanagement

-  Vorab fachadministrativ zu definieren
-  Gelegentliche fachadministrative Anpassung
-  Durch Anwender „täglich“ in Verwendung



# Kommunikation & Adresse



## Erfassung der Telefonnummern:

Werden bei der Erfassung der Durchwahl anstelle von Ziffern Buchstaben eingegeben, werden diese gemäß der Zuordnung wie auf Telefontastaturen als Ziffer ersetzt.

Dabei **muss** bei der Eingabe immer eine dreier-Kombination aus Buchstaben verwendet werden.

Bsp: +49 0871 7**ADG** -> +49 0871 7**234**

Werden nur ein oder zwei Buchstaben erfasst, werden diese nach einem kurzen Moment automatisch gelöscht.



# Kommunikation

## Anruf starten (ohne CTI-Anbindung)



Industrial Steel AG  
Kd.-Nr.: 1234

Tags

Kommunikation

- E-Mail: [info@industrial-steel.de](mailto:info@industrial-steel.de)
- Telefon: [+49 40 67520](tel:+494067520)
- Website: <https://www.industrial-steel.de>

Adressen

Firmenadresse: Rathausmarkt 1  
20095 Hamburg  
Deutschland

Klicken Sie auf die Telefonnummer und wählen Sie dann die App, über die der Anruf gestartet werden soll.



Wie soll dieses Element geöffnet werden?

-  Google Chrome  
Neu
-  Ihr Smartphone  
Neu
-  Kontakte  
Neu
-  MicroSIP  
Neu
-  Microsoft Edge  
Neu

☒ Immer diese App verwenden

OK

# Kommunikation

## Telefonie mit CTI-Anbindung

Falls eine CTI-Anbindung besteht, unterstützt das System die Telefonie wie folgt:

- Klick auf die Telefonnummer in der Vorschau löst den Anruf aus.
- Popup/Benachrichtigung, bei eingehenden Anrufen, zeigt den erkannten Datensatz (Firma oder Kontakt) an.
- Welcher Context mit Klick auf das Popup geöffnet wird, kann in den Benutzereinstellungen angegeben werden.



Ob und wie die CTI-Anbindung im Detail genutzt werden kann, ist im jeweiligen Projekt zu betrachten.

### Anruf auslösen



Mitarbeiter



Klicken Sie auf die Telefonnummer um den Anruf zu starten.

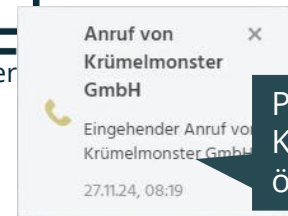
### Anruf entgegennehmen



Mitarbeiter



Kunde



Popup öffnet sich. Mit Klick auf das Popup, öffnen Sie den Datensatz.

## Kontakte im Outlook-Kontaktbuch

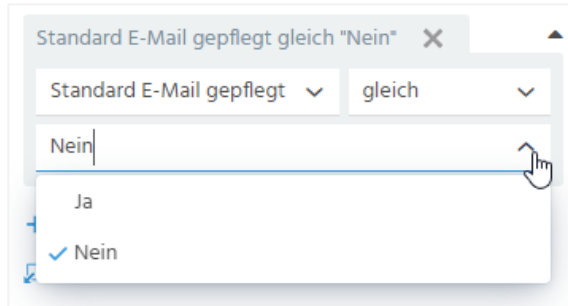


Die Firmen oder Kontakte aus ADITO werden bspw. als Outlook Kontakt benötigt?

Weitere Informationen zu dieser Anwendung finden Sie in der Dokumentation zum Thema „EWS Kontaktsynchronisation“.

# Kommunikation & Adressen

## Filter



Standard E-Mail gepflegt gleich "Nein" X

Standard E-Mail gepflegt ▼ gleich ▼

Nein

Ja

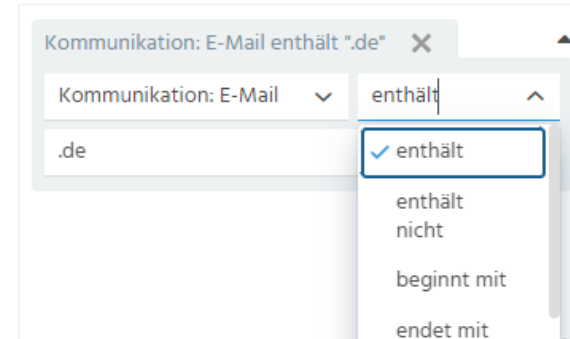
✓ Nein

Standard Adresse gepflegt

Standard E-Mail gepflegt

Standard Telefon gepflegt

Mit diesen Filterkriterien können Sie Firmen/ Kontakte filtern, bei denen noch **keine Standards gepflegt** sind, um diese zu ergänzen.



Kommunikation: E-Mail enthält ".de" X

Kommunikation: E-Mail ▼ enthält ▼

.de

✓ enthält

enthält nicht

beginnt mit

endet mit

Kommunikation: E-Mail

Kommunikation: Telefon

Kommunikation: Webseite

Kommunikation: Adresse

Kommunikation: Medium

Mit diesen Filterkriterien können Sie nach bestimmten Einträgen suchen, bzw. prüfen, ob eine Adresse für ein Medium vorhanden ist.

# Serienaktionen in der Filteransicht



## Serienaktionen in der Filteransicht

+

Beobachte Datensätze

Serienaktionen

Export

Eigenschaft setzen

Zu Serienbrief hinzufügen

Zu Kampagne hinzufügen

Zur Serienmail hinzufügen

Einsatzaufgabe erstellen

Umsatzprognose öffnen

Planung erstellen

Inhalt filtern...

Firmen: 58

| Bild | Name                            | Kundennummer | Status | E-Mail                     | Telefon          | Adresse                                           | Klassifizierung |
|------|---------------------------------|--------------|--------|----------------------------|------------------|---------------------------------------------------|-----------------|
|      | Aquire GmbH                     | 3469         | Aktiv  | info@acquire.de            | +49 4321 78990   | Friedenstraße 12 b - DE 93053 Regensburg          | --              |
|      | Bohrmarkt GmbH                  | 9612         | Aktiv  | info@bohrmarkt.de          | +49 9246 552     | Innstraße 11 - DE 93059 Regensburg                | BB              |
|      | Bornheimer Maschinenfabrik GmbH | 4387         | Aktiv  | info@bornheimer.de         | +49 2222 940210  | Peter-Fryns-Platz - DE 53332 Bornheim             | AB              |
|      | Bucher Unternehmensgruppe       | 3698         | Aktiv  | info@bucher.de             | +49 40 42580     | Julius-Leber-Straße 32 - DE 22765 Hamburg         | BC              |
|      | Cuvox Consulting                |              | Aktiv  | info@cuvox-consulting.at   |                  | Schloßbergstraße 11 - AT 6900 Stadt Bregenz       | --              |
|      | Emil Brandstätter AG            | 5609         | Aktiv  | kontakt@brandstaetter.de   | +49 831 25359    | Mühlhauserstr. 20 - DE 81379 München              | BC              |
|      | Ertl GmbH                       | 7824         | Aktiv  | service@ertl.de            | +49 335 12875    | Belgische Straße 2 - DE 15234 Frankfurt (Oder)    | BB              |
|      | Fahey, Spencer and Armstrong    | 1793         | Aktiv  | greattohearfromyou@fsa.org | +44 20 3245 1844 | 69 New Street - GB B4 4DU Birmingham              | BD              |
|      | Firmengruppe Matthias Bogen     | 4567         | Aktiv  | info@matthiasbogen.de      | +49 421 98650    | Pfeilstraße 7 - DE 28217 Bremen                   | BC              |
|      | Fischer AG                      | 1018         | Aktiv  | info@fischer.tr            | +49 6472 35000   | Brenneckestraße 100 - DE 39116 Magdeburg          | BD              |
|      | Glob Group                      | 1212         | Aktiv  | contact@globgroup.com      | +44 20 1432 3000 | 32-40 Blackfriars Road - GB SE1 8NW London        | BB              |
|      | Grobbe-Werk GmbH                | 4758         | Aktiv  | info@grobbe-werk.de        | +49 841 32510    | Regensburger Straße 65 - DE 85055 Ingolstadt      | BD              |
|      | Hamel Collin SAS                | 0100         | Aktiv  | bertin@hamel.fr            |                  | Passage de l'Hôtel de Ville 6 - FR 68100 Mulhouse | --              |
|      | Hochbau Berger                  | 8364         | Aktiv  | Info@berger.de             | +49 16800536     | Hauptstraße 39 - DE 10827 Berlin                  | BD              |
|      | Holzwurm Maschinen GmbH         | 5690         | Aktiv  | info@holzwurm.de           | +49 511 2098765  | Isernhagener Straße 64 - DE 30163 Hannover        | BC              |
|      | Horn Schramm AG & Co. OHG       | 0200         | Aktiv  | s.schreiber@horn.group     |                  | Basler Straße 143 - DE 79539 Lörrach              | --              |

## Serienaktion: Eigenschaften setzen

9  
Betroffene Datensätze

+ Beurteilung / Branche ▼ Service ▼ -

Konditionen / Preislist ▼ ! Wert ^ -

- Standard
- Großkunde
- Sonderpreisliste
- Service

Eigenschaft setzen ^

Es können mehrere Eigenschaften hinzugefügt und ausgewählt werden und somit gleichzeitig an den Datensätzen gesetzt werden.

Nach dem Speichern, wird ein Hinweis angezeigt, für wie viele Datensätze, die Eigenschaft gesetzt wurde.

Hinweis

Es wurde für 7 Kontakte die ausgewählte Eigenschaft erfolgreich gesetzt

OK



Die Serienaktion „Eigenschaften setzen“ ist auch im Kontakt und für Aktivitäten verfügbar.

## Serienaktion: Eigenschaften setzen

Zu Beachten ist, wie oft eine Eigenschaft gesetzt werden kann/darf.

- Eigenschaften, die **maximal 1 mal pro Datensatz** erfasst werden, werden **überschrieben**.
- Eigenschaften, die **beliebig oft pro Datensatz** erfasst werden, werden **beliebig oft** angelegt.
- Eigenschaften, die **maximal x mal pro Datensatz** erfasst werden, werden **x mal** angelegt. Sobald x überschritten wird, erhält der Anwender einen Hinweis.

## Serienaktion: Eigenschaften setzen

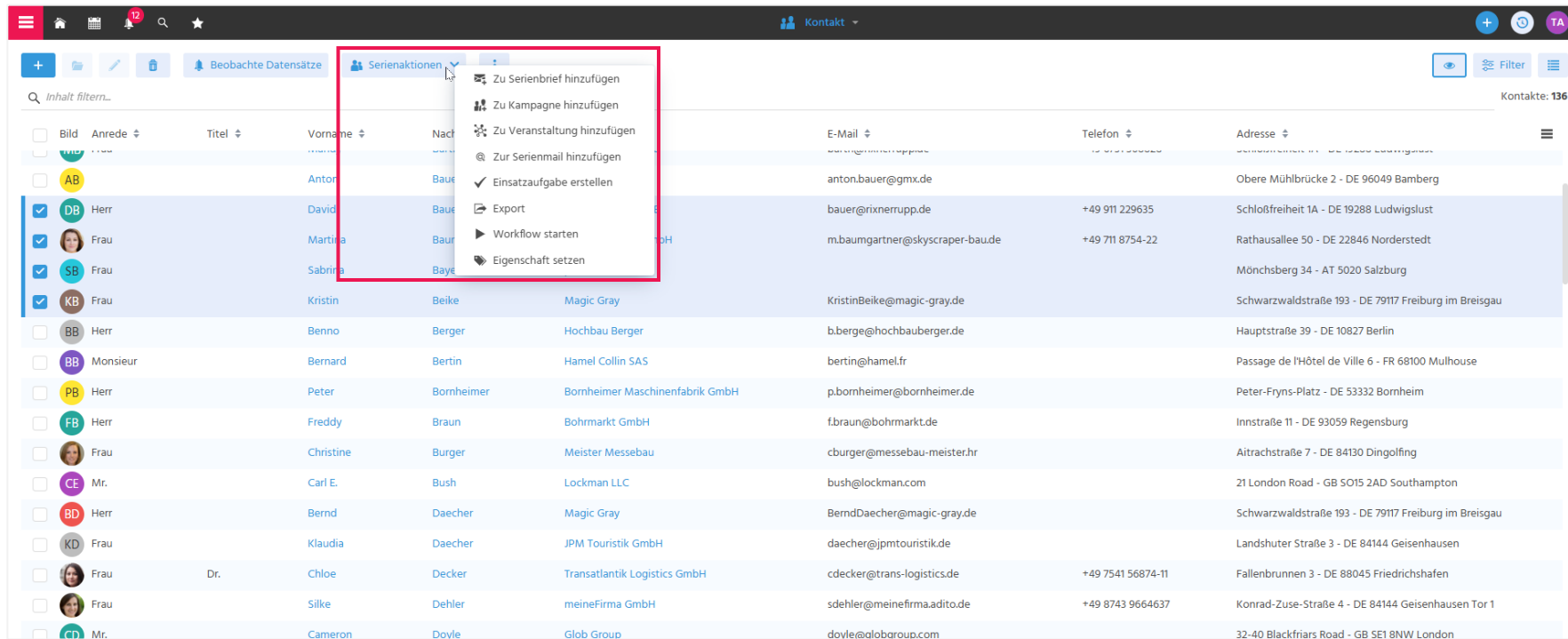
Können die Eigenschaften für einen Teil der berücksichtigten Datensätze **nicht gesetzt** werden, folgt im Hinweis nach dem Speichern die Information. Dabei wird angezeigt, für wie viele Datensätze das Setzen nicht möglich war und die Begründung.



Mögliche Begründungen:

- Eigenschaft mit dem selben Wert existiert bereits
- Maximale Erfassungs-Anzahl der Eigenschaft für diesen Datensatz, ist bereits erreicht

## Serienaktionen in der Filteransicht



The screenshot displays the ADITO contact management interface. A red box highlights the 'Serienaktionen' (Batch Actions) menu, which is open, showing the following options:

- Zu Serienbrief hinzufügen
- Zu Kampagne hinzufügen
- Zu Veranstaltung hinzufügen
- Zur Serienmail hinzufügen
- ✓ Einsatzaufgabe erstellen
- Export
- Workflow starten
- Eigenschaft setzen

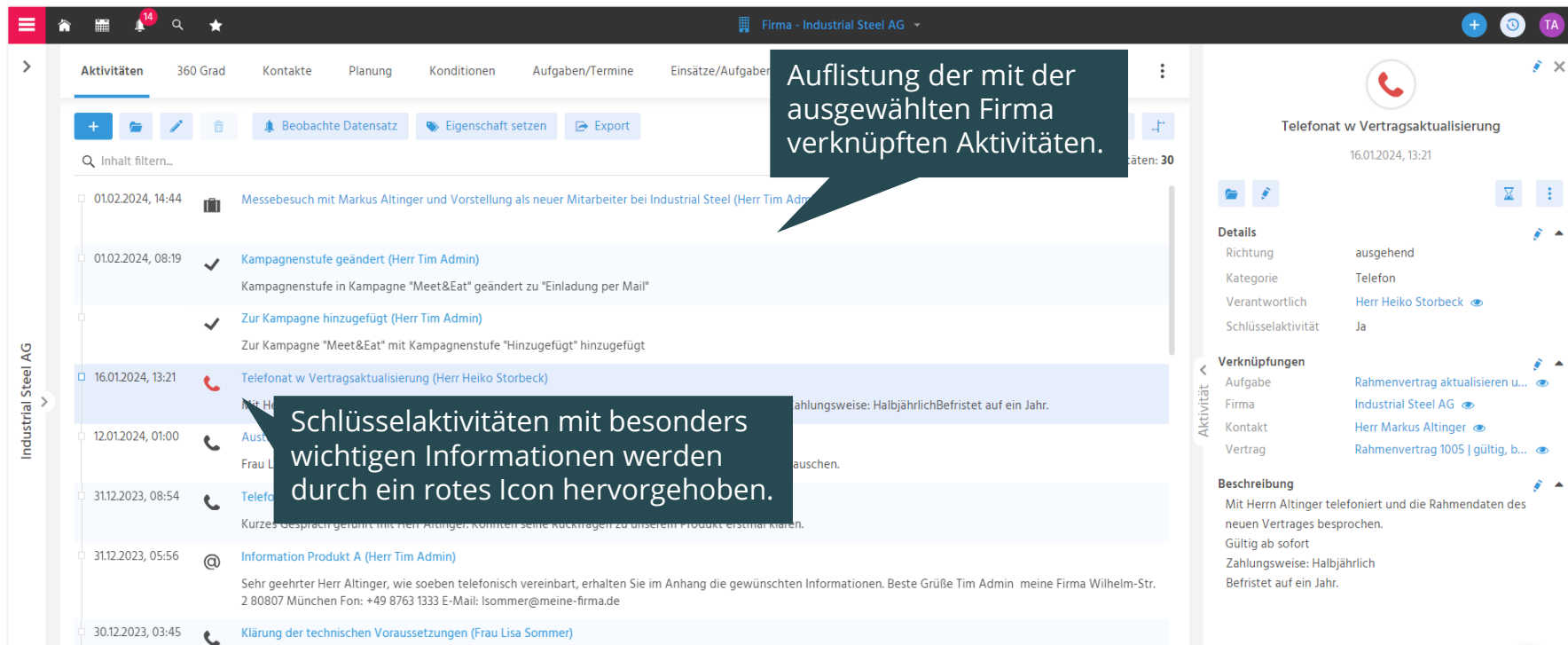
The background shows a list of contacts with columns: Bild, Anrede, Titel, Vorname, Nachname, E-Mail, Telefon, and Adresse. The 'Kontakte: 136' indicator is visible in the top right corner.

| Bild | Anrede   | Titel | Vorname   | Nachname   | E-Mail                          | Telefon           | Adresse                                               |
|------|----------|-------|-----------|------------|---------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------|
|      |          |       | Anton     | Bauer      | anton.bauer@gmx.de              |                   | Obere Mühlbrücke 2 - DE 96049 Bamberg                 |
|      | Herr     |       | David     | Bauer      | bauer@rixnerrupp.de             | +49 911 229635    | Schloßfreiheit 1A - DE 19288 Ludwigslust              |
|      | Frau     |       | Martina   | Bauer      | m.baumgartner@skyscraper-bau.de | +49 711 8754-22   | Rathausallee 50 - DE 22846 Norderstedt                |
|      | Frau     |       | Sabrina   | Baye       |                                 |                   | Mönchsberg 34 - AT 5020 Salzburg                      |
|      | Frau     |       | Kristin   | Beike      | KristinBeike@magic-gray.de      |                   | Schwarzwaldstraße 193 - DE 79117 Freiburg im Breisgau |
|      | Herr     |       | Benno     | Berger     | b.berge@hochbauerberger.de      |                   | Hauptstraße 39 - DE 10827 Berlin                      |
|      | Monsieur |       | Bernard   | Bertin     | bertin@hamel.fr                 |                   | Passage de l'Hôtel de Ville 6 - FR 68100 Mulhouse     |
|      | Herr     |       | Peter     | Bornheimer | p.bornheimer@bornheimer.de      |                   | Peter-Fryns-Platz - DE 53332 Bornheim                 |
|      | Herr     |       | Freddy    | Braun      | f.braun@bohmarkt.de             |                   | Innstraße 11 - DE 93059 Regensburg                    |
|      | Frau     |       | Christine | Burger     | cburger@messebau-meister.hr     |                   | Aitrachstraße 7 - DE 84130 Dingolfing                 |
|      | Mr.      |       | Carl E.   | Bush       | bush@lockman.com                |                   | 21 London Road - GB SO15 2AD Southampton              |
|      | Herr     |       | Bernd     | Daecher    | BerndDaecher@magic-gray.de      |                   | Schwarzwaldstraße 193 - DE 79117 Freiburg im Breisgau |
|      | Frau     |       | Klaudia   | Daecher    | daecher@jpmtouristik.de         |                   | Landshter Straße 3 - DE 84144 Geisenhausen            |
|      | Frau     | Dr.   | Chloe     | Decker     | cdecker@trans-logistics.de      | +49 7541 56874-11 | Fallenbrunnen 3 - DE 88045 Friedrichshafen            |
|      | Frau     |       | Silke     | Dehler     | sdehler@meinefirma.adito.de     | +49 8743 9664637  | Konrad-Zuse-Straße 4 - DE 84144 Geisenhausen Tor 1    |
|      | Mr.      |       | Cameron   | Dovle      | dovle@globaroup.com             |                   | 32-40 Blackfriars Road - GB SE1 8NW London            |

**Firma**



## Tab „Aktivitäten“



The screenshot shows the 'Aktivitäten' (Activities) tab for the company 'Firma - Industrial Steel AG'. The interface includes a top navigation bar with icons for home, calendar, notifications (14), search, and favorites. Below the navigation bar, there are tabs for 'Aktivitäten', '360 Grad', 'Kontakte', 'Planung', 'Konditionen', 'Aufgaben/Termine', and 'Einsätze/Aufgaben'. A toolbar contains buttons for '+', 'Beobachte Datensatz', 'Eigenschaft setzen', and 'Export'. A search bar is labeled 'Inhalt filtern...'. The main list of activities shows several entries, with the entry 'Telefonat w Vertragsaktualisierung (Herr Heiko Storbeck)' from 16.01.2024, 13:21, highlighted in blue and marked with a red telephone icon. A dark blue callout box points to this entry with the text: 'Auflistung der mit der ausgewählten Firma verknüpften Aktivitäten.' Another dark blue callout box points to the red telephone icon with the text: 'Schlüsselaktivitäten mit besonders wichtigen Informationen werden durch ein rotes Icon hervorgehoben.' On the right side, a detailed view of the selected activity is shown, including a 'Details' section with fields like 'Richtung' (ausgehend), 'Kategorie' (Telefon), 'Verantwortlich' (Herr Heiko Storbeck), and 'Schlüsselaktivität' (Ja). Below this is a 'Verknüpfungen' (Links) section listing related items like 'Rahmenvertrag aktualisieren u...', 'Industrial Steel AG', 'Herr Markus Altinger', and 'Rahmenvertrag 1005 | gültig, b...'. At the bottom, a 'Beschreibung' (Description) section provides further context: 'Mit Herrn Altinger telefoniert und die Rahmendaten des neuen Vertrages besprochen. Gültig ab sofort. Zahlungsweise: Halbjährlich. Befristet auf ein Jahr.'

# Firma

## Tab „360 Grad“

**Überblick** über  
verknüpfte Contexte:

- Angebote
- Belege
- Kampagnen
- Opportunitys
- Projekte
- Serienmails
- Serienbriefe
- Servicetickets
- Verträge
- Werbemittel
- etc.

Industrial Steel AG

Aktivitäten 360 Grad Kontakte Aufgaben/Termine Einsätze/Aufgaben

+ Neuanlage

Filter

Inhalt filtern...

1011 | Projekt - Fortsetzung

Phase: Offer | Volumen: 1000,00 EUR | Wahrscheinlichkeit: 75 | Erstelldatum: 2024-10-27 | Klassifizierung: BB

1002 | Erstprojekt

Phase: Negotiation | Volumen: 1000,00 EUR | Wahrscheinlichkeit: 75 | Erstelldatum: 2024-08-23 | Klassifizierung: BB

Rechnung (7)

Serienbrief (2)

Serienmail (4)

Serviceticket (5)

Vertrag (5)

Werbemittel (1)

Timelineansicht

Baumansicht

Suchmöglichkeit anhand von Titel oder Beschreibung der verknüpften Daten

Projekt - Fortsetzung

Industrial Steel AG

1011

Tags

Details

Status: offen

Phase: Offer

Phasenfortschritt: 60%

Start der Opportunity: 28.03.2025

Zieldatum der Leistung: 25.09.2026

Wahrscheinlichkeit: 75%

Währung: EUR

Volumen (EUR): 426.422,00

Aufwand: 10:40

Letzte Aktivität: Klärung der technischen ...

Beschreibung

102 Tage inaktiv

386 Tage verbleibend

BB Klassifizierung



Firma - Industrial Steel AG

+ ↻ 🔍 ☆

Aktivitäten360 GradKontaktePlanungKonditionenAufgaben/TermineEinsätze/AufgabenEigenschaftenDokumenteBeziehungenBetreuung

+📁✎🗑️

✓ Erledigt setzen🔔 Beobachte Datensatz

👁️⚙️ Filter↕️

29.08.2024, 03:36❗Verträge prüfen  
Bitte die vorhanden Verträge überprüfen, alle Erweiterungen müssen darin abgedeckt sein.  
neu

12.08.2024, 14:23❗Rahmenvertrag aktualisieren und an Herrn Altinger schicken  
Mit Herrn Altinger telefoniert und die Rahmendaten des neuen Vertrages besprochen.Gültig ab sofortZahlungsweise: HalbjährlichBefristet auf ein Jahr.  
neu

08.08.2024, 14:29⚠️Austausch über Newsletter - Bitte Frau Linder anrufen  
Frau Linder hat angerufen und möchte sich mit einem unserer Marketingkollegen bzgl. Newsletter austauschen.  
neu

03.08.2024, 11:07⚠️Mit der Vertriebsleitung abstimmen, wie viel Prozent Rabatt gegeben werden kann.  
Preisabstimmung.  
warten auf Rückmeldung

Verknüpfte Termine

| Betreff ⌵                         | Beginn ⌵          | Ende ⌵            | Ort ⌵  |
|-----------------------------------|-------------------|-------------------|--------|
| Status-Call mit Projektleiter     | 30.07.2024, 09:30 | 30.07.2024, 10:00 | Online |
| Vorstellung neues Projektmitglied | 01.08.2024, 15:00 | 01.08.2024, 16:00 | Online |

Aufgaben: 7

Gruppierung zurücksetzen ✖  
Gruppieren nach ⌵

Bedingung zurücksetzen  
Bedingungen verknüpfen mit:  

alle einer

Neuer Filter ✕  
Eigenschaft ⌵Operator ⌵  
Wert

+ Bedingung hinzufügen

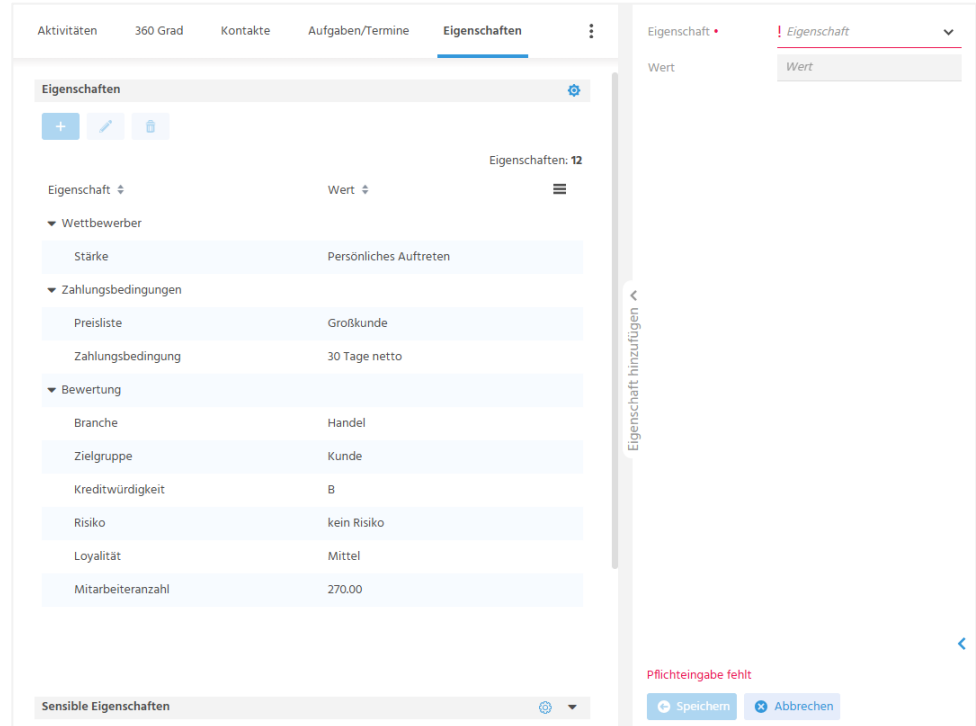
In erweiterter Ansicht öffnen

Gespeicherte Filter  
Neuen Filter speichern 📄  
Letzte Filter  
<Alle>  
!=abgeschlossen, =Herr Tim Admin, =Abteilungen / IT  
<Alle>  
<Alle>

Industrial Steel AG

## Tab „Eigenschaften“ – Tabelle „Eigenschaften“

- Qualifizieren Sie Firmen mit zusätzlichen Informationen mittels Eigenschaften.
- **Vorteile:**
  - Eigenschaften können an dieser Stellen zentral gepflegt werden.
  - Eigenschaften können als Filterkriterien verwendet werden und in der Filteransicht mittels Serienaktion in den ausgewählten Datensätzen gepflegt.
  - Eigenschaften können fachadministrativ angepasst und erweitert werden.



Activities: 360 Grad Kontakte Aufgaben/Termine **Eigenschaften**

Eigenschaften

Eigenschaften: 12

| Eigenschaft                | Wert                   |
|----------------------------|------------------------|
| <b>Wettbewerber</b>        |                        |
| Stärke                     | Persönliches Auftreten |
| <b>Zahlungsbedingungen</b> |                        |
| Preisliste                 | Großkunde              |
| Zahlungsbedingung          | 30 Tage netto          |
| <b>Bewertung</b>           |                        |
| Branche                    | Handel                 |
| Zielgruppe                 | Kunde                  |
| Kreditwürdigkeit           | B                      |
| Risiko                     | kein Risiko            |
| Loyalität                  | Mittel                 |
| Mitarbeiteranzahl          | 270.00                 |

Sensible Eigenschaften

Eigenschaft hinzufügen

Pflichteingabe fehlt

Speichern Abbrechen

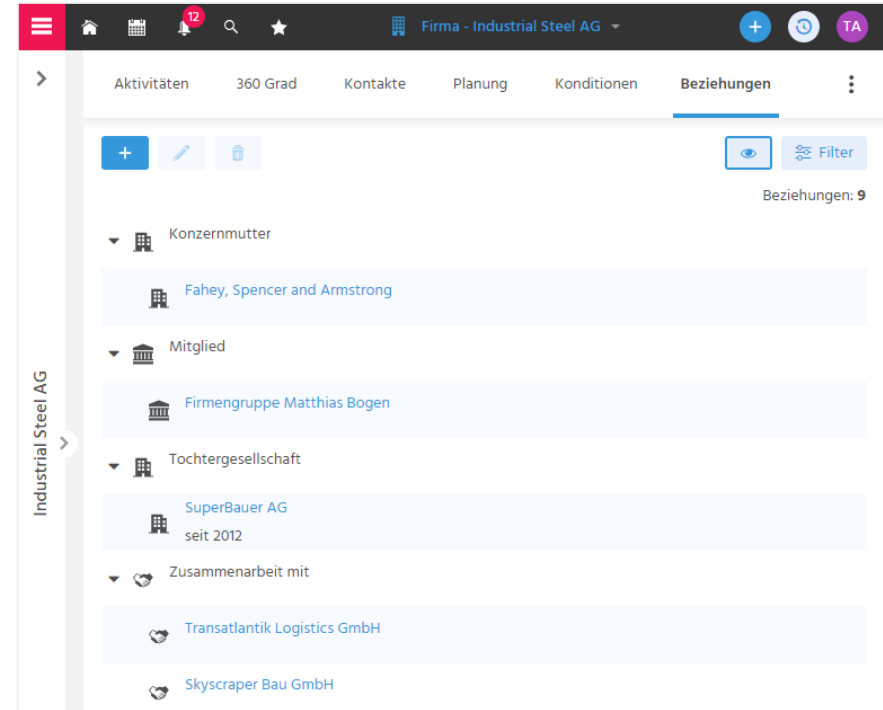
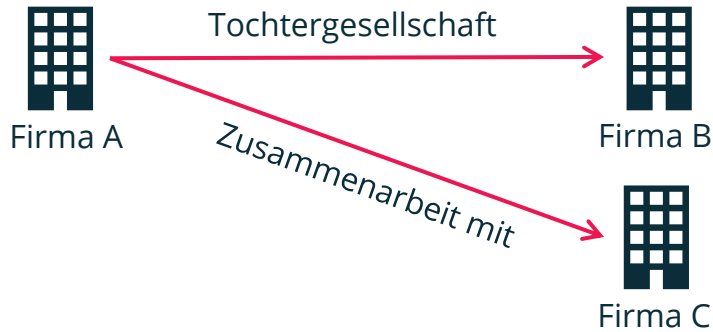
## Tab „Eigenschaften“ – Tabelle „Sensible Eigenschaften“

- Wozu werden sensible Eigenschaften verwendet?  
Um mittels Eigenschaften sensible Informationen an der Firma abzubilden,
  - die nur für einen eingeschränkten Teilnehmerkreis sichtbar sein dürfen.
  - die nur von einem eingeschränkten Teilnehmerkreis gepflegt werden dürfen.Dabei kann „eingeschränkter Teilnehmerkreis“ so definiert sein, dass unterschiedliche Abteilungen unterschiedliche sensible Eigenschaften nutzen und diese gegenseitig nicht im Zugriff haben.
- Somit kann bspw. die Abteilung Vertrieb Informationen an der Firma erfassen, die nur innerhalb der Abteilung genutzt werden.
- **Vorteile:**
  - Sensible Eigenschaften können an dieser Stellen zentral pro Datensatz (nicht über Serienaktion) gepflegt werden, wenn der Anwender eine entsprechend berechtigte Rolle hat.
  - Sensible Eigenschaften können als Filterkriterien verwendet werden.
  - Sensible Eigenschaften können fachadministrativ angepasst und erweitert werden.

# Firma

## Tab „Beziehungen“

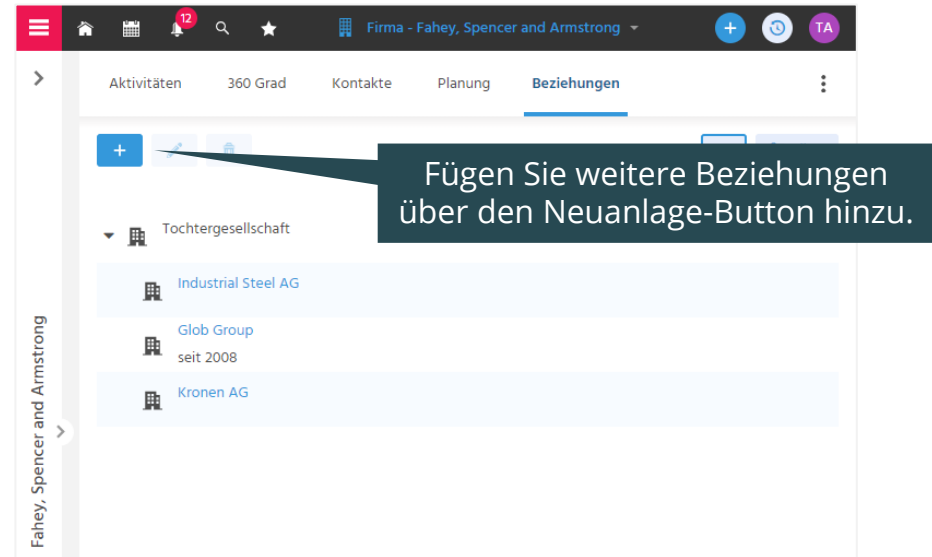
Abgebildet werden die Beziehungen zwischen Firmen und ggf. zwischen Firmen und Kontakten.



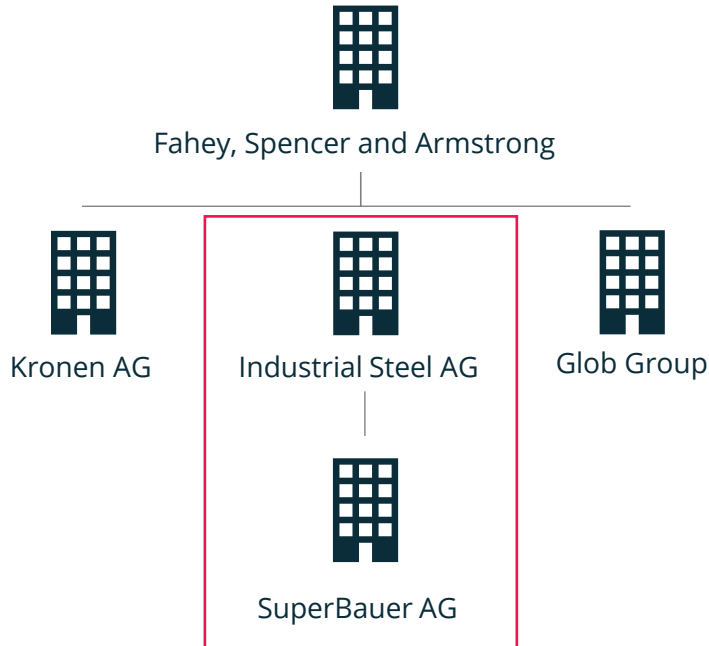
## Tab „Beziehungen“: Hierarchie-Ebenen



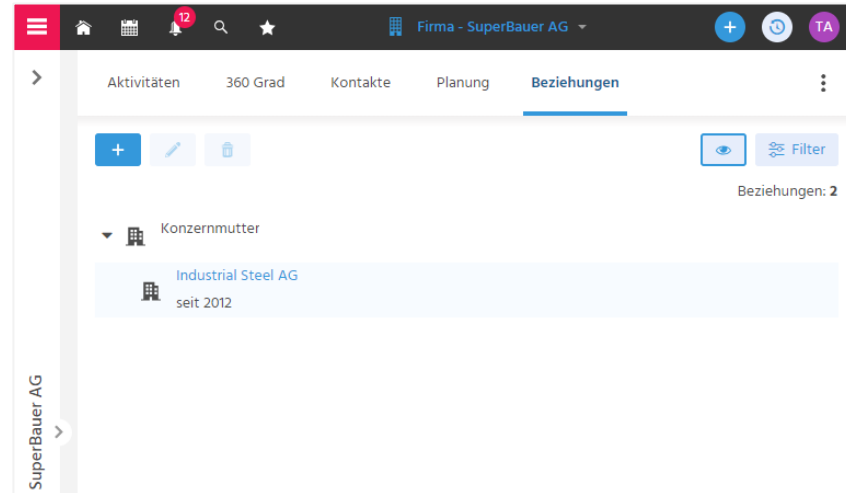
Im Screenshot sehen Sie den umrahmten Ausschnitt des Organigramms aus Perspektive der Firma „Fahey, Spencer and Armstrong“, die in der Hauptansicht geöffnet wurde.



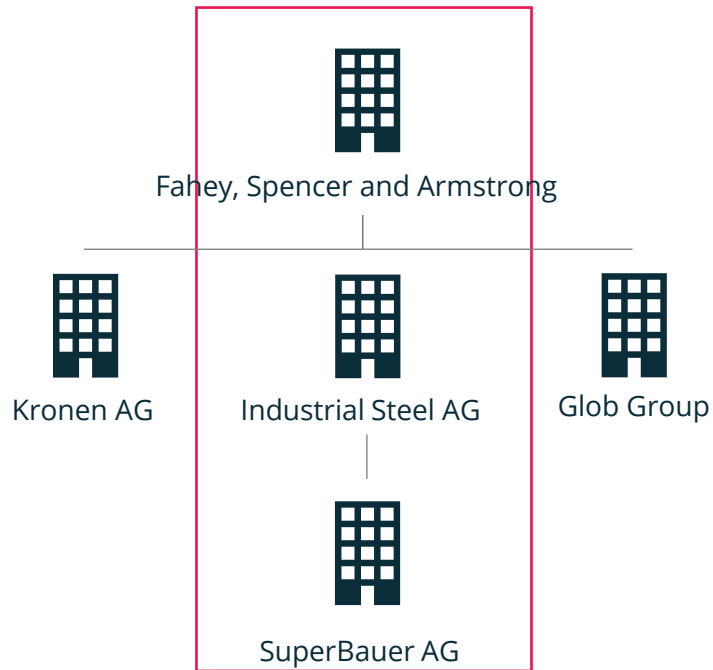
## Tab „Beziehungen“: Hierarchie-Ebenen



Im Screenshot sehen Sie den umrahmten Ausschnitt des Organigramms aus Perspektive der Firma „SuperBauer AG“, die in der Hauptansicht geöffnet wurde.



## Tab „Beziehungen“: Hierarchie-Ebenen



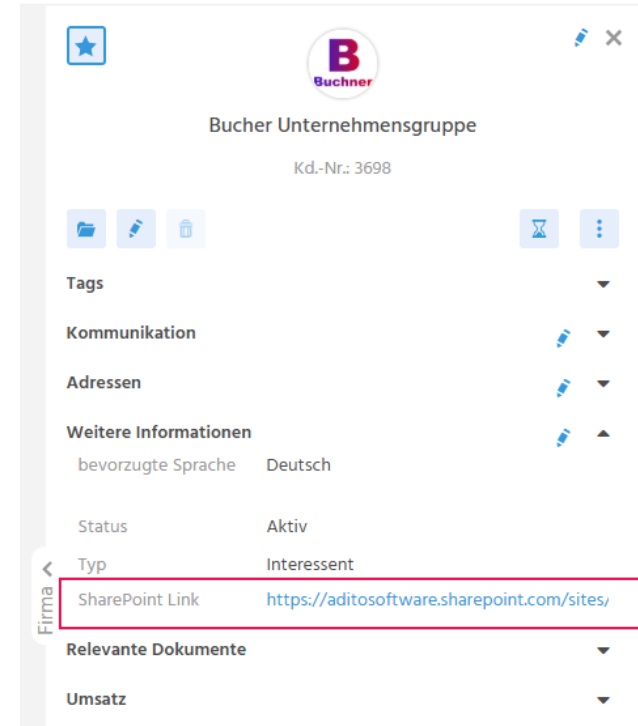
Im Screenshot sehen Sie den umrahmten Ausschnitt des Organigramms aus Perspektive der Firma „Industrial Steel AG“, die in der Hauptansicht geöffnet wurde.



## Firmenspezifische Dokumentablage

Dokumente mit Bezug zur Firma können

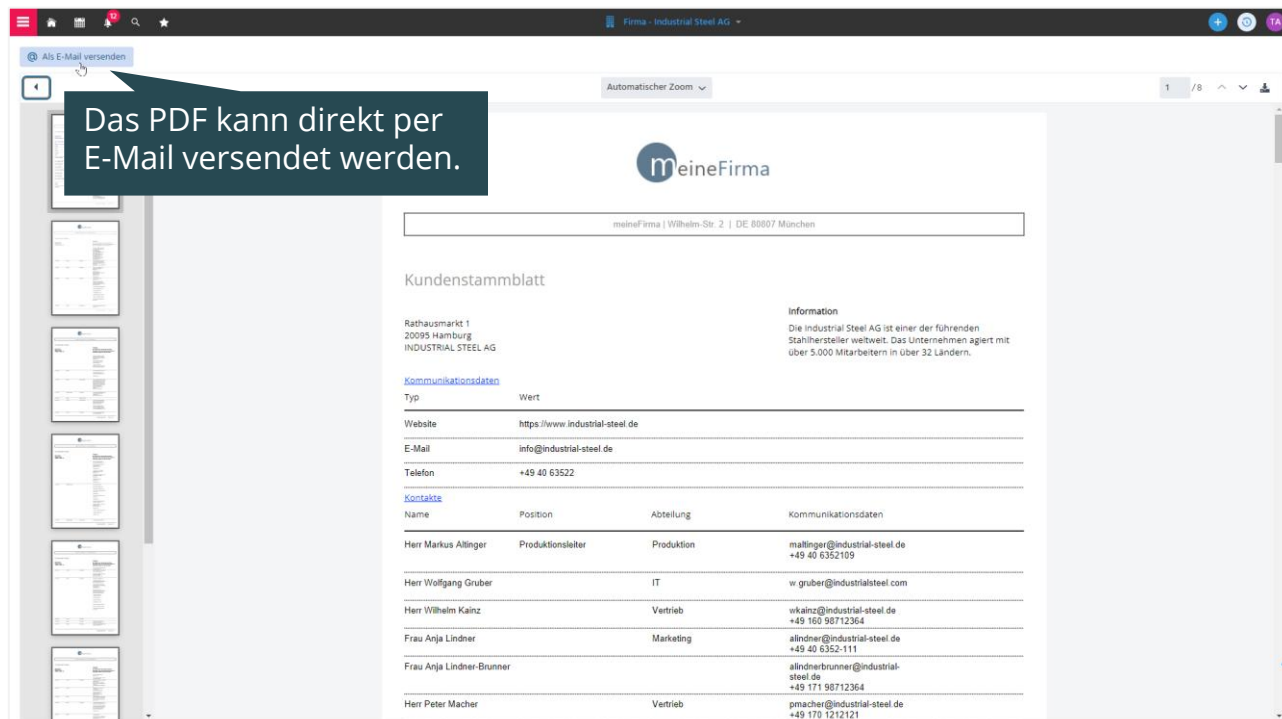
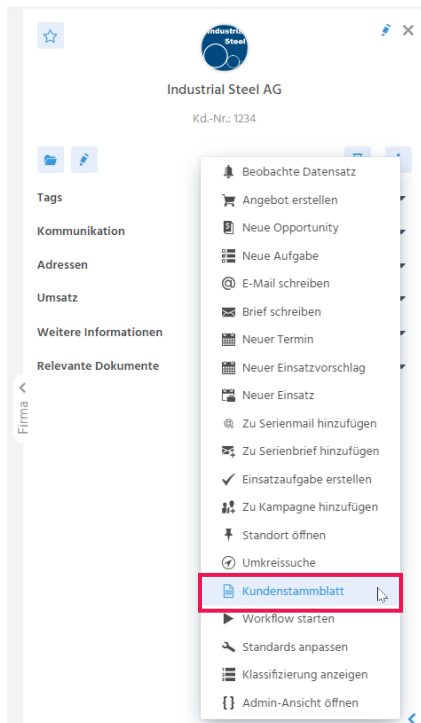
- als Binär Datei im Standard **Tab „Dokumente“** abgelegt werden, oder
- mittels **SharePoint Link** im Bereich „Weitere Informationen“ in der Preview der Firma. Somit kann auf einen SharePoint Ordner direkt aus ADITO zugegriffen werden.



## Tabs und ihre Funktionalitäten

- **Planung:** Graphische Übersicht der angelegten Umsatzplanungen
- **Konditionen:** Erfassen von Informationen und kundenindividuellen Preisen
- **Einsätze/Aufgaben:** Anzeige von Einsätzen und Einsatzaufgaben mit Ressourcenplanung
- **Dokumente:** Ablage für Binär-Dateien
- **Betreuung:** Auflistung von Gebieten und Verantwortlichen
- **Checklisteneinträge:** Anzeige von bei Qualifizierungsmaßnahmen unterstützenden Checklisten
- **Werbung:** Übersicht der kanalspezifischen Werbeeinstellungen und Interessen  
Weitere Informationen finden Sie in der Marketing spezifischen Dokumentation.
- **Dubletten:** Anzeige der vom System erkannten Dubletten  
Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zum Thema „Dublettenmanagement“.
- **Logs:** Auflistung von am Datensatz durchgeführten Veränderungen

## Kundenstammblatt erstellen



# Firma

## Klassifizierung

- Eigenschaften und Felder des Contexts, die für die Klassifizierung relevant sind und bereits in der Firma gepflegt sind, werden für die Klassifizierung verwendet.
- Bei mehrfach setzbaren Eigenschaften wird die höchstbewerte Eigenschaft verwendet.
- Die Klassifizierungen durchlaufen jeweils Bewertungen (A, B, C, D ...) abhängig von den erreichten Punkten.
- Mit der Aktion „Klassifizierung anzeigen“ wird die Detailübersicht der Klassifizierung aufgerufen und die Klassifizierung auf Grund der aktuellsten Datenbasis neu berechnet (weitere Informationen siehe Folgefolie).

Industrial Steel AG  
Kd.-Nr.: 1234

Tags  
Kommunikation  
Adressen  
Weitere Informationen  
Relevante Dokumente  
Umsatz

Aktivitäten 360 Gr

Eigenschaften

Beobachte Datensatz  
Neue Aufgabe  
E-Mail schreiben  
Brief schreiben  
Zu Kampagne hinzufügen  
Angebot erstellen  
Neue Opportunity  
Neuer Einsatzvorschlag  
**Klassifizierung anzeigen**  
Neuer Einsatz  
Einsatzaufgabe erstellen  
Neuer Termin  
Zu Serienbrief hinzufügen  
Zur Serienmail hinzufügen  
Standort öffnen  
Umkreissuche  
Kundenstamblatt  
Workflow starten  
Standards anpassen  
Admin-Ansicht öffnen

Ausweisung der Klassifizierung in der Hauptansicht (und in der Filteransicht)

1 Tage inaktiv   -100% Entwicklung Umsatz   BA Klassifizierung

## Klassifizierung: Kenngrößen, Werte, Bewertung

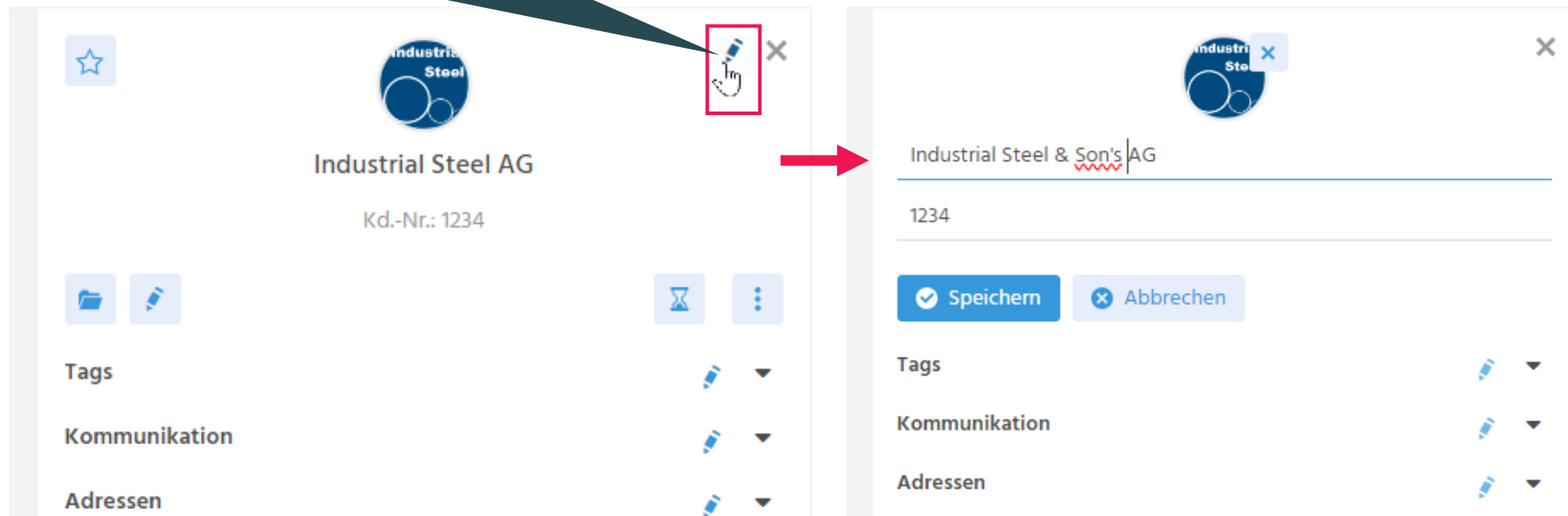
| Klassifizierung                                                        |              |                | ×                    |
|------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|----------------------|
|                                                                        |              |                | Klassifizierungen: 6 |
| <input type="checkbox"/> Kenngröße                                     | Wert         | Bewertung      | ☰                    |
| <input type="checkbox"/> ▼ 1. Klassifizierung: 53/85 Punkte = B (3)    |              |                |                      |
| <input type="checkbox"/> Beurteilung / Branche                         | Maschinenbau | 20/32 Punkte   |                      |
| <input type="checkbox"/> Beurteilung / Zielgruppe                      | Kunde        | 30/30 Punkte   |                      |
| <input type="checkbox"/> Beurteilung / Mitarbeiterzahl                 | 270.00       | 3/22.5 Punkte  |                      |
| <input type="checkbox"/> ▼ 2. Klassifizierung: 76.5/100 Punkte = A (3) |              |                |                      |
| <input type="checkbox"/> Beurteilung / Loyalität                       | Mittel       | 24/40 Punkte   |                      |
| <input type="checkbox"/> Beurteilung / Bonität                         | B            | 22.5/30 Punkte |                      |
| <input type="checkbox"/> Beurteilung / Risiko                          | kein Risiko  | 30/30 Punkte   |                      |

- Klassifizierungen umfassen mehrere Kenngrößen aus einem bestimmten Themengebiet.
- Kenngrößen können dynamisch zur Verfügung stehen, d.h. bspw. werden für einen Interessenten andere Kenngrößen erfasst, als für einen Kunden.
- Die Kenngrößen bestehen aus den Eigenschaften und Feldern des Contexts, die für die Klassifizierung relevant sind.
- Die Werte, die für die Eigenschaften und Felder zur Auswahl stehen, sind bepunktet.

# Firma

## Firma firmiert um (1/2)

In der Vorschau: Klicken Sie auf den Bearbeiten-Button, um den Firmennamen zu ändern.



The screenshot illustrates the process of changing a company name in the ADITO system. It is divided into two panels: a preview view on the left and an edit view on the right.

**Left Panel (Preview View):**

- Star icon
- Company logo: Industrial Steel
- Company name: Industrial Steel AG
- Identification number: Kd.-Nr.: 1234
- Icons for folder and edit
- Tags, Kommunikation, and Adressen sections, each with an edit icon and a dropdown arrow.
- A red box highlights the 'Bearbeiten' (Edit) icon in the top right corner.

**Right Panel (Edit View):**

- Company logo: Industrial Steel
- Company name: Industrial Steel & Son's AG (with a red wavy underline indicating a change)
- Identification number: 1234
- Buttons: **Speichern** (Save) and **Abbrechen** (Cancel)
- Tags, Kommunikation, and Adressen sections, each with an edit icon and a dropdown arrow.

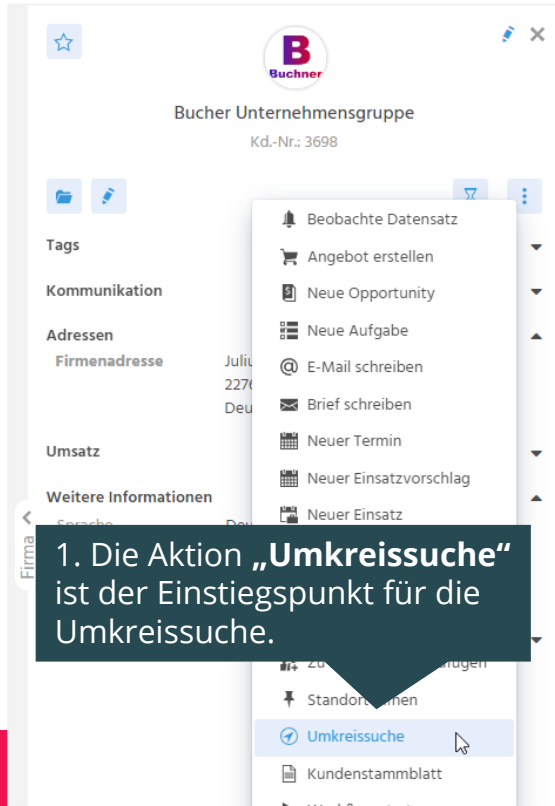
[illegible]

## Wann kann eine Firma gelöscht werden?

- Befinden sich hinter der Firma **keine weiteren Verknüpfungen**
  - Firma kann vom Anwender mit dem Lösch-Button aus dem CRM gelöscht werden.
- Befinden sich hinter der Firma **weitere Verknüpfungen** (zu Aktivitäten, Kontakte, Aufgaben, Dokumente, Opportunities, Angebote, Verträge oder Beziehungen), kann der Datensatz nicht mehr gelöscht werden.
  - Firma wird vom Anwender auf **Status = inaktiv** gesetzt.
- Ist eine Firma ein **Dublettendatensatz**
  - Dublettenzusammenführung durchführen, somit wird die Dublette gelöscht.

# Firma – Umkreissuche

Firmen im Umkreis einer Firma finden



The screenshot shows the profile of 'Buchner Unternehmensgruppe' (Kd.-Nr.: 3698). A dropdown menu is open, listing various actions. The 'Umkreissuche' option is highlighted at the bottom of the menu.

1. Die Aktion „Umkreissuche“ ist der Einstiegspunkt für die Umkreissuche.



2. Eingabe des Umkreisradius

Radius in km 50

| Name                 | Telefon        | E-Mail                   | Adresse                                |
|----------------------|----------------|--------------------------|----------------------------------------|
| Industrial Steel AG  | +49 40 63520   | info@industrial-steel.de | Rathausmarkt 1 - DE 20095 Hamburg      |
| Kran und Kollegen KG | +49 40 3560232 | Kran@kollegen.de         | Alter Wall 12 - DE 20457 Hamburg       |
| Skyscraper Bau GmbH  | +49 711 8754-0 | info@skyscraper-bau.de   | Rathausallee 50 - DE 22846 Norderstedt |

Alle 3 Ergebnisse werden derzeit angezeigt und können geöffnet werden.

Öffnen

3. Öffnen der Firmen innerhalb des Umkreises in der **Filteransicht**.

# Firma – Umkreissuche

## Firmen im Umkreis einer Firma finden

The screenshot displays the ADITO software interface. At the top, there's a navigation bar with icons for home, calendar, notifications, search, and favorites. Below this is a toolbar with icons for adding, editing, deleting, and viewing data. A search bar labeled 'Inhalt filtern...' is present. The main area shows a table of companies with columns for 'Bild', 'Name', 'Kundennummer', 'Sprache', 'Status', 'E-Mail', and 'Telefon'. The table lists three companies: Industrial Steel AG, Kran und Kollegen KG, and Skyscraper Bau GmbH. A tooltip menu is open over the 'Karte' icon, showing options: 'Tabelle', 'Baumtabelle', 'Säulen', and 'Karte'. A callout box points to the 'Karte' option, stating: '4. „Kartenansicht“ als weitere Ansichtsmöglichkeit'. Another callout box points to the filter icon, stating: 'Filter kann wie in den anderen Ansichten verwendet werden.' A third callout box points to the address 'Alter Wall 12 - DE 20457 Hamburg' on the map, stating: 'Im Tooltipp wird die Adresse angezeigt'. A fourth callout box points to the company details panel on the right, stating: 'Mit Klick auf den Pin lässt sich die Vorschau öffnen.' The map view shows a detailed map of Hamburg with a pin marking the location of Kran und Kollegen KG. The right sidebar displays details for 'Kran und Kollegen KG', including its address, contact information, and status.

4. „Kartenansicht“ als weitere Ansichtsmöglichkeit

Filter kann wie in den anderen Ansichten verwendet werden.

Im Tooltipp wird die Adresse angezeigt

Mit Klick auf den Pin lässt sich die Vorschau öffnen.

| Bild | Name                 | Kundennummer | Sprache | Status | E-Mail                   | Telefon  |
|------|----------------------|--------------|---------|--------|--------------------------|----------|
|      | Industrial Steel AG  | 1234         | Deutsch | Aktiv  | info@industrial-steel.de | +49 4... |
|      | Kran und Kollegen KG | 7727         | Deutsch | Aktiv  | Kran@kollegen...         |          |
|      | Skyscraper Bau GmbH  | 1236         | Deutsch | Aktiv  | info@skyscraper...       |          |

Kran und Kollegen KG  
Kd.-Nr.: 7727

Tags  
Kommunikation  
Adressen  
Firmenadresse  
Alter Wall 12  
20457 Hamburg  
Deutschland  
Umsatz  
Weitere Informationen  
Sprache  
Deutsch  
Status  
Aktiv  
Klassifizierung

# Kontakt



# Kontakt – technische Abbildung

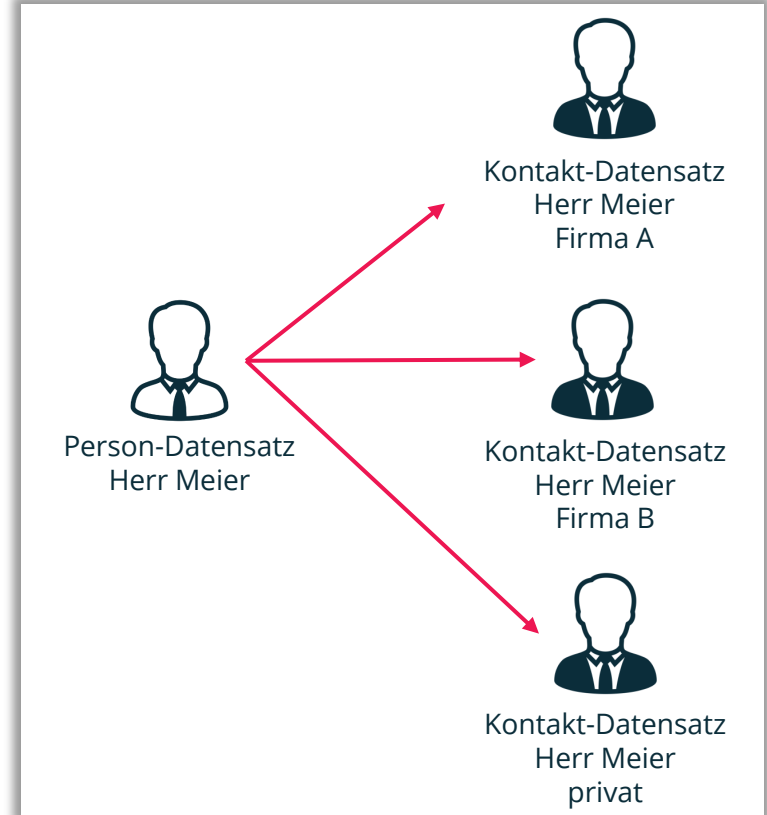
## Beispiel

Herr Meier wird mehrfach im System angezeigt:

- Es handelt sich bei Herrn Meier immer um dieselbe Person  
→ **ein Person-Datensatz**
  - Personenbezogene Daten, die in jeder Funktion gleich sind (z.B. Name, Geburtsdatum)
  - Speicherung am Person-Datensatz
- Herr Meier kann in verschiedenen Funktionen tätig sein  
→ **ein oder mehrere Kontakt-Datensätze**
  - Funktionsbezogene Daten, die in jeder Funktion unterschiedlich sind (z.B. Firma, Kommunikationsdaten)
  - Speicherung am Kontakt-Datensatz
  - Funktion kann auch „privat“ sein, wenn die Person als **Privatperson** erfasst ist



In ADITO wird ein **Kontakt immer als Kombination aus Person und Funktion** dargestellt.



# Kontakt

## Personalisierte Briefanrede

Als „personalisierte Briefanrede“ können Sie eine individuelle Anrede für den Kontakt erfassen.

- Die personalisierte Briefanrede kann nachträglich in der Vorschau des Kontakts angelegt werden und wird dann in Briefen und E-Mails verwendet.
- Ist keine personalisierte Briefanrede erfasst, wird diese per Default aus Anrede, Titel und Nachname erstellt.

The screenshot shows a contact profile for 'Herr Markus Altinger' from the 'Firmengruppe Matthias Bogen'. The profile includes sections for 'Tags', 'Kommunikation', 'Adressen', 'Firmenadressen', and 'Weitere Informationen'. The 'Weitere Informationen' section contains fields for 'Geschlecht' (Männlich), 'Anrede' (Herr), 'Geburtsdatum', 'bevorzugte Sprache' (Deutsch), 'Status' (Aktiv), 'Abteilung' (Vertrieb), 'Funktion' (Berater), and 'Position'. A red box highlights the 'Briefanrede' field, which contains the text 'Hallo Markus'. At the bottom, there are buttons for 'Speichern' and 'Abbrechen'.

| Weitere Informationen |              |
|-----------------------|--------------|
| Geschlecht            | Männlich     |
| Anrede                | Herr         |
| Geburtsdatum          | Geburtsdatum |
| bevorzugte Sprache    | Deutsch      |
| Status                | Aktiv        |
| Abteilung             | Vertrieb     |
| Funktion              | Berater      |
| Position              | Position     |
| Briefanrede           | Hallo Markus |

## Tabs und ihre Funktionalitäten

Analog zu Firma:

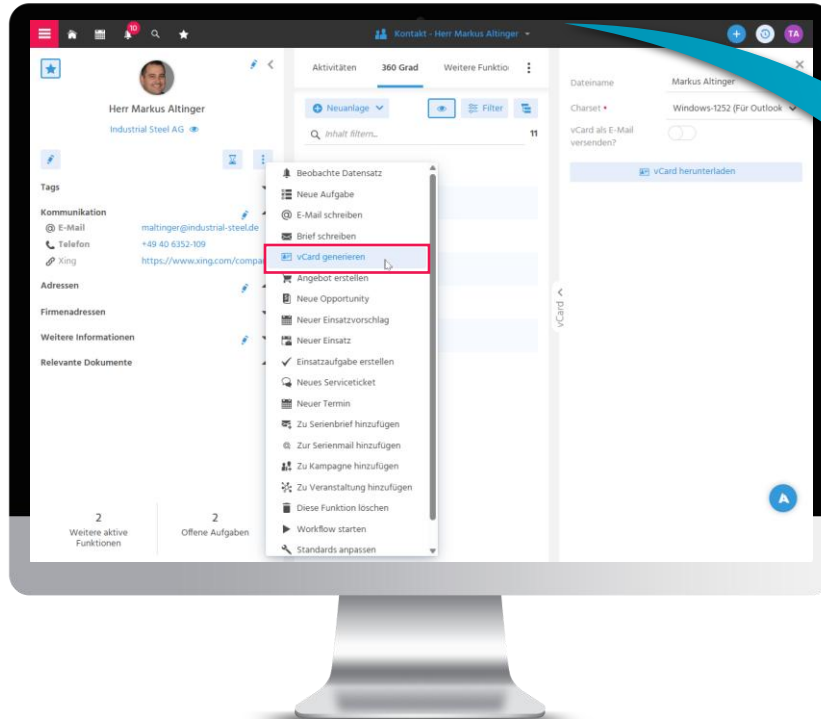
- **Aktivitäten**
- **360 Grad**
- **Aufgaben/Termine**
- **Einsätze/Aufgaben:** Anzeige von Einsätzen und Einsatzaufgaben mit Ressourcenplanung
- **Eigenschaften**
- **Dokumente:** Ablage für Binär-Dateien
- **Beziehungen:** Wer ist mit wem bekannt, wer wird von wem unterstützt, wer berichtet an wen?
- **Werbung:** Übersicht der kanalspezifischen Werbeeinstellungen und Interessen
- **Datenschutz:** Übersicht der datenschutzrelevanten Informationen  
Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation „Datenschutz in der Kontaktperson“.
- **Dubletten:** Anzeige der vom System erkannten Dubletten
- **Logs:** Auflistung von am Datensatz durchgeführten Veränderungen

# vCard Export/Import



# vCard Export

## Allgemeines Vorgehen



Kontakt Vorschau öffnen

Aktion „vCard generieren“ ausführen

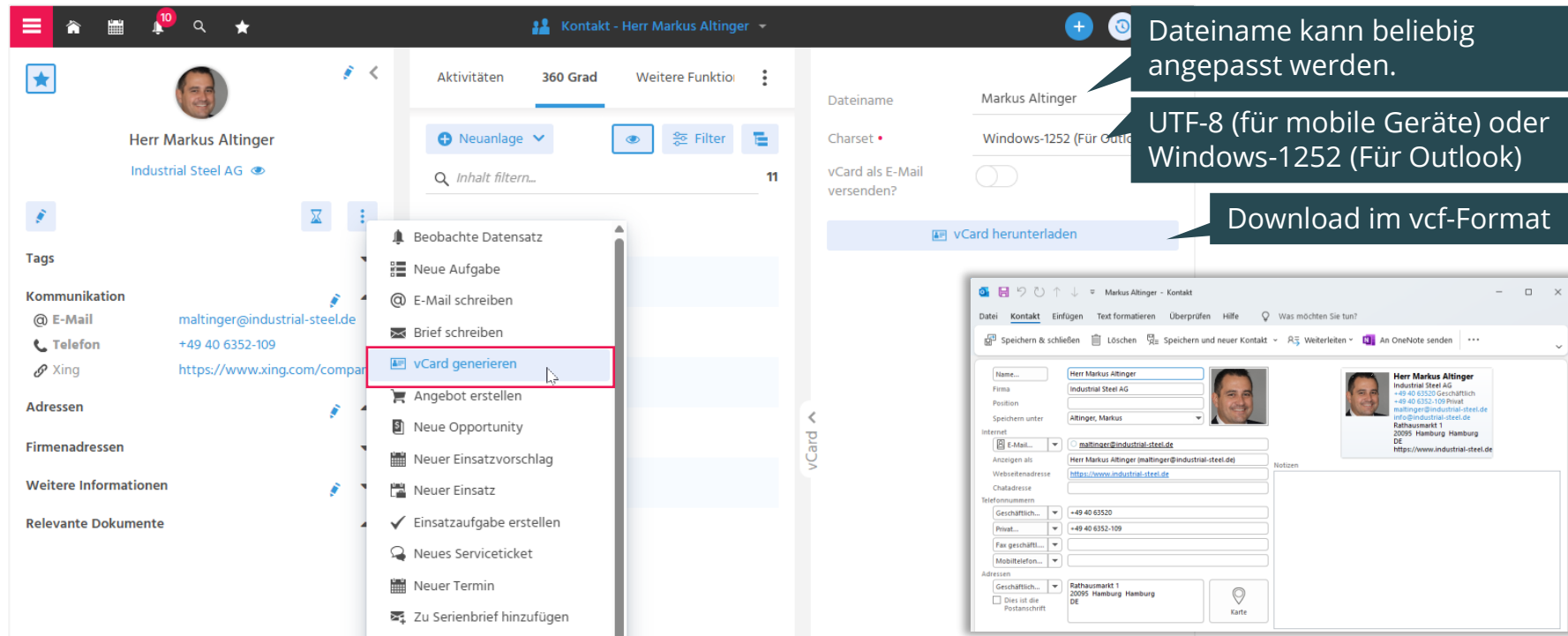
- vCard oder
- vCard im Anhang einer E-Mail herunterladen



Die exportierte vCard entspricht dem VCF 3.0

# vCard Export

## vCard herunterladen



The screenshot displays the ADITO contact management interface. On the left, a sidebar shows the contact profile for Herr Markus Altinger, including his email (maltinger@industrial-steel.de), phone number (+49 40 6352-109), and website (https://www.xing.com/compar). A dropdown menu is open, highlighting the 'vCard generieren' option. On the right, the 'vCard herunterladen' button is visible. A callout box explains that the 'Dateiname' (filename) can be adapted to 'UTF-8 (für mobile Geräte) oder Windows-1252 (Für Outlook)'. Another callout box indicates that the vCard can be downloaded in 'vcf-Format'.

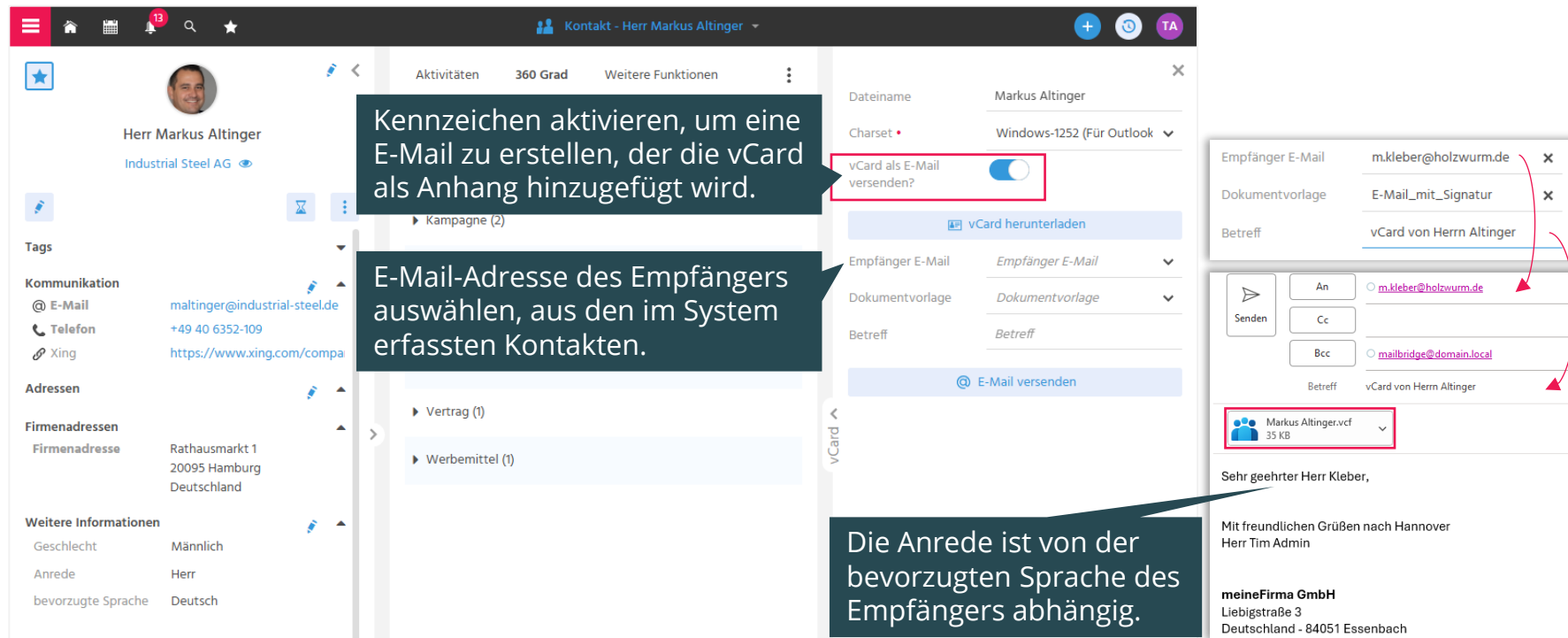
Dateiname kann beliebig angepasst werden.

UTF-8 (für mobile Geräte) oder Windows-1252 (Für Outlook)

Download im vcf-Format

# vCard Export

## vCard in Anhang einer E-Mail herunterladen



**Kennzeichen aktivieren, um eine E-Mail zu erstellen, der die vCard als Anhang hinzugefügt wird.**

**E-Mail-Adresse des Empfängers auswählen, aus den im System erfassten Kontakten.**

**Die Anrede ist von der bevorzugten Sprache des Empfängers abhängig.**

**Empfänger E-Mail** m.kleber@holzwurm.de

**Dokumentvorlage** E-Mail\_mit\_Signatur

**Betreff** vCard von Herrn Altinger

**Empfänger E-Mail** Empfänger E-Mail

**Dokumentvorlage** Dokumentvorlage

**Betreff** Betreff

**Markus Altinger.vcf** 35 KB

Sehr geehrter Herr Kleber,

Mit freundlichen Grüßen nach Hannover  
Herr Tim Admin

**meineFirma GmbH**  
Liebigstraße 3  
Deutschland - 84051 Essenbach



# Aktivität

## Definition

Aktivitäten dokumentieren die **stattgefundene Kommunikation** und werden mit den **beteiligten Objekten** verknüpft.

Die Verknüpfung zeigt die Aktivität bei den beteiligten Objekten (Beispiel: Datensatz der Firma, des Kontaktes, mit dem gesprochen wurde, Angebot, das Anlass für den Anruf war etc.)

In ADITO werden Aktivitäten über 3 Merkmale erfasst:

- **Kategorie:** Telefon, Mail, Besuch, Online-Meeting, etc.
- **Richtung:** ausgehend, eingehend, intern
- **Schlüsselaktivität:** ja/nein – optische Kennzeichnung besonders wichtiger Aktivitäten



Die Aufgabenverteilung wird separat über den Context „Aufgaben“ abgebildet.



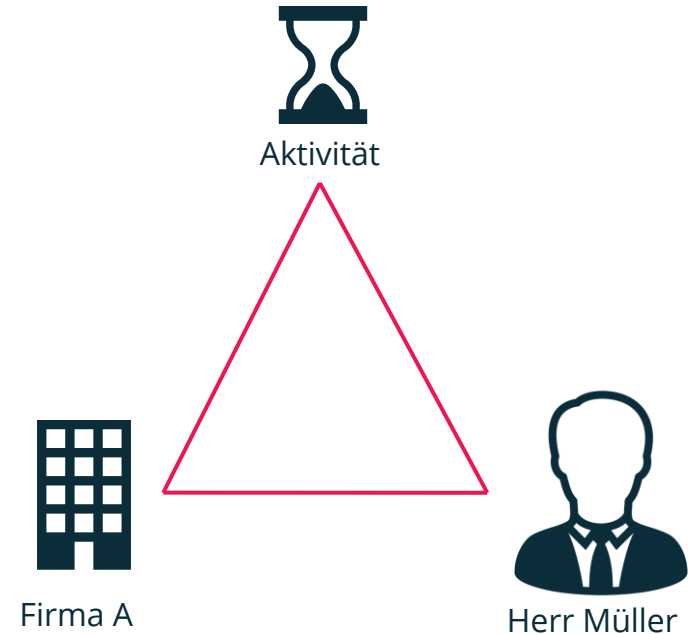
## Verknüpfung mit Objekten

Aktivitäten werden situationsbedingt mit den entsprechenden Datensätzen verknüpft.

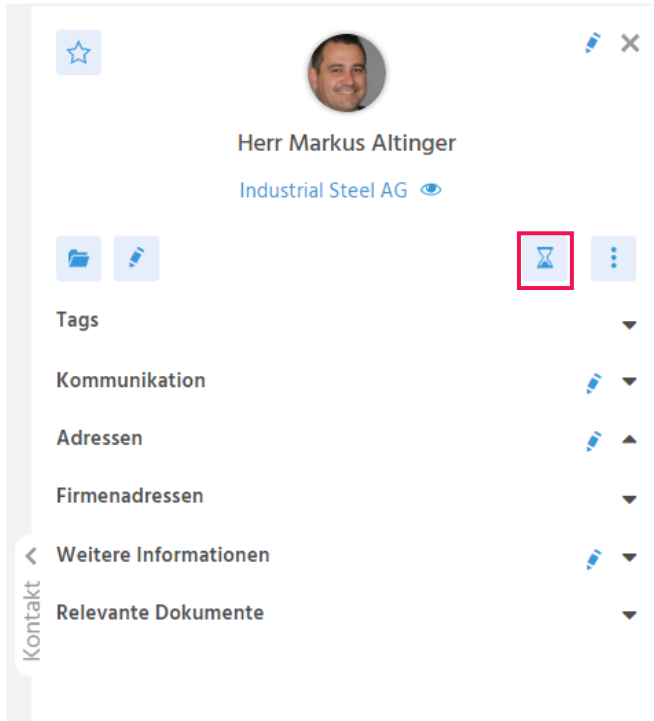
### Beispiel:

Sie haben mit Herrn Müller von Firma A telefoniert.

- **Aktivität „Telefonat“** ist verknüpft mit Objekt **Herr Müller** und Objekt **Firma A**



## Automatische Verknüpfung bei Anlage



Klicken Sie auf den ⌚-Button, um eine neue Aktivität mit dem Datensatz von **Markus Altinger** und dem Datensatz der Firma **Industrial Steel AG** zu verknüpfen.

Somit ist diese nach dem Speichern auch nur bei der Industrial Steel AG sichtbar, alle weiteren Firmen bei denen Herr Markus Altinger aktiv ist bleiben unbeeinträchtigt.



Der ⌚-Button ist bei inaktiven Datensätzen (Firma/Kontakt) ausgeblendet. Bei der Neuanlage einer Aktivität können inaktive Kontakte nicht mehr in der Verknüpfungsauswahl gesucht werden.



# Aktivität

## Anlage (2/3)

Um den Inhalt einer Aktivität einfacher zu erfassen, können **Vorlagen** verwendet werden.

Diese werden im Feld „Vorlagen“ ausgewählt und im Feld „Beschreibung“ unter den ggf. bereits erfassten Text angehängt. Es können auch mehrere Vorlagen hinzugefügt werden.

Somit kann bspw. ein „Erstbesuch“ mit den Vorlagen „Besuchsbericht“ und „Erstkontakt“ dokumentiert werden.

Zudem können an den Vorlagen „Themen“ hinterlegt werden, die bei Verwendung der Vorlage in der Aktivität eingefügt werden. Falls Themen irgendwann inaktiv gesetzt werden, werden sie nicht mehr übernommen. Falls Themen in mehreren Vorlagen hinterlegt sind, werden sie in der Aktivität nur einmal eingefügt.

Betreff •

Vorlage

Beschreibung

Betreff

Vorlage

Name

Sprache

Besuchsbericht

Deutsch

Erstkontakt

Deutsch

Nächste Schritte:

Hauptgrund für Kontaktaufnahme:

Anzahl der User:

gewünschter Go Live Termin:

Budget schon geklärt?

08.02.2024

Weitere Vorlagen können fachadministrativ im System ergänzt werden.

# Aktivität

## Anlage (3/3)

Es werden automatisch die Datensätze verknüpft, aus denen die Neuanlage der Aktivität gestartet wurde. Hier wurde im Kontakt „Markus Altinger“ die Aktion „Neue Aktivität“ ausgeführt. Deshalb ist auch die Firma automatisch verknüpft, bei der dieser Kontakt tätig ist.

Um eine Aktivität mit besonders wichtigen Informationen in der Übersicht optisch hervorzuheben, kann diese als „Schlüsselaktivität“ gekennzeichnet werden. Somit wird das Icon der Aktivität rot dargestellt.

Es können zusätzlich weitere Verknüpfungen zu anderen Datensätzen ergänzt werden.

Es kann das Feld zum „Dateiupload“ eingefügt werden, um Dokumente zu erfassen (bspw. eingescannte Briefe).

Weitere Informationen zum [Themenbaum](#)

Weitere Informationen zum Werbemittel Versand finden Sie in der Dokumentation zum Thema „Vertrieb“.

Datum • 03.09.2025 12:48

Kategorie • ! Kategorie

Richtung • ! Richtung

Verantwortlich Tim Admin

Schlüsselaktivität ☐

Verknüpfung

+ Firma Industrial Steel AG

+ Art Objekt

Eigenschaft hinzufügen

+ Eigenschaft

Dokument +

Nur favorisierte Themen ☐

Thema +

Werbemittel Versand ☐

Speichern Abbrechen

Pflichteingabe fehlt

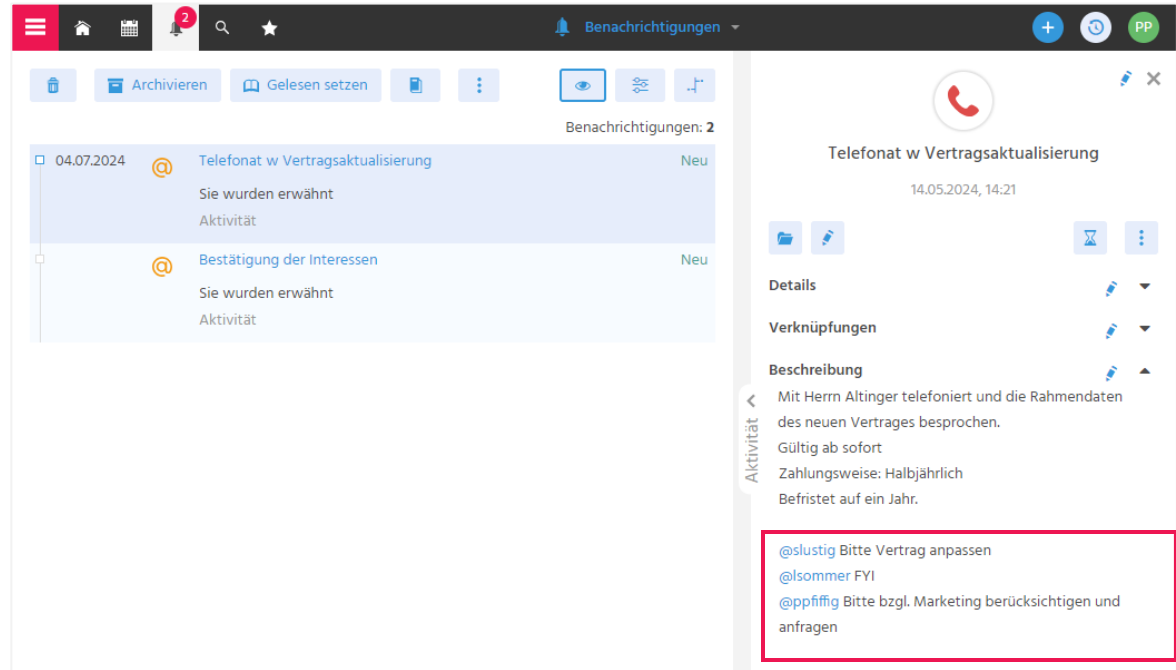
# Aktivität

## Erwähnung von Kollegen

Um bspw. mehrere Kollegen auf die Informationen hinzuweisen, die in einer Aktivität erfasst wurden, können sie in der Beschreibung der Aktivität erwähnt werden.

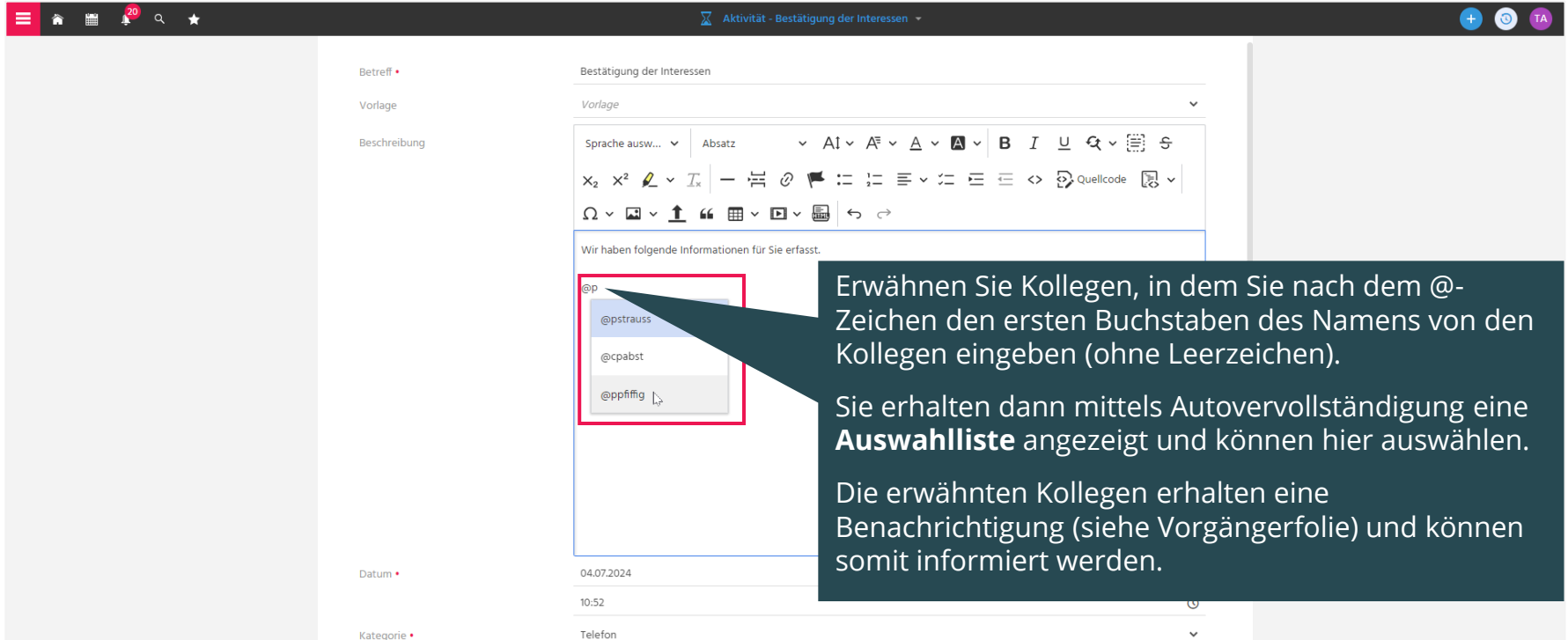
Somit können sie sich schnell darüber informieren, oder können kleine Aufgaben direkt umsetzen. Es ist nicht mehr notwendig aus der Aktivität eine Aufgabe abzuleiten.

Sobald die Aktivität gespeichert wird, erhalten die erwähnten Kollegen eine Benachrichtigung.



The screenshot displays the ADITO application interface. The top navigation bar includes a menu icon, home, calendar, notifications (with a red badge showing '2'), search, and star icons. The main content area is divided into two panels. The left panel shows a list of activities under the heading 'Benachrichtigungen: 2'. The first activity is dated '04.07.2024' and titled 'Telefonat w Vertragsaktualisierung', with a sub-note 'Sie wurden erwähnt Aktivität'. The second activity is titled 'Bestätigung der Interessen' with a sub-note 'Sie wurden erwähnt Aktivität'. The right panel shows a detailed view of the 'Telefonat w Vertragsaktualisierung' activity, dated '14.05.2024, 14:21'. It includes sections for 'Details', 'Verknüpfungen', and 'Beschreibung'. The 'Beschreibung' section contains the text: 'Mit Herrn Altinger telefoniert und die Rahmendaten des neuen Vertrages besprochen. Gültig ab sofort Zahlungsweise: Halbjährlich Befristet auf ein Jahr.' Below this, a red-bordered box highlights three mentions: '@slustig Bitte Vertrag anpassen', '@lsommer FYI', and '@ppffiffg Bitte bzgl. Marketing berücksichtigen und anfragen'.

## Erwähnung von Kollegen



The screenshot shows the ADITO interface for the 'Bestätigung der Interessen' (Confirmation of Interests) form. The form is titled 'Bestätigung der Interessen' and has a 'Vorlage' (Template) dropdown. Below the title is a rich text editor with various formatting options. A red box highlights the '@p' dropdown menu, which shows a list of suggested colleagues: '@pstrauss', '@cpabst', and '@ppfifg'. A callout box points to this menu with the following text:

Erwähnen Sie Kollegen, in dem Sie nach dem @-Zeichen den ersten Buchstaben des Namens von den Kollegen eingeben (ohne Leerzeichen).

Sie erhalten dann mittels Autovervollständigung eine **Auswahlliste** angezeigt und können hier auswählen.

Die erwähnten Kollegen erhalten eine Benachrichtigung (siehe Vorgängerfolie) und können somit informiert werden.

The form also includes fields for 'Datum' (Date) and 'Kategorie' (Category).

# Aktivität

## Manuelle Nachverknüpfung

Wenn Sie zusätzliche Datensätze mit der Aktivität verknüpfen möchten, können Sie dies auch nachträglich in der Vorschau durchführen.

Bearbeiten Sie dazu den Bereich „Verknüpfungen“ und ergänzen den jeweiligen Datensatz.



Angebot versendet

30.05.2025, 17:37



**Details**

Richtung

ausgehend

Kategorie

Brief

Verantwortlich

Heiko Storbeck 

Schlüsselaktivität

Nein

**Verknüpfungen**



! Art

▼

Opportunity

▼

! Objekt

▼

1004 | Transatlantik Ir

▼

Firma

▼

Transatlantik Logistic

▼

Pflichteingabe fehlt

 Speichern

 Abbrechen

**Beschreibung**

Angebot wurde per Post versendet.

## Themenbaum

- Mit dem Themenbaum wurde die Möglichkeit geschaffen, zu Contexten (z.B. Aktivitäten) Themen zu zuordnen, die in einer Baumstruktur organisiert sind. Zu diesen Themen soll jeweils eine Beschreibung (Freitext) hinterlegt werden können.
- Somit können Datensätze dieser Contexte schnell und strukturiert erfasst werden und nach Themen ausgewertet (gefiltert) werden, um aus dieser Analyse Handlungsempfehlungen abzuleiten. Die Analyse, bezogen auf die Themen, kann auch in verknüpften Datensätzen stattfinden, bspw. Firma/Kontakt nach Themen die in verknüpften Aktivitäten erfasst wurden.
- Eine noch effizientere Nutzung des Themenbaums ist möglich, durch die Verwendung von Themenbaumfavoriten oder Themenbaumpresets. Hier werden die wichtigsten Themen individuell oder abteilungsweise gekennzeichnet, um sie schneller im Zugriff zu haben oder automatisch erfassen zu lassen.



Weitere Informationen zur Anwendung und Administration des Themenbaums finden Sie in der eigenständigen Dokumentation „Kontaktmanagement: Themenbaum“.

# Aktivität

## Tab „Verlauf“: Verknüpfung mit Aufgaben oder Aktivitäten

- Zu einer Aktivität können Aufgaben, Servicetickets oder darauf folgende Aktivitäten angelegt werden.
- Die Verknüpfungen sind im Tab „Verlauf“ zu sehen.

The screenshot displays a software interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar has a vertical tab labeled 'Aktivität' with a left-pointing arrow. The main content area shows an activity card for 'Angebot versendet' (Offer sent) with a timestamp of '30.05.2025, 17:37'. The card has a header with an envelope icon and a close button. Below the header, there are three icons: a folder, a pencil, and a trash can. The card is divided into sections: 'Details' (Direction, Category, Responsible, Key Activity), 'Verknüpfungen' (Opportunity, Company), and 'Beschreibung' (Description: 'Angebot wurde per Post versendet.'). A context menu is open over the card, listing actions: 'Beobachte Datensatz', 'Export', 'Neue Aufgabe', 'Angebot erstellen', 'Neues Serviceticket', 'Admin-Ansicht öffnen', and 'Neuer Termin'. The menu is highlighted with a red border.

**Angebot versendet**  
30.05.2025, 17:37

**Details**

- Richtung
- Kategorie
- Verantwortlich
- Schlüsselaktivität

**Verknüpfungen**

- Opportunity
- Firma

**Beschreibung**

Angebot wurde per Post versendet.

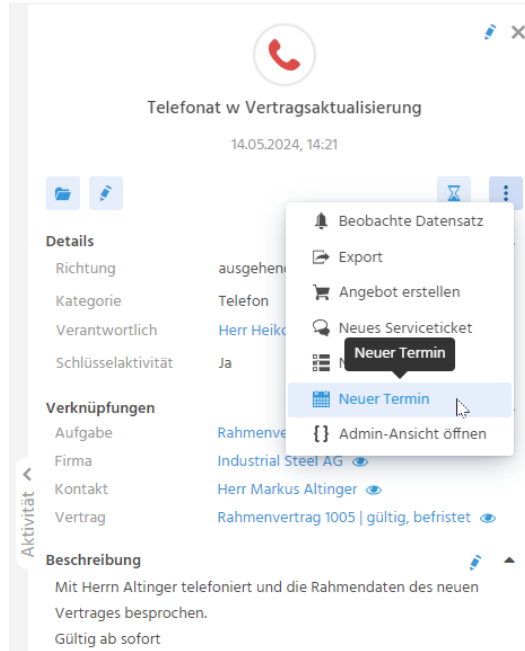
**Context Menu:**

- Beobachte Datensatz
- Export
- Neue Aufgabe
- Angebot erstellen
- Neues Serviceticket
- Admin-Ansicht öffnen
- Neuer Termin

## Erstellung eines Termins aus der Aktivität heraus

Wenn bspw. ein Gesprächsprotokoll zu einem Kontakt erstellt wird und darin z.B. ein Telefonat mit einer Terminvereinbarung protokolliert wird, dann ist es möglich, dass aus dieser Aktivität heraus ein Termin angelegt wird.

- Mit dem Termin wird die Aktivität verknüpft, zu dem werden in den Termin die Verknüpfungen aus der Aktivität übernommen.
- Der Betreff der Aktivität wird in das Informationsfeld des Termins übernommen



Telefonat w Vertragsaktualisierung

14.05.2024, 14:21

Details

- Richtung ausgehend
- Kategorie Telefon
- Verantwortlich Herr Heiko
- Schlüsselaktivität Ja

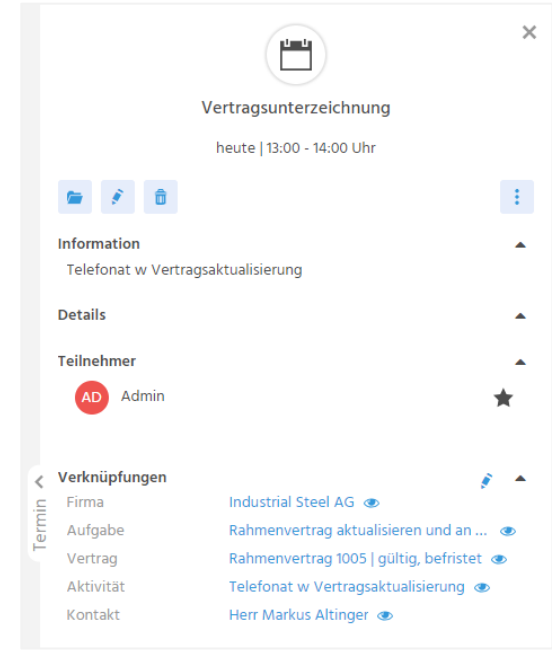
Verknüpfungen

- Aufgabe Rahmenvertrag 1005 | gültig, befristet
- Firma Industrial Steel AG
- Kontakt Herr Markus Altinger
- Vertrag Rahmenvertrag 1005 | gültig, befristet

Beschreibung

Mit Herrn Altinger telefoniert und die Rahmendaten des neuen Vertrages besprochen.

Gültig ab sofort



Vertragsunterzeichnung

heute | 13:00 - 14:00 Uhr

Information

Telefonat w Vertragsaktualisierung

Details

Teilnehmer

- AD Admin

Verknüpfungen

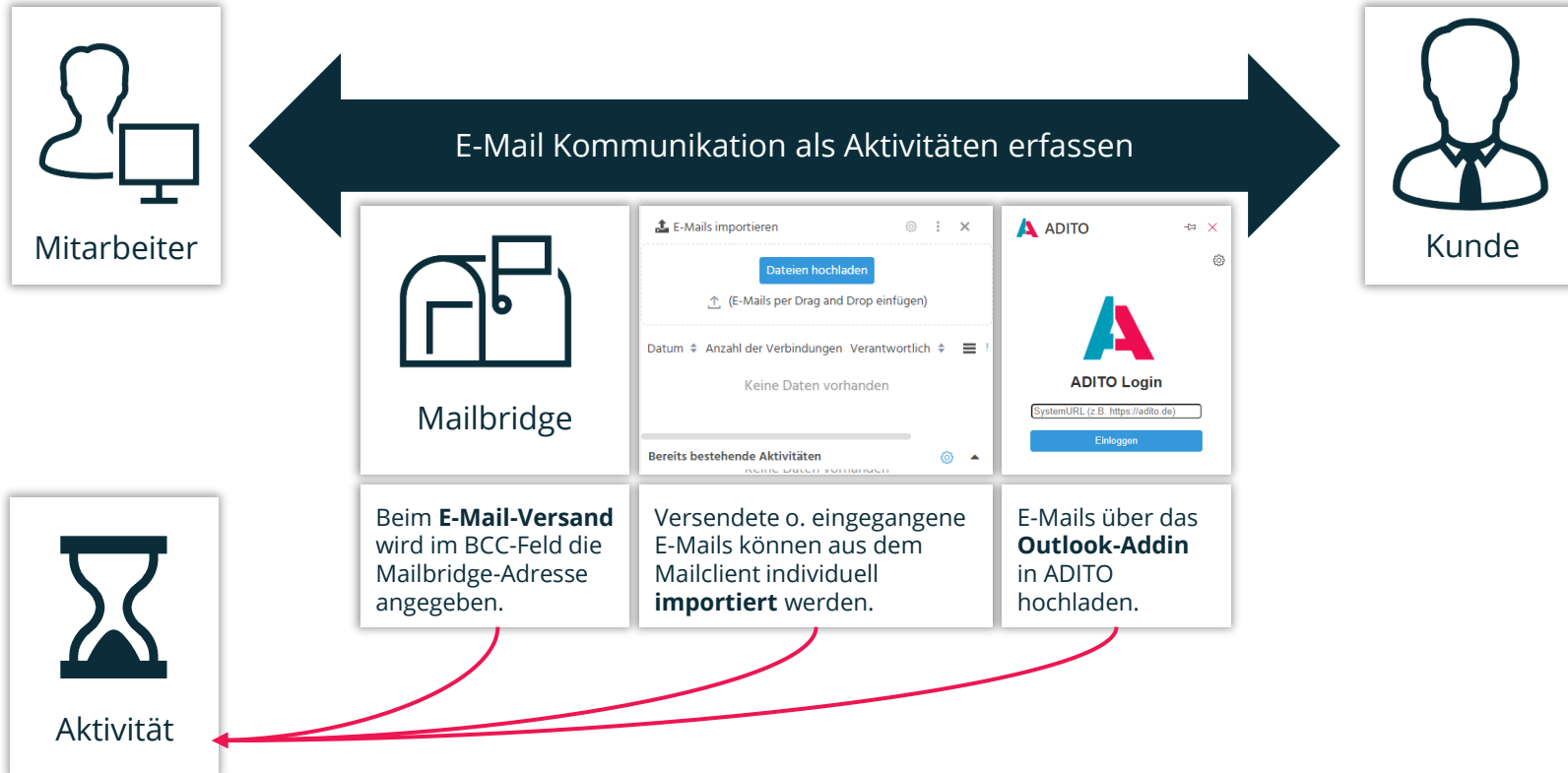
- Firma Industrial Steel AG
- Aufgabe Rahmenvertrag aktualisieren und an ...
- Vertrag Rahmenvertrag 1005 | gültig, befristet
- Aktivität Telefonat w Vertragsaktualisierung
- Kontakt Herr Markus Altinger

## Automatische Anlage von Aktivitäten beim

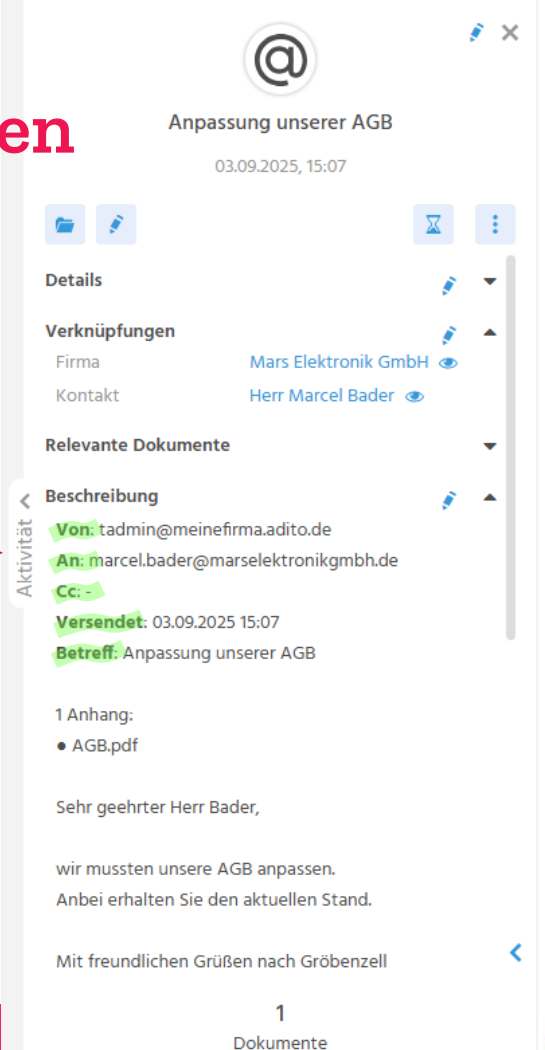
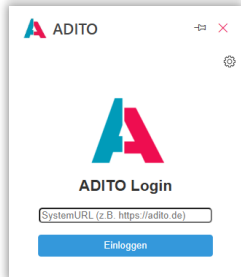
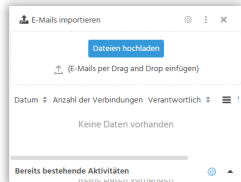
- Erstellen von Briefen
- Versenden/Empfang von E-Mails (über Aktivitäten-Mailbridge, Import-Dashlet oder Outlook-Addin)
- Versenden von Serienmails
- Stufenwechsel in Kampagnen
- Bearbeiten eines Servicetickets
- oder andere Vorgänge (Prozesse/Aktionen), die durch eine Aktivität vom System dokumentiert werden

Erläuterung: Beim Erstellen von Brief/E-Mail/Serienmail wird der Datensatz automatisch mit den Empfängern verknüpft. Die Aktivität kann somit auch über die Datensätze gefunden werden (z.B. Tab „Aktivitäten“ in Firma).

# Aktivität: E-Mails automatisch erfassen



# Aktivität: E-Mails automatisch erfassen



@

Anpassung unserer AGB

03.09.2025, 15:07

Details

Verknüpfungen

Firma Mars Elektronik GmbH

Kontakt Herr Marcel Bader

Relevante Dokumente

Aktivität

Beschreibung

Von: tadmin@meinefirma.adito.de

An: marcel.bader@marselektronikgmbh.de

CC: -

Versendet: 03.09.2025 15:07

Betreff: Anpassung unserer AGB

1 Anhang:

- AGB.pdf

Sehr geehrter Herr Bader,

wir mussten unsere AGB anpassen.  
Anbei erhalten Sie den aktuellen Stand.

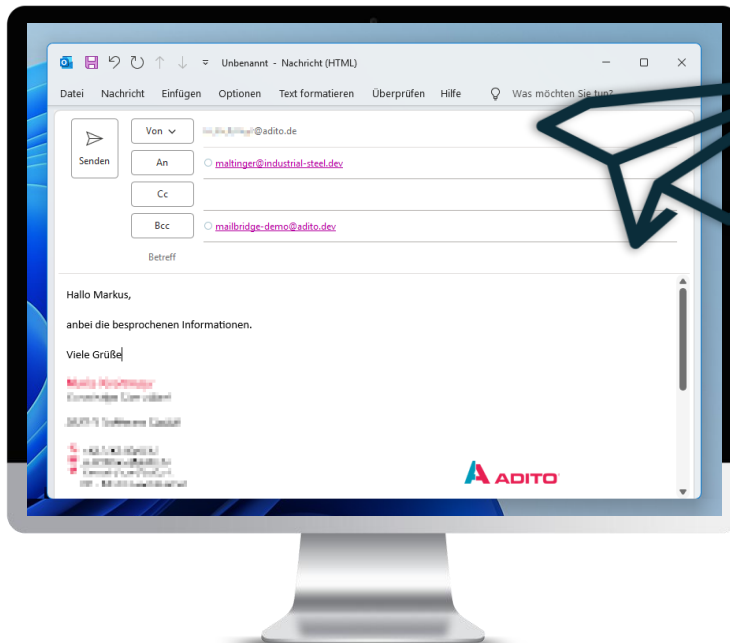
Mit freundlichen Grüßen nach Gröbenzell

1  
Dokumente

# Aktivität: E-Mails automatisch erfassen

## Ausgehende E-Mail

Beim **Versenden** einer E-Mail wird im **BCC-Feld** die Adresse der Mailbridge angegeben.



An:

BCC:



Mailbridge



Aktivität

# Aktivität: E-Mails automatisch erfassen



## Outlook Add-In

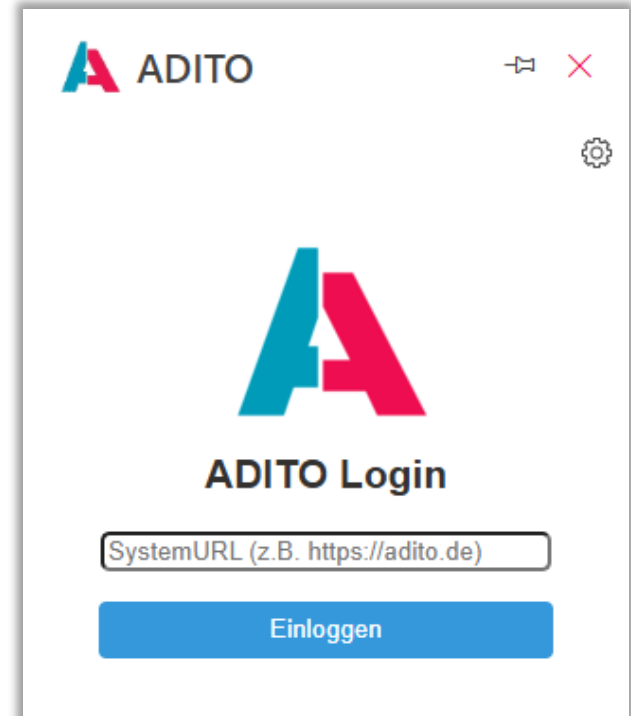
Das ADITO Outlook Add-In integriert die ADITO xRM-Funktionalität direkt in Microsoft Outlook. Es ermöglicht einen nahtlosen Zugriff auf geschäftsrelevante Daten aus Outlook heraus, sodass kein Wechsel zwischen verschiedenen Anwendungen erforderlich ist.

Mit dem ADITO Outlook-Add-in können Sie:

- ADITO-Systemdaten innerhalb des Outlook-Clients anzeigen.
- ADITO-Datensätze im ADITO-Client öffnen.
- E-Mails direkt aus Outlook in das ADITO-System importieren.



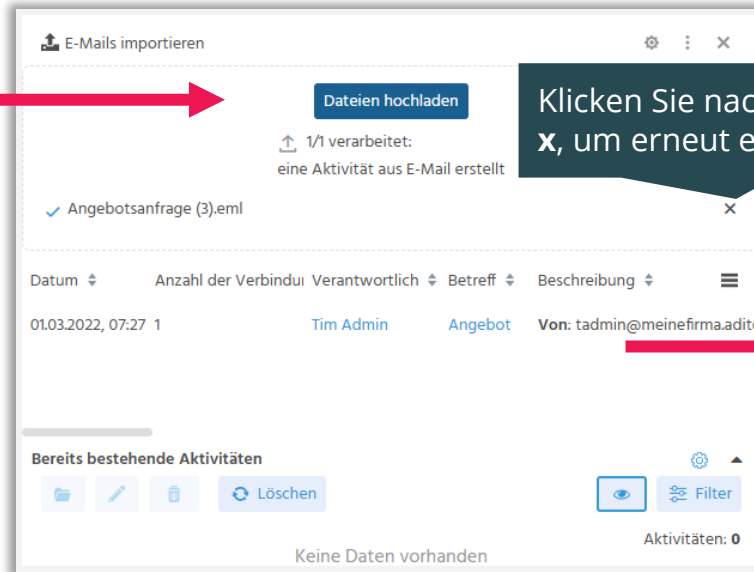
Informationen zur **Installation und Verwendung** finden Sie auf der neuen Help-Webseite  [Installation and Usage | ADITO platform](#)



# Aktivität: E-Mails importieren

## Dashlet „E-Mails importieren“

Das Dashlet „E-Mails importieren“ kann auf dem „My Dashboard“ platziert werden, um dort (versendete oder eingegangene) E-Mails als Aktivität in ADITO zu erfassen.



Klicken Sie nach jedem Hochladen auf **x**, um erneut eine Datei hochzuladen.

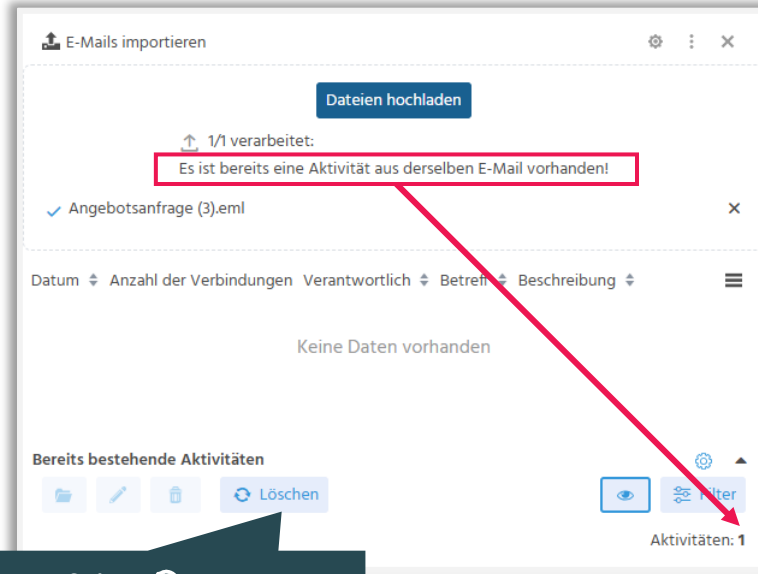


Bei Office 365 ist es erforderlich, die Mail bspw. auf dem Desktop zwischenspeichern, um sie von dort auf das Dashlet zu ziehen.

# Aktivität: E-Mails

## Dublettenvermeidung bei Aktivitäten aus E-Mails

- Wurde eine E-Mail bereits als Aktivität erfasst, wird diese im Dashlet im Bereich „Bereits bestehende Aktivitäten“ angezeigt und kann zur weiteren Bearbeitung geöffnet werden.
- Geht die E-Mail ein weiteres mal in der Mailbridge ein, wird die Dublette verworfen.



Klicken Sie auf den ↻-Button, um die Ansicht zu aktualisieren.

# Aktivität: E-Mails importieren

## Zu Beachten:

**Gültige Dateiformate** für den Import:

- **EML**
- **MSG** (wird beim Upload zu EML umgewandelt)

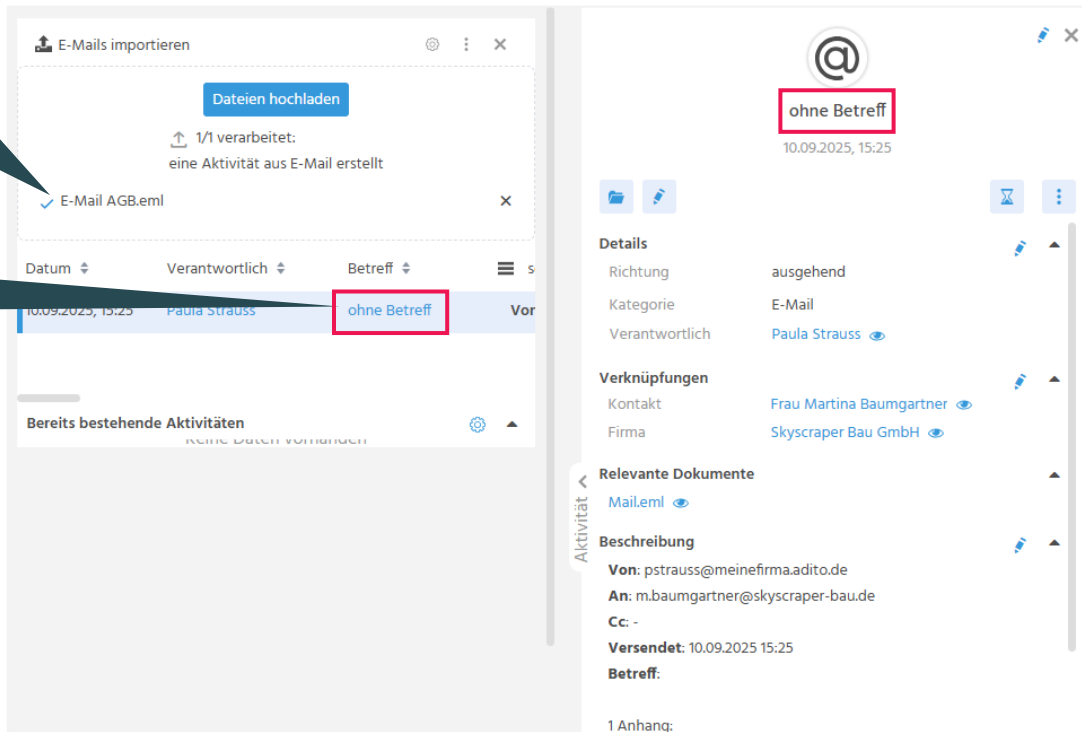
Fehlt der E-Mail-Betreff wird die Aktivität mit dem Betreff „ohne Betreff“ angelegt.

Werden **ungültige Dateiformate** importiert, erfolgt der Hinweis:

### E-Mail-Verarbeitungsfehler

Bei der Verarbeitung der E-Mail ist ein Fehler aufgetreten.  
Bitte kontaktieren Sie einen Administrator.

OK



The screenshot displays the ADITO interface for importing emails and viewing activity details. On the left, the 'E-Mails importieren' window shows a successful upload of 'E-Mail AGB.eml' with a status of '1/1 verarbeitet: eine Aktivität aus E-Mail erstellt'. Below this, a table lists the imported activity with columns for 'Datum', 'Verantwortlich', 'Betreff', and 'Vorname'. The first entry shows the date '10.09.2025, 15:25', the responsible person 'Paula Strauss', and the subject 'ohne Betreff', which is highlighted with a red box. On the right, the 'Details' panel for this activity shows the direction as 'ausgehend', category as 'E-Mail', and responsible person as 'Paula Strauss'. It also lists 'Verknüpfungen' (Frau Martina Baumgartner and Skyscraper Bau GmbH) and 'Relevante Dokumente' (MailLeml). The 'Beschreibung' section shows the email header: 'Von: pstrauss@meinefirma.adito.de', 'An: m.baumgartner@skyscraper-bau.de', 'Cc: -', 'Versendet: 10.09.2025 15:25', and 'Betreff:'. At the bottom, it indicates '1 Anhang:'.

# Aktivität: E-Mails erfassen

## Sender-Empfänger-Verknüpfung

- Bei **externen Absendern** und **internen Empfängern**, die im System erfasst sind,
  - entsteht eine Verknüpfung zum externen Absender
  - ist der interne Empfänger Importeur und wird als Verantwortlicher eingetragen
- Bei **internen Absendern** und **externen Empfängern**, die im System erfasst sind,
  - entsteht eine Verknüpfung zum externen Empfänger
  - ist der interne Absender Importeur und wird als Verantwortlicher eingetragen

## Wer ist wer?

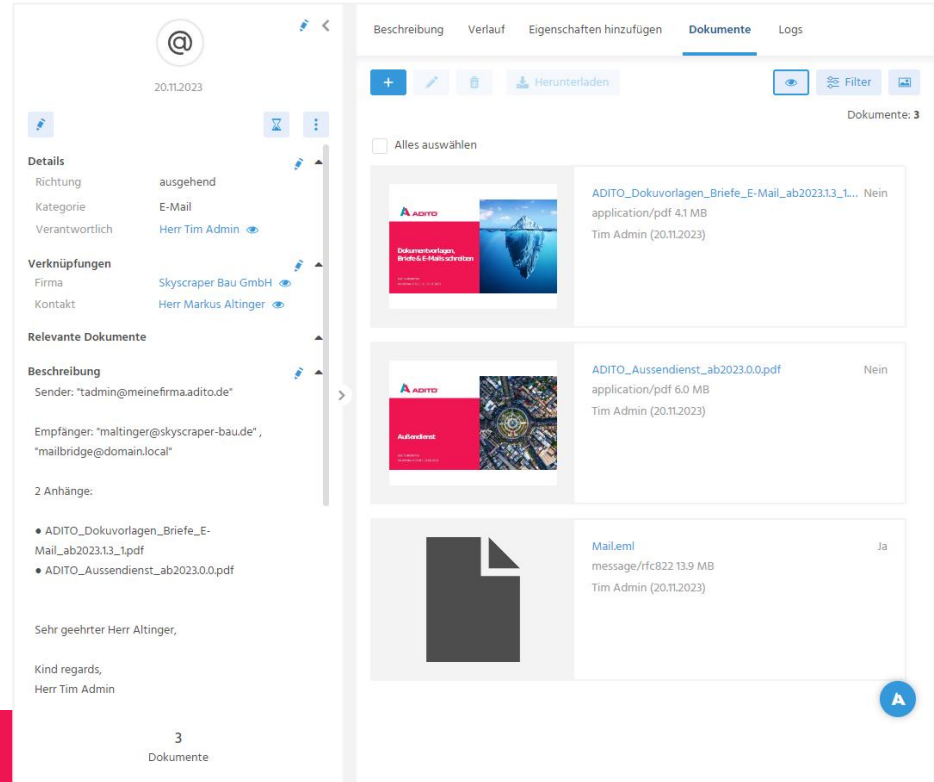
- **Absender**
  - **Extern** = Externer Kontakt (bei externer Firma oder privat), der im System erfasst ist
  - **Intern** = Mitarbeiter (bei meiner Firma), der im System erfasst ist
- **Empfänger**
  - **Extern** = Externer Kontakt (bei externer Firma oder privat), der im System erfasst ist
  - **Intern** = Mitarbeiter (bei meiner Firma), der im System erfasst ist
- **Importeur** = Mitarbeiter (bei meiner Firma), der im System erfasst ist

# Aktivität: E-Mail

## Verarbeitung von E-Mail Anhängen oder Inlineattachments

Werden E-Mails mit Anhang oder mit Bildern als Inlineattachments als Aktivität erfasst (über die Mailbridge oder das Import-Dashlet), werden die Anhänge und die Inlineattachments neben der EML-Datei im Tab „Dokumente“ abgelegt.

Die Inlineattachments werden auch in der Beschreibung angezeigt.



The screenshot displays the ADITO interface for an email activity. On the left, the email details are shown for a message dated 20.11.2023, sent by Herr Tim Admin. The email includes two attachments: a PDF document and a PDF document. The right pane shows the 'Dokumente' tab, which lists three documents: 'ADITO\_Dokuvorlagen\_Briefe\_E-Mail\_ab2023.13\_1...', 'ADITO\_Aussendienst\_ab2023.0.0.pdf', and 'Mail.eml'. Each document entry includes a thumbnail, the file name, the file type, the size, and the sender information.

**Details**

Richtung: ausgehend  
Kategorie: E-Mail  
Verantwortlich: Herr Tim Admin

**Verknüpfungen**

Firma: Skyscraper Bau GmbH  
Kontakt: Herr Markus Altinger

**Relevante Dokumente**

**Beschreibung**  
Sender: "tadmin@meinefirmaadito.de"  
Empfänger: "maltinger@skyscraper-bau.de", "mailbridge@domain.local"  
2 Anhänge:  
• ADITO\_Dokuvorlagen\_Briefe\_E-Mail\_ab2023.13\_1.pdf  
• ADITO\_Aussendienst\_ab2023.0.0.pdf

Sehr geehrter Herr Altinger,  
Kind regards,  
Herr Tim Admin

**Dokumente**

ADITO\_Dokuvorlagen\_Briefe\_E-Mail\_ab2023.13\_1...  
application/pdf 4.1 MB  
Tim Admin (20.11.2023)

ADITO\_Aussendienst\_ab2023.0.0.pdf  
application/pdf 6.0 MB  
Tim Admin (20.11.2023)

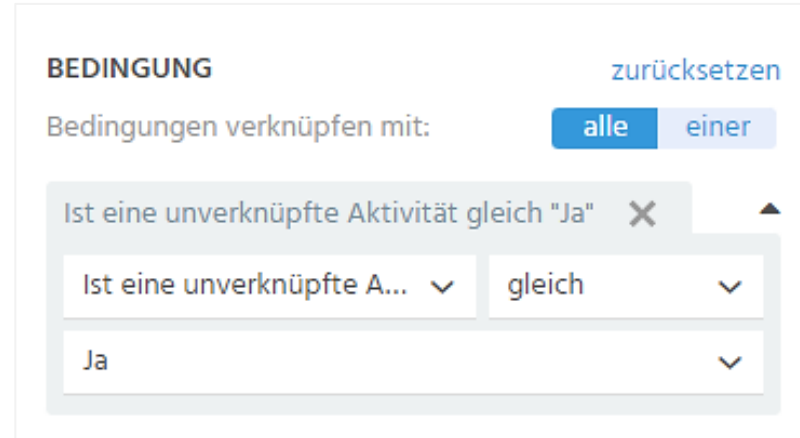
Mail.eml  
message/rfc822 13.9 MB  
Tim Admin (20.11.2023)

## Empfänger-/Sender-Adresse wird nicht erkannt

Wenn die Empfänger-/Sender-Adresse beim Import nicht zugeordnet werden kann, wird eine **unverknüpfte Aktivität** angelegt. Diese kann [manuell nachverknüpft](#) werden.

Sie finden diese unverknüpften Aktivitäten mit Hilfe des Filters „Ist eine unverknüpfte Aktivität“ in der Filteransicht der Aktivitäten.

Somit können Sie diese bereinigen.



**BEDINGUNG** [zurücksetzen](#)

Bedingungen verknüpfen mit: **alle** **einer**

Ist eine unverknüpfte Aktivität gleich "Ja" ✕ ▲

|                            |        |
|----------------------------|--------|
| Ist eine unverknüpfte A... | gleich |
| Ja                         |        |

## Kategorie: System

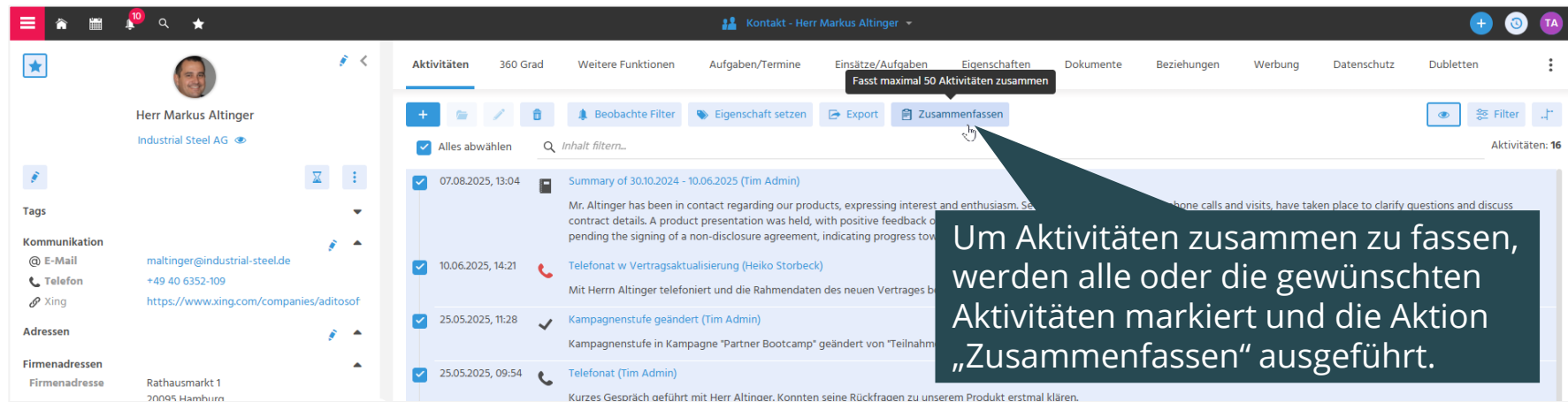
Aktivitäten mit der Kategorie „System“ wurden von Prozessen/Aktionen erstellt und sollen bestimmte Vorgänge dokumentieren. Diese Systemseitig erstellten Aktivitäten sollen nicht durch Standardanwender bearbeitet oder gelöscht werden können.

- Der Wert "System" steht in der Bearbeitungsansicht für den Standardanwender nicht zur Verfügung.
- Aktivitäten mit der Kategorie "System" können nur von Anwendern mit der Rolle "Administrator" gelöscht oder bearbeitet werden.
- Eine Filterung und Gruppierung nach der Kategorie "System" ist möglich.

## Aktivitäten KI gestützt zusammenfassen



Um die KI-Funktion zum Zusammenfassen von Aktivitäten nutzen zu können, **müssen die AI-Module verwendet werden**. Werden die AI-Module nicht verwendet, wird der Button „Zusammenfassen“ im Tab „Aktivitäten“ nicht angezeigt.



The screenshot displays the ADITO interface for a contact named 'Herr Markus Altinger' from 'Industrial Steel AG'. The 'Aktivitäten' tab is active, showing a list of activities. A callout box points to the 'Zusammenfassen' button, stating: 'Um Aktivitäten zusammen zu fassen, werden alle oder die gewünschten Aktivitäten markiert und die Aktion „Zusammenfassen“ ausgeführt.' The interface also shows a search bar, filters, and a list of activities including a summary of contacts, a phone call, and a campaign update.

## Aktivitäten KI gestützt zusammenfassen

**Zeitspanne**  
30.10.2024 - 07.08.2025

**Aktivitäten**  
16 Aktivitäten, darunter 2 Besuche, 1 Brief, 2 E-Mails, 2 Genehmigungen, 1 Kontaktformular, 1 Notiz, 1 Systemaktivität und 6 Telefonate

**Inhalt**

Sprache ausw... Absatz A I U  

Herr Altinger hat Interesse an unseren Produkten gezeigt und mehrere Kontakte initiiert. Es fanden Telefonate, Besuche und eine Produktpräsentation statt. Nachfolgend wurden Informationsmaterialien wie Broschüren versendet und Details zu Vertragsrahmen besprochen. Aktuell läuft die Prüfung der Angebote. Die Kommunikation war stets professionell und zielgerichtet, wobei Herr Altinger stets Begeisterung für die angebotenen Lösungen zeigte.

Als Aktivität speichern

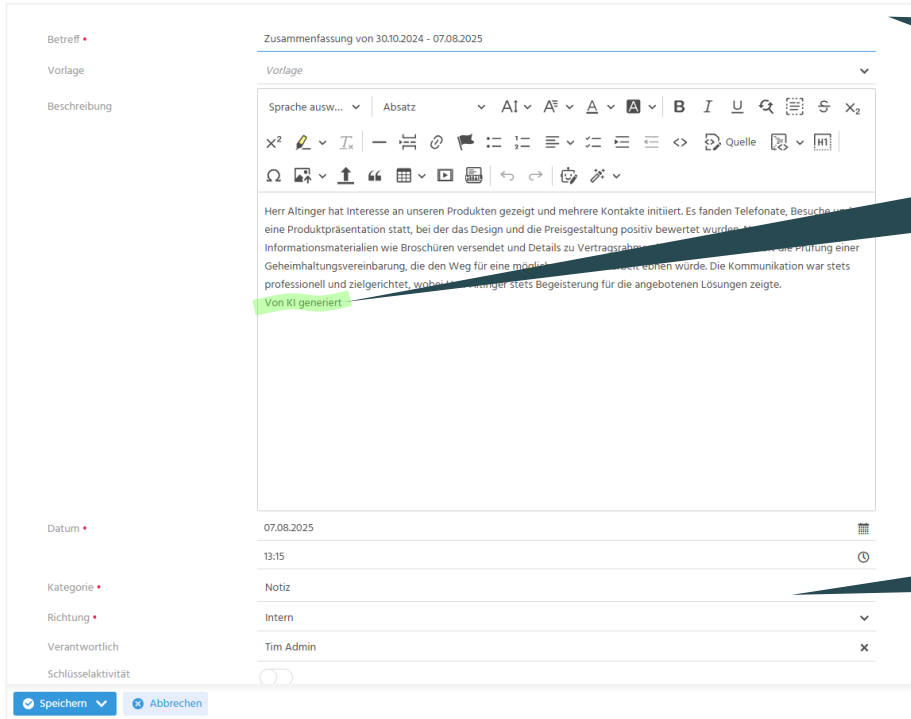
Es öffnet sich ein Fenster, in dem ersichtlich ist welche Zeitspanne die markierten Aktivitäten abdecken.

Es wird angezeigt, welche Kategorien und wie viele jeweils berücksichtigt sind. Falls mehr als 50 im vorausgehenden Schritt markiert wurden, wird ein Hinweis eingeblendet, da nur die aktuellsten 50 berücksichtigt werden.

Der von der KI zusammengefasste Inhalt wird angezeigt (Anpassungen mit den Funktionen des HTML-Editors sind möglich).

Um die Zusammenfassung selbst als Aktivität zu speichern, führen Sie die Aktion „Als Aktivität speichern“ aus.

## Aktivitäten KI gestützt zusammenfassen



The screenshot shows the 'Aktivitäten' form in ADITO. The form is titled 'Zusammenfassung von 30.10.2024 - 07.08.2025'. The 'Beschreibung' field contains a text summary of a customer interaction, starting with 'Herr Altinger hat Interesse an unseren Produkten gezeigt...'. The text is highlighted in green, and a callout points to it. The form also includes fields for 'Datum' (07.08.2025), 'Kategorie' (Notiz), 'Richtung' (Intern), 'Verantwortlich' (Tim Admin), and 'Schlüsselaktivität'. The 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons are at the bottom.

Betreff • Zusammenfassung von 30.10.2024 - 07.08.2025

Vorlage

Beschreibung

Sprache ausw... Absatz A1 A2 A3 A4 B I U Quelle H1

Herr Altinger hat Interesse an unseren Produkten gezeigt und mehrere Kontakte initiiert. Es fanden Telefonate, Besuche und eine Produktpräsentation statt, bei der das Design und die Preisgestaltung positiv bewertet wurden. Zudem wurden Informationsmaterialien wie Broschüren versendet und Details zu Vertragsabläufen und möglichen Folgen einer Geheimhaltungsvereinbarung, die den Weg für eine möglichen Zusammenarbeit ebnen würde. Die Kommunikation war stets professionell und zielgerichtet, wobei Herr Altinger stets Begeisterung für die angebotenen Lösungen zeigte.

Von KI generiert

Datum • 07.08.2025

13:15

Kategorie • Notiz

Richtung • Intern

Verantwortlich • Tim Admin

Schlüsselaktivität

Speichern Abbrechen

Es öffnet sich die Neuanlage-Ansicht der Aktivität.

Die Beschreibung wird mit dem Zusatz „Von KI generiert“ beendet, sodass ersichtlich ist, dass der Text KI generiert ist.

Als Kategorie wird „Notiz“ vom System vorgelegt.



# Aufgabe

# Aufgabe

## Definition

Aufgaben dienen dazu, offene Tätigkeiten weiterzugeben:

- einer Person/Gruppe wird eine Aufgabe zur Bearbeitung zugewiesen.

Aufgaben werden direkt aus einem Datensatz (Firma, Kontakt, Aktivität etc.) angelegt und damit verknüpft. I.d.R. wird die Aufgabe im eigenständigen Tab angezeigt. Falls eine Aktivität zu Grunde liegt, ist die Aufgabe im Tab „Verlauf“ zu sehen.



## Gruppenaufgaben, Einzelaufgaben & vertrauliche Aufgaben

- Aufgaben können mit einem Fälligkeitsdatum, Status und einer Priorität versehen werden.
- Aufgaben können an **mehrere Bearbeiter** vergleichbar einem **Aufgaben-Pool** zugewiesen werden. Sobald ein Bearbeiter sie auf erledigt setzt, ist die Aufgabe für alle erledigt.
- Aufgaben können an **mehrere Personen als eigenständige Aufgabe** gestellt werden, damit jeder eingetragene Bearbeiter, die Aufgabe als eigenständige Einzelaufgabe erhält. Dies ist bei Neuanlage einer Aufgabe einzustellen.
- Wenn kein Bearbeiter und keine Abteilung ausgewählt werden, wird automatisch der Anforderer als Bearbeiter eingetragen.
- **Vertrauliche Aufgaben** mit dem Kennzeichen „Privat“ können nur vom Anforderer und dem Bearbeiter (/den Bearbeitern) eingesehen werden.

# Aufgabe

Priorität und Fälligkeit werden mit Farben und Icons dargestellt

| Fälligkeit \ Priorität                                                                                       | Priorität                                                                          |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                              | Keine                                                                              | Niedrig                                                                             | Normal                                                                              | Hoch                                                                                |
| <b>Nicht fällig</b><br>Beginn-Zeitpunkt (Datum/Uhrzeit) liegt in der Zukunft und <b>vor</b> Fällig-Zeitpunkt |  |  |  |  |
| <b>Fällig</b><br>Beginn-Zeitpunkt wurde erreicht/überschritten, liegt <b>aber noch vor</b> Fällig-Zeitpunkt  |  |  |  |  |
| <b>Überfällig</b><br>Beginn- und Fälligkeits-Zeitpunkt wurden erreicht/überschritten                         |  |  |  |  |

# Aufgabe

## Bearbeiter hinzufügen in der Vorschau

Fr. Vogel kontaktieren

✓

⌚

⋮

Details

Status

neu

Beginn

27.09.2024, 11:58

Fällig am

04.10.2024, 11:58

Fortschritt

0%

Priorität

normal

Anforderer

Herr Tim Admin

Privat

Nein

< Bearbeiter

Kontakt

Herr Tim Admin

Verknüpfungen

Firma

Bohrmarkt GmbH

Beschreibung

Klicken Sie auf den -Button, um...



Fr. Vogel kontaktieren

✓

⌚

⋮

Details

Status

neu

Beginn

27.09.2024, 11:58

Fällig am

04.10.2024, 11:58

Fortschritt

0%

< Bearbeiten

+ Kontakt

Objekt

Kontakt

Herr Tim Admin

Pflichteingabe fehlt

✓ Speichern

✗ Abbrechen

... in der Bearbeitungsansicht den Bearbeiter zu ändern oder weitere Bearbeiter hinzuzufügen.

# Aufgabe

## Bearbeiter hinzufügen im Tab „Bearbeiter“

Klicken Sie auf den **Neuanlage-Button**, um weitere Bearbeiter hinzuzufügen.

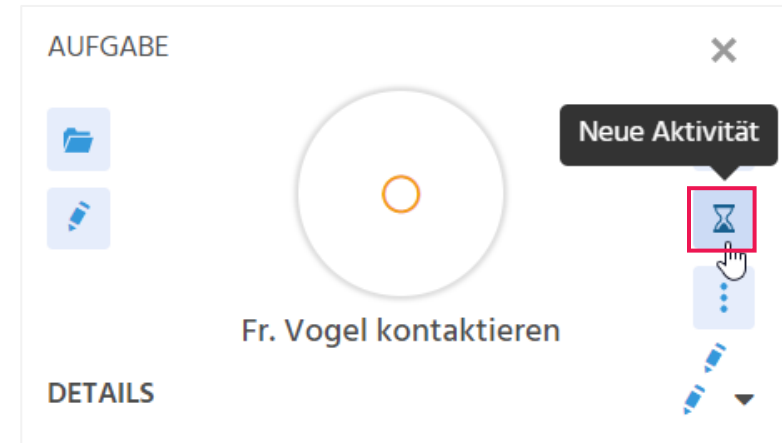
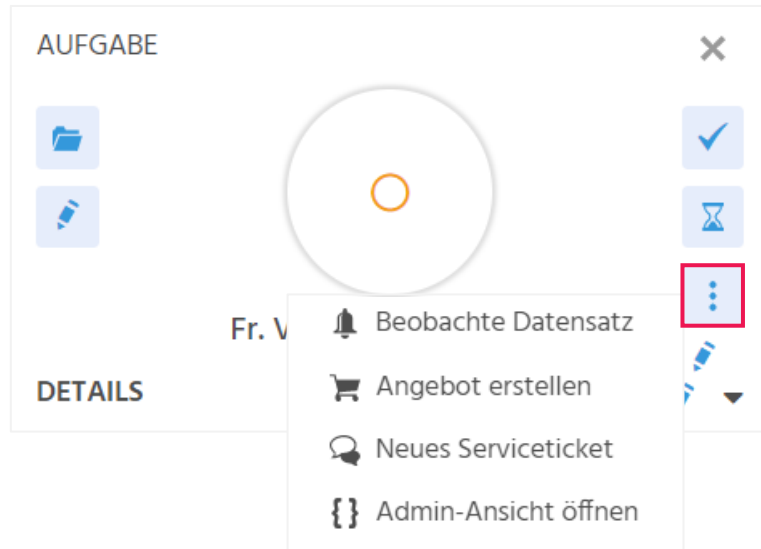
Legen Sie den Bearbeiter über die **Auswahlflächen** fest

Legen Sie den Bearbeiter über die **Auswahlflächen** fest

# Aufgabe

## Tab „Verlauf“: Verknüpfung mit Servicetickets oder Aktivitäten

- Zu einer Aufgabe können Servicetickets oder darauf folgende Aktivitäten angelegt werden.
- Diese Verknüpfungen sind im Tab „Verlauf“ ersichtlich.



## Use Cases

Bei der Verwendung von Aufgaben, gibt es verschiedene Use Cases:

- Wo sehe ich meine Aufgaben, die ich bearbeiten muss?
  - [In der Filteransicht „Aufgaben“](#)
  - [Im Dashlet „Aufgaben/Termine“](#)
- Wie sehe ich, ob jemand die Aufgabe erledigt hat, die ich ihm erstellt habe?
  - [Beobachtung von Aufgaben mit mir als Anforderer](#)
- Wie kann ich Aufgaben von jemanden übernehmen?
  - [In der Filteransicht „Aufgaben“ den Filter anpassen](#)  
(unter Berücksichtigung des Berechtigungskonzepts)
- ...

# Aufgabe

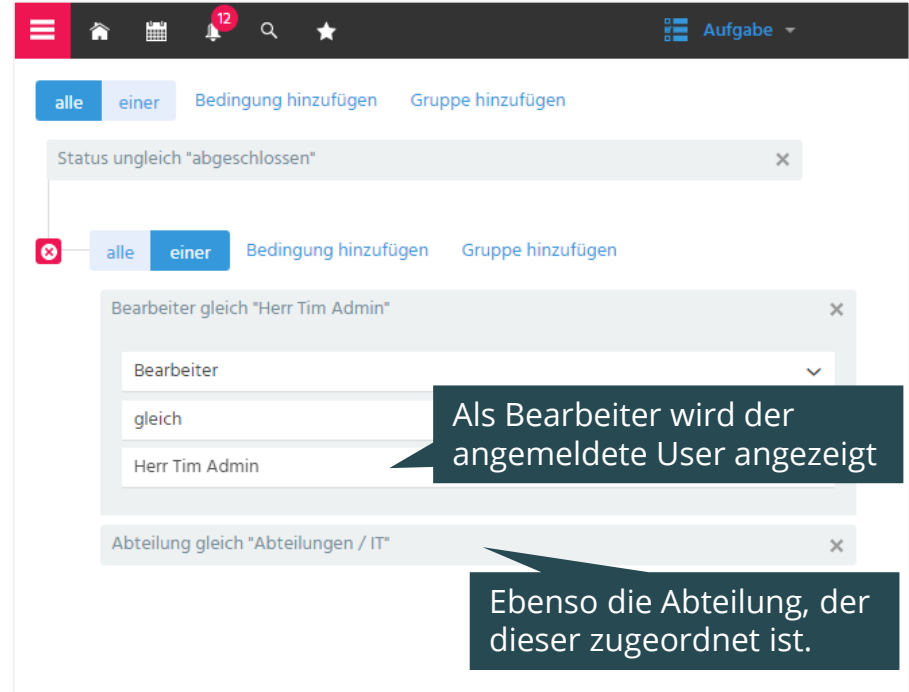
## Übersicht für Bearbeiter

Jeder Bearbeiter erhält seine eigenständigen Aufgaben und die Aufgaben aus dem „Pool“ mittels **vordefiniertem Filter**. Dieser wird angewendet

- im **Dashlet „Meine Aufgaben“** und
- in der **Filteransicht** des Contexts „Aufgaben“.

Aufgaben mit dem Status „abgeschlossen“ werden nicht mehr angezeigt. Wird der Filter entfernt, können auch die abgeschlossenen Aufgaben wieder eingesehen werden.

Ist eine Abteilung (Vertrieb) zusätzlich unterteilt (Innen- und Aussendienst), liefert der Filter auf die Abteilung „Vertrieb“ alle Aufgaben, die für den Innen-, Aussendienst oder direkt für Vertrieb eingestellt wurden.



The screenshot shows the ADITO task filter interface. At the top, there is a navigation bar with icons for home, calendar, notifications (12), search, and a star. The main header is labeled 'Aufgabe'. Below this, there are tabs for 'alle' (selected) and 'einer', and buttons for 'Bedingung hinzufügen' and 'Gruppe hinzufügen'. The filter area contains three conditions: 'Status ungleich "abgeschlossen"', 'Bearbeiter gleich "Herr Tim Admin"', and 'Abteilung gleich "Abteilungen / IT"'. The 'Bearbeiter' condition is expanded, showing a dropdown menu with 'gleich' selected and 'Herr Tim Admin' listed. A callout box points to 'Herr Tim Admin' with the text 'Als Bearbeiter wird der angemeldete User angezeigt'. Another callout box points to the 'Abteilung' condition with the text 'Ebenso die Abteilung, der dieser zugeordnet ist.'

# Aufgabe

## Übersicht für Bearbeiter

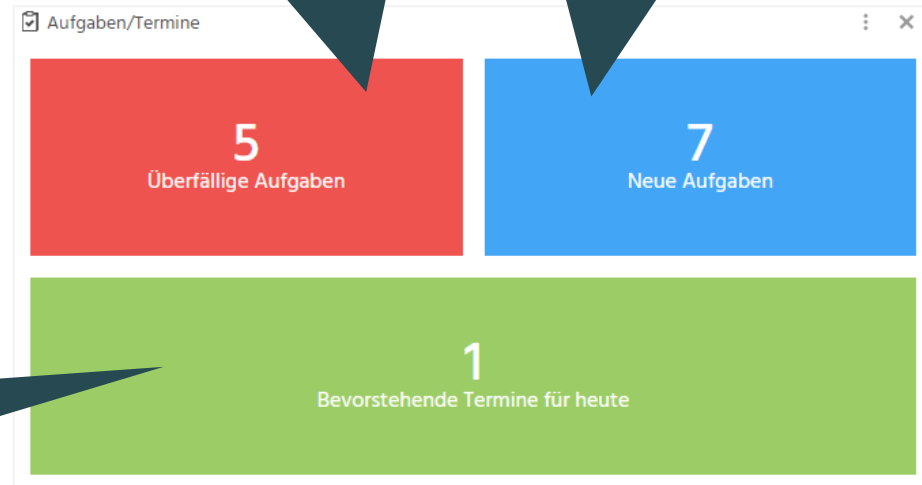
Über das Dashlet „Aufgaben/Termine“ können Sie Folgendes einsehen:

- überfällige Aufgaben
- neue Aufgaben (Status „Neu“)
- bevorstehende Termine für heute

Klicken Sie auf die Fläche, um alle **überfällige Aufgaben** anzuzeigen.

Klicken Sie auf die Fläche, um alle **neuen Aufgaben** anzuzeigen.

Klicken Sie auf die Fläche, um den Kalender zu öffnen.



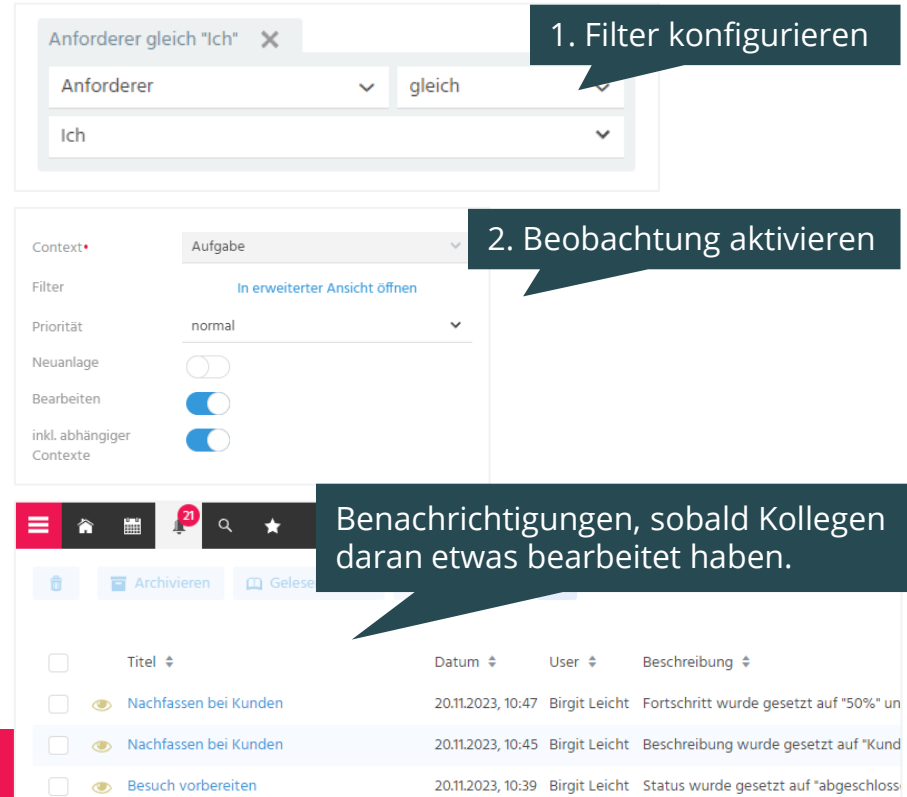
# Aufgabe

## Wurden die Aufgaben erledigt?

Um im Blick zu haben, ob Aufgaben erledigt wurden, die Sie anderen Bearbeitern zugewiesen haben, nutzen Sie die Beobachtungsfunktion.

Dazu erstellen Sie in den Aufgaben den Filter „Anforderer gleich ICH (oder Ihren Benutzernamen)“ und beobachten diesen Filter. Somit erhalten Sie eine Benachrichtigung, sobald der Status, der Fortschritt oder die Beschreibung bearbeitet werden oder der Bearbeiter die Aufgabe abschließt.

Tipp: Erstellen Sie sich dazu ein Dashlet.



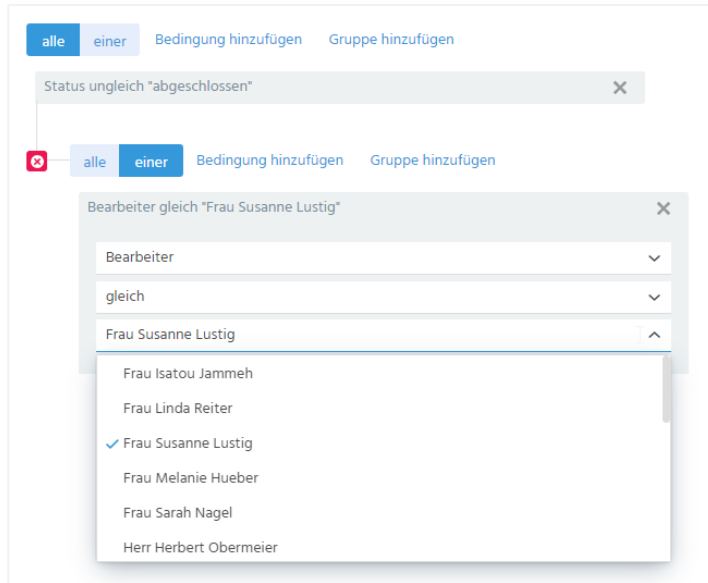
The screenshot displays the ADITO task management interface. At the top, a filter configuration panel is shown with the title "Anforderer gleich 'Ich'" and a close button. Below it, a dropdown menu for "Anforderer" is set to "Ich". To the right of this panel, a dark blue callout bubble contains the text "1. Filter konfigurieren". Below the filter panel, a task configuration panel is visible. It includes a "Context" dropdown set to "Aufgabe", a "Filter" section with a link "In erweiterter Ansicht öffnen", and a "Priorität" dropdown set to "normal". Below these are three toggle switches: "Neuanlage" (off), "Bearbeiten" (on), and "inkl. abhängiger Contexte" (on). To the right of this panel, another dark blue callout bubble contains the text "2. Beobachtung aktivieren". At the bottom of the screenshot, a notification bar shows a red circle with the number "21". Below this, a table lists tasks with columns for "Titel", "Datum", "User", and "Beschreibung". The tasks listed are "Nachfassen bei Kunden" and "Besuch vorbereiten". A dark blue callout bubble at the bottom right contains the text "Benachrichtigungen, sobald Kollegen daran etwas bearbeitet haben.".

|                          | Titel                 | Datum             | User          | Beschreibung                           |
|--------------------------|-----------------------|-------------------|---------------|----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Nachfassen bei Kunden | 20.11.2023, 10:47 | Birgit Leicht | Fortschritt wurde gesetzt auf "50%" un |
| <input type="checkbox"/> | Nachfassen bei Kunden | 20.11.2023, 10:45 | Birgit Leicht | Beschreibung wurde gesetzt auf "Kund   |
| <input type="checkbox"/> | Besuch vorbereiten    | 20.11.2023, 10:39 | Birgit Leicht | Status wurde gesetzt auf "abgeschloss  |

# Aufgabe

## Aufgaben anderer Bearbeiter übernehmen

Falls Aufgaben von einem anderen Bearbeiter übernommen werden müssen (bspw. im Falle von Krankheit etc.) können Sie darauf filtern.



The screenshot shows the ADITO interface with two filter sections. The top section has buttons for 'alle', 'einer', 'Bedingung hinzufügen', and 'Gruppe hinzufügen'. Below these is a filter box containing 'Status ungleich "abgeschlossen"'. The bottom section also has buttons for 'alle', 'einer', 'Bedingung hinzufügen', and 'Gruppe hinzufügen'. Below these is a filter box containing 'Bearbeiter gleich "Frau Susanne Lustig"'. A dropdown menu is open for the 'Bearbeiter' filter, showing a list of names: Frau Isatou Jammeh, Frau Linda Reiter, Frau Susanne Lustig (selected with a blue checkmark), Frau Melanie Hueber, Frau Sarah Nagel, and Herr Herbert Obermeier.



Ob auf Aufgaben von Kollegen zugegriffen werden kann, ist projektspezifisch zu betrachten, da das Berechtigungskonzept zu berücksichtigen ist.

Dieses Dokument unterliegt urheberrechtlichem Schutz. Sie dürfen die Inhalte für den vorgesehenen Zweck wie z.B. eine ADITO Schulung oder ein ADITO Projekt nutzen (insbesondere auch speichern und vervielfältigen), aber nur nach Absprache mit ADITO verändern, an Dritte weitergeben, veröffentlichen oder für andere Zwecke verwenden.



Einzigartige Beziehungen