

Kunden Detailansicht

Die einzelnen Informationen zum Kunden sind in verschiedene Bereiche unterteilt.

Die Stammdaten finden Sie am Ende der Ansicht. Darüber sind verschiedene Ordner und Reiter, die in verschiedene Rubriken und Ordner unterteilt sind.

Es besteht z.B. die Möglichkeit Dokumente zum Kunden anzufügen, im Reiter „Dokumente“. FKS hat sein eigenes Dokumentenmanagementsystem, es können aber ggf. auch externe angebunden werden

Weitere wichtige Reiter sind...

- Bankverbindungen: hier werden die Bankverbindungen des Kunden hinterlegt, diese können dann später auch bei der Vertrags-/Antragseingabe verwendet werden
- Emails: über diesen Reiter können Emails gesendet werden, die direkt zum Kunden gespeichert werden; auch die importierten Emails werden hier angezeigt
- Verträge/Anträge: hier legt man die Verträge zum Kunden an und bekommt einen Überblick über die bereits angelegten Verträge zum Kunden

Grundsätzlich kann man im Vertriebsmanager eine Vielzahl an Module zum Kunden aktivieren oder deaktivieren (Inkasso, Infoscore, Dokumentenmanagement, benötigte Unterlagen, Vermerke, ...) .

Mit einem Klick auf „Kunden bearbeiten“ kann man die Stammdaten des Kunden bearbeiten.

Akgül, Berit Janet - 52064 Aachen 🖨 🕒 Historie 📤 Export

[Kunden bearbeiten](#)
[Termin/Aufgabe](#)
[T/A Ansprechpartner](#)
[T/A Berater suchen](#)
[DS anlegen](#)
[zurück](#)

Termine (0)	einblenden	Nachbearbeitungen	Fb.	
Verträge (1)	einblenden	neue Nachbearbeitung		
Bankverbindungen (0)	einblenden			
Weitere Anschriften (0)	einblenden	Interner Vermerk	<input type="checkbox"/> Vermerk	
Notizen/Erinnerungen (0)	einblenden	Datum/Name	Vermerk	
Emails (0)	einblenden	Vertragsvermerke anzeigen		
Brief/Fax	einblenden			
Dokumente (0)	einblenden	Kontakthistorie	<input type="checkbox"/> Telefonnotiz	
Verbundene Personen/Firmen (0)	einblenden	Datum	Titel	Art

Kontaktdaten K90 Fremd ID: K37257

Name	Herr Berit Janet Akgül		
Anschrift	Mühlenstr. 63, 52064 Aachen		
Tel. privat	02232 546346	Tel. dienstlich	
Fax		Mobil	
E-Mail		Homepage	
Nationalität		Ausweisnr.	
Geburtsdatum	00-00-0000	Geburtsort	
Marketing Sperre	-	Land	

Status/Herkunft/Stichwörter

Status	Bestandskunde	Herkunft	
Stichwörter	<input type="text"/>	>>	

Auf der rechten Seite können Sie Nachbearbeitungen oder interne Aufgaben zum Kunden eingeben: z.B. Unterlagen fehlen, Angebot zusenden....

Interne Vermerke sind Verwaltungsnotizen/Bemerkungen zum Kunden, die keine Aktion erfordern, aber bei dem Kontakt zum Kunden weitere Informationen für die Mitarbeiter beinhalten können.

Darunter finden Sie die Kontakthistorie. Hier werden chronologisch alle Aktivitäten zum Kunden aufgelistet. Von der Stammdatenänderung bis zur Email an den Kunden.

From:

<https://wiki.financekey.de/> - **Wiki - Provisionsabrechnung, Vertriebsmanager**

Permanent link:

https://wiki.financekey.de/doku.php?id=kunden:kunden_detailsansicht

Last update: **2016/05/04 14:18**

