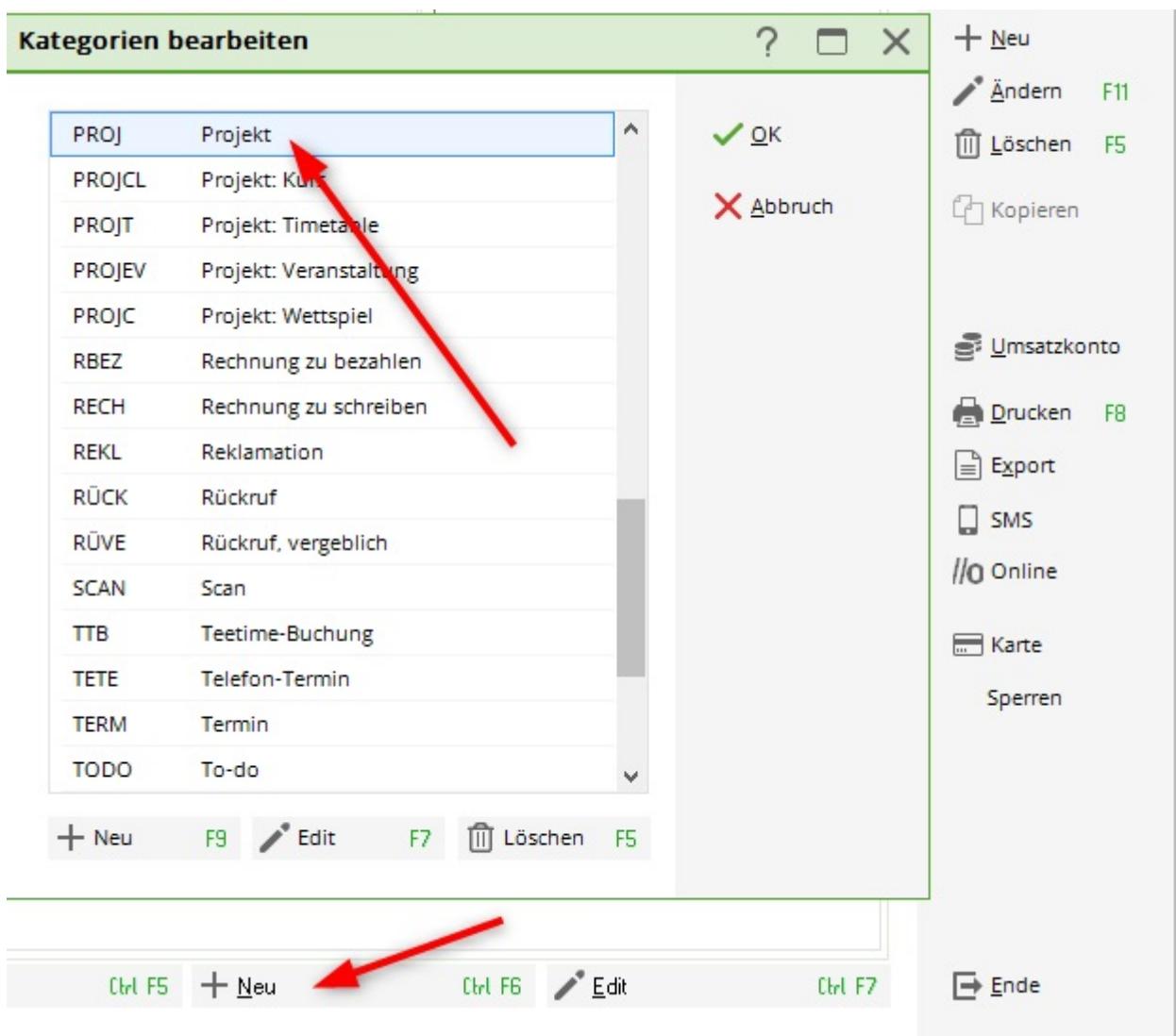


Projekte

Ein neues Projekt erstellen

Zum Anlegen eines neuen Projektes nehmen wir das Beispiel der Handhabung von Reklamationen. Reklamationen sind ja bekanntlich die besten Anregungen um sich verbessern zu können, aber nur, wenn Sie ernst genommen und nicht vergessen werden. Wir eröffnen also ein Projekt, damit die einzelnen Reklamationen entsprechend abgelegt werden können und auch gleich bei der richtigen Person gespeichert werden.

Hierzu klicken Sie im CRM-Fenster der Personenmaske (z.B. des Golfclubs) oder direkt im Terminfenster unten auf **Neu**, wählen die Kategorie *Projekt* aus und bestätigen mit OK:



Im Betreff betiteln Sie das Projekt mit Reklamationen und stellen dieses z.B. auf den Clubmanager. Der Status kann auf offen gesetzt werden, da ja nicht das Projekt sondern die jeweiligen dazugespeicherten Anhänge bearbeiten werden müssen. Falls Sie das Projekt gleich noch weiter bearbeiten möchten, lassen Sie den Haken bei *Projekt anschliessend öffnen* gesetzt, ansonsten können Sie diesen entfernen und mit OK bestätigen.

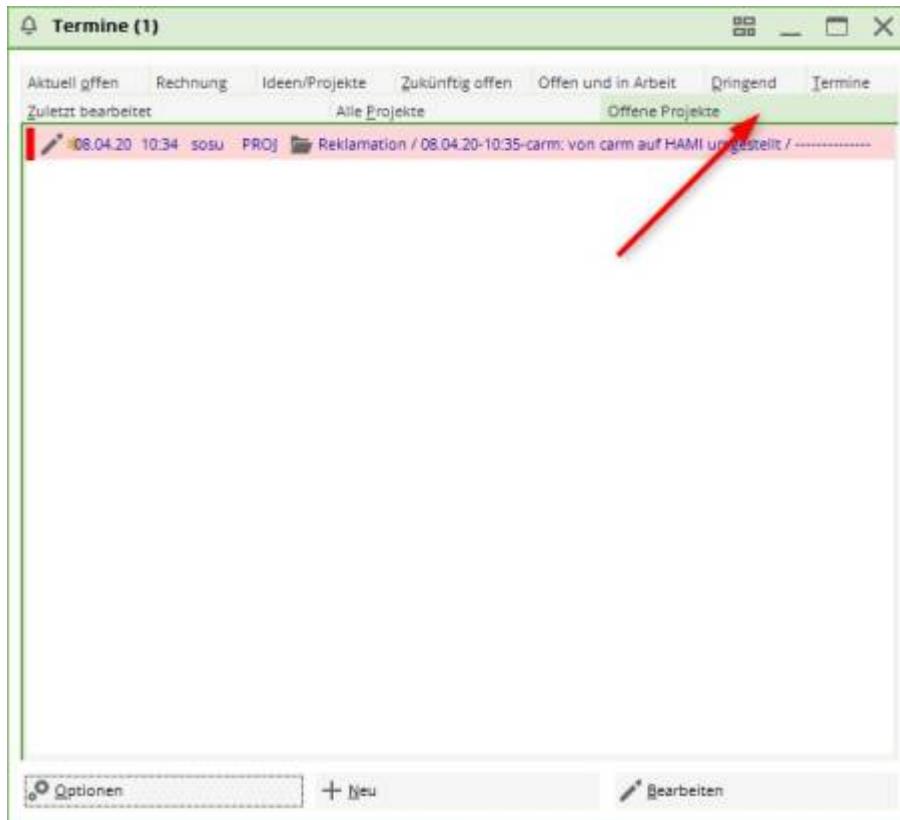
Neues Projekt

Kategorie:	Projekt	Edit
Betreff:	Reklamation	<input checked="" type="button"/> OK F12 <input type="button"/> Abbruch
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 200px; margin-top: 10px;"></div>		
Termin:	08.04.2020	Zeit: 10:32 Dauer erwartet:
Für:	Vorstand	
Status:	offen	
<input checked="" type="checkbox"/> Projekt anschliessend öffnen		

Das Projekt sieht jetzt so aus und ist in der Liste der offenen Projekte gespeichert und abrufbar:

Projekt: Reklamation

Ersteller: zazu Sonnenchein, Susanne	Ansprechpartner: Welt - F1	Uebertragung: Erstellt
Projekt: 8	E-Mail: zazu.Sonnenchein@AnSP.de	Details: OK F12
Kategorie: Projekt	Themenbereich / Aufgabe: Reklamation	Suche: OK F12
Betreff: Reklamation	Ansprechpartner (1): zazu Sonnenchein, Susanne	Übersicht über alle: OK F12
Termin: 08.04.2020 Zeit: 10:34 Dauer erwartet:	Uebertragung: Erstellt	Projekt: OK F12
Ersteller: Hauptarbeiter Vor: Carola	Uebertragung: Am Besten Letzter: erstellt	Barwert: OK F12
Signatur: offen	Uebertragung: am	Uebertragung: OK F12
Datum: 08.04.20 10:34:56	Geändert: 08.04.20 10:34:56	Uebertragung: OK F12
<input type="checkbox"/> Neuer Eintrag		
<input type="button"/> Dokumenten <input type="button"/> Neu <input type="button"/> Bearbeiten <input type="button"/> Löschen <input type="button"/> Details <input type="button"/> Abbrechen		



Damit alle Reklamations-Ticket auch diesem Projekt zugeordnet werden, muss die **Kategorie Reklamation** entsprechend mit dem Haken [Ticket muss einem Projekt zugewiesen werden](#) konfiguriert werden.

Aus dem Ticket ein Projekt erstellen

[Einzelne Einträge](#) kann man zur besseren Übersicht bestehenden [Projekten zuordnen](#). Falls noch kein entsprechendes Projekt vorhanden ist, können Sie dieses Problemlos aus dem Ticket erstellen.

Info:

Kontakt:	sosu	Sonnenschein, Susanne	☰ ...	✓ OK F12
Ansprechpartner:	▶ Wahl F3			💾 Sichern F11
Projekt:	▶ F4			⚙️ Erledigt F9
Kategorie:	To-do	▼	Edit	
Betreff:				
Kuchen bestellen <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; height: 150px; margin-top: 10px;"></div>				
Termin:	08.04.2020	Zeit:	10:58	Dauer erwartet: :
Erinnerung:	..	Zeit:	:	Dauer: :
Für:	Hauptmitarbeiter	Von:	Carmela	
Sichtbar:	Alle Bediener	erledigt:		
Status:	offen	am:		
Erstellt:	Geändert:			
<input type="checkbox"/> Im Mitarbeiterplan anzeigen		<input checked="" type="checkbox"/> Neuer Eintrag		
Anhang:	<input type="button" value="📁 ..."/>			
Farbe:	<input type="color"/>		▶ Anhang öffnen F6	▶ Kontakt öffnen F7
				✗ Abbruch

Klicken Sie hierfür rechts auf den Button Projekt. Anschliessend öffnet sich folgendes Fenster:

Neues Projekt

Kategorie: Projekt

Betreff: Kuchen bestellen

Geburtstagsparty |

Termin: 08.04.2020 Zeit: 10:59 Dauer erwartet:

Für: Hauptmitarbeiter

Status: dringend

Projekt anschliessend öffnen

OK F12

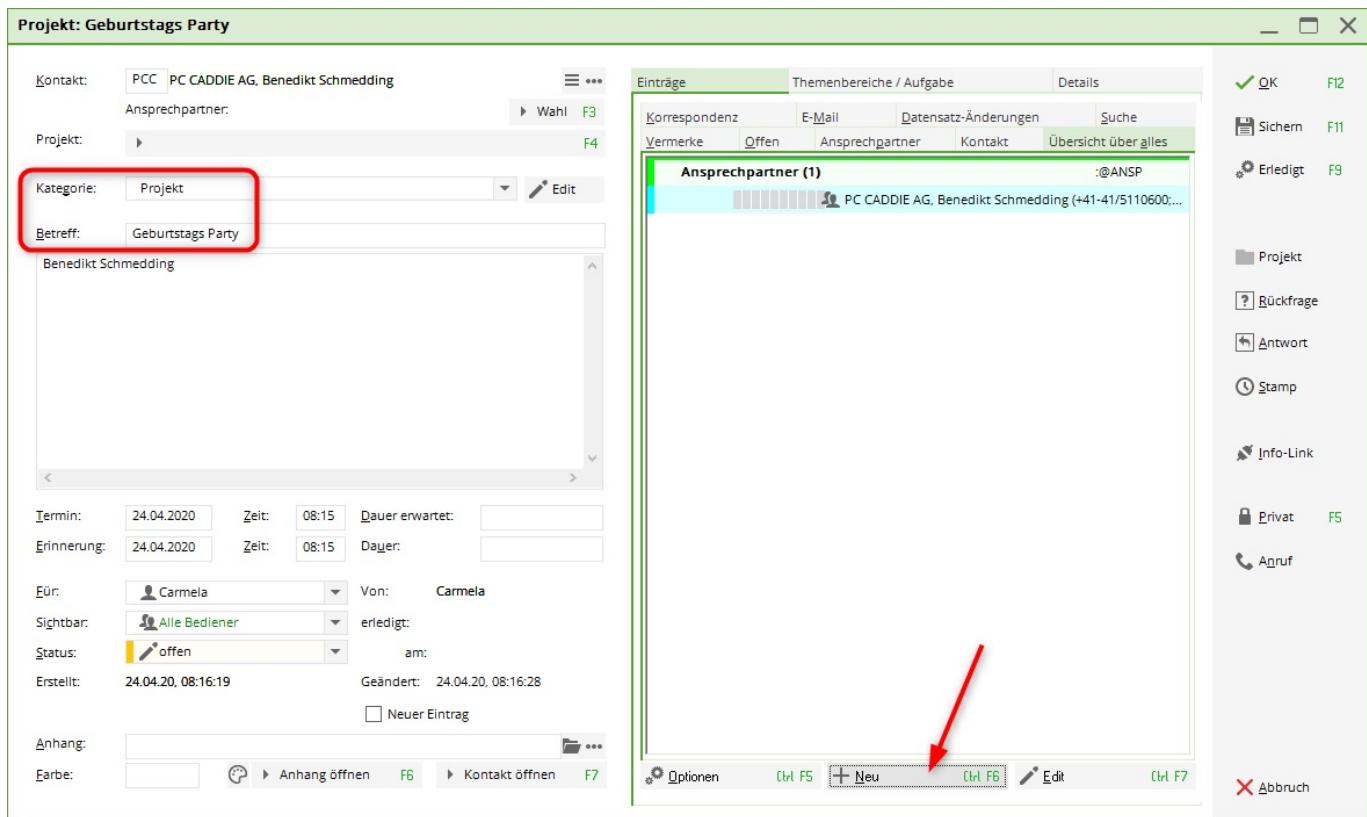
Abbruch

Der Betreff für das Projekt wird aus der Betreffzeile des Tickets übernommen. Ändern Sie diesen, falls nötig, der Betreff ist der „Titel des Projekts und sollte ausschlagkräftig sein. Ergänzen Sie falls nötig noch weitere Details ins Textfeld und definieren zum Schluss, auf wen das Projekt gestellt werden muss und wer es einsehen darf.

Bestätigen Sie mit OK.

Neue Einträge hinzufügen

Einem Projekt können Sie nun weitere neue Einträge hinzufügen. Klicken Sie auf Neu (F6).



Wählen Sie die Kategorie des Tickets aus und bestätigen Sie mit OK. Das Ticket wird so automatisch dem Projekt zugewiesen und kann bearbeitet werden:

Info:

Kontakt:	PCC	PC CADDIE AG, Benedikt Schmedding	☰ ...	✓ OK F12
Ansprechpartner:	▶ Wahl F3			💾 Sichern F11
Projekt:	24.04.20 Geburtstags Party F4			⚙️ Erledigt F9
Kategorie:	To-do	▼	Edit	
Betreff:				
Offerte Apero einholen Bäckerei Hodel				
Termin:	24.04.2020	Zeit:	08:18	Dauer erwartet: :
Erinnerung:	..	Zeit:	:	Dauer: :
Für:	Carmela	Von:	Carmela	
Sichtbar:	Alle Bediener	erledigt:		
Status:	offen	am:		
Erstellt:	Geändert:			
<input type="checkbox"/> Im Mitarbeiterplan anzeigen		<input checked="" type="checkbox"/> Neuer Eintrag		
Anhang:	<input type="button" value="📁 ..."/>			
Farbe:	<input type="color"/>		▶ Anhang öffnen F6	▶ Kontakt öffnen F7
✖️ Abbruch				

Auch bereits bestehende Einträge können einem Projekt noch zuordnen. Klicken Sie oben im bestehenden Ticket auf den langen Button **Projekt** und wählen sie dieses entsprechend aus.

Projekt: Einladung versenden

Kontakt: PCC PC CADDIE AG, Benedikt Schmedding ☰ ...

Ansprechpartner: ▶ Wahl F3

Projekt: ▶ F4

Kategorie: To-do Edit

Betreff: Einladung versenden

Termin: 24.04.2020 Zeit: 08:15 Dauer erwartet:

Erinnerung: 24.04.2020 Zeit: 08:15 Dauer:

Für: Hauptmitarbeiter Von: Carmela

Sichtbar: Alle Bediener erledigt:

Status: Alarm (dringend) am:

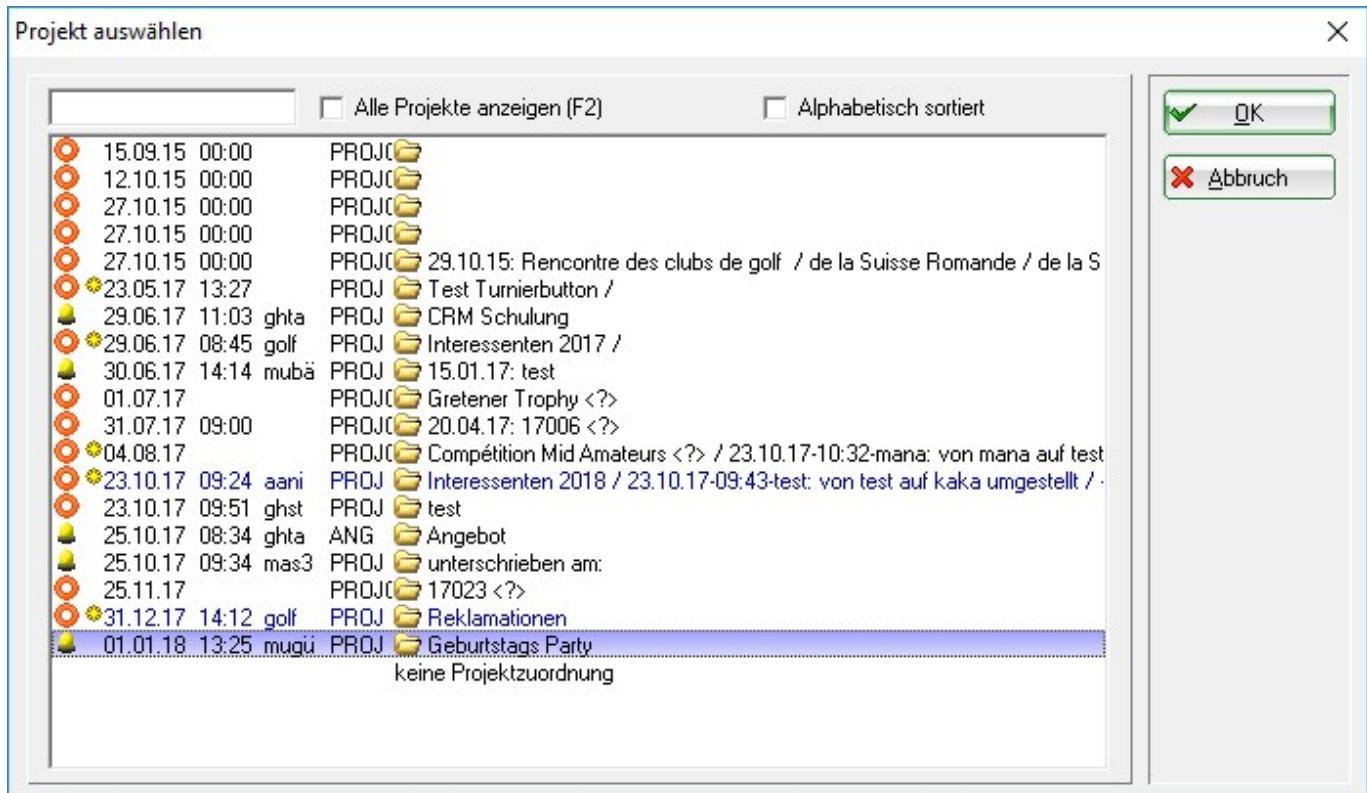
Erstellt: 24.04.20, 08:16:19 Geändert: 24.04.20, 08:16:28

Neuer Eintrag

Anhang: Anhang 📁 ...

Farbe: Farbe ▶ Anhang öffnen F6 ▶ Kontakt öffnen F7





Bestehender Eintrag aus einem Projekt entfernen

Um einen Eintrag von einem bestehenden Projekt zu trennen, klicken Sie auf den langen Button Projekt und wählen die unterste Option „keine Projektzuordnung“ aus.

Optischer Unterschied der Einträge

In der Übersicht sind die hinterlegten Einträge und Projekte mit verschiedenen Zeichen hinterlegt. Das erleichtert die Suche und die Durchsicht:

Termine (10)						
Zuletzt bearbeitet	Alle Projekte			Offene Projekte		
Aktuell offen	Rechnung	Ideen/Projekte	Zukünftig offen	Offen und in Arbeit	Dringend	Termine
22.01.19 11:22 str5 ATT			strasse Feld Perimeter 19.ods			
03.12.19 08:55 imir ATT			10 Jahre Hochzeit Mama und Papa 2020 / Ferien 2020 Jubiläum.ods			
15.01.20 10:00 PCC ATT			PC CADDIE Fehlende Bilder Dokuwiki.ods			
25.02.20 09:25 imir ATT			Le%3A Anfrage Hotelbuchung [reservas@hotelbahia.com %2825.02.2020 09%3A25			
10.02.20 17:00 matt MAIL			Ihre Webshop-Bestellung / [info@matterhornparadise.ch (10.02.2020 17:00:12 R)].			
06.04.20 11:12 hoca MAIL			Ihr Profity-Gutschein für Geschenkidee.ch / [info@profity.ch (06.04.2020 11:12:			
06.04.20 11:41 flas MAIL			Herzlich Willkommen bei Flaschenpost! / [newsletter@flaschenpost.ch (06.04.2020			
19.04.20 19:34 RECH MAIL			Profity-Erinnerung: 15% für Geschenkidee.ch oder neuen Gutschein auswählen /			
24.04.20 08:15 PCC PROJ			Geburtstags Party / Benedikt Schmedding			
24.04.20 08:18 PCC TODO			Offerte Apero einholen Bäckerei Hodel			

1. Projekte sind mit Ordnern hinterlegt
2. Einzeleinträge und Einträge, die Projekten zugeordnet sind, werden ohne Kennzeichnung aufgeführt. P.S. Wenn die Untereinträge eines Projekts als erledigt gesetzt sind, bleibt in der Gesamtübersicht nur das Projekt bestehen.
3. Vermerke von Rechnungen werden mit einem kleinen Drucker, jene von Serienbriefen mit einer gepunkteten Note gekennzeichnet, etc.

Aus einem Turnier ein Projekt erstellen

Gute Wettkampforganisation und -organisation ist der halbe Weg zum Ziel! Sobald ein Wettkampf mit allen Daten in PC CADDIE angelegt wurde, können Sie auch alle organisatorischen Aufgaben, Unterlagen und Schriftwechsel, zugehörig zu diesem Turnier, gebündelt in einem Projekt, speichern. Damit liegen Ihnen immer alle Informationen auf einen Blick - jederzeit einsehbar, einfach zugänglich, chronologisch planbar und übersichtlich geordnet, vor.

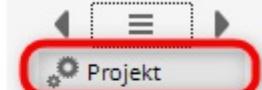
Damit aus Ihrem Wettkampf ein Projekt wird, klicken Sie in den Turnierdaten auf den Button **Projekt**.

Turnierdaten: Flühli Sörenberg 18 Loch - 29.01.20 - Teilnehmer: 2 / Gäste: 2

? X

Name, Datum, Platz

Kürzel	20002	Name	Flühli Sörenberg 18 Loch Turnier	
Lochzahl	18	(36 -> 2 Runden, max. 108 -> 6 Runden)		
Datum	29.01.20			
Platz	0056.1	18 Loch Platz	...	Mehrere Plätze im Turnier
Hcp-Grenze der Abschläge	Herren	/36.0/-/-		...
	Damen	/36.0/-/-		



- [Neu](#)
- [Ändern F11](#)
- [Löschen](#)
- [Kopieren](#)
- [Spieler](#)
- [Ergebnisse](#)
- [Drucken F8](#)
- [Nennung](#)
- [Abschluss](#)
- [Internet](#)
- [Online](#)
- [Telefon](#)
- [Ende](#)

Ausschreibung

HCP-Grenze...	...Meldung	...Rechnen	Hcp-Faktor	
Spieldaten	Einzel		Details	
Zählweise	Stableford		Informationen	
Stechen	Letzte	9, 6, 3, 2, 1		
Blind-Hole	Nein			
Jahrespreiswirks.	Nein	Ausschreib-Text	Pin-Positions	
Intern/Gäste	Offen	Preise/Kategorien	Teamwertung	
HCP-wirksam	Normal wirksam			

Es öffnet sich ein Projekt-Fenster mit der Kategorie *Projekt: Wettspiel*. Das ist automatisch - durch die Projektnummer - mit dem Wettspiel verknüpft. Wenn Sie in der Adresse z.B. einen Sponsor eintragen, können Sie dieses Projekt sowohl aus dem Turnier, als auch aus Ihrem Terminfenster und sogar aus der Personenmaske des Sponsors öffnen.

Projekt: Eröffnungsturnier <?>

Kontakt: ☰ ...

Ansprechpartner: ▶ Wahl F3

Projekt: ▶ F4

Kategorie: ▼ Edit

Betreff: Eröffnungsturnier <?>

Termin: 24.04.2020 Zeit: 08:30 Dauer erwartet:

Erinnerung: 24.04.2020 Zeit: 08:30 Dauer:

Für: Von: Carmela

Sichtbar: erledigt:

Status: am:

Erstellt: 24.04.20, 08:30:56 Geändert: 24.04.20, 08:30:56

Neuer Eintrag

Anhang: 📁 ...

Farbe: ◀ Anhang öffnen F6 ▶ Kontakt öffnen F7

Im Turnier-Infofenster, unter der Lasche „Übersicht über Alles“, haben Sie nun alle automatisch generierten Tickets für die bereits eingegangenen An- und Abmeldungen, mit Datum und Uhrzeit, im Überblick.

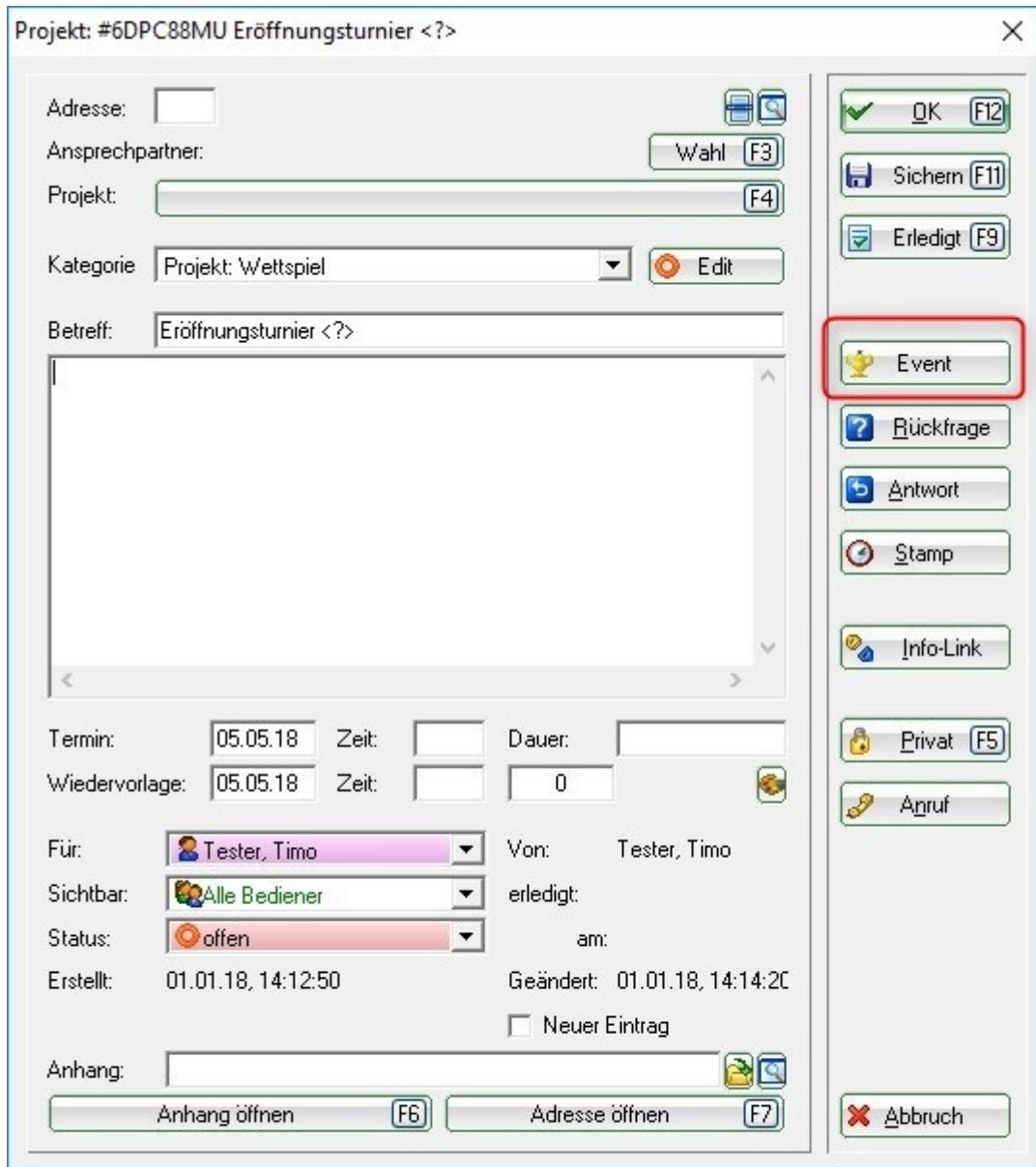
- TURNAN = Turnieranmeldung
- TURNAB = Turnierabmeldung

Zuletzt bearbeitet	Alle Projekte	Offene Projekte			
Aktuell offen	Ideen/Projekte	Zukünftig offen	Offen und in Arbeit	Dringend	Termine
29.01.20 00:00	1 PROJC Flühli Sörenberg 18 Loch /				
01.04.20 00:00	PROJC Winterplausch /				
24.04.20 08:15 PCC	PROJ Geburtstags Party / Benedikt Schmedding	2			
24.04.20 08:30	PROJ Eröffnungsturnier <?>				

Die Kategorie „PROJC“ ist das neu angelegte Wettspiel-Projekt. Hier können Sie nun alle weiteren organisatorischen Informationen oder Aufgaben speichern, planen und einsehen.

Turnier öffnen aus dem Projekt

Das Wettspiel-Projekt bleibt immer mit dem Turnier verbunden. Das bedeutet, auch falls Sie es zum Beispiel aus den Sponsoren-Daten bearbeiten, und kurz ins Turnier wechseln möchten, gelangen Sie über den Button **Event** direkt in die Turnierdaten mit dem Turnier-Info-Fenster.



Aus einem Kurs oder Event ein Projekt erstellen

Wenn Sie schon mit unserem neuen Kurs- und Eventmodul arbeiten, haben Sie auch hier die Möglichkeit, den Kurs oder die Veranstaltung mit einem Projekt zu verknüpfen. Die Vorgehensweise ist ähnlich dem [Turnier](#). Klicken Sie dazu auf die Lasche CRM:

Kurs - Teilnehmer: 0 / Gäste: 0

Kennung	20004	Details	Personengruppe	Anmeldung	Texte 1	Texte 2	Dateien	Veröffentlichung
Name	Basiskurs Anfänger	Ressourcen (0)	Teilnehm. (0)	Warteliste (0)	Entfernte (0)	CRM		
Öffentlicher Name		Korrespondenz	E-Mail	Datensatz-Änderungen	Suche			
Untertitel		Vermerke	Offen	Ansprechpartner	Kontakt	Übersicht über alles		
Datum	von 24.04.2020 bis 24.04.2020							
Zeit	von [] bis []							
Kategorie								
Farbe	#000000							
<input type="checkbox"/> Vorlage								

✓ 24.04.20	PROJCL	[<>]	
------------	--------	------	--

Optionen Ctrl F5 + Neu Ctrl F6 Edit Ctrl F7

☰ Kurse
✓ Sichern F11
★ Neu
/|o Senden
|| Verschieben
|| Nengeld
|| Drucken F8
|| SMS
➡ Ende

Sie finden die gleichen Laschen wie im Terminfenster, welche Ihnen helfen, die Übersicht über die verschiedenen Einträge zu behalten. Klicken Sie auf das Projekt. Es lässt sich über den Button *Edit* oder mit Doppelklick öffnen.

Projekt: #CHATTMGF Basiskurs Anfänger

Kontakt: ...

Ansprechpartner:

Projekt:

Kategorie: Edit

Betreff: Basiskurs Anfänger

Termin: 29.01.2020 Zeit: Dauer erwartet:

Erinnerung: 29.01.2020 Zeit: Dauer:

Für: Von: Carmela

Sichtbar: erledigt:

Status: am:

Erstellt: 24.04.20, 08:29:26 Geändert: 24.04.20, 08:37:05

Neuer Eintrag

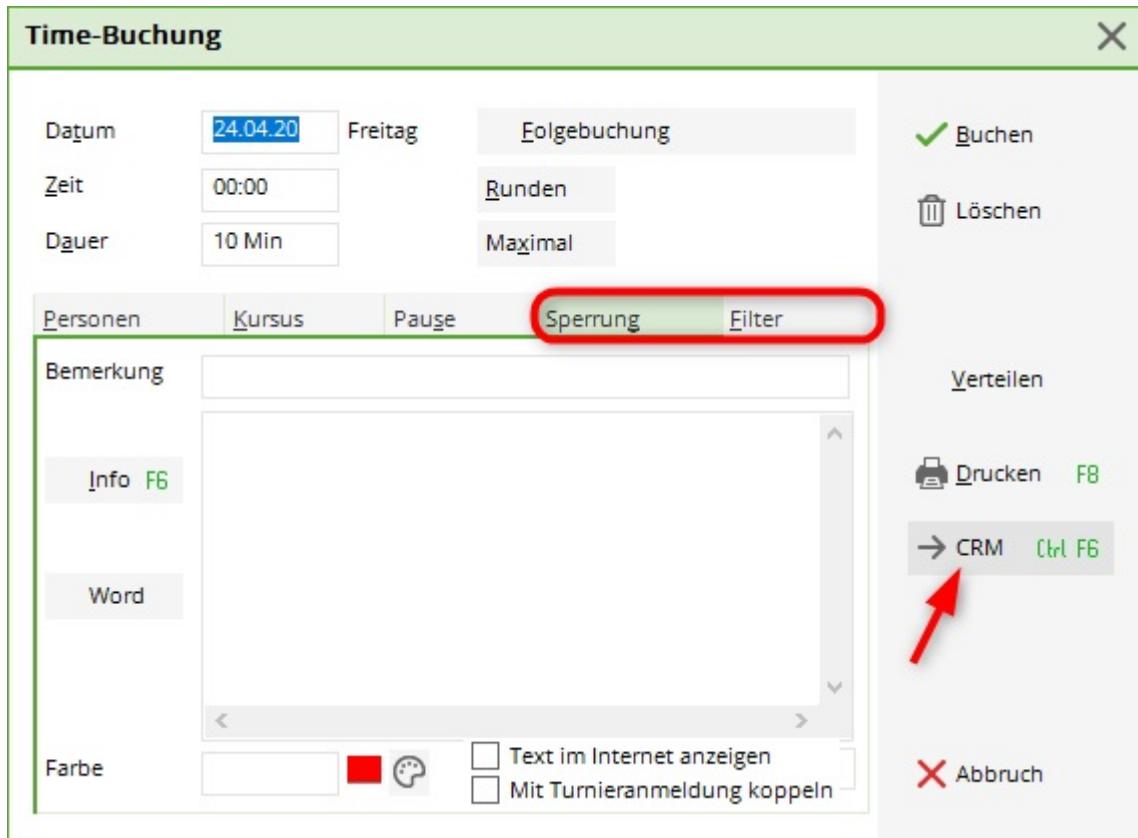
Anhang:

Bearbe:

Im Unterschied zum Projekt, das mit einem Turnier verlinkt ist, werden diese Projekte automatisch in der Kategorie *Projekt: Kurs* angelegt. Sie können das Projekt jetzt bearbeiten.

Aus einer Sperrung/einem Filter ein Projekt erstellen

Wenn Startzeiten-Buchungen im Timetable für Gruppen als Sperrung oder Filter eingegeben werden, können diese ebenfalls -wie die Turniere - mit einem Projekt verlinkt werden.



Projekte aus Sperrungen und Filtern werden automatisch in der Kategorie Projekt: Timetable angelegt. Sie können das Projekt jetzt bearbeiten.

Zurück zur [Übersicht](#)