

Kundenverwaltung - Aktivitäten nutzen & automatisieren

Über die Pipeline lassen sich zu jeder Chance Aktivitäten planen. Dazu gehören:

- E-Mail
- Anruf
- Meeting
- Zu erledigen
- Erinnerung
- Dokument hochladen

- 1 In der Pipeline sehen Sie in jeder Stufe ganz oben einen (farbigen) Balken. Dieser zeigt Ihnen die Anzahl und den Status der Aktivitäten an. In jeder Kachel / Chance sehen Sie das Symbol "Uhr". Dieses zeigt Ihnen an, ob es für diese Chance Aufgaben gibt.

Kundenverwaltung Verkauf Lead-Akquise Assistent Berichtswesen Konfiguration

Teams / Chancen

Anlegen Leads generieren

NEU	Besichtigungstermin	Vertrag
851k	855k	10.000
Mietwohnung Olpe Pan, Peter Anfrage zu (Ref.00092) / MFH Olpe Taylor, Tom	Kaufanfrage / MFH Olpe Kremer Investor Mietwohnung / Loft, Kessenhammer Mustermann, Max	Miete / House Italy Schneider, Susanne

! Grau = keine Aktivitäten geplant

! Grün = zukünftige Aktivität

! Gelb = heute fällige Aktivität



Rot = überfällige Aktivität

2

Wenn Sie auf eine der Farben des Balkens klicken, werden die korrespondierenden Chancen angezeigt. Im Beispiel: Gelb angeklickt. Alle heute fälligen Aktivitäten werden angezeigt.

☰ Kundenverwaltung Verkauf Lead-Akquise Assistent Berichtswesen Konfiguration

Teams / Chancen

Anlegen Leads generieren

NEU

< 1 Overdue

Anfrage zu (Ref.00092) / MFH Olpe Taylor, Tom

☆☆☆○

A

Besichtigungstermin

855k

Kaufanfrage / MFH Olpe Kremer

Investor

☆☆☆○

A

Mietwohnung / Loft, Kessenhammer Mustermann, Max

☆☆☆○

Vertrag

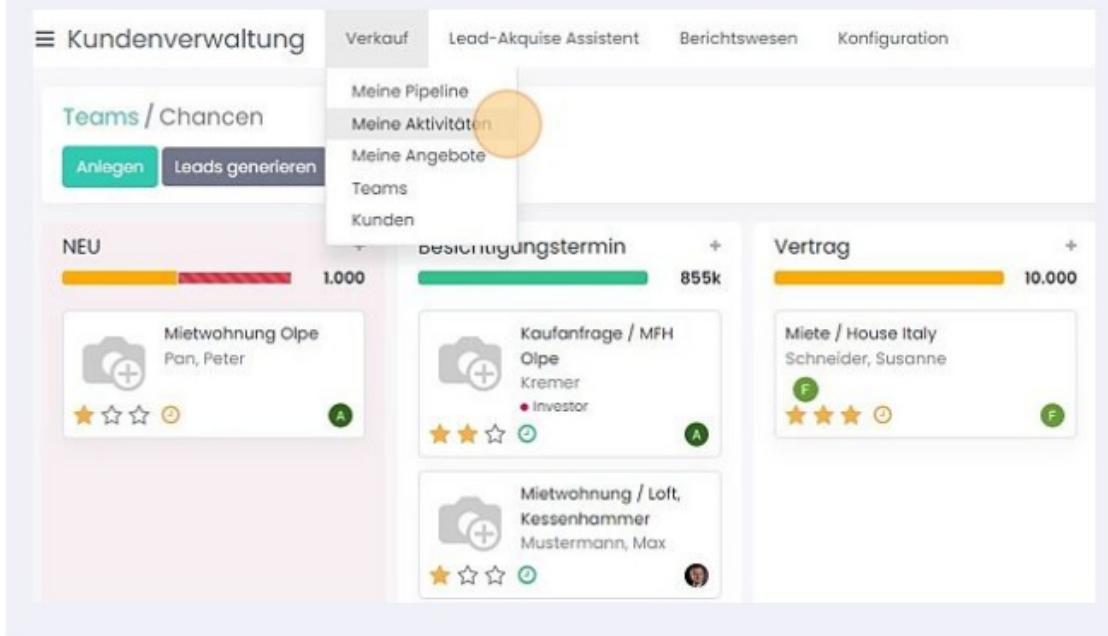
10.000

Miete / House Italy Schneider, Susanne

F☆☆☆☆○

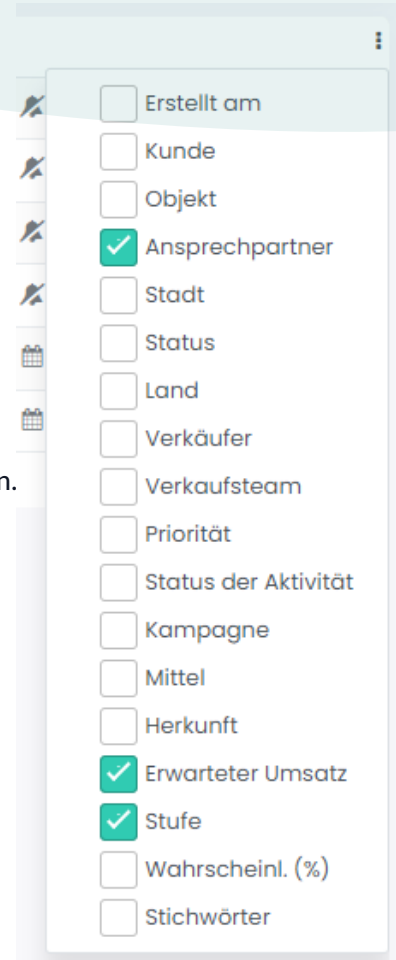
F

3 Unter "Verkauf" --> "Meine Aktivitäten" sehen Sie eine Übersicht der Ihnen zugeordneten Aktivitäten in Listenansicht.



Meine Aktivitäten									
Anlegen Leads generieren Meine Aktivitäten Suchen... Filter Gruppieren nach Favoriten 1-6 / 6									
Chance	Anspruchspartner	E-Mail	Telefon	Nächste Aktivität	Meine Deadline	Erwarteter Umsatz	Stufe		
☐	Mietwohnung Olpe	pp@test.test	123454321	Termin vereinbaren	Vor 7 Tagen	1.000,00 €	NEU		
☐	Miete / House Italy	Schneider, Susanne	susch@test.test	Vertragsunterlagen	Heute	10.000,00 €	Vertrag		
☐	Anfrage zu (Ref.00092) / MFH Olpe	Taylor, Tom	t@tt.test	Termin vereinbaren	Heute	850.000,00 €	NEU		
☐	Alterswohnsitz Olpe	Renter	rentner@test.test	Geldingang	In 3 Tagen	5.000,00 €	Erfolgreich		
☐	Mietwohnung / Loft, Kessenhammer	Mustermann, Max	max.mustermann@muster.com	Besichtigungstermin Loft	In 3 Tagen	5.000,00 €	Besichtigungstermin		
☐	Kaufanfrage / MFH Olpe	Kremer	k@test.test	Besichtigungstermin MFH Olpe	In 7 Tagen	850.000,00 €	Besichtigungstermin		
						1.721.000,00			

Über die 3 Punkte am Ende der Liste können Sie weitere Felder einblenden.



- ☐ Erstellt am
- ☐ Kunde
- ☐ Objekt
- ☒ Ansprechpartner
- ☐ Stadt
- ☐ Status
- ☐ Land
- ☐ Verkäufer
- ☐ Verkaufsteam
- ☐ Priorität
- ☐ Status der Aktivität
- ☐ Kampagne
- ☐ Mittel
- ☐ Herkunft
- ☒ Erwarteter Umsatz
- ☒ Stufe
- ☐ Wahrscheinl. (%)
- ☐ Stichwörter

Außerdem stehen Ihnen hier weitere Funktionen zur Verfügung, z.B.:

- Individuelle & Massenmails versenden
- Individuelle & Massen-SMS versenden (Guthaben erforderlich)
- Chancen zusammenführen
- Aufgaben pausieren
- Aufgaben umplanen

Aktivitäten automatisieren

Smartbrix erlaubt es uns, Aktivitäten-Ketten automatisch anzulegen. Diese können Sie unter "Kundenverwaltung" → "Konfiguration" → "Aktivitätstypen" bearbeiten.

1 Wählen Sie die Aktivität aus, der sie eine Folgeaktivität zuordnen wollen.

Kundenverwaltung

Aktivitätstypen

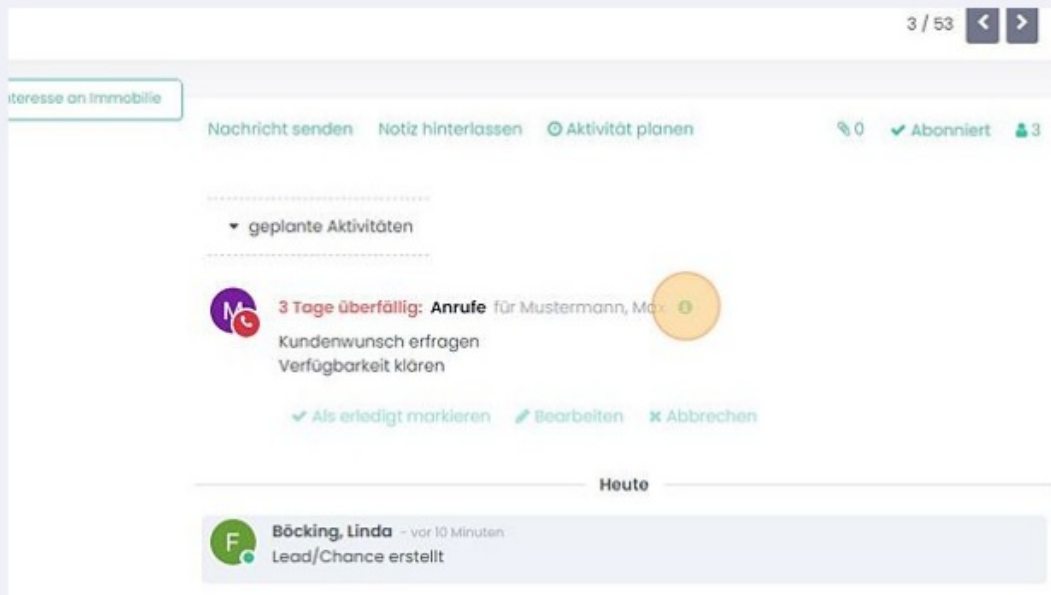
Anlegen 

☐	Name	Standard-Zusammenf
☐	⇅ E-Mail	
☐	⇅ Anrufe	
☐	⇅ Meeting	
☐	⇅ Upsell Auftrag	
☐	⇅ Zu erledigen	
☐	⇅ Erinnerung	
☐	⇅ Dokument hochladen	

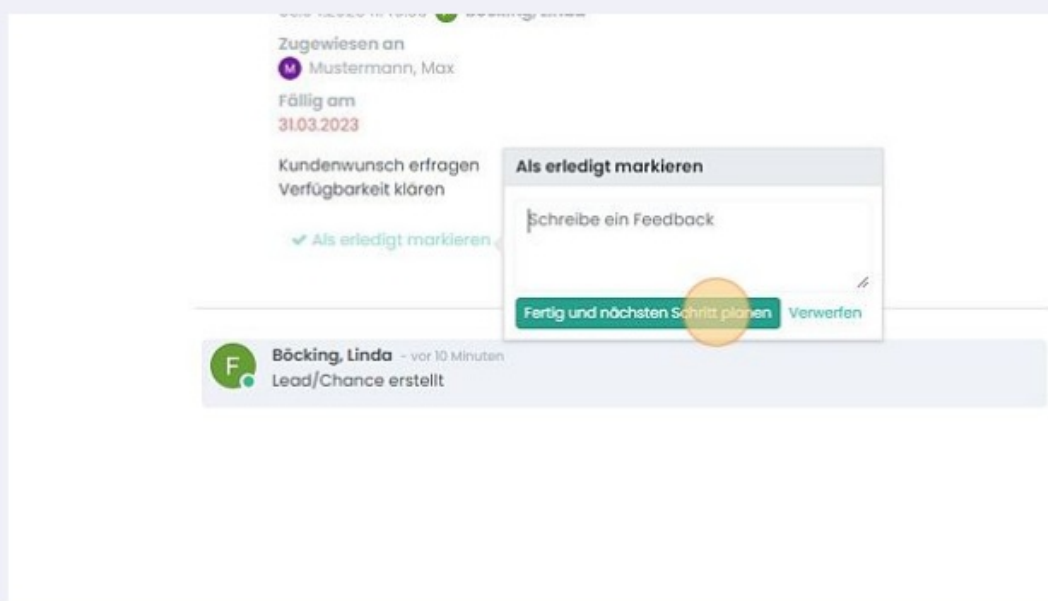
- 2 Aktivieren Sie "Bearbeiten". Sie können der Aktion einen Standardbenutzer, -zusammenfassung und -Notiz hinzufügen.

- 3 Über "Chaining Type" wählen Sie aus, ob die nächste Aktion vorgeschlagen oder ausgelöst werden soll. Bei "Auslöser" / "Suggest" tragen Sie die Aktivität ein, die im Anschluss erfolgen soll. "Planen" definiert den zeitlichen Rahmen, wann die nächste Aktivität fällig ist.

- 4 Im Beispiel wurde die Aktivität "Anrufe" angelegt. Wie man sehen kann, wurde der Standardbenutzer übernommen und die Standard-Notiz.



- 5 Um die Aufgabe abzuschließen klicken Sie auf "Als erledigt markeiren". Ein Fenster erscheint, wo Sie ein Feedback zum Anruf notieren können. Klicken Sie "Fertig und nächsten Schritt planen".



6 Automatisch erscheint die Aktivität "Meeting" planen nach den Vorgaben, die bei Aktivitätstypen "Anrufe" hinterlegt wurden.

The screenshot displays a user interface for managing activities. At the top, there's a header with '3 / 53' and navigation arrows. Below this, a search bar contains 'Interesse an Immobilie'. A row of action buttons includes 'Nachricht senden', 'Notiz hinterlassen', and 'Aktivität planen'. To the right, there are icons for a magnifying glass, a checkmark, and a person. A section titled 'geplante Aktivitäten' (planned activities) shows a card for '3 Tage überfällig: Meeting für Böcking, Linda'. The card has a green status icon and a yellow clock icon. Below the card title are three buttons: 'Als erledigt markieren', 'Bearbeiten', and 'Abbrechen'. A horizontal separator labeled 'Heute' (Today) follows. Below the separator, a card for 'Böcking, Linda - Jetzt' (Now) shows a status of 'Anrufe abgeschlossen (ursprünglich zugewiesen an Mustermann, Max)' and lists 'Originale Notiz: Kundenwunsch erfragen, Verfügbarkeit klären'.