

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.

The screenshot shows the 'Kundenverwaltung' (Customer Management) interface. At the top, there are navigation tabs: Verkauf, Lead-Akquise Assistent, Berichtswesen, and Konfiguration. Below this is a 'Teams / Chancen' section with buttons for 'Anlegen' and 'Leads generieren'. The main area displays three pipeline stages:

- NEU**: Total value 851k. Includes cards for 'Mietwohnung Olpe Pan, Peter' and 'Anfrage zu (Ref.00092) / MFH Olpe Taylor, Tom'.
- Besichtigungstermin**: Total value 855k. Includes cards for 'Kaufanfrage / MFH Olpe Kremer Investor' and 'Mietwohnung / Loft, Kessenhammer Mustermann, Max'.
- Vertrag**: Total value 10.000. Includes a card for 'Miete / House Italy Schneider, Susanne'.

Each card features a camera icon with a plus sign, a star rating, a clock icon, and a status letter (A or F).

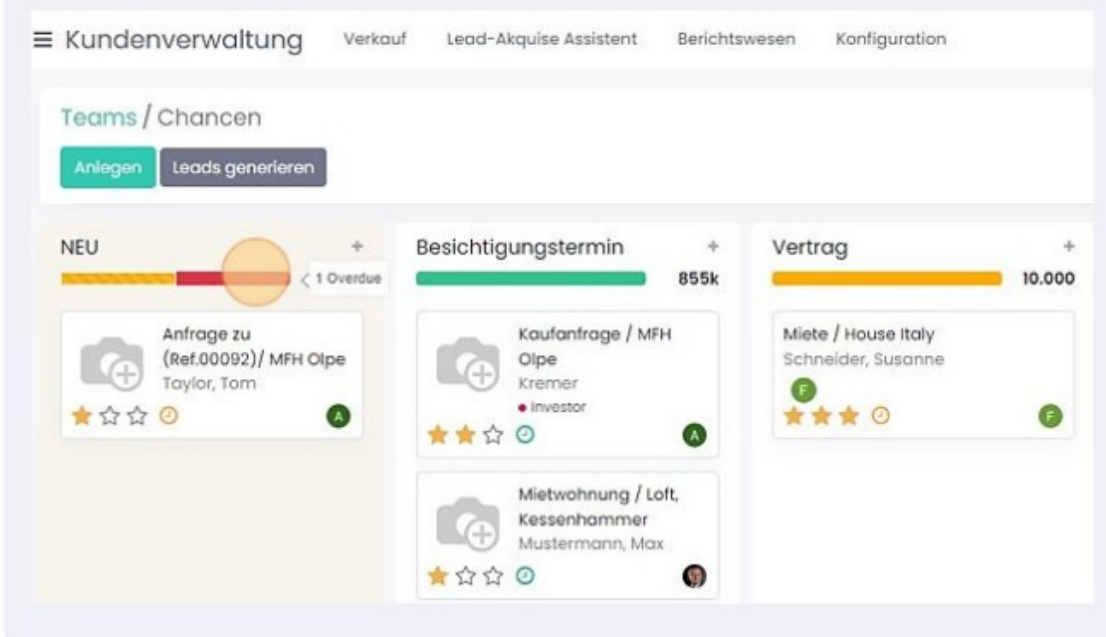
! Grau = keine Aktivitäten geplant

! 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

Besichtigungstermin 855k

Vertrag 10.000

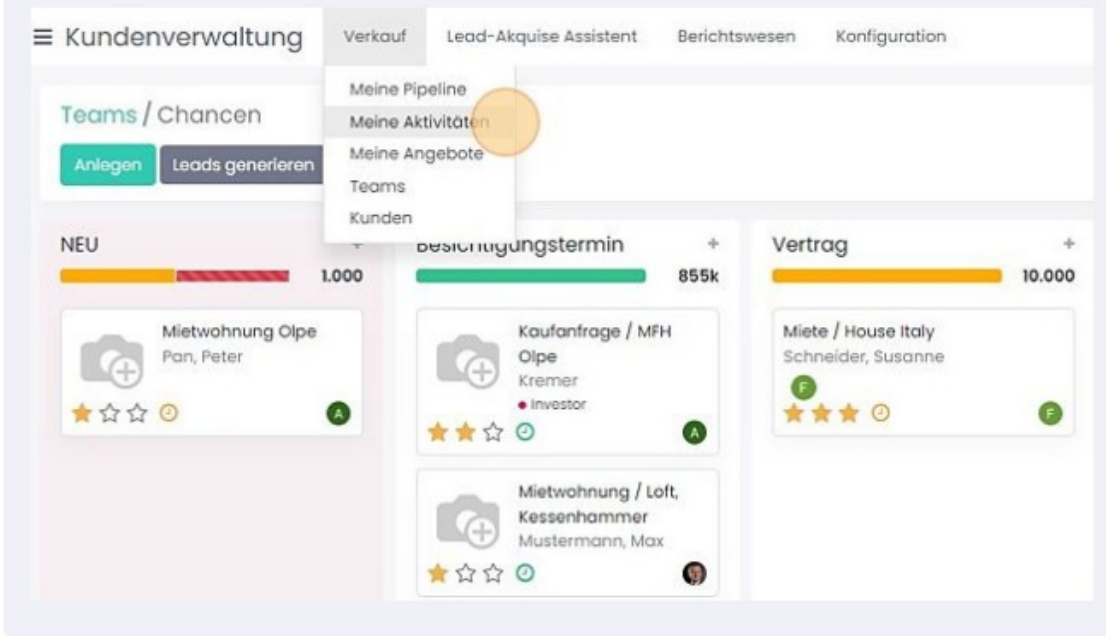
Anfrage zu (Ref.00092) / MFH Olpe Taylor, Tom

Kaufanfrage / MFH Olpe Kremer Investor

Mietwohnung / Loft, Kessenhammer Mustermann, Max

Miete / House Italy Schneider, Susanne

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

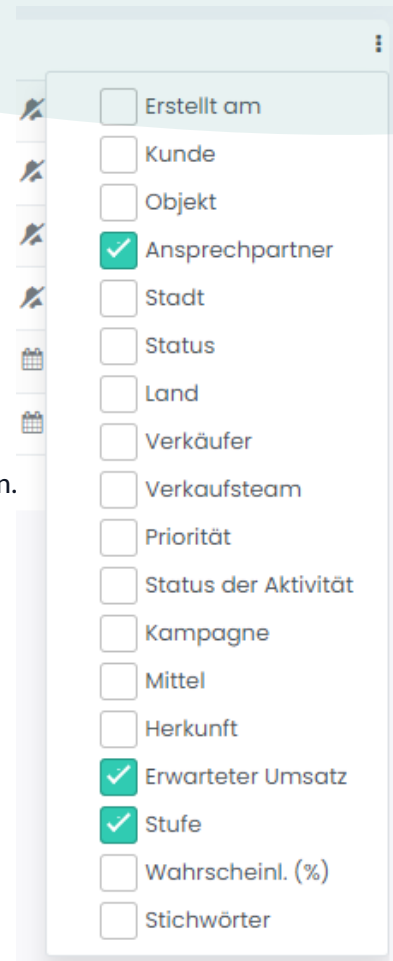


Meine Aktivitäten

Filter | Gruppieren nach | Favoriten

Chance	Ansprechpartner	E-Mail	Telefon	Nächste Aktivität	Meine Deadline	Erwarteter Umsatz	Stufe	
<input type="checkbox"/>	Mietwohnung Olpe	pp@test.test	123454321	Termin vereinbaren	Vor 7 Tagen	1.000,00 €	NEU	E-Mail SMS Snooze 7d
<input type="checkbox"/>	Miete / House Italy	Schneider, Susanne	565656565	Vertragsunterlagen	Heute	10.000,00 €	Vertrag	E-Mail SMS Snooze 7d
<input type="checkbox"/>	Anfrage zu (Ref.00092) / MFH Olpe	Taylor, Tom	t@tt.test	Termin vereinbaren	Heute	850.000,00 €	NEU	E-Mail SMS Snooze 7d
<input type="checkbox"/>	Alterswohnsitz Olpe	Renter	rentner@test.test	Geldingang	In 3 Tagen	5.000,00 €	Erfolgreich	E-Mail SMS Snooze 7d
<input type="checkbox"/>	Mietwohnung / Loft, Kessenhammer	Mustermann, Max	max.mustermann@muster.com	Besichtigungstermin Loft	In 3 Tagen	5.000,00 €	Besichtigungstermin	E-Mail SMS Verschieben
<input type="checkbox"/>	Kaufanfrage / MFH Olpe	Kremer	k@test.test	Besichtigungstermin MFH Olpe	In 7 Tagen	850.000,00 €	Besichtigungstermin	E-Mail SMS Verschieben
						1.721.000,00		

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



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.

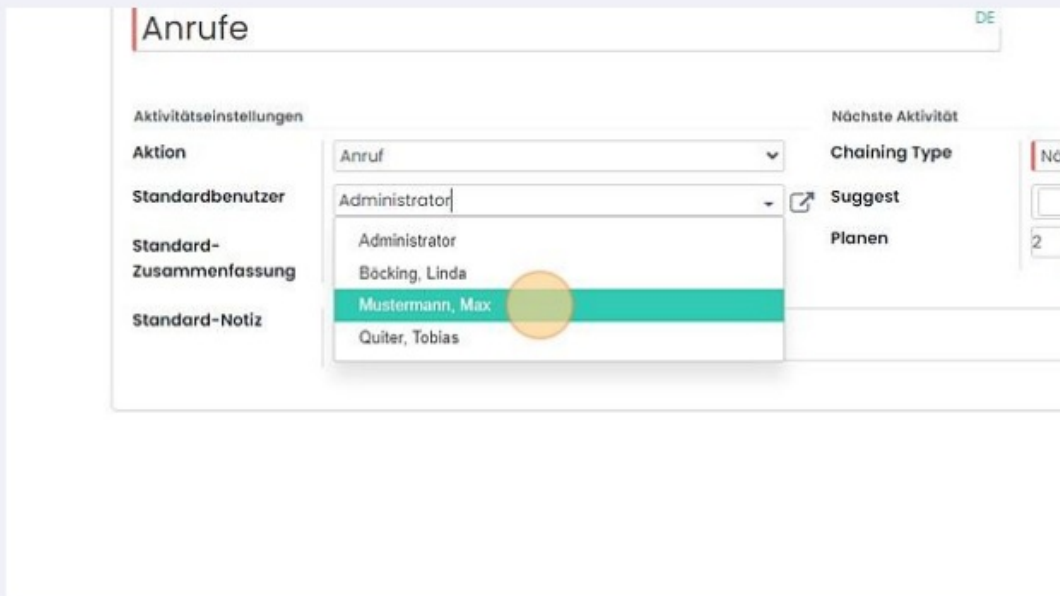
Kundenverwaltung

Aktivitätstypen

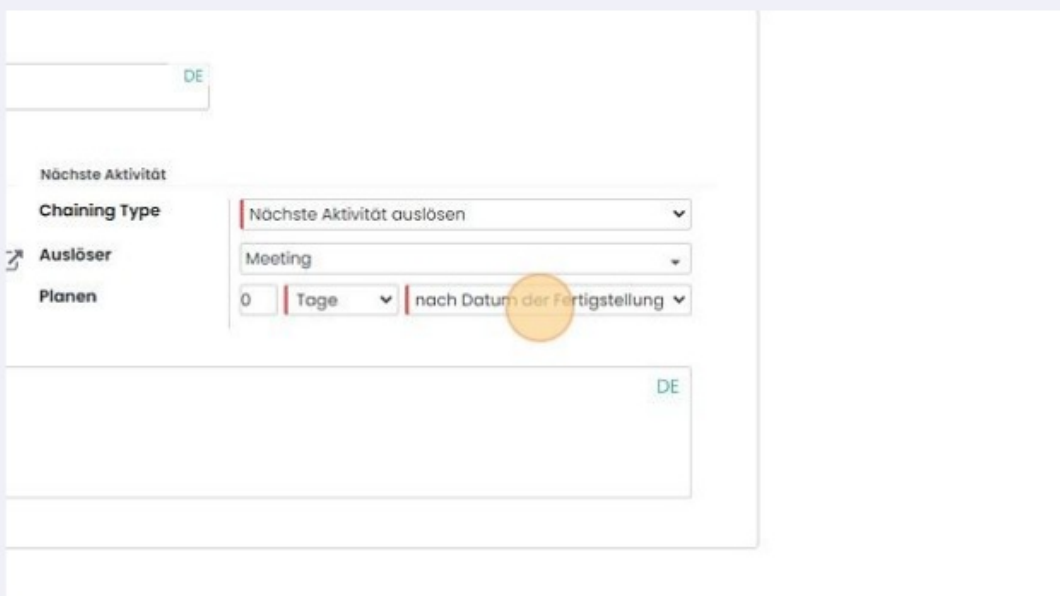
Anlegen 

<input type="checkbox"/>	Name	Standard-Zusammenf
<input type="checkbox"/>	E-Mail	
<input type="checkbox"/>	Anrufe	
<input type="checkbox"/>	Meeting	
<input type="checkbox"/>	Upsell Auftrag	
<input type="checkbox"/>	Zu erledigen	
<input type="checkbox"/>	Erinnerung	
<input type="checkbox"/>	Dokument hochladen	

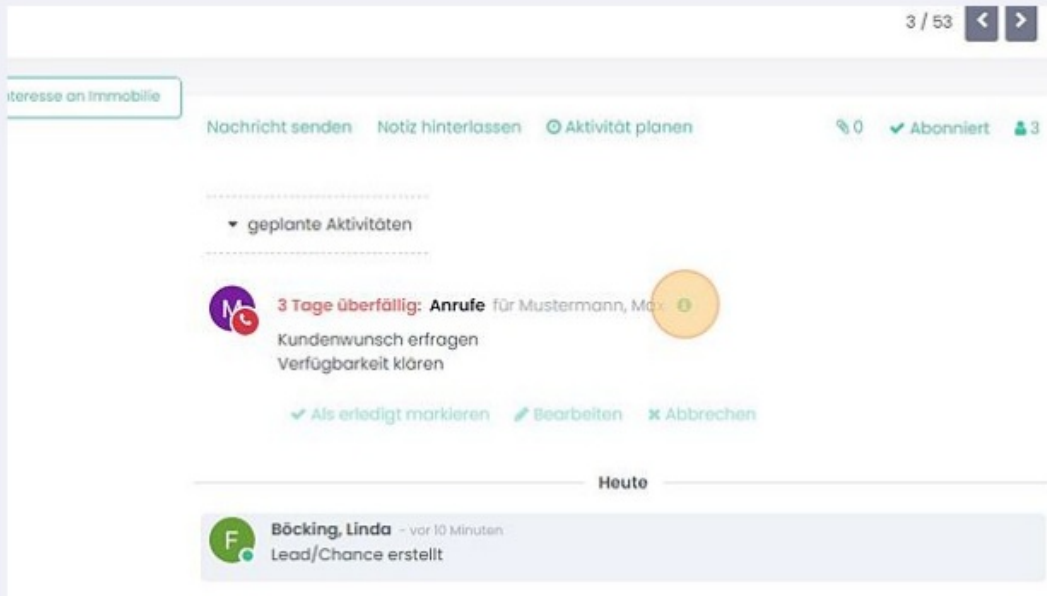
- 2 Aktivieren Sie "Bearbeiten". Sie können der Aktion einen Standardbenutzer, -zusammenfassung und -Notiz hinzufügen.



- 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.



3 / 53

Interesse an Immobilie

Nachricht senden Notiz hinterlassen Aktivität planen 0 Abonniert 3

▼ geplante Aktivitäten

3 Tage überfällig: **Anrufe** für Mustermann, Max

Kundenwunsch erfragen
Verfügbarkeit klären

Als erledigt markieren Bearbeiten Abbrechen

Heute

Böcking, Linda - vor 10 Minuten
Lead/Chance erstellt

- 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".



Zugewiesen an
Mustermann, Max

Fällig am
31.03.2023

Kundenwunsch erfragen
Verfügbarkeit klären

Als erledigt markieren

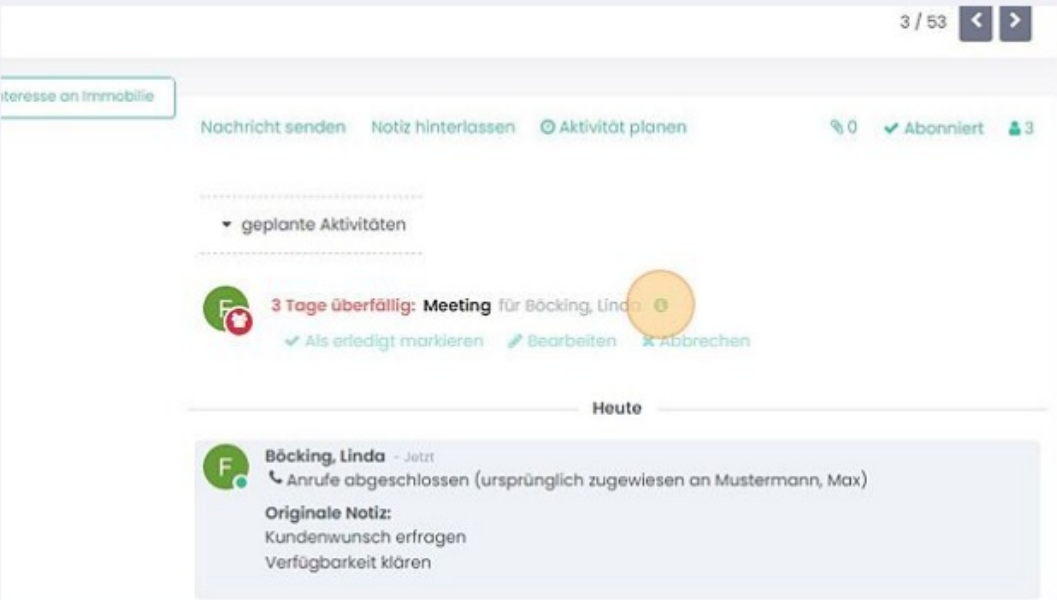
Als erledigt markieren

Schreibe ein Feedback

Fertig und nächsten Schritt planen Verwerfen

Böcking, Linda - vor 10 Minuten
Lead/Chance erstellt

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



The screenshot shows a CRM interface for a contact named "Linda Böcking". At the top, there are navigation buttons: "Nachricht senden", "Notiz hinterlassen", and "Aktivität planen". Below this, a section titled "geplante Aktivitäten" (planned activities) contains a card for a meeting. The card is titled "3 Tage überfällig: Meeting für Böcking, Linda" and includes a green circular icon with a white 'F' and a red clock icon. Below the title are three action buttons: "Als erledigt markieren", "Bearbeiten", and "Abbrechen". Below the meeting card, a section titled "Heute" (Today) shows a note from "Böcking, Linda" with the subject "Anrufe abgeschlossen (ursprünglich zugewiesen an Mustermann, Max)". The note content is "Originale Notiz: Kundenwunsch erfragen, Verfügbarkeit klären".