

Einstieg via Aktionen / Texte - Wiedervorlage

Einiges ist bereits im Tutorium („Jetzt die Wiedervorlage“ auf Seite 152) erklärt.

Vorbemerkung zum Wiedervorlagesystem

Das Wiedervorlagesystem automatisiert das zeitverzögerte Drucken von heute komplett fertig gestellten Kunden-Anschreiben.

Exkurs: Wiedervorlagen im Griff

Beachten Sie bitte: das Prinzip einer Wiedervorlage ist nur dann effektiv geregelt, wenn man an dem Tag, wo man geistig mit der Aktion befasst ist, *alles fertig macht* und die Wiedervorlage in der Zukunft, also z.B. in einem halben Jahr, nur noch gedruckt werden muss *ohne dass man sie dann noch wirklich kontrollieren* müsste. Unser Wiedervorlage-System sorgt für eine perfekte Umsetzung, z.B. dass im Unterschied zu allen anderen Textinhalten das ‚Datum des Drucks‘ variabel bleibt. Die fälligen Briefe werden vom Programm automatisch (beim ersten Programmstart) angezeigt (bzw. können über das Aktionsmenü abgerufen werden) und werden dann auf Knopfdruck komplett auf den Drucker ausgegeben. Wir sorgen auch für konsistente Daten, z.B. werden die Wiedervorlagen zu einem Kunden gelöscht, der aus dem Datenbestand entfernt wurde. All das macht unsere Wiedervorlage automatisch. Unser Wiedervorlagesystem lässt wohl wirklich kaum Wünsche offen und kann, obwohl nur integriert in unser Marketing-Programm, mehr als viele Programme, bei denen es speziell um Wiedervorlage geht.

Auch die Betreuung des Kunden in der Offizin ist per Wiedervorlagesystem sehr effizient zu gestalten. Auf die Frage hin, ob er zu einem bestimmten Thema weitere Informationen wünscht, die er aber - aus Gründen wie auch immer - nicht sofort mitnehmen kann/will/soll, wird für den Kunden eine Wiedervorlage mit dem betreffenden Text angelegt.

Der Vorteil es doppelten Kontakts liegt auf der Hand.

Manche Apotheken verschicken sogar absichtlich die gewünschten Kundeninformationen nachträglich per Post, obwohl Zeit wäre, sie direkt dem Kunden mitzugeben.

Periodisch fällige Wiedervorlagen

Nach dem Drucken gibt es eine Besonderheit: alle **periodisch fälligen** Wiedervorlagen (z.B. Allergiker-Erinnerung in genau einem Jahr, Venenstrümpfe in 6 Monaten etc.) können per Kontrollkästchen mit dem vorgegebenen Zeitraum erneuert werden.

Im Anschluss zeigt das Programm die Übersicht der Wiedervorlagen, Sortieren per Klick auf die graue Listen-Überschriftenzeile nach „Anlagedatum absteigend“ zeigt die automatisch neu angelegten oben.

Wiedervorlagen automatisch vom Programm generiert

Z.B. „Impftermine nach dem Urlaub“ aus dem Reise-Programmteil werden automatisch zu Wiedervorlagen verarbeitet.

Drucken von WV automatisiert

Alle am Tag der Anlage (wichtig!) fix und fertig vorbereiteten Texte für die jeweiligen Kunden werden automatisch zum Fälligkeitstermin gedruckt.

Die Überprüfung, was gedruckt werden soll, wird automatisch beim ersten Programmstart des Tages durchgeführt. Die an diesem Tag zu druckenden sind markiert und werden wie gewohnt über den Assistent oder „Drucken“ fertig gemacht.

The screenshot shows the 'Marketing-Zentrale' interface. On the left, there is a sidebar with menu items: 'Bearbeiten', 'Vorschau', 'Löschen', 'Neu', 'Vorlagen', 'Drucken', and 'Adressen Im- und Export'. The 'Drucken' item is circled in red. Below the sidebar is an 'Assistent' icon with a right-pointing arrow, also circled in red. The main area displays a table titled 'Wiedervorlage' with the following data:

| Fällig | Datum | Zeit | Anlage | Vorname |
|-------------------------------------|------------|----------|------------------|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 17.11.2005 | 08:00:00 | 17.11.2005 07:.. | Herbert |

Below the table is a dialog box titled 'Bitte wählen Sie eine Aktion:'. It contains the text 'Aktion' and 'Wie soll es nun weiter gehen?'. There are three radio button options: 'Text der Wiedervorlage drucken', 'Daten der Wiedervorlage (z.B. zur Dokumentation) drucken', and 'Alle fälligen/ausgewählten Wiedervorlagen drucken'. The 'OK' button is circled in red, and a mouse cursor is pointing at it. The 'Abbrechen' button is also visible.

Wiedervorlage: Tägliches Drucken

Anlegen/Ändern einer Vorlage für eine WV

Dies ist kein Schreibfehler: Jeder Text kann hier als Vorlage für eine Wiedervorlage dienen. Er bekommt dann im Wesentlichen nur einen zusätzlichen WV-Aktions-Namen und eine Vorgabe-Frist, die das Datum der Fälligkeit festlegt.

Neuanlage der Vorlage für eine Wiedervorlage passiert NUR über das Menü *Marketing-Zentrale – Einstieg via Aktionen - Wiedervorlage*

Bearbeiten
Vorschau
Löschen
Neu

Vorlagen

Drucken

Assistent

Aktion beenden
[email: info@bueger.de](mailto:info@bueger.de)

Wiedervorlage

Bitte wählen Sie eine Vorlage für Ihre Wiedervorlage aus.
Über die Buttons rechts können Sie die Wiedervorlagen-Vorlagen erstellen, löschen und bearbeiten.

| Wiedervorlage | ggf. damit verknüpfter Text |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Allergiker an Testung erinnern | Allergiker-Erinnerungsbrief an Desensibilisierung |
| <input checked="" type="checkbox"/> an Auffrisch-Impfung erinnern | Impftermin Nächstes Jahr Erinnerungsbrief |
| <input checked="" type="checkbox"/> Aufgabe auf Termin | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Diabetiker-Ratgeber verschicken | Diabetiker-Ratgeber Verschicken |
| <input checked="" type="checkbox"/> Stillzeit-Brief z. voraussichtl. Geb.-Termin | Stillzeit |
| <input checked="" type="checkbox"/> Venenstrümpfe erinnern alle 1/2 Jahr | Erinnerung Anmessen Kompressionsstr. |

Neu (Vorlage)

Bearbeiten

Löschen

Aktualisieren

Wiedervorlage

Filtern in allen: Hier wird eine Vorlage für eine Wiedervorlage definiert.

Filtern in:

Bezeichnung:

Verknüpfter Text:

Tage zur Wiedervorlage:

Art:

OK Abbrechen

Wiedervorlagen-Vorlage anlegen oder ändern

Außer Briefen sind auch noch andere Arten von Wiedervorlagen möglich, die Details sind selbst erklärend.

Anlegen einer WV

Kunde aussuchen, dann am schnellsten direkt in der ‚großen Adressliste‘ per Tastenkombination **F4**. Details sind bereits im Tutorium unter „Jetzt die Wiedervorlage“ auf Seite 152 beschrieben.

Die Neuanlage funktioniert daneben auch über das Menü:

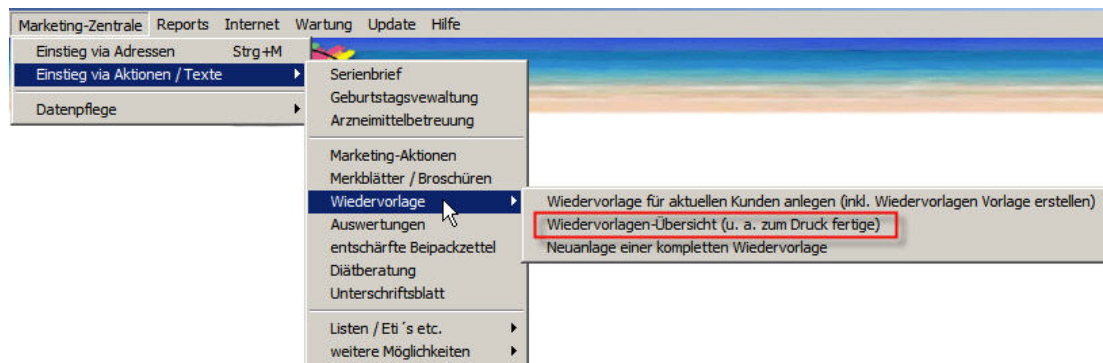
Menü: Wiedervorlage

- Wiedervorlage für aktuellen Kunden anlegen (inkl. Wiedervorlagen Vorlage erstellen)
- Wiedervorlagen-Übersicht (z. a. zum Druck fertige)
- Neuanlage einer kompletten Wiedervorlage

Wiedervorlage: auch per Menü zugänglich

Kontrolle und Bearbeiten von WV

Eigentlich braucht es keine Kontrolle (s.o.), bei Bedarf kann hier trotzdem kontrolliert werden:



Wiedervorlage: Haupt-Menü

Sie gelangen in eine Tabellen-Darstellung der festgelegten Wiedervorlagen:

| Wiedervorlage | | | | | | | |
|-------------------------------------|------------|----------|------------|-----------|------------------|--|--|
| Fällig | Datum | Zeit | Anlage | Vorname | Nachname | Aktion | gewählter Brief |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 00.00.00 | 08:00:00 | 15.07.2004 | Erich | Müller | Venenstrümpfe erinnern alle 1/2 Jahr | Erinnerung Anmessen Kompressionsstr. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 05.07.2004 | 08:00:00 | 05.07.2004 | Maria | Büger | an Auffrisch-Impfung erinnern | Impftermin Nächstes Jahr Erinnerungsbrief |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 07.07.2004 | 08:00:00 | 02.07.2004 | Martha | Adamner | Allergiker an Testung erinnern | Allergiker-Erinnerungsbrief an Desensibilisierung |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 30.07.2004 | 08:00:00 | 29.07.2004 | Thomas | Zutzenkann | Allergiker an Testung erinnern | Allergiker-Erinnerungsbrief an Desensibilisierung |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 09.10.2004 | 08:00:00 | 01.07.2004 | Gretchen | Meggers | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 09.10.2004 | 08:00:00 | 25.06.2004 | Margareta | Rabe | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 15.01.2005 | 08:00:00 | 16.07.2004 | Ilona | Koerner | Venenstrümpfe erinnern alle 1/2 Jahr | Erinnerung Anmessen Kompressionsstr. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 15.01.2005 | 08:00:00 | 16.07.2004 | Cornelia | Müller | Venenstrümpfe erinnern alle 1/2 Jahr | Erinnerung Anmessen Kompressionsstr. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 26.01.2005 | 08:00:00 | 00.00.00 | Rabanus | Tester78 | Impftermin automatischer Erinnerungsbrief, wenn Impftermi... | Impftermin automatischer Erinnerungsbrief, wenn Impftermi... |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 27.01.2005 | 08:00:00 | 07.07.2004 | Osbert | Bolwani | Impftermin automatischer Erinnerungsbrief, wenn Impftermi... | Impftermin automatischer Erinnerungsbrief, wenn Impftermi... |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 08.02.2005 | 08:00:00 | 09.08.2004 | Wolfgang | Achenbach | Venenstrümpfe erinnern alle 1/2 Jahr | Erinnerung Anmessen Kompressionsstr. |
| <input type="checkbox"/> | 08.04.2005 | 08:00:00 | 00.00.00 | Marie | Mustlefrau | Impftermin automatischer Erinnerungsbrief, wenn Impftermi... | Impftermin automatischer Erinnerungsbrief, wenn Impftermi... |
| <input type="checkbox"/> | 27.04.2005 | 08:00:00 | 00.00.00 | Ingrid | Albessneier | Impftermin automatischer Erinnerungsbrief, wenn Impftermi... | Impftermin automatischer Erinnerungsbrief, wenn Impftermi... |
| <input type="checkbox"/> | 25.07.2005 | 08:00:00 | 00.00.00 | Radite | Thalfrau | Impftermin automatischer Erinnerungsbrief, wenn Impftermi... | Impftermin automatischer Erinnerungsbrief, wenn Impftermi... |
| <input type="checkbox"/> | 06.09.2005 | 08:00:00 | 00.00.00 | | Kambodschalahrer | Impftermin automatischer Erinnerungsbrief, wenn Impftermi... | Impftermin automatischer Erinnerungsbrief, wenn Impftermi... |

Tabelle mit den fälligen Wiedervorlagen: Kontrolle und Bearbeitungsmöglichkeit

Doppelklick einer Wiedervorlage in obiger Übersicht führt in den Bereich, wo die Wiedervorlage änderbar ist, hier können Sie u.a. den aus der Vorlage für die WV generierten Text für jeden Kunden speziell bearbeiten:

Text Bearbeiten
Text Vorschau

Drucken

Speichern

Aktion beenden
[email: info@bueger.de](mailto:info@bueger.de)

Wiedervorlage

| | | | |
|-------------------------|---|--|---------------|
| Aktion | Venenstrümpfe erinnern alle 1/2 Jahr | | ... |
| Datum der Anlage | 08.03.2005 | | |
| Datum der Wiedervorlage | 07.09.2005 | | Neu Berechnen |
| Zeit der Wiedervorlage | 08:00:00 | | |
| Text | Erinnerung Anmessen Kompressionsstr. | | Bearbeiten |
| Art | Brief | | ▼ |
| Zusatz | | | ▼ |
| Farbe | ■ | | ... |
| Kunde | Karl-Heinz Abitz | | ... X |
| Telefon 1 | | | |
| Telefon 2 | | | |
| Erledigt | <input type="checkbox"/> | | |
| Notiz | <div style="border: 1px solid gray; height: 80px;"></div> | | |

Wiedervorlage: Bearbeitungs-Fenster

Versuchen Sie einfach einmal, was Sie hier alles ändern können und wie tief Sie sich hiermit organisieren möchten.

Sie können z.B. einen Zusatz geben, Sie können auch die Farbe ändern, falls es besonders wichtige sind.

Falls Sie nur eine Notiz zu einem bestimmten Termin wollen, können Sie unten im Notizfeld etwas notieren, was dann zum Wiedervorlagetermin ausgeführt werden soll.