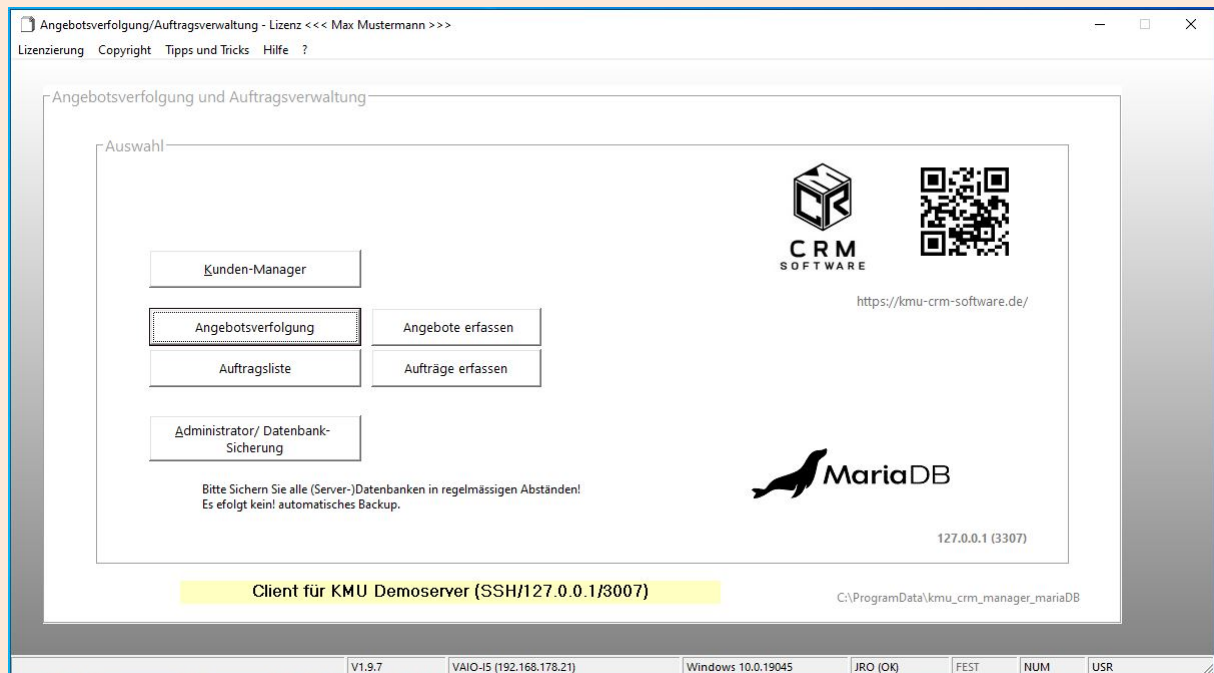


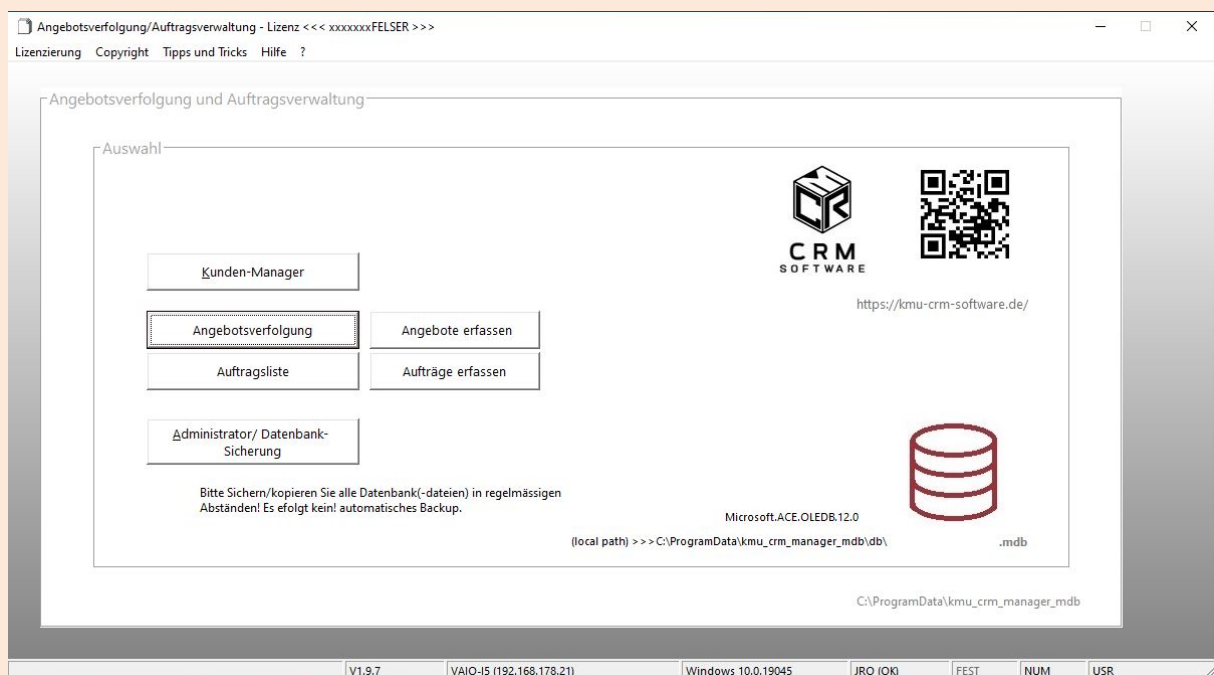
KMU CRM Angebotsverfolgung und Auftragsverwaltung



(1) Edition MariaDB – Client-/Server



(2) Edition MS-Access Desktop



Die zentrale Kundenmaske:

- **1. Die Detail-Eingabe (Mitte):** Hier sehen und bearbeiten Sie alle Daten des aktuell ausgewählten Kunden. Von der Firmenadresse über direkte Ansprechpartner und Webseiten bis hin zu individuellen Zahlungszielen und Sonderkonditionen ist alles sofort griffbereit.
- **2. Die Schnell-Suche & Filter (Links & Unten):** Über die linke Spalte wählen Sie flexibel aus, nach welchen Kriterien (z. B. Firma, Name oder Ort) Sie Ihre Datenbank durchsuchen oder sortieren möchten. Unten tippen Sie einfach Ihren Suchbegriff ein.
- **3. Die Tabellen-Übersicht (Unten):** Hier werden Ihnen alle passenden Kunden als Liste angezeigt. Ein Klick auf einen Eintrag in der Tabelle lädt sofort alle Details in die obere Maske.
- **4. Die Aktions-Buttons (Rechts):** Über diese Leiste steuern Sie das Programm. Sie können per Mausklick neue Kunden anlegen, Daten ändern, Einträge kopieren/löschen oder die gesamte Liste für Auswertungen direkt nach **Excel exportieren**.

Kundenmanager

Datei Hilfe

Sortierung/ Suche

- ☐ KUERZEL
- ☒ **FIRMA**
- ☐ ANREDE
- ☐ TITEL
- ☐ VORNAME
- ☐ NAME
- ☐ ABTEILUNG
- ☐ STRASSE
- ☐ HAUS_NR
- ☐ LAND
- ☐ PLZ
- ☐ ORT
- ☐ STAAT
- ☐ TEL_NR1
- ☐ TEL_NR2
- ☐ MOBILE
- ☐ FAX_NR
- ☐ EMAIL
- ☐ WEB
- ☐ SK
- ☐ FIRMA2

Kuerzel:

Firma:

Anrede: Titel:

Vorname: Name:

Strasse: Nr.:

Land: PLZ: Ort:

Staat: Abteilung:

Tel.1: Tel.2:

Fax: email:

Mobil:

Web:

Zahlungsziel: 30 Tage netto nach Rechnungsdatum.

Die Angebotsverfolgung: Termine und Status im Griff

Diese Maske dient als digitale Wiedervorlage, damit Ihnen kein Angebot durchrutscht und Sie alle Fristen im Blick behalten:

- **Farb-Warnsystem (Ganz oben):** Ein Ampelsystem signalisiert sofort Handlungsbedarf. Gelb markiert Angebote, die heute ablaufen. Grün zeigt Fristen der nächsten 7 Tage. Rot warnt vor bereits abgelaufenen Terminen.
- **Anzeige & Filter (Mitte links):** Hier schalten Sie per Mausklick um, ob Sie nur Ihre „Aktiven“ Angebote nachverfolgen oder die Liste der bereits „Erledigten“ einsehen möchten.
- **Anhänge per Drag & Drop (Mitte rechts):** Zu jedem Angebot können Sie wichtige Dokumente (wie PDFs oder Kalkulationen) direkt per Drag & Drop hineinziehen und über den Button „Anzeigen“ blitzschnell öffnen.
- **Die Status-Tabelle (Unten):** Hier sehen Sie die Details zu jedem Angebot. Sie listet Kundennamen, das Erstellungsdatum, aktuelle Fristen (Termine) sowie den aktuellen Bearbeitungsstand (z. B. „Angebot erstellt“ oder „Angebot versendet“).

Angebotsverfolgung

Datei

Ablauf Heute

Ablauf in den nächsten 7 Tagen

Bereits abgelaufen

Anzeige/ Auswahl

Angebote

Aktive

Erledigte

Aktualisieren

Anzeigen

Filter/ Sortierung

(ERSTELLT_AM absteigend)

Filter wählbar

Anhänge

0

Anzeigen

<Drag/Drop>

19

CRM SOFTWARE

ID	Nr.	Kunde/ Auftraggeber	Erstellt am	Termin	Status	Termin1	Termin2	Termin3	Kommentar
33	A2026-33-223		13.08.2026						
23	A2026-33_22	Mueller, Peter (Dieffenbacher -COPY)	12.08.2026	13.08.2026	Angebot freigegeben				
24	A2026-33_1		12.08.2026	13.08.2026	Angebot freigegeben				
25	A_2222	Mueller, Peter (Dieffenbacher -COPY)	12.08.2026	26.08.2026	Angebot erstellt				
26	A222		12.08.2026	13.08.2026	Angebot versendet				
27	2026-xxx	bbbb, aaaa	12.08.2026	14.08.2026	Angebot versendet				
28	xxxx	2222, aaa (aaaa)	12.08.2026	13.08.2026	Angebot freigegeben	13.08.2026			XXXXXXXXXXXX
29	A2026-33-xxx	Peter, Hans (Siemens AG)	12.08.2026	13.08.2026	Angebot erstellt				
30	A2026-33-222	Mueller, Karl-Heinz (TecSoft)	12.08.2026	13.08.2026	Angebot erstellt				
31	xxxx	Mueller, Karl-Heinz (TecSoft)	12.08.2026	13.08.2026	Angebot erstellt				
32	A2026-33-22		12.08.2026	13.08.2026	Angebot erstellt				
18	A2026-33_	Mueller, Peter (Dieffenbacher -COPY)	10.08.2026	13.08.2026	Angebot hinfällig/ geschlossen				
19	A2026-33_xxx	Mueller, Peter (Dieffenbacher -COPY)	10.08.2026	13.08.2026	Angebotsverfolgung fällig				
20	A2026-33_	Mueller, Peter (Dieffenbacher -COPY)	10.08.2026	13.08.2026	Angebot freigegeben				
4	A2026-32_	Peter, Hans (Siemens AG -COPY)	09.08.2026	19.08.2026	Angebotsverfolgung fällig				
5	A2026-32_	Mueller, Karl-Heinz (TecSoft)	09.08.2026	14.08.2026	Angebot freigegeben				
7	A2026-32_	Mueller, Peter (Dieffenbacher -COPY)	09.08.2026	19.08.2026	Angebotsverfolgung fällig				
8	A2026-32_	Mueller, Peter (Dieffenbacher -COPY)	09.08.2026	19.08.2026	Angebot versendet				XXXXXXXXXXXX
12	A2026-32_		09.08.2026	13.08.2026	Angebot erstellt				

13.08.2026

NUM

127.0.0.1

Datenbank-Belastung: 0.11 [MBytes] / 5.56 [MBytes]

Die Auftragsliste: Projektfristen und Termine zentral überwachen

Diese Maske dient als übersichtliche Wiedervorlage und Kontrollzentrum für alle laufenden und abgeschlossenen Projekte:

- **Visuelles Termin-Warnsystem (Ganz oben):** Ein farbiges Ampelsystem sorgt für sofortigen Überblick. Gelb hebt Aufträge hervor, deren Frist heute abläuft. Grün signalisiert Termine innerhalb der nächsten 7 Tage. Rot warnt vor bereits überschrittenen Fristen.
- **Anzeigesteuerung (Mitte links):** Hier filtern Sie die Ansicht mit einem Klick. Sie wählen flexibel zwischen Ihren „Aktiven“ Projekten in der Pipeline oder den bereits komplett „Erledigten“ Aufträgen.
- **Zentraler Dokumentenzugriff (Mitte rechts):** Im dedizierten Bereich lassen sich verknüpfte Projektdokumente, Verträge oder Freigaben direkt per Drag & Drop hinterlegen und über den Button „Anzeigen“ sofort einsehen.
- **Die detaillierte Projekt-Tabelle (Unten):** Die strukturierte Liste liefert alle Kerndaten auf einen Blick. Sie zeigt Projektnummern (PR-Nr.), verknüpfte Angebotsnummern (AN-Nr.), Kundennamen, Rechnungs- und Bestellnummern sowie den tagesaktuellen Bearbeitungsstatus inklusive farblich markierter Fristtermine.

ID	PR-Nr.	AN-Nr.	Kunde/ Auftraggeber	Erstellt am	Termin	Status	Rechn.Nr.	Bestell-Nr.	Bezeichnung	Kommentar
45	P2026-33-22	A222		12.08.2026 19:01:01	19.08.2026	Auftrag in Arbeit				
44	P2026-33-xx	A2026-33_22	Mueller, Peter (Dieffenbacher -COPY)	12.08.2026 19:00:36	19.08.2026	Auftrag erhalten				
43	P2026-33-	xxxx	Mueller, Karl-Heinz (TecSoft)	12.08.2026 18:40:45	19.08.2026	Auftrag erhalten				
42	P2026-33-	xxxx	2222, 2222 (2222)	12.08.2026 17:41:23	02.09.2026	Auftrag erhalten				
37	P2026-33-	2026-xxx	Mueller, Peter (Dieffenbacher -COPY)	12.08.2026 15:17:39		Status3-konfigurierbar				
36	P2026-33-	A2026-33-xxx		12.08.2026 14:49:20						
29	P2026-33_	A2026-32_	Mueller, Peter (Dieffenbacher -COPY)	12.08.2026 10:56:07	20.08.2026	Auftrag in Arbeit				
28	P2026-33_1	A2026-33_1	Mueller, Peter (Dieffenbacher -COPY)	12.08.2026 08:26:17	19.08.2026	Auftrag in Arbeit		22		xxxxxxxxxxxxxxxx
24	PROJ2026-33_11	A2026-33_		11.08.2026 16:46:24	18.08.2026	Auftrag erhalten			11111-aaaaa	
22	PROJ2026-33_	A2026-33_		11.08.2026 13:59:41	19.08.2026	Auftrag erhalten				
25	PROJ2026-33_22			11.08.2026	12.08.2026	Auftrag erhalten				
20	PROJ2026-33_	A2026-32_		10.08.2026 14:40:38	17.08.2026	Auftrag erhalten				xxxxxxxxxxxxxxxx
10	P2026-32_	A2026-32_1	Mueller, Peter (Dieffenbacher -COPY)	09.08.2026 12:34:01	17.08.2026	Auftrag erhalten				
8	P2026-32_11	A2026-32_		09.08.2026 08:23:19	16.08.2026	Status3-konfigurierbar				xxxxxxxxxxxx
6	P2026-32_	A2026-32_		09.08.2026 08:23:07	18.08.2026	Auftrag erhalten				
3	P2026-32_	A2026-32_		09.08.2026 08:22:43	16.08.2026	Auftrag erhalten				
2	P2026-32_	A2026-32_xxx	Mueller, Peter (Dieffenbacher -COPY)	09.08.2026 08:22:31	18.08.2026	Rechnung verschickt				
12	P2026-32_xxx			09.08.2026	17.08.2026					
17	PROJ2026-32_			09.08.2026	19.08.2026	Auftrag erhalten				

Die Angebotserfassung: Angebote detailgenau erstellen und steuern

Diese Maske dient der Neuerfassung, Bearbeitung und lückenlosen Dokumentation Ihrer Angebote:

- **Stammdaten & Termine (Links):** Hier weisen Sie das Angebot einer Angebotsnummer und einem Kunden/Auftraggeber zu. Über Schnellwahltasten (Morgen, 1 Woche etc.) legen Sie direkt das nächste Nachverfolgungs-Datum fest.
- **Dokumenten-Anhänge (Mitte links):** Fügen Sie relevante Dokumente oder Skizzen einfach per Drag & Drop oder Klick hinzu. Die Zahl in Klammern zeigt sofort, wie viele Dateien hinterlegt sind.
- **Lückenlose Status-Historie (Mitte):** Hier haken Sie den aktuellen Fortschritt ab (z. B. „Angebot erstellt“, „freigegeben“, „versendet“). Das System protokolliert automatisch das exakte Datum, die Uhrzeit und den bearbeitenden Benutzer für jeden Schritt.
- **Direkte Auftrags-Umwandlung (Rechts):** Über die Aktions-Leiste steuern Sie den Workflow. Sobald der Kunde annimmt, können Sie das Angebot mit dem Button **Auftrag JA** direkt in ein Folgeprojekt umwandeln.
- **Angebots-Übersicht (Unten):** Die integrierte Tabelle zeigt alle aktiven oder erledigten Angebote im Überblick. Sie listet das Erstellungsdatum, die Nummern und den jeweils letzten Status auf.

ID	Erstellt am	Angebots-Nr.	Kunde/Auftraggeber	Termin	Aktueller Status	Kommentar	Termin1	Termin2	Termin3
23	13.08.2026	A2026-33-223	Mueller, Peter (Dieffenbacher -COPY)	13.08.2026	Angebot freigegeben				
24	12.08.2026	A2026-33_1		13.08.2026	Angebot freigegeben				
25	12.08.2026	A_2222	Mueller, Peter (Dieffenbacher -COPY)	26.08.2026	Angebot erstellt				
26	12.08.2026	A222		13.08.2026	Angebot versendet				
27	12.08.2026	2026-xxx	bbbb, aaaa	14.08.2026	Angebot versendet				
28	12.08.2026	xxxx	2222, aaa (aaaa)	13.08.2026	Angebot freigegeben	xxxxxxxxxxxx	13.08.2026		
29	12.08.2026	A2026-33-xxx	Peter, Hans (Siemens AG)	13.08.2026	Angebot erstellt				
30	12.08.2026	A2026-33-222	Mueller, Karl-Heinz (TecSoft)	13.08.2026	Angebot erstellt				

Die Auftragserfassung: Aufträge verwalten und Meilensteine protokollieren

Diese Maske dient dazu, gewonnene Aufträge zu erfassen, sie mit Terminen zu versehen und den gesamten Abwicklungsstatus lückenlos zu begleiten:

- **Auftrags- und Kundendaten (Links):** Hier wird die Projektnummer vergeben und der Kunde hinterlegt. Besonders praktisch: Sie können den Auftrag einer bestehenden Angebotsnummer zuweisen oder Bestell- und Rechnungsnummern direkt eintragen.
- **Fristen & Fixtermine (Mitte links):** Über Schnellwahltasten setzen Sie verbindliche (Fix-)Termine für die Fertigstellung oder Lieferung. Direkt darunter lassen sich projektbezogene Dokumente, Pläne oder Verträge per Drag & Drop anhängen.
- **Fortschritts- und Abrechnungs-Status (Mitte):** In dieser zentralen Checkliste dokumentieren Sie den Projektfortschritt Schritt für Schritt – vom „Auftrag erhalten“ über „in Arbeit“ und „Rechnung verschickt“ bis zum Zahlungseingang. Das System speichert automatisch Datum und Benutzer zu jedem Status.
- **Workflow-Steuerung (Rechts):** Über die Steuerungstasten legen Sie neue Aufträge an, bearbeiten bestehende Daten oder markieren abgeschlossene Projekte final als „Erledigt“.
- **Auftrags-Übersicht (Unten):** Die Tabelle listet alle aktiven und erledigten Aufträge übersichtlich auf. Sie sehen auf einen Blick das Erstellungsdatum, die verknüpften Angebotsnummern, Fristen und den aktuellen Arbeitsstand.

Die Kernbereiche im Überblick (kompakt)

1. Kunden-Manager (Stammdatenverwaltung)

- **Zentrales Register:** Schnelle Erfassung aller Firmen, Ansprechpartner, Adressen und Kontaktdaten.
- **Konditionen im Blick:** Direktes Hinterlegen von individuellen Zahlungszielen und Sonderkonditionen.
- **Datennutzung:** Flexible Such- und Sortierfunktionen sowie ein unkomplizierter Excel-Export für Auswertungen.

2. Angebotswesen (Erfassung & Verfolgung)

- **Lückenlose Historie:** Erfassung von Angeboten inklusive automatischer Dokumentation aller Statuswechsel (erstellt, freigegeben, versendet) mit Zeit- und Benutzerstempel.
- **Fristen-Kontrolle:** Ein visuelles Ampelsystem (Gelb/Grün/Rot) auf der Wiedervorlage-Liste warnt Sie aktiv vor ablaufenden oder überschrittenen Angebotsfristen.
- **Workflow-Schnittstelle:** Mit nur einem Klick wandeln Sie ein angenommenes Angebot direkt in einen echten Auftrag um.

3. Auftragsabwicklung (Erfassung & Projektliste)

- **Projektbegleitung:** Erfassung gewonnener Aufträge mit direkter Verknüpfung zu Bestell-, Angebots- und Rechnungsnummern.
- **Terminsicherheit:** Vergabe von verbindlichen Fixterminen über praktische Schnellwahltasten.
- **Meilenstein-Check:** Schritt-für-Schritt-Protokollierung des Arbeitsfortschritts („in Arbeit“, „Rechnung verschickt“, „Zahlung eingegangen“).

Ihr Vorteil: Keine vergessenen Fristen mehr, deutlich weniger Papierkram und eine lückenlose Nachvollziehbarkeit bei jedem Kundenprojekt.