

SAGE B7

VIS

Das integrierte
Vertriebsinformationssystem



Zwei Excel-Tabellen hier, drei Access-Datenbank-Einträge dort – Informationen zu Kunden und Interessenten sind oft doppelt und dreifach in unterschiedlichen Abteilungen und Formaten hinterlegt. Dabei ist es ganz einfach, sämtliche Informationen innerhalb des ERP-Systems abzulegen. Mit dem Modul VIS – dem Vertriebs Information System. VIS ist die ideale Unterstützung für den Bereich Vertrieb, sowohl für den Vertriebsinnen- als auch Außendienst. So kann der Außendienstmitarbeiter mit seinem Notebook vor Ort beim Kunden direkt auf die im System abgelegten Daten zugreifen.

Vorteile für Ihre Vertriebsmitarbeiter

- Jederzeit Informationen zum Kunden/ Interessenten, z.B. Anfragen, Angebote, Umsatz etc. auf einen Blick
- Einfache Pflege der Kundenstammdaten, inkl. Informationen zu deren Mitbewerbern
- Effiziente Mailings als Einzel- oder zentral gesteuerte Marketingaktionen durchführen
- Übersichtlicher Terminkalender für Wiederholungen, Erinnerungen, Terminvorschläge

Welche Daten werden im VIS-Modul gepflegt?

Zentrale Maske im VIS ist die Kunden-Informationsmaske – von hier aus sind alle wichtigen Informationen und Aktivitäten zum Kunden bzw. Interessenten erreichbar: Ansprechpartner beim Kunden, Angebote, Aufträge, Umsatz mit dem Kunden, Termine, Aktionen, Mitbewerber, etc.

Informationen zum Kunden

Die Stammdaten sind das Grundgerüst für jegliche Informationen, d. h. die vollständigen Adressen der Kunden und Interessenten sowie die Ansprechpartner mit ihren jeweiligen Funktion werden hinterlegt. Zusätzlich können auch Mitbewerber zum Kunden im VIS komplett mit Adresse und Ansprechpartner hinterlegt, sowie weitere Informationen wie z. B. Umsatz des Mitbewerbers erfasst werden.

Effiziente Mailingaktionen

Spezielle Angebote können als Einzel- oder allgemeine Marketingaktion kommuniziert werden. Das VIS erleichtert dem Vertrieb die Durchführung solcher Aktionen, indem mittels des Adress-Assistenten der Empfängerkreis für die Anschreiben oder Telefonaktionen schnell und einfach herausgefiltert wird. Zu den Selektionskriterien gehören u.a. Branche oder Kundengruppe.

Über die Zuordnung verschiedener Kennzeichen für unterschiedliche Ansprechpartner lassen sich zudem gezielte Mailing-Aktionen durchführen, z.B. indem in der Adressauswahl nur die Ansprechpartner mit dem Kennzeichen ‚Geschäftsführer‘ selektiert werden. Alle ausgewählten Adressen können in einem Textverarbeitungsprogramm übergeben werden, um daraus einen Serienbrief zu erstellen. Serienbriefe können auch direkt über den Kundenstamm angestoßen werden. Dank eines effektiven Controllings wird im Anschluss auf einen Blick ersichtlich, wie erfolgreich eine Aktion bei einzelnen Kunden bzw. Interessenten war.

Kundenanfragen bearbeiten

Kundenanfragen werden direkt im VIS hinterlegt und kann von dort aus weiter gepflegt. So erhält der Vertrieb Informationen darüber, wieviele Angebote zu Aufträgen führen. Es ist auch möglich zu erheben, ob eine Anfrage aus einer Werbeaktion heraus entstanden ist, wenn ein entsprechendes Aktionskennzeichen vorliegt.

Kundenbesuche und -berichte verwalten

Das VIS-Besuchsprotokoll unterstützt optimal dabei, dass Aufgaben fristgerecht erledigt werden. Ziele bzw. Ergebnisse des Besuches, Folgetermine usw. können direkt im Anschluss an den Kundenbesuch dokumentiert werden. Alle Termine werden im Terminkalender vermerkt und auf evtl. Terminüberschneidungen geprüft.

Ein weiterer Vorteil: Spesen, die Außendienstmitarbeitern bei einem bestimmten Kundenbesuch entstehen, können direkt im VIS hinterlegt werden. Somit wird transparent, wie hoch die Spesen der Außendienstmitarbeiter in einem bestimmten Zeitraum bzw. für einen bestimmten Kunden sind.

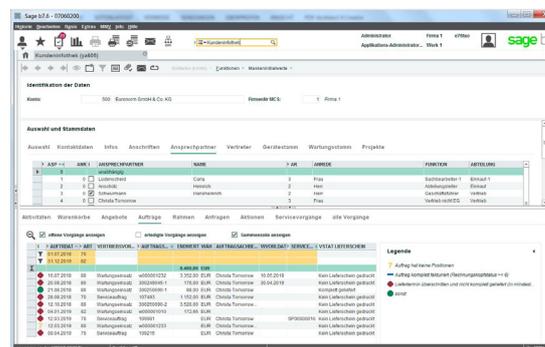
Für detaillierte Kundenbesuchsberichte steht im VIS eine Erfassung in einem Textverwaltungsprogramm zur Verfügung worin notwendige Stammdaten des besuchten Kunden durch eine Dokumentenvorlage automatisch integriert werden. Die Zuordnung zum Dokument wird in der Datenbank gespeichert und kann somit immer wieder aufgerufen werden.

Terminvorschläge und Wiedervorlage

Im VIS-Terminkalender kann nicht nur der Termin für den nächsten Besuch eingetragen werden, sondern auch das Datum, an dem der Außendienstmitarbeiter sich noch einmal mit dem Kunden, dem Ansprechpartner bezüglich eines Angebots oder einer Rechnung in Verbindung setzen soll. Der Kalender unterbreitet automatisch Terminvorschläge, d.h. er sucht sich all jene Tage heraus, die noch nicht belegt sind.

Termine planen

Bei der Koordination von Vor-Ort-Terminen mit Kunden und Interessenten unterstützt der Terminkalender im VIS. Termine können kundenbezogen erfasst, geändert oder gelöscht werden. Dabei lässt sich auch festlegen, welche Dokumente für einen bestimmten Termin noch ausgearbeitet werden müssen und wie der Bearbeitungsstatus ist. Bereits existierende Termine sind farblich hervorgehoben; Terminkollisionen werden sofort angezeigt. Erinnerungsfunktionen sorgen dafür, dass kein Termin vergessen wird. Selbstverständlich ist eine Kopplung mit externen Terminkalendern möglich.



Kundeninfothek

Weitere Informationen unter: www.sage.com/b7

©2019 Sage GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Sage, das Sage Logo sowie hier genannte Sage Produktnamen sind eingetragene Markennamen der Sage Group plc bzw. ihrer Lizenzgeber. Alle anderen Markennamen sind Eigentum der jeweiligen Rechteinhaber. Technische, formale und druckgrafische Änderungen vorbehalten.