

# Sage 50c

Sage Contacts

Sage Contact Add-In

## **Impressum**

Sage GmbH

Emil-von-Behring-Str. 8-14

60439 Frankfurt am Main

## **© Copyright 2017 Sage GmbH**

Die Inhalte und Themen in dieser Unterlage wurden mit sehr großer Sorgfalt ausgewählt, erstellt und getestet. Fehlerfreiheit können wir jedoch nicht garantieren. Sage haftet nicht für Fehler in dieser Dokumentation. Die Beschreibungen stellen ausdrücklich keine zugesicherten Eigenschaften im Rechtssinne dar.

# Inhaltsverzeichnis

<b>1.0</b>	<b>Einführung</b>	<b>3</b>
<b>2.0</b>	<b>„Sage Contacts“ in Office 365</b>	<b>4</b>
<b>3.0</b>	<b>„Sage Contact“ Add-In in Office 365 aufrufen</b>	<b>6</b>
3.1	E-Mail vom Kunden	6
3.2	E-Mail an einen Kunden schreiben	7
<b>4.0</b>	<b>„Sage Contact“ Add-In in Office 365</b>	<b>8</b>
4.1	Die Menüleiste	8
4.2	Detailbereich Übersicht	9
4.3	Detailbereich Historie	10
4.4	Detailbereich Infos	10
4.5	Detailbereich Notizen	11
<b>5.0</b>	<b>Fertig!</b>	<b>12</b>
<b>6.0</b>	<b>FAQ</b>	<b>13</b>

# 1.0 Einführung

Mit dieser Anleitung erhalten Sie eine Übersicht über den Funktionsumfang des Outlook-Add-In „Sage Contact“. Weiterhin erhalten Sie eine Beschreibung, wie sich die jeweiligen Zahlen im Add-In zusammensetzen.

Dieses Dokument ist gültig für folgende Programme:  
Sage 50c (Standard, Comfort und Professional)

**Hinweis:** Die Erklärung erfolgt auf Grund der Web-Oberfläche von Office 365.

**Wichtig:** Beachten Sie, dass es zwischen den „Sage Contacts“ (Anzeige aller Adressen) und dem „Sage Contact“ Add-In grundlegende Funktionsunterschiede gibt. Nur im „Sage Contact“ Add-In geänderte Daten können auch an Sage 50c zurück übertragen werden. Änderungen bei den „Sage Contacts“ gehen verloren. Die Unterschiede werden nachfolgend erklärt.

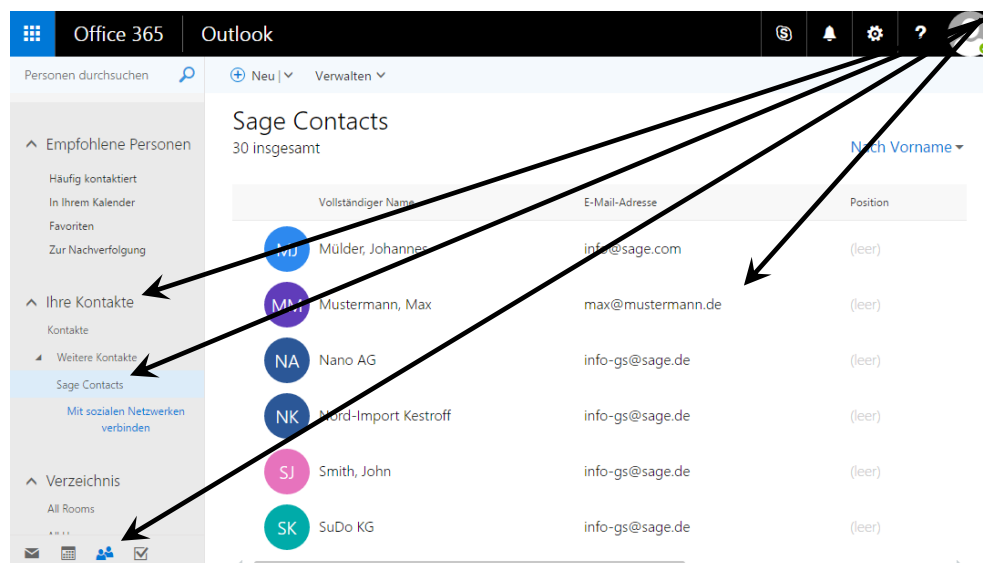
## 2.0 „Sage Contacts“ in Office 365

Nachdem die Daten von Sage 50c zu Office 365 geladen wurden, müssen diese erst vom Microsoft Webservice verarbeitet werden.

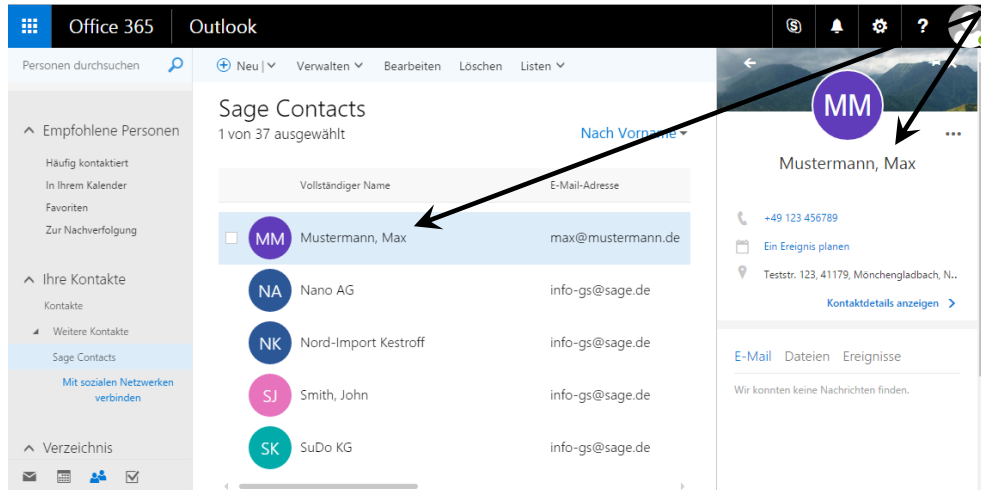
**Hinweis:** Die Anzeige der Kontakte im Web kann nach dem Hochladen einige Zeit in Anspruch nehmen. Auf die Verarbeitungszeit der Daten und Bereitstellung in Office 365 hat Sage 50c keinen Einfluss.

Nach der Verarbeitung der Daten werden Ihnen die Kontakte in einem separaten Bereich „Sage Contacts“ angezeigt. Um diese sehen zu können, gehen Sie wie folgt beschrieben vor:

- Öffnen Sie in Office 365 den Personen-Register durch Klick auf die zwei Köpfe unten links in der Seite.
- Schauen Sie in der linken Spalte unter den Punkt „Ihre Kontakte“.
- Unter dem Punkt „Weitere Kontakte“ finden Sie den Punkt „Sage Contacts“.
- Nach Klick auf „Sage Contacts“ werden Ihnen von Sage 50c zu Office 365 übertragene Kontakte angezeigt.



- Wenn Sie einen Kontakt auswählen, werden Ihnen im rechten Bereich die Kontakt-Details angezeigt.



**Wichtig:** Beachten Sie, dass im rechten Bereich geänderte Kundendaten nicht zurück zu Sage 50c übertragen werden können und nach einer erneuten Aktualisierung von Sage 50c verloren gehen!

Änderungen an Kontaktdaten dürfen nur über das „Sage Contact“ Add-In gemacht werden, wenn diese auch zu Sage 50c zurück übertragen werden sollen.


**Hinweis:** Auf diesem Weg können Sie schnell die Adressdaten des Kunden einsehen. Daten aus Sage 50c, wie beispielsweise Umsätze, Offene Posten usw. sind auf diesem Weg nicht zu sehen.

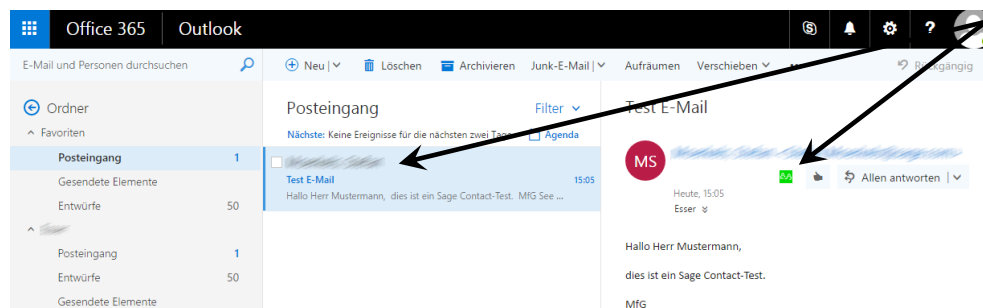
## 3.0 „Sage Contact“ Add-In in Office 365 aufrufen

Um das „Sage Contact“ Add-In aufzurufen, gibt es zwei verschiedene Möglichkeiten:

### 3.1 E-Mail vom Kunden

Wenn Sie eine E-Mail von einem bereits bekannten Kunden – die Identifizierung erfolgt über die E-Mail-Adresse – erhalten, gehen Sie wie folgt beschrieben vor:

- Wählen Sie die E-Mail aus.
- Im rechten Bereich öffnet sich die E-Mail.
- Über das grüne Symbol  wird das „Sage Contact“ Add-In aufgerufen.



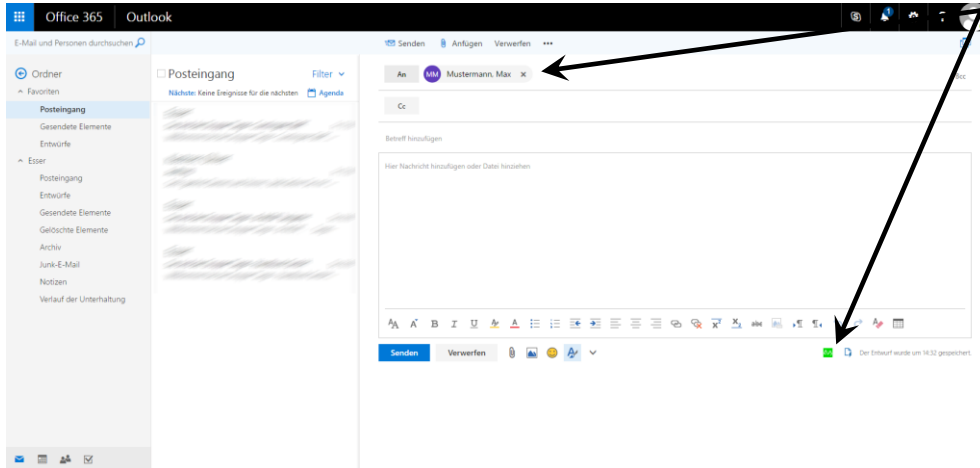
**Hinweis:** Ist die E-Mail-Adresse unbekannt, haben Sie auf diesem Weg die Möglichkeit den Absender der E-Mail als neuen Kontakt anzulegen.


**Wichtig:** Über das „Sage Contact“ Add-In angelegte Kontakte werden zu Sage 50c als Adressen übergeben und müssen in Sage 50c erst von Adressen zu Kunden gewandelt werden, um diese im Kundenstamm von Sage 50c sehen können.

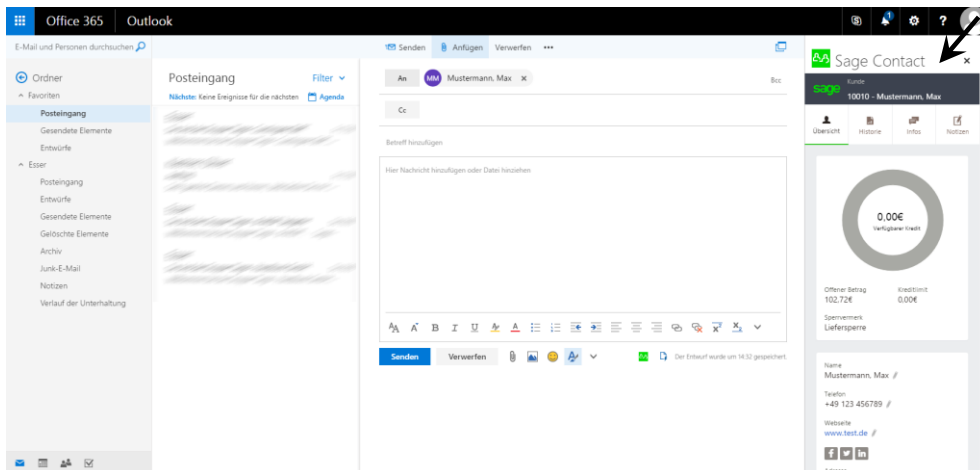
### 3.2 E-Mail an einen Kunden schreiben

Sie schreiben eine E-Mail an einen Kunden und möchten sich dabei die aktuellen Zahlen des Kunden ansehen? Dann gehen Sie wie folgt beschrieben vor:

- Erstellen Sie eine neue E-Mail.
- Fügen Sie den Kunden aus den „Sage Contacts“ zur neuen E-Mail hinzu.



- Klicken Sie jetzt auf das grüne Symbol .
- Das „Sage Contact“ Add-In wird Ihnen angezeigt.



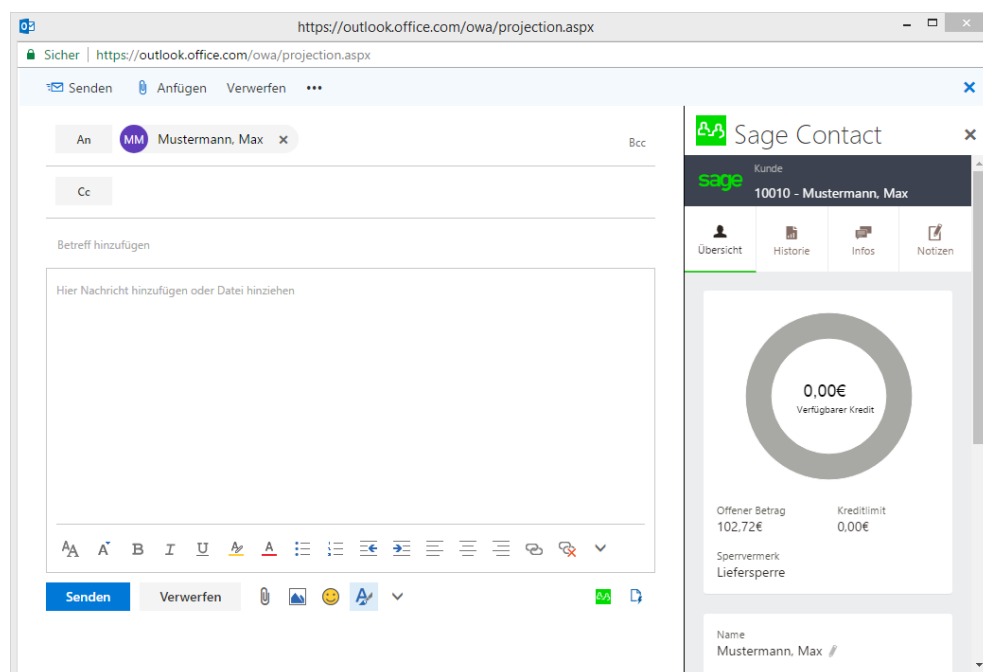
**Hinweis:** Die Darstellung und Position der jeweiligen Symbole kann bei Ihnen auf Grund der Skalierung der Bildschirmgröße ggf. abweichen.

## 4.0 „Sage Contact“ Add-In in Office 365

Rufen Sie das „Sage Contact“ Add-In auf, wird Ihnen dieses im rechten Bildschirmbereich dargestellt. Was die einzelnen Menüpunkte und Zahlen bedeutet, wird Ihnen auf den nachfolgenden Seiten erklärt.

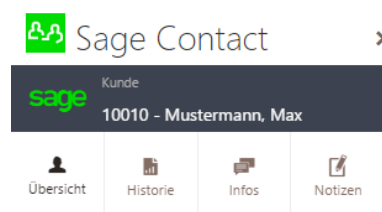
**Wichtig:** Nur Änderungen, welche Sie in diesem Add-In vornehmen, können (mit wenigen Ausnahmen) auch zurück zu Sage 50c übertragen werden.

- Nach dem Aufruf wird Ihnen das „Sage Contact“ Add-In im rechten Bereich wie folgt dargestellt:



### 4.1 Die Menüleiste

In der Menüleiste werden die folgenden Kundendaten angezeigt:



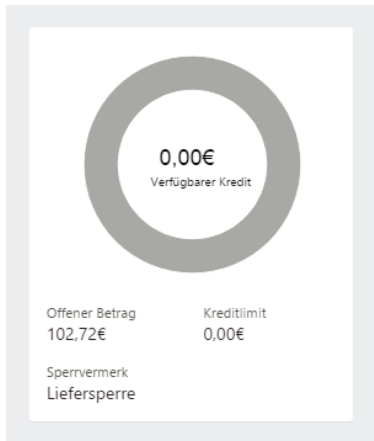
- Kundennummer
- Suchbegriff

**Hinweis:** Die Informationen werden von „Sage Contact“ anhand der E-Mailadresse automatisch ermittelt.

- Unterhalb des Suchbegriffs werden verschiedene Schaltflächen angezeigt, nach deren Betätigung sich der jeweilige Inhalt des dazugehörigen Detailbereiches anpasst.



## 4.2 Detailbereich Übersicht



- Verfügbarer Kredit

Berechnung: Kreditlimit abzüglich Offener Beträge.

- Offener Betrag

Summe aller aktuell offenen Beträge.

- Kreditlimit

Zeigt das beim Kunden hinterlegte Kreditlimit an. In Sage 50c finden Sie das Feld zur Eingabe beim Kunden unter RECHNUNGSDATEN > „Kreditlimit“.

- Sperrvermerk

Zeigt Ihnen an, ob der Kunde aktuell eine „Liefersperre“ hat. Ist keine Liefersperre gesetzt, erkennen Sie das am Text „Nicht vorhanden“. In Sage 50c finden Sie das Feld der Liefersperre beim Kunden unter KUNDENDATEN > „Liefersperre“.

- In diesem Bereich der Übersicht werden Ihnen die Kontaktinformationen angezeigt. Diese können bei Bedarf durch Klick auf den neben der Information dargestellten Stift bearbeitet werden.

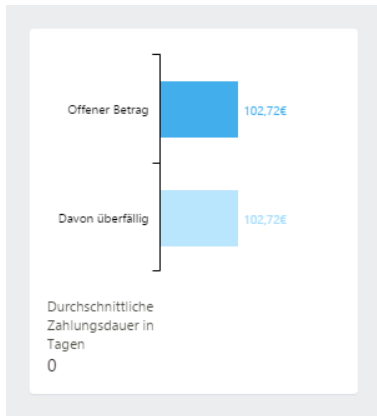
**Wichtig:** Die geänderten Informationen werden bei der nächsten Synchronisation an Sage 50c übergeben und führen dort zu einer Aktualisierung der Kundendaten.

Nur über das „Sage Contact“ Add-In geänderte Informationen können auch zu Sage 50c zurück

übertragen werden.

**Wichtig:** Eingaben zu Facebook, Twitter und LinkedIn werden nur lokal festgehalten und nicht zu Sage 50c übertragen. Diese Informationen können bei einer kompletten Neuübertragung aus Sage 50c heraus – welche die Daten online zuvor löscht – verloren gehen.

## 4.3 Detailbereich Historie



- Offener Betrag  
Summe aller aktuell offenen Beträge.

- Davon überfällig  
Summe aller überfälligen Beträge.

**Hinweis:** Da dieser Wert auf Grund der in den Vorgängen zugrundeliegenden Zahlungskonditionen berechnet wird, kann dieser von der Summe der offenen Beträge abweichen.

- Durchschnittliche Zahlungsdauer in Tagen

Berechnung: Es werden alle bezahlten Rechnungen betrachtet und die Differenz von Rechnungsdatum und letzter Zahlung gebildet. Angezeigt wird daraus der Mittelwert.

**Hinweis:** Die Berechnung findet nur bei Kunden statt, nicht bei Lieferanten.

Letzte 5 Rechnungen	
Datum	09.03.2017
Belegnummer	AR0000004/17
Details	OP: RE1700004 / Mustermann, Max / Mönchengladbach
Betrag	203,80€
Davon offen	0,00€

- Letzte 5 Rechnungen

Zu jeder der letzten 5 Rechnungen wird Ihnen das „Datum“, die „Belegnummer“, die „OP-Bezeichnung“ (Details), der „Betrag“ (brutto) sowie wie viel „Davon offen“ ist angezeigt.

Letzte 5 Zahlungen	
Datum	31.12.2016
Belegnummer	KE0000001/17
Details	OP: RE1700004 / Mustermann, Max / Mönchengladbach
Betrag	203,80€

- Letzte 5 Zahlungen

Zu jeder der letzten 5 Zahlungen wird Ihnen das „Datum“, die „Belegnummer“, die „OP-Bezeichnung“ (Details) sowie der „Betrag“ (brutto) der Zahlung angezeigt.

## 4.4 Detailbereich Infos

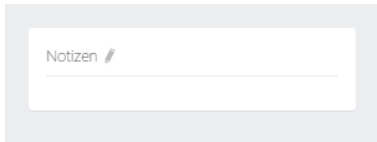
Letzte 5 Bemerkungen	
<b>10.03.2017</b>	<i>Spergrund</i> Offene Zahlungen.
<b>10.03.2017</b>	<i>Allgemein</i> Bemerkungsfeld beim Kunden.

- Letzte 5 Bemerkungen

Hier werden Ihnen die letzten 5 Bemerkungen zu diesem Konto angezeigt. Die Anzeige der Texte ist auf die ersten 200 Zeichen begrenzt und kann hier nicht bearbeitet werden.

In Sage 50c finden Sie diese zur Bearbeitung beim Kunden unter „Bemerkungen“.

## 4.5 Detailbereich Notizen



- Notizen

Hier können Sie nach Klick auf den Stift freie Notizen erfassen.

**Wichtig:** Der Bereich Notizen wird nicht zu Sage 50c übertragen. Die eingetragenen Notizen werden damit allein online im Office 365 Konto gespeichert. Eine Datensicherung dieser Informationen findet nicht statt.

Informationen, welche Sie hier eintragen, können bei einer kompletten Neuübertragung aus Sage 50c heraus – welche die Daten online zuvor löscht – verloren gehen.

## 5.0 Fertig!

Sie haben jetzt alle Informationen über „Sage Contacts“ und das „Sage Contact“ Add-In gelesen.

Weitere Informationen zum Programm finden Sie auch in unserer Wissensdatenbank, welche Sie über die Service Welt abrufen können. Sie erreichen die Wissensdatenbank im Internet unter der nachfolgenden Adresse: <https://applications.sage.de/ksp>

## 6.0 FAQ

**Frage:** Welche Felder aus dem „Sage Contact“ Add-In werden nicht zu Sage 50c zurück übertragen?

**Antwort:** Die Felder „Facebook“, „Twitter“, „LinkedIn“ sowie „Notizen“ können nicht an Sage 50C zurück übertragen werden.

**Frage:** Warum werden im „Sage Contact“ Add-In die Felder „Vorname“ und „Nachname“ vertauscht, obwohl diese in Sage 50c korrekt angezeigt werden?

**Antwort:** Die Informationen für Vorname und Nachname im „Sage Contact“ Add-In kommen bei Sage 50c aus dem Feld „Suchbegriff“. Dort werden diese Daten von unseren Kunden meist mit „Nachname, Vorname“ erfasst.

Das „Sage Contact“ Add-In erwartet diese jedoch in der Reihenfolge „Vorname Nachname“. Aus diesem Grund wird der erste Teil des Suchbegriffs in das Feld Vorname und der zweite Teil in das Feld Nachname übernommen.

**Frage:** Warum werden für die Anzeige der Daten nicht die Felder „Vorname“ und „Name“ aus Sage 50c verwendet?

**Antwort:** Bei den Feldern „Vorname“ und „Name“ handelt es sich – im Gegensatz zum Feld Suchbegriff - um keine Pflichtfelder in Sage 50c. Diese Felder können, je nach Datenpflege, auch leer sein. Das Feld „Suchbegriff“ muss aber immer einen Namen enthalten.

Um zu verhindern, dass unvollständige Informationen an „Sage Contact“ übertragen werden, wurde entschieden, das Feld Suchbegriff anstatt Vorname und Name zu verwenden.

**Frage:** Was passiert, wenn die Felder Vorname und Nachname im „Sage Contact“ Add-In durch den Anwender umgeschrieben werden, um eine korrekte Anzeige zu haben?

**Antwort:** Da diese Felder zu Sage 50c in den Suchbegriff zurück übertragen werden, würde ein Kunde, der zuvor im Suchbegriff als „Mustermann, Max“ angelegt wurde, in Sage 50c anschließend als „Max Mustermann“ angezeigt.

**Frage:** **Werden bei dieser Änderung auch die Felder „Vorname“ und „Name“ in Sage 50c verändert?**

**Antwort:** Nein, es wird nur der Suchbegriff geändert. Eine Änderung der Felder „Vorname“ und „Name“ findet nicht statt.

**Frage:** **Hat eine Änderung im „Sage Contact“ Add-In auch Auswirkungen auf andere Programme?**

**Antwort:** Da der Suchbegriff beispielsweise im „Sage Shop“ für einen angemeldeten Kunden als „Angezeigter Name“ dargestellt wird, würde nach einer Änderung im „Sage Contact“ Add-In, Übertragung zu Sage 50c und anschließendem Abgleich zum Sage Shop der Angezeigte Name von „Mustermann, Max“ in „Max Mustermann“ geändert.

**Frage:** **Wird es bezogen auf die Vorname, Namen-Anzeige zukünftig eine Anpassung geben?**

**Antwort:** Eine Änderung/Anpassung ist für die Zukunft geplant. Ein genaues Datum, wann der Vorname und der Nachname in den korrekten Feldern angezeigt werden, kann zum aktuellen Zeitpunkt noch nicht genannt werden.