

# Organisation: Korrespondenz dokumentieren

---

## Zweck

---

Im Tab Korrespondenz werden Kommunikationsvorgänge mit einer Organisation dokumentiert. Dazu gehören Telefonate, WhatsApp-Nachrichten und Anschreiben.

Die Korrespondenz sorgt dafür, dass wichtige Kommunikation nachvollziehbar in der Organisationsakte gespeichert wird.

## Funktionen im Überblick

---

- **Telefonate** als Gesprächsnotiz erfassen
- **WhatsApp-Kommunikation** dokumentieren
- **Anschreiben** und Schriftverkehr verwalten
- **CRM-Historie** zur Organisation aufbauen

The screenshot shows the 'cluu-c' cloud-based-office interface. On the left is a dark sidebar with menu items: Stammdaten, Artikelstamm, Belege, Finanzen, Sicherheit, Verzehr und Mehr, Lagerverwaltung, and System. The main area is titled 'Organisationsdaten' and shows 'Demoverein' as the 'Eigene Organisation'. A navigation bar includes 'Dashboard', 'Allgemein', 'Mitarbeiter', 'Dateien', 'Korrespondenz' (selected), and 'Extra'. Below this is a 'Finanzen' section with three communication channel cards: 'Telefonat', 'WhatsApp', and 'Anschreiben'. Each card has a green '+' icon and a message 'Keine ... vorhanden.' (None available). The footer contains the copyright notice '© 2026 cloud-based-office.de'.

Organisation: Korrespondenz dokumentieren im Demo-System

**Hinweis:**

Korrespondenz sollte möglichst zeitnah dokumentiert werden, damit Absprachen und Kommunikationsstände nachvollziehbar bleiben.

## Typischer Ablauf

### Organisation öffnen

Öffne im Modul **Stammdaten** die **Organisationen-Liste** und wähle die gewünschte Organisation aus.

## 2 Registerkarte auswählen

Klicke in den Organisationsdaten auf die Registerkarte **Korrespondenz dokumentieren**, um die passenden Daten zu laden.

## 3 Daten prüfen oder pflegen

Prüfe die vorhandenen Informationen und ergänze fehlende Daten entsprechend dem jeweiligen Arbeitsprozess.

### Ergebnis:

Kommunikationsvorgänge sind strukturiert bei der Organisation dokumentiert.

## Häufige Fragen

---

### Welche Kommunikation kann dokumentiert werden?

Telefonate, WhatsApp-Nachrichten, Anschreiben und weitere Kommunikationsnotizen können dokumentiert werden.

### Warum ist Korrespondenz im CRM wichtig?

Sie macht Absprachen, Vorgänge und Kommunikationshistorie innerhalb einer Organisation nachvollziehbar.

## Weiterführende Themen

---

- Organisationen im CRM verwalten

- Neue Organisation anlegen
  - Kontakte und Adressen einer Organisation pflegen
  - Personen und Organisationen im CRM verknüpfen
- 

Revision #1

Created 2026-05-08 11:18:47 UTC by Christian Horn

Updated 2026-05-08 11:18:56 UTC by Christian Horn