

Wie erreiche ich was?

Projekt:	CRM – Customer Relationship Management
Bezeichnung:	Grundeinrichtungs-Assistent
Version:	4.11.
Datum:	31. Juli 2014

Kurzbeschreibung:

Die Funktion des Grundeinrichtungs-Assistenten hilft Ihnen dabei, Ihr CRM nach Ihren persönlichen Wünschen und Bedürfnissen einzurichten (Design, E-Mail, Einstellungen).

Alle Einstellungen können separat später nochmals in der Menüleiste unter **"Konfiguration"** gemacht oder geändert werden.



Inhaltsverzeichnis

1.	Öffnen des Grundeinrichtungs-Assistenten	. 3
2.	Auswahl Ihres persönlichen Layouts	. 4
3.	Festlegen eines Mitarbeiterfotos	. 5
4.	TAPI	. 6
5.	Kalender	. 7
6.	Einrichten Ihrer E-Mail Verbindung	. 8

1. Öffnen des Grundeinrichtungs-Assistenten

Der CRM Grundeinrichtungs-Assistent öffnet sich bei der ersten Benutzung des CRM automatisch, kann aber jederzeit in der Menüleiste unter "Datei" – "Grundeinrichtungs-Assistent" wieder aufgerufen werden.

🌮 CRM Grundeinrichtungs-Assistent	X
	Willkommen beim CRM
	Herzlich Willkommen zur Basiseinrichtung des Customer-Relationship-Managements der Firma Baumann Computer.
	Dieser Assistent führt Sie durch die Grundeinstellungen. Sollten Sie bei einem Schritt nicht wissen, was Sie angeben sollen, klicken Sie einfach auf weiter. Dann werden für diesen Punkt die Standardeinstellungen übernommen.
	Sie können die Grundeinrichtung jetzt auch abbrechen, dann wird das CRM im Falle einer Ersteinrichtung vollständig mit den Standardeinstellungen eingerichtet bzw. im Falle einer Aktualisierung mit Ihren Original-Einstellungen wiederhergestellt. Über den Menüpunkt Konfiguration - Einstellungen können Sie alle Einstellungen hinterher manuell ändern.
	Um fortzufahren, klicken Sie auf Weiter
	< Zurück Weiter > Abbrechen

2. Auswahl Ihres persönlichen Layouts

Auf dieser Maske können Sie das Design Ihres CRMs auswählen. Jeder Benutzer kann sich individuell ein eigenes Design wählen und übernehmen. Eine kurze Beschreibung des Designs das Sie direkt unter dem Design-Namen finden, soll Ihnen helfen, Ihren persönlichen Geschmack zu treffen.

ut wählen Wählen Sie bitte ein Design Xitte wählen Sie aus der Liste das Design, welch				
ut wählen Wählen Sie bitte ein Design Sitte wählen Sie aus der Liste das Design, welch				
Wählen Sie bitte ein Design Nitte wählen Sie aus der Liste das Design, welch				
Wanien Sie bitte ein Design Sitte wählen Sie aus der Liste das Design, welch				
iitte wählen Sie aus der Liste das Design, welch				
iitte wählen Sie aus der Liste das Design, welch				
)itte wählen Sie aus der Liste das Design, welch				
itte wählen Sie aus der Liste das Design, welch				
litte wählen Sie aus der Liste das Design, welch				
itte wählen Sie aus der Liste das Design, welch				
3itte wählen Sie aus der Liste das Design, welch				
<u>,</u>	nes Sie am	ehesten a	anspricht	:
Server Classia	Converting of the local division of the loca	and Children and C	(D) lessolater	
Seven Classic 🔹	Con House is	intpote litter gilt	Statute along a	an gate Franciscus à la facture and
	(model)	a jainte a jagament	a ciamitante si seco	and a
	A street		regioner annotations. An Frankrike Denstri og van år dense	
	AL OBSIDE	-	a definition of	leating.
Abnelt stark dem 'Seven'-Design, nur	La research of	Consultantian International	000	Public Distance III
annere stark dem beverr besigny nar	B-stile	(marketter	0.000	# (make) # (Kings)
anstelle der blautöne wird hier noch mehr	# +5e	Consultantial Institution	100	Notesting Table Transmission and Transmission
instelle der bladone mitarner noermen	C. Condan	constants.		We do not as 1, second 1, a 1-rate to optimize (10)
Nert auf die silbernen Earben gelegt.		The Artist		Nagati Waterbill, All Land
rere aan ale bibernen ranben gelege		(marketing	1111	bit comments
		Consultantine I	0.01	Nation Search Device NumBer 2010 102
		internation in the	000	# laterial
		interfection in the local distance	1001	# and 18%
		internation of the local division of the loc		Management of the Principal Colling
		madama.	-	Watermailed-oler Stear Bylancials We
		Transferration (444.7	Transfer of Biorenautili
		insubation .	1000	Restor KER (EX 17 Th
		Consultantial International	000	Rental ACEN (DV 10717).
		one de las	1000	Reflective (1920) (2:14-04-000) (77), 420, 1970)
	1	The Artes	-	Harden and Funda mage from
		resardantian	1000	No office cannot be stated in particular of
	Character .	Transferration of the local division of the	000	No other state for the state of
	0.000	interdential	8407	KANNER DER VERSTEN VERSTEN
	in many	international design	000	No. 111 IN Desire Lands (2011)
	a contra	inter daries	-	Notario 11.1 III - monocarititi
	a	international designs	-	And Provide Address of the Owner of the Owne
	E instructor	resardantian		Printed Editor of Pill, Service
	Q matches			
	ar magene	del 1 2 2 4		
	-			and Benda
				hang b
			< Training	
			< zuruci	vveiter > Abb

Klicken Sie auf den Button "Weiter", wenn Sie eine Auswahl getroffen haben.



3. Festlegen eines Mitarbeiterfotos

Jeder Mitarbeiter kann auch, falls erwünscht, ein Foto zum eigenen Profil hinzufügen. Dieses Bild kann jederzeit gelöscht oder ersetzt werden.

Second State CRM Grundeinrichtungs-Assistent		×
Mitarbeiterfoto Ein Bild sagt mehr als tausend Worte		
Besitzen Sie ein Bild von sich selbst? Verpassen Sie Ihrem CRM einen ganz persönlichen To	buch mit Ihrem Foto auf der Tagesübersicht! Bild wählen Bild löschen	
	< Zurück Weiter > Abbre	echen



4. TAPI

Auf der TAPI-Telefonie-Maske können Sie festlegen, welche TAPI-ID Ihrem Telefon zugeordnet werden soll. So werden Sie bei eingehenden Anrufen umgehend mit den dazugehörigen Kundeninformationen versorgt.

CRM Grundeinrichtungs-Assistent	×
TAPI-Telefonie Sie sehen auf einen Blick, mit wem Sie telefonieren	
Ihre Tapi ID:	
Weitere Optionen: Betrieb an einer Nebenstelle (ISDN) Automatische Eingangserkennung des Anrufers LIKE-Suche durchführen (Wenn Ansprechpartner unbekannt wird versucht die Firma zu ermitteln) Anrufliste beim Beenden des CRMs automatisch sichern	
< Zurück Weiter > Abbrec	hen ""

Klicken Sie auf den Button "Weiter", um die TAPI-Einstellungen zu übernehmen.



5. Kalender

Auf der Maske zur Einrichtung Ihres Kalenders werden Sie gebeten, Ihre Arbeitszeit zu definieren. Dadurch zeigt der Kalender nur diesen Zeitbereich auf den entsprechenden Terminen an.

Scr Grundeinrichtungs-Assistent	×
Kalender Mit dem Kalender verpassen Sie keine wichtigen Termine	
Definieren Sie Ihre Arbeitszeit: Beginn: 08:00 + Ende: 17:30 +	
Diese Einstellung beschränkt die Standardanzeige Ihres Kalenders auf die Arbeitsstunden. Ganztagstermine werden weiterhin angezeigt. Diese Einstellung wird beim nächsten Start des CRMs wirksam.	
< Zurück Weiter > Abbred	chen

Klicken Sie auf den Button "Weiter", um die Einstellungen zu übernehmen.



6. Einrichten Ihrer E-Mail Verbindung

Auf dieser Maske können Sie Ihr CRM mit Ihrem E-Mail-Account verknüpfen, damit Sie jederzeit einen Überblick über Ihren Online-Schriftverkehr haben.

🌮 CRM Grundeinrichtungs-Assistent	×
E-Mail-Accounts Rufen Sie Ihre E-Mails mit dem CRM ab	
Das CRM kann Ihre E-Mails abholen. Wenn die Absender-E-Mail-Adresse bei einem Kunden hinterlegt ist, wird diese E-Mail automatisch mit dem Kunden verlinkt. So behalten Sie jederzeit den Überblick über ihre schriftliche Online-Kommunikation mit Ihren Kunden.	
E-Mail-Kontenübersicht öffnen	
< Zurück Weiter > Abbred	hen .al

Klicken Sie auf den Button "Weiter", um alle bisherigen Einstellungen zu übernehmen.

Alle Einstellungen des Grundeinrichtungsassistenten können Sie im CRM in der Menüleiste unter **"Konfiguration"** ändern.