

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

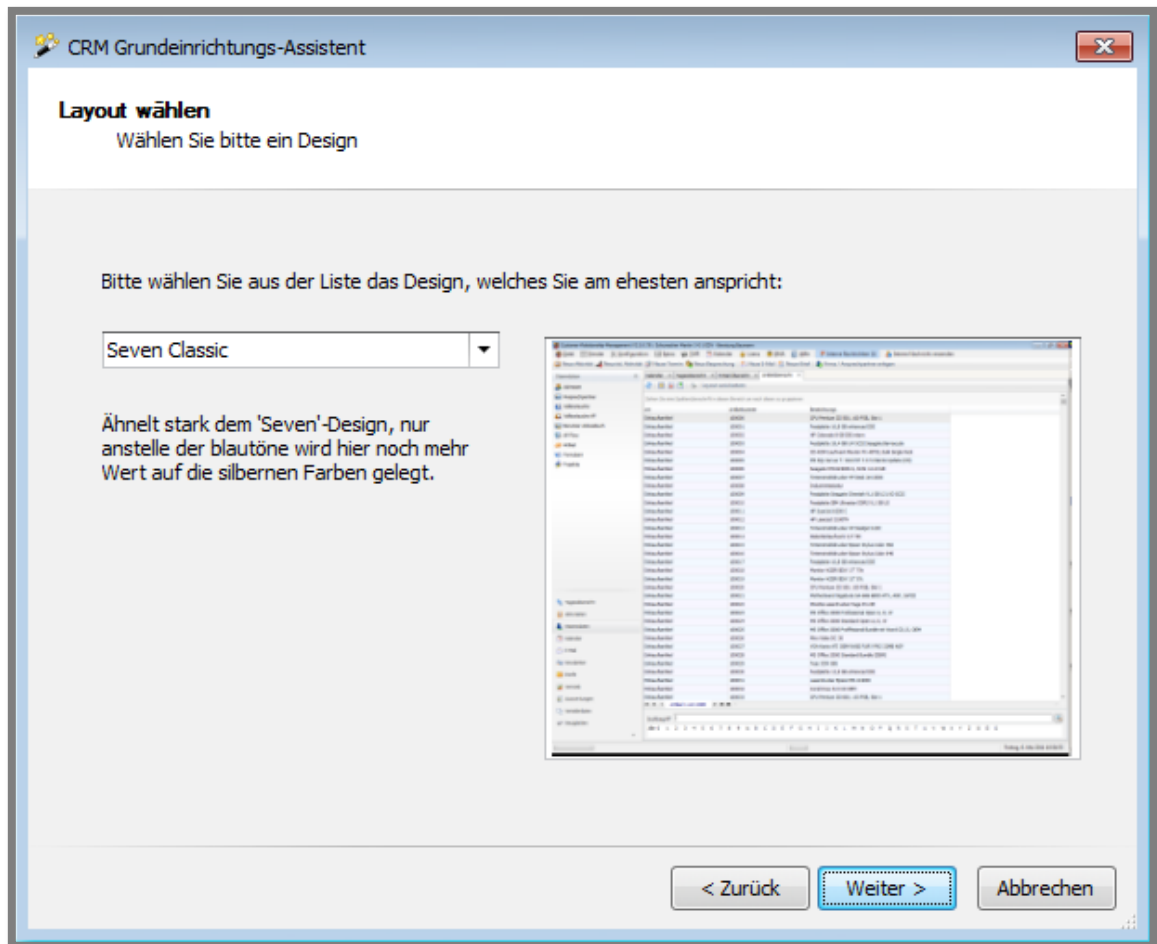
1. Öffnen des Grundeinrichtungs-Assistenten

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.



2. Auswahl Ihres persönlichen Layouts

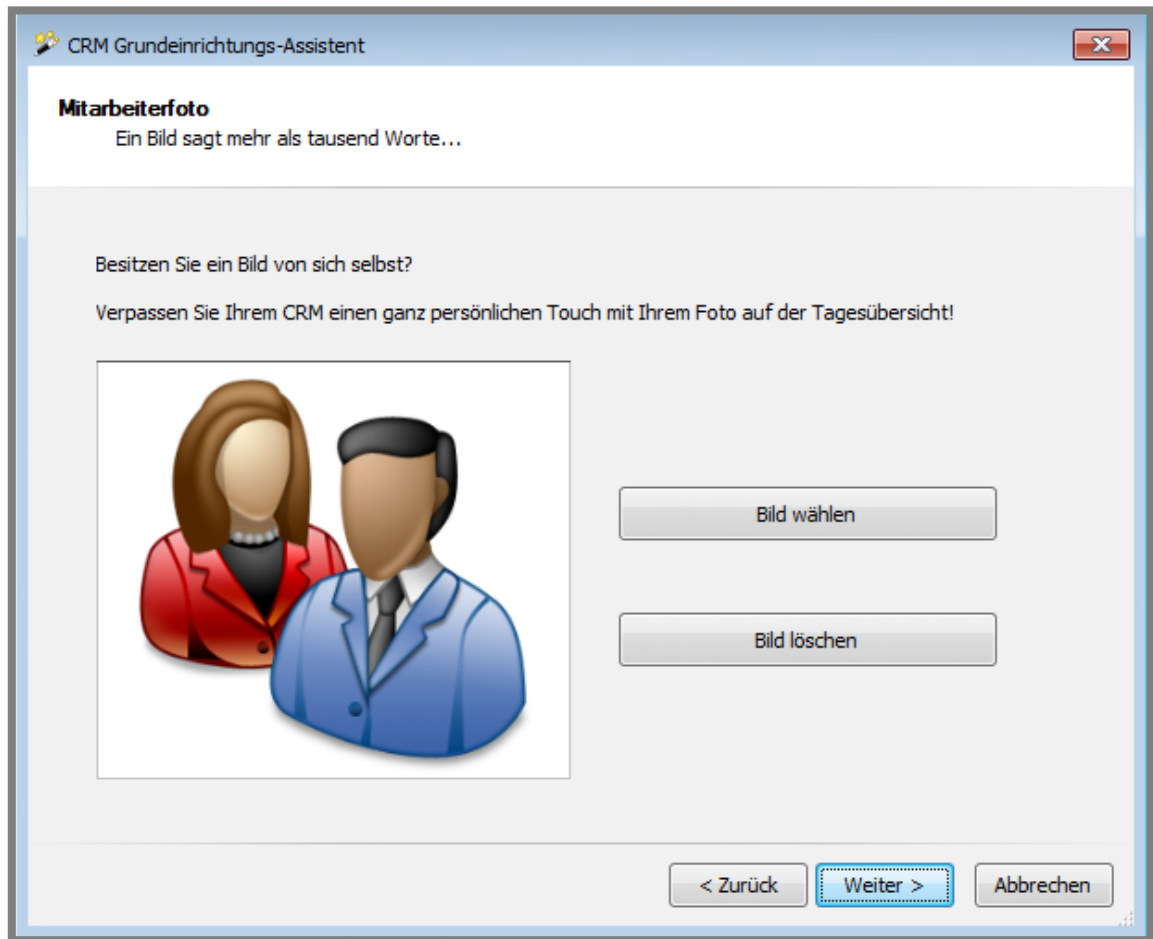
Auf dieser Maske können Sie das Design Ihres CRMs auswählen. Jeder Benutzer kann sich individuell ein eigenes Design wählen und übernehmen. Eine kurze Beschreibung des Designs das Sie direkt unter dem Design-Namen finden, soll Ihnen helfen, Ihren persönlichen Geschmack zu treffen.



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

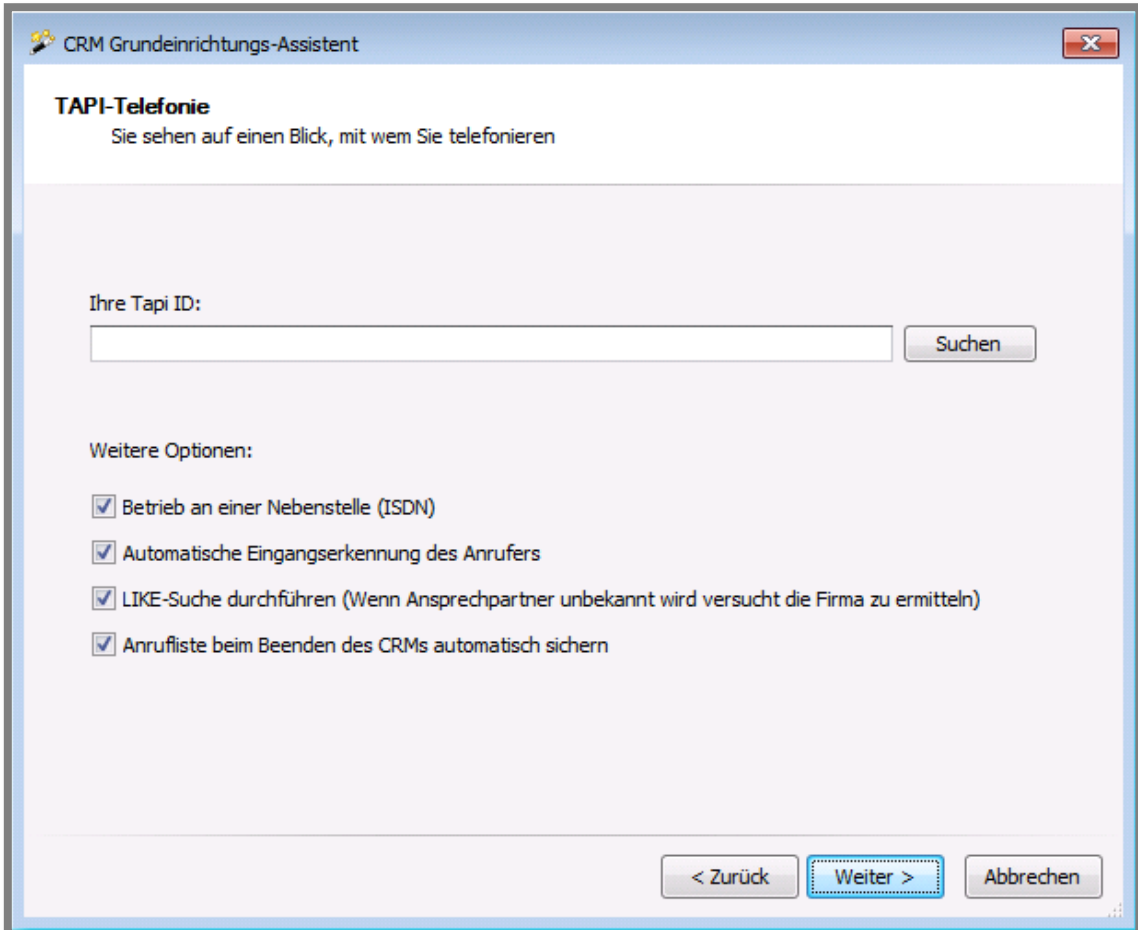
3. Festlegen eines Mitarbeiterfotos

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



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.

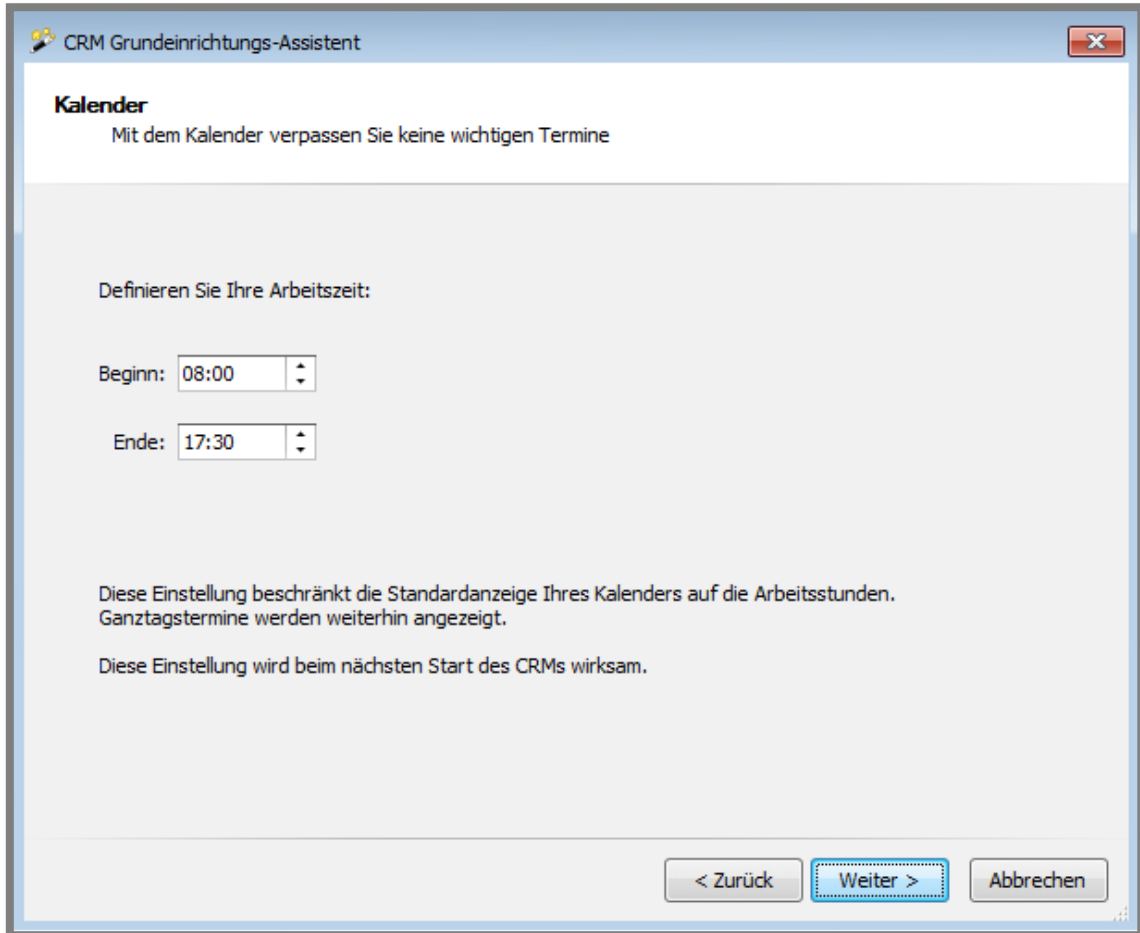


The screenshot shows a window titled "CRM Grundeinrichtungs-Assistent" with a sub-header "TAPI-Telefonie". Below the sub-header is the instruction "Sie sehen auf einen Blick, mit wem Sie telefonieren". There is a text input field labeled "Ihre Tapi ID:" followed by a "Suchen" button. Underneath, the section "Weitere Optionen:" contains four checked checkboxes: "Betrieb an einer Nebenstelle (ISDN)", "Automatische Eingangserkennung des Anrufers", "LIKE-Suche durchführen (Wenn Ansprechpartner unbekannt wird versucht die Firma zu ermitteln)", and "Anrufliste beim Beenden des CRMs automatisch sichern". At the bottom of the window are three buttons: "< Zurück", "Weiter >" (highlighted with a dashed border), and "Abbrechen".

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.



CRM 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. Ganztagestermine werden weiterhin angezeigt.

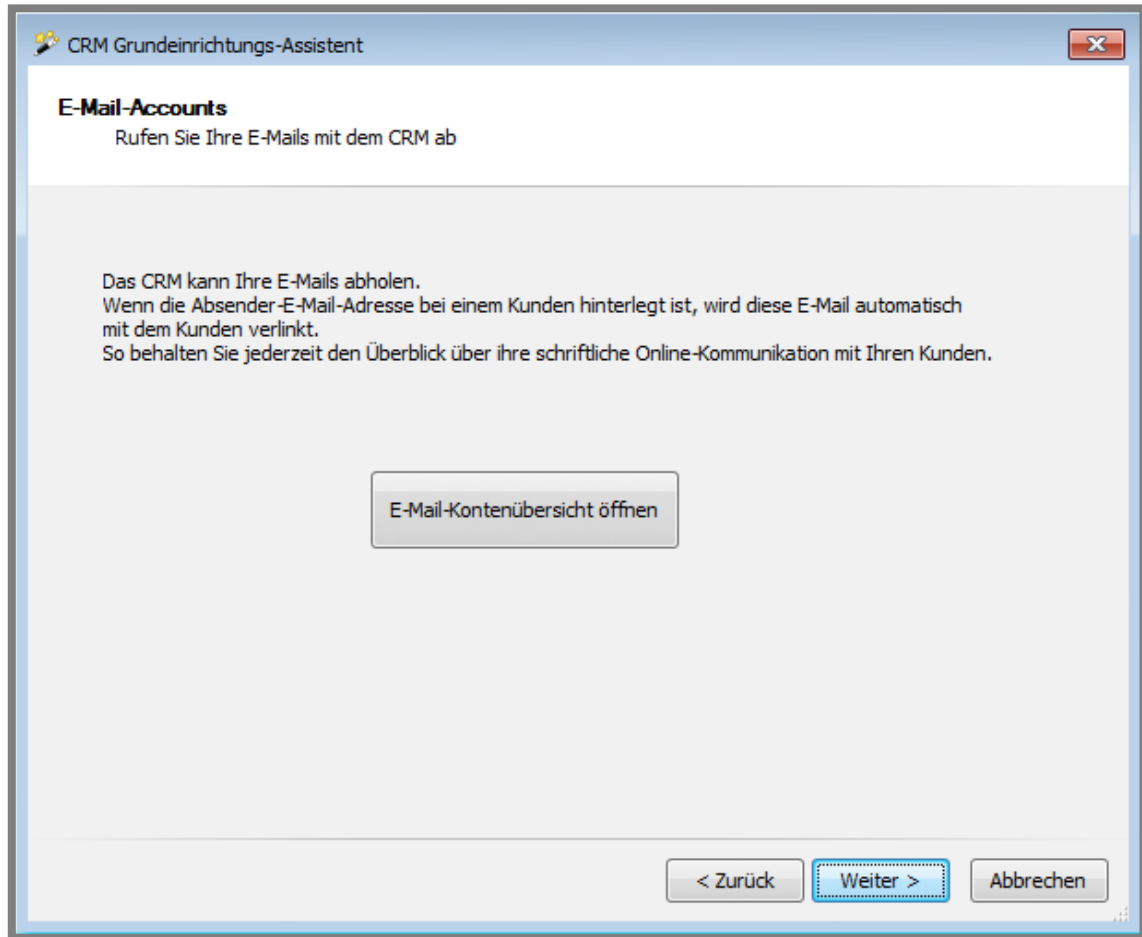
Diese Einstellung wird beim nächsten Start des CRM's wirksam.

< Zurück Weiter > Abbrechen

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.



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.