

Handbuch - Erste Schritte

Brainformatik GmbH

2024-04-05

1 Admin	1
1.1 Benutzer "admin" - "Meine Einstellungen"	1
1.2 E-Mail Postfach einrichten	1
1.3 Mailserver einrichten	2
1.4 Rechtemanagement	2
1.5 Benutzer anlegen	3
1.6 Modulmanager/Layout-Editor	3
1.7 Globale E-Mail Vorlagen	3
1.8 Unternehmensinformationen	4
1.9 Geschäftsbedingungen	4
1.10 Cronjobs	4
1.11 Steuer Einstellungen	4
1.12 Anpassen der Nummerierung	4
1.13 Exchange Connector	5
1.14 PBX Manager	5
2 Benutzer	6
2.1 Login	6
2.2 Meine Einstellungen	9
2.3 E-Mail Postfach einrichten	11
2.4 Modul Home einrichten	11
3 CRM Navigation	13
3.1 Werkzeugleiste	13
3.2 Modulleiste	23
4 CRM Aufbau/Struktur	30
4.1 Modularer Aufbau	30
4.2 Detailansicht	30
4.3 Erstellansicht	58
4.4 Bearbeitungsansicht	59
4.5 Moduldashboard	59
4.6 Produktblock in Faktura Modulen	60
5 CRM Aufbau/Struktur - Listenansicht	75
5.1 Auswahl der Listenansicht	76
5.2 Erstellen einer neuen benutzerdefinierten Listenansicht	77

5.3	Bearbeiten einer benutzerdefinierten Listenansicht	87
5.4	Kopieren einer benutzerdefinierten Listenansicht	88
5.5	Löschen einer benutzerdefinierten Listenansicht	88
5.6	Freigeben einer benutzerdefinierten Listenansicht	89
5.7	Suche in der Listenansicht	90
5.8	Erweiterte Suche in der Listenansicht	91
5.9	Häufig verwendete Tags	94
5.10	Grafische Auswertung	95
5.11	Kanban Ansicht	97
5.12	Anzahl der Listeneinträge	107
5.13	Auswählen von Listeneinträgen	108
5.14	Aktionen	111
5.15	Seitennavigation der Listenansicht	128
5.16	Sortierung (auf-/absteigend) von Spalten	128
5.17	Anordnung der Spalten	129

Nachdem Ihr CRM+ System durch die Brainformatik GmbH erstellt wurde, erhalten Sie eine E-Mail mit dem Link zu Ihrem CRM+ System sowie dem Passwort des Benutzers "admin".

Nach dem ersten Login empfiehlt es sich, in CRM+ diverse Grundeinstellungen mit dem Benutzer "admin" vorzunehmen. Diese Grundeinstellungen sollten jedoch spätestens vor dem Beginn des produktiven Einsatzes von CRM+ vorgenommen werden.

1.1 Benutzer "admin" - "Meine Einstellungen"

In "Meine Einstellungen" kann jeder Benutzer individuelle Einstellungen für seinen Benutzeraccount vornehmen. Der Bereich "Meine Einstellungen" ist für jeden Benutzer - auch für den Benutzer "admin" - über die Flyout Navigation oben rechts in CRM+ erreichbar.

Die einzelnen Einstellungspunkte von "Meine Einstellungen" werden detailliert im Abschnitt Einstellungspunkte erklärt.

1.2 E-Mail Postfach einrichten

Jeder Benutzer, auch der Benutzer "admin", der über CRM+ eine E-Mail versenden möchte, muss zuvor mindestens ein E-Mail Postfach im Modul "E-Mail Postfächer" einrichten.

Detaillierte Informationen zu diesem Modul, sowie die Einrichtung eines E-Mail Postfaches, entnehmen Sie bitte dem Punkt E-Mail Postfächer.

Bemerkung: Da Workflows, welche eine E-Mail versenden, ein in CRM+ angelegtes E-Mail Postfach benötigen, bietet es sich an, dieses Postfach beim Benutzer „admin“ einzurichten. Es ist möglich, hier das gleiche E-Mail Postfach zu verwenden, welches auch als Mailserver verwendet wird.

1.3 Mailserver einrichten

Über den globalen Postausgangsserver (auch SMTP-Server genannt) werden verschiedene Systembenachrichtigungen verschickt. Dazu zählen u.a. Benachrichtigungen, Erinnerungen und Einladungen zu Terminen, Benachrichtigungen abonnierter Datensätze oder Statusnachrichten zu Tickets.

Detaillierte Informationen zur Einrichtung des Mailservers entnehmen Sie bitte dem Punkt Mailserver.

1.4 Rechtemanagement

CRM+ verfügt über ein sehr umfangreiches Rechtemanagementsystem. Mittels der Rechteeinstellungen kann u.a. festgelegt werden:

- welcher Benutzer welche Module sehen/bearbeiten darf
- welcher Benutzer welche Felder innerhalb eines Moduls sehen/bearbeiten darf
- welcher Benutzer welche Aktionen ausführen darf
- welcher Benutzer welche Datensätze sehen/bearbeiten/löschen darf

Die Rechteeinstellungen werden mittels der Globale Rechtevergabe sowie Rollen, Profile und Gruppen vorgenommen.

Kurzübersicht von Rollen, Profile und Gruppen:

- Rollen: Regeln den Zugriff auf die Datensätze, auf meine Datensätze und auf die unterstellten Rollen. Jede Rolle hat mind. ein Profil.
- Profile: Regeln den Zugriff auf Module und deren Felder.
- Rolle + Profil: Es gilt die Summe des positiven Rechtes.
- Gruppen: Dienen dazu, um Datensätze zu teilen. Empfehlung: Gruppen nur aus Benutzern oder Rollen u. Unterstellten erstellen.
- Benutzerdefinierte Zugangsregeln: Können genutzt werden, um einen Teil der Berechtigungen/Rechte auszuhebeln.

Grundsätzlich gilt:

- Profile sind für Module
- Rollen sind für die Hierarchie

Detaillierte Informationen zu den einzelnen Themen entnehmen Sie bitte den nachfolgenden Punkten:

- Rollen
- Profile
- Gruppen
- Globale Rechtevergabe
- Globale Standardfelder

1.5 Benutzer anlegen

Nach der Erstellung eines neuen CRM+ Systems, sind standardmäßig zwei Benutzer vorhanden:

- Benutzer „**admin**“ - Ihr CRM Benutzer, mit welchem Sie die administrativen Einstellungen in CRM+ vornehmen können. Die Logindaten (Benutzername, Passwort und URL) zu Ihrem CRM System erhalten Sie autom. nach der Erstellung Ihres CRM+ Systems.
- Benutzer „**serviceuser**“ - Serviceuser der Brainformatik GmbH, welcher für den techn. Support genutzt wird.

Bemerkung: Die Benutzer „admin“ und „serviceuser“ können nicht gelöscht werden und zählen auch nicht zum gebuchten Benutzerkontingent.

Detaillierte Informationen zur Erstellung neuer Benutzer entnehmen Sie bitte dem Punkt Benutzerverwaltung.

1.6 Modulmanager/Layout-Editor

Im Modulmanager finden Sie alle verfügbaren CRM+ Module. Im Modulmanager können Sie Module aktivieren, deaktivieren oder auch bearbeiten.

Detaillierte Informationen zum Modulmanager entnehmen Sie bitte dem Punkt Modulmanager.

Modulabhängig stehen hier auch die Funktionalitäten Layout Editor, Feldberechnungen, Kurzinfo Management, Workflow Liste und Auswahllisten Editor zu Verfügung.

Detaillierte Informationen zu den einzelnen Funktionalitäten entnehmen Sie bitte den entsprechenden Punkten im Handbuch:

- Layout Editor - Layout des Moduls bearbeiten
- Feldberechnungen - Berechnung von Werten für benutzerdefinierte Felder
- Kurzinfo Management - Informations-Popup für Felder konfigurieren
- Workflows - erstellen und bearbeiten von automatisierten Aktionen
- Auswahllisten Editor - Auswahllistenwerte erstellen, bearbeiten und löschen

1.7 Globale E-Mail Vorlagen

Globale E-Mail Vorlagen werden für Massenmails, Kampagnen und E-Mails mit Standardtext genutzt.

Detaillierte Informationen, zur Erstellung und Bearbeitung von globalen E-Mail Vorlagen, entnehmen Sie bitte dem Punkt Globale E-Mail Vorlagen.

1.8 Unternehmensinformationen

Die sog. "Unternehmensinformationen" - z.B. Organisationsname, Anschrift, Telefonnr., E-Mail Adresse usw. - können mittels Platzhalter im Modul PDF Plus in die Vorlagen eingebunden werden. Bei der Erzeugung von PDF Dateien - z.B. Angebote, Rechnungen etc. - werden die hier gespeicherten Informationen genutzt.

Detaillierte Informationen zu den Unternehmensinformationen entnehmen Sie bitte dem Punkt Unternehmensinformationen.

1.9 Geschäftsbedingungen

Bearbeiten Sie den Text der Geschäftsbedingungen, welcher in den produktbezogenen Modulen angezeigt wird.

In allen produktbezogenen Modulen (Angebote, Auftragsbestätigungen, Einkaufsbestellungen, Gutschriften, Rechnungen und Storno) - also alle Module, welche über einen sog. Produktblock verfügen - werden die Geschäftsbedingungen angezeigt, um diese auch entsprechend in den PDF Vorlagen nutzen zu können.

Detaillierte Informationen zum Thema "Allgemeine Geschäftsbedingungen" entnehmen Sie bitte dem Punkt Geschäftsbedingungen.

1.10 Cronjobs

Ein Cronjob ist eine Aufgabe, welche CRM+ im Hintergrund automatisiert ausführt. Mit geplanten Cronjobs können Sie gezielt Aktionen (z.b. autom. E-Mail Versand, Feldberechnungen/-aktualisierungen usw.) zeitgesteuert ausführen lassen.

Detaillierte Informationen zu Cronjobs entnehmen Sie bitte dem Punkt Cronjobs.

1.11 Steuer Einstellungen

Verwalten Sie in diesem Konfigurationspunkt Ihre Einstellungen für die Steuern, welche für Produkte und Dienstleistungen verwendet werden.

Detaillierte Informationen zu den Steuer Einstellungen entnehmen Sie bitte dem Punkt Steuer Einstellungen.

1.12 Anpassen der Nummerierung

In diesem Einstellungsmenü bestimmen Sie die Nummerierung der Datensätze in Ihrem CRM+ System.

Detaillierte Informationen zur Anpassung der Nummerierung entnehmen Sie bitte dem Punkt Anpassen der Nummerierung.

1.13 Exchange Connector

Der Exchange Connector dient dazu, Daten zwischen CRM+ und dem eigenen Exchange-Konto abzugleichen. Detaillierte Informationen zum Exchange Connector entnehmen Sie bitte dem Punkt Exchange Connector.

1.14 PBX Manager

CRM+ bietet die Möglichkeit, Telefonanlagen (basierend auf Sipgate oder Starface) direkt an CRM+ anzubinden.

Detaillierte Informationen zum PBX Manager entnehmen Sie bitte dem Punkt Telefonanbindung (PBX).

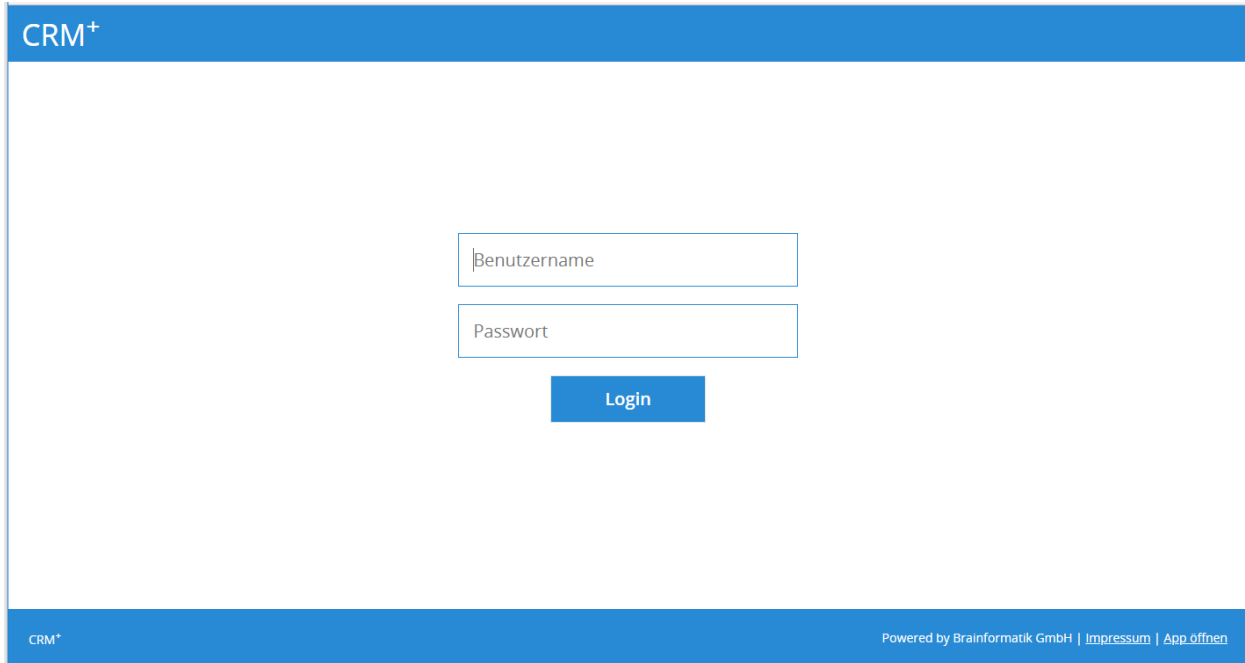
2.1 Login

Nachdem durch den Administrator ein neuer Benutzer angelegt wurde, erhält der Benutzer - sofern der globale Mailserver eingerichtet wurde - eine autom. E-Mail (Globale E-Mail Vorlage "Create User Notification"), welche den Benutzernamen, das Passwort, die Rolle und den Link zu Ihrem CRM+ enthält.

Sollten die autom. E-Mails für neue Benutzer nicht konfiguriert sein, erhalten Sie die Zugangsdaten (Benutzername, Passwort und Link zu Ihrem CRM+) von Ihrem Administrator.

Da CRM+ eine browserbasierte Anwendung ist, starten Sie Ihren Browser und geben die Adresse (URL) im Browser ein.

Nach dem Aufrufen der Adresse, stellt sich die Loginseite von CRM+ wie folgt dar:



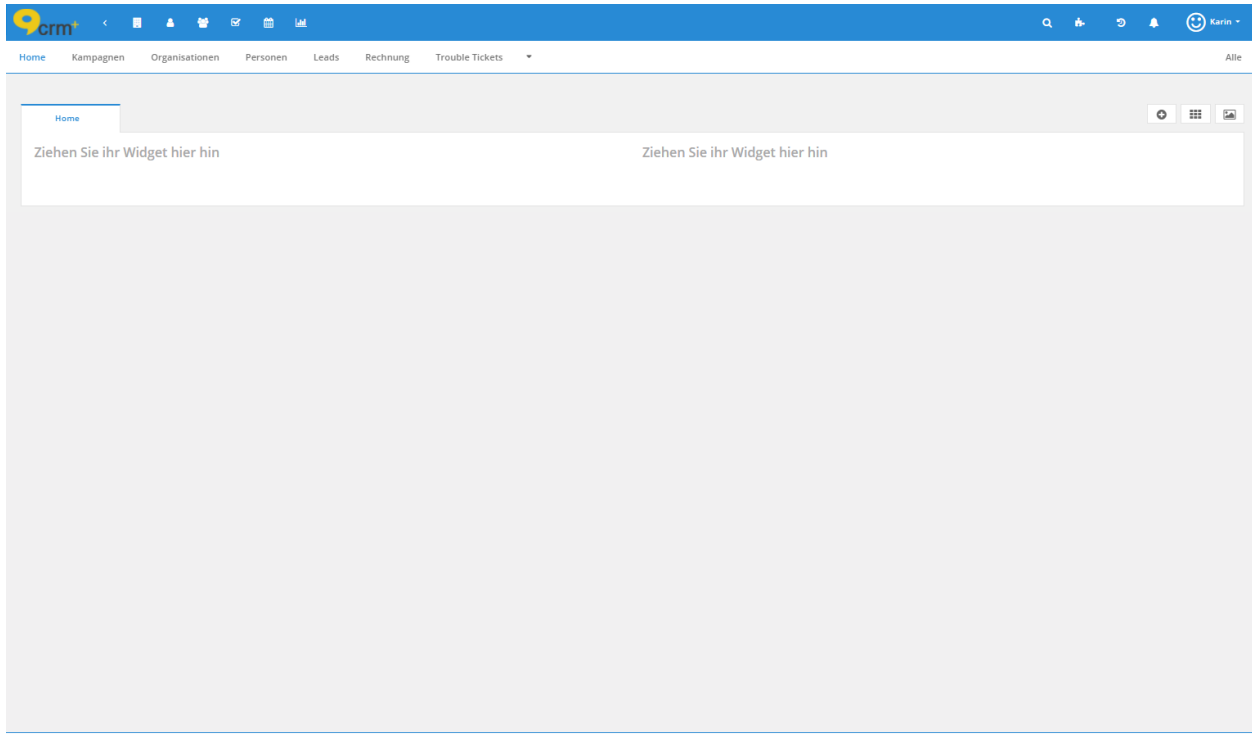
The screenshot shows the login interface for CRM+. At the top left, the text 'CRM+' is displayed in white on a blue background. The main area is white and contains a login form with two input fields: 'Benutzername' and 'Passwort'. Below these fields is a blue button labeled 'Login'. At the bottom left, 'CRM+' is written in white on a blue background. At the bottom right, the text 'Powered by Brainformatik GmbH | Impressum | App öffnen' is displayed in white on a blue background.

Nach der Eingabe Ihres Benutzernamens und Passworts, sowie dem Klicken auf den Button "Login", erfolgt der Login.

Bemerkung: Falls bei der Anlage Ihres Benutzers bereits die Zwei-Faktor-Authentifizierung aktiviert wurde, beachten Sie bitte den „[Hinweis 2FA] - Zwei-Faktor-Authentifizierung“ im Abschnitt Meine Einstellungen - Tab Benutzer des Handbuchs.

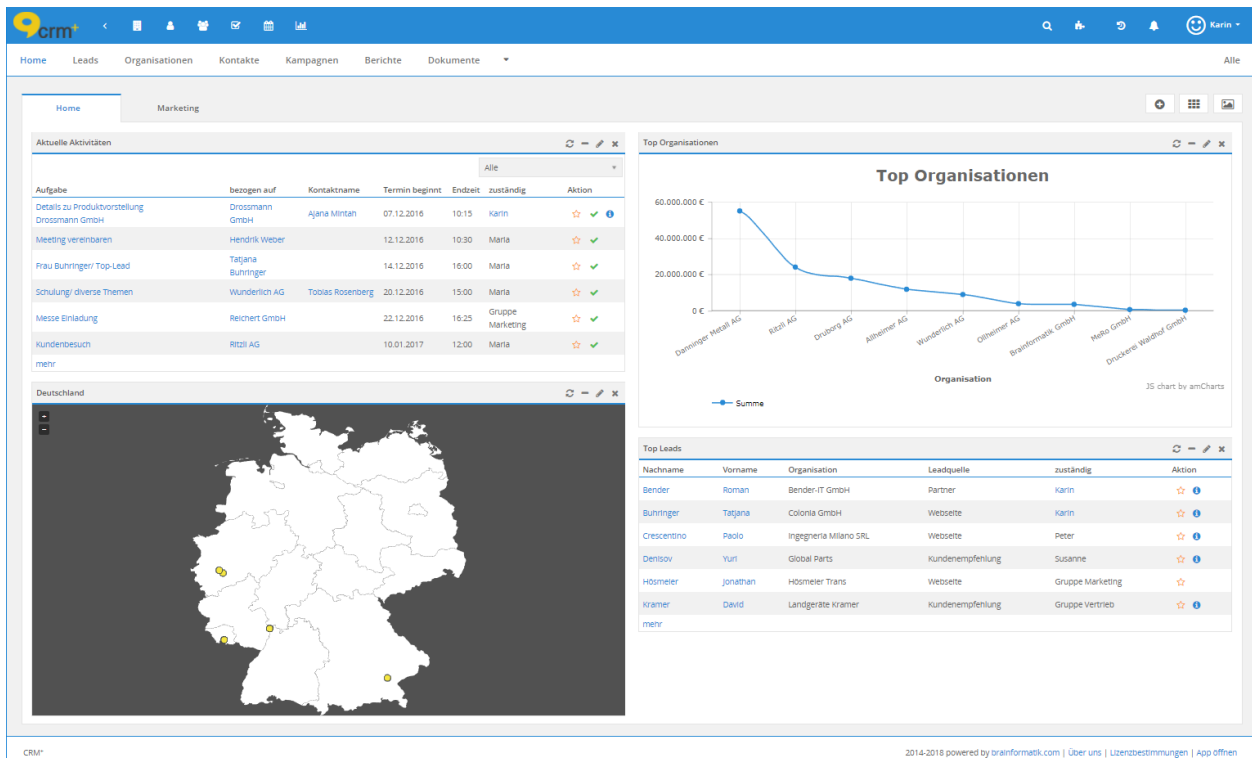
Welches Modul nach dem Login standardmäßig angezeigt wird, ist durch den Administrator konfigurierbar, jedoch ist dies i.d.R. das Modul Home.

Abhängig davon, ob durch den Administrator bereits Widgets für das Modul Home konfiguriert wurden, wird das Modul Home ohne vorkonfigurierte Widgets wie folgt dargestellt:



CRM* 2014-2018 powered by brainformatik.com | Über uns | Lizenzbestimmungen | App öffnen

Falls bereits Widgets für das Modul Home durch den Administrator konfiguriert wurden, kann das Modul Home nach dem Login z.B. wie folgt aussehen:



CRM* 2014-2018 powered by brainformatik.com | Über uns | Lizenzbestimmungen | App öffnen

Bemerkung: Das Modul Home kann sich jeder Benutzer individuell konfigurieren. Wie Sie sich das Modul

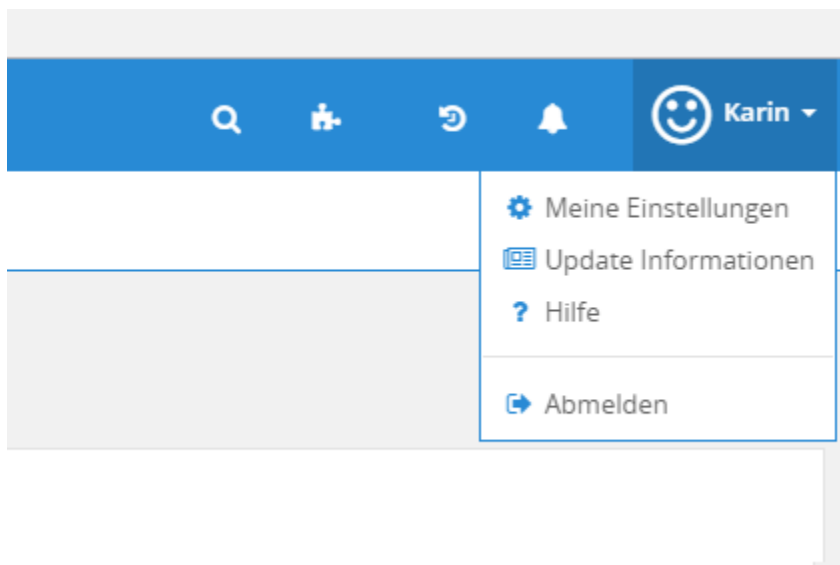
Home individuell einrichten, entnehmen Sie bitte dem Abschnitt *Modul Home einrichten*.

2.2 Meine Einstellungen

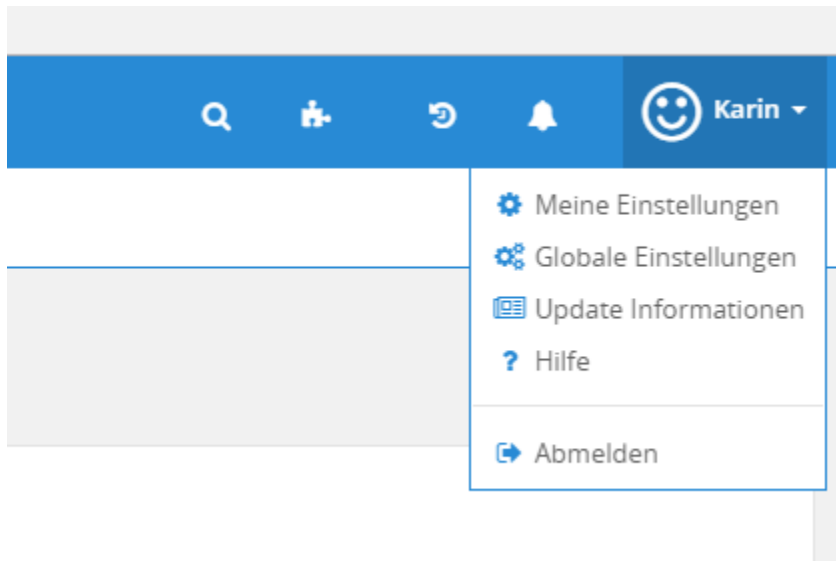
Neben dem Administrator, bzw. Benutzern mit administrativen Berechtigungen, kann jeder CRM+ Benutzer seine persönlichen Daten im Einstellungspunkt "Meine Einstellungen" bearbeiten.

Um den Einstellungspunkt "Meine Einstellungen" aufzurufen, bewegen Sie den Mauszeiger oben rechts über Ihren Benutzernamen. Es öffnet sich nun ein kleines Navigationsmenü mit den Punkten:

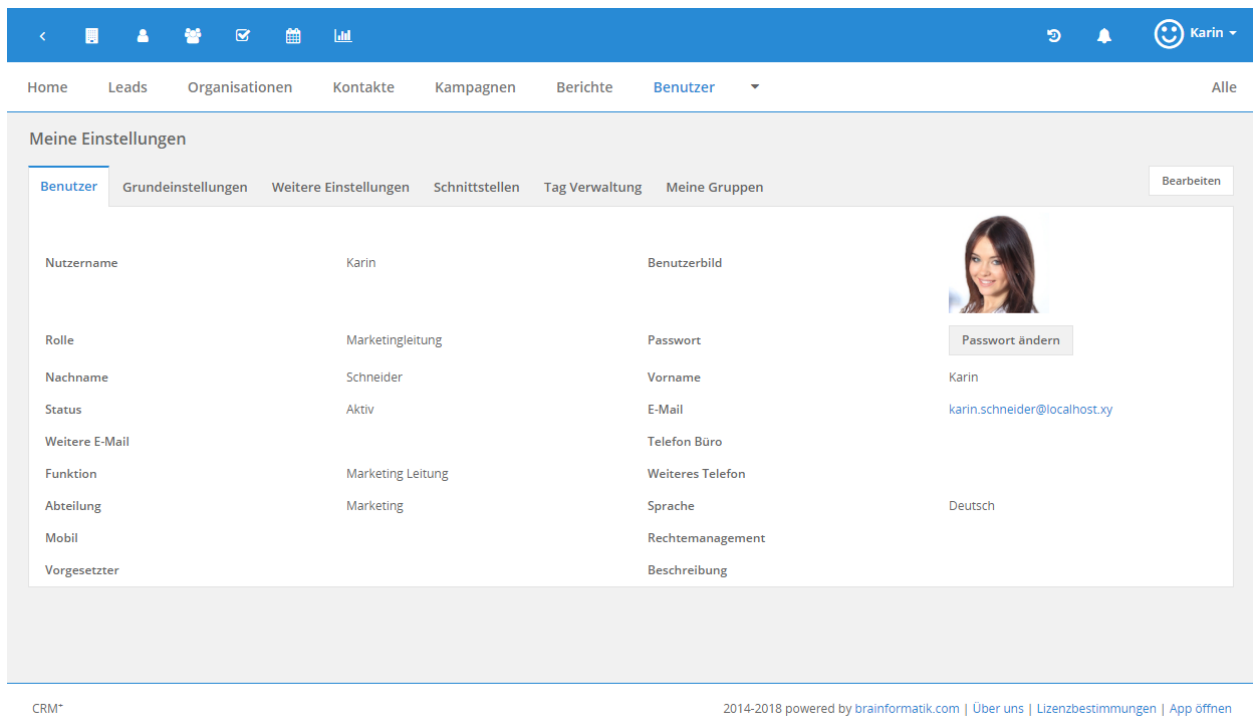
- Meine Einstellungen
- Update Informationen
- Hilfe
- Abmelden



Sollten Ihrem Benutzer administrative Rechte (siehe Abschnitt Erklärung der Rechtstufen bei der Benutzeranlage) (Admin, CustomerAdmin oder Superuser) für CRM+ zugeteilt worden sein, ist im Navigationsmenü zusätzlich der Punkt "Globale Einstellungen" verfügbar:



Der Bereich "Meine Einstellungen" stellt sich nach dem Aufrufen wie folgt dar:



Der Einstellungsbereich "Meine Einstellungen" ist in folgende Unterbereiche gegliedert:

- Benutzer
- Grundeinstellungen
- Weitere Einstellungen
- Schnittstellen
- Telefonkonfiguration*
- Tag Einstellungen

- Kalender
- Meine Gruppen

* Der Einstellungspunkt "Telefonkonfiguration" ist optional und erscheint nur, wenn eine Anbindung von CRM+ an eine Telefonanlage (siehe Abschnitt Telefonanbindung (PBX)) erfolgt ist.

Detaillierte Informationen zu den einzelnen Einstellungspunkten in "Meine Einstellungen" entnehmen Sie bitte dem Abschnitt Meine Einstellungen.

2.3 E-Mail Postfach einrichten

Um direkt aus CRM+ heraus E-Mails versenden zu können, muss im Modul "E-Mail Postfächer" mind. ein Postfach konfiguriert sein.

Detaillierte Informationen zum Erstellen eines neuen Postfaches im Modul "E-Mail Postfächer" entnehmen Sie bitte dem Abschnitt E-Mail Postfächer im Handbuch.

2.4 Modul Home einrichten

Das Modul Home bietet Ihnen einen zusammenfassenden Überblick über Ihre wichtigsten Daten und Informationen aus CRM+ . Die Informationen werden in sog. Widgets dargestellt.

In einem Widget können z.B. ausgewählte Datensätze (spezielle Listenansichten eines Moduls), Grafiken (Charts) oder auch Länderkarten dargestellt werden.

Sie können die Anzahl, den Inhalt und die Position dieser Widgets auf der Startseite selbst bestimmen.

Beispiel

Darstellung des Moduls Home mit konfigurierten Widgets:

The screenshot shows the CRM Home dashboard with the following widgets:

- Aktuelle Aktivitäten:** A table listing tasks with columns for Aufgabe, bezogen auf, Kontaktname, Termin beginnt, Endzeit, zuständig, and Aktion.

Aufgabe	bezogen auf	Kontaktname	Termin beginnt	Endzeit	zuständig	Aktion
Details zu Produktvorstellung Drossmann GmbH	Drossmann GmbH	Ajana Mintan	07.12.2016	10:15	Karin	☆ ✓ ⓘ
Meeting vereinbaren	Hendrik Weber		12.12.2016	10:30	Maria	☆ ✓
Frau Buhninger/ Top-Lead	Tatjana Buhninger		14.12.2016	16:00	Maria	☆ ✓ ⓘ
Schulung/ diverse Themen	Wunderlich AG	Toomas Rosenberg	20.12.2016	15:00	Maria	☆ ✓
Messe Einladung	Reichert GmbH		22.12.2016	16:25	Gruppe Marketing	☆ ✓
Kundenbesuch	Ritzel AG		10.01.2017	12:00	Maria	☆ ✓
- Top Organisationen:** A line chart showing the sum of sales for various organizations. The Y-axis represents sales in EUR (0 to 60,000,000). The X-axis lists organizations.

Organisation	Summe (€)
Danmøgger Heide AG	~55,000,000
Rozli AG	~25,000,000
Druberg AG	~20,000,000
Altheimer AG	~15,000,000
Wunderlich AG	~12,000,000
Oltheimer AG	~10,000,000
Brainformatik GmbH	~8,000,000
Publi GmbH	~5,000,000
Druckerei Waldner GmbH	~2,000,000
- Deutschland:** A map of Germany with several yellow location markers.
- Top Leads:** A table listing top leads with columns for Nachname, Vorname, Organisation, Leadquelle, zuständig, and Aktion.

Nachname	Vorname	Organisation	Leadquelle	zuständig	Aktion
Bender	Roman	Bender-IT GmbH	Partner	Karin	☆ ⓘ
Buhninger	Tatjana	Colonia GmbH	Webseite	Karin	☆ ⓘ
Crescentino	Picco	Ingegneria Milano SRL	Webseite	Peter	☆ ⓘ
Densov	Yuri	Global Parts	Kundenempfehlung	Susanne	☆ ⓘ
Hösmeler	Jonathan	Hösmeler Trans	Webseite	Gruppe Marketing	☆
Kramer	David	Landgeräte kramer	Kundenempfehlung	Gruppe Vertrieb	☆ ⓘ

Beispiel

Im beispielhaft dargestellten Modul Home sind vier Widgets konfiguriert:

- Aktuelle Aktivitäten -> alle offenen Termine aus dem Modul Kalender
- Top Organisationen -> Organisationen mit Jahresumsatz größer 500 000,- Eur
- Deutschland -> Länderkarte Deutschland mit Organisationen u. Kontakten
- Top Leads -> alle Leads mit Leadstatus „qualifiziert“

Wie Sie Widgets erstellen und das Modul Home konfigurieren können, entnehmen Sie bitte dem Abschnitt Home.

Im oberen Bereich von CRM+ ist die *Werkzeugleiste* (orange markiert) sowie die *Modulleiste* (grün markiert) zu finden:



3.1 Werkzeugleiste

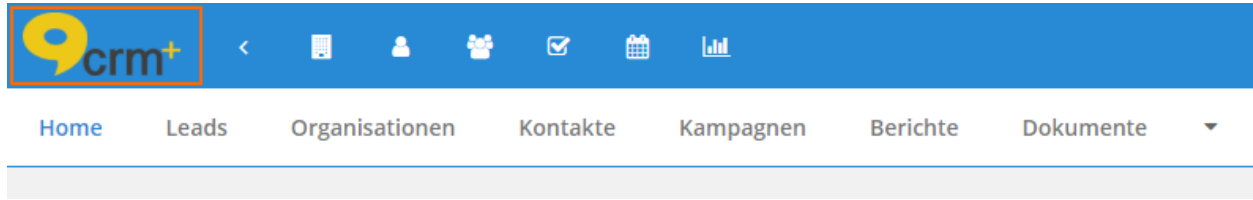
Die Werkzeugleiste enthält folgende Bereiche:

- *Logo*
- *Schnellmenü*
- *Suche*
- *Zuletzt betrachtete Einträge*
- *Nachrichtencenter*
- *Meine Einstellungen, Hilfe und Logout*

Eine detaillierte Beschreibung zu den einzelnen Bereichen in der Werkzeugleiste finden Sie in den nachfolgenden Unterpunkten.

3.1.1 Logo

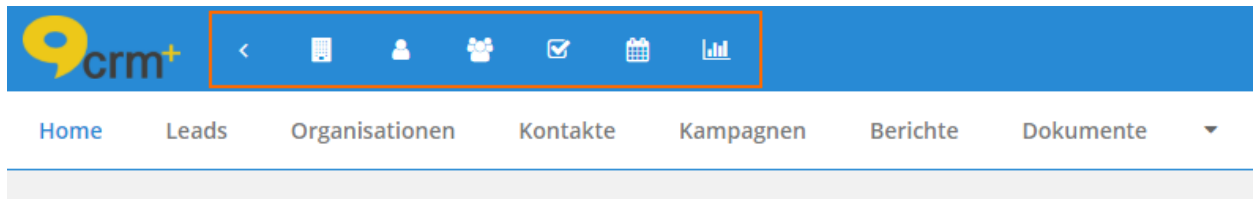
In der Werkzeugleiste wird links das Logo angezeigt, welches in den globalen Einstellungen im Einstellungspunkt Unternehmensinformationen hochgeladen wurde.



Durch einen Klick auf das Logo wird das Home aufgerufen.

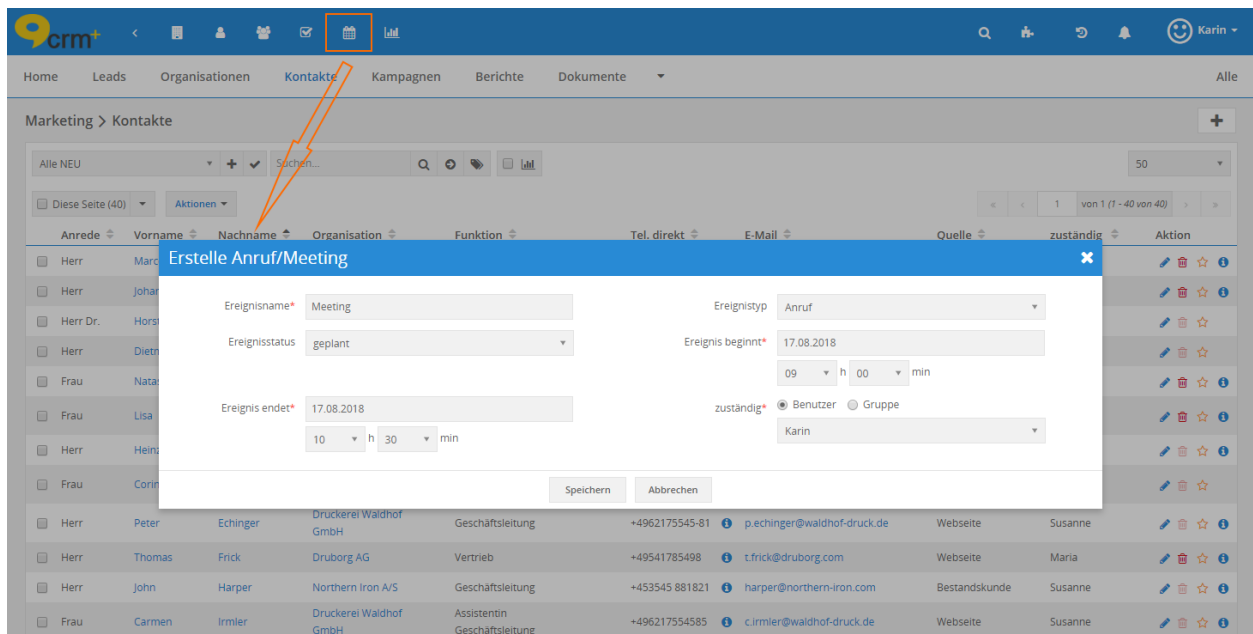
3.1.2 Schnellmenü

Mittels dem Schnellmenü, können - ohne das jeweilige Modul aufrufen zu müssen - neue Datensätze für Module erstellt werden.



Beispiel

Sie haben die Listenansicht des Moduls Kontakte geöffnet und wollen nun für das Modul Kalender ein neues Ereignis anlegen. Nach dem Klicken auf das entsprechende Icon des Moduls, öffnet sich ein Popup Fenster, in welchem die wichtigsten Informationen eingetragen werden können. Nach dem Klicken auf „Speichern“ wird ein entsprechender neuer Datensatz angelegt und nach dem Speichervorgang angezeigt.



3.1.3 Suche

Die Suche in der Werkzeugleiste wird auch als "Globale Suche" bezeichnet, da bei einer Suchanfrage das komplette CRM+ durchsucht wird.

Für die Suche sind die Icons "Lupe" und "Puzzle" in der Werkzeugleiste von Bedeutung:



Alle

Nach dem Klicken auf das Icon "Lupe" öffnet sich ein Eingabefeld, in welchem der Suchbegriff (hier der Beispielbegriff "Brainformatik") eingegeben werden kann:



Alle

Nach Betätigung der Eingabetaste (Entertaste), oder durch Klicken auf das Icon "Lupe", wird der Suchvorgang gestartet. Nach Beendigung der Suche werden die Suchergebnisse modulweise übersichtlich dargestellt.

Beispiel

Eine durchgeführte Suche mit dem Suchbegriff „Brainformatik“ zeigt folgende Suchergebnisse:

The screenshot shows the CRM+ search results interface. At the top, there's a navigation bar with 'Home', 'Leads', 'Organisationen', 'Kontakte', 'Kampagnen', 'Berichte', and 'Dokumente'. Below this, a search bar and a dropdown menu for 'zeige Ergebnisse in' are visible. The main content area displays several search results sections:

- E-Mails (3) – Suchergebnisse für Brainformatik:** A table with columns: E-Mail Nummer, Betreff, Gesendet/Empfangen am, Status, zuständig, and Aktion. It lists three email entries.
- FAQ (2) – Suchergebnisse für Brainformatik:** A table with columns: FAQ Nr., Frage, Kategorie, Produktname, erstellt, geändert, and Aktion. It lists two FAQ entries.
- Kontakte (1) – Suchergebnisse für Brainformatik:** A table with columns: Kontaktnr., Vorname, Nachname, Funktion, Organisation, E-Mail, Tel. direkt, zuständig, and Aktion. It lists one contact entry.
- Organisationsnr. (1) – Suchergebnisse für Brainformatik:** A table with columns: Organisationsnr., Organisation, Ort, Webseite alt, Telefon, zuständig, and Aktion. It lists one organization entry.
- Social Wiki (2) – Suchergebnisse für Brainformatik:** A table with columns: Titel, Kategorie, geändert, zuständig, and Aktion. It lists two wiki entries.

At the bottom of the page, there is a footer with 'CRM+' and '2014-2018 powered by brainformatik.com | Über uns | Lizenzbestimmungen | App öffnen'.

Bemerkung: Je nach Anzahl der zu durchsuchenden Datensätze kann - wenn alle Module durchsucht werden - die Suche durchaus einen kurzen Moment in Anspruch nehmen.

Um den Suchvorgang zu beschleunigen, oder um auch nur generell ausgewählte Module zu durchsuchen, kann die Modulauswahl zur Suche konfiguriert werden.

Nach dem Klicken auf das Icon "Puzzle" öffnet sich ein Popup Fenster, in welchem die zu durchsuchenden Module markiert und gespeichert werden können:

The screenshot shows the 'Modulauswahl zur Suche' (Module selection for search) popup window. The window has a title bar with a search icon and a 'Puzzle' icon. Below the title bar, there are two buttons: 'Alle auswählen' and 'Alle abwählen'. The main area contains a grid of checkboxes for various modules:

- Dokumente
- Kalender
- Kontakte
- Organisationen
- Produkte
- E-Mails
- Kampagnen
- Leads
- Partner
- Social Posts
- FAQ
- Kommentare
- Newsletter
- PBX Manager
- Social Wiki

At the bottom of the popup, there are icons for 'Save' (floppy disk) and 'Close' (X). Below the popup, the main search results table is partially visible, showing columns for 'zuständig' and 'Aktion'.

Durch das Anhaken der Checkboxes der Module, können die gewünschten Module für eine Suche entspre-

chend eingeschränkt werden.

Mittels der beiden Aktionenlinks "Alle auswählen" bzw. "Alle abwählen" können alle Module "mit einem Klick" aus- bzw. abgewählt werden.

Bemerkung: Ist kein Modul markiert, werden autom. alle Module durchsucht.

Warnung: Einem Benutzer stehen in der Modulauswahl zur Suche nur die Module zur Verfügung, welche er aufgrund der Rechteinstellungen auch aufrufen darf.

Beispiel

Die Module Kontakte, Organisationen und Leads wurden für die Suche markiert:

Modulauswahl zur Suche			Alle auswählen Alle abwählen		Alle	
<input type="checkbox"/>	Dokumente	<input type="checkbox"/>	E-Mails	<input type="checkbox"/>	FAQ	
<input type="checkbox"/>	Kalender	<input type="checkbox"/>	Kampagnen	<input type="checkbox"/>	Kommentare	
<input checked="" type="checkbox"/>	Kontakte	<input checked="" type="checkbox"/>	Leads	<input type="checkbox"/>	Newsletter	
<input checked="" type="checkbox"/>	Organisationen	<input type="checkbox"/>	Partner	<input type="checkbox"/>	PBX Manager	
<input type="checkbox"/>	Produkte	<input type="checkbox"/>	Social Posts	<input type="checkbox"/>	Social Wiki	

zuständig	Aktion
+49231684632 adler@allheimer-ag.de	Messe Karin
+49231684632 adler@allheimer-ag.de	Messe Karin

Beispiel

Nachdem eine Suche für die Module Kontakte, Organisationen und Leads mit dem Suchbegriff „Brainformatik“ durchgeführt wurde, werden folgende Suchergebnisse angezeigt:

Kontaktnr.	Vorname	Nachname	Funktion	Organisation	E-Mail	Tel. direkt	zuständig	Aktion
KON1	Max	Mustermann	CTO	Brainformatik GmbH	it@brainformatik.de	+4986362398590	Susanne	

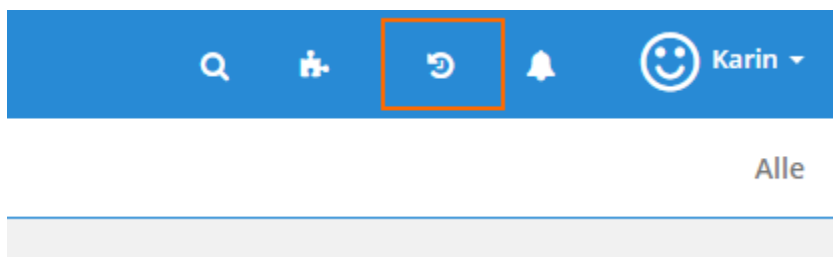
Organisationsnr.	Organisation	Ort	Webseite alt	Telefon	zuständig	Aktion
ORG1	Brainformatik GmbH	Ampfing	https://www.brainformatik.com	+4986362398590	Susanne	

Warnung: Die Markierung, welche Module durchsucht werden sollen, bleibt nur bis zum nächsten Logout des Benutzers gespeichert und kann nicht dauerhaft gespeichert werden.

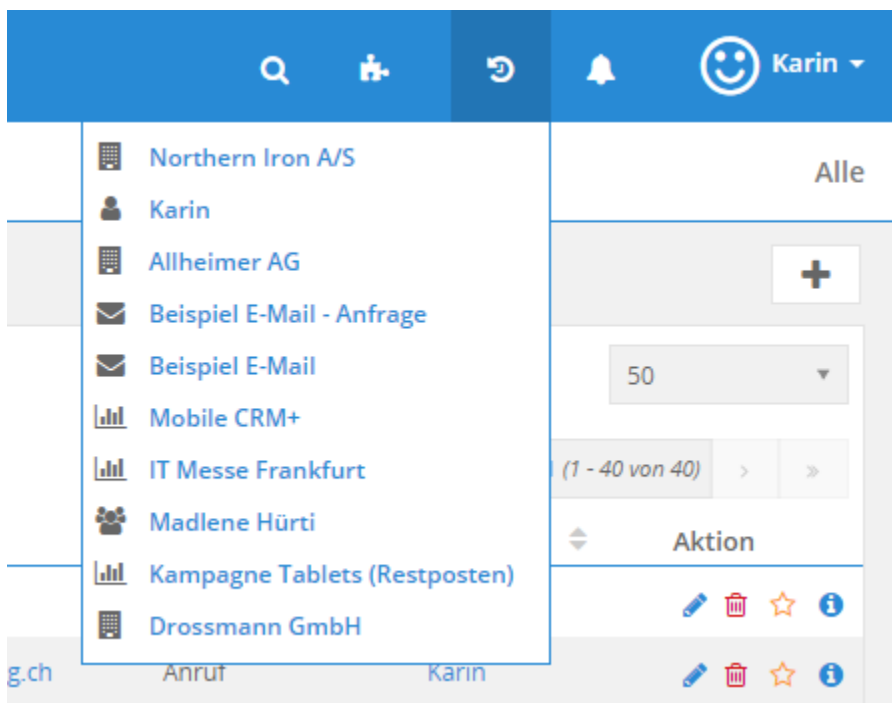
Bemerkung: Links zu Datensätzen in den Suchergebnissen werden nach dem Anklicken automatisch in einem neuen Browsertab geöffnet.

3.1.4 Zuletzt betrachtete Einträge

Um eine kurze Übersicht der zuletzt betrachteten Einträge (Datensätze) sehen zu können, klicken Sie auf das Icon "Historie":



Nach dem Klicken auf das Icon "Historie" öffnet sich ein kleines Popup Fenster, in welchem die zuletzt betrachteten Datensätze aufgelistet sind:



Es werden hier max. zehn Datensätze aufgelistet, wobei neben dem Icon des Moduls, in welchem der Datensatz gespeichert ist, auch der Titel des Datensatzes angezeigt wird.

Die Titel der Datensätze sind als Links dargestellt, beim Anklicken wird der entsprechende Datensatz direkt aufgerufen.

Bemerkung: Die Anzahl der angezeigten Datensätze kann in CRM Konfigurator festgelegt werden.

3.1.5 Nachrichtencenter

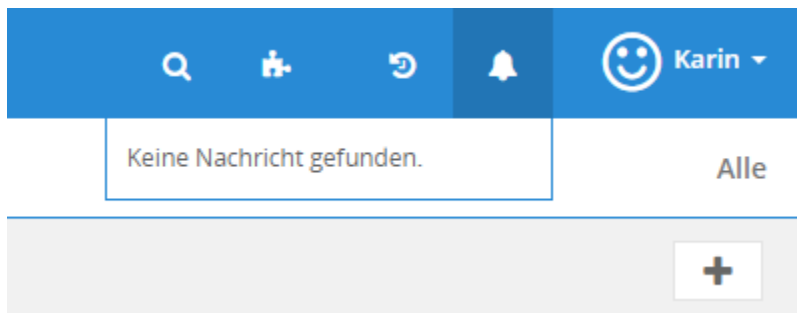
Im Nachrichtencenter erhalten Sie CRM+ Benachrichtigungen im Zusammenhang mit folgenden Funktionalitäten:

- CSV Import
- CSV Update
- E-Mail
- Soziale Zusammenarbeit
- E-Mail Marketing
- DS-GVO

Um das Nachrichtencenter zu öffnen, klicken Sie auf das Icon "Glocke":



Sollten noch keine Benachrichtigungen vorhanden sein, erscheint eine entsprechende Meldung:



Sobald eine neue Nachricht vorhanden ist, wird diese sowohl unten rechts mittels eines kleinen Popups eingeblendet, als auch mittels einer Zahl (weiße Zahl in einem roten Kreis) beim Icon des Nachrichtencenters. Diese Zahl gibt die Anzahl der ungelesenen Nachrichten an:

Marketing > Kontakte

Alle NEU 20

Anrede	Vorname	Nachname	Organisation	Funktion	Tel. direkt	E-Mail	Quelle	zuständig	Aktion
<input type="checkbox"/> Ansicht gesperrt	Ulrich	Adler	Allheimer AG	Marketing	+49231684632	adler@allheimer-ag.de	Messe	Karin	
<input type="checkbox"/> Herr	Marco	Adler	Allheimer AG	Marketing	+49231684632	adler@allheimer-ag.de	Messe	Karin	
<input type="checkbox"/> Herr	Johannes	Albrecht	Ritzli AG	Marketing	+413132161985	johannes.albrecht@ritzli-ag.ch	Anruf	Karin	
<input type="checkbox"/> Herr Dr.	Horst	Bachschau	Druborg AG	Geschäftsleitung		h.bachschau@bachschau.ag	Partner	admin	
<input type="checkbox"/> Herr	Dietmar	Bartsch	Ollheimer AG	Vertrieb	+49897869857	d.bartsch@ollheimer-ag.de	Briefaktion	Susanne	
<input type="checkbox"/> Frau	Natascha	Bilkov	Alma Obras SL	CEO	+349502368783	bilkov@alma-obras.es	Bestandskunde	Maria	
<input type="checkbox"/> Herr	Stanislaw	Bondaletow	Brainformatik GmbH	Geschäftsführer		s.bondaletow@brainformatik.com	--ohne--	admin	
<input type="checkbox"/>	Stanislaw	Bondaletow				s.bondaletow@brainformatik.com		admin	
<input type="checkbox"/> Frau	Lisa	Braun	Northern Iron A/S	Marketing	+453545881824	braun@northern-iron.com	Bestandskunde	Gruppe Marketing	
<input type="checkbox"/> Herr	Heinz	Dobling	Hürzinger GmbH	Geschäftsleitung	+49341757841	dobling@huerzinger.com	Webseite	Peter	
<input type="checkbox"/> Frau	Corinna	Dobmann		Assistentin der Geschäftsleitung		c.dobmann@bachschau.ag	Partner	admin	
<input type="checkbox"/> Herr	Peter	Echinger	Druckerei Waldhof GmbH	Geschäftsleitung	+4962175545-81	p.echinger@waldhof-druck.de	Webseite	Susanne	
<input type="checkbox"/> Herr	Josef	Eckl	Andechser Klosterpension					admin	
<input type="checkbox"/> Herr	Thomas	Frick	Druborg AG	Vertrieb	+49541785498	t.frick@druborg.com			
<input type="checkbox"/> Herr	Günter	Fuchs		Support		guenter.fuchs@brainformatik.com			

Neuer Kommentar
Erstellt von Maria bezogen auf: Ulrich Adler
"Hr. Adler hat Interesse an unserer Produktpräsentation."

Um die Nachrichten einsehen zu können, muss auf das Icon "Glocke" geklickt werden. Es öffnet sich nun ein entsprechendes Popup Fenster, in dem die Nachrichten dargestellt werden:

Dokumer

Neuer Kommentar

23.04.2018 um 11:49 Uhr
Erstellt von Maria bezogen auf: Ulrich Adler
"Hr. Adler hat Interesse an unserer Produktpräsentation."

on	Tel. direkt	E-Mail	Quelle	zuständig	Aktion
ng	+49231684632	adler@allheimer-ag.de	Messe	Karin	
ng	+49231684632	adler@allheimer-ag.de	Messe	Karin	

Mittels der Buttons "Alle" und "Ungelesen" können alle bzw. nur die ungelesenen Nachrichten ausgewählt werden.

Sollten mehr als fünf Nachrichten im Nachrichtencenter vorhanden sein, wird im Popup eine entsprechende Navigationsleiste eingeblendet, mittels der seitenweise durch die Nachrichten navigiert werden kann.

Mittels der Icons "Checkbox angehakt" und "Papierkorb" oben rechts im Nachrichtencenter, können alle Nachrichten als gelesen markiert bzw. aus dem Nachrichtencenter gelöscht werden.

The screenshot displays a user interface with a blue header bar. On the right side of the header, there is a search icon, a plus icon, a refresh icon, a notification bell with a red '6', and a user profile icon for 'Karin'. Below the header, there is a navigation bar with 'Alle' and 'Ungelesen' tabs, and a pagination control showing 'Seite 1 von 2'. The main content area contains four comment entries, each with a title 'Neuer Kommentar', a timestamp, the author's name, and a quote. To the right of the comments is a sidebar with a '+' icon and a list of action options (edit, delete, star, info) for each comment. At the bottom of the page, there is a footer with contact information: '+453545881824', 'braun@northern-iron.com', 'Bestandskun de', and 'Gruppe Marketing'.

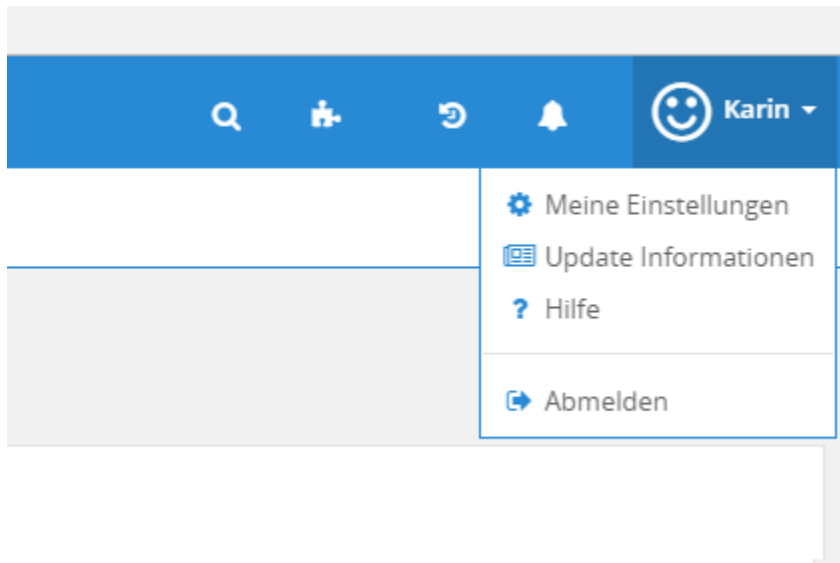
3.1.6 Meine Einstellungen, Hilfe und Logout

Ganz rechts in der Werkzeugleiste befindet sich der Einstellungsbereich für jeden Benutzer:



Alle

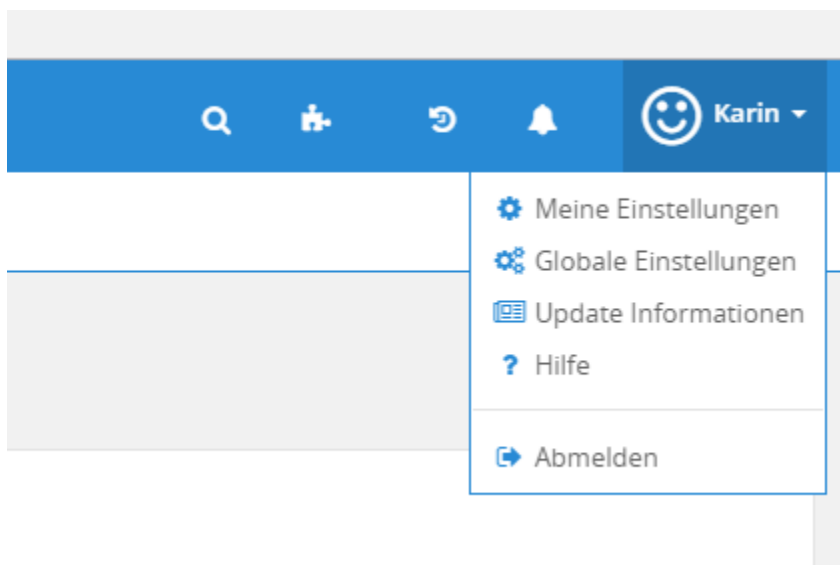
Eine Flyout Navigation klappt aus, sobald der Benutzer den übergeordneten Menüpunkt mit dem Cursor berührt oder anklickt:



Über die Flyout Navigation können folgende Menüpunkte aufgerufen werden:

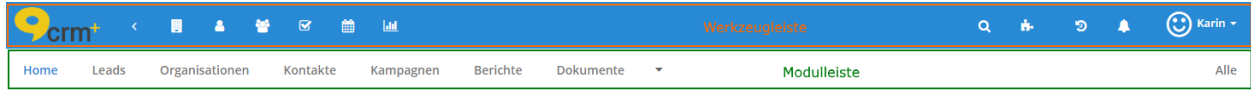
- Meine Einstellungen (Aufrufen der Benutzereinstellungen)
- Globale Einstellungen (Aufrufen der globalen Einstellungen)
- Update Informationen (Aufrufen der aktuellen Update Informationen)
- Hilfe (Aufrufen der CRM+ Onlinehilfe) <https://hilfe.brainformatik.com/>
- Abmelden (Ausloggen des Benutzers aus CRM+)

Warnung: Der Punkt „Globale Einstellungen“ ist nur verfügbar, wenn ein Benutzer vom Rechtemanagement (siehe Abschnitt Erklärung der Rechtstufen bei der Benutzeranlage) „Admin“, „CustomerAdmin“ oder „Superuser“ ist:



3.2 Modulleiste

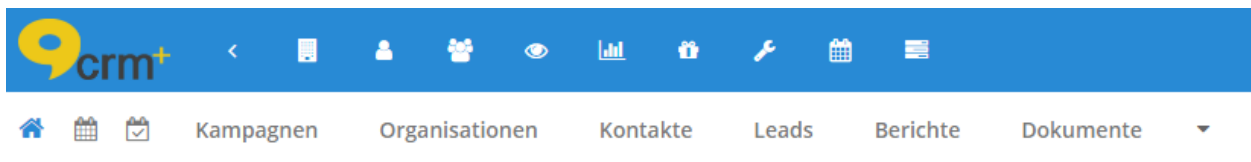
Im oberen Bereich von CRM+ ist die *Modulleiste* (grün markiert) unterhalb der *Werkzeugleiste* (orange markiert) zu finden:



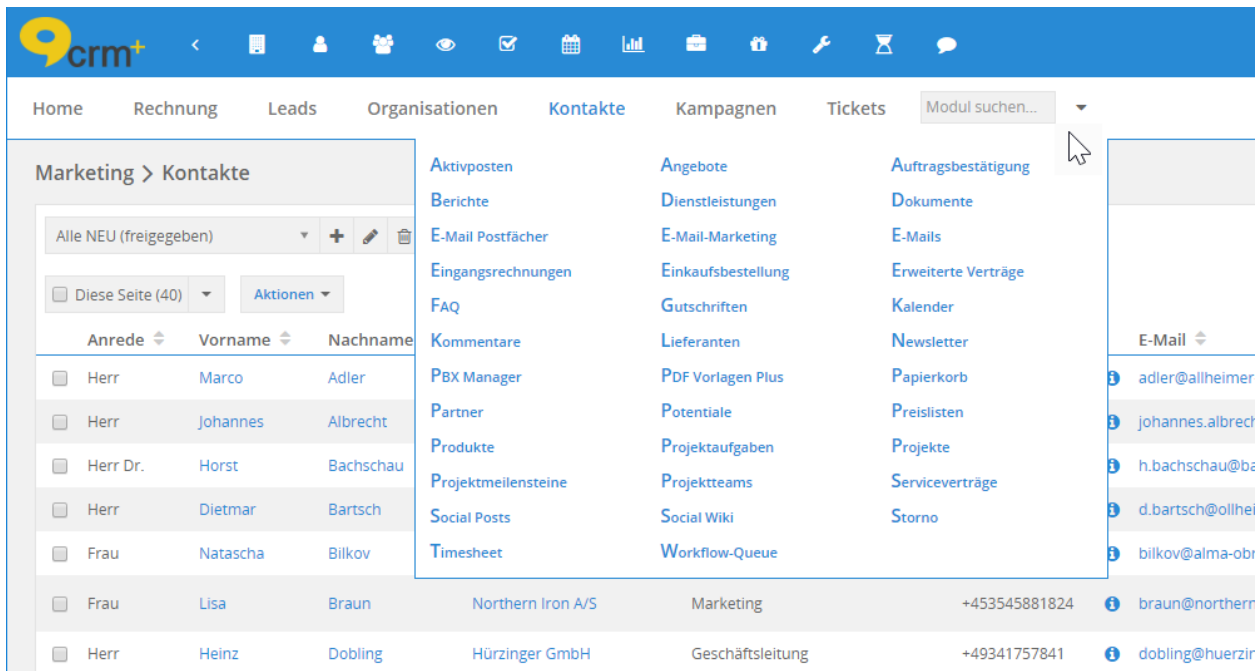
Mittels der Modulleiste können die einzelnen Module durch einfaches Anklicken aufgerufen werden.

3.2.1 Module in der Modulleiste

Auf der linken Seite in der Modulleiste werden bis zu neun Module mittels Icon bzw. Modulname dargestellt:



Sollte ein Benutzer aufgrund der Rechteeinstellungen mehr als neun Module sehen dürfen, sind die restlichen Module über eine Flyout Navigation aufrufbar:



Ist aufgrund der Rechteeinstellungen eines Benutzers der Zugriff auf Module eingeschränkt, erscheinen auch nur diese in der Flyout Navigation:

The screenshot shows the CRM+ interface with the 'Marketing > Kontakte' module selected. A fly-out menu is open over the 'Kontakte' header, listing various sub-modules. Below the menu, a table of contact records is visible with columns for name, organization, function, phone, and email.

Anrede	Vorname	Nachname	Organisation	Funktion	Tel. direkt	E-Mail
Herr	Marco	Adler	Allheimer AG	Marketing	+49231684632	adler@allheimer
Herr	Johannes	Albrecht	Ritzli AG	Marketing	+4131321619825	johannes.albrecht
Herr Dr.	Horst	Bachschau		Geschäftsleitung		h.bachschau@ba
Herr	Dietmar	Bartsch	Ollheimer AG	Vertrieb	+49897869857	d.bartsch@ollhei
Frau	Natascha	Bilkov	Alma Obras SL	CEO	+349502368783	bilkov@alma-obr
Frau	Lisa	Braun	Northern Iron A/S	Marketing	+453545881824	braun@northern
Herr	Heinz	Dobling	Hürzinger GmbH	Geschäftsleitung	+49341757841	dobling@huerzin

Fährt man mit dem Mauszeiger über den Namen eines Moduls, öffnet sich ein Fly-Out Menü, welches in zwei Bereiche aufgeteilt ist:

- Aktionen
- Zuletzt betrachtete Einträge

Aktionen:

Im Bereich "Aktionen" werden - je nach RechteEinstellung des Benutzers - die jeweiligen möglichen Aktionen für dieses Modul dargestellt.

Beispiel

Im nachfolgenden Screenshot darf der Benutzer im Modul „Kontakte“ die Listenansicht der Kontakte aufrufen („Kontakte anzeigen“) und neue Kontakte anlegen (Erstellansicht eines neuen Kontaktes wird aufgerufen):

Anrede	Vorname	Nachname	Organisation	Marketing	Telefonnummer
Herr	Marco	Adler	Allheimer AG	Marketing	+4923168463
Herr	Johannes	Albrecht	Ritzli AG	Marketing	+4131321619

Beispiel

Im weiteren Beispiel darf der Benutzer aufgrund der Rechteinstellungen (siehe Abschnitt Benutzerverwaltung) im Modul „Kontakte“ zusätzlich einen CSV Import („Kontakte importieren“) starten sowie den Modulmanager des Moduls Kontakte aufrufen:

Anrede	Vorname	Nachname	Organisation	Marketing	Telefonnummer
Herr	Marco	Adler	Allheimer AG	Marketing	+4923168463
Herr	Johannes	Albrecht	Ritzli AG	Marketing	+4131321619

Zuletzt betrachtete Einträge:

Im Bereich “Zuletzt betrachtete Einträge” werden die zuletzt betrachteten Einträge des jeweiligen Moduls aufgelistet. Die Liste der Einträge ist absteigend nach Zeit des Aufrufs sortiert.

Es werden hier max. fünf der zuletzt betrachtete Einträge aufgelistet.

Bemerkung: Die Anzahl der angezeigten Datensätze kann in Globale Einstellungen CRM Konfigurator festgelegt werden.

3.2.2 Modulsuche

Um in der Fly-Out Navigation ein Modul schnell finden zu können, ist eine Modulsuche integriert. Wird in das Suchfeld ein Suchbegriff eingegeben, wird nach jedem eingegebenen Zeichen die Anzeige der Module entsprechend eingeschränkt.

Beispiel

Der eingegebene Suchbegriff „Pro“ zeigt nur noch das Modul „Produkte“ an:

The screenshot shows the CRM interface with a search bar in the navigation bar containing the text 'Pro'. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Marketing > Kontakte' is visible, and the search results show 'Produkte' selected. Below this, there is a table of contact records.

Anrede	Vorname	Nachname	Organisation	Funktion	Tel. direkt	E-Mail
Herr	Marco	Adler	Allheimer AG	Marketing	+49231684632	adler@
Herr	Johannes	Albrecht	Ritzli AG	Marketing	+4131321619825	johann

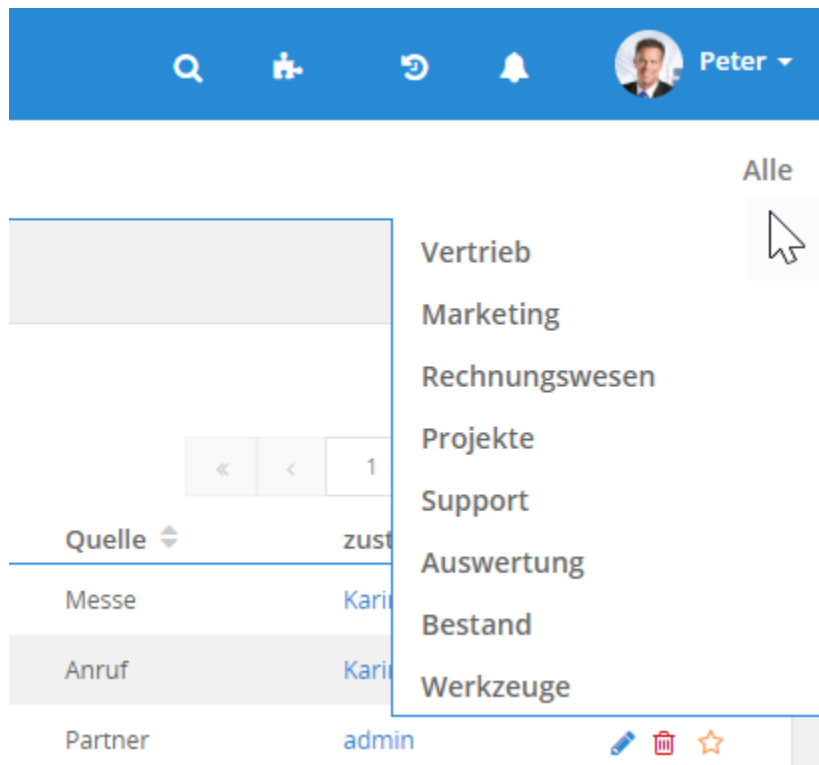
3.2.3 Modulgruppen

Auf der rechten Seite der Modulleiste sind die sog. "Modulgruppen" zu finden. Modulgruppen sind thematisch zusammengefasste Module, welche dann - je nach Auswahl - auf der linken Seite in der Modulleiste angezeigt werden.

Im nachfolgenden Screenshot ist die Modulgruppe "Alle" dargestellt:

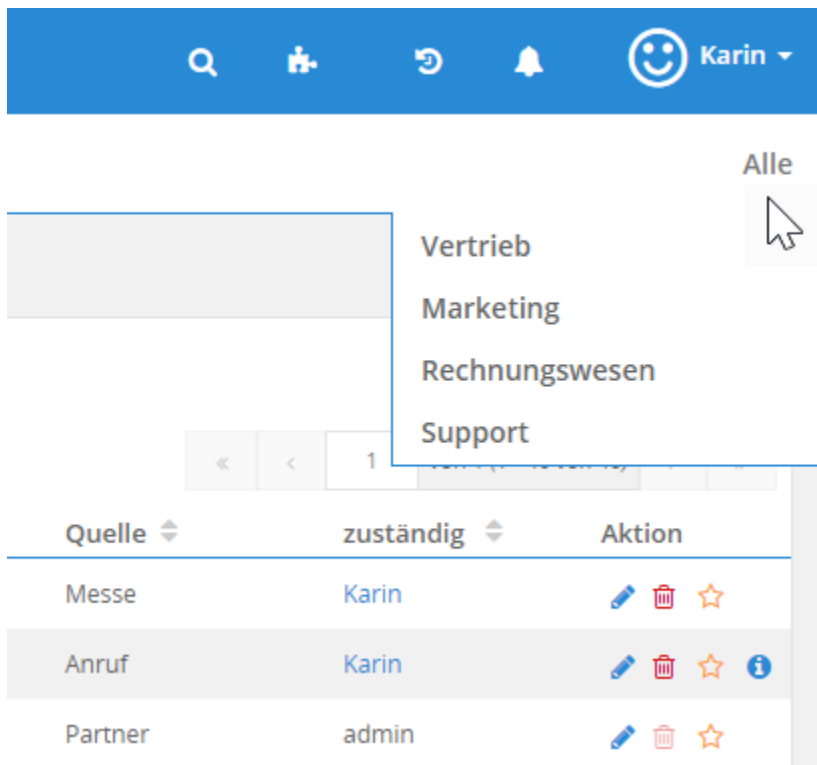
The screenshot shows the CRM interface with a navigation bar at the top. The navigation bar contains several icons: a magnifying glass, a puzzle piece, a refresh icon, a bell, and a smiley face icon next to the name 'Karin'. Below the navigation bar, the text 'Alle' is displayed, indicating that the 'Alle' module group is selected.

Auch die Modulgruppen verfügen über eine Fly-Out Navigation, über welche die verschiedenen Modulgruppen aufgerufen werden können:



Bemerkung: Modulgruppen können in den Globalen Einstellungen konfiguriert werden. Bitte beachten Sie hierzu den Abschnitt Navigationsmenü Tabs.

Ist aufgrund der Rechteinstellungen eines Benutzers der Zugriff auf Module bzw. Modulgruppen eingeschränkt, erscheinen auch nur diese in der Fly-Out Navigation der Modulgruppen:



Nach der Auswahl einer Modulgruppe durch Anklicken, werden die entsprechenden Module in der Modulleiste angezeigt.

Beispiel

Darstellung der Module der Modulgruppe „Vertrieb“:



Warnung: Wurde eine Modulgruppe ausgewählt, werden auch in der Modulsuche nur noch die Module dargestellt, welche zu dieser Modulgruppe gehören.

Die Anordnung der Module auf der linken Seite kann innerhalb einer ausgewählten Modulgruppe zusätzlich durch jeden Benutzer individuell und dauerhaft per Drag And Drop konfiguriert werden:

Marketing > Kontakte

Alle NEU +

Diese Seite (40)

Anrede	Vorname	Nachname	Organisation	Funktion	Tel. di
<input type="checkbox"/> Herr	Marco	Adler	Allheimer AG	Marketing	+49231
<input type="checkbox"/> Herr	Johannes	Albrecht	Ritzli AG	Marketing	+41313
<input type="checkbox"/> Herr Dr.	Horst	Bachschau		Geschäftsleitung	
<input type="checkbox"/> Herr	Dietmar	Bartsch	Allheimer AG	Vertrieb	+49897

4.1 Modularer Aufbau

Der modulare Aufbau von CRM+ ermöglicht eine individuelle Anpassung des Systems an Ihre gesamten Bedürfnisse.

CRM+ unterstützt Sie sowohl mit allgemeinen Modulen, als auch speziellen Modulen im Bereich Marketing, Bestand, Faktura, Support und Projekte.

Insgesamt stehen in CRM+ über 40 verschiedene Module zur Verfügung. Eine detaillierte Auflistung aller verfügbaren Module finden Sie im Abschnitt Module.

In den meisten Modulen sind folgende Ansichten verfügbar:

- *CRM Aufbau/Struktur - Listenansicht*
- *Detailansicht*
- *Bearbeitungsansicht*
- *Tab „Mehr Informationen“*

4.2 Detailansicht

Wird ein Datensatz in der Detailansicht aufgerufen, ist dieser in mehrere funktionelle Bereiche unterteilt:

1. *Tabs Information, Mehr Informationen und Dashboard*
2. *Ansicht*
3. *Standardaktionen*
4. *Datensatznavigation*
5. *Blöcke*
6. *Seitennavigation*

7. Aktionen

8. Tag Cloud

Der Aufbau der Detailansicht ist in den meisten Modulen (Ausnahmen bilden hier z.B. Module wie Berichte oder PDF Plus) gleich bzw. sehr ähnlich.

Im nachfolgenden Screenshot *Detailansicht - funktionelle Bereiche* sind die Bereiche entsprechend der nummerierten Auflistung gekennzeichnet.

Bemerkung: Bitte beachten Sie, dass der Screenshot nur beispielhaft ist und Sie gegebenenfalls - je nach Konfiguration Ihres CRM Systems - eine leicht geänderte Ansicht vorfinden.

The screenshot displays the contact detail view for 'Max Mustermann' in a CRM system. The interface is annotated with numbered boxes (1-8) highlighting functional areas:

- 1:** Navigation tabs (Kontakt Information, Mehr Informationen, Dashboard).
- 2:** View selector (Ansicht: Standard NEU).
- 3:** Action icons (edit, print, refresh, etc.).
- 4:** Right sidebar navigation (Aktionen, Tag Cloud).
- 5:** Main content area.
- 6:** Sidebar toggle.
- 7:** 'Aktionen' list (Erstelle Termin, Erstelle Aufgabe, E-Mail senden, etc.).
- 8:** 'Tag Cloud' section (Offentlich, Privat).

The main content area displays the following information:

Systeminformationen			
Kontaktznr.	KON1	zuständig	Susanne
erstellt	30.06.2016 10:33	geändert	10.11.2016 11:29
Kontakt			
Anrede	Herr	Vorname	Max
Nachname	Mustermann	Funktion	CTO
Organisation	Brainformatik GmbH	E-Mail	it@brainformatik.de
Tel. direkt	+4986362398590	Mobil	+491736786191
Vorgesetzter		Assistent	
anderes Tel.		Partner	
Abteilung	IT	Quelle	Kundenempfehlung
Geburtsdatum		andere E-Mail	info@brainformatik.com
E-Mail Opt aus	nein	nicht anrufen	nein
Referenz	nein	Besitzer benachrichtigen	ja
Briefanrede	Sehr geehrter Herr Mustermann	Newsletter abbestellt	nein
Webseite			
Kundenportal			
Aktiv?	nein	Zugang Startdatum	
Zugang Enddatum			
Adresse			
Straße	Musterstr. 1	Ort	Musterstadt
PLZ	81234	Land	Musterland
Länderkennzeichen	DE		
Zusatzinformationen			
Beschreibung	Herr Mustermann kam über eine Kundenempfehlung der Empfehlungs GmbH& Co.KG		
Informationen zum Photo			
Foto			
Kommentare			
--- Neuen Kommentar hinzufügen ---			

Die jeweiligen funktionellen Bereiche werden in den nachfolgenden Abschnitten detailliert erklärt.

4.2.1 Tabs Information, Mehr Informationen und Dashboard

In der Detailansicht werden - je nach Konfiguration - bis zu drei Tabs angezeigt:

- *Information*
- *Mehr Informationen*
- *Dashboard*

Systeminformationen	
Kontaktnr.	KON1
erstellt	30.06.2016 10:33

Tab "Information"

Der Name dieses Tab beinhaltet immer den Modulnamen: Z.B. "Kontakt Information" oder "Organisation Information".

Im Tab "Information" werden die Bereiche Nr. 5 - 8 angezeigt (siehe Screenshot [Detailansicht - funktionelle Bereiche](#))

Bereich Nr. 5 - Blöcke und Felder

In diesem Bereich werden alle Blöcke und Felder angezeigt, wie Sie für die ausgewählte *Ansicht* im Modulmanager definiert wurden.

Neben den Namen der Blöcke befindet sich das Icon "blaues Dreieck". Mittels des Icons kann der Block auf-/eingeklappt werden:

E-Mail Opt aus	nein	nicht anrufen	nein
Referenz	nein	Besitzer benachrichtigen	ja
Briefanrede	Sehr geehrter Herr Mustermann	✎ Newsletter abbestellt	nein
Webseite	Skype		

Kundenportal			
Aktiv?	nein	Zugang Startdatum	01.08.2018
Zugang Enddatum			

Adresse			
Straße	Mobil-Oil-Str. 31	Ort	Ampfing
PLZ	84539	Land	Deutschland
Länderkennzeichen	DE	Stadtteil	

E-Mail Opt aus	nein	nicht anrufen	nein
Referenz	nein	Besitzer benachrichtigen	ja
Briefanrede	Sehr geehrter Herr Mustermann	Newsletter abbestellt	nein
Webseite	Skype		

Kundenportal			
Adresse			
Straße	Mobil-Oil-Str. 31	Ort	Ampfing
PLZ	84539	Land	Deutschland
Länderkennzeichen	DE	Stadtteil	

Bemerkung: Das Auf-/Einklappen ist für den Benutzer nur eine temporäre Einstellung. Ob beim Aufrufen eines Datensatzes in der Detailansicht ein Block auf-/zugeklappt ist, kann mittels des Layout Editor im Modulmanager festgelegt werden.

Bemerkung: Gegebenenfalls werden für einen Benutzer nicht alle Felder bzw. Blöcke angezeigt, wie diese im Modulmanager festgelegt wurden, da die Anzeige auch von der Benutzerverwaltung abhängig ist.

Die Bereiche Nr. 6 - 8 im Screenshot *Detailansicht - funktionelle Bereiche* sind in den nachfolgenden Abschnitten separat beschrieben.

Tab “Mehr Informationen”

Im Tab “Mehr Informationen” werden alle Datensätze aus anderen Modulen angezeigt, welche eine Verknüpfung (Relation) zum aufgerufenen Datensatz haben:

The screenshot shows the CRM interface for contact 'Max Mustermann'. The 'Mehr Informationen' tab is active, displaying several sections of related data:

- E-Mails:** A table with columns: Betreff, Gesendet/Empfangen am, Status, zuständig, and Aktion. One entry is visible: 'Leaderstellung via Website' sent on 26.01.2018 00:24, status 'Empfangen', assigned to 'admin'.
- Aktivitäten:** A table with columns: Aktivitätentyp, Betreff, bezogen auf, Startdatum, Startzeit, Endedatum, Endzeit, Kontaktname, zuständig, and Aktion. One entry is visible: 'Besuch vor Ort' with details 'Anforderungen Anpassung der Software' for 'Brainformatik GmbH' on 24.11.2016 from 03:20 to 04:20, assigned to 'admin'.
- Potentiale:** A table with columns: Potential, Bezogen auf, Verkaufsstufe, Betrag, Abschluss, zuständig, and Übergeordnetes Potential. One entry is visible: 'Verkaufspotential AA-' for 'Brainformatik GmbH' at 'Vorschlag/Angebot' stage, amount 4.600,00 €, closed on 13.07.2016, assigned to 'Gruppe Vertrieb'.
- Angebote:** A table with columns: Angebot Nr., Titel, Angebotsstufe, Verkaufspotential, Organisation, Total, zuständig, and Aktion. One entry is visible: 'AN4' for 'Angebot BF A-' at 'erzeugt' stage, amount 17.850,00 €, assigned to 'Peter'.
- Auftragsbestätigung:** A table with columns: Bestellnr., Titel, Organisation, Angebot, Total, zuständig, and Aktion. One entry is visible: 'AB3' for 'Auftrag BF A-' for 'Brainformatik GmbH', amount 17.850,00 €, assigned to 'Peter'.
- Dokumente:** A section with buttons 'wähle Dokumente' and 'erstelle Dokument'.
- Kampagnen:** A table with columns: Kampagnenname, Kampagnentyp, Kampagnenstatus, erwarteter Umsatz, erwartetes Abschlußdatum, zuständig, and Aktion. Two entries are visible: 'Kampagne Frühjahr' (E-Mail, --ohne--, 0,00 €, 01.05.2018, assigned to 'admin') and 'Änderung AGB' (Postalisch, geplant, 0,00 €, 19.07.2016, assigned to 'Gruppe Marketing').

Bemerkung: Der Tab „Mehr Informationen“ ist nur vorhanden, wenn in den Benutzereinstellungen (siehe Abschnitt Weitere Einstellungen) der Punkt „kompakte Modulansicht“ nicht aktiviert ist. Ist die „kompakte Modulansicht“ aktiviert, werden die Detail- und Mehr Informationen eines Datensatzes in einer Ansicht zusammengefasst.

Im Tab “Mehr Informationen” wird für jedes Modul, in welchem Datensätze vorhanden sind, die eine Verknüpfung (Relation) zum aufgerufenen Datensatz besitzen, ein eigener Block mit der Liste der verknüpften Datensätze angezeigt.

Abhängig vom Modul, werden verschiedene Felder aus dem verknüpften Modul angezeigt. Die meisten Spalten (Felder) können - sinngemäß der *Listenansicht eines Moduls* - auf-/absteigend sortiert werden. Auch

die Anzeige der Anzahl der Datensätze, sowie eine Seitennavigation bei sehr vielen verknüpften Datensätzen wird innerhalb eines Blocks angezeigt.

Mittels der Buttons "wähle <Modulname>" bzw. "erstelle <Modulname>" können entweder vorhandene Datensätze für eine neue Verknüpfung ausgewählt, oder neue Datensätze erstellt werden.

Werden mittels des Buttons "erstelle <Modulname>" neue Datensätze erzeugt, wird der Benutzer direkt in die *Erstellansicht* des jeweiligen Datensatzes weitergeleitet.

Bei jedem aufgelisteten Datensatz innerhalb eines Blocks, werden in der letzten Spalte diverse Aktionen angezeigt:

The screenshot shows the CRM interface for a contact named 'Max Mustermann'. It displays three data blocks: E-Mails, Aktivitäten, and Potentiale. Each block has a table of records. In the rightmost column of each table, there are action icons. A red box highlights these icons, which include a pencil (edit), a broken chain (delete relation), a trash can (delete), a star (subscribe), and a green checkmark (complete).

Betreff	Gesendet/Empfangen am	Status	zuständig	Aktion
Leaderstellung via Website	26.01.2018 09:24	Empfangen	admin	zeige 1 - 1 von 1 Aktion

Aktivitätentyp	Betreff	bezogen auf	Startdatum	Startzeit	Endedatum	Endzeit	Kontaktname	zuständig	Aktion
Besuch vor Ort	Anforderungen Anpassung der Software	Brainformatik GmOH	24.11.2016	03:20	24.11.2016	04:20	Max Mustermann	admin	zeige 1 - 1 von 1 Aktion

Potential	Bezogen auf	Verkaufsstufe	Betrag	Abschluss	zuständig	Übergeordnetes Potential	Aktion
Verkaufspotential AA-	Brainformatik GmOH	Vorschlag/Angebot	4.600,00 €	13.07.2016	Gruppe Vertrieb	Verkaufspotential BF A-	zeige 1 - 1 von 1 Aktion

Die Aktionen sind grundsätzlich vom jeweiligen Modul abhängig. Die Aktionen-Icons haben folgende Bedeutung:

- Icon „Stift“: Datensatz direkt bearbeiten - die Bearbeitungsansicht des Datensatzes wird geladen
- Icon „gebrochene Kette“: Relation löschen - es wird die Relation (Verknüpfung) zwischen den Datensätzen gelöscht
- Icon „Papierkorb“: der verknüpfte Datensatz wird aus dem jeweiligen Modul - nach einer Sicherheitsabfrage - gelöscht und in in das Modul Papierkorb verschoben
- Icon „Stern“ (leer): Datensatz ist nicht abonniert - kann durch klicken *abonniert* werden
- Icon „Stern“ (ausgefüllt): Datensatz ist abonniert - *Abonnement* kann durch klicken beendet werden
- Icon „i“: Information, dass Datensatz von einem nicht zuständigen Benutzer erzeugt oder geändert wurde
- Icon „Lupe“: zeigt eine Vorschau der E-Mail - nur Modul E-Mails
- Icon „Personen“: zeigt die Empfängerliste - nur Modul E-Mails
- Icon „grüner Haken“: setze den Status auf „abgeschlossen“ bzw. „durchgeführt“ (nur Modul Kalender)

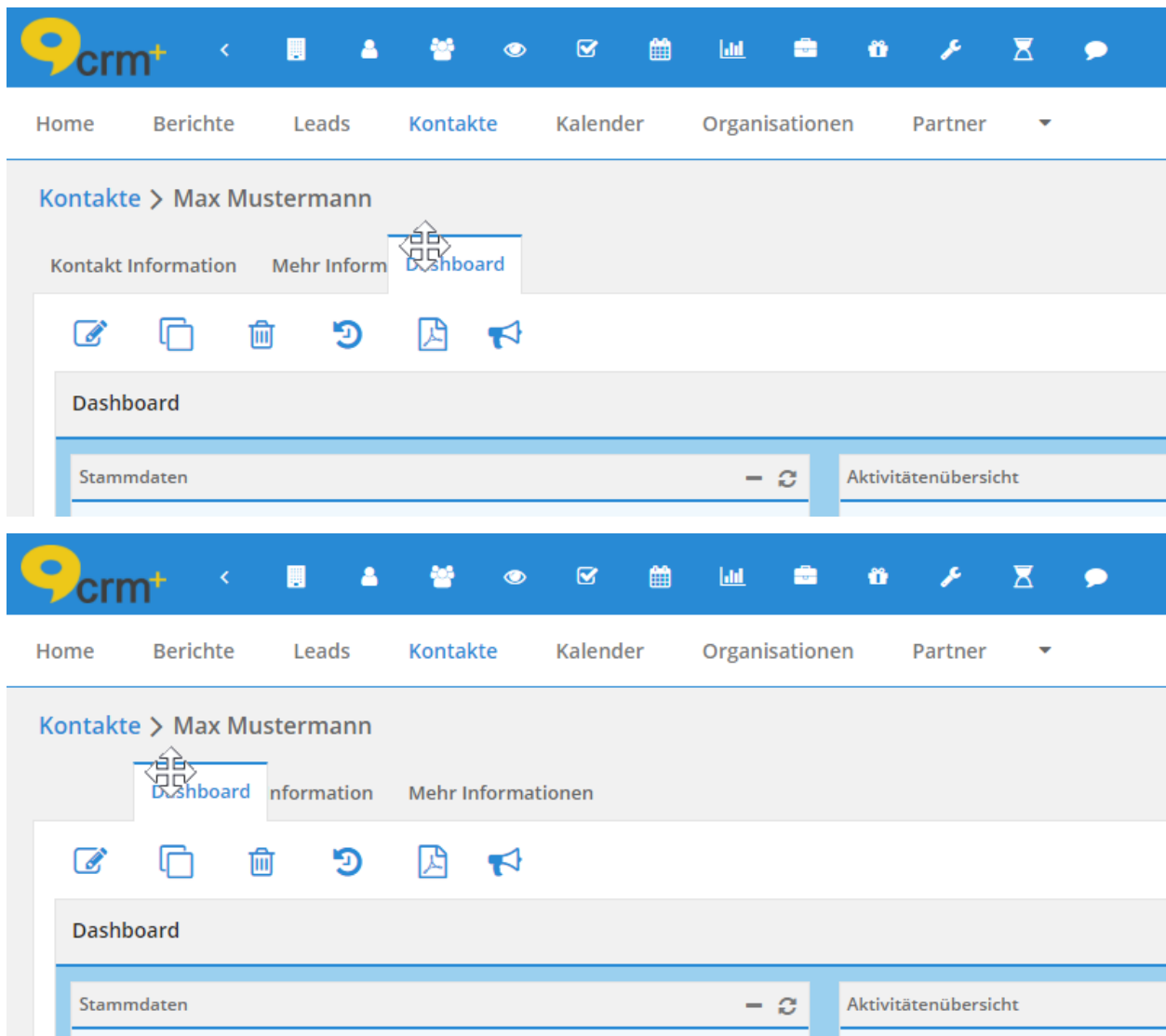
Tab "Dashboard"

Warnung: Der Tab „Dashboard“ ist nur vorhanden, wenn für das betreffende Modul mind. ein Widget im Moduldashboard konfiguriert wurde.

Detaillierte Informationen zum "Dashboard" siehe Abschnitt Moduldashboard

Positionierung der Tabs

Die Positionierung der Tabs kann jeder Benutzer für sich selbst individuell einstellen. Die einzelnen Tabs können per Drag And Drop neu positioniert werden.



Bemerkung: Die Anordnung der Tabs wird für den Benutzer dauerhaft gespeichert und ist auch nur für das jeweilige Modul gültig. Die Speicherung der Positionierung wird von CRM+ autom. nach Beendigung der

Drag And Drop Aktion durchgeführt.

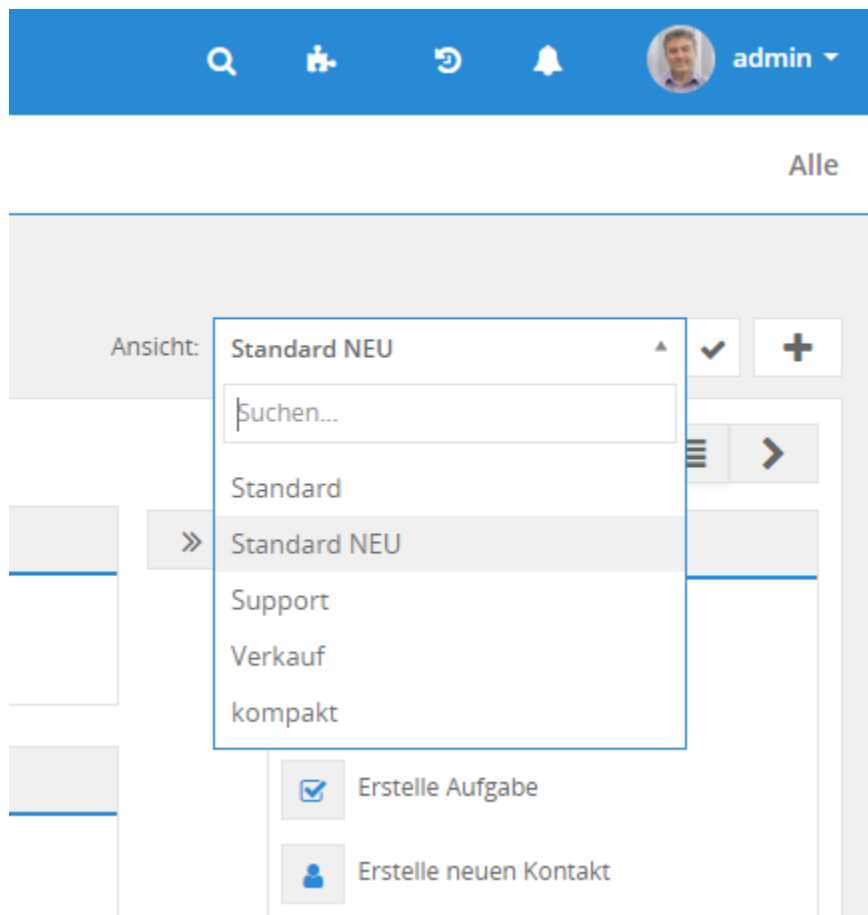
Beispiel

Der Tab „Dashboard“ wird an die erste Position verschoben. Beim Aufruf eines Datensatzes wird dieser Tab nun standardmäßig zuerst angezeigt.

Die Reihenfolge der Tabs kann jederzeit, durch nochmaliges Verschieben der Tabs durch den Benutzer, erneut festgelegt werden.

4.2.2 Ansicht

Mittels der Auswahlliste „Ansicht“ (siehe auch Nr. 2 im Screenshot *Detailansicht - funktionelle Bereiche*), kann der Benutzer zwischen allen für den Benutzer verfügbaren Ansichten wechseln:



Nach der Auswahl einer Ansicht wird die Detailansicht autom. neu geladen.

Ansichten können in Layout Editor von einem berechtigten Benutzer neu erstellt bzw. bearbeitet werden.

Rechts neben der Auswahlliste der Ansicht, befindet sich der Button „als Vorgabe setzen“ (Icon „Häkchen“). Wird der Button geklickt, wird die aktuell ausgewählte Ansicht als Vorgabe in diesem Modul gesetzt.

Ruft der Benutzer einen Datensatz in diesem Modul auf, wird immer diese Ansicht standardmäßig geladen.

Bemerkung: Setzt ein Benutzer eine Ansicht als Vorgabe, wird die Einstellung „Default“, welche in Modul-layout für eine Ansicht festgelegt wurde, für den jeweiligen Benutzer überschrieben.

4.2.3 Standardaktionen

In einer *Detailansicht* eines Datensatzes befinden sich unterhalb der drei Tabs *Information*, *Mehr Informationen* und *Dashboard* Aktionen-Icons zu den Standardaktionen:

The screenshot shows the CRM+ interface. At the top, there is a blue navigation bar with the CRM+ logo and several icons. Below this is a secondary navigation bar with tabs: Home, Berichte, Leads, Kontakte, Kalender, and Organisation. The main content area is titled 'Leads > Thomas Müller'. Underneath, there are three tabs: 'Lead Information' (selected), 'Mehr Informationen', and 'Dashboard'. Below the tabs is a row of nine action icons, each with a circled number from 1 to 9: 1. Edit (pencil), 2. Copy (two documents), 3. Delete (trash), 4. Refresh (circular arrow), 5. Share (people icon), 6. Attach (document with plus), 7. Send (megaphone), 8. Favorite (star), and 9. DSGVO (dropdown arrow). Below the icons is a section titled 'Systeminformationen' which contains a table with the following data:

Lead Nr.	LEA2
geändert	27.10.2016 20:13

Nachfolgend werden die Standardaktionen detailliert erklärt, wie sie in den meisten Modulen zu finden sind.

Bemerkung: Spezielle Aktionen in der Detailansicht, welche hier nicht aufgeführt sind, sind in der jeweiligen Beschreibung der einzelnen Module zu finden (z.B. Modul E-Mail).

Bemerkung: Ob und welche Aktionen für die Benutzer verfügbar sind, kann mittels der Rechteinstellungen in Benutzerverwaltung festgelegt werden.

Bearbeiten

Mittels der Aktion "Bearbeiten" (Nr. 1 im Screenshot *Detailansicht - Standardaktionen*) kann ein Datensatz bearbeitet werden.

Nach dem Anklicken der Aktion öffnet sich die *Bearbeitungsansicht* des Datensatzes.

Kopieren

Mittels der Aktion "Kopieren" (Nr. 2 im Screenshot *Detailansicht - Standardaktionen*) kann ein Datensatz kopiert werden.

Nach dem Anklicken der Aktion öffnet sich die *Bearbeitungsansicht* des Datensatzes, wobei alle Feldwerte aus dem zu kopierenden Datensatz übernommen werden.

Löschen

Mittels der Aktion "Löschen" (Nr. 3 im Screenshot *Detailansicht - Standardaktionen*) kann ein Datensatz gelöscht werden.

Nach dem Anklicken der Aktion öffnet sich ein Bestätigungsdialog mit der Abfrage "Möchten Sie diesen Eintrag wirklich löschen?". Wird der Button "Bestätigen" angeklickt, wird der Datensatz aus dem jeweiligen Modul gelöscht und in das Modul Papierkorb verschoben. Durch Anklicken des Buttons "Abbrechen" im Bestätigungsdialog wird der Löschvorgang abgebrochen und es wird wieder die Detailansicht des Datensatzes angezeigt.

Änderungsverfolgung

Die Änderungsverfolgung bietet die Möglichkeit, Änderungen an Datensätzen dauerhaft zu speichern und diese jederzeit wieder einzusehen.

Mittels der Aktion "Änderungsverfolgung" (Nr. 4 im Screenshot *Detailansicht - Standardaktionen*) wird das Popup der Änderungsverfolgung angezeigt.

Das Popup ist in zwei Tabs unterteilt: Feldänderung und spezielle Änderungen.

Feldänderung

Hier werden alle Änderungen der Felder im jeweiligen Modul angezeigt. Dabei sehen Sie welches Feld geändert wurde, den alten und neuen Wert, den Benutzer, der die Änderung durchgeführt hat und das Änderungsdatum mit Uhrzeit.

Änderungsverfolgung				
Feldänderung		Spezielle Änderungen		
Feld: Alle				
Feld	Alter Wert	Neuer Wert	Geändert durch	Datum
Organisation		Druborg AG	Karin	01.12.2017 01:47
Funktion	Geschäftsführer	Geschäftsleitung	Karin	01.09.2016 02:42
Quelle	Kundenempfehlung	Partner	Peter	31.08.2016 22:32
Quelle	Partner	Kundenempfehlung	Peter	31.08.2016 22:32
Anrede	--ohne--	Herr Dr.	Peter	31.08.2016 03:31

« < 1 von 1 (1 - 5 von 5) > »

Wurden an einem Datensatz sehr viele Änderungen durchgeführt, erstreckt sich u.U. die Listenansicht der Änderungen über mehr als eine Seite. Mittels der Navigation unten in der Mitte kann seitenweise geblättert, bzw. direkt zu einer bestimmten Seite gesprungen werden.

Weiters steht auch noch die Auswahlliste "Feld" zur Verfügung.

In dieser Auswahlliste sind alle Felder aufgelistet, bei denen bereits Änderungen vorgenommen wurden. Wird hier ein Feld ausgewählt, erscheinen in der Listenansicht der Änderungen nur noch solche Einträge, welches dieses Feld betreffen:

Änderungsverfolgung

Feldänderung

Spezielle Änderungen

Feld:

Alle ▲

Feld

Suchen...

	Neuer Wert
Organ	Druborg AG
Funkt	Geschäftsleitung
Quelle	Partner
Quelle	Kundenempfehlung
Anrede	Herr Dr.

1 von 1 (1 - 5 von 5)

Spezielle Änderungen

Hier werden Änderungen von Verknüpfungen zu anderen Modulen aufgezeichnet. Dies bedeutet, wenn Sie zum Beispiel ein Dokument hinzufügen oder ein Angebot zu einem Kontakte referenzieren, wird diese Verknüpfung protokolliert.

Änderungsverfolgung ✕

Feldänderung

Spezielle Änderungen

Nachricht	Geändert durch	Datum
Verknüpfung zu "Brainformatik GmbH" erstellt (Modul: Organisationen)	Karin	01.12.2017 01:47
Datei "Foto_2016.jpg" hinzugefügt	Peter	02.09.2016 00:59
Datensatz erstellt	Peter	31.08.2016 03:25

1 von 1 (1 - 3 von 3)

Bei Modulen mit Produktblock (z.B. Angebote, Auftragsbestätigung oder Rechnungen) sehen Sie auch, welche Produkte oder Dienstleistungen hinzugefügt oder entfernt wurden.

Nicht nur Änderungen am Datensatz selbst werden protokolliert, auch alle CSV Exporte werden in der Änderungsverfolgung gespeichert.

Bemerkung: In welchen Modulen die Änderungsverfolgung aktiv sein soll bzw. ob diese grundsätzlich aktiv/inaktiv ist, kann in Globale Einstellungen - Änderungsverfolgung konfiguriert werden.

Bemerkung: Wird ein Feld im Modulmanager gelöscht, werden auch evtl. vorhandene Änderungen aus der

Änderungsverfolgung gelöscht.

Lead umwandeln

Warnung: Die Aktion „Lead umwandeln“ ist nur im Modul Leads verfügbar.

Mittels der Aktion „Lead umwandeln“ (Nr. 5 im Screenshot *Detailansicht - Standardaktionen*) kann ein Lead-Datensatz „umgewandelt“ werden.

Umwandeln bedeutet, der Datensatz des Leads wird gelöscht und es wird automatisch ein neuer Datensatz im Modul Kontakte erzeugt.

Optional können auch zusätzlich Datensätze in den Modulen Organisationen, Partner, Kalender und Dokumente erzeugt werden.

Detaillierte Beschreibung des Prozesses der Leadumwandlung siehe Abschnitt Lead umwandeln im Handbuch.

Warnung: Durch das Umwandeln eines Leads wird der Lead-Datensatz endgültig gelöscht und wird nicht in das Modul Papierkorb verschoben. Die Umwandlung eines Leads kann nicht rückgängig gemacht werden!

PDF Export

Warnung: Die Aktion „PDF Export“ ist nur verfügbar, wenn das Add-on PDF Plus aktiv ist.

Mittels der Aktion „PDF Export“ (Nr. 6 im Screenshot *Detailansicht - Standardaktionen*) kann ein PDF Export durchgeführt werden.

Detaillierte Beschreibung des Exports siehe Abschnitt PDF Plus bzw. den Punkt Einzelexport.

Empfehlen

Mittels der Aktion „Empfehlen“ (Nr. 7 im Screenshot *Detailansicht - Standardaktionen*) kann eine Empfehlung mittels E-Mail durchgeführt werden.

Nach dem Anklicken der Aktion öffnet sich das Popup „Empfehlen“:

✕

Empfehlen

Bitte wählen, an wen die Empfehlung geschickt werden soll.

✕ Karin
✕ Michael

Nachricht an die Empfänger:

Der folgende Beitrag könnte Ihnen gefallen.

Empfehlen
Abbrechen

Im Popup werden im Feld "Bitte wählen, an wen die Empfehlung geschickt werden soll." die Empfänger (ein oder mehrere Benutzer und/oder Gruppen) eingetragen, welche die Empfehlung dann per E-Mail erhalten.

Wird als Empfänger eine Gruppe ausgewählt, so wird die E-Mail an die bei der Gruppe hinterlegte E-Mail Adresse versendet. Ist bei der Gruppe keine E-Mail Adresse eingetragen, verwendet dann das CRM die E-Mail Adressen, welche bei den Benutzern hinterlegt sind.

Bemerkung: Die E-Mail der Empfehlung wird als „Sammel-E-Mail“ (eine E-Mail an alle Empfänger) versendet.

Im Feld "Nachricht an die Empfänger" kann eine entsprechende Nachricht verfasst werden. Das Feld ist standardmäßig mit dem Text „Der folgende Beitrag könnte Ihnen gefallen.“ vorbelegt, welcher ersetzt/ergänzt werden kann.

Warnung: Da die Empfehlungen (E-Mails) mittels des Standardpostfachs des Benutzers versendet werden, welches im Modul E-Mail Postfächer konfiguriert ist, ist es notwendig dass der Benutzer im Modul „E-Mail Postfächer“ mind. ein Postfach eingerichtet hat.

Sollte der Benutzer kein E-Mail Postfach eingerichtet haben, wird die Meldung „Bitte fügen Sie zunächst ein E-Mail Postfach im entsprechenden Modul hinzu.“ angezeigt.

Abonnieren

Mittels der Aktion "Abonnieren" (Nr. 8 im Screenshot *Detailansicht - Standardaktionen*) kann ein Datensatz abonniert werden.

Jeder Benutzer, der einen Datensatz abonniert hat, erhält bei Änderungen an diesem Datensatz eine Benachrichtigung per Popup (Nachrichtencenter) und/oder per E-Mail:

Benachrichtigung über Popup:

Wenn diese Option aktiv ist, bekommt der Benutzer die Benachrichtigung über eine Einblendung im Browser (siehe hierzu auch Abschnitt *Nachrichtencenter*), also direkt in CRM+ selbst.

Benachrichtigung per E-Mail:

Wenn diese Option aktiv ist, erhält der Benutzer eine Benachrichtigung per E-Mail.

Bemerkung: Da die E-Mail Benachrichtigungen über den globalen Mailserver versendet werden, muss dieser im Einstellungspunkt Globale Einstellungen - Andere Einstellungen - Mailserver entsprechend konfiguriert sein. Für die E-Mail Benachrichtigung wird die globale E-Mail Vorlage „Record chan-

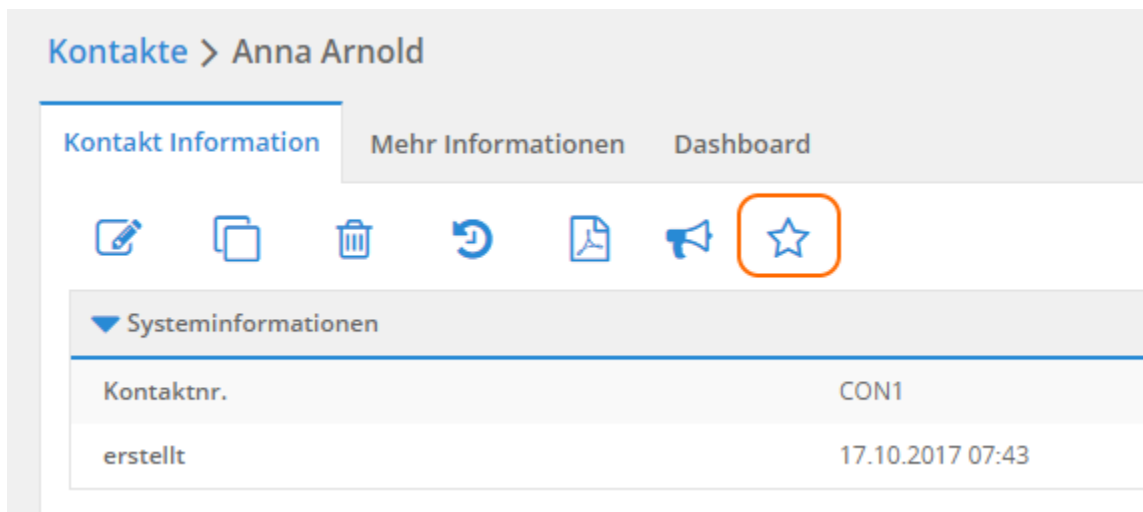
ged/deleted/restored“ verwendet, siehe hierzu auch Abschnitt Globale Einstellungen - Globale E-Mail Vorlagen.

Bemerkung:

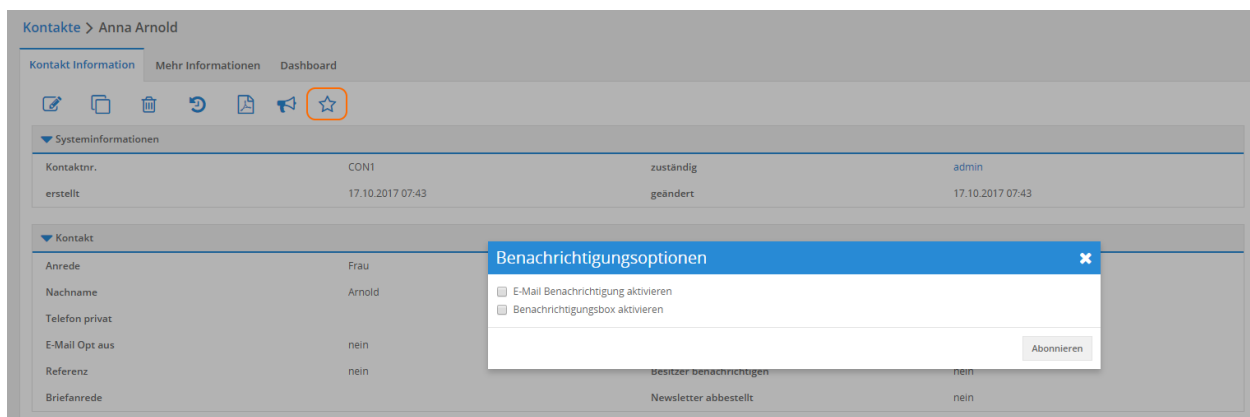
Es können auch einzelne oder mehrere Datensätze in der *CRM Aufbau/Struktur - Listenansicht* gleichzeitig abonniert werden.

Siehe hierzu Abschnitt *Aktionen*.

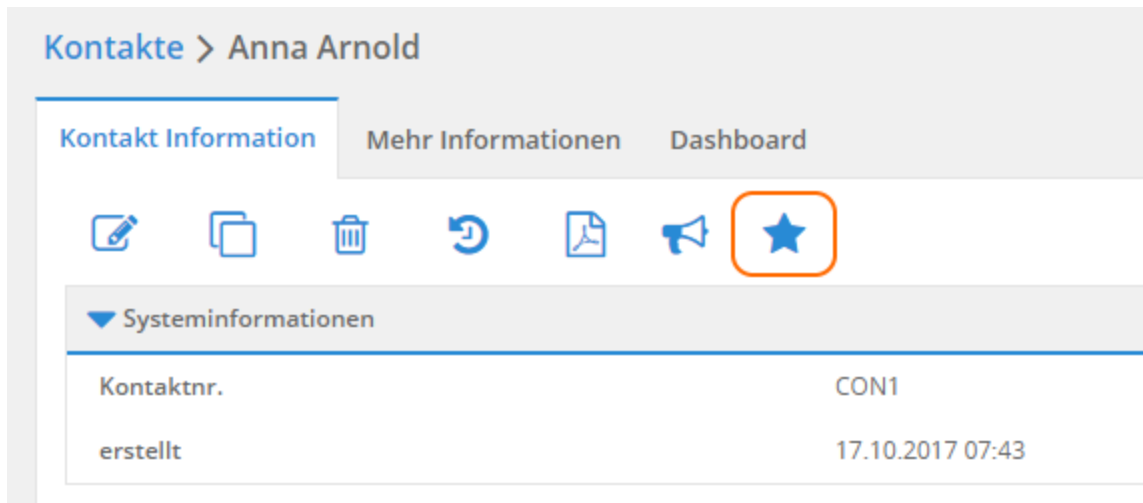
Um einen Datensatz zu abonnieren, klicken Sie in der Detailansicht auf das Icon “Abonnieren”:



Nach dem Anklicken öffnet sich das Popup “Benachrichtigungsoptionen”, in welchem die Benachrichtigungsart ausgewählt wird:



Ist ein Datensatz abonniert, wird das Icon “Stern” entsprechend “ausgefüllt” dargestellt:



Um ein Abonnement zu beenden, stehen drei Optionen zur Verfügung:

- Aktion „Abonnieren“ (Icon „Stern ausgefüllt“) erneut klicken.
- Aktion „Abo beenden“ in den *Aktionen*.
- Aktion „abbestellen“ (Icon „Stern“) in der Spalte „Aktionen“ in der *CRM Aufbau/Struktur - Listenansicht* anklicken.

DS-GVO

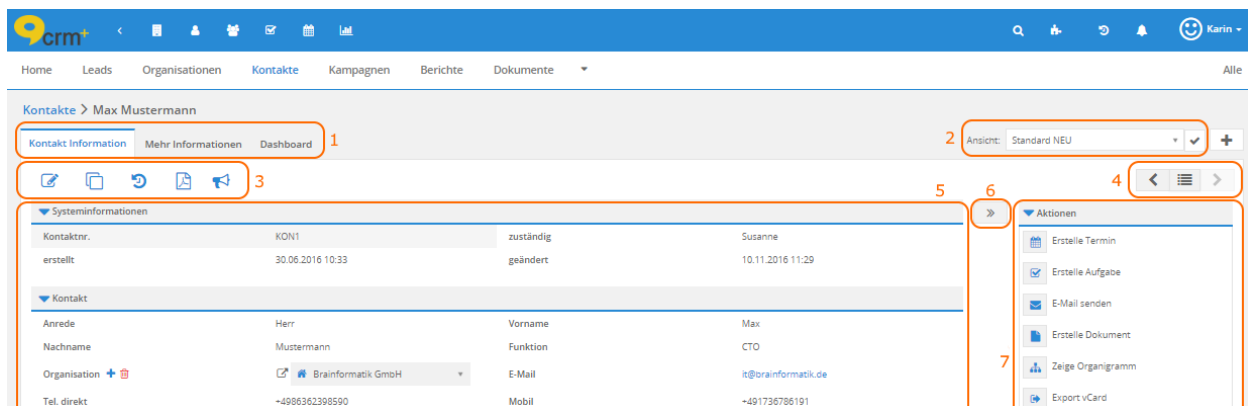
Mittels der Aktion „DS-GVO“ (Nr. 9 im Screenshot *Detailansicht - Standardaktionen*) können entsprechende Informationen zur DS-GVO hinterlegt werden.

Bemerkung: Die Aktion „DS-GVO“ ist nur vorhanden, wenn das Add-on DS-GVO aktiviert wurde.

Detaillierte Informationen zu dieser Aktion bzw. zum Add-on siehe Abschnitt DS-GVO im Handbuch.

4.2.4 Datensatznavigation

Mittels der Aktion „Navigation“ (Nr. 4 im nachfolgenden Screenshot) kann zwischen den Datensätzen navigiert werden.



Die Aktion "Navigation" ist in drei "Buttons" aufgeteilt:

- vorheriger - Icon „spitze Klammer links“
- Springe zu - Icon „Auflistung“
- nächster - Icon „spitze Klammer rechts“

vorheriger

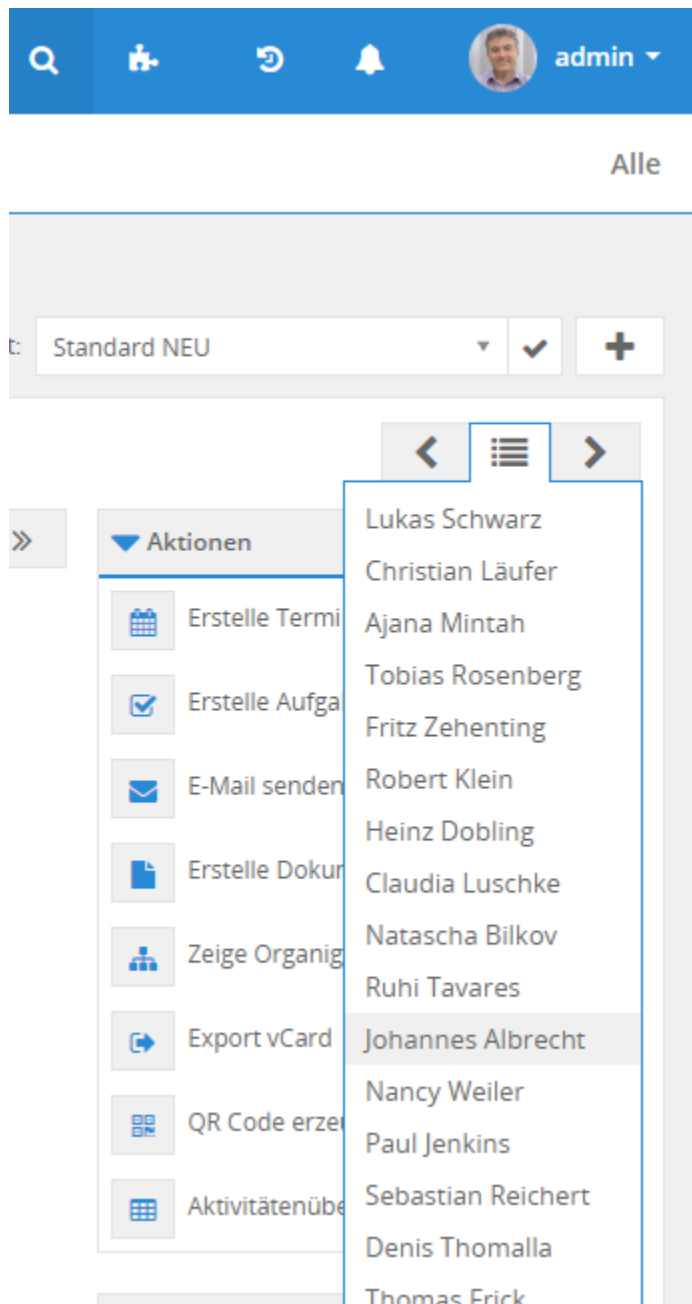
Durch Anklicken der Aktion wird der Datensatz aufgerufen, der sich in der *CRM Aufbau/Struktur - Listenansicht* direkt vor dem aktuell angezeigten Datensatz befindet.

Ist vor dem aktuell angezeigten Datensatz in der Listenansicht kein Datensatz mehr, da der angezeigte Datensatz der erste in der Listenansicht ist, ist der Button deaktiviert.

Springe zu

Durch Anklicken der Aktion wird eine Liste der Datensätze angezeigt, welche sich "vor" und "nach" dem aktuellen Datensatz in der *CRM Aufbau/Struktur - Listenansicht* befinden.

Es werden hier jeweils max. 10 Datensätze vor bzw. nach dem aktuellen Datensatz angezeigt. Durch Anklicken wird der entsprechende Datensatz in der Detailansicht aufgerufen.



nächster

Durch Anklicken der Aktion wird der Datensatz aufgerufen, der sich in der *CRM Aufbau/Struktur - Listenansicht* direkt nach dem aktuell angezeigten Datensatz befindet.

Ist nach dem aktuell angezeigten Datensatz in der Listenansicht kein Datensatz mehr, da der angezeigte Datensatz der letzte in der Listenansicht ist, ist der Button deaktiviert.

4.2.5 Blöcke

Die Detailansicht ist grundsätzlich in mehrere "Blöcke" (Nr. 5 im nachfolgenden Screenshot) aufgeteilt. Ein "Block" ist i.d.R. eine Zusammenfassung mehrerer thematisch zusammengehörender Felder.

Bemerkung: Welche Felder in welchem Block positioniert sind, kann im Layout Editor individuell festgelegt werden.

Beispiel

Im nachfolgenden Screenshot (Bereich Nr. 5) sind die Blöcke „Systeminformationen“, „Kontakt“, „Kundenportal“, „Adresse“, „Zusatzinformationen“, „Informationen zum Photo“ und „Kommentare“ dargestellt.

The screenshot displays the CRM interface for contact 'Max Mustermann'. The main content area (Block 5) is structured as follows:

- Systeminformationen:** A table with columns for field name, value, and status. Fields include 'Kontakttr.' (KON1), 'zuständig' (Susanne), 'erstellt' (30.06.2016 10:33), and 'geändert' (10.11.2016 11:29).
- Kontakt:** A table with columns for field name, value, and status. Fields include 'Anrede' (Herr), 'Vorname' (Max), 'Nachname' (Mustermann), 'Funktion' (CTO), 'Organisation' (Brainformatik GmbH), 'E-Mail' (it@brainformatik.de), 'Tel. direkt' (+4986362398590), 'Mobil' (+491736786191), 'Vorgesetzter', 'Assistent', 'anderes Tel.', 'Partner', 'Abteilung' (IT), 'Quelle' (Kundenempfehlung), 'Geburtsdatum', 'andere E-Mail' (info@brainformatik.com), 'E-Mail Opt aus' (nein), 'nicht anrufen' (nein), 'Referenz' (nein), 'Besitzer benachrichtigen' (ja), 'Briefanrede' (Sehr geehrter Herr Mustermann), 'Newsletter abbestellt' (nein), and 'Webseite'.
- Kundenportal:** A table with columns for field name, value, and status. Fields include 'Aktiv?' (nein) and 'Zugang Startdatum'.
- Adresse:** A table with columns for field name, value, and status. Fields include 'Straße' (Musterstr. 1), 'Ort' (Musterstadt), 'PLZ' (81234), 'Land' (Musterland), and 'Länderkennzeichen' (DE).
- Zusatzinformationen:** A table with columns for field name, value, and status. Field includes 'Beschreibung' (Herr Mustermann kam über eine Kundenempfehlung der Empfehlungs GmbH & Co KG).
- Informationen zum Photo:** A table with columns for field name, value, and status. Field includes 'Foto'.
- Kommentare:** A table with columns for field name, value, and status. Field includes '--- Neuen Kommentar hinzufügen ---'.

In den nachfolgenden Abschnitten werden die verschiedenen Blöcke, welche sehr allgemein sind und daher

in den meisten Modulen gleich bzw. sehr ähnlich sind, kurz beschrieben.

Systeminformationen

Der Block "Systeminformationen" ist in fast allen Modulen standardmäßig vorhanden.

Der Block beinhaltet standardmäßig die Felder

- *Datensatznr.* - CRM-interne Datensatznr. (z.B. Kontaktnr., Organisationsnr.). Die Nummerierung kann in Globale Einstellungen - Anpassen der Nummerierung individuell eingestellt werden.
- *zuständig* - Benutzer oder Gruppen, welcher für den Datensatz zuständig ist.
- *erstellt* - Datum und Uhrzeit, wann der Datensatz erstellt wurde.
- *geändert* - Datum und Uhrzeit, wann der Datensatz zuletzt geändert wurde (siehe auch *Änderungsverfolgung*).

Modulfelder

Der Block "Modulfelder" ist grundsätzlich nach dem jeweiligen Modul benannt, also z.B. "Kontakt", "Organisation" oder "Lead".

In diesem Block sind die i.d.R. die "Hauptinformationen" des Datensatzes enthalten.

Beispiel

Im Modul Kontakte sind dies z.B. Felder wie Anrede, Vorname, Nachname, Organisation, E-Mail, Tel. direkt, Mobil etc.

Adresse

Der Block "Adresse" ist standardmäßig in den folgenden Modulen vorhanden:

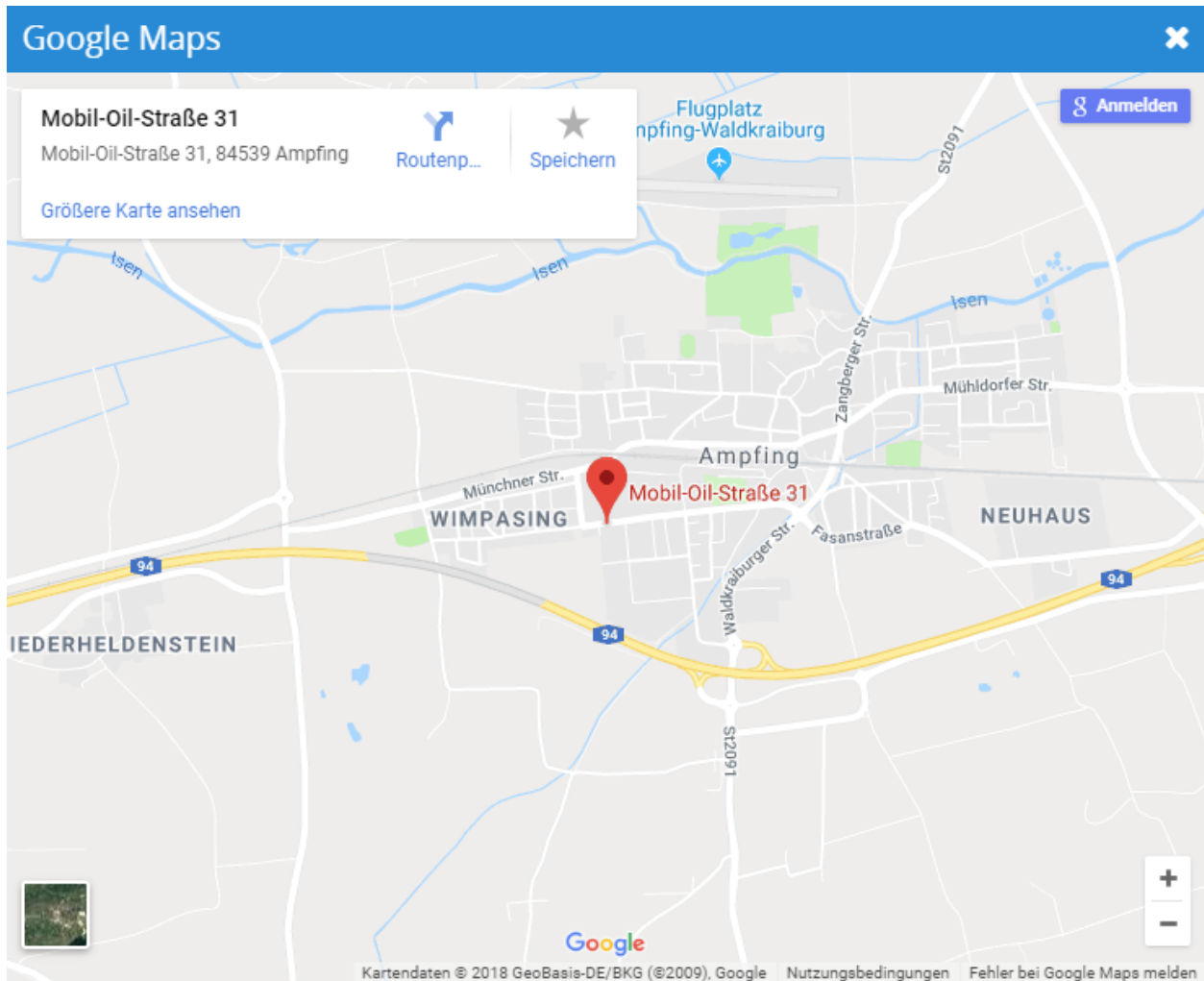
- Leads
- Kontakte
- Organisationen
- Angebote
- Auftragsbestätigung
- Einkaufsbestellung
- Partner
- Lieferanten
- Rechnungen
- Storno
- Gutschriften

In den Modulen Leads, Personen, Organisationen und Partner steht im Block "Adresse" die Funktionalität "Adresse auf Karte anzeigen"(Icon "Karte") zur Verfügung:

▼ Adresse ☰			
Straße	Mobil-Oil-Str. 31	Ort	Ampfing
PLZ	84539	Land	Deutschland
Länderkennzeichen	DE		

Nach dem Anklicken des Icons, öffnet sich ein kleines Menü, in welchem ausgewählt werden kann, ob die Rechnungsadresse oder Lieferadresse verwendet werden soll.

Nach der Auswahl der zu verwendenden Adresse, wird das Popop-Fenster "Google Maps" geöffnet, in welchem die Adresse in der Google Maps Karte angezeigt wird:



Kommentare

In fast allen Modulen steht der Block "Kommentare" zur Verfügung. Durch einen Doppelklick auf den Text "— Neuen Kommentar hinzufügen —" können neue Kommentare zu diesem Datensatz erstellt werden.

Im Bearbeitungsmodus ist für das Feld „Kommentare“ ein HTML-Editor verfügbar.

Bemerkung: Sowohl der Kommentarblock in der Detail-/Bearbeitungsansicht eines Datensatzes, als auch das Kommentar-Widget im Moduldashboard, zeigen initial nur 20 Hauptkommentare mit zugehörigen Unterkomentaren an. Wird weiter nach unten gescrollt, erweitert sich die Liste dynamisch.

Bemerkung: Kommentare werden immer zum entsprechenden Datensatz gespeichert, sind aber grundsätzlich im Modul Kommentare separat gespeichert.

Kommentare können, wenn die Profile entsprechend eingestellt sind, auch bearbeitet werden.

Warnung: Das Löschen von Kommentaren ist in CRM+ grundsätzlich nicht möglich, da sich Kommentare auch auf Kommentare beziehen können und somit Abhängigkeiten von Kommentaren untereinander unbeabsichtigt entfernt werden könnten.

Benachrichtigungsfunktion für Kommentare

Bei der Erstellung eines neuen Kommentars gibt es die Möglichkeit, Benutzer und/oder Gruppen mittels einer Benachrichtigung über den neuen Kommentar zu informieren.

Als Benachrichtigungsarten stehen hier folgende Optionen zur Verfügung:

- Als CRM Benachrichtigung - Die ausgewählten Benutzer/Gruppen erhalten eine Nachricht mittels dem *Nachrichtencenter*.
- Als E-Mail Benachrichtigung - Die ausgewählten Benutzer/Gruppen erhalten den Kommentar per E-Mail (der globale Mailserver muss hierzu konfiguriert sein).

Bemerkung: Es können auch beide Benachrichtigungsarten gleichzeitig genutzt werden.

Gespeicherte Kommentare enthalten immer die Information, welcher Benutzer den Kommentar wann gespeichert hat.

Wurde die Benachrichtigungsfunktion genutzt, wird auch dies mittels eines Icons angezeigt. Bei Mouseover dieses Icons wird angezeigt, wer auf welche Art benachrichtigt wurde.

4.2.6 Seitennavigation aus/einblenden

Mittels des Icons "Doppelpfeil" (Nr. 6 im nachfolgenden Screenshot), kann die Seitennavigation aus/eingeblendet werden.

Die Seitennavigation beinhaltet die Bereiche Nr. 7 und 8 im nachfolgenden Screenshot:

The screenshot displays the CRM interface for contact 'Max Mustermann'. The interface is annotated with numbers 1 through 8:

- 1:** Contact tabs: Kontakt Information, Mehr Informationen, Dashboard.
- 2:** View dropdown menu: Ansicht: Standard NEU.
- 3:** Action icons: edit, print, refresh, share, etc.
- 4:** Navigation arrows: back, home, forward.
- 5:** Main content area (left side):
 - Systeminformationen:** KontaktNr. KON1, zuständig Susanne, erstellt 30.06.2016 10:33, geändert 10.11.2016 11:29.
 - Kontakt:** Anrede Herr, Vorname Max, Nachname Mustermann, Funktion CTO, Organisation Brainformatik GmbH, E-Mail it@brainformatik.de, Tel. direkt -4996362398590, Mobil -491736786191, Vorgesetzter Assistent, Partner, Abteilung IT, Quelle Kundenempfehlung, Geburtsdatum, andere E-Mail info@brainformatik.com, E-Mail Opt. aus nein, Referenz nein, Briefanrede Sehr geehrter Herr Mustermann, Newsletter abbestellt nein, Webseite.
 - Kundenportal:** Aktiv? nein, Zugang Startdatum.
 - Adresse:** Straße Musterstr. 1, Ort Musterstadt, PLZ 81234, Land Musterland, Länderkennzeichen DE.
 - Zusatzinformationen:** Beschreibung Herr Mustermann kam über eine Kundenempfehlung der Empfehlungs GmbH& Co.KG.
 - Informationen zum Photo:** Foto.
 - Kommentare:** --- Neuen Kommentar hinzufügen ---
- 6:** Double arrow icon for side navigation.
- 7:** Action menu: Erstelle Termin, Erstelle Aufgabe, E-Mail senden, Erstelle Dokument, Zeige Organigramm, Export vCard, QR Code erzeugen (vCard), Aktivitätenübersicht, Zeige Beobachter.
- 8:** Tag Cloud: Tag, Öffentlich, Privat. Am meisten verwendet (meine/alle): Key Account, Neuer Verkauf, Offene Angebote, qualifiziert.

CRM* 2014-2018 powered by brainformatik.com | Über uns | Lizenzbestimmungen | App öffnen

Detailansicht mit eingeblendeter Seitennavigation:

The screenshot shows the CRM interface for contact 'Max Mustermann'. The side navigation menu is visible on the right side of the page. The main content area displays contact information and actions.

Systeminformationen			
Kontaktnr.	KON1	zuständig	Susanne
erstellt	29.06.2016 21:33	geändert	31.07.2018 20:19

Kontakt			
Anrede	Herr	Vorname	Max
Nachname	Mustermann	Funktion	CTO
Organisation	Brainformatik GmbH	E-Mail	it@brainformatik.de
Tel. direkt	+4986362398590	Mobil	+491736786191
Vorgesetzter		Assistent	
anderes Tel.		Partner	
Abteilung	IT	Quelle	Kundenempfehlung
Geburtsdatum		andere E-Mail	info@brainformatik.com
E-Mail Opt aus	nein	nicht anrufen	nein
Referenz	nein	Besitzer benachrichtigen	ja
Briefanrede	Sehr geehrter Herr Mustermann	Newsletter abbestellt	nein
Webseite		Skype	

Detailansicht mit ausgeblendeter Seitennavigation:

The screenshot shows the CRM interface for contact 'Max Mustermann' with the side navigation menu hidden. The main content area displays contact information and actions.

Systeminformationen			
Kontaktnr.	KON1	zuständig	Susanne
erstellt	29.06.2016 21:33	geändert	31.07.2018 20:19

Kontakt			
Anrede	Herr	Vorname	Max
Nachname	Mustermann	Funktion	CTO
Organisation	Brainformatik GmbH	E-Mail	it@brainformatik.de
Tel. direkt	+4986362398590	Mobil	+491736786191
Vorgesetzter		Assistent	
anderes Tel.		Partner	
Abteilung	IT	Quelle	Kundenempfehlung
Geburtsdatum		andere E-Mail	info@brainformatik.com
E-Mail Opt aus	nein	nicht anrufen	nein
Referenz	nein	Besitzer benachrichtigen	ja
Briefanrede	Sehr geehrter Herr Mustermann	Newsletter abbestellt	nein
Webseite		Skype	

Die Seitennavigation kann sowohl temporär, als auch dauerhaft ein-/ausgeblendet werden.

Temporär aus-/einblenden: Durch Klicken des Icons "Doppelpfeil" wird die Seitennavigation ein-/ausgeblendet. Diese Einstellung bleibt für das jeweilige Modul bis zum Logout erhalten.

Dauerhaft aus-/einblenden: In Meine Einstellungen kann jeder Benutzer individuell festlegen, ob die Seitennavigation für alle Module standardmäßig aus-/eingebildet sein soll.

Hierzu muss lediglich in "Meine Einstellungen" im Tab Weitere Einstellungen beim Feld "Seitennavigation im 'Information' Tab anzeigen?" der entsprechende Wert gesetzt werden.

4.2.7 Aktionen

Im Block "Aktionen" stehen standardmäßig diverse Aktionen zur Verfügung, welche modulabhängig sind. Mittels Aktionen können z.B. neue Datensätze erstellt werden, welche dann nach der Erstellung auch direkt zum Ausgangsdatsatz referenziert sind.

Auch andere Aktionen, wie z.B. "Zeige Organisationshierarchie" oder "QR Code erzeugen" können hier vorhanden sein.

Bemerkung: Die standardmäßig vorhandenen Aktionen können im Layout Editor konfiguriert/bearbeitet werden. Auch neue Aktionen können erstellt werden, in welchem die Zielmodule und Werte der zu übergebenden Felder festgelegt werden. Siehe hierzu auch Abschnitt Aktionen im Handbuch.

In CRM+ gibt es systemeigene Aktionen, welche systembedingt nicht geändert/bearbeitet werden können.

Alle anderen Aktionen, welche bearbeitbar sind, erzeugen lediglich neue Datensätze in anderen Modulen, wobei hier nur Feldwerte übergeben werden.

Beispiele für solche Aktionen sind "erstelle Angebot", "erstelle Rechnung", "erzeuge Dokument" usw.

Weiters gibt es noch etliche Module, in denen standardmäßig keine Aktionen vorhanden sind. Die Module Dokumente, E-Mail Marketing, Einkaufsbestellung, Erweiterte Verträge, FAQ, Aufgaben, Kampagnen, Newsletter, Preislisten, Produkte, Projektaufgaben, Projekte, Projektmeilensteine, Projektteams, Serviceverträge, Storno und Timesheet verfügen z.B. standardmäßig über keine Aktionen.

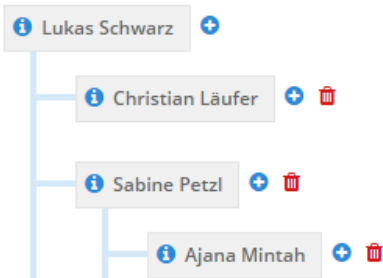
In diversen Modulen sind systemeigene Aktionen vorhanden, welche spezielle Funktionen haben. Welche Aktionen in welchen Modulen vorhanden sind und welche Funktionen diese haben, ist den nachfolgenden Tabellen zu entnehmen.

Modul	QR Code erzeugen (VCard)	Export VCard	Zeige Organigramm	E-Mail senden	Kundenportal Passwort zurücksetzen	Zeige Organisationshierarchie	Zu Verlauf hinzufügen	Status bezahlt setzen	Feste Zusage erteilen	Zeige Partnerhierarchie	Zeige Potentialshierarchie	Erstelle Storno aus Rechnung
E-Mails							•					
Eingangsrechnungen								•				
Gutschriften								•				
Kontakte	•	•	•	•	•							
Leads	•			•								
Organisationen	•			•		•						
Partner	•			•						•		
Potentiale											•	
Rechnung								•				•
Termine									•			

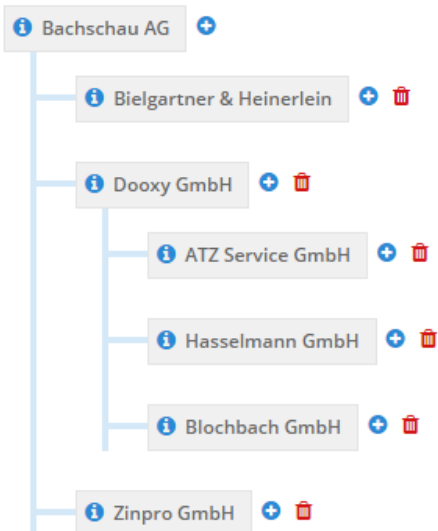
Übersicht, welche Aktion im Block "Aktionen" welche Funktionalität hat:

Aktion	Funktionalität
QR Code erzeugen (VCard)	Nach dem Anklicken auf die Aktion "QR Code erzeugen(VCard)" wird eine QR Code Bilddatei erzeugt und angezeigt. Diese Bilddatei kann entweder mittels Rechtsklick direkt auf Ihrem Rechner ("Bild speichern unter...") gespeichert werden, oder per E-Mail (Aktion "Als E-Mail versenden") versendet werden. Siehe hierzu auch den Abschnitt QR Code erzeugen (VCard) im Handbuch.
Export VCard	Nach dem Anklicken auf die Aktion "Export VCard" wird eine VCard-Datei (Dateiendung .vcf) erzeugt und autom. vom Browser in Ihrem Download-Ordner gespeichert. Siehe hierzu auch den Abschnitt VCard exportieren im Handbuch.
Zeige Organigramm	Nach dem Anklicken der Aktion "Zeige Organigramm" öffnet sich ein gleichnamiges Popup. In diesem werden grafisch in einer Baumstruktur alle weiteren Kontakte hierarchisch dargestellt, welche zur gleichen Organisation wie der aufgerufene Kontakt referenziert sind.
E-Mail senden	Nach dem Anklicken der Aktion wird die Erstellansicht eines neuen Datensatzes im Modul E-Mail geöffnet, wobei hier das "An Feld" (Empfängeradresse) bereits vorausgefüllt ist.
Kundenportal Passwort zurücksetzen	Nach dem Anklicken der Aktion werden nochmals die Zugangsdaten (inkl. neuem Pssswort) per E-Mail an den Kontakt versendet. Diese Aktion ist nur sichtbar, wenn der Kontakt über einen aktiven Kundenportalzugang (siehe Abschnitt Spezielle Felder/Aktionen) verfügt.
Zeige Beobachter	Nach dem Anklicken der Aktion "Zeige Beobachter" öffnet sich ein gleichnamiges Popup. In diesem werden alle CRM+ Benutzer aufgelistet, die diesen Datensatz abonniert haben. Diese Aktion ist nur sichtbar, wenn mind. ein CRM+ Benutzer diesen Datensatz abonniert hat.
Zeige Organisationshierarchie	Nach dem Anklicken der Aktion "Zeige Organisationshierarchie" öffnet sich ein gleichnamiges Popup. In diesem werden grafisch in einer Baumstruktur alle weiteren Organisationen hierarchisch dargestellt, welche zur aufgerufenen Organisation referenziert sind.
Zu Verlauf hinzufügen	Nach dem Anklicken der Aktion "Zu Verlauf hinzufügen" öffnet sich ein gleichnamiges Popup. In diesem werden alle E-Mails aufgelistet. Nach dem Anklicken einer E-Mail (bzw. Anklicken des Betreffs) wird diese zur jeweiligen E-Mail referenziert und im Tab <i>Mehr Informationen</i> angezeigt.
Status bezahlt setzen	Nach dem Anklicken der Aktion "Status bezahlt setzen" öffnet sich ein Bestätigungsdialog ("Möchten Sie den Status des ausgewählten Datensatzes wirklich auf 'bezahlt' setzen?"). Wird dies bestätigt, wird der Status der Rechnung auf "bezahlt" gesetzt. Siehe hierzu bitte auch den Abschnitt <i>Aktionen modulspezifisch</i> .
Feste Zusage erteilen	Nach dem Anklicken der Aktion "Feste Zusage erteilen" wird der Status der Einladung im Termin beim Einladenden als "bestätigt" angezeigt. Diese Aktion ist nur sichtbar, wenn der Benutzer zu diesem Termin von einem andern Benutzer eingeladen wurde. Wird die Zusage erteilt, wird die Aktion nicht mehr angezeigt.
Zeige Partnerhierarchie	Nach dem Anklicken der Aktion "Zeige Partnerhierarchie" öffnet sich ein gleichnamiges Popup. In diesem werden grafisch in einer Baumstruktur alle weiteren Partner hierarchisch dargestellt, welche zum gleichen Partner wie der aufgerufene Partner referenziert sind.
Zeige Potentialshierarchie	Nach dem Anklicken der Aktion "Zeige Potentialshierarchie" öffnet sich ein gleichnamiges Popup. In diesem werden grafisch in einer Baumstruktur alle weiteren Potentiale hierarchisch dargestellt, welche zum gleichen Potential wie das aufgerufene Potential referenziert sind.
Erstelle Storno aus Rechnung	Nach dem Anklicken der Aktion "Erstelle Storno aus Rechnung" öffnet sich die <i>Erstellansicht</i> eines neuen Datensatzes im Modul Storno. Alle relevanten Daten aus der Rechnung werden hierbei bereits übernommen.

Zeige Organigramm



Zeige Partnerhierarchie



Zeige Potentialshierarchie



4.2.8 Tag Cloud

Im Block "Tag Cloud" werden alle zum Datensatz gespeicherten Tags angezeigt.

Grundsätzlich stehen drei verschiedene Ansichten der Tag Cloud zur Verfügung (siehe nachfolgende Screenshots):

- Wolke
- dynamische Ansicht
- statische Ansicht

Es können an dieser Stelle auch bereits bestehende Tags zum Datensatz übernommen, neue Tags erstellt oder Tags gelöscht werden.

Warnung: Tags können nur in der Ansicht „dynamische Ansicht“ und „statische Ansicht“ gelöscht werden, nicht in der Ansicht „Wolke“. Beim Löschvorgang wird nicht der „komplette“ Tag aus CRM+ gelöscht, sondern nur der Tag zu diesem Datensatz. Ein generelles Löschen von Tags, sowie die Berechtigungen zu Tags, kann in Globale Einstellungen - Verwalten von Tags konfiguriert werden.

▼ Tag Cloud

Tag

Öffentlich Privat

Aussteller

Messe 2018

Am meisten verwendet (meine/alle):
Aussteller, Key Account, Messe 2017, Messe 2018, Neuer Verkauf, Offene Angebote, qualifiziert

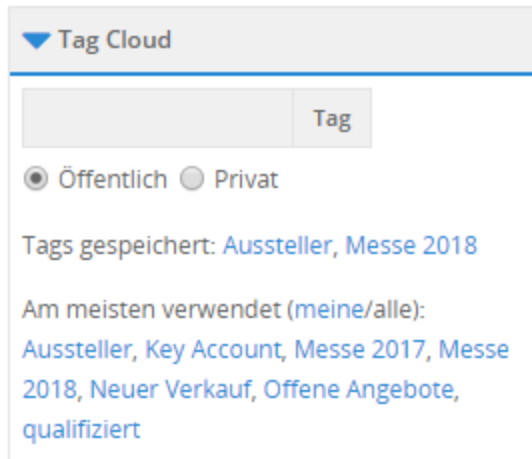
▼ Tag Cloud

Tag

Öffentlich Privat

Tags gespeichert: Aussteller, Messe 2018

Am meisten verwendet (meine/alle):
Aussteller, Key Account, Messe 2017, Messe 2018, Neuer Verkauf, Offene Angebote, qualifiziert



Welche Ansicht der Tag Cloud verwendet werden soll, ist für jeden Benutzer individuell in Meine Einstellungen im Tab Tag Einstellungen einstellbar.

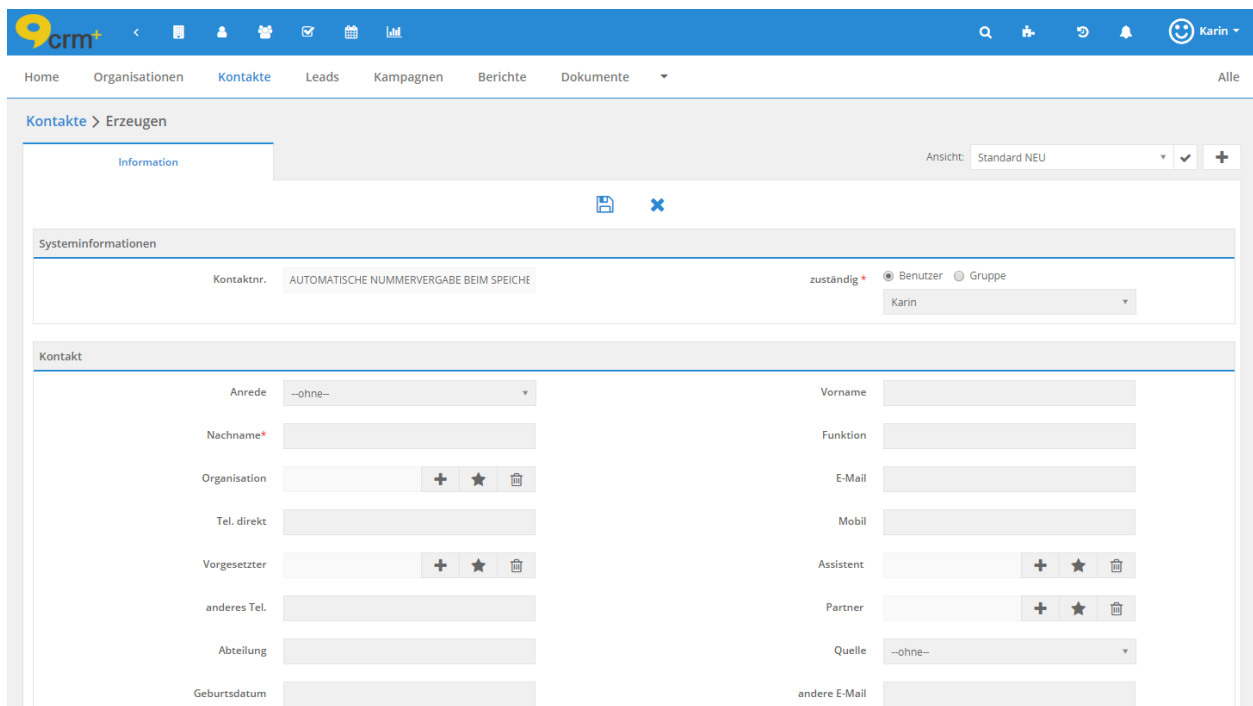
4.3 Erstellsicht

Bei der Erstellung eines neuen Datensatzes für ein Modul, wird die sog. "Erstellsicht" (auch "CreateView" genannt) angezeigt.

Für die Erstellsicht können, genauso wie bei *Detailsicht*, die vorhandenen *Ansichten* genutzt werden.

Beispiel

Im nachfolgenden Screenshot wird die Erstellsicht des Moduls Kontakte dargestellt.

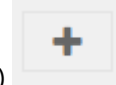


Nach der Eingabe der Feldwerte, kann der neue Datensatz mittels der Aktion "Speichern" (Icon "Diskette") erzeugt werden.

Mittels der Aktion "Abbrechen" (Icon "X"), wird der Vorgang abgebrochen. Der Datensatz wird nicht gespeichert, alle eingegebenen Feldwerte gehen verloren.

Um einen neuen Datensatz anzulegen, gibt es mehrere Möglichkeiten, um in die Erstellansicht zu gelangen:

- Button „Plus“ (im rechten oberen Bereich von CRM+ positioniert)
- Aktion „Datensatz anlegen“ im Flyout Navigation in der *Modulleiste*
- Modul-Icon im *Schnellmenü*
- Button „erstelle“ im Tab *Mehr Informationen* eines Datensatzes



4.4 Bearbeitungsansicht

Bei der Bearbeitung eines neuen Datensatzes in einem Modul wird die sog. "Bearbeitungsansicht" angezeigt.

Die "Bearbeitungsansicht" entspricht sinngemäß der *Erstellansicht*. Unterschied ist lediglich, dass bereits vorhandene Werte der Felder angezeigt werden und entsprechend bearbeitet werden können.

Bemerkung: Wird ein Datensatz bearbeitet und es wurde mindestens eine Änderung vorgenommen, wird eine Abfrage eingeblendet sollte man die Seite ohne Speichern oder Abbrechen schließen oder wechseln wollen.

4.5 Moduldashboard

Neben den Tabs *Detail Informationen* und *Mehr Informationen* gibt es mit dem Moduldashboard eine weitere Informationsquelle, die aus beiden Standardinformationen zusammengesetzt werden kann.

Im Moduldashboard werden sog. Widgets angezeigt, welche diverse Informationen "auf einen Blick" zur Verfügung stellen. Das Moduldashboard ist eine "360 Grad View" auf einen Datensatz:

Aktivitätentyp	Betreff	Datum/Uhrzeit	Status	zustand	Gruppe
Anruf	Messe Einladung	22.12.2016	Geplant		Marketing
Anruf	Klärung Meeting mit Geschäftsleitung Reichert GmbH	28.11.2016	Geplant	Peter	
Meeting	Meeting mit Geschäftsleitung Reichert GmbH	30.11.2016	Geplant	Peter	

Welche Widgets zur Verfügung stehen und wie diese konfiguriert werden, entnehmen Sie bitte dem Abschnitt Globale Einstellungen - Modulmanager - Layout Editor - Moduldashboard im Handbuch.

Warnung: Das Moduldashboard wird als weitere Informationsquelle erst dann im Datensatz angezeigt, wenn mindestens ein Widget erstellt wurde (siehe Abschnitt Moduldashboard im Handbuch). Ansonsten sehen Sie lediglich die „Detail Informationen“ und die „Mehr Informationen“ eines Datensatzes. Das Moduldashboard ist nur für die gängigen Module, wie z.B. Leads, Kontakte, Organisationen etc., verfügbar.

4.6 Produktblock in Faktura Modulen

Bemerkung: Neben der nachfolgenden Beschreibung des Produktblocks, ist das Video [CRM+ Produktblock Update \(2021.1\)](#) im Tutorialbereich der Onlinehilfe als ergänzende Informationsquelle verfügbar.

4.6.1 Allgemein

Definition

Die Blöcke „*Positionsgruppe - Grundeinstellungen*“, „*Positionsgruppe*“ und „*Zusammenfassung*“ in den Faktura Modulen werden auch als „**Produktblock**“ bezeichnet, da hier Produkte und/oder Dienstleistungen ausgewählt werden können.

Der Produktblock bietet u.a. folgende Features:

- *Mehrsprachige Felder* für die Module „Produkte“ und „Dienstleistungen“ können über den Layout Editor konfiguriert werden.
- Es können Standardwerte für Währung, Sprache, Basisrabatt und Steuereinstellung bei Organisationen definiert werden.
- Das Anlegen mehrerer Artikellisten Blöcke ist möglich.
- Einzelne Positionen können als „optional“ gekennzeichnet werden.
- Das Einfügen alternativer Positionen zu einer Position ist möglich.
- Für Produktbündel kann die Menge der hinzugefügten Produkte konfiguriert werden.
- Verschieben einzelner Positionen oder ganzer Blöcke per Drag & Drop.
- Auswahlmöglichkeit bei Umwandlung von Potential/Angebot zu Auftrag/Rechnung, welche optionalen bzw. alternativen Positionen übernommen werden sollen.
- Benutzerdefinierte Felder für Positionen sind für Produkte und Dienstleistungen konfigurierbar, inklusive Berechtigung über die Profile.
- Durch einfache Eingabe in das Feld der Positionsgruppen, kann eine neue Positionsgruppe erstellt werden. Die individuelle Eingabe ist nur für den aktuellen Datensatz gültig. Der Einstellungspunkt „Dynamische Positionsgruppen erlauben“ in Globale Einstellungen - Faktura - Produktblock muss hierzu aktiviert sein.
- Sind in einem Produktblock mehrere Positionen enthalten, wird - je nach Größe des Browserfensters - ab einer gewissen Anzahl von Positionen am unteren Ende ein Icon (Tooltip „zum Anfang des Produktblocks scrollen“) angezeigt, damit man mit einem Klick wieder nach oben zu den Faktura Grundeinstellungen springt.
- Es kann eine Preisliste für eine Organisation gewählt werden. Wenn Positionen in einen Produktblock eingefügt werden, werden Preise aus der bei der Organisation hinterlegten Preisliste bevorzugt geladen.
- In den Modulen Potential und Angebot können Positionen aus dem Auswahl-Popup direkt als optionale Positionen eingefügt werden.

Der Produktblock ist in folgenden Modulen verfügbar, welche zu den sog. „Faktura Modulen“ zählen:

- Angebote
- Auftragsbestätigung
- Einkaufsbestellung
- Gutschriften
- Rechnungen
- Potentiale
- Storno (Produktblock nur eingeschränkt nutzbar)

Im Einstellungspunkt Globale Einstellungen - Faktura - Produktblock können generelle Einstellungen zum Produktblock vorgenommen werden.

Hierzu zählen die Punkte „Werte für Artikelliste“, „Revisionssichere und optionale Felder für Produktpositionen“ und „Revisionssichere und optionale Felder für Dienstleistungspositionen“, welche im verlinkten Abschnitt des Handbuchs detailliert beschrieben werden.

In der Erstansicht eines neuen Datensatzes stellt sich der Produktblock wie folgt dar:

Positionierungsgruppe - Grundeinstellungen ①

Währung: Euro Steuertyp: Individuell

Sprache: Deutsch Basisrabatt:

Positionierungsgruppe: Standard ② +

Hinzufügen Hinzufügen Hinzufügen

	Rabatt	0,00 €
	Zwischensumme	0,00 €

Zusammenfassung ③

Positionierungsgruppe	Rabatt	Gesamt
Standard	0,00 €	0,00 €
	Kumulierter Rabatt	0,00 €
	Netto	0,00 €
	MwSt	0,00 €
	Gesamt	0,00 €

Der Produktblock ist in folgende Blöcke aufgeteilt:

- [1] *Positionierungsgruppe - Grundeinstellungen*
- [2] *Positionierungsgruppe*
- [3] *Zusammenfassung*

Die jeweiligen Blöcke werden nachfolgend detailliert erklärt.

4.6.2 Positionierungsgruppe - Grundeinstellungen

Im Block „Artikelliste - Grundeinstellungen“ sind die folgenden Felder enthalten

- *Währung*
- *Steuertyp*
- *Sprache*
- *Basisrabatt*

Positionierungsgruppe - Grundeinstellungen

Währung: Euro Steuertyp: Individuell

Sprache: Deutsch Basisrabatt:

Die Informationen zu diesen Feldern können im Datensatz einer Organisation in den gleichnamigen Feldern hinterlegt werden.

Wird - z.B. in einem Angebot - eine Organisation gewählt, werden diese Informationen automatisch übernommen.

Nach der Auswahl einer Organisation wird ein Popup angezeigt, in welchem festgelegt werden kann, welche Grundeinstellungen übernommen werden sollen:



Welche Grundeinstellungen sollen übernommen werden?

- Steuertyp
- Sprache i
- Basisrabatt i

Bestätigen

Abbrechen

Die Grundeinstellungen für die Felder *Steuertyp*, *Sprache* und *Basisrabatt* können hier mittels einer Checkbox abgewählt werden (Haken bei Checkbox entfernen), um nicht übernommen zu werden.

Bemerkung: Wird die Einstellung „Sprache“ übernommen, werden mehrsprachige Felder innerhalb des Positionsblocks, sowie Geschäftsbedingungen neu geladen. Bisherige Änderungen werden überschrieben.

Bemerkung: Wird die Einstellung „Basisrabatt“ übernommen, werden Positionen mit dem bisherigen Basisrabatt geändert. Sollte der Basisrabatt nicht ausgewählt werden, wird er gelöscht.

Bedeutung und Funktionalität der Felder:

Währung

Das Feld Währung ist ein Feld vom Typ Auswahlliste, in welcher alle aktiven Währungen ausgewählt werden können, welche in Globale Einstellungen - Währungseinstellungen konfiguriert sind, bzw. den Status „Aktiv“ haben.

Steuertyp

Folgende Auswahllistenwerte stehen standardmäßig zur Verfügung:

- Individuell - MwSt wird pro Position aufgeführt
- Gruppe - MwSt wird als Gruppensteuer nach der Zwischensumme aufgeführt
- ohne - keine MwSt

Der Steuertyp „ohne“ kann z.B. verwendet werden, wenn eine Rechnung an Kunden außerhalb Deutschlands gestellt wird.

Siehe hierzu auch den Abschnitt Globale Einstellungen - Steuer Einstellungen im Handbuch.

Sprache

Das Feld Sprache ist ein Feld vom Typ Auswahlliste, in welcher alle aktiven Sprachen ausgewählt werden können, welche in Globale Einstellungen - Spracheditor den Status „Aktiv“ haben.

Bemerkung: Wird eine andere Sprache gewählt, erscheint folgender Hinweis: Mehrsprachige Felder innerhalb des Positionsblocks, sowie Geschäftsbedingungen werden neu geladen. Bisherige Änderungen werden überschrieben.

Basisrabatt

Standardmäßig werden bei Positionen keine Rabattfelder angezeigt. Diese werden nur dann automatisch eingeblendet, wenn bei der gewählten Organisation ein positiver Wert im Feld „Basisrabatt“ vorhanden ist. In diesem Fall werden die Rabattfelder bei jeder neuen Position eingeblendet und bei Auswahl des Produkts / der Dienstleistung automatisch berechnet.

Ist bei einer Organisation kein Basisrabatt eingestellt, kann im Produktblock zu jedem Produkt oder jeder Dienstleistung die Rabattfunktion per Klick auf das Icon „Prozent“ im Positionsaktionenmenü pro Position einzeln eingeblendet. Anschließend kann ein prozentualer oder direkter Rabatt für die Position eingetragen werden.

4.6.3 Positionsgruppe

Im Block Positionsgruppe werden in der Erstellsicht eines Datensatzes Positionen hinzugefügt und bei Bedarf einer bestimmten Postionsgruppe zugewiesen. Weiters können Positionen und Positionsgruppen sortiert/verschoben werden.

Auch die Anzeige, Auswahl bzw. Bearbeitung von Mengen, Listenpreisen, MwSt (nur bei Steuertyp „individuell“) und Preisen befindet sich in der Positionsgruppe.

Definition

Eine „Position“ im Produktblock ist ein Produkt, eine Dienstleistung oder ein Aktivposten.

Die Positionsgruppe stellt sich in der Erstellsicht eines neuen Datensatzes zuerst wie folgt dar:

The screenshot shows a user interface for a 'Positionsgruppe' (Position Group). At the top, there is a dropdown menu set to 'Standard' and a trash icon. Below this, there are three buttons labeled 'Hinzufügen' (Add) with different icons: a shopping cart, a wrench, and a document. Below the buttons is a table with two columns. The first column contains 'Rabatt' and 'Zwischensumme'. The second column contains '0,00 €' and '0,00 €' respectively.

Rabatt	0,00 €
Zwischensumme	0,00 €

Mittels der Buttons „Hinzufügen Produkt“, „Hinzufügen Dienstleistung“ und „Hinzufügen Aktivposten“ können entsprechende Datensätze aus den jeweiligen Modulen als Position in eine Positionsgruppe eingefügt werden.

Bemerkung: Ein Aktivposten kann nur dann ausgewählt werden, wenn bereits eine Organisation gewählt wurde.

Nach der Auswahl eines Produkts - im Screenshot „Produkt A“ - stellt sich die Positionsgruppe wie folgt dar:

The screenshot shows a software interface for managing product positions. At the top, there is a dropdown menu for 'Positionsgruppe' set to 'Standard'. Below this, the main area is titled '1.1 Produkt A'. On the left, there is a text editor with a rich text toolbar and a text area containing 'Produkt A - hochwertige Ausführung'. On the right, there is a table with product details:

Menge	1,00	
Listenpreis	42,00	42,00 €
MwSt.	VAT full (19.00%)	7,98 €
Preis		49,98 €

Below the text editor, there are three 'Hinzufügen' buttons. At the bottom right, there is a summary table:

Rabatt	0,00 €
Zwischensumme	49,98 €

Im Block „Positionsgruppe“ stehen folgende Funktionalitäten zur Verfügung:

- [I] Positionsgruppen hinzufügen, verschieben oder löschen
- [II] Positionen hinzufügen, bearbeiten, verschieben, kopieren oder löschen
- [III] bearbeiten von Mengen, Listenpreisen und MwSt
- [IV] Anzeige Rabatt und Zwischensumme

Im nachfolgenden Screenshot sind zwei Positionen - beispielhaft „Produkt A“ und „Produkt B“ - der Positionsgruppe „Standard“ hinzugefügt worden:

The screenshot displays a software interface for managing a list of items. It features two main sections, 'Produkt A' and 'Produkt B', each with a text editor and a data table. The interface includes a top navigation bar, a toolbar with various editing tools, and a bottom summary section. Numbered callouts (1-20) identify key UI elements across the interface.

Menge	Listenpreis	MwSt.	Preis
1,00	42,00	VAT full (19,00%)	49,98 €
1,00	73,00	VAT full (19,00%)	86,87 €
Rabatt			0,00 €
Zwischensumme			136,85 €

Auflistung der nummerierten Punkte nachfolgend:

- [1] Anzeige/Auswahl Positionenliste
- [2] Blöcke und Positionen verschieben
- [3] Block löschen
- [4] Zugewiesene Position
- [5] Position ändern
- [6] Zeilenumbruch nach Position einfügen
- [7] Position kopieren
- [8] Position löschen
- [9] Rabattfeld einfügen
- [10] Werkzeugleiste CKEditor
- [11] Textfeld CKEditor
- [12] Anzeige/Eingabe Menge
- [13] Anzeige/Eingabe/Auswahl Listenpreis
- [14] Anzeige/Auswahl MwSt
- [15] Button Hinzufügen Produkt
- [16] Button Hinzufügen Dienstleistung
- [17] Button Hinzufügen Aktivposten
- [18] Anzeige Rabatt
- [19] Anzeige Zwischensumme
- [20] Button Block hinzufügen

- [21] Kennzeichnung „Forecast“ im Modul Potentiale (Icon nicht im Screenshot)

Detaillierte Erläuterung der Punkte 1 - 20 nachfolgend:

[I] Positionsgruppen hinzufügen, verschieben oder löschen

[1] Anzeige/Auswahl Positionsgruppe

Auswahlliste zur Anzeige bzw. Auswahl der Positionsgruppe. Im Einstellungspunkt Globale Einstellungen - Faktura - Produktblock können generelle Einstellungen zum Produktblock - wie Z.B. Werte für Positionsgruppe hinzufügen, bearbeiten, löschen oder sortieren - vorgenommen werden.

Durch eine einfache Eingabe in das Feld der Positionsgruppen, kann ein neuer Wert für eine Positionsgruppe eingegeben werden. Die Eingabe wird durch das Drücken der Taste „Enter“ abgeschlossen. Die individuelle Eingabe ist allerdings nur für den aktuellen Datensatz gültig. Der Einstellungspunkt „Dynamische Positionsgruppen erlauben“ in Globale Einstellungen - Faktura - Produktblock muss hierzu aktiviert sein.

[2] Blöcke und Positionen verschieben

Mittels des Icons „Blöcke und Positionen verschieben“ können sowohl Positionsgruppen - inkl. aller darin befindlichen Positionen - als auch einzelne Positionen innerhalb einer Positionsgruppe mittels Drag & Drop verschoben werden.

Nach dem Anklicken des Icons wird anstatt des Icons „Blöcke und Positionen verschieben“ das Icon „Anordnung speichern“ angezeigt. Wird nach dem Verschieben von Positionsgruppen und/oder Positionen das Icon zum Speichern angeklickt, wird diese Anordnung gespeichert.

Positionsgruppe		Standard	
1.1	Produkt A		Preis 49,98 €
1.2	Produkt B		Preis 86,87 €

[3] Block löschen

Mittels des Icons „Block löschen“ wird eine Positionsgruppe - inkl. der darin befindlichen Positionen - gelöscht. Nach dem Anklicken des Icons, wird - falls mind. ein Produkt in der Positionen Gruppe enthalten ist - ein Popup mit dem Text „Möchten Sie diesen Block wirklich löschen?“ angezeigt. Erst nach dem Anklicken des Buttons „Bestätigen“ wird die Positionen Gruppe gelöscht. Mittels des Buttons „Abbrechen“ wird der Löschvorgang abgebrochen.

[20] Button Block hinzufügen

Mittels des Buttons „Block hinzufügen“ kann ein weiterer Block - bzw. eine weitere Positionsgruppe - hinzugefügt werden.

[II] Positionen hinzufügen, bearbeiten, verschieben, kopieren oder löschen

[4] Zugewiesene Position

An dieser Stelle wird die Positionsnummer, der direkte Link zum Datensatz des Produkts bzw. der Dienstleistung und der Name des Produkts, der Dienstleistung bzw. des Aktivpostens angezeigt.

[5] Position ändern

Nach dem Anklicken des Icons „Position ändern“ öffnet sich das entsprechende Popup zur Auswahl eines anderen Datensatzes, in welchem ein anderes Produkt, eine andere Dienstleistung oder ein anderer Aktivposten gewählt werden kann.

Je nachdem, ob bereits ein Produkt, eine Dienstleistung oder Aktivposten ausgewählt war, wird auch das entsprechende Icon angezeigt.

[21] Forecast

Im Modul Potentiale wird das Icon „Forecast“ (Checkbox) zwischen den Icons „[5] Position ändern“ und „[6] Zeilenumbruch nach Position einfügen“ angezeigt. Die Checkbox dient zum Kennzeichnen einer Position eines Potentials als Forecast Position.

[6] Zeilenumbruch nach Position einfügen

Nach der Position wird ein Zeilen- bzw. Seitenumbruch eingefügt. Bei der Erzeugung einer PDF Datei (Modul PDF Vorlagen Plus) wird an dieser Stelle eine neue Seite begonnen.

Durch erneutes Anklicken des Icons wird der eingefügte Zeilenumbruch nach der Position wieder entfernt.

[7] Position kopieren


Die Position wird kopiert und direkt nach der Position, in der die Aktion angeklickt wurde, eingefügt.

[8] Position löschen

Die Position wird ohne weitere Abfrage/Bestätigung direkt gelöscht.

[9] Rabattfeld einfügen

Ein Rabattfeld wird auf der rechten Seite der Position zwischen den Feldern „Listenpreis“ und „MwSt“ eingeblendet.

Menge	<input type="text" value="1,00"/>	
Listenpreis	<input type="text" value="42,00"/> 	42,00 €
Rabatt	<input type="text" value="prozentual"/> ▼	
	<input type="text" value="10,00"/>	4,20 €
MwSt.	<input type="text" value="VAT full (19.00%)"/> ▼	7,18 €
Preis		44,98 €

Das Rabattpfeld beinhaltet eine Auswahlliste mit den Werten „prozentual“ und „direkt“, als auch ein Eingabefeld. Wird in der Auswahlliste „prozentual“ gewählt, kann im darunter befindlichen Eingabefeld ein numerischer Prozentwert mit max. zwei Nachkommastellen eingegeben werden. Nach der Eingabe wird der Rabattbetrag, die MwSt und der Preis autom. neu berechnet und angezeigt.

[10] Werkzeugleiste CKEditor

Werkzeugleiste des CKEditors für die Bearbeitung des CKEditor Textfeldes.

[11] Textfeld CKEditor

Textfeld des CKEditors zur Bearbeitung der Beschreibung. Bei der Auswahl einer Position wird die Beschreibung direkt aus dem gewählten Datensatz (Produkt, Dienstleistung oder Aktivposten) übernommen.

[15] Button Hinzufügen Produkt

Button zum Hinzufügen einer weiteren Position aus dem Modul Produkte. Nach dem Anklicken des Buttons öffnet sich das Popup zur Auswahl eines Produkts.

[16] Button Hinzufügen Dienstleistung

Button zum Hinzufügen einer weiteren Position aus dem Modul Dienstleistungen. Nach dem Anklicken des Buttons öffnet sich das Popup zur Auswahl einer Dienstleistung.

[17] Button Hinzufügen Aktivposten

Button zum Hinzufügen einer weiteren Position aus dem Modul Aktivposten. Nach dem Anklicken des Buttons öffnet sich das Popup zur Auswahl eines Aktivpostens.

[III] bearbeiten von Mengen, Listenpreisen und MwSt

[12] Anzeige/Eingabe Menge

Anzeige bzw. Eingabe der Menge der Position.

Im Datensatz eines Produkts kann im Feld „Lagerbestand“ die verfügbare Menge eines Produkts hinterlegt werden. Sollte die eingetragene Menge im Produktblock beim Artikel den Lagerbestand überschreiten, wird der Hinweistext „Ihr Lager hat so viel nicht vorrätig.“ in Rot angezeigt.

Nach dem Speichern eines Angebots, einer Rechnung etc., wird die die entsprechende Menge beim Produktdatensatz entsprechend autom. abgezogen bzw. gespeichert.

[13] Anzeige/Eingabe/Auswahl Listenpreis

Anzeige bzw. Eingabe des Listenpreises. Nach dem Anklicken des Icons „Preislisten“ öffnet sich das Popup zur Auswahl einer Preisliste.

Ist ein Produkt/eine Dienstleistung in einer oder mehrerer Preisliste(n) enthalten, kann im Popup die entsprechende Preisliste ausgewählt werden. Nach der Auswahl wird der in der Preisliste hinterlegte Listenpreis geladen.

Siehe hierzu auch den Abschnitt Preislisten im Handbuch.

[14] Anzeige/Auswahl MwSt

Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn im Block „*Positionsguppe - Grundeinstellungen*“ in der Auswahlliste „*Steuertyp*“ der Auswahllistenwert „Individuell“ ausgewählt wurde.

Nach der Auswahl eines Produkts, einer Dienstleistung oder eines Aktivpostens, wird die in den jeweiligen Datensätzen hinterlegte MwSt autom. in die Auswahlliste geladen. Bei Bedarf kann hier eine andere MwSt aus der Auswahlliste gewählt werden.

[IV] Anzeige Rabatt und Zwischensumme

[18] Anzeige Rabatt

Anzeige der Summe des Rabatts der Positonsgruppe.

[19] Anzeige Zwischensumme

Anzeige der Zwischensumme der Positionsguppe.

Beispielhafte Darstellung des Blocks „Positionsguppe“ mit zwei Positionen (Produkten):

The screenshot displays a software interface for managing product positions. At the top, a dropdown menu shows 'Positionierungsgruppe' set to 'Standard'. Below this, two product blocks are visible:

- 1.1 Produkt A:** The description is 'Produkt A - hochwertige Ausführung'. The pricing details are: Menge: 1,00; Listenpreis: 42,00 €; MwSt: VAT full (19,00%); Preis: 49,98 €.
- 1.2 Produkt B:** The description is 'Produkt B - Premiumqualität'. The pricing details are: Menge: 1,00; Listenpreis: 73,00 €; MwSt: VAT full (19,00%); Preis: 13,87 €.

Each product block includes a rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, strikethrough, bulleted list, numbered list, indent, outdent, table, link, unlink, and image.

4.6.4 Zusammenfassung

Im Block „Zusammenfassung“ werden Rabattsummen der *Positionierungsgruppen*, der kumulierte Rabatt, die Nettosumme, der Gesamtrabatt, die MwSt-Summe und der Gesamtbetrag angezeigt.

Zeile Gesamtrabatt

In der Zeile „Gesamtrabatt“ ist die Eingabe eines Gesamtrabatts - prozentual oder eine direkte Preisreduktion - auf die gesamte Summe möglich.

Bemerkung: Die Zeile Gesamtrabatt ist nicht verfügbar, wenn mind. zwei Positionen unterschiedliche Steuersätze haben!

Beispiel

Die nachfolgenden Screenshots zeigen beispielhaft die Darstellung des Blocks „Zusammenfassung“ mit und ohne Gesamtrabatt sowie mit zwei Positionen.

Der Block „Zusammenfassung“ stellt sich wie folgt dar, wenn der Positionierungsgruppe noch keine Positionen hinzugefügt wurden und ein Gesamtrabatt möglich ist:

Zusammenfassung			
Positionsgruppe	Rabatt		Gesamt
Standard	0,00 €		0,00 €
	Kumulierter Rabatt		0,00 €
	Netto		0,00 €
	Gesamtrabatt	<input type="text" value="prozentual"/> <input type="text" value="0,00"/>	0,00 €
	MwSt		0,00 €
	Gesamt		0,00 €

Der Block „Zusammenfassung“ stellt sich wie folgt dar, wenn der Positionsgruppe noch keine Positionen hinzugefügt wurden und kein Gesamtrabatt möglich ist:

Zusammenfassung			
Positionsgruppe	Rabatt		Gesamt
Standard	0,00 €		0,00 €
	Kumulierter Rabatt		0,00 €
	Netto		0,00 €
	MwSt		0,00 €
	Gesamt		0,00 €

Nachfolgende eine beispielhafte Darstellung der Zusammenfassung von zwei Positionsgruppen („Standard“ und „Zubehör“) inkl. Rabatten und ohne Gesamtrabatt:

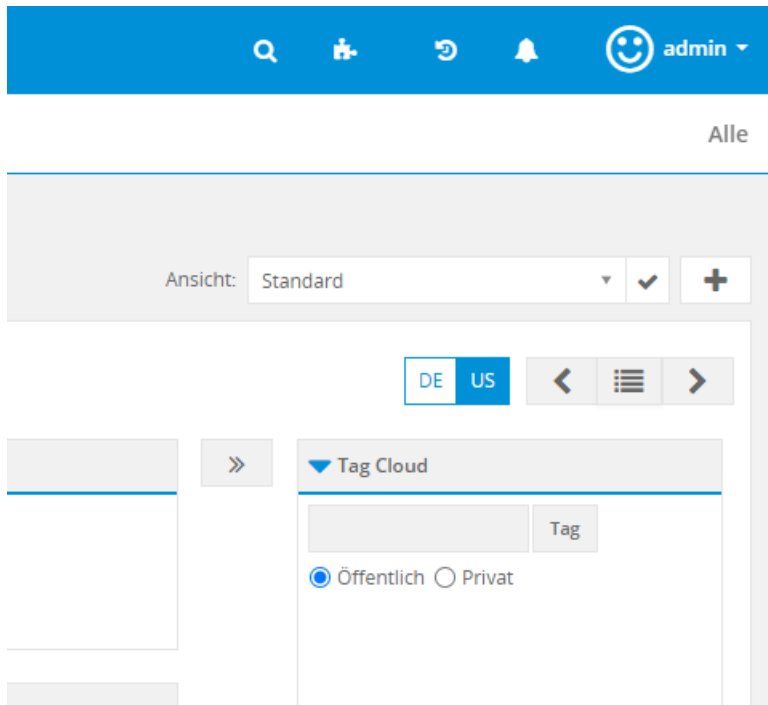
Zusammenfassung			
Positionsgruppe	Rabatt		Gesamt
Standard	57,50 €		615,83 €
Zubehör	3,90 €		41,77 €
	Kumulierter Rabatt		61,40 €
	Netto		552,60 €
	MwSt		105,00 €
	Gesamt		657,60 €

4.6.5 Mehrsprachige Felder in Positionen

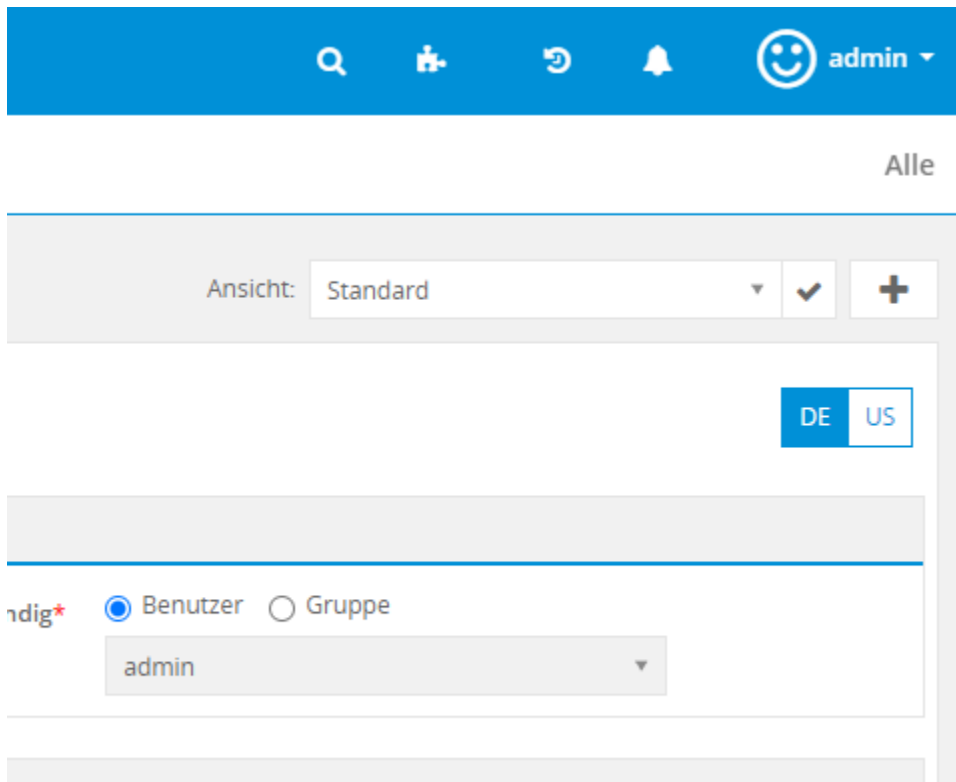
Für die Module „Produkte“ und „Dienstleistungen“ können alle Felder mehrsprachig konfiguriert werden, um die Produkt- u. Dienstleistungsfelder innerhalb der Positionsgruppe - abhängig von der gewählten Sprache in den *Grundeinstellungen der Positionsgruppe* - in der gewählten Sprache anzuzeigen.

Datensätze in den Modulen „Produkte“ und „Dienstleistungen“ können - unabhängig von der eingestellten Sprache des Benutzers - sowohl in der Detail- als auch in der Bearbeitungsansicht in den aktivierten Sprachen aufgerufen bzw. bearbeitet werden.

Die Sprachauswahl im Modul Produkte in der Detailansicht stellt sich wie folgt dar:



Die Sprachauswahl im Modul Produkte in der Bearbeitungsansicht stellt sich wie folgt dar:



Mehrsprachige Felder für die Module „Produkte“ und „Dienstleistungen“ können über den Layout Editor

konfiguriert werden.

Beispiel

Aktivierung von weiteren Sprachen für das Feld „Produkt“ im Modul „Produkte“:

Produkt ✕

Feld bearbeiten

Feldtyp: Text
Länge: 200

Revisionsicher ⓘ: ja
aktive Sprachen ⓘ:

DE Deutsch
US English
FR Francais
IT Italian
ES Spanish

Bezeichnung:

DE Deutsch
US English FR Francais IT Italian ES Spanish

Speichern

Abhängig von den hier aktivierten Sprachen werden in Datensätzen in den Modulen „Produkte“ und „Dienstleistungen“ die Buttons der Sprachauswahl in der Detail- als auch in der Bearbeitungsansicht angezeigt.

Warnung: Sind einzelne Felder nicht für eine bestimmte Sprache aktiviert, können diese in der Bearbeitungsansicht entsprechend auch nicht in der jeweiligen Sprache bearbeitet werden.

CRM Aufbau/Struktur - Listenansicht

In der Listenansicht eines Moduls werden die Datensätze zeilenweise dargestellt. Wie viele Datensätze pro Seite angezeigt werden, welche Felder für die einzelnen Spalten verwendet werden, oder ob evtl. auch Sortierungen oder Filter verwendet werden, kann frei konfiguriert werden.

Folgende Funktionalitäten bzw. Einstellmöglichkeiten stehen in einer Listenansicht eines Moduls zur Verfügung:

1. *Auswahl der Listenansicht*
2. *Erstellen einer neuen benutzerdefinierten Listenansicht*
 - *Standardfilter*
 - *erweiterte Filter*
 - *Gruppierungseinstellungen*
 - *Vorschaufunktion*
3. *Bearbeiten einer benutzerdefinierten Listenansicht*
4. *Kopieren einer benutzerdefinierten Listenansicht*
5. *Löschen einer benutzerdefinierten Listenansicht*
6. *Freigeben einer benutzerdefinierten Listenansicht*
7. *Suche in der Listenansicht*
8. *Erweiterte Suche in der Listenansicht*
9. *Häufig verwendete Tags*
10. *Grafische Auswertung*
11. *Kanban Ansicht*
12. *Anzahl der Listeneinträge*
13. *Markieren von Listeneinträgen*
14. *Aktionen*
15. *Seitennavigation der Listenansicht*

16. Sortierung (auf-/absteigend) von Spalten

Im nachfolgenden Screenshot sind die aufgelisteten Funktionalitäten und Einstellmöglichkeiten entsprechend der Auflistung gekennzeichnet:

The screenshot shows the CRM interface with the following numbered callouts:

- 1: Filter dropdown (Alle NEU (freigegeben))
- 2: Add icon (+)
- 3: Refresh icon
- 4: Filter icon
- 5: Filter icon
- 6: Filter icon
- 7: Search bar (Suchen...)
- 8: Filter icon
- 9: Filter icon
- 10: Filter icon
- 11: Filter icon
- 12: Page size dropdown (20)
- 13: Page indicator (Diese Seite (20))
- 14: Actions dropdown (Aktionen)
- 15: Page navigation (1 von 3 (1 - 20 von 44))
- 16: Sort dropdown arrow on the 'Organisation' column header

Anrede	Vorname	Nachname	Organisation	Funktion	Tel. direkt	E-Mail	Quelle	zuständig	Aktion	
<input type="checkbox"/>	Herr	Marco	Adler	Allheimer AG	Marketing	+49231684632	adler@allheimer-ag.de	Messe	Karin	
<input type="checkbox"/>	Herr	Johannes	Albrecht	Ritzli AG	Marketing	+4131321619825	johannes.albrecht@ritzli-ag.ch	Anruf	Karin	
<input type="checkbox"/>	Herr Dr.	Horst	Bachschau		Geschäftsleitung		h.bachschau@bachschau.ag	Partner	admin	
<input type="checkbox"/>	Herr	Dietmar	Bartsch	Ollheimer AG	Vertrieb	+49897869857	d.bartsch@ollheimer-ag.de	Briefaktion	Susanne	
<input type="checkbox"/>	Frau	Natascha	Bilkov	Alma Obras 5L	CEO	+349502368783	bilkov@alma-obras.es	Bestandskunde	Maria	
<input type="checkbox"/>	Frau	Lisa	Braun	Northern Iron A/S	Marketing	+453545881824	braun@northern-iron.com	Bestandskunde	Gruppe Marketing	

Warnung:

Welche Funktionalitäten bzw. Einstellmöglichkeiten in einer Listenansicht verfügbar sind ist modulabhängig.

Eine detaillierte Auflistung, welche Funktionalitäten bzw. Einstellmöglichkeiten in welchem Modul verfügbar sind, entnehmen Sie bitte dem Abschnitt Module.

Bestimmte Aktionen können auch mittels der Rechteinstellungen für bestimmte Benutzer erlaubt/nicht erlaubt werden. Detaillierte Informationen hierzu siehe Abschnitt Globale Einstellungen - Benutzerverwaltung.

5.1 Auswahl der Listenansicht

Mittels der Auswahlliste "Ansicht" kann aus den erstellten (und freigegebenen) Listenansicht eine Ansicht ausgewählt werden:

Marketing > Kontakte

	Nachname	Funktion
	Irmeler	Assistentin Geschäftsleitung
	Echinger	Geschäftsleitung
	Günter Schmück	Administrator

Bemerkung:

Die Ansicht "Alle" ist standardmäßig in allen Modulen vorhanden. Welche Felder hier angezeigt werden, ist durch CRM+ bereits festgelegt. Diese Ansicht ist für alle Benutzer verfügbar und kann auch nicht bearbeitet werden.

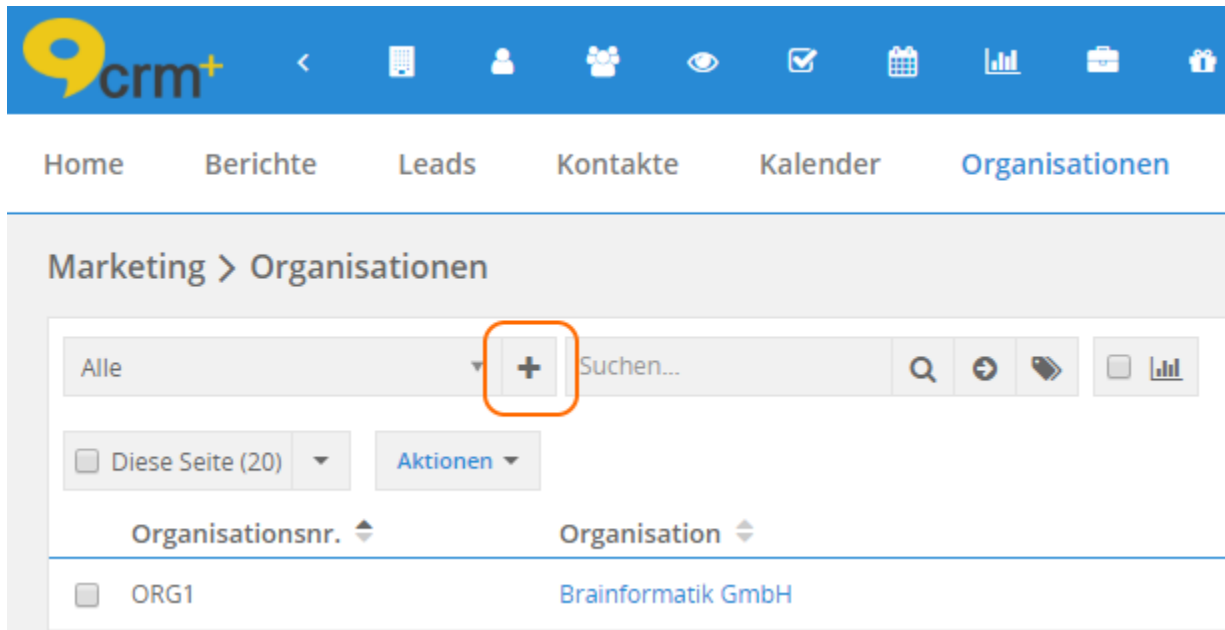
Wie neue Ansichten erstellt werden, entnehmen Sie bitte dem nachfolgenden Abschnitt *Erstellen einer neuen benutzerdefinierten Listenansicht*.

Die Auswahlliste der Ansichten ist grundsätzlich alphabetisch nach dem Namen der Ansicht sortiert. Sollten Benutzer eine eigene Ansicht erstellt haben, welche auch freigegeben wurde, sind die Ansichten nach den Benutzernamen gruppiert.

5.2 Erstellen einer neuen benutzerdefinierten Listenansicht

Eine Benutzerdefinierte Listenansicht ist eine Listenansicht in einem Modul, in der individuell festgelegt werden kann, welche Felder aus der Detailansicht in der Listenansicht dargestellt werden.

Um eine neue Listenansicht zu erstellen, klicken Sie auf den Button "Ansicht erzeugen" (Button "Plus-Zeichen"):



Nach dem Anklicken des Buttons, öffnet sich eine Eingabemaske, in welcher die neue Ansicht konfiguriert werden kann:

The screenshot shows the configuration form for a new user-defined view. It is titled 'Marketing > Organisationen' and 'neue benutzerdefinierte Ansicht'. The form is divided into three main sections: 'Details', 'wähle Spalten', and 'Standardfilter'.
 - **Details:** Includes a 'Name*' field with 'Meine Ansicht' entered, and checkboxes for 'als Vorgabe setzen', 'in Bewertungsliste übernehmen', 'für alle Benutzer als Vorgabe setzen', and 'öffentlich machen'.
 - **wähle Spalten:** A grid of dropdown menus for selecting columns: 'Organisationsnr.', 'Organisation *', 'Branche', 'Hauptansprechpartner', 'Telefon', 'PLZ', 'Ort', 'Straße', and 'zuständig *'.
 - **Standardfilter:** Includes tabs for 'Standardfilter', 'erweiterte Filter', 'Gruppierungseinstellungen', and 'Vorschaufunktion'. Under 'Standardfilter', there is an 'einfacher Zeitfilter' section with 'Spalte auswählen:' set to 'Organisationen - geändert', 'wähle Dauer:' set to 'benutzerdefiniert', and fields for 'Startdatum:' and 'Enddatum:'. Below this is a 'Standard Sortierreihenfolge auf:' section with 'Keine' selected and radio buttons for 'Aufsteigende Reihenfolge' and 'Absteigende Reihenfolge'.
 At the bottom are 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons.

Die Eingabemaske ist in drei Blöcke aufgeteilt:

- Details
- wähle Spalten
- Standard Sortierreihenfolge auf

Block "Details":

Im Eingabefeld "Name" kann ein beliebiger Name für die Ansicht eingetragen werden, welcher dann in der

Listenansicht bei der Auswahl der Listenansicht ausgewählt werden kann (siehe [Auswahl der Listenansicht](#)). Weiters sind noch vier Checkboxes vorhanden:

Checkbox	Funktionalität
als Vorgabe setzen	Die benutzerdefinierte Listenansicht wird für den Benutzer als Vorgabe/Standard gesetzt. Beim Aufruf des Moduls wird standardmäßig diese Listenansicht geladen.
in Bewertungsliste übernehmen	Die benutzerdefinierte Listenansicht wird im Home Modul im Widget Spezielle listenansicht in der Ansicht „benutzerdefinierte Listen“ verwendet.
für alle Benutzer als Vorgabe setzen	Diese Checkbox ist nur für Benutzer verfügbar, welche vom Rechtemanagement „Admin“ oder „CustomerAdmin“ sind. Die benutzerdefinierte Listenansicht wird für alle Benutzer als Vorgabe/Standard gesetzt. Beim Aufruf des Moduls wird standardmäßig diese Listenansicht geladen. Diese Einstellung hat keinen Einfluss auf die Option „als Vorgabe setzen“ des Benutzers.
öffentlich machen	Ein Benutzer welcher vom Rechtemanagement „Admin“, „CustomerAdmin“ oder „Serviceuser“ ist, muss - bevor diese benutzerdefinierte Listenansicht von allen Benutzern verwendet werden kann - zuerst die Freigabe der Ansicht bestätigen.

Block „wähle Spalten“:

Hier können bis zu neun Felder gewählt werden, welche dann in der Listenansicht angezeigt werden. Der Name des Feldes entspricht dann der Spaltenüberschrift in der Listenansicht.

Die Spalte [Aktion](#) ist grundsätzlich in jeder Listenansicht vorhanden, unabhängig welche Felder ausgewählt wurden.

Mittels Filter- und Gruppierungseinstellungen kann die Listenansicht bei Bedarf zusätzlich noch eingeschränkt bzw. übersichtlicher dargestellt werden (siehe nachfolgende Abschnitte [Standardfilter](#), [erweiterte Filter](#) und [Gruppierungseinstellungen](#)).

Auch eine Vorschaufunktion (siehe Abschnitt [Vorschaufunktion](#)), als auch eine Kanban Ansicht (siehe Abschnitt [Kanban Ansicht](#)) kann an dieser Stelle für die Listenansicht konfiguriert werden.

Block „Standard Sortierreihenfolge auf“:

In diesem Block ist auf der linken Seite eine Auswahlliste vorhanden, in welcher ein beliebiges Feld aus der Detailansicht ausgewählt werden kann, nach der die Ansicht sortiert werden kann.

Hier kann mittels Radiobutton ausgewählt werden, ob nach einer aufsteigenden oder absteigenden Reihenfolge sortiert wird. Mittels des Icons „Plus“ können beliebig viele weitere Felder für die Sortierung hinzugefügt werden. Es sind somit mehrere Felder/Reihenfolgen auswähl-/kombinierbar.

Bemerkung: Die Felder, nach denen sortiert wird, müssen in der benutzerdefinierten Listenansicht selbst nicht enthalten sein.

5.2.1 Standardfilter

Der Standardfilter ist ein einfacher Zeitfilter. Folgende Felder stehen zur Einstellung des Zeitfilters zur Verfügung:

- Spalte auswählen
- wähle Dauer
- Startdatum
- Enddatum

Standardfilter
erweiterte Filter
Gruppierungseinstellungen
Vorschaufunktion

einfacher Zeitfilter

Spalte auswählen:	Kontakte - Zugang Startdatum ▼
wähle Dauer:	benutzerdefiniert ▼
Startdatum:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Enddatum:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

Feld "Spalte auswählen": Auswahlliste aller Datumsfelder. Auf das ausgewählte Feld wird der Zeitfilter angewendet.

Feld "wähle Dauer": Auswahlliste mit folgenden vordefinierten Werten:

- benutzerdefiniert*
- vorheriges Jahr
- dieses Jahr
- nächstes Jahr
- vorheriges Quartal
- dieses Quartal
- nächstes Quartal
- gestern
- heute
- morgen
- letzte Woche
- diese Woche
- nächste Woche
- vorheriger Monat
- dieser Monat

- nächster Monat
- letzten 7 Tage
- letzten 30 Tage
- letzten 60 Tage
- letzten 90 Tage
- letzten 120 Tage
- letzten 180 Tage
- letzten 365 Tage
- nächsten 30 Tage
- nächsten 60 Tage
- nächsten 90 Tage
- nächsten 120 Tage
- nächsten 180 Tage
- nächsten 365 Tage

*Wird das Feld "benutzerdefiniert" ausgewählt, müssen die Felder "Startdatum" und "Enddatum" mit Datumswerten gefüllt werden.

Feld "Startdatum": Zum Eintragen des Startdatums kann entweder der sog. "DatePicker" (kleines Kalender-Popup) genutzt werden, welcher sich beim Anklicken des Feldes öffnet, oder es kann manuell ein Startdatum eingegeben werden.

Feld "Enddatum": Zum Eintragen des Enddatums kann entweder der sog. "DatePicker" (kleines Kalender-Popup) genutzt werden, welcher sich beim Anklicken des Feldes öffnet, oder es kann manuell ein Enddatum eingegeben werden.

5.2.2 erweiterte Filter

Die erweiterten Filter erlauben sowohl einfache als auch sehr komplexe Filter. Es kann i.d.R. auf alle in einem Datensatz vorhandene Felder ein oder mehrere Filter gesetzt werden.

Durch entsprechende "UND" oder "ODER" Verknüpfungen der einzelnen Filter können so durchaus komplexe Filter erstellt werden.

Im Abschnitt "Regel" stehen bis zu fünf Felder für die Filter zur Verfügung:

Standardfilter **erweiterte Filter** Gruppierungseinstellungen Vorschaufunktion

setze Suchbegriffe um die Ergebnisliste einzuschränken.

- benutze "oder" Filter durch Eingabe mehrerer Einträge in der dritten Spalte.
- Sie können mehrere durch Komma getrennte Werte eingeben. Beispiel: Die Eingabe von SG, ZH, TG, AR sucht nach SG oder ZH oder TG oder AR.

Regel

<input type="checkbox"/> (<input type="checkbox"/>)	Keine ▾	Keine ▾		<input type="checkbox"/>) <input type="checkbox"/>)	UND ▾
<input type="checkbox"/> (<input type="checkbox"/>)	Keine ▾	Keine ▾		<input type="checkbox"/>) <input type="checkbox"/>)	UND ▾
<input type="checkbox"/> (<input type="checkbox"/>)	Keine ▾	Keine ▾		<input type="checkbox"/>) <input type="checkbox"/>)	UND ▾
<input type="checkbox"/> (<input type="checkbox"/>)	Keine ▾	Keine ▾		<input type="checkbox"/>) <input type="checkbox"/>)	UND ▾
<input type="checkbox"/> (<input type="checkbox"/>)	Keine ▾	Keine ▾		<input type="checkbox"/>) <input type="checkbox"/>)	

In der Auswahlliste in der ersten Spalte kann das Feld ausgewählt werden, auf das der Filter angewendet wird. Je nach Feldtyp des ausgewählten Feldes wird in der Auswahlliste in der zweiten Spalte die entsprechende Bedingung des Filters zur Auswahl angeboten.

Nachfolgend eine Übersicht, welche Bedingungen bei welchen Feldtypen zur Verfügung stehen:

Bedingungen beim Feldtyp "Text", "Zahl", "Datum", "E-Mail", "Telefon", "Fax", "URL", "Textbereich" und "Skype":

- ist
- ist nicht
- beginnt mit
- endet mit
- beinhaltet
- beinhaltet nicht
- weniger als
- größer als
- weniger oder gleich
- größer oder gleich

Bedingungen beim Feldtyp "Prozent", "Währung":

- ist
- ist nicht
- weniger als
- größer als
- weniger oder gleich
- größer oder gleich

Bedingungen beim Feldtyp "Checkbox":

- ist

Bedingungen beim Feldtyp "Auswahlliste", "Multi-Auswahlliste":

- ist eins von
- ist keins von

In der dritten Spalte befindet sich - abhängig vom Feldtyp des Feldes - das entsprechende Feld, um einen Vergleichswert einzutragen bzw. auszuwählen.

In diesem Feld können, wenn ein Eingabefeld für Text vorhanden ist, auch mehrere durch Komma getrennte Werte eingegeben werden.

Beispiel: Die Eingabe von "SG, ZH, TG, AR" sucht nach SG oder ZH oder TG oder AR.

In jeder Zeile, in der eine Filterregel eingegeben werden kann, befinden sich Minus- und Plus-Icons jeweils neben einer sich öffnenden bzw. schließenden runden Klammer.

Mittels dieser Minus- und Plus-Icons können runde Klammern gesetzt werden, falls mehrere Felder mit UND/ODER verknüpft werden. Bedingungen innerhalb runder Klammern werden immer zuerst aufgelöst.

Bemerkung:

Sofern keine Klammern gesetzt werden, werden UND-Verknüpfungen grundsätzlich vor einer ODER-Verknüpfung auf wahr oder falsch geprüft.

Werden zwei Bedingungen mit UND verknüpft, müssen beide Bedingungen zutreffen, damit der Filter greift. Werden hingegen zwei Bedingungen mit ODER verknüpft, muss nur eine Bedingung zutreffen, damit der Filter greift.

Durch das Verknüpfen von Bedingungen mittels UND/ODER und der Verwendung von Klammern, können so komplexe Filterbedingungen konfiguriert werden.

Beispiel

Es sollen Datensätze gefunden werden, bei welchen der Benutzer "Karin" zuständig ist und bei denen die PLZ mit 7 oder 8 beginnt.

Wären bei diesem Beispiel keine runden Klammern gesetzt, würde der Filter sowohl Datensätze anzeigen, bei denen der Benutzer "Karin" zuständig ist UND bei denen die PLZ mit 7 beginnt, als auch Datensätze, bei denen lediglich die PLZ mit 8 beginnt.

Ohne die gesetzten Klammern, würde entsprechend ein anderes Ergebnis in der benutzerdefinierten Listenansicht aufgelistet.

Standardfilter **erweiterte Filter** Gruppierungseinstellungen Vorschaufunktion

setze Suchbegriffe um die Ergebnisliste einzuschränken.

- benutze "oder" Filter durch Eingabe mehrerer Einträge in der dritten Spalte.
- Sie können mehrere durch Komma getrennte Werte eingeben. Beispiel: Die Eingabe von SG, ZH, TG, AR sucht nach SG oder ZH oder TG oder AR.

Regel

<input type="checkbox"/> (<input type="checkbox"/>	zuständig	ist eins von	* Karin	<input type="checkbox"/>) <input type="checkbox"/>	UND
<input type="checkbox"/> (<input type="checkbox"/> (PLZ	beginnt mit	7	<input type="checkbox"/>) <input type="checkbox"/>	ODER
<input type="checkbox"/> (<input type="checkbox"/>	PLZ	beginnt mit	8) <input type="checkbox"/>) <input type="checkbox"/>	UND
<input type="checkbox"/> (<input type="checkbox"/>	Keine	Keine		<input type="checkbox"/>) <input type="checkbox"/>	UND
<input type="checkbox"/> (<input type="checkbox"/>	Keine	Keine		<input type="checkbox"/>) <input type="checkbox"/>	

Zusätzliche Filterkriterien

Mittels der Checkbox „Abonnierte Einträge“ kann die Liste zusätzlich nur auf abonnierte Einträge begrenzt werden.

Zusatzfilter als Bericht

Im Filter der Listenansicht ist es ebenfalls möglich, einen Bericht als zusätzlichen Filter zu wählen. Voraussetzung ist das gleiche Hauptmodul. Dies ermöglicht modulübergreifende Filtermöglichkeiten.

5.2.3 Gruppierungseinstellungen

Mittels der Gruppierungseinstellungen können Datensätze in einer benutzerdefinierten Listenansicht nach gleichen Werten eines Feldes gruppiert werden.

Bei der Sortierung der Werte nach denen gruppiert wird, kann aufsteigend oder absteigend gewählt werden:

Standardfilter **erweiterte Filter** **Gruppierungseinstellungen** Vorschaufunktion

Gruppierungseinstellungen für Spalte "1"

Gruppierung aktivieren?

Sortierung

Wird die Gruppierung für Spalte "1" aktiviert, wird automatisch ein weiterer Block eingeblendet, in welchem die Gruppierung für Spalte "2" aktiviert werden kann.

Die max. Anzahl der Gruppierungseinstellungen entspricht der Felder- bzw. Spaltenanzahl der benutzerdefinierten Listenansicht.

Beispiel

In einer benutzerdefinierten Listenansicht befindet sich das Feld „Quelle“ (Auswahlliste) an erster Stelle. Wird die Gruppierung aktiviert, werden die Datensätze in der Listenansicht entsprechend den Auswahllistenwerten zuerst gruppiert und dann sortiert.

Marketing > Kontakte

Kontakte nach Quelle

Quelle	Anrede	Vorname	Nachname	Organisation	Tel. direkt	Mobil	E-Mail	zuständig	Aktion
--ohne--	Herr	Günter	Schmück	Drossmann GmbH	+49681201509		gs@drossmann.com	admin	
	Herr	Markus	Schuhmacher	Drossmann GmbH	+49681201505		mw@drossmann.com	admin	
Anruf	Herr	Stefan	Maier	Maier Bauhaus GmbH	+49892349734		stefan.maier@maier-bauhaus.de	Michael	
	Frau	Janet	Miller	Westcoast Inc.	+131035771275		miller@westcoast-inc.com	Susanne	
	Herr	Johannes	Albrecht	Ritzli AG	+4131321619825		johannes.albrecht@ritzli-ag.ch	Karin	
Bestandskunde	Frau	Natascha	Bilkov	Alma Obras SL	+349502368783		bilkov@alma-obras.es	Maria	
	Herr	Ruhi	Tavares	Alma Obras SL	+349502368782		tavares@alma-obras.es	Gruppe Vertrieb	
	Frau	Nancy	Weiler	Brisworks Inc.	+4411733176052		weiler@brisworks.com	Maria	
	Herr	Paul	Jenkins	Brisworks Inc.	+4411733176051		jenkins@brisworks.com	Susanne	
	Herr	Denis	Thomalla	Danninger Metall AG	+4331687567		d.thomalla@danninger.at	Thomas	

5.2.4 Vorschaufunktion

Standardfilter erweiterter Filter Gruppierungseinstellungen **Vorschaufunktion**

Vorschau aktivieren: **Nein**

Feldauswahl

Keine	Keine	Keine	Keine
Keine	Keine	Keine	Keine
Keine	Keine	Keine	Keine

Beim Feld "Vorschau aktivieren" stehen drei Werte in der Auswahlliste zur Verfügung:

- Nein
- als Slidedown in der Listenansicht
- als rechtsbündige Infobox

Auswahl der Vorschauart und Auswahl der anzuzeigenden Felder in der Vorschau:

Standardfilter erweiterter Filter Gruppierungseinstellungen **Vorschaufunktion**

Vorschau aktivieren: **als rechtsbündige Infobox**

Feldauswahl

als Slidedown in der Listview	Vorname	Nachname	Organisation
als rechtsbündige Infobox	anderes Tel.	Mobil	Telefon privat
Keine	Keine	Keine	Keine

Auswahllistenwert "Nein":

Die Vorschaufunktion ist in der benutzerdefinierten Listenansicht nicht aktiv.

Wird eine der beiden Vorschauarten ausgewählt, wird in der benutzerdefinierten Listenansicht in der Spalte "Aktion" ein zusätzliches Icon (spitze Klammer) angezeigt.

Wird dieses Icon angeklickt, öffnet sich die entsprechende Vorschau. Durch erneutes Klicken, oder durch Klicken auf die Vorschau eines anderen Datensatzes, wird die Vorschau wieder geschlossen.

Auswahllistenwert „als Slidedown in der Listenansicht“: Die Vorschau wird direkt in der Listenansicht als Slidedown unterhalb des Datensatzes angezeigt:

The screenshot shows the CRM interface with a contact list. The contact 'Stefan Maier' is selected, and a dropdown preview is shown below his entry. The preview displays the following information:

Anrede: Herr	Vorname: Stefan
Nachname: Maier	Organisation: Maier Bauhaus GmbH
Tel. direkt: +49892349734	anderes Tel.:
Mobil:	Telefon privat:

Auswahllistenwert „als rechtsbündige Infobox“: Die Vorschau wird als Infobox rechts neben der Listenansicht angezeigt:

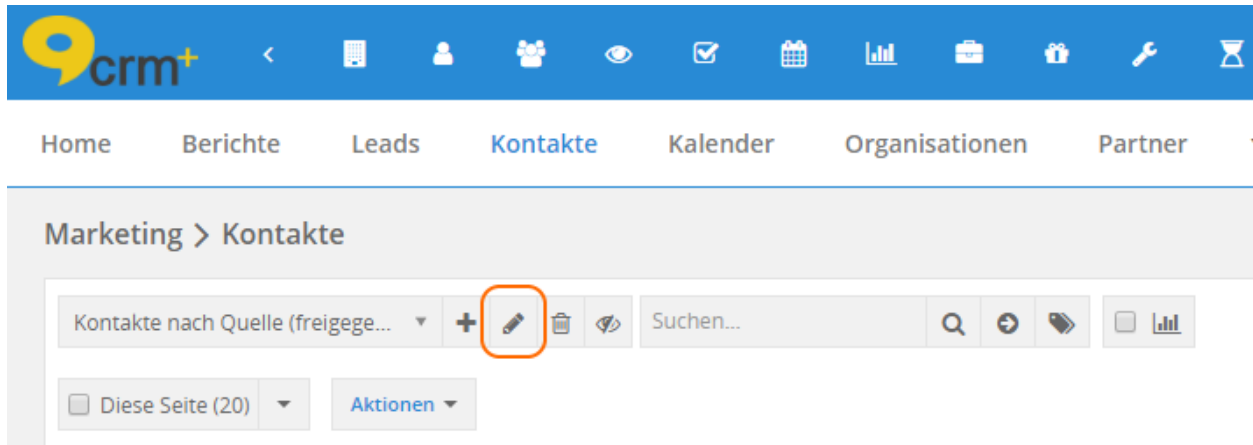
The screenshot shows the CRM interface with a contact list. The contact 'Stefan Maier' is selected, and a right-aligned infobox preview is shown to the right of the list. The preview displays the following information:

Anrede	Herr
Vorname	Stefan
Nachname	Maier
Organisation	Maier Bauhaus GmbH
Tel. direkt	+49892349734
anderes Tel.	
Mobil	
Telefon privat	

5.3 Bearbeiten einer benutzerdefinierten Listenansicht

Eine benutzerdefinierte Listenansicht kann nachträglich jederzeit bearbeitet bzw. geändert werden. Eine Bearbeitung kann entweder durch den Benutzer vorgenommen werden, welcher die Ansicht erstellt hat, oder durch einen Benutzer welcher vom Rechtemanagement (siehe Erklärung der Rechtstufen bei der Benutzeranlage) "Admin" oder "CustomerAdmin" ist.

Zur Bearbeitung muss das "Stift-Icon" angeklicket werden:



Nach dem Anklicken des "Stift-Icons" öffnet sich die Bearbeitungsmaske der benutzerdefinierten Listenansicht.

Siehe hierzu auch Abschnitt *Erstellen einer neuen benutzerdefinierten Listenansicht*.

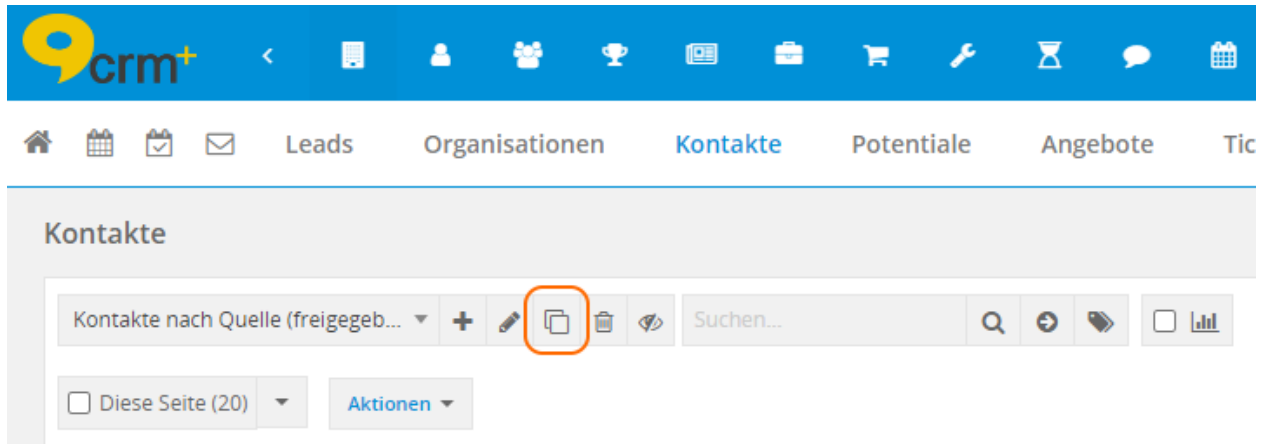
Nachdem die gewünschten Änderungen vorgenommen wurden, muss die Ansicht erneut gespeichert werden.

Bemerkung: Bitte beachten Sie, dass Änderungen an einer bereits *freigegebenen Ansicht* Auswirkung für alle Benutzer hat, welche diese Ansicht nutzen. Eine Änderung kann ebenfalls Auswirkung auf Widgets im Modul Home oder Schritt: Diagramme in Berichtsets haben, falls diese auf einer benutzerdefinierten Listenansicht basieren.

5.4 Kopieren einer benutzerdefinierten Listenansicht

Anstatt eine benutzerdefinierte Listenansicht komplett neu erstellen, kann diese auch kopiert und bei Bedarf nochmals angepasst werden.

Zum Kopieren muss das "Kopieren-Icon" angeklickt werden:

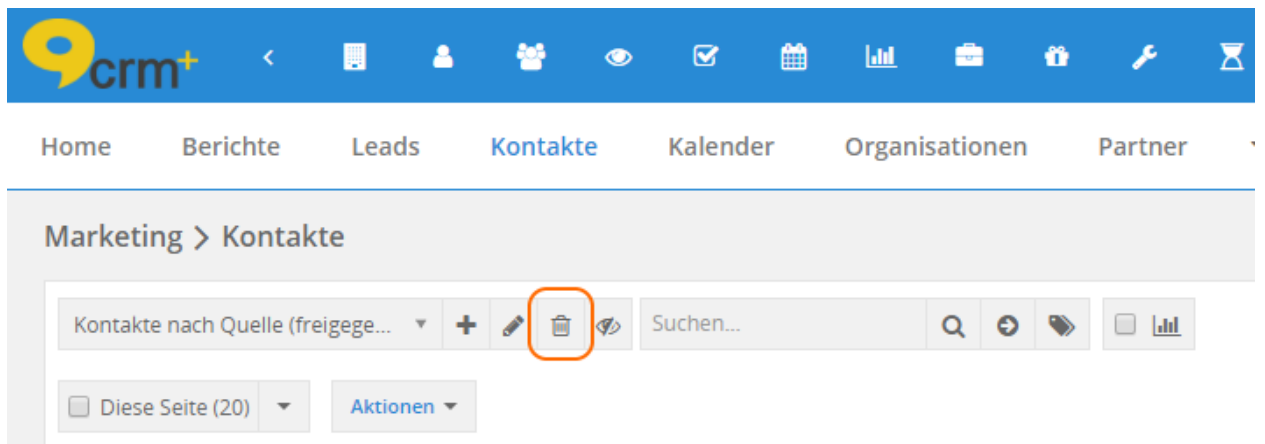


Nach dem Anklicken des "Kopieren-Icons" öffnet sich die Bearbeitungsmaske der neuen benutzerdefinierten Listenansicht.

5.5 Löschen einer benutzerdefinierten Listenansicht

Eine benutzerdefinierte Listenansicht kann entweder durch den Benutzer gelöscht werden, welcher die Ansicht erstellt hat, oder durch einen Benutzer welcher vom Rechtemanagement (siehe Erklärung der Rechstufen bei der Benutzeranlage) "Admin" oder "CustomerAdmin" ist.

Zum Löschen muss das "Papierkorb-Icon" angeklickt werden:



Nach dem Anklicken des "Papierkorb-Icons" wird ein Bestätigungsdialog mit dem Text "Möchten Sie diese Ansicht wirklich löschen?" angezeigt. Nach dem Anklicken des Buttons "Bestätigen" wird die benutzerdefinierte Listenansicht unwiderruflich gelöscht.

Bemerkung:

Bitte beachten Sie, dass das Löschen einer bereits *freigegebenen Ansicht* Auswirkung für alle Benutzer hat, welche diese Ansicht nutzen.

Eine Löschung kann ebenfalls Auswirkung auf Widgets im Modul Home oder Schritt: Diagramm in Berichtssets haben, falls diese auf einer benutzerdefinierten Listenansicht basieren. In diesem Fall wird im Widget bzw. im Diagramm der Hinweistext „Die grundlegende Listenansicht wurde gelöscht oder die dazugehörige Freigabe widerrufen. Bitte aktualisieren Sie die Datenquelle Ihres Widgets.“ angezeigt.

5.6 Freigeben einer benutzerdefinierten Listenansicht

Wird beim Erstellen/Bearbeiten einer benutzerdefinierten Listenansicht die Checkbox „öffentlich machen“ angehakt (siehe auch Abschnitt *Erstellen einer neuen benutzerdefinierten Listenansicht*), muss diese - bevor sie von anderen CRM+ Benutzern genutzt werden kann - freigegeben werden.

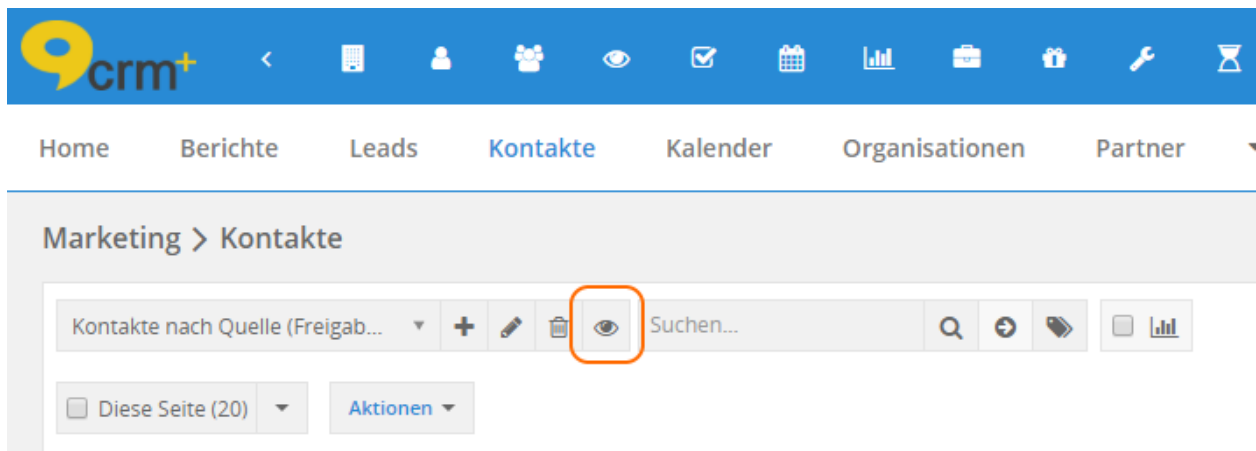
Die Freigabe kann nur durch einen Benutzer vorgenommen werden, welcher vom Rechtemanagement (siehe Erklärung der Rechtstufen bei der Benutzeranlage) „Admin“ oder „CustomerAdmin“ ist.

Solange diese Ansicht noch nicht freigegeben wurde, steht neben dem Namen der benutzerdefinierten Listenansicht in Klammern noch der Hinweis „Freigabe erforderlich“.

Sobald die benutzerdefinierte Ansicht freigegeben wurde, steht neben dem Namen der benutzerdefinierten Listenansicht in Klammern noch der Hinweis „freigegeben“.

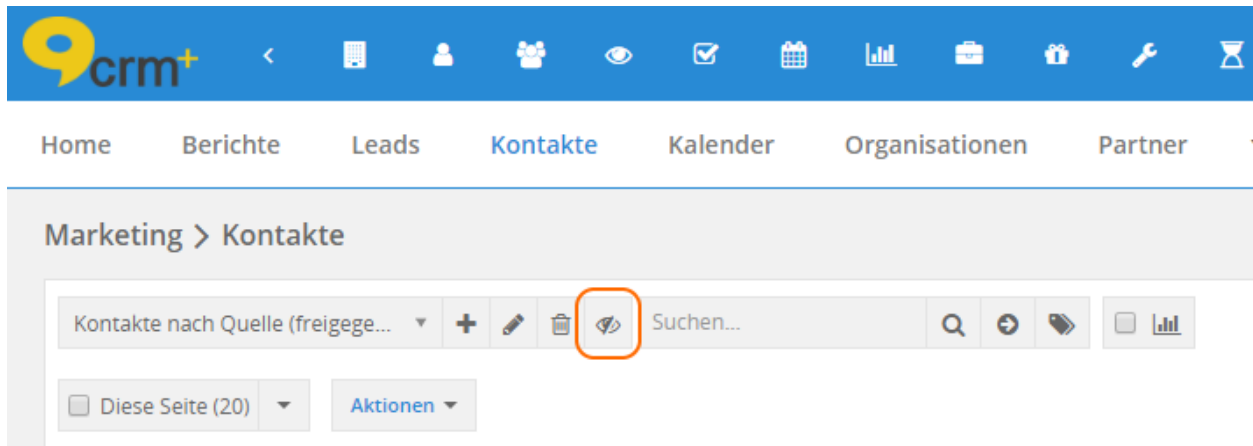
Betätigung der Freigabe einer benutzerdefinierten Listenansicht:

Die Bestätigung der Freigabe durch einen berechtigten CRM+ Benutzer erfolgt durch Anklicken des „Auge-Icons“:



Aufheben der Freigabe einer benutzerdefinierten Listenansicht:

Das Aufheben der Freigabe durch einen berechtigten CRM+ Benutzer erfolgt durch Anklicken des „Halbauge-Icons“:

**Bemerkung:**

Bitte beachten Sie, dass das Aufheben der Freigabe einer bereits *freigegebenen Ansicht* Auswirkung für alle Benutzer hat, welche diese Ansicht nutzen.

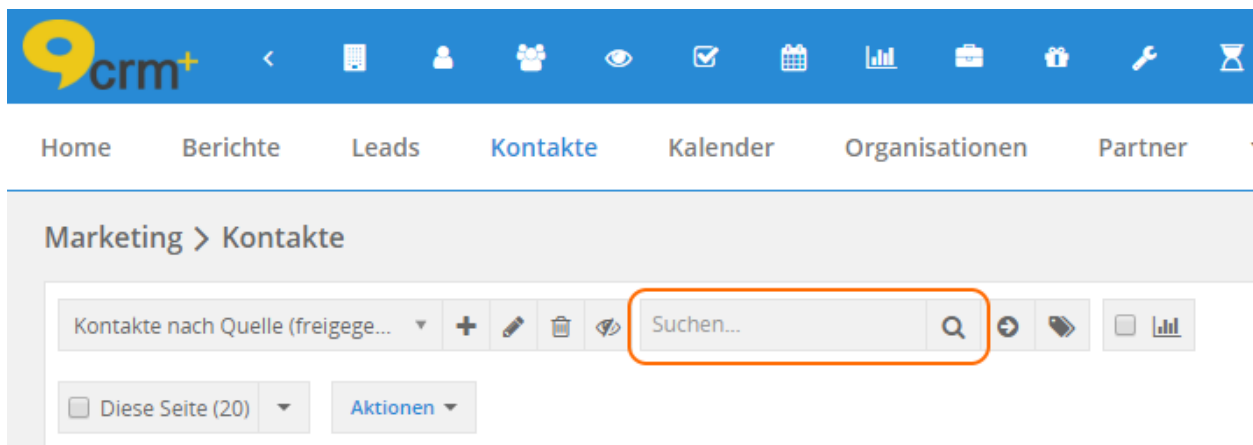
Das Aufheben der Freigabe kann ebenfalls Auswirkung auf Widgets im Modul Home oder Schritt: Diagramm in Berichtssets haben, falls diese auf einer benutzerdefinierten Listenansicht basieren. In diesem Fall wird im Widget bzw. im Diagramm der Hinweistext „Die grundlegende Listenansicht wurde gelöscht oder die dazugehörige Freigabe widerrufen. Bitte aktualisieren Sie die Datenquelle Ihres Widgets.“ angezeigt.

5.7 Suche in der Listenansicht

In allen Listenansichten eines Moduls (auch in der Ansicht "Alle") ist eine Suche verfügbar.

Die Suche besteht aus einem Eingabefeld, in welchem der Suchbegriff eingegeben werden kann, sowie dem Icon "Lupe", mittels dem durch Anklicken die Suche gestartet werden kann.

Solange sich der Cursor noch im Eingabefeld befindet - also solange das Eingabefeld noch den Fokus hat - kann die Suche auch durch Betätigen der "Enter-Taste" gestartet werden.



Die Suche in der Listenansicht hat folgende Eigenschaften:

- Groß-/Kleinschreibung wird ignoriert

- eine Suche ist ab einer Zeichenanzahl von eins möglich
- es werden alle Felder, welche in der Listenansicht angezeigt werden, durchsucht

Bemerkung:

Das Eingabefeld der Suche in der Listenansicht wird ebenfalls von der Funktionalität „Dublettensuche in Listenansicht“ genutzt.

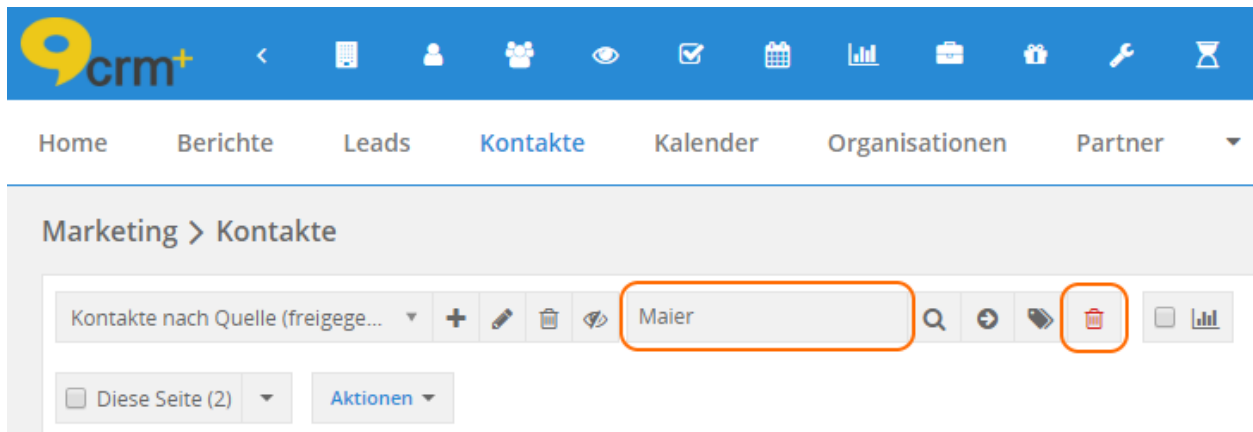
Der Einstellungspunkt „Dublettensuche in Listenansicht?“ ist für jeden Benutzer in Meine Einstellungen - Weitere Einstellungen verfügbar. Bei aktiver Dublettensuche zeigt das CRM ab der eingestellten Zeichenzahl bereits beim Eintippen von Text in das Suchfeld sofort übereinstimmende Namen an. Es ist dabei unerheblich, ob sich der eingetippte Suchtext am Wortanfang, oder an einer anderen Stelle beim übereinstimmenden Text befindet.

Ist die Dublettensuche aktiv, kann es daher - unabhängig von der Listenansicht - weitere Ergebnisse geben.

Nach der Durchführung der Suche, werden alle gefundenen Datensätze in der Listenansicht angezeigt.

Bemerkung: Die Suche in der Listenansicht ist solange aktiv, bis die Suche wieder gelöscht wird, oder sich der Benutzer ausloggt! Auch nach dem (mehrmaligen) Wechseln des Moduls, ist bei der Rückkehr zu dem Modul in dem die Suche durchgeführt wurde, die Suche noch immer aktiv!

Um den Suchbegriff zu löschen bzw. um die Suche zu beenden, klicken Sie bitte auf das Icon „Papierkorb“, welches zur Hervorhebung in Rot dargestellt wird. Eine immer noch aktive Suche ist so schnell zu erkennen:

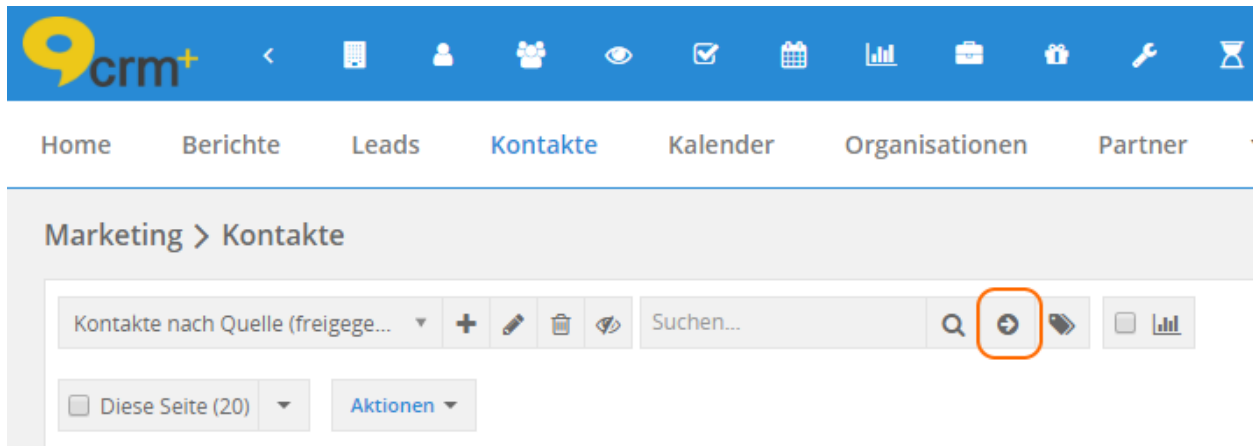


Nach dem Löschen der Suche wird die Listenansicht entsprechend neu geladen.

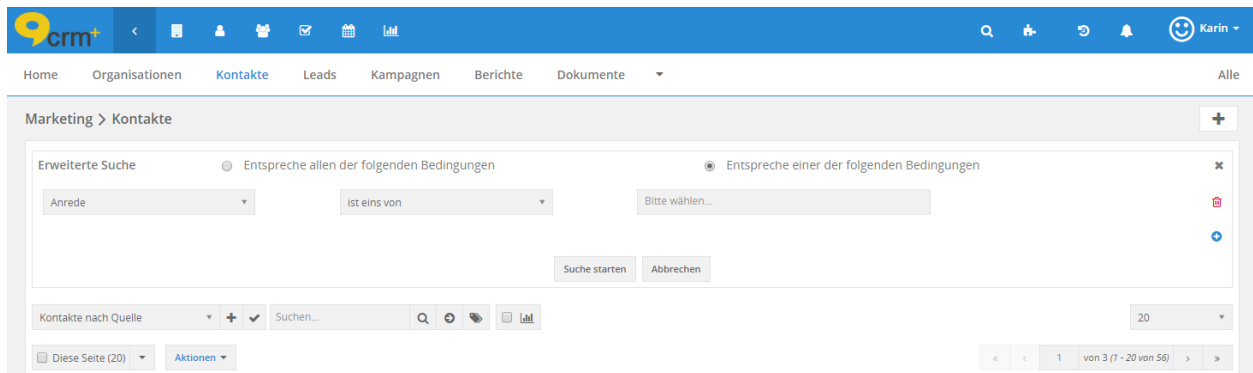
5.8 Erweiterte Suche in der Listenansicht

Um ein oder mehrere bestimmte Felder nach Werten zu durchsuchen, kann die erweiterte Suche in der Listenansicht genutzt werden.

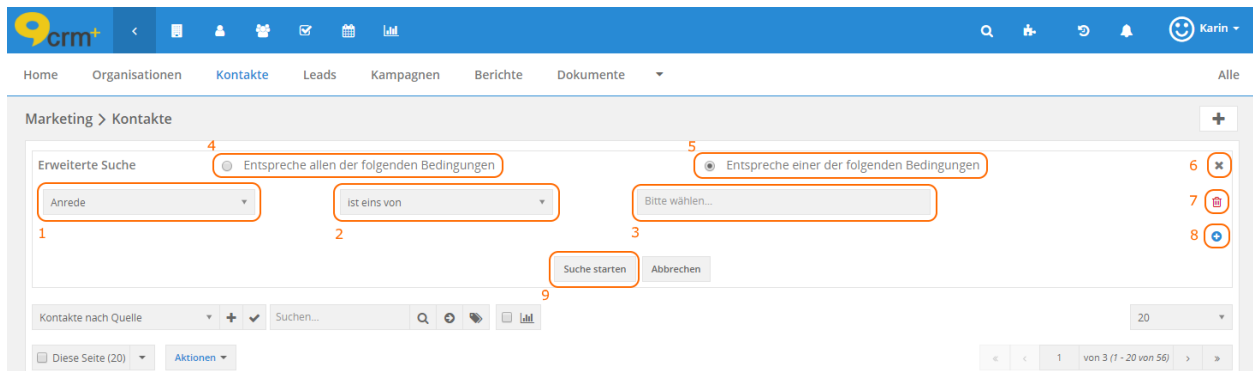
Um die Eingabemaske der erweiterten Suche zu öffnen, muss das Icon „Pfeil rechts“ angeklickt werden:



Nach dem Anklicken wird ein zusätzlicher Bereich eingeblendet, in dem die zu durchsuchenden Felder und Suchbegriffe eingegeben werden können:



Im nachfolgenden Screenshot sind die einzelnen Funktionalitäten zur Erklärung nummeriert:



Die Funktionalitäten im Überblick:

1. Suchfeld (Auswahlliste) - Auswahl des zu durchsuchenden Feldes
2. Vergleichsoperator (Auswahlliste) - Je nach Feldtyp des zu durchsuchenden Feldes stehen folgende Vergleichsoperatoren zur Verfügung:
 - ist
 - ist nicht
 - beginnt mit

- endet mit
 - beinhaltet
 - beinhaltet nicht
 - weniger als
 - größer als
 - weniger oder gleich
 - größer oder gleich
 - ist leer
 - ist nicht leer
 - ist eins von
 - ist keins von
3. zu suchender Wert (Eingabefeld/Auswahlliste) - Je nach Feldtyp des zu durchsuchenden Feldes kann Text eingegeben oder Werte aus einer Auswahlliste gewählt werden.
 4. Entspreche allen der folgenden Bedingungen (Radiobutton) - Entspricht einer "Und-Verknüpfung" von mehreren Suchbedingungen.
 5. Entspreche einer der folgenden Bedingungen (Radiobutton) - Entspricht einer "Oder-Verknüpfung" von mehreren Suchbedingungen.
 6. Icon "x" - Suche schließen (Eingabebereich der erweiterten Suche wird geschlossen)
 7. Icon "Papierkorb" - Zeile löschen (Zeile einer Suchbedingung wird gelöscht)
 8. Icon "+" - Zeile hinzufügen (eine weitere Zeile einer Suchbedingung wird hinzugefügt)
 9. Button "Suche starten" - die erweiterte Suche starten

Beispiel

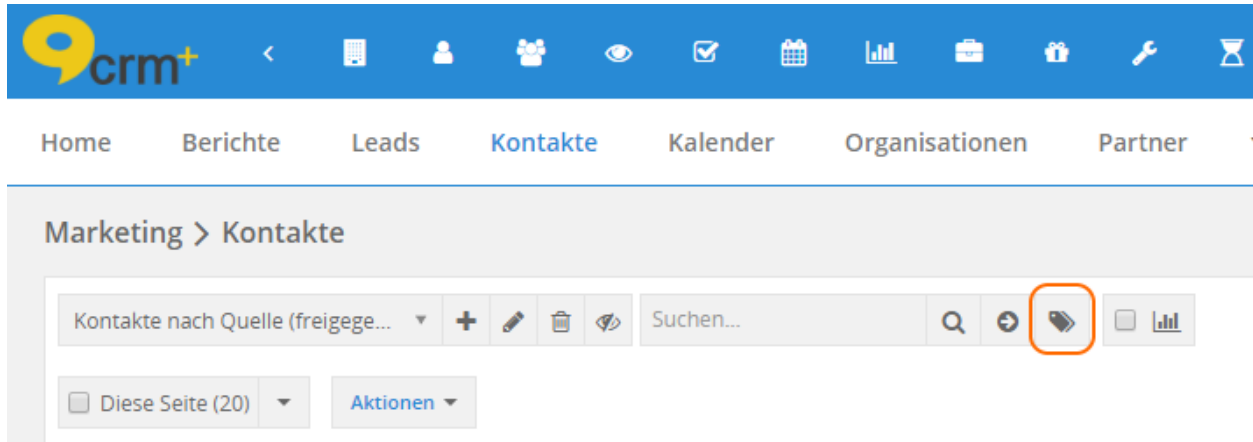
Es sollen alle Kontakte gefunden werden, welche mit dem Buchstaben „A“, „B“ oder „C“ beginnen. Hierzu wurde dreimal das Suchfeld „Nachname“ und der Vergleichsoperator „beginnt mit“ ausgewählt. Wichtig hierbei ist die Suchoption „Entspreche einer der folgenden Bedingungen“ auszuwählen. Die Suchbedingungen werden entsprechend mit dem logischen Operator „oder“ verknüpft.

The screenshot shows the CRM interface with the following search configuration:

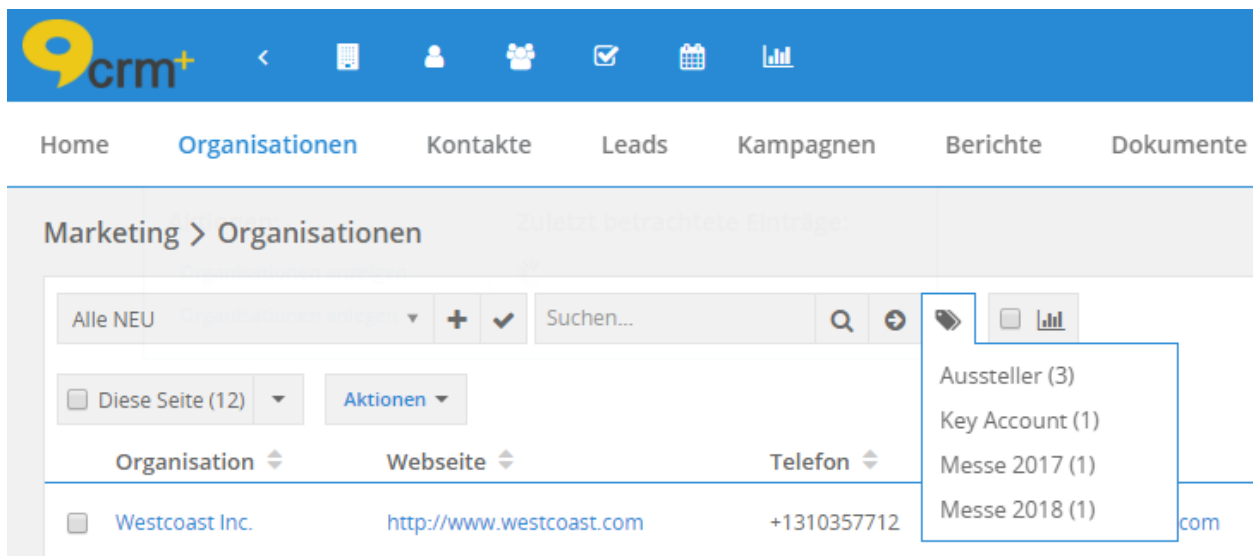
- Erweiterte Suche** (Advanced Search)
 - Radio button selected: **Entspreche einer der folgenden Bedingungen** (Match any of the following conditions)
 - Condition 1: Nachname (Last Name) **beginnt mit** (begins with) **a**
 - Condition 2: Nachname (Last Name) **beginnt mit** (begins with) **b**
 - Condition 3: Nachname (Last Name) **beginnt mit** (begins with) **c**
 - Buttons: **Suche starten** (Start Search), **Abbrechen** (Cancel)
- Below the search configuration:
 - Dropdown: **Alle** (All)
 - Search bar: **Suchen...** (Search...)
 - Page controls: **20** (items per page), **1 von 1 (1 - 9 von 9)** (1 of 1 (1 - 9 of 9))

5.9 Häufig verwendete Tags

Wurden bei Datensätzen innerhalb eines Moduls Tags vergeben, können diese so gekennzeichneten Datensätze mittels einer speziellen Suche unkompliziert aufgelistet werden.



Nach dem Anklicken des Icons "Tags", werden in einem kleinen Anzeigefenster die am häufig verwendeten Tags - inkl. der Anzahl der getagten Datensätze - angezeigt:



Wird nun einer der angezeigten Tags angeklickt, werden alle Datensätze in der Listenansicht angezeigt, welche mit diesem Tag gekennzeichnet wurden.

Um die Suche nach den am häufig verwendeten Tags wieder zu löschen, muss das nun zusätzlich verfügbare Icon "Papierkorb" angeklickt werden.

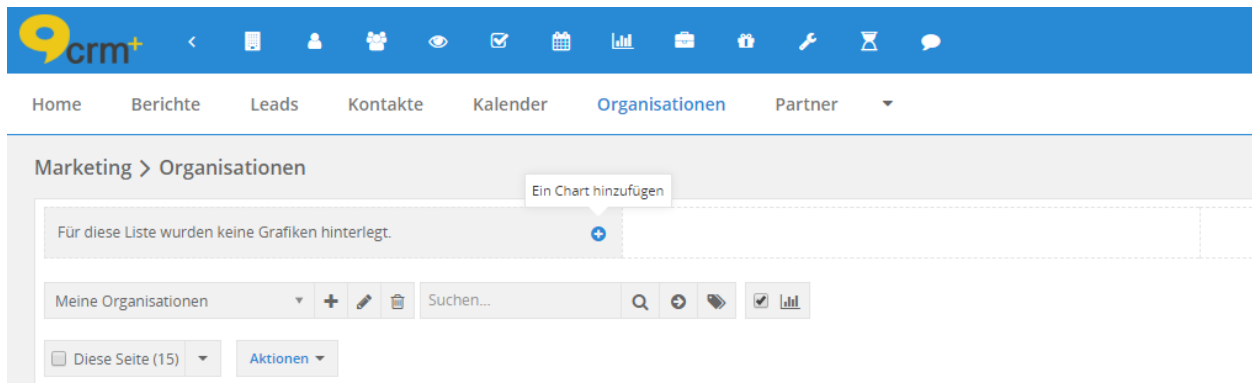
Wurden im Modul noch keine Tags vergeben, wird nach dem Anklicken des Icons "Tags" der Hinweis "Es sind keine Tags vorhanden" angezeigt.

5.10 Grafische Auswertung

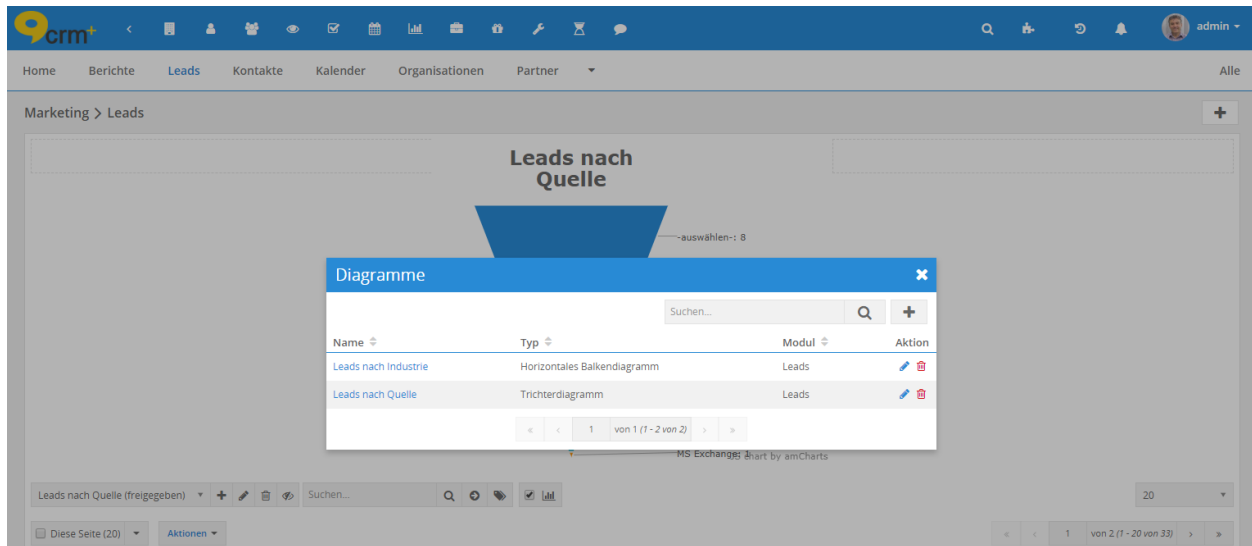
5.10.1 Grafische Auswertung anlegen

Warnung: Nur Benutzer, welche vom Rechtemanagement „Admin“ oder „CustomerAdmin“ sind (siehe Erklärung der Rechtstufen bei der Benutzeranlage), können die grafische Auswertung konfigurieren bzw. Charts anlegen.

Um einen Chart zu einer grafischen Auswertung hinzuzufügen, muss auf das Icon „Plus“ geklickt werden. Das Icon erscheint erst bei Mouseover und ist nicht dauerhaft sichtbar:



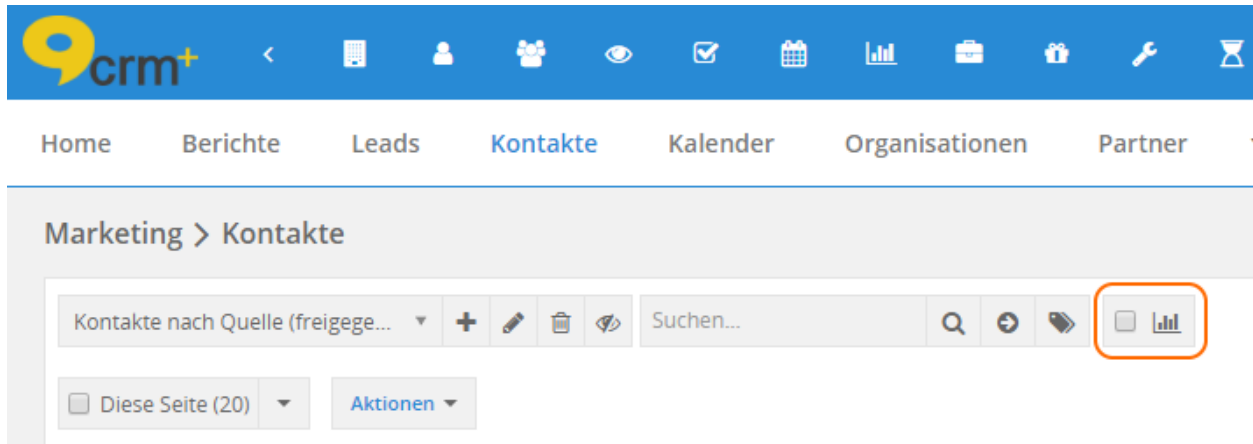
Nach dem Anklicken des Icons „Plus“, öffnet sich das Popup „Diagramme“, in welchem bereits vorhandene Diagramme/Charts ausgewählt werden können, oder neue Diagramme/Charts erzeugt werden können:



5.10.2 Grafische Auswertung ein-/ausblenden

In fast allen Modulen besteht die Möglichkeit, oberhalb der Listenansicht der Datensätze eine grafische Auswertung einzublenden.

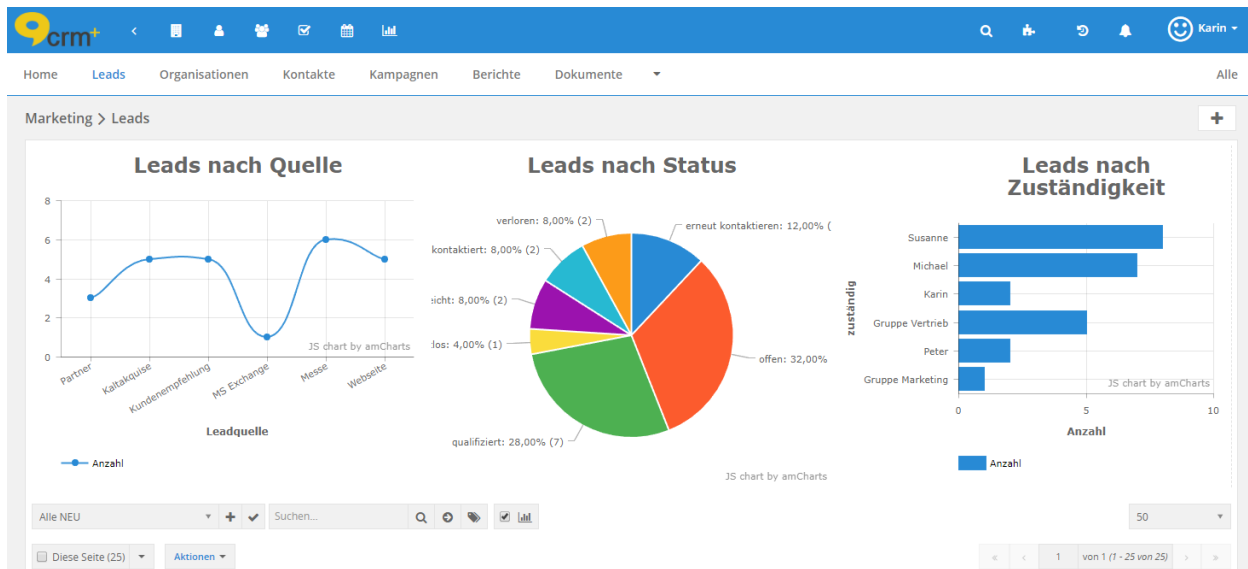
Um die grafische Auswertung anzuzeigen, muss das Icon „grafische Auswertung“ (Checkbox) angeklickt werden:

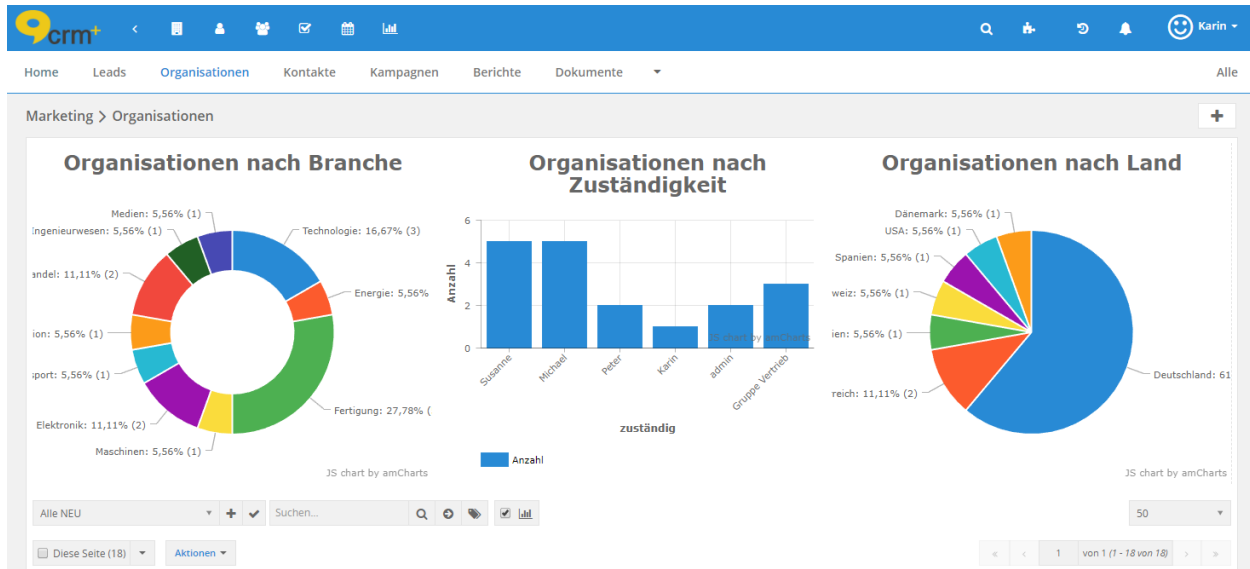


Warnung: Das Icon „grafische Auswertung“ wird nur angezeigt, wenn mind. ein Chart für die grafische Auswertung angelegt wurde (siehe hierzu auch Abschnitt *Grafische Auswertung anlegen*).

Je nachdem wie viele Grafiken für die Listenansicht konfiguriert wurden, werden nun bis zu drei Grafiken angezeigt.

Nachfolgend zwei Beispiele für die Module Leads und Organisationen:





Die Einstellung, ob die grafische Auswertung angezeigt werden soll oder nicht, wird für jeden Benutzer individuell dauerhaft gespeichert.

Um die grafische Auswertung wieder auszublenden, muss das Icon „grafische Auswertung“ (Checkbox) erneut angeklickt werden.

5.11 Kanban Ansicht

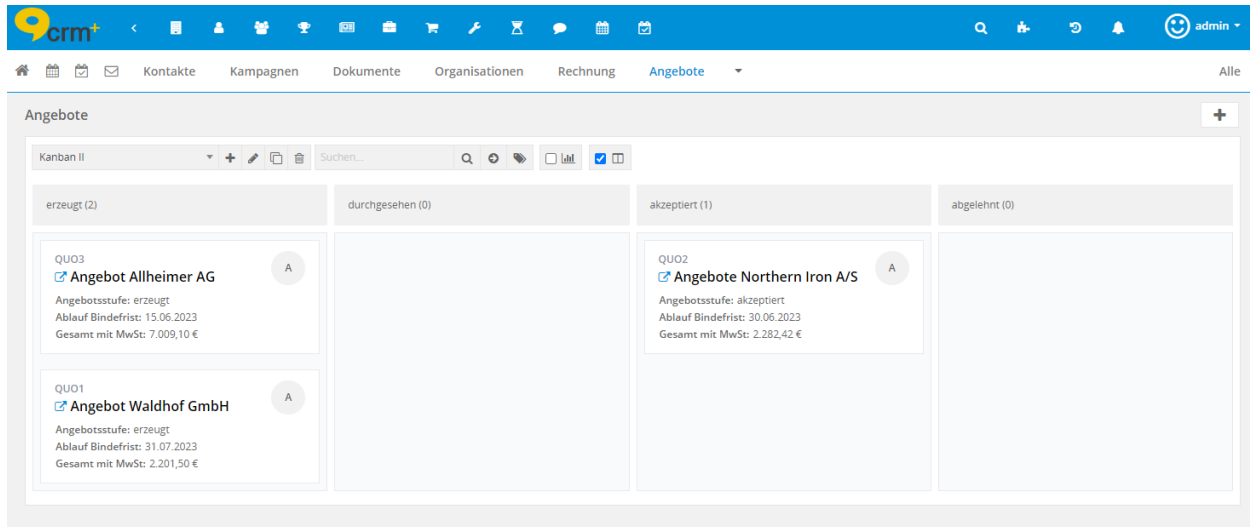
Definition

Kanban ist im Wesentlichen eine Methode zur Definition, Steuerung und Verbesserung von Prozessen. Die Kanban Ansicht ist ein visuelles Hilfsmittel, das einen Überblick über den aktuellen Arbeitsstatus gibt und die Kommunikation im Team vereinfacht.

In der Kanban Ansicht werden „Bahnen“ dargestellt in welchen sich sog. „Karten“ befinden. Eine Auswahlliste wird als Grundlage für die Bahnen gewählt. Der ausgewählte Wert der Auswahlliste wird dann als Bahn dargestellt. In einer Karte werden ausgewählte Informationen aus Datensätzen angezeigt. Welche Felder auf den einzelnen Karten dargestellt werden ist frei konfigurierbar.

Durch das Verschieben der Karten per Drag & Drop in andere Bahnen, werden Feldwerte (Auswahllistenwerte) in den jeweiligen Datensätzen geändert (z.B. Status „offen“ zu „in Bearbeitung“).

Beispielhafte Darstellung der Kanban Ansicht im Modul Angebote:



5.11.1 Kanban Ansicht anlegen

In fast allen Modulen (Ausnahmen siehe [1]) besteht die Möglichkeit, eine Kanban Ansicht zu erstellen.

[1] In folgenden Modulen ist keine Kanban Ansicht verfügbar:

- Berichte
- E-Mail Postfächer
- E-Mails
- Papierkorb
- PBX Manager
- PDF Vorlagen
- Projektteams
- Social Wiki
- Synchronisationskonflikte
- Termine
- Workflow-Queue

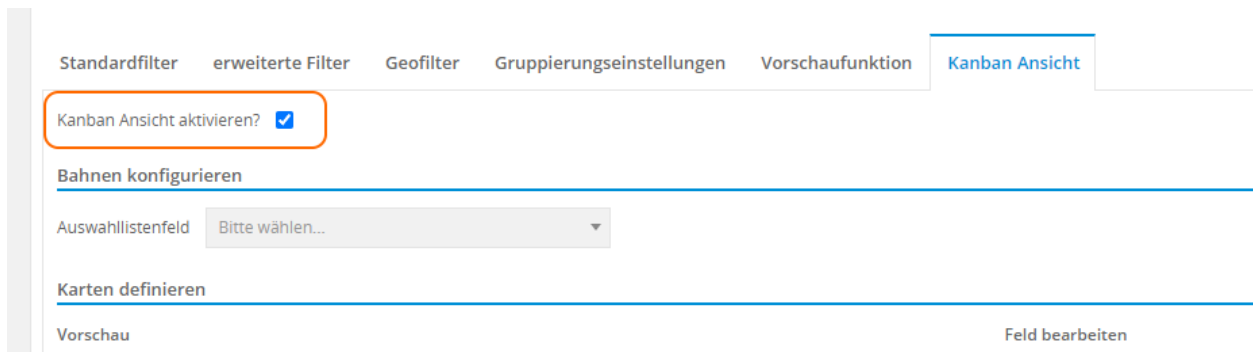
Eine Kanban Ansicht kann nur in einer benutzerdefinierten Listenansicht angelegt werden. Eine neue Kanban Ansicht kann entweder in einer bereits vorhandenen benutzerdefinierten Listenansicht (siehe hierzu Abschnitt *Bearbeiten einer benutzerdefinierten Listenansicht*), oder in einer neuen benutzerdefinierten Listenansicht (siehe hierzu Abschnitt *Erstellen einer neuen benutzerdefinierten Listenansicht*) angelegt werden:

The screenshot shows the 'neue benutzerdefinierte Ansicht' (new user-defined view) configuration window for 'Angebote'. The 'Name' is set to 'Kanban'. Under 'wähle Spalten' (choose columns), several fields are selected: 'Angebot Nr.', 'Gesamt mit MwSt', 'Keine', 'Titel *', 'erstellt', 'Organisation *', 'zuständig *', 'Kontakt', and 'Keine'. The 'Kanban Ansicht aktivieren?' checkbox is checked. Under 'Bahnen konfigurieren' (configure lanes), the 'Auswahllistenfeld' is 'Angebotsstufe' and the 'Auswahllistenwert' is 'abgelehnt'. The 'Karten definieren' (define cards) section shows a preview with 'QU01 Dummy-Datensatz' and a 'MM' label, and a 'Feld bearbeiten' (edit field) section with a prompt to select a field to edit.

Im ersten Schritt muss beim Erstellen/Bearbeiten einer benutzerdefinierten Listenansicht der Tab „Kanban Ansicht“ durch Anklicken ausgewählt werden:

This screenshot is similar to the previous one, but the 'Kanban Ansicht' tab in the filter section is highlighted with an orange box. The 'Kanban Ansicht aktivieren?' checkbox is now unchecked. The 'Auswahllistenfeld' is set to 'Bitte wählen...'.

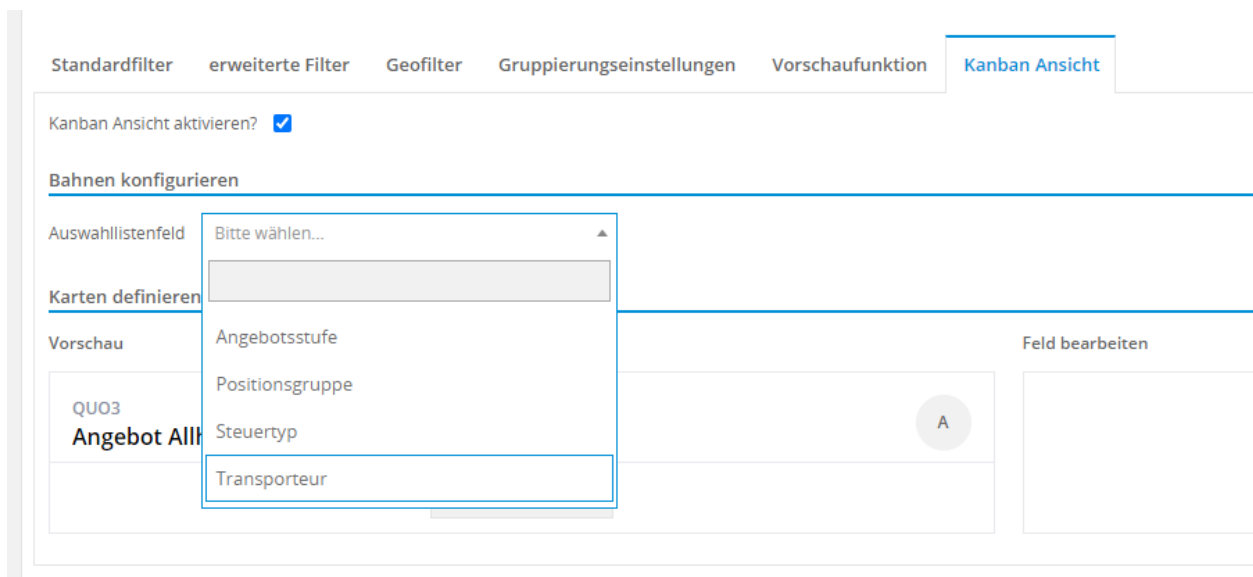
Im nächsten Schritt wird nun die Checkbox „Kanban Ansicht aktivieren?“ angehakt:



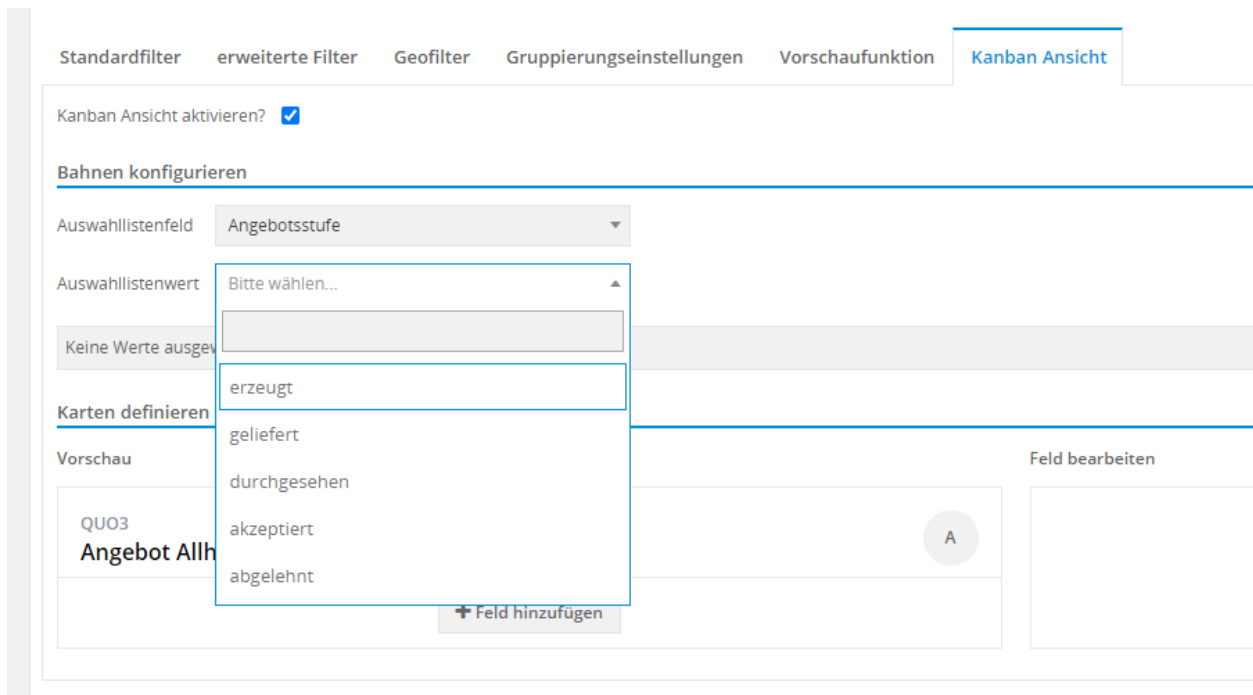
Durch das Anhängen der Checkbox werden die Bereiche „Bahnen konfigurieren“ und „Karten definieren“ bearbeitbar.

Bahnen konfigurieren

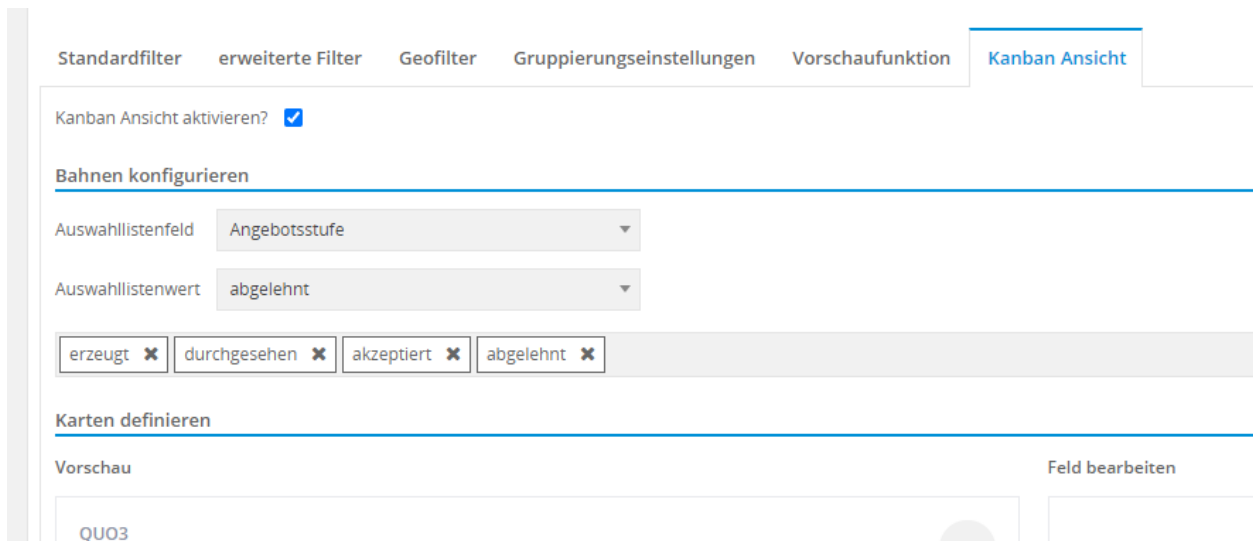
Im Bereich „Bahnen konfigurieren“ muss ein Auswahllistenfeld gewählt werden:



Nach der Auswahl des Auswahllistenfeldes werden die Auswahllistenwerte definiert, welche die sog. „Bahnen“ darstellen sollen:



Nach der Auswahl der Auswahllistenwerte stellt sich der Bereich „Bahnen konfigurieren“ wie folgt dar:



Die ausgewählten Auswahllistenwerte können sowohl mittels Drag & Drop verschoben, als auch durch Anklicken von „x“ wieder entfernt werden.

Karten definieren

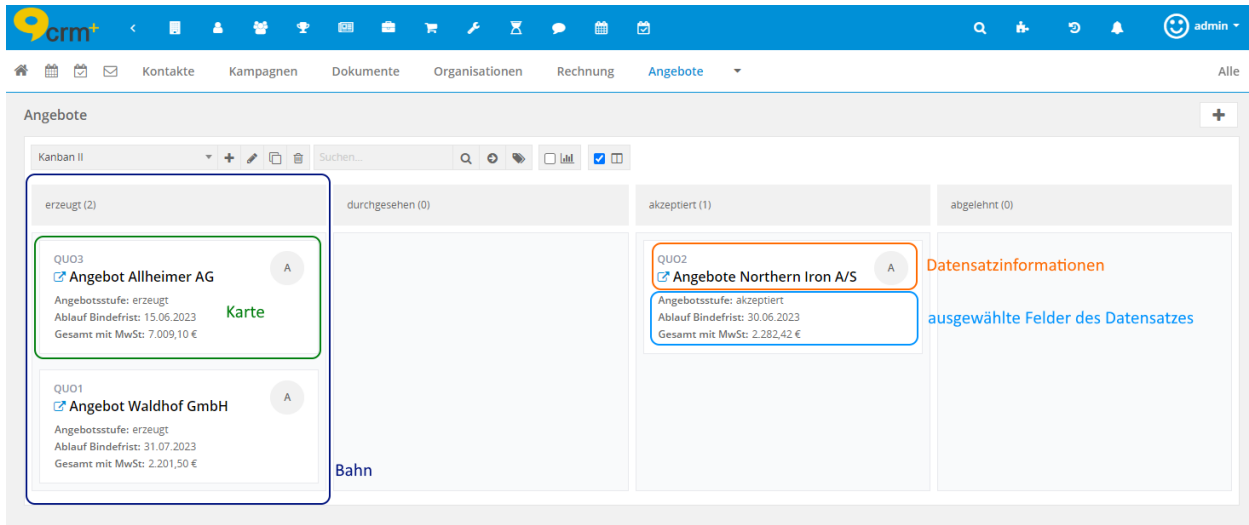
Für die sog. „Karten“ werden nun die Felder definiert, welche angezeigt werden sollen. Der Bereich „Karten definieren“ ist in die Abschnitte „Vorschau“ und „Feld bearbeiten“ aufgeteilt.

Durch Anklicken des Buttons „Feld hinzufügen“ im Abschnitt „Vorschau“ werden im Bereich „Feld bearbeiten“ das Eingabefeld „Name“, das Auswahllistenfeld „Feld aus Datensatz“ und der Button „Abbrechen“ eingeblendet:

Nach Auswahl von „Feld im Datensatz“ und Eingabe des Namens (hier wird automatisch der Feldname des ausgewählten Feldes eingetragen, der auch manuell geändert werden kann) erscheint die Schaltfläche „Speichern“, mit der das Feld für die Anzeige gespeichert wird:

Es können maximal fünf Felder für die Anzeige in den „Karten“ mittels des Buttons „Feld hinzufügen“ definiert werden.

Im nachfolgenden Screenshot sind die Bahnen (dunkelblau), die Karten (grün) und die dargestellten Datensatzinformationen (orange) sowie die Felder des Datensatzes (hellblau) in den Karten entsprechend farblich markiert:



Hinter den Namen der Bahnen, die den ausgewählten Auswahllistenwerten entsprechen, wird in Klammern die Anzahl der Datensätze angezeigt, die sich in der jeweiligen Bahn befinden.

Innerhalb einer Karte werden die ausgewählten Felder mit den Datensatzinformationen dargestellt.

Generelle Information zum Datensatz

Es werden hier grundsätzlich die Datensatznr. (hier im Beispiel die Angebot Nr.) und der Titel des Datensatzes angezeigt.

Vor dem Titel des Datensatzes befindet sich ein Bearbeiten-Icon, welches nach dem Anklicken in die *Bearbeitungsansicht* des Datensatzes weiterleitet.

Des Weiteren wird nach dem Titel des Datensatzes das Benutzerbild angezeigt (sofern dieses vorhanden ist). Sollte kein Benutzerbild vorhanden sein, werden in einem farbliche abgesetzten Kreis nach dem Titel des Datensatzes die Initialen des Zuständigen des Datensatzes angezeigt. Bei Mouseover des Kreises wird der komplette Vor-/Nachname des zuständigen Benutzers angezeigt.

Felder des Datensatzes

Es werden hier alle Felder des Datensatzes angezeigt, welche in der Konfiguration der Kanban Ansicht für die Karten definiert wurden.

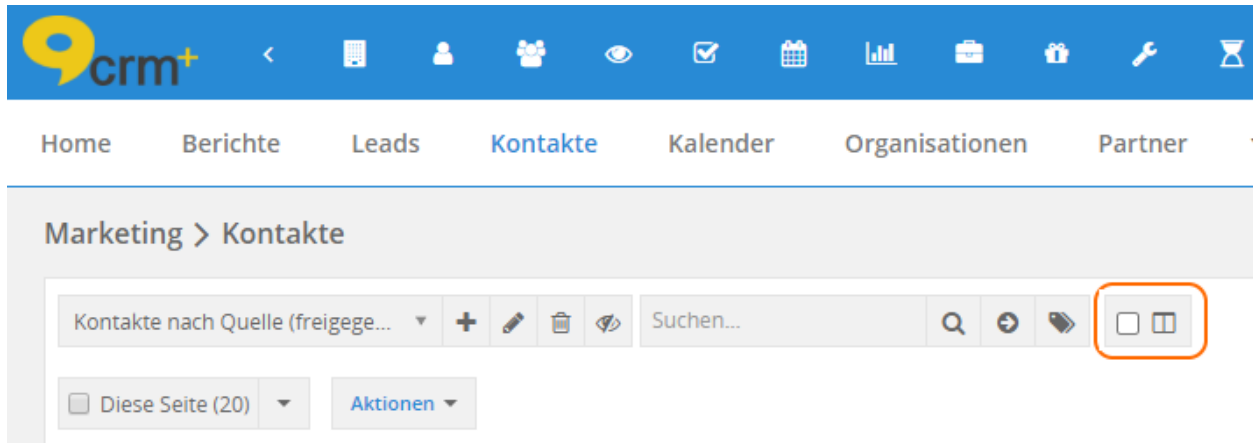
Bemerkung:

Filter (*Standardfilter*, *erweiterte Filter* und Geofilter) der benutzerdefinierten Listenansicht greifen auch in der Kanban Ansicht!

Sollten Listenansicht Farben für die benutzerdefinierte Ansicht definiert worden sein, greifen auch diese in der Kanban Ansicht.

5.11.2 Kanban Ansicht ein-/ausblenden

Um die grafische Auswertung anzuzeigen, muss das Icon „Kanban Ansicht“ (Checkbox) angeklickt werden:



Um die Kanban Ansicht auszublenden bzw. um wieder zur „normalen“ Listenansicht zurückzukehren, muss lediglich der Haken der Checkbox „Kanban-Ansicht“ durch erneutes Anklicken wieder entfernt werden.

Warnung: Das Icon „Kanban Ansicht“ wird nur angezeigt, wenn in einer benutzerdefinierten Listenansicht die Kanban Ansicht konfiguriert wurde (siehe hierzu auch den Abschnitt [Kanban Ansicht anlegen](#)).

Bemerkung:

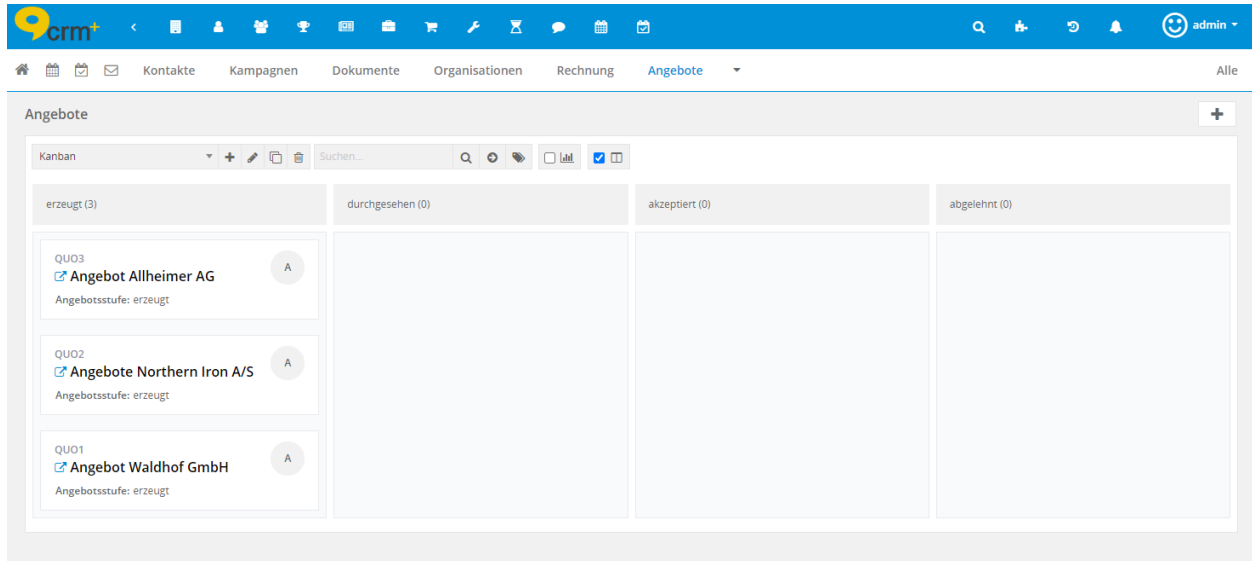
Wird in einer benutzerdefinierten Ansicht eine bereits konfigurierte/gespeicherte Kanban Ansicht bearbeitet, der Haken der Checkbox „Kanban Ansicht aktivieren?“ entfernt und die Ansicht gespeichert, ist das Icon „Kanban Ansicht“ in der Listenansicht entsprechend nicht mehr verfügbar.

Die bereits vorgenommene Konfiguration dieser Kanban Ansicht bleibt in der benutzerdefinierten Ansicht jedoch erhalten. Wird die Checkbox „Kanban Ansicht aktivieren?“ nun erneut in dieser Ansicht angehakt und die Ansicht wird gespeichert, wird wieder die ursprünglich vorgenommene Konfiguration der Kanban Ansicht genutzt.

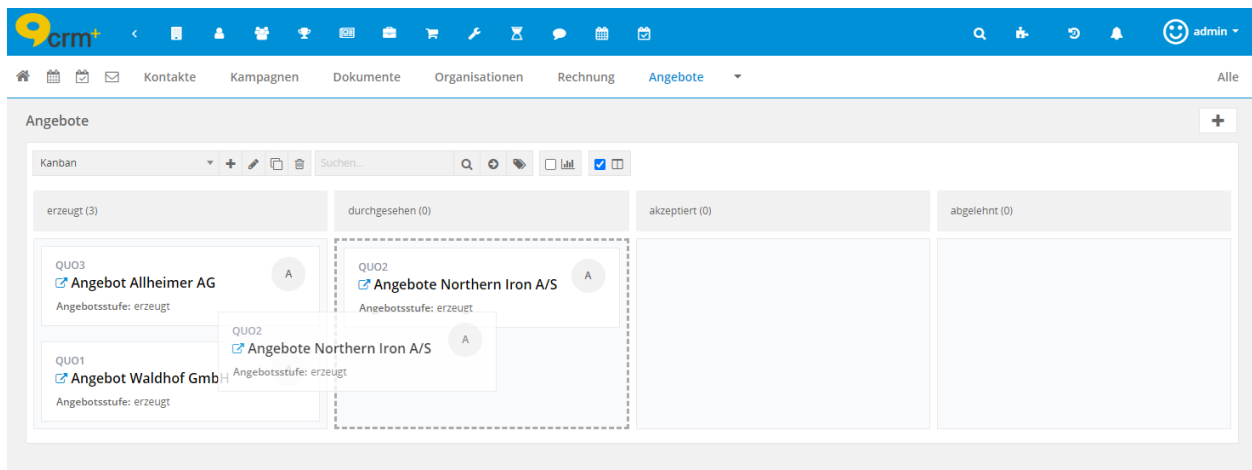
5.11.3 Nutzung

Die Nutzung der Kanban Ansicht im Folgenden am Beispiel des Moduls Angebote erläutert. Als Grundlage für die Bahnen wurde hier die Auswahlliste „Angebotsstufe“ gewählt.

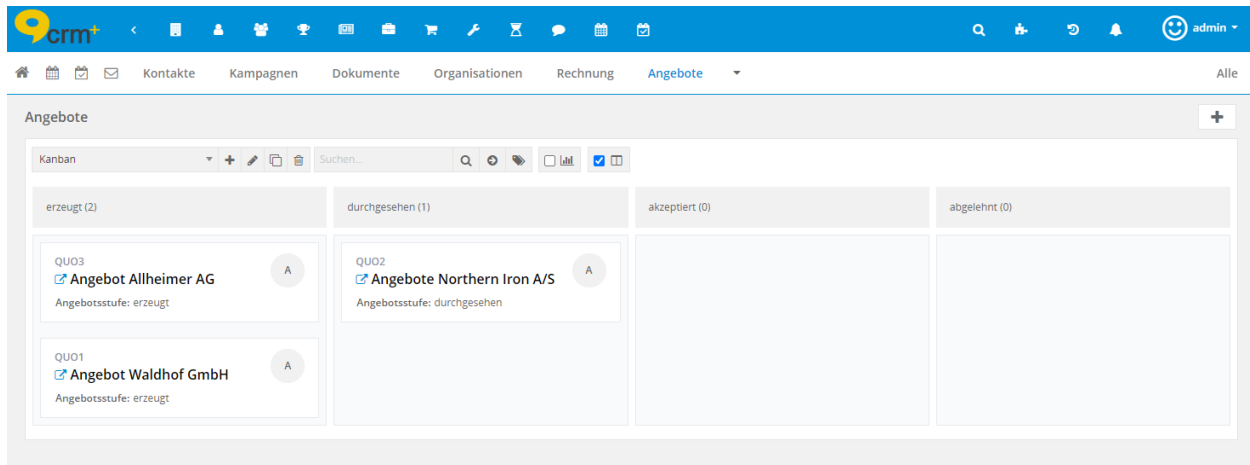
Im nachfolgenden Screenshot existieren insgesamt drei Angebote, wobei alle drei die Angebotsstufe „erzeugt“ haben:



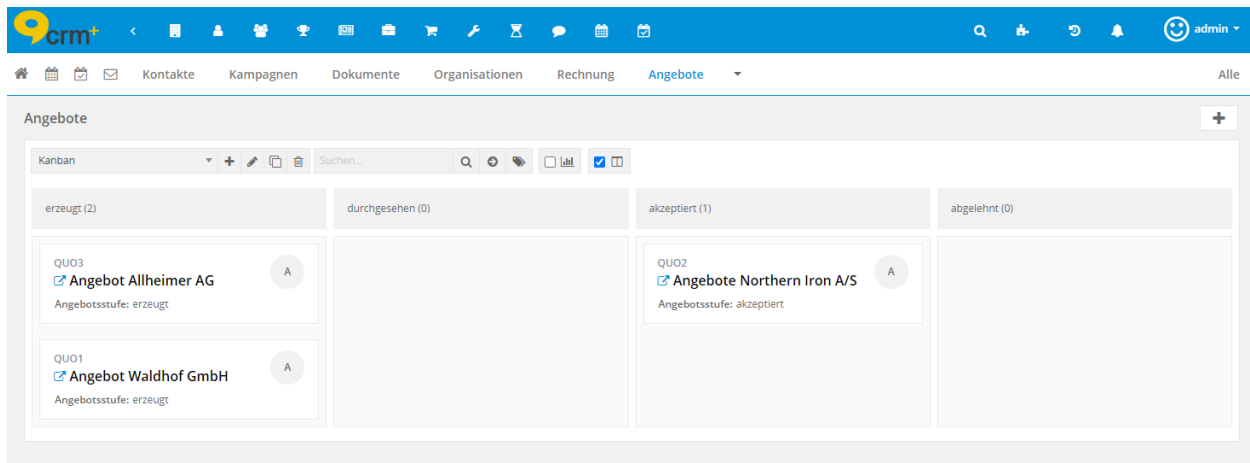
Ein Angebot kann nun mittels Drag & Drop in eine andere Bahn verschoben werden:



Durch das Verschieben wird nun der Auswahllistenwert der Auswahlliste „Angebotsstufe“ von „erzeugt“ zu „durchgesehen“ im Datensatz geändert:



Karten können beliebig oft in jede Bahn verschoben werden, wobei sich dann entsprechend jedesmal der Auswahllistenwert der Auswahlliste „Angebotsstufe“ ändert:



Bemerkung:

Ist das Add-on Variable Pflichtfelder aktiv, ist Folgendes zu beachten:

Ist für ein Auswahllistenfeld ein variables Pflichtfeld vorhanden, wird beim Wechsel in eine andere Bahn in die Bearbeitungsansicht des Datensatzes gewechselt, wenn Felder ausgefüllt werden müssen. Die variablen Felder, die dann Pflichtfelder sind, werden in der Bearbeitungsansicht entsprechend markiert.

Bemerkung: In der Kanban Ansicht werden aus Performancegründen max. 200 Datensätze/Karten insgesamt (zusammen für alle Bahnen) angezeigt.

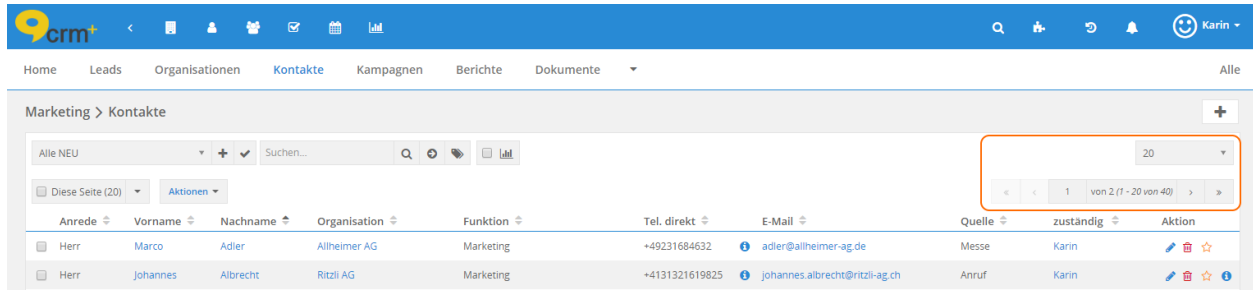
Bemerkung:

Eine Kanban Ansicht kann von jedem CRM+ Benutzer angelegt werden. Um jedoch auch Karten zwischen den Bahnen verschieben zu können, wird die Berechtigung „Bearbeiten“ der Datensätze benötigt (siehe Abschnitt Profile).

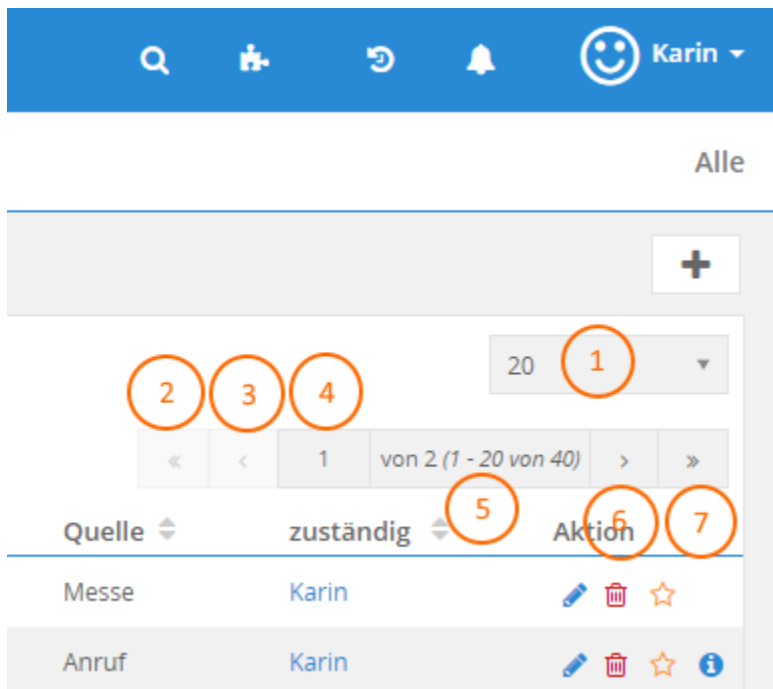
Sollte diese Berechtigung nicht vorhanden sein, wird dem Benutzer in der Kanban Ansicht der Hinweis „Sie sind nicht berechtigt, das Feld der Kanban Ansicht zu bearbeiten!“ angezeigt.

5.12 Anzahl der Listeneinträge

In jeder Listenansicht eines Moduls, wird rechts oberhalb der Listenansicht die Anzahl der Datensätze angezeigt:

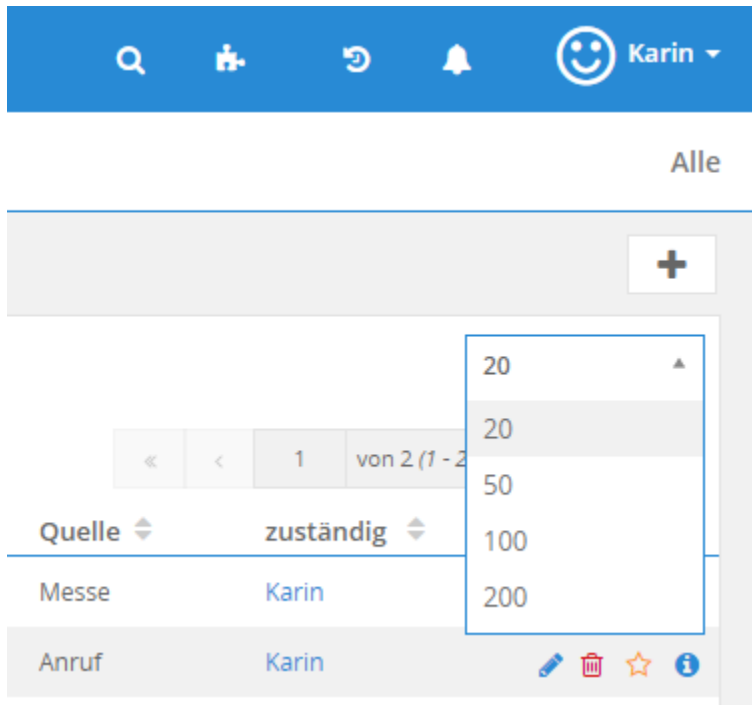


Im nachfolgenden Screenshot sind die einzelnen Funktionalitäten zu Erklärung nummeriert:



Die Funktionalitäten im Überblick:

1. Auswahlliste, wie viele Datensätze in der Listenansicht dargestellt werden sollen. Zur Auswahl stehen die Werte 20, 50, 100 und 200.
2. springe zum Anfang - Die erste Seite von mehreren Seiten wird angezeigt.
3. vorherige Seite - Es wird die vorherige Seite angezeigt.
4. Anzeige/Auswahl der Seite - Mittels Eingabe einer Seitenzahl und Betätigen der Taste "Enter" kann zu einer beliebigen Seite gesprungen werden.
5. Anzeige der Seiten- und Datensatzanzahl - Es wird die Anzahl aller Seiten und Datensätze angezeigt.
6. nächste Seite - Es wird die nächste Seite angezeigt.
7. springe zum Ende - Die letzte Seite von mehreren Seiten wird angezeigt.



Bemerkung: Wie viele Datensätze pro Seite standardmäßig angezeigt werden, kann in Globale Einstellungen - CRM Konfigurator eingestellt werden.

5.13 Auswählen von Listeneinträgen

In Listenansichten können diverse *Aktionen*, wie Massенbearbeitung, E-Mail senden, CSV Export etc., für ausgewählte Datensätze ausgeführt werden.

Um die entsprechenden Datensätze auszuwählen, müssen diese mittels einer Checkbox markiert werden.

Folgende Optionen zum Auswählen von Datensätzen stehen zur Verfügung:

- einzelne Datensätze
- diese Seite
- gesamte Liste

Einzelne Datensätze auswählen:

Die einzelnen Datensätze werden mittels Checkbox ausgewählt. Die Auswahl bleibt beim Seitenwechsel der Listenansicht über mehrere Seiten hinweg bestehen. Die Anzahl der ausgewählten Datensätze wird rechts neben dem Aktionen-Button angezeigt:

Marketing > Kontakte

Alle NEU + Suchen...

Diese Seite (20) Ausgewählt: 5

	Anrede	Vorname	Nachname	Organisation	Funktion
<input checked="" type="checkbox"/>	Herr	Marco	Adler	Allheimer AG	Marketing
<input checked="" type="checkbox"/>	Herr	Johannes	Albrecht	Ritzli AG	Marketing
<input checked="" type="checkbox"/>	Herr Dr.	Horst	Bachschau		Geschäftsleitung
<input type="checkbox"/>	Herr	Dietmar	Bartsch	Ollheimer AG	Vertrieb
<input type="checkbox"/>	Frau	Natascha	Bilkov	Alma Obras SL	CEO
<input checked="" type="checkbox"/>	Frau	Lisa	Braun	Northern Iron A/S	Marketing
<input checked="" type="checkbox"/>	Herr	Heinz	Dobling	Hürzinger GmbH	Geschäftsleitung
<input type="checkbox"/>	Frau	Corinna	Dobmann		Assistentin der Geschäftsleitung

Diese Seite auswählen:

Wird die Checkbox "Diese Seite" angehakt, werden alle Datensätze der angezeigten Seite der Listenansicht ausgewählt. Die Auswahl bleibt beim Seitenwechsel der Listenansicht über mehrere Seiten hinweg bestehen. Die Anzahl der ausgewählten Datensätze wird rechts neben dem Aktionen-Button angezeigt:

Marketing > Kontakte

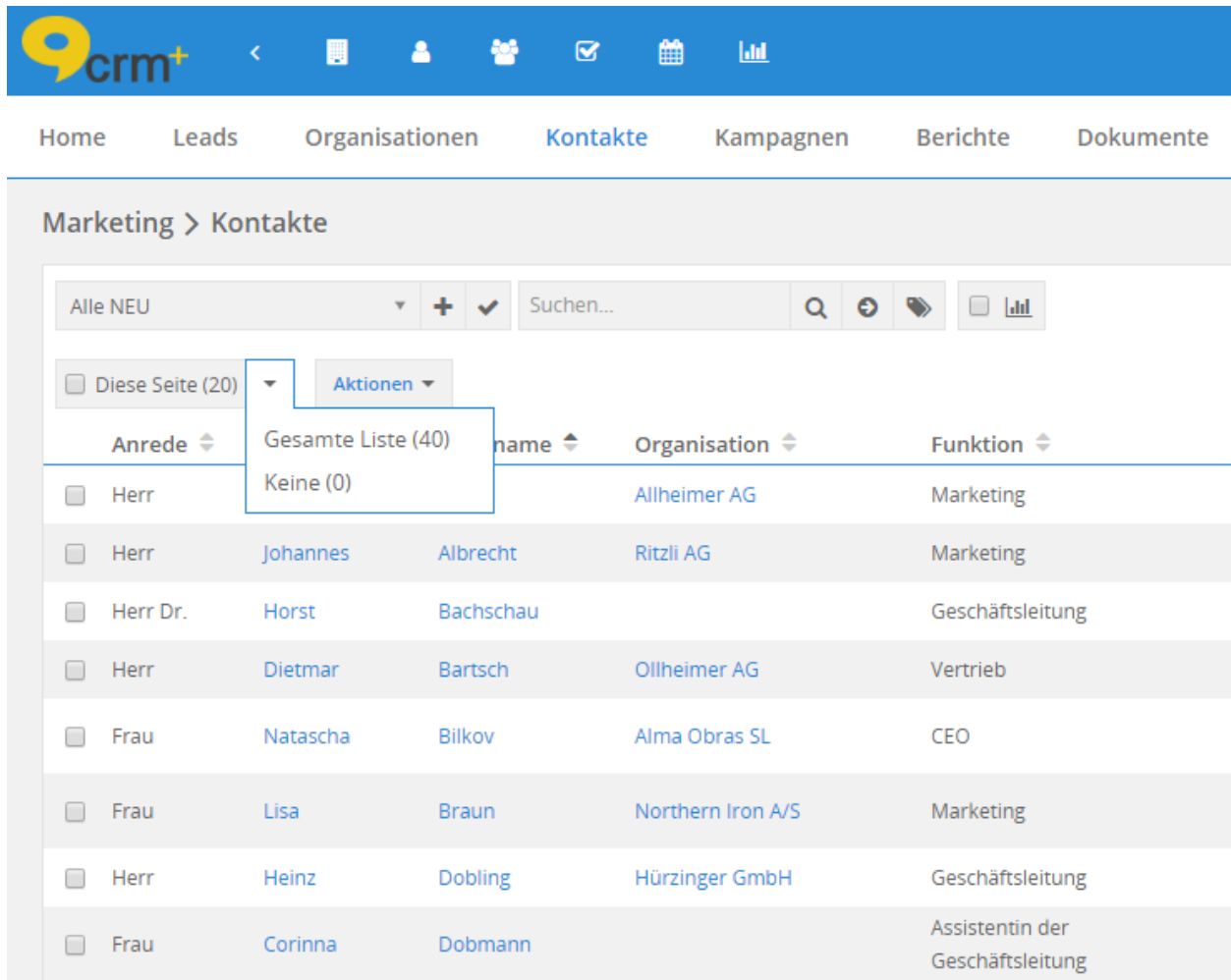
Alle NEU + Suchen...

Diese Seite (20) Ausgewählt: 20

<input type="checkbox"/>	Anrede	Vorname	Nachname	Organisation	Funktion
<input checked="" type="checkbox"/>	Herr	Marco	Adler	Allheimer AG	Marketing
<input checked="" type="checkbox"/>	Herr	Johannes	Albrecht	Ritzli AG	Marketing
<input checked="" type="checkbox"/>	Herr Dr.	Horst	Bachschau		Geschäftsleitung
<input checked="" type="checkbox"/>	Herr	Dietmar	Bartsch	Ollheimer AG	Vertrieb
<input checked="" type="checkbox"/>	Frau	Natascha	Bilkov	Alma Obras SL	CEO
<input checked="" type="checkbox"/>	Frau	Lisa	Braun	Northern Iron A/S	Marketing
<input checked="" type="checkbox"/>	Herr	Heinz	Dobling	Hürzinger GmbH	Geschäftsleitung
<input checked="" type="checkbox"/>	Frau	Corinna	Dobmann		Assistentin der Geschäftsleitung

Gesamte Liste auswählen:

Um die gesamte Liste auszuwählen muss auf das Icon "Dreieck" rechts neben der Anzeige "Diese Seite" geklickt werden. Es öffnet sich ein kleines Popup, in welchem die Optionen "Gesamte Liste" (inkl. Anzeige der Anzahl der Datensätze) und "Keine" (Auswahl wird komplett aufgehoben) zur Verfügung stehen:



Marketing > Kontakte

Alle NEU + Suchen...

Diese Seite (20)

Anrede	Name	Organisation	Funktion
<input type="checkbox"/> Herr		Allheimer AG	Marketing
<input type="checkbox"/> Herr	Johannes Albrecht	Ritzli AG	Marketing
<input type="checkbox"/> Herr Dr.	Horst Bachschau		Geschäftsleitung
<input type="checkbox"/> Herr	Dietmar Bartsch	Ollheimer AG	Vertrieb
<input type="checkbox"/> Frau	Natascha Bilkov	Alma Obras SL	CEO
<input type="checkbox"/> Frau	Lisa Braun	Northern Iron A/S	Marketing
<input type="checkbox"/> Herr	Heinz Dabling	Hürzinger GmbH	Geschäftsleitung
<input type="checkbox"/> Frau	Corinna Dobmann		Assistentin der Geschäftsleitung

Bemerkung: Das Abwählen von Datensätzen mittels der Option „Keine“ funktioniert unabhängig davon, wie Datensätze vorher ausgewählt wurden (einzelne Datensätze, diese Seite oder gesamte Liste).

5.14 Aktionen

In allen Modulen stehen - abhängig vom Modul - diverse Aktionen zur Verfügung. Durch Klicken auf den Button "Aktionen" öffnet sich ein Popup-Menü, in welchem alle für dieses Modul verfügbaren Aktionen angezeigt werden:

The screenshot shows the CRM+ interface with the 'Marketing > Kontakte' view. A dropdown menu is open over the 'Aktionen' button, listing various actions:

- Löschen
- Massenbearbeitung
- E-Mail senden
- Massentaggen
- Duplikate suchen
- PDF Zusammenführen
- Erstelle Google Maps Routenplan
- Massenabonnieren
- Abo beenden
- Export PDF Plus
- vCard Importieren

The background shows a table of contacts with columns for 'Anrede', 'Vorname', and 'Organisation'. The table is filtered to show 40 records on this page.

5.14.1 Aktionen allgemein

In CRM+ gibt es allgemeine Aktionen, welche in den meisten Modulen vorhanden sind.

Übersicht aller in CRM+ vorhandenen allgemeinen Aktionen:

Aktion	Funktionalität
Löschen [1]	Die ausgewählten Datensätze werden gelöscht und in das Modul Papierkorb verschoben.
Massenbearbeitung	Die ausgewählten Datensätze können mittels Massenbearbeitung gleichzeitig geändert werden. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt <i>Massenbearbeitung</i> beschrieben.
E-Mail senden	An die in den ausgewählten Datensätzen hinterlegten E-Mail Adressen kann eine E-Mail versendet werden. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt E-Mail beschrieben.
Massentaggen	Die ausgewählten Datensätze können mit einem Tag versehen werden. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt <i>Massentaggen</i> beschrieben.
importiere Datensätze (CSV Import)	Mit dieser Aktion wird der Importprozess auf Grundlage einer CSV gestartet. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt CSV Import beschrieben.
aktualisiere Datensätze (CSV Aktualisierung)	Die ausgewählten Datensätze können auf Grundlage einer CSV aktualisiert werden. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt CSV Update beschrieben.
exportiere Datensätze (CSV Export)	Die ausgewählten Datensätze können als CSV exportiert werden. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt CSV Export beschrieben.
Duplikate suchen	Im jeweiligen Modul wird eine Suche nach Duplikaten anhand der ausgewählten Felder gestartet. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt <i>Duplikate suchen</i> beschrieben.
Massenabonnieren	Für die ausgewählten Datensätze wird das <i>Abonnieren</i> aktiviert. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt <i>Massenabonnieren</i> beschrieben.
Abo beenden	Für die ausgewählten Datensätze wird das <i>Abonnieren</i> beendet. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt <i>Abonnieren</i> beschrieben.
Export PDF Plus	Für die ausgewählten Datensätze wird eine PDF Datei, anhand einer vorher auswählbaren Vorlage aus dem Modul PDF Vorlagen Plus, erzeugt. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt Einzelexport beschrieben.
Duplikate zusammenführen	Die ausgewählten Datensätze können im angezeigten Popup nach Auswahl der jeweiligen Werte, welche erhalten bleiben sollen, zusammengeführt werden. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt <i>Duplikate suchen</i> beschrieben.

[1] Die Funktion für das massenhafte Löschen von Datensätzen wird im Hintergrund ausgeführt.

Bemerkung: Welche allgemeinen Aktionen in welchen Modulen zur Verfügung stehen, ist in den jeweiligen Abschnitten der Module beschrieben.

5.14.2 Aktionen modulspezifisch

In CRM+ gibt es modulspezifische Aktionen, welche nur in bestimmten Modulen oder Add-ons vorhanden sind.

Übersicht aller in CRM+ vorhandenen modulspezifischen Aktionen:

Aktion	Funktionalität
VCard importieren	Mit dieser Aktion wird der Importprozess auf Grundlage einer VCard gestartet. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt VCard beschrieben. Aktion verfügbar im Modul Kontakte.
Erstelle Google Maps Routenplan	Erstellung von Google Maps Routen. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt <i>Erstelle Google Maps Routenplan</i> beschrieben. Aktion verfügbar in den Modulen Leads, Kontakte, Organisationen und Partner.
Zu Wiki Beitrag migrieren	Die ausgewählten Datensätze werden zu Wiki Beiträgen umgewandelt. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt Dokumente beschrieben. Aktion verfügbar im Modul Dokumente.
verschiebe Dokument(e)	Die ausgewählten Dokumente können in ein anderes Verzeichnis verschoben werden. Es können sowohl neue Verzeichnisse angelegt werden, als auch vorhandene Verzeichnisse bearbeitet werden. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt Dokumente beschrieben. Aktion verfügbar im Modul Dokumente.
Verzeichnisse verwalten	Es können sowohl neue Verzeichnisse angelegt werden, als auch vorhandene Verzeichnisse bearbeitet werden. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt Dokumente beschrieben. Aktion verfügbar im Modul Dokumente.
Verschieben	Die ausgewählten Datensätze können in auszuwählende Ordner des Postfachs verschoben werden. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt E-Mail Postfächer beschrieben. Aktion verfügbar im Modul E-Mail Postfächer.
Mit Datensatz verknüpfen	Aktion verfügbar im Modul E-Mail Postfächer.
Markieren	Die ausgewählten Datensätze können markiert werden. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt E-Mail Postfächer beschrieben. Aktion verfügbar im Modul E-Mail Postfächer.
Markierung aufheben	Die Markierung der ausgewählten Datensätze kann wieder aufgehoben werden. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt E-Mail Postfächer beschrieben. Aktion verfügbar im Modul E-Mail Postfächer.
Private E-Mail Vorlagen	Diese Aktion ruft die Listenansicht der privaten E-Mail Vorlagen auf, in welcher neue Vorlagen erstellt und bestehende Vorlagen bearbeitet werden können. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt E-Mail beschrieben. Aktion verfügbar im Modul E-Mail.
Eingangsrechnung erfassen	Für die ausgewählten Datensätze kann eine Eingangsrechnung erfasst werden. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt Eingangsrechnungen beschrieben. Aktion verfügbar im Modul Eingangsrechnungen.

Fortsetzung auf der nächsten Seite

Tab. 1 – Fortsetzung der vorherigen Seite

Aktion	Funktionalität
DATEV Export [a]	„DATEV Export“ ist die einfachste Form der Datenübertragung zu DATEV. Der Export erzeugt eine Zip-Datei (komprimierte Datei), welche separat an DATEV übertragen werden muss. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt DATEV beschrieben. Aktion verfügbar in den Modulen Eingangsrechnungen, Gutschriften, Rechnungen und Storno.
DATEV Rechnungsdatenservice 1.0 [a]	Mittels der Aktion „DATEV Rechnungsdatenservice 1.0“ können - zusätzlich zu den Funktionalitäten der Aktion „DATEV Export“ - auch Sachkonten und Kostenstellen zu DATEV übertragen werden. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt DATEV beschrieben. Aktion verfügbar in den Modulen Eingangsrechnungen, Gutschriften, Rechnungen und Storno.
DATEV Buchungsdatenservice [b]	Die Aktion „DATEV Buchungsdatenservice“ überträgt vollständige Buchungssätze/-stapel direkt in das DATEV Rechenzentrum. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt DATEV beschrieben. Aktion verfügbar in den Modulen Eingangsrechnungen, Gutschriften, Rechnungen und Storno.
DATEV Buchungsdatenexport [b]	Die Aktion „DATEV Buchungsdatenexport“ erzeugt eine Zip-Datei, welche dann in einer Buchhaltungssoftware verwendet - oder an den Steuerberater übermittelt - werden kann. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt DATEV beschrieben. Aktion verfügbar in den Modulen Eingangsrechnungen, Gutschriften, Rechnungen und Storno.
Status „bezahlt“ setzen	Der Status der ausgewählten Datensätze wird auf „bezahlt“ gesetzt. Die Funktion ist detailliert in den Abschnitten Rechnungen, Eingangsrechnungen und Gutschriften beschrieben. Aktion verfügbar in den Modulen Rechnungen, Eingangsrechnungen und Gutschriften.
API Key ändern	Die Aktion öffnet ein Popup, in welchem ein neuer API Key eingegeben, oder ein bestehender API Key geändert werden kann. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt E-Mail Marketing beschrieben. Aktion verfügbar im Modul E-Mail Marketing.
Vorlagen verwalten	Diese Aktion ruft die Listenansicht der Newsletter Vorlagen auf, in welcher neue Vorlagen erstellt und bestehende Vorlagen bearbeitet werden können. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt E-Mail Marketing beschrieben. Aktion verfügbar im Modul E-Mail Marketing.
Benutzerdefinierte Attribute	Die Aktion öffnet ein Übersicht der benutzerdefinierten Attribute, in welchem die Attribute verwaltet und zugeordnet werden können. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt E-Mail Marketing beschrieben. Aktion verfügbar im Modul E-Mail Marketing.
Gruppen verwalten	Diese Aktion ruft die Listenansicht der Empfängergruppen auf, in welcher neue Gruppen erstellt und bestehende Gruppen bearbeitet werden können. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt E-Mail Marketing beschrieben. Aktion verfügbar im Modul E-Mail Marketing.
Verbleibendes Kontingent	Diese Funktion öffnete ein Popup, das die Kontingente für kostenlose E-Mails, Prepaid E-Mails und E-Mails die über ein Abo verfügbar sind, anzeigt. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt E-Mail Marketing beschrieben. Aktion verfügbar im Modul E-Mail Marketing.

Fortsetzung auf der nächsten Seite

Tab. 1 – Fortsetzung der vorherigen Seite

Aktion	Funktionalität
Abmeldeseite konfigurieren	Mittels dieser Aktion kann eine eigene Abmeldeseite eingerichtet werden. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt E-Mail Marketing beschrieben. Aktion verfügbar im Modul E-Mail Marketing.
Schriftarten verwalten	Mittels dieser Aktion können Schriftarten verwaltet werden. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt PDF Vorlagen Plus beschrieben. Aktion verfügbar im Modul PDF Vorlagen Plus.
Kopfzeilenvorlage hinzufügen	Mittels dieser Aktion kann eine Vorlage der globalen Kopfzeile erstellt bzw. bearbeitet werden. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt PDF Vorlagen Plus beschrieben. Aktion verfügbar im Modul PDF Vorlagen Plus.
Fußzeilenvorlage hinzufügen	Mittels dieser Aktion kann eine Vorlage der globalen Fußzeile erstellt bzw. bearbeitet werden. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt PDF Vorlagen Plus beschrieben. Aktion verfügbar im Modul PDF Vorlagen Plus.
Vorlage importieren	Mittels dieser Aktion können Vorlagen in CRM+ importiert werden. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt PDF Vorlagen Plus beschrieben. Aktion verfügbar im Modul PDF Vorlagen Plus.
Wiederherstellen	Die ausgewählten Datensätze werden wiederhergestellt. Der Löschvorgang kann so rückgängig gemacht werden. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt Papierkorb beschrieben. Aktion verfügbar im Modul Papierkorb.
Gewählte Datensätze löschen	Die ausgewählten Datensätze werden endgültig aus CRM+ gelöscht. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt Papierkorb beschrieben. Aktion verfügbar im Modul Papierkorb.
Datensätze des Moduls löschen	Alle Datensätze des ausgewählten Moduls werden endgültig aus CRM+ gelöscht. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt Papierkorb beschrieben. Aktion verfügbar im Modul Papierkorb.
Gesamten Papierkorb löschen	Alle Datensätze im Modul Papierkorb werden endgültig aus CRM+ gelöscht. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt Papierkorb beschrieben. Aktion verfügbar im Modul Papierkorb.
Zahlung	Für die ausgewählten Datensätze kann eine Zahlung erfasst werden. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt Rechnungen beschrieben. Aktion verfügbar im Modul Rechnungen.
Massenauflösen	Für die ausgewählten Datensätze können Synchronisationskonflikte behoben werden. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt Synchronisationskonflikte beschrieben. Aktion verfügbar im Modul Synchronisationskonflikte.
ICS Import	Neue Termine und Aufgaben können mittels ICS Import (ICS Datei) in das CRM importiert werden. Aktion verfügbar in den Modulen Termine und Aufgaben.

Fortsetzung auf der nächsten Seite

Tab. 1 – Fortsetzung der vorherigen Seite

Aktion	Funktionalität
ICS Export	Termine und Aufgaben können mittels ICS Export (ICS Datei) aus dem CRM exportiert werden. Aktion verfügbar in den Modulen Termine und Aufgaben.
Zugferd/X-Rechnung exportieren [c]	Ausgewählte Datensätze in den Modulen Rechnungen, Storno und Gutschriften können als ZUGFeRD/X-Rechnung-Dokument exportiert werden. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt ZUGFeRD / XRechnung beschrieben. Aktion verfügbar in den Modulen Rechnungen, Storno und Gutschriften.
In Zeiterfassungssystem exportieren [d]	Ausgewählte Datensätze in den Modulen Dienstleistungen, Organisationen (bzw. Kontakte), Projekte und Timesheet können in ein Zeiterfassungssystem exportiert werden. Die Funktion ist detailliert im Abschnitt Zeiterfassung beschrieben. Aktion verfügbar in den Modulen Dienstleistungen, Organisationen (bzw. Kontakte), Projekte und Timesheet.

[a] Aktion nur verfügbar, wenn das Add-on DATEV Rechnungsdatenservice 1.0 aktiviert wurde.

[b] Aktion nur verfügbar, wenn das Add-on DATEV Buchungsdatenservice aktiviert wurde.

[c] Aktion nur verfügbar, wenn das Add-on ZUGFeRD / XRechnung aktiviert wurde.

[d] Aktion nur verfügbar, wenn das Add-on Zeiterfassung aktiviert wurde.

Bemerkung: Ob für einen Benutzer Aktionen verfügbar sind oder nicht, kann über die Einstellung in den Profilen konfiguriert werden.

Warnung: Bei Kopie oder Umwandlung von Fakturadatensätzen können keine Positionen kopiert werden, deren Basisprodukt/-dienstleistung bereits gelöscht wurde!

5.14.3 Funktionalitäten der Aktionen

Massenbearbeitung:

Im ersten Schritt werden die zu ändernden Datensätze mittels Checkbox ausgewählt. Nach dem Anklicken der Aktion "Massenbearbeitung" wird ein Popupfenster angezeigt.

Im Popupfenster "Massenbearbeitung" werden die Felder per Checkbox ausgewählt, welche mit den neuen Werten gefüllt bzw. geändert werden sollen.

Rechts oben kann eine beliebige Detailansicht gewählt werden, da sich Detailansichten ggf. bezüglich der Felder unterscheiden, angezeigt/nicht angezeigt werden.

Für jeden in der Detailansicht vorhandenen Block, ist ein gleichnamiger Tab im Popup vorhanden.

Nach der Auswahl mittels Checkbox, welche(s) Feld(er) geändert werden sollen und dem Eingeben der neuen Feldwerte, werden in allen ausgewählten Datensätze die entsprechenden Änderungen nach dem Klicken auf den Button "Speichern" übernommen:

Massenbearbeitung ✕

i
Felder auswählen, die mit dem neuen Wert gefüllt werden sollen.

Ansicht: Standard NEU ▼

Systeminformationen

Kontakt

Kundenportal

Adresse

Zusatzinformationen

Anrede --ohne-- ▼

Nachname*

E-Mail

Assistent + ★ 🗑️

Partner + ★ 🗑️

Quelle --ohne-- ▼

E-Mail Opt aus

Referenz

Vorname

Funktion

Tel. direkt

anderes Tel.

Abteilung

andere E-Mail

nicht anrufen

Besitzer benachrichtigen

Speichern

Bemerkung: Fehlt dem Benutzer die Berechtigung zum Bearbeiten oder Löschen eines oder mehrerer ausgewählter Datensätze, wird nun in einem neuen Popup eine Logdatei zum Download angeboten.

Massentaggen:

In allen mittels Checkbox ausgewählten Datensätzen, können sowohl vorhandene, als auch neue Tag gespeichert werden.

Im ersten Schritt werden die zu taggenden Datensätze mittels Checkbox ausgewählt. Nach dem Anklicken der Aktion "Massentaggen" wird ein Popupfenster angezeigt.

Im Popupfenster "Einträge taggen" kann nun entweder ein vorhandener Tag ausgewählt, oder ein neuer Tag vergeben werden:

crm+
<
📄
👤
👥
✉️
📅
📊

Home Leads Organisationen Kontakte Kampagnen Berichte Dokumente ▼

Marketing > Kontakte

Alle NEU
+ ▼
Suchen...
🔍
⊕

Diese Seite (40)
 Aktionen
Ausgewählt: 3

	Anrede	Vorname	Nachname	Organisation			
<input type="checkbox"/>	Herr	Marco	Adler	Allheimer AG			
<input type="checkbox"/>	Herr	Johannes	Albrecht	Ritzli AG			
<input checked="" type="checkbox"/>	Herr Dr.	Horst	Bachschau				
<input type="checkbox"/>	Herr	Dietmar	Bartsch	Ollheimer AG	Vertrieb	+49897869857	d.bartsch@ollheimer-ag.de
<input checked="" type="checkbox"/>	Frau	Natascha	Bilkov	Alma Obras SL	CEO	+349502368783	bilkov@alma-obras.es
<input type="checkbox"/>	Frau	Lisa	Braun	Northern Iron A/S	Marketing	+453545881824	braun@northern-iron.com
<input checked="" type="checkbox"/>	Herr	Heinz	Dobling	Hürzinger GmbH	Geschäftsleitung	+49341757841	dobling@huerzinger.com

✕

Geschäftsleitung Tag

Öffentlich
 Privat

Tags gespeichert:

Am meisten verwendet (meine/alle):
Key Account, Neuer Verkauf,
Offene Angebote, qualifiziert

Zum Thema "Tags" siehe auch den Abschnitt Detailansicht - *Tag Cloud*.

Duplikate suchen:

Es kann vorkommen, dass "gleiche" Datensätze mehrfach in CRM+ vorhanden sind. Gründe hierfür sind z.B. mehrfaches manuelles Anlegen von Kontakten, Organisationen, Leads etc. durch Benutzer, oder auch durch einen CSV Import.

Duplikate können entweder durch manuelle Auswahl (Checkbox in der Listenansicht) und die Aktion „Duplikate zusammenführen“, oder durch die Aktion „Duplikate suchen“ zusammengeführt werden

Um mehrfach vorhandene Datensätze finden und zusammenführen zu können, wird die Funktion "Duplikate suchen" genutzt.

Bemerkung: Datensätze müssen in der Listenansicht bei Nutzung der Aktion „Duplikate suchen“ nicht ausgewählt werden. Eine Suche findet generell über alle vorhandenen Datensätze im Modul statt. Eine Suche ist ebenfalls unabhängig davon, ob die Aktion in einer benutzerdefinierte Listenansicht ausgewählt wurde.

Warnung: Hat ein Benutzer nicht das Recht die betreffenden Datensätze zu löschen, werden die Duplikate zwar angezeigt, aber beim Versuch diese zusammenzuführen, erscheint der Hinweis „Sie haben nicht die Rechte um diese Operation auszuführen!“.

Einfaches Beispiel im Modul Kontakte: Feld Vergleichskriterium ist "Nachname":

Marketing > Kontakte > Duplikate zusammenführen

Datensatz Information	Nachname	Typ	zusammenführen
<input type="checkbox"/> Marco Adler	Adler	Existiert	
<input type="checkbox"/> Ulrich Adler	Adler	Existiert	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Marco Adler	Adler	Existiert	
<input type="checkbox"/> Peter Echinger	Echinger	Existiert	
<input type="checkbox"/> Peter Echinger	Echinger	Existiert	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Joachim Schwarz	Schwarz	Existiert	
<input type="checkbox"/> Lukas Schwarz	Schwarz	Existiert	<input type="checkbox"/>

Zusammenführen von Kontakten

Der primäre Datensatz wird nach der Zusammenführung beibehalten. Sie können die Spalte wählen wo die Werte erhalten bleiben. Der andere Eintrag wird gelöscht, aber die Informationen werden zusammengeführt.

Liste der Felder	<input checked="" type="radio"/> Datensatznr.1 (primären Datensatz auswählen)	<input type="radio"/> Datensatznr.2 (primären Datensatz auswählen)
Anrede	<input checked="" type="radio"/> Herr	<input type="radio"/> Herr
Vorname	<input checked="" type="radio"/> Peter	<input type="radio"/> Peter
Tel. direkt	<input type="radio"/> +4962175545-81	<input type="radio"/> --keine--
Nachname	<input checked="" type="radio"/> Echinger	<input type="radio"/> Echinger
Mobil	<input type="radio"/> +017198765432	<input type="radio"/> --keine--
Organisation	<input checked="" type="radio"/> Druckerei Waldhof GmbH	<input type="radio"/> Druckerei Waldhof GmbH
Telefon privat	<input checked="" type="radio"/> +496217554577	<input type="radio"/> --keine--
Quelle	<input type="radio"/> Webseite	<input type="radio"/> --ohne--
anderes Tel.	<input type="radio"/> +4962175545-89	<input type="radio"/> --keine--
Funktion	<input type="radio"/> Geschäftsleitung	<input type="radio"/> Geschäftsleitung
Fax	<input type="radio"/> --keine--	<input type="radio"/> --keine--
Abteilung	<input type="radio"/> --keine--	<input type="radio"/> --keine--
Geburtsdatum	<input type="radio"/> --keine--	<input type="radio"/> --keine--
E-Mail	<input checked="" type="radio"/> p.echinger@waldhof-druck.de	<input type="radio"/> p.echinger@waldhof-druck.de
Vorgesetzter	<input type="radio"/> --keine--	<input type="radio"/> --keine--
Assistent	<input type="radio"/> --keine--	<input type="radio"/> --keine--
andere E-Mail	<input type="radio"/> --keine--	<input type="radio"/> --keine--
Telefon Assistent	<input type="radio"/> --keine--	<input type="radio"/> --keine--
nicht anrufen	<input checked="" type="radio"/> nein	<input type="radio"/> nein
E-Mail Opt aus	<input checked="" type="radio"/> nein	<input type="radio"/> nein
zuständig	<input checked="" type="radio"/> Susanne	<input type="radio"/> Susanne
Referenz	<input checked="" type="radio"/> nein	<input type="radio"/> nein
Besitzer benachrichtigen	<input checked="" type="radio"/> nein	<input type="radio"/> nein
Aktiv?	<input checked="" type="radio"/> nein	<input type="radio"/> nein
Zugang Startdatum	<input type="radio"/> --keine--	<input type="radio"/> 23.07.2018
Zugang Enddatum	<input type="radio"/> --keine--	<input type="radio"/> --keine--

Sollten keine Datensätze zum Zusammenführen ausgewählt worden sein, wird der Hinweis "Wählen Sie mindestens 2 Datensätze für Zusammenführen aus" angezeigt.

Werden anhand der ausgewählten Felder keine Duplikate gefunden, wird der Hinweis "Keine Duplikate vorhanden!" angezeigt.

Bemerkung: Werden mehrere Datensätze mittels „Duplikate zusammenführen“ zu einem Datensatz zusammengefasst, bleiben sämtliche Referenzierungen erhalten!

Der primäre Datensatz wird nach der Zusammenführung beibehalten. Sie können die Spalte wählen, deren Werte erhalten bleiben. Der andere Datensatz wird gelöscht und die Informationen werden zusammenge-

führt.

Massenabonnieren:

Um über Änderungen an Datensätzen, welche von anderen Benutzern vorgenommen werden, informiert zu werden, gibt es die Funktionalität "Abonnieren".

Um einen Datensatz zu abonnieren, gibt es zwei Möglichkeiten:

- Button „Abonnieren“ in der Detailansicht eines Datensatzes. Detaillierte Information hierzu siehe Abschnitt Detailansicht - [Abonnieren](#).
- Aktion „Massenabonnieren“ in der Listenansicht eines Datensatzes.

Mittels der Aktion "Massenabonnieren" in der Listenansicht, können ein oder mehrere Datensätze gleichzeitig abonniert werden.

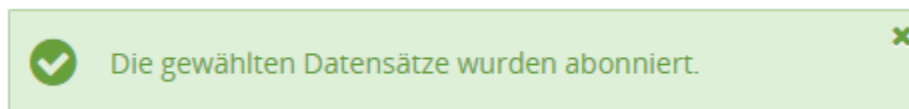
Nach dem Klicken auf die Aktion "Massenabonnieren", öffnet sich das Popup-Fenster "Benachrichtigungsoptionen":

The screenshot shows the CRM+ interface with a list of contacts. A popup window titled "Benachrichtigungsoptionen" is open over the list. The popup contains two checkboxes: "E-Mail Benachrichtigung aktivieren" and "Benachrichtigungsbox aktivieren". Below the checkboxes is a button labeled "Abonnieren". The background shows a table of contacts with columns for Anrede, Vorname, Nachname, Organisation, Funktion, Tel. direkt, E-Mail, and Quelle.

Anrede	Vorname	Nachname	Organisation	Funktion	Tel. direkt	E-Mail	Quelle	
<input checked="" type="checkbox"/>	Herr	Marco	Adler	Alzheimer AG	Marketing	+49231684632	adler@alzheimer-ag.de	Messe
<input checked="" type="checkbox"/>	Herr	Johannes	Albrecht	Ritzli AG	Marketing	+4131321619825	johannes.albrecht@ritzli-ag.ch	Anruf
<input checked="" type="checkbox"/>	Herr Dr.	Horst	Bachscha					Partner
<input type="checkbox"/>	Herr	Dietmar	Bartsch	Oll				Briefaktion
<input type="checkbox"/>	Frau	Natascha	Blikov	Alp				Bestandskunde
<input type="checkbox"/>	Frau	Lisa	Braun	Ne				Bestandskunde
<input type="checkbox"/>	Herr	Heinz	Dobling	Hürzinger GmbH	Geschäftsleitung	+49341757841	dobling@huerzinger.com	Webseite
<input type="checkbox"/>	Frau	Corinna	Dobmann	Assistentin der Geschäftsleitung			c.dobmann@bachschau.ag	Partner

- Checkbox „E-Mail Benachrichtigung aktivieren“: Bei Änderungen an Datensätzen, wird eine entsprechende E-Mail von CRM+ versendet (Hinweis: der globale Postausgangsserver muss konfiguriert sein).
- Checkbox „Benachrichtigungsbox aktivieren“: Bei Änderungen an Datensätzen, wird in CRM+ eine Benachrichtigungsbox angezeigt.

Nach dem Klicken auf den Button "Abonnieren" werden die ausgewählten Datensätze abonniert. Eine entsprechende Bestätigung wird links unten in CRM+ angezeigt:



In der Listenansicht sind abonnierte Datensätze am Icon "Lesezeichen" zu erkennen:

Anrede	Vorname	Nachname	Organisation	Funktion	Tel. direkt	E-Mail
Herr	Marco	Adler	Allheimer AG	Marketing	+49231684632	adler@allheimer-ag.de
Herr	Johannes	Albrecht	Ritzli AG	Marketing	+4131321619825	johannes.albrecht@ritzli-ag.ch
Herr Dr.	Horst	Bachschau		Geschäftsleitung		h.bachschau@bachschau.ag
Herr	Dietmar	Bartsch	Ollheimer AG	Vertrieb	+49897869857	d.bartsch@ollheimer-ag.de
Frau	Natascha	Bilkov	Alma Obras SL	CEO	+349502368783	bilkov@alma-obras.es
Frau	Lisa	Braun	Northern Iron A/S	Marketing	+453545881824	braun@northern-iron.com
Herr	Heinz	Dobling	Hürzinger GmbH	Geschäftsleitung	+49341757841	dobling@huerzinger.com
Frau	Corinna	Dobmann		Assistentin der Geschäftsleitung		c.dobmann@bachschau.ag

In der Detailansicht eines abonnierten Datensatzes sind nun im Block "soziale Zusammenarbeit" ebenfalls die Checkboxen "E-Mail Benachrichtigung aktivieren" und "Benachrichtigungsbox aktivieren" vorhanden.

Weitere Information zum Thema "Abonnieren" und den Voraussetzungen siehe Abschnitt Detailansicht - [Abonnieren](#).

Mit der Aktion werden bestehende Abonnements von Datensätzen beendet. Der Benutzer erhält nun keine entsprechenden Benachrichtigungen mehr, wenn Datensätze geändert wurden.

Weitere Information zum Thema "Abo beenden" siehe Abschnitt Detailansicht - [Abonnieren](#).

Bemerkung: Sollten für die Aktion „Abo beenden“ versehentlich Datensätze ausgewählt worden sein, welche jedoch vorher nicht abonniert waren, hat dies keinerlei Auswirkungen auf diese Datensätze.

Export PDF Plus

Bemerkung: Die Aktion „Export PDF Plus“ steht nur zur Verfügung, wenn das Add-on PDF Vorlagen Plus aktiviert wurde.

Für die ausgewählten Datensätze wird eine PDF Datei, anhand einer vorher auswählbaren Vorlage aus dem Modul PDF Vorlagen Plus, erzeugt.

Nach dem Auswählen der Datensätze und dem Klicken auf die Aktion "Export PDF Plus", öffnet sich das Popup-Fenster "PDF Export".

In diesem Popup-Fenster kann dann die PDF Vorlage und die Sprache der Vorlage gewählt werden. Weiters kann der Dateiname der zu erzeugenden PDF Datei frei gewählt werden und mittels der Checkboxen "Ohne Kopfzeile" und "Ohne Fußzeile" festgelegt werden, ob die PDF Datei inkl. der Kopf-/Fußzeilen der Vorlage exportiert werden soll.

Nach Auswahl von Vorlage und Sprache sowie der eventuellen Anpassung des Dateinamens, stehen zwei Exportarten zur Auswahl:

- Export: Normaler Export, der als Ergebnis eine Datei mit allen Exporten erzeugt.

- Export mit Referenz: Wie normaler Export aber mit Referenz der Einzelexporte zu den Datensätzen.

Nach dem Start der Aktion wird in CRM+ unten rechts eine entsprechende Infobox "PDF Plus Export registriert" angezeigt:



Nach Fertigstellung der Erzeugung der PDF Datei wird dies ebenfalls in der Infobox "Export PDF Plus" angezeigt, welche die Aktionen "Datei herunterladen" und "Datei verwerfen" (PDF löschen) enthält:



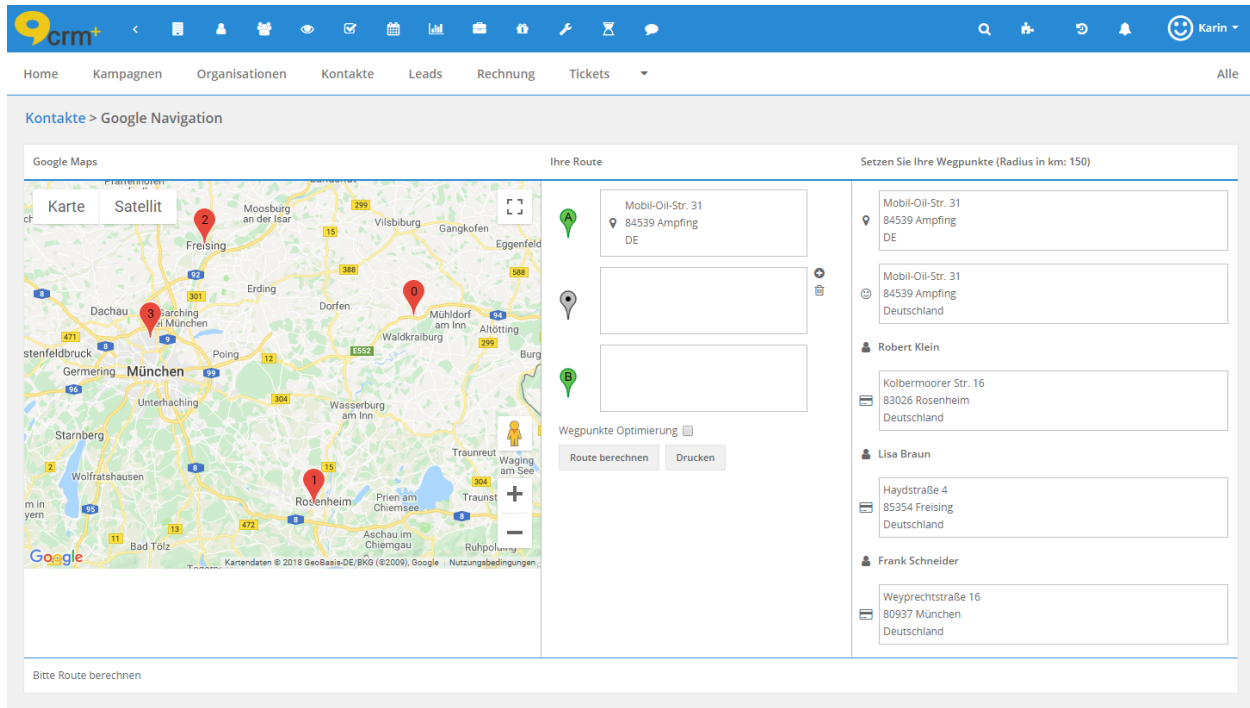
Bemerkung: Damit der Massenexport ausgeführt wird, ist es notwendig, dass der Cronjob „PDF Vorlagen Plus“ den Status „aktiv“ hat. Detaillierte Information hierzu siehe Abschnitt Globale Einstellungen - Cronjobs.

Weitere Information zum Thema "PDF Export" siehe Abschnitt PDF Vorlagen Plus - Massenexport.

Erstelle Google Maps Routenplan:

Nach dem Auswählen der Datensätze und dem Klicken auf die Aktion "Erstelle Google Maps Routenplan"

wird in CRM+ die Seite "Google Navigation" angezeigt:



Die angezeigte Übersicht "Google Navigation" ist in drei Bereiche unterteilt:

- Google Maps
- Ihre Route
- Setzen Sie Ihre Wegpunkte

Google Maps

Alle verfügbaren Adressen (Wegpunkte) werden als Markierungen in der Karte angezeigt.

Mittels der in der Karte befindlichen Buttons "Karte" und "Satellit" kann zwischen den Ansichten einer normalen Straßenkarte und einer Satellitenansicht gewechselt werden.

In der rechten oberen Ecke befindet sich das Icon "Quadrat", mittels dem die Vollbildansicht der Karte ein-/ausgeschaltet werden kann.

In der rechten unteren Ecke befinden sich noch die Icons "Plus" und "Minus", mittels denen die Karte vergrößert/verkleinert werden kann.

Ihre Route

Im Bereich "Ihre Route" werden drei Wegpunktboxen angezeigt, wobei im ersten Bereich die beim Benutzer hinterlegte Adresse (siehe Abschnitt Weitere Einstellungen) bereits eingetragen ist.

In die zweite und dritte Wegpunktebox können mittels Drag & Drop weitere Adressen aus dem Bereich "Setzen Sie Ihre Wegpunkte" in eine Wegpunktebox gezogen werden.

Werden zusätzlich Wegpunkteboxen benötigt, können diese mittels des Icons "Plus" (befindet sich rechts oben neben der zweiten Wegpunktebox) hinzugefügt werden.

Sollen Wegpunkteboxen entfernt werden ist dies mittels des Icons "Papierkorb" möglich.

Die Checkbox "Wegpunkte Optimierung" ist eine Google Maps Funktionalität, welche bei der Berechnung der Route nicht die eingegebene Reihenfolge der Adressen berücksichtigt, sondern die Route hinsichtlich der kürzesten Wegstrecke optimiert.

Mit dem Button "Route berechnen" wird die Routenberechnung gestartet.

Mittels des Buttons "Drucken" wird der Druckdialog des verwendeten Rechners geöffnet und es wird eine Druckvorschau angezeigt.

Gedruckt werden die Bereiche "Google Maps", "Ihre Route" sowie der Bereich der "Routenbeschreibung".

Setzen Sie Ihre Wegpunkte

In diesem Bereich werden alle Adressen (Liefer- und/oder Rechnungsadressen) der ausgewählten Datensätze angezeigt.

Zur besseren Übersichtlichkeit, wird immer das spezifische Modulicon vor dem Namen des Datensatzes angezeigt, aus dem der Datensatz stammt.

Der angezeigte Namen des Datensatz ist modulabhängig und enthält folgende Informationen:

- Hauptmodul Leads: Vorname und Nachname
- Hauptmodul Kontakte: Vorname und Nachname
- Hauptmodul Organisationen: Organisationsname
- Hauptmodul Partner: Partnername

Vor der Adresse selbst, wird jeweils das Symbol für die Rechnungs- oder Lieferanschrift angezeigt.

Da sowohl die Rechnungs- wie auch die Lieferadresse eigene Koordinaten besitzt, wird - falls beide Adressen vorhanden sind - jede Adresse separat überprüft, ob sie in den definierten Radius fällt. Nur wenn mindestens eine der Adressen innerhalb des definierten Radius liegt, wird der Datensatz in der Liste angezeigt.

Alle Adressen die im Bereich "Setzen Sie Ihre Wegpunkte" aufgelistet werden, werden zu diesem Zeitpunkt bereits als Wegpunkte in der Karte angezeigt. Sobald eine Routenplanung durchgeführt wurde, werden nur noch die gewählten Wegpunkte angezeigt.

Karte > Google Navigation

Google Maps

Karte Satellit

Ihre Route

Setzen Sie Ihre Wegpunkte (Radius in km: 150)

Mobil-Oil-Str. 31
84539 Ampfing
DE

Robert Klein
Kolbermoorer Str. 16
83026 Rosenheim
Deutschland

Frank Schneider
Weyprechtstraße 16
80937 München
Deutschland

Lisa Braun
Haydstraße 4
85354 Freising
Deutschland

Mobil-Oil-Str. 31
84539 Ampfing
DE

Wegpunkte Optimierung

Route berechnen Drucken

Bitte Route berechnen

Nachdem die Route festgelegt wurde, wird die Routenberechnung mittels des Buttons "Route berechnen" gestartet.

Nach durchgeführter Routenberechnung werden sowohl die gewählten Wegpunkte, als auch die Route selbst in der Karte dargestellt:

Karte > Google Navigation

Google Maps

Karte Satellit

Ihre Route

Setzen Sie Ihre Wegpunkte (Radius in km: 150)

Mobil-Oil-Str. 31
84539 Ampfing
DE

Robert Klein
Kolbermoorer Str. 16
83026 Rosenheim
Deutschland

Frank Schneider
Weyprechtstraße 16
80937 München
Deutschland

Lisa Braun
Haydstraße 4
85354 Freising
Deutschland

Mobil-Oil-Str. 31
84539 Ampfing
DE

Wegpunkte Optimierung

Route berechnen Drucken

Routenabschnitt 1 (1 Stunde, 1 Minute / 62,9 km): Mobil-Oil-Straße 31, 84539 Ampfing, Deutschland zu Kolbermoorer Str. 16, 83026 Rosenheim, Deutschland

Im unteren Bereich wird eine detaillierte Wegbeschreibung, aufgeteilt in die einzelnen Routenabschnitte, angezeigt:

The screenshot shows the Google Maps routing interface. At the top, the start location is 'Mobil-Oil-Str. 31, 84539 Ampfing, DE' and the destination is 'Weyrechtstraße 16, 80937 München, Deutschland'. Below the input fields, there are buttons for 'Route berechnen' and 'Drucken', and a checkbox for 'Wegpunkte Optimierung'. The main content area displays two route segments with detailed instructions:

Routenabschnitt 1 (1 Stunde, 1 Minute / 62,9 km): Mobil-Oil-Straße 31, 84539 Ampfing, Deutschland zu Kolbermoorer Str. 16, 83026 Rosenheim, Deutschland

- o Auf Mobil-Oil-Straße nach Osten Richtung Siemensstraße starten (0,3 km)
- o Rechts abbiegen auf Industriestraße (0,6 km)
- o Im Kreisverkehr die zweite Ausfahrt auf die A94 nehmen (0,3 km)
- o Auf A94 fahren (3,9 km)
- o Rechts halten (1,2 km)
- o Auf B12 fahren (12,4 km)
- o Rechts abbiegen auf Lorettostraße (Schilder nach Ramsau) (0,6 km)
- o Links abbiegen auf Dachbergstraße (7,1 km)
- o Weiter auf Dorfstraße (0,6 km)
- o Rechts abbiegen auf Alleestraße (1,6 km)
- o Links abbiegen auf B15 (28,0 km)
- o Nach rechts abbiegen, um auf B15 zu bleiben (0,9 km)
- o Rechts Richtung B15 abbiegen (65 m)
- o Geradeaus auf B15 (2,5 km)
- o Geradeaus auf Hubertusstraße (0,8 km)
- o Rechts abbiegen auf Äußere Münchener Str. (1,5 km)
- o Rechts abbiegen auf Kolbermoorer Str. Das Ziel befindet sich auf der rechten Seite (0,4 km)

Routenabschnitt 2 (59 Minuten / 73,9 km): Kolbermoorer Str. 16, 83026 Rosenheim, Deutschland zu Weyrechtstraße 16, 80937 München, Deutschland

- o Auf Kolbermoorer Str. nach Osten Richtung Grubholzer Str. starten (0,4 km)
- o Rechts abbiegen auf Äußere Münchener Str. (0,9 km)
- o Im Kreisverkehr erste Ausfahrt nehmen, um auf Äußere Münchener Str. zu bleiben (0,6 km)
- o Die Auffahrt Richtung A8 nehmen (0,4 km)
- o Weiter auf Westtangente Rosenheim/B15a (3,1 km)

Bemerkung: Um die Aktion „Google Maps Routenplan“ nutzen zu können, werden Koordinaten in Form von Längen- und Breitengraden benötigt. Damit diese Daten im CRM erhoben werden, müssen folgende Einstellungen vorgenommen werden:

- Globale Einstellungen -> CRM Konfigurator Geodaten: Im Tab „Geodaten“ müssen entsprechende Einstellungen vorgenommen worden sein, damit die Ermittlung der Geodaten grundsätzlich möglich ist.
- Globale Einstellungen -> Cronjobs: Der Cronjob „Geodaten-Ermittlung“ muss aktiv sein. Empfohlenes Intervall: nicht kleiner als täglich. Über diesen Cronjob wird die zyklische Erhebung der Längen- und Breitengrade durchgeführt.

Bemerkung: Bei CRM+ InHouse Installationen, welche u.U. nur eine Intranet Verbindung besitzen, muss gewährleistet sein, dass CRM+ auch Zugriff auf das Internet hat, damit die Funktionalität „Erstelle Google Maps Routenplan“ genutzt werden kann.

5.15 Seitennavigation der Listenansicht

Um in der Listenansicht weitere Seiten (z.B. nächste oder vorherige) aufzurufen, können die entsprechenden Funktionalitäten genutzt werden, welche im Abschnitt *Anzahl der Listeneinträge* detailliert beschrieben sind.

5.16 Sortierung (auf-/absteigend) von Spalten

Neben jedem Spaltennamen befinden sich die Icons "Dreieck nach oben" und "Dreieck nach unten". Mittels dieser Icons kann eine aufsteigende (Icon "Dreieck nach oben") bzw. absteigende (Icons "Dreieck nach unten") Sortierung vorgenommen werden.

Wenn eine Sortierung aktiv ist, wird das entsprechende Icon ("Dreieck nach oben" bzw. "Dreieck nach unten") in Dunkelgrau dargestellt:

The screenshot shows the CRM+ interface with the 'Kontakte' tab selected. The list is titled 'Marketing > Kontakte' and shows 40 entries. The columns are 'Anrede', 'Vorname', 'Nachname', 'Organisation', and 'Funktion'. The 'Anrede' column is currently sorted in ascending order, indicated by a dark grey triangle icon next to the column header.

Anrede	Vorname	Nachname	Organisation	Funktion
Herr	Marco	Adler	Allheimer AG	Marketing
Herr	Johannes	Albrecht	Ritzli AG	Marketing
Herr Dr.	Horst	Bachscha		Geschäftsleitung
Herr	Dietmar	Bartsch	Ollheimer AG	Vertrieb
Frau	Natascha	Bilkov	Alma Obras SL	CEO
Frau	Lisa	Braun	Northern Iron A/S	Marketing

Durch erneutes Klicken auf das Icon der aktiven Sortierung (dunkelgraues Icon "Dreieck nach oben" bzw. "Dreieck nach unten"), wird die Sortierung wieder aufgehoben.

Es ist ebenfalls möglich, eine Sortierung nach mehreren Spalten vorzunehmen (1. Sortierebene, 2. Sortierebene usw.).

Wird nach keiner Spalte sortiert, wird autom. nach der internen Datensatznr. sortiert.

In benutzerdefinierten Listenansichten kann bereits eine Standard Sortierreihenfolge, nach einem oder mehreren Feldern, festgelegt werden (siehe Abschnitt *Erstellen einer neuen benutzerdefinierten Listenansicht*).

Ist das Feld, nach welchem sortiert wurde, nicht in der benutzerdefinierten Listenansicht enthalten, ist dies am Tooltip des Sortierungs-Icons ersichtlich, wenn in angezeigten Spalten eine weitere Sortierung vorgenommen wird. Der Tooltip (Mouseover) zeigt in diesem Fall z.B. "Aufsteigend 2. Sortierebene" an.

Die Sortierung bleibt solange erhalten, bis entweder eine andere Listenansicht des Moduls ausgewählt wird, oder sich der Benutzer ausloggt.

Ist eine dauerhafte Sortierung gewünscht, kann diese in benutzerdefinierten Listenansichten festgelegt werden (siehe Abschnitt *Erstellen einer neuen benutzerdefinierten Listenansicht*).

Warnung: Die Spalte „Aktion“, welche grundsätzlich an letzter Stelle in der Listenansicht enthalten ist, kann nicht zur Sortierung genutzt werden.

5.17 Anordnung der Spalten

In allen Listenansichten kann jeder Benutzer individuell die Anordnung der Spalten ändern. Das Verschieben der Spalten wird einfach per Drag & Drop durchgeführt, indem die Spalte an die gewünschte Position „gezogen“ wird:

The screenshot shows the CRM interface with a list of contacts. The columns are: Anrede, Vorname, Nachname, Organisation, Funktion, Tel. direkt, E-Mail, Quelle, zuständig, and Aktion. A context menu is open over the 'Funktion' column, showing a list of functions: Marketing, Marketing, Marketing, Geschäftsleitung, Vertrieb, Vertrieb, and CEO. An orange arrow points to the 'Funktion' column header, indicating the drag-and-drop action.

Anrede	Vorname	Nachname	Organisation	Funktion	Tel. direkt	E-Mail	Quelle	zuständig	Aktion
Herr	Marco	Adler	Allheimer AG	Marketing	+49231684632	adler@allheimer-ag.de	Messe	Karin	
Herr	Johannes	Albrecht	Ritzli AG	Marketing	+4131321619825	johannes.albrecht@ritzli-ag.ch	Anruf	Karin	
Herr Dr.	Horst	Bachschau		Geschäftsleitung		h.bachschau@bachschau.ag	Partner	admin	
Herr	Dietmar	Bartsch	Ollheimer AG	Vertrieb	+49897869857	d.bartsch@ollheimer-ag.de	Briefaktion	Susanne	
Frau	Natascha	Bilkov	Alma Obras SL	CEO	+349502368783	bilkov@alma-obras.es	Bestandskunde	Maria	

Die Anordnung der Spalten nach dem Verschieben bleibt solange erhalten, bis sich der Benutzer ausloggt.

Ist eine dauerhaft andere Anordnung der Spalten gewünscht, kann diese in benutzerdefinierten Listenansichten festgelegt werden (siehe Abschnitt *Erstellen einer neuen benutzerdefinierten Listenansicht*).

Warnung: Spalten, welche in einer Listenansicht als *Gruppierungsfeld* ausgewählt wurden, können nicht verschoben werden.