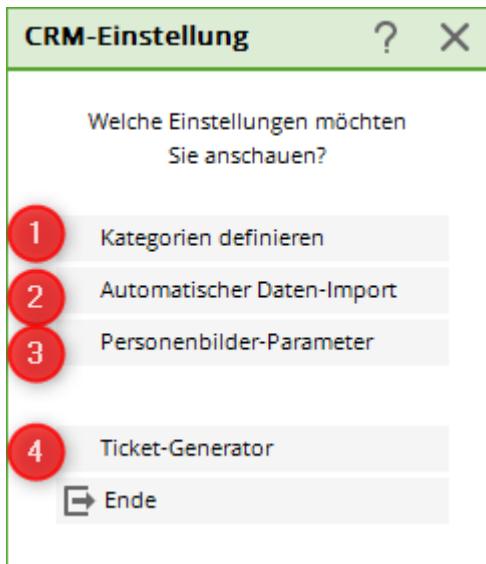


# CRM-Einstellungen

Diese Einstellungen stehen Ihnen mit dem Modul CRM\DMS zur Verfügung.

Wählen Sie **Einstellungen/Programm-Einstellungen/Einstellung zu Terminen und Personen-Historie**. Folgendes Fenster öffnet sich:



1. Wählen Sie **Kategorien definieren**, um vordefinierte Einstellungen anzusehen und diese anzupassen oder um neue Kategorien zu erstellen.
2. Wählen Sie **Automatischer Daten-Import**, um Einstellungen am automatischen Datenimport zu PC CADDIE vorzunehmen, z.B. auch ein Outlook-Plugin.
3. Wenn Sie das Modul **Personenbilder** nutzen, können Sie hier Bilder importieren.

## Kategorien definieren

## Kategorien bearbeiten

? X

ANFA	Anfrage durch anderen
ATT	Anhang
ANM	Anmeldung
ANONYM	Anonymisierung
CALL	Anruf
ANSP	Ansprechpartner
AUBE	Ausbildungs-Bescheinigung
AUSW	Ausweis-Bestellung
ÄND	Änderung am Datensatz
BOF	Backoffice-Arbeit
BRIEF	Brief, allgemein
CRYPT	Crypt-Info
ALINK	Datensatz-Verknüpfung

✓ OK

✗ Abbruch

+ Neu F9 Edit F7 Löschen F5

Hier können Sie die Kategorien bearbeiten.

- Klicken Sie auf **Neu**, um eine neue Kategorie zu erstellen.
- Klicken Sie auf **Editieren**, um eine Kategorie zu bearbeiten.

**Kategorie bearbeiten**

**Kurzkennung:** ANFA

**Beschreibung:** Anfrage durch anderen

**Typ** Standard Folgeeintrag

**Typ:** Information

**Gruppen:**

<input checked="" type="checkbox"/> Vermerk
<input type="checkbox"/> Warnung
<input type="checkbox"/> Warnung wenn offen
<input type="checkbox"/> Ansprechpartner
<input type="checkbox"/> Kontakt
<input checked="" type="checkbox"/> Korrespondenz
<input type="checkbox"/> E-Mail
<input type="checkbox"/> Ideen/Projekte

Auswählbar in diesen Situationen:

Person    Projekt    Folgebuchung

**X**

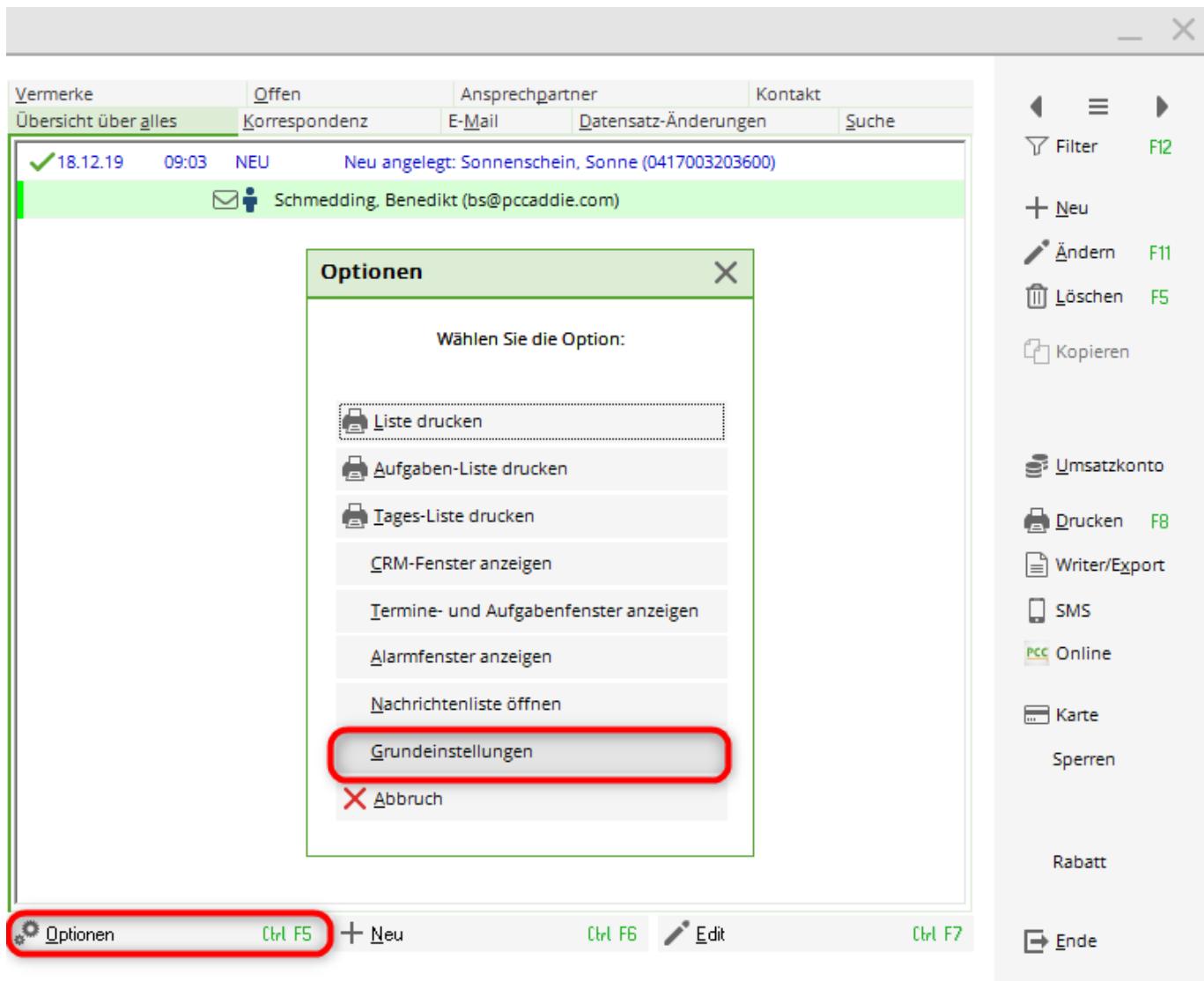
OK

Abbruch

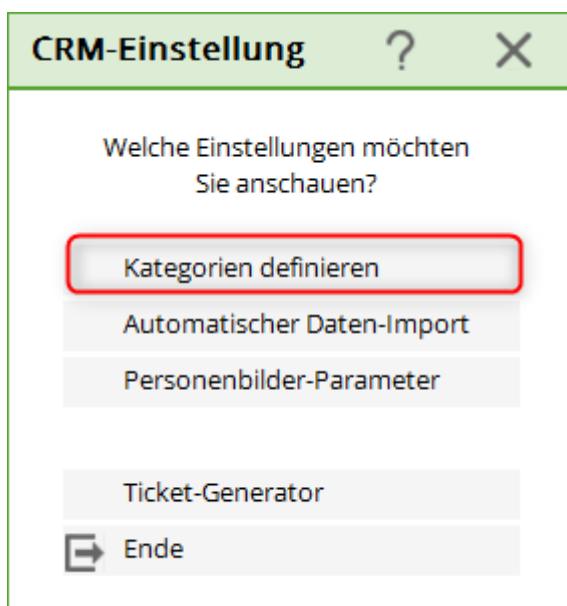
Eine ausführliche Beschreibung finden Sie unter [Kategorien definieren und ändern für das CRM/DMS](#).

## Crypt-Eintrag

Unter **Optionen/Grundeinstellung**



Kategorien auswählen



Anschliessend auf **NEU**

**Kategorie bearbeiten**

Kurzkennung:	<input type="text" value="CRYPT"/> 1	<input type="text" value="Crypt-Info"/> 2
Beschreibung:		
Type	Standard	Folgeeintrag
Typ:	3 Verschlüsselte Information	
Gruppen:	4	
<input checked="" type="checkbox"/> Vermerk <input type="checkbox"/> Warnung <input type="checkbox"/> Warnung wenn offen <input type="checkbox"/> Ansprechpartner <input type="checkbox"/> Kontakt <input type="checkbox"/> Korrespondenz <input type="checkbox"/> E-Mail <input type="checkbox"/> Ideen/Projekte		
Auswählbar in diesen Situationen:		
<input checked="" type="checkbox"/> Person <input checked="" type="checkbox"/> Projekt <input checked="" type="checkbox"/> Folgebuchung		

1. Kurzkennung eintragen

2. Beschreibung eintragen

Lasche: Typ

3. Typ: umstellen auf: Verschlüsselte Information - das ist später im Eintrag dann die Passwortabfrage

4. Gruppen: Vermerk

Lasche: Standard

## Kategorie bearbeiten

X

Kurzkennung: CRYPT

Beschreibung: Crypt-Info

Typ Standard Folgeeintrag

Standard-Text:

Auswahl der Textbausteine

Dokument:

Bediener: 1

Sichtbar:

Wiedervorlage:

Status: 2

Farbe: #000000

Muss einem Projekt zugewiesen werden

Es muss eine Dauer eingegeben werden

Diese Buchungen im Timetable speichern

✓ OK

✗ Abbruch

1. Bediener: umstellen auf: Privat

2. Status: umstellen auf: erledigt

Auf Wunsch kann hier noch die Farbe vergeben werden.

Lasche: Folgeeintrag

**Kategorie bearbeiten**

Kurzkennung:	<input type="text" value="CRYPT"/>	<a href="#">OK</a>
Beschreibung:	<input type="text" value="Crypt-Info"/>	<a href="#">Abbruch</a>
Type	Standard	Folgeeintrag
Kategorie:	<input type="text"/>	
Verschiebung:	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> mehrfache Folgebuchung beim Neueintrag <input type="checkbox"/> mehrfache Folgebuchung beim Erledigen		
Verschiebung dieser Buchung als Folgebuchung in Relation zum Ursprung: <input type="text"/> <input type="button" value="nach dem Termin"/>		

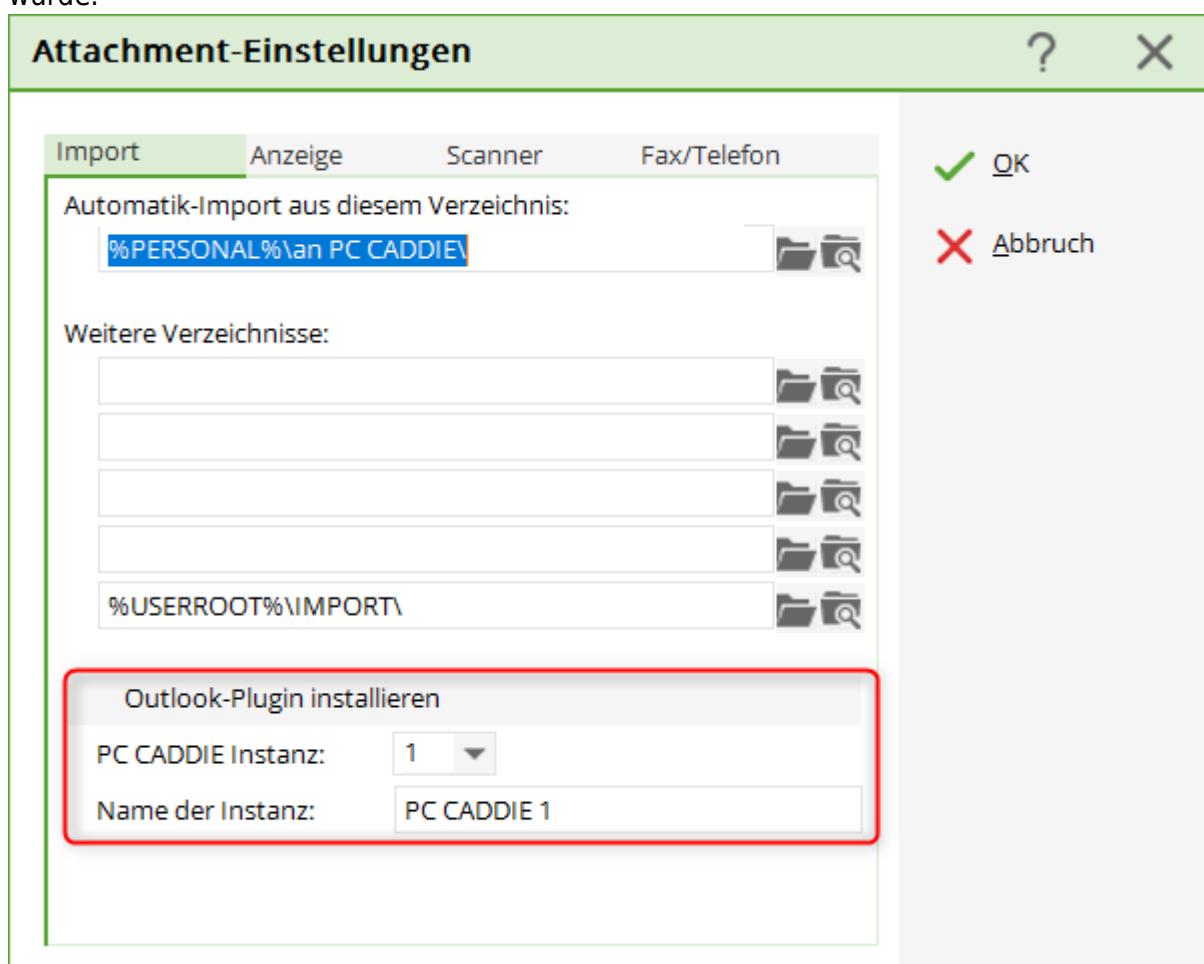
Muss nichts ausgefüllt werden.

Mit dieser Kategorie können Sie nun passwortgeschützte Nachrichten hinterlegen. Sie rufen unter Neu die Kategorie: Crypt auf und werden 2x um ein Passwort gebeten. Dieses Passwort schützt anschliessend die Nachricht und wird bei jedem Aufrufen abgefragt. Aber ACHTUNG: verlorene und vergessene Passwörter bleiben verloren und vergessen - auch wir im Support können passwortgeschützte Einträge ohne das Passwort nicht knacken!

## Automatischer Daten-Import

- Zur Installation des Outlookplugins gelangen Sie auf folgenden Wegen:
- Weg 1: Personen / Termine / Optionen / Automatischer Datenimport/
- Weg 2: Einstellungen / Programmeinstellungen / CRM-Einstellungen / Automatischer Datenimport
- Weg 3: Personen neu/anlegen/bearbeiten/löschen / Optionen / Grundeinstellungen / Automatischer Datenimport

- Der Automatik-**Import** ist standardmäßig hinterlegt und sollte nicht geändert werden. Es können jedoch mehrere Verzeichnisse eingetragen werden. Der Ordner **an PC CADDIE** wird erstellt, sobald hier nach der Einstellung des entsprechenden Pfades, einmal auf **OK** geklickt wurde.



- Hier können Sie **Anzeige-Programme** auswählen. Die entsprechenden Datei-Typen werden mit dem gewählten Programm geöffnet.

## Attachment-Einstellungen

? X

Import

Anzeige

Scanner

Fax/Telefon

Anzeige-Programme:

Extension:

BMP

öffnen mit...

Programm:

C:\Programme\FRITZ!\FriVw32.exe

✓ OK

✗ Abbruch

Extension:

öffnen mit...

Programm:



Extension:

öffnen mit...

Programm:



Extension:

öffnen mit...

Programm:



Extension:

öffnen mit...

Programm:



Extension:

öffnen mit...

Programm:



- Heutzutage wird eher empfohlen, die beim Scanprogramm beigefügten Programme zu verwenden. Diese kann Ihnen Ihr Techniker aufspielen, sodass der Scanner in einen Ordner scannt. Diesen Ordner kann man dann in der Lasche **Import** angeben.

## Attachment-Einstellungen

?

X

Import

Anzeige

Scanner

Fax/Telefon

Bild-Codierung:

JPG

Pixeltyp:

Farbe (RGB)

Auflösung:

75

(Punkte/Zoll)

Vor dem Scannen Auswahl des Scanners

Konfigurationswahl vor dem Scannen

Gescanntes Bild automatisch anzeigen

✓ OK

✗ Abbruch

- Unter **Fax/Telefon** können Sie die Einstellungen konfigurieren, die für die Schnittstelle zu dem Softwarepaket nötig sind, das von der Firma AVM bei einer FRITZ!Box bzw. FRITZ!Card mitgeliefert wird. Wählen Sie hier die Datenbank-Verzeichnisse für Faxe bzw. Telefon-Anrufe. PC CADDIE ist dann in der Lage, ankommende Faxe direkt aus der Software FRITZ!fax bzw. aufgesprochene Nachrichten aus der Software FRITZ!fon direkt in das CRM\|DMS zu übernehmen.

## Attachment-Einstellungen

Import

Anzeige

Scanner

Fax/Telefon

**Fax-Datenbank:** tellungen\EVARIN-1\ANWEND-1\FRITZ\FAX\FRITZFAX.DBF 

OK

Abbruch

Status-Filter:

a,b,x

Timestamp:

20110416000000000

 Faxe automatisch anzeigen**Telefon-Datenbank:** C:\Dokumente und Einstellungen\EVARIN-1\ANWEND-1\FF 

Status-Filter:

a,b,x

Timestamp:

20110416000000000

 Anrufe automatisch abspielen