

Moduleinstellungen der Anrufe

- 1. Grundlegende Moduleinstellungen
 - 1.1. Anrufe
 - 1.2. Formeln in Übersichten berechnen
 - 1.3. Exportieren
 - 1.4. Sicherheit
 - 1.4.1. Sicherheit Aktivieren
 - 1.4.2. Sicherheit Deaktivieren
 - 1.5. Dublettenprüfung
 - 1.5.1. Konfigurieren
 - 1.5.2. Prüfen
 - 1.6. Benachrichtigungen und Labels

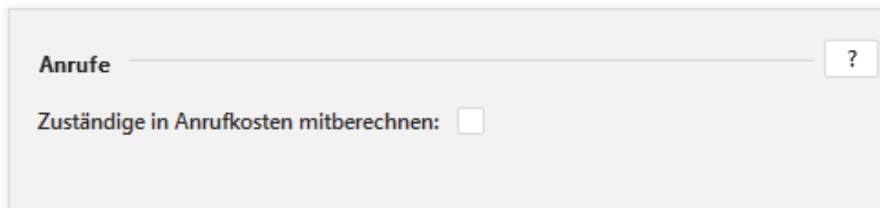
TecArt	Modul	Menü	Für wen?
	Administration	Module Anrufe	ADMINISTRATOR

1. Grundlegende Moduleinstellungen

Die nachfolgenden Inhalte werden unter Administration > Module > Anrufe administriert.

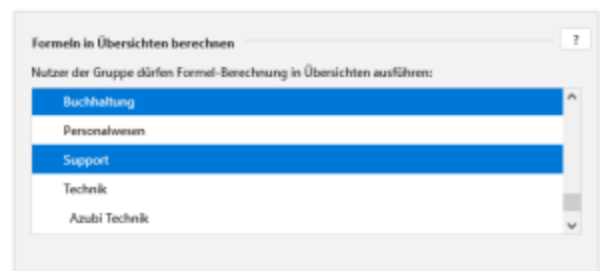
1.1. Anrufe

Die Option Zuständige in Anrufkosten mitrechnen ermöglicht Ihnen die Abrechnung von Telefonaten in denen mehrere Mitarbeiter Ihres Unternehmens teilgenommen haben. Beachten Sie bitte, dass durch die Aktivierung auch Anrufe für Mitarbeiter berechnet werden, die nur eine Information über den Anruf erhalten sollen. Es ist nicht möglich die Option wahlweise je Anruf zu verwenden.



1.2. Formeln in Übersichten berechnen

Über die Liste können Sie die Gruppen festlegen, die auf der Übersichtsseite des Moduls den Button zur Berechnung von [Formeln](#) angezeigt bekommen. Betätigt ein Benutzer diesen Button, erhält er die Auswahl Alle Formeln neu berechnen, Formeln gefilterter Objekte neu berechnen und Abbrechen. Wird Alle Formeln neu berechnen ausgewählt, so werden alle Objekte und alle Felder, in welchem eine Formel über die [Feldverwaltung](#) eingetragen wurde, neu berechnet. Dabei kann es je nach Anzahl und Komplexität der Formeln sowie der Menge an Datensätzen zu einer hohen Auslastung und längeren Wartezeiten kommen. Die Option Formeln gefilterter Objekte neu berechnen berechnet die Formeln nur von den aktuell gefilterten und angezeigten Datensätzen. Dadurch kann die Auslastung verringert werden. Wir empfehlen Ihnen generell, diese Funktion nur ausgewählten Benutzern freizuschalten.

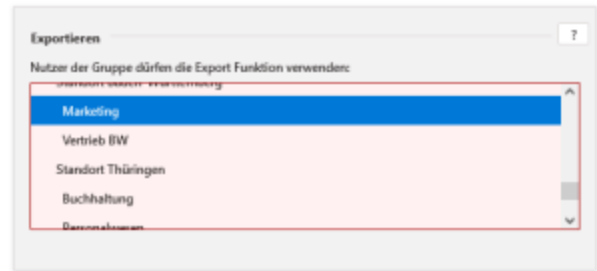


Je nach Menge der Datensätze, Komplexität und Anzahl der Formeln kann es zu längeren Wartezeiten kommen. Das Berechnen der Formeln aller im Modul befindlichen Datensätze kann sehr lange dauern und beeinflusst die Arbeitsgeschwindigkeit aller anderen Mitarbeiter.

1.3. Exportieren

Der Export von Datensätzen in Form von CSV-Dateien aus dem System ist für die Masse von Daten generell allen Mitarbeitern untersagt. Sie können diese Funktion über die Gruppenauswahl im Abschnitt **Exportieren** im Feld Nutzer der Gruppe dürfen Export-Funktion verwenden aktivieren, indem Sie die gewünschten Gruppen markieren. Mehrere Gruppen können Sie durch die Strg -Taste auswählen.

Nutzer, welche diese Funktion ausführen dürfen, erhalten in der Anrufübersicht im Kontextmenü den Eintrag Export eingeblendet. Das Ergebnis ist jeweils eine Liste der angezeigten Objekte mit den angezeigten Spalten. Dadurch wird sowohl die Anzahl der Datensätze, wie auch die Anzahl der Spalten begrenzt. Exportiert werden dabei immer die ausgewählten oder in Summe gefilterten Datensätze, auch wenn die aktuelle Anzeige z.B. nur 200 von 1000 Datensätzen zeigt.

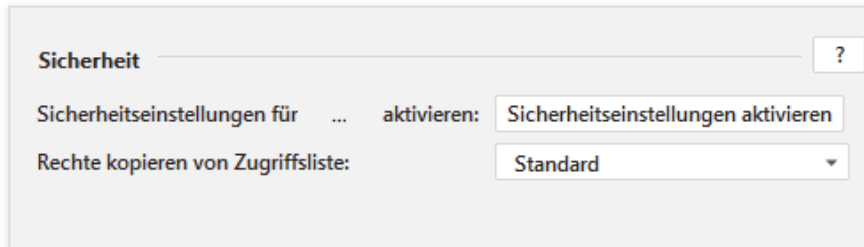


1.4. Sicherheit

1.4.1. Sicherheit Aktivieren

1

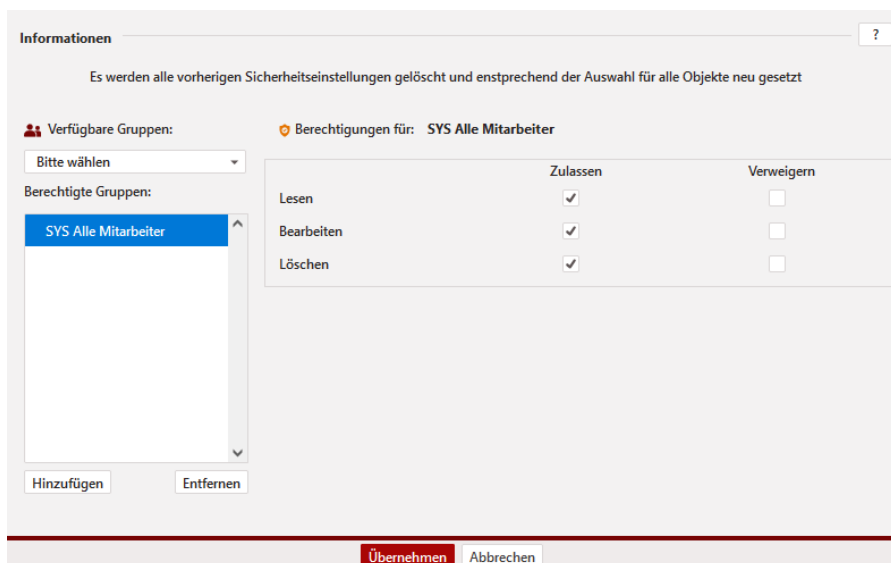
Im Bereich **Sicherheit** können Sie die Aktivitätenrechte für dieses Modul aktivieren Sicherheitseinstellungen aktivieren .



2

Klicken Sie auf den Button Sicherheitseinstellungen aktivieren öffnet sich nachfolgendes Fenster.

Nehmen Sie Änderungen an den Sicherheitseinstellungen vor, werden alle vorherigen Sicherheitseinstellungen gelöscht und entsprechend der Auswahl für alle Objekte neu gesetzt.



Wählen Sie die gewünschten Gruppen aus, vergeben Sie für markierte Gruppen die gewünschten Rechte und klicken Sie auf Übernehmen , um die Änderungen abzuschließen.

3

Optional: Weiterhin können Sie im Feld Rechte kopieren von Zugriffsliste eine Standard-Sicherheitseinstellungen für neue Anrufe festlegen. Wählen Sie dafür eine entsprechende Zugriffsliste aus. Nur durch diese Einstellung stellen Sie sicher, dass jede Aktivität gewünschte Mindestrechte erhält.

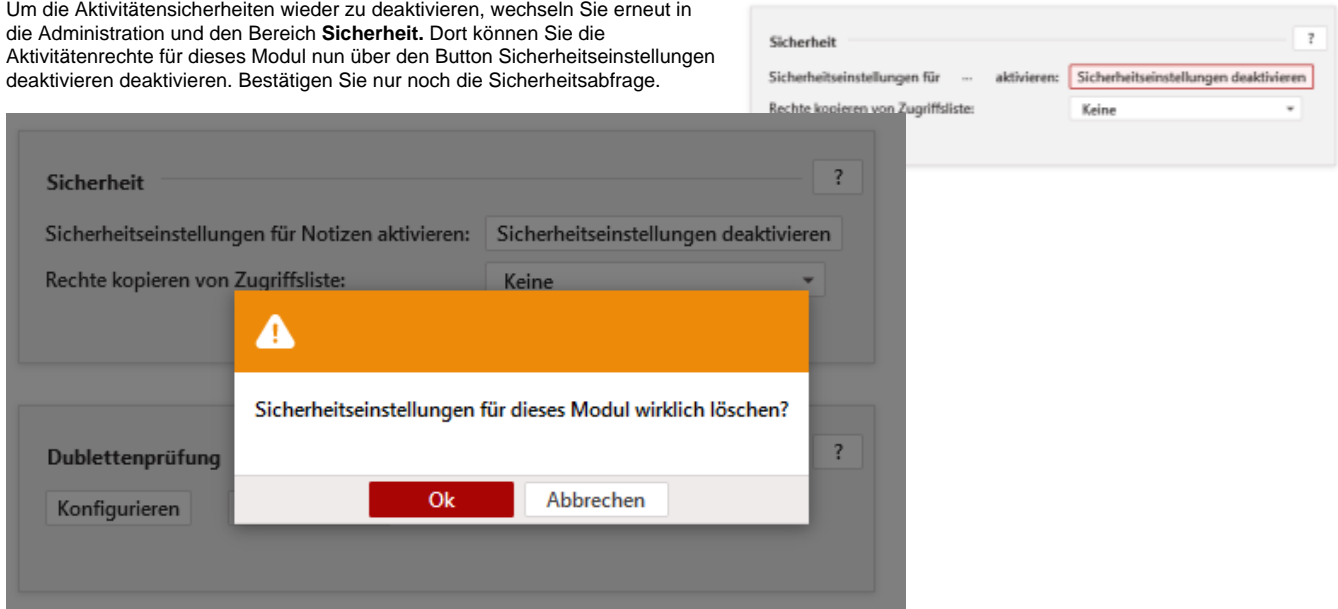
Wählen Sie keine Standard-Zugriffsliste an dieser Stelle aus, werden dennoch Standardrechte für neue Anrufe gesetzt.

1. Hat ein Benutzer keinen Zugriff auf eine Zugriffsliste, werden nur die Rechte dieses Benutzers selbst gesetzt
2. Hat ein Benutzer nur Zugriff auf eine Zugriffsliste, so werden die Rechte von dieser Zugriffsliste automatisch kopiert.

3. Sollte der Benutzer Zugriff auf mehrere Zugriffslisten haben, wird wahlweise die als Standard für diesen Benutzer festgelegte Zugriffsliste zuerst gesetzt oder alternativ die nach ihrem Namen alphabetisch erste Zugriffsliste gesetzt. Der Benutzer kann dann manuell eine andere Zugriffsliste auswählen oder die Rechte individuell einstellen.

1.4.2. Sicherheit Deaktivieren

Um die Aktivitätensicherheiten wieder zu deaktivieren, wechseln Sie erneut in die Administration und den Bereich **Sicherheit**. Dort können Sie die Aktivitätenrechte für dieses Modul nun über den Button Sicherheitseinstellungen deaktivieren deaktivieren. Bestätigen Sie nur noch die Sicherheitsabfrage.

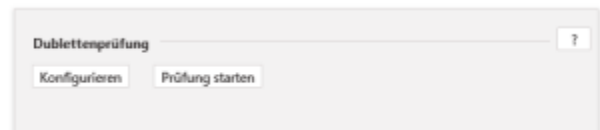


1.5. Dublettenprüfung

Im Bereich der **Dublettenprüfung** stehen Ihnen die beiden Button Konfigurieren und Prüfung starten zur Verfügung.

1.5.1. Konfigurieren

Über Konfigurieren können Sie die Kriterien für die Neuanlage von Datensätzen festlegen. So können Sie bspw. für die Kontakte einstellen, dass Firma, PLZ und Ort als Prüffelder genutzt werden sollen. Zum Zeitpunkt der Einstellung werden Ihnen alle zur Verfügung stehenden Felder zur Auswahl angeboten. Wählen Sie die gewünschten Vergleichsfelder aus, um eine Dublette vom System erkennen zu lassen. Alle Auswahlkriterien werden miteinander kombiniert und bei einer exakten Übereinstimmung aller ausgewählten Felder mit einem neuen Objekt, wird dem Benutzer ein Hinweis auf Dopplung ausgegeben. Bestätigen Sie mit Speichern Ihre Einstellungen. Die in dieser Konfiguration vorgenommenen Einstellungen werden auch für externe Anwendungen, welche mittels [Schnittstellen](#) angebunden sind, angewendet.



Feldkonfiguration für Dublettenprüfungen: Kontakte

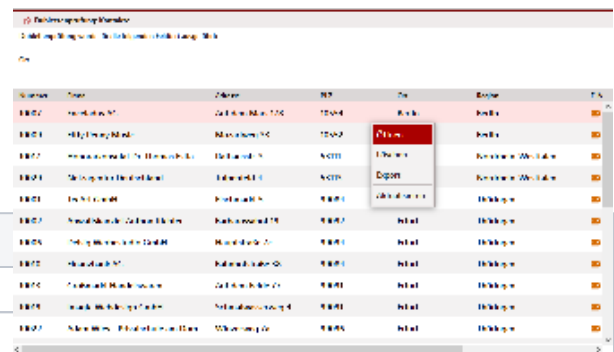
Feld(er) für die Dublettenprüfung:

<input type="checkbox"/> Abschluss	<input type="checkbox"/> Abteilung
<input checked="" type="checkbox"/> Adresse	<input type="checkbox"/> Aktiv
<input type="checkbox"/> Aktuelle Schule seit	<input type="checkbox"/> Anrede
<input type="checkbox"/> Automarke	<input type="checkbox"/> Automarken
<input type="checkbox"/> Bankleitzahl	<input type="checkbox"/> Bankname
<input type="checkbox"/> Beschreibung	<input type="checkbox"/> Besuchsinformation
<input type="checkbox"/> Betreuung durch Partner	<input type="checkbox"/> Branche
<input type="checkbox"/> Code	<input type="checkbox"/> Datenherkunft
<input type="checkbox"/> E-Mail	<input type="checkbox"/> E-Mail- Status
<input type="checkbox"/> E-Mail 2	<input type="checkbox"/> E-Mail 3
<input type="checkbox"/> Ersteller	<input type="checkbox"/> Erstellungsdatum
<input type="checkbox"/> Externe ID	<input type="checkbox"/> Familienstand
<input checked="" type="checkbox"/> Firma	<input type="checkbox"/> Freiwilliger Unterrichtskurs
<input type="checkbox"/> Geburtsname	<input type="checkbox"/> IBAN
<input type="checkbox"/> Ihr Wunschfeld Button	<input type="checkbox"/> Ihr Wunschfeld Datum
<input type="checkbox"/> Ihr Wunschfeld Datum und Uhrzeit	<input type="checkbox"/> Ihr Wunschfeld Dropdown
<input type="checkbox"/> Ihr Wunschfeld Dropdown Mehrfachauswahl	<input type="checkbox"/> Ihr Wunschfeld Kontaktauswahl
<input type="checkbox"/> Ihr Wunschfeld Kontrollkästchen	<input type="checkbox"/> Ihr Wunschfeld Nummer

1.5.2. Prüfen

Beim Klick auf Prüfung starten, wird Ihnen das gleiche Auswahlfenster angezeigt, inklusive der Einstellungen, welche Sie unter Konfigurieren getätigt haben. Diese können Sie individuell für die Prüfung anpassen. Nach dem Klick auf Ausführen werden die Suchergebnisse anhand Ihrer Vergleichsfelder angezeigt.

Über das Kontextmenü, welches Sie über einen Rechtsklick aufrufen können, stehen Ihnen folgende Aktionen zur Verfügung:



Funktion	Beschreibung
Öffnen	Markierter Datensatz wird im Anzeigemodus geöffnet.
Löschen	Der markierte Datensatz wird gelöscht.
Export	Bietet Ihnen die aktuelle Listenansicht als CSV-Datei zum Download an. Dabei erhalten Sie eine Zwischenabfrage, ob Sie nur die markierten oder alle gefilterten Elemente mit den eingblendeten Spalten exportieren wollen.
Aktualisieren	Aktualisiert die Listenansicht ohne die komplette Seite erneut laden zu müssen. Nutzen Sie diese Funktion bevorzugt, da durch F5 ggf. Daten erneut gesendet werden und Sie immer auf Ihrer eingestellten Startseite herauskommen.

1.6. Benachrichtigungen und Labels

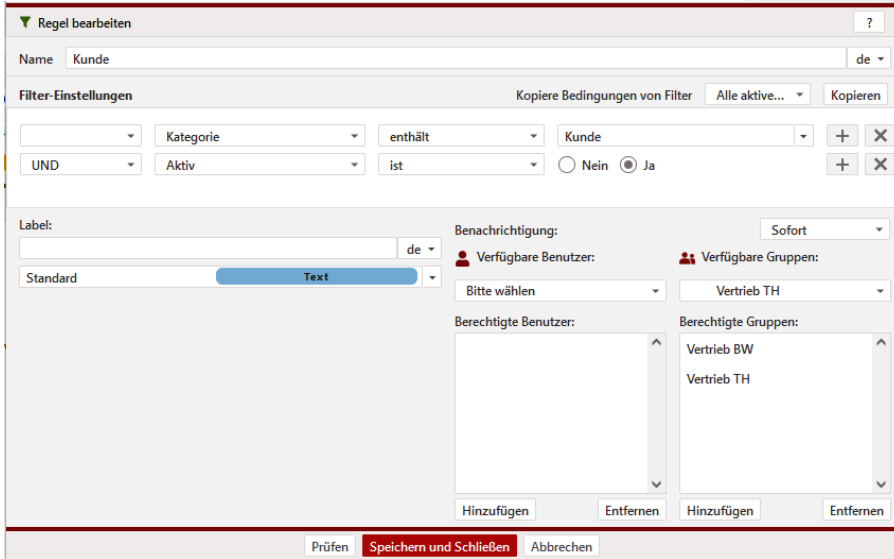
Benachrichtigungen und Label ermöglichen es Ihnen automatisiert, beim Eintreten eines Ereignisses, Datensätze farblich zu markieren und Benachrichtigungen an verschiedene Personenkreise zu senden. Diese Funktion basiert auf Filtern und wird je nach Priorität von oben nach unten abgearbeitet. Sobald die durchlaufene Bedingung auf einen Datensatz zutrifft, wird an dieser Stelle abgebrochen, die Aktion ausgeführt und mit dem nächsten Datensatz weiter gemacht. Gerade bei der farblichen Markierung von Datensätzen kann nur eine Farbe angezeigt werden, was die Ausführung anhand der Prioritätenreihenfolge erklärt.

Im Abschnitt **Benachrichtigungen und Label** befinden sich rechtsseitig zwei Pfeile und . Mit diesen können Sie erstellte Regeln nach ihrer Priorität für dieses Modul sortieren. Markieren Sie zunächst eine gewünschte Regel und betätigen Sie die Tasten so, dass die Regel an die von Ihnen gewünschte Stelle rutscht.

Unter der Tabelle für die Regeln befinden sich die Button Regel bearbeiten , Regel löschen und Neue Regel .

Um Regeln zu bearbeiten oder zu löschen, markieren Sie die gewünschte Regel und führen Sie die gewünschte Funktion aus.

Neue Regel und Regel bearbeiten öffnet ein weiteres Fenster mit allen Einstellungsmöglichkeiten.



Label und Benachrichtigung sind zwei unabhängige Funktionen. Sie entscheiden, ob Sie einen Datensatz nur Labeln wollen oder nur Benachrichtigungen verschickt werden sollen oder beide Funktionen gleichzeitig ausgeführt werden sollen. Beide Funktionen vereint die Grundlage eines Filters.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Name	Vergeben Sie für den Filter einen eindeutigen Namen. Dieser kann auf Wunsch auch mehrsprachig angelegt werden.
Filter-Einstellungen	Im Abschnitt Filter-Einstellungen nehmen Sie die Angaben vor, die Sie für die Filterung der Datensätze benötigen, welche Sie im Nachgang farblich markieren wollen oder für welche Sie beim Eintritt eines Ereignisses eine Benachrichtigung versenden wollen. Der gesamte Bereich funktioniert gleich, wie die sonstigen Filtereinstellungen auch. Dabei können Sie auf bestehende Filter zurückgreifen oder spezielle neue Filter bauen.
Label	Im Bereich der Label können Sie nun eine farbliche Markierung wählen, welche angezeigt werden soll, sobald der Filter anhand der Reihenfolge auf den Datensatz zutrifft. Dazu tragen Sie im ersten Feld eine Bezeichnung, wahlweise in verschiedenen Sprachen, ein, welche später auf der farblichen Markierung erscheinen soll. Im zweiten Feld wählen Sie eine vorgegebene Farbe. Diese Farben können Sie für verschiedene Filter auch mehrfach verwenden. Unterscheiden werden sich die Label dann nur noch durch den angegebenen Text.
Benachrichtigung	<p>Im Bereich der Benachrichtigung fügen Sie die gewünschten Benutzer und Gruppen ein, welche eine Benachrichtigung erhalten sollen. Alle ausgewählten Benutzer bzw. alle Benutzer der ausgewählten Gruppen erhalten beim Eintreten des Ereignisses dieselbe Benachrichtigung. Mit einem Filter besteht keine Möglichkeit mehrere verschiedene Benachrichtigungen zu versenden (z.B. Mitarbeiter sofort benachrichtigen, Abteilungsleiter 1x täglich benachrichtigen).</p> <p>Unter der Benutzer- und Gruppenauswahl befindet sich ein Drop-Down-Feld, welches wahlweise um verschiedene Einstellungen erweitert wird. Die Auswahl reicht dabei von Sofort über zeitlich wiederholende Abläufe bis hin zu 1x täglich oder 1x wöchentlich.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Benachrichtigung: Sofort</p> <p>Benachrichtigung: Alle 20 Minuten</p> <p>Benachrichtigung: Täglich 11:00 Uhr</p> <p>Benachrichtigung: Wöchentlich Montag 11:00 Uhr</p> </div>

Folgende Voraussetzungen für den Versand der Benachrichtigungen müssen gegeben sein:

- Der Filter muss Ergebnisse liefern, welche sich z.B. über die Einfärbung durch ein Label prüfen lassen
- Der Empfänger muss zugriff auf das Modul haben, für das er die Benachrichtigung erhält (Modulrecht über Benutzer, Gruppe oder Rolle)
- Der Empfänger benötigt eine festgelegtes Standard-E-Mail-Konto. Der Zugriff auf ein E-Mail-Konto genügt nicht!
- Der Empfänger muss Zugriff auf den Datensatz haben (Leserecht)
- Unter Administration > Module > E-Mail muss auf der Registerkarte E-Mail-Optionen im Abschnitt **Standard System E-Mail-Konto** ein E-Mail-Konto für den Versand der Nachrichten hinterlegt sein.

Alle Filtereinstellungen können Sie abschließend Prüfen und die gemachten Einstellungen sichern Sie über Speichern und Schließen .