

Bereinigung

Bevor Interessenten angerufen werden können, müssen zuvor alle Einträge herausgefiltert werden, die als „Außerhalb“, „Doppelt“ oder „Blacklist“ gelten. Erst dann kann mit der Aufbereitung begonnen werden.

Vorgehensweise bei der Bereinigung von Datensätzen

Herausfiltern der Blacklist:

- Menüpunkt „Interessenten“ im CRM wählen
- „Zugewiesen an“ & „Niederlassung“ wählen
- Status Neu wählen
- Button: „suchen“ klicken
- Bei Datensätzen, deren Branche auf der Blacklist steht, die Checkbox am linken Rand markieren
- Nachdem alle gewünschten Einträge markiert sind:
 - Wie unten gezeigt, den Pfeil neben dem Button „Löschen“ klicken



- Massenänderung wählen
- Das Feld Status auf Blacklist ändern
- Button „Aktualisieren“ klicken

Massenänderung

Zugewiesener Benutzer:	<input type="text"/>	Nicht anrufen:	-kein(e)- ▾
Umgewandelt	-kein(e)- ▾	Quelle:	-kein(e)-
Status	-kein(e)- ▾	Niederlassung	-kein(e)- ▾
Haupt-E-mail abmelden	-kein(e)- ▾		

Aktualisieren **Abbrechen**

Alle Datensätze, die nach dem Bereinigen übrig geblieben sind, können jetzt über eine Massenänderung auf den Status "Zugewiesen" gesetzt werden.

- Wenn nicht alle Einträge mit Status "Neu" durchsucht werden, wird der letzte nicht markierte Eintrag als Referenz genutzt.
 - Nachdem alle markierten Einträge von Neu auf Blacklist geändert wurden, muss der Referenzeintrag gesucht werden. Von Eintrag 1 der Liste bis zum Referenzeintrag, können alle Einträge von "Neu" auf "Zugeteilt" geändert werden.
-

Revision #1

Created 2 August 2023 14:45:22 by Maximilian Hofheinz

Updated 2 August 2023 14:47:15 by Maximilian Hofheinz