Grundsätzliches für erste Schritte

Version x11

CAS genesisWorld

CAS SOFTWARE

CAS Software AG

CAS-Weg 1 – 5

76131 Karlsruhe

0721 9638 - 0

info@cas.de

www.cas-mittelstand.de

Copyright

Die in diesem Handbuch enthaltenen Angaben und Daten können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Die in den Beispielen verwendeten Namen und Daten sind frei erfunden, soweit nichts anderes angegeben ist. Ohne ausdrückliche schriftliche Erlaubnis der CAS Software AG darf kein Teil dieser Unterlagen für irgendwelche Zwecke vervielfältigt oder übertragen werden, unabhängig davon, auf welche Art und Weise oder mit welchen Mitteln, elektronisch oder mechanisch, dies geschieht.

© 1999 - 2020 CAS Software AG. Alle Rechte vorbehalten.
CAS-Weg 1 - 5, 76131 Karlsruhe, www.cas.de

Sämtliche erwähnten Kennzeichen stehen ausschließlich den jeweiligen Inhabern zu.

Einschränkung der Gewährleistung

Für die Richtigkeit des Inhalts dieses Handbuchs wird keine Garantie übernommen. Für Hinweise auf Fehler sind wir jederzeit dankbar.

Stand Juni 2020

Inhalt

1 CAS genesisWorld - Grundsätzliches 6
1.1 Aufbau von CAS genesisWorld 7
1.2 Wo finden Sie Informationen über CAS genesisWorld? 8

2 Die Clients von CAS genesisWorld 10
2.1 Clients und deren Einsatzgebiete für Anwender 10
2.1.1 Desktop-Client 10
2.1.2 CAS genesisWorld Web 12
2.1.3 Mobile Apps 13
2.2 Clients und deren Einsatzgebiete für Administratoren 13

3 Grundlegende Konzepte für alle Clients 14
3.1 Anmelden 14
3.2 Benutzer, Rechte und Daten 15
3.2.1 Benutzerkonten, Ressourcen und Gruppen 16
3.2.2 Rechte von Benutzerkonten, Ressourcen und Gruppen 17
3.2.3 Geteilte Daten werden zentral gespeichert 17
3.3 Datensatz-Typen 18
3.3.1 Termine und Aufgaben 18
3.3.2 Aufruf von Funktionen 20
3.3.3 Aufbau von Datensatzfenstern und vergleichbare Felder 21
3.3.4 Spezielle Felder und Automatiken bei Terminen und Aufgaben 24
3.3.5 Adressen 27
3.3.6 Verkaufschancen 32
3.3.7 Dokumente 34
3.4 Verknüpfungen 38
3.4.1 Verknüpfungsart und Primärverknüpfungen 39
3.4.2 Datensätze miteinander verknüpfen 40
3.4.3 Passend suchen und verknüpfen 41

4 Daten sehen Sie in Ansichten 43
4.1 Listen 44
4.1.1 Angepasste Listen 45
4.1.2 Verschiedene Listen für unterschiedliche Zwecke 46
4.1.3 Listen in CAS genesisWorld Web und mobilen Apps 48
4.2 Akten 50
4.2.1 Ansichten für Verknüpfungen in CAS genesisWorld Web 50
4.2.2 Ansichten für Verknüpfungen im Desktop-Client 51
4.3 Kalender 52
4.3.1 Teamkalender 54
4.3.2 Kalender für Ressourcen 54

5 Das Rechtesystem 55
5.1 Rechte für das Bearbeiten von Daten 56
5.1.1 Besitzrechte 57
5.1.2 Fremdzugriffsrechte 59
5.1.3 Daten schützen 60
5.2 Rechte für das Darstellen von Daten 64
5.3 Rechte für Funktionen 65
5.3.1 Funktionen je nach Arbeitsplatz 65
5.3.2 Erweiterungen mit Modulen 66
5.4 Verbindungen und Zusammenhänge 67

6 Unternehmensspezifisch angepasstes Arbeiten 68
6.1 Eingabehilfen, Vorlagen und Verknüpfungen 69
6.1.1 Eingabehilfen 69
6.1.2 Vorlagen 70
6.1.3 Verknüpfungen für angepasstes Arbeiten 70
6.2 Standardmäßig vorhandene Schnittstellen 71
6.2.1 E-Mail 71
6.2.2 Archivdateien bearbeiten 73
6.2.3 Telefonieanbindung 75
6.3 Erweiterungen durch Module 76
6.3.1 Module für unternehmensweite Schnittstellen 76
6.3.2 Module für Unternehmensbereiche 77
6.3.3 Individuelle Datenstrukturen und Oberflächen 78

7 Individuell angepasstes Arbeiten 79
7.1 Einstellungen 79
7.2 Nützliches für den Alltag 81
7.2.1 Archivierungsvorlagen für E-Mails 81
7.2.2 Regeln für E-Mails 83
7.2.3 Einladen zu Terminen 83
7.2.4 Einige weitere Tipps 84
7.3 Suchen und Filtern 85
7.3.1 Zentrales Suchfeld 85
7.3.2 Filter über Listen 87
7.3.3 Filter 88
7.3.4 Fenster Suche im Desktop-Client 90

8 Prozesse und Automatiken im Unternehmen 91
8.1 Prozesse mit Datensatz-Typen 92
8.1.1 Aufgaben 92
8.1.2 Adressen 93
8.1.3 Dokumente 94

8.1.4 Verkaufschancen 95
8.2 Benachrichtigungs- und Aktionsdienst 95
8.3 Weitere Beispiele 97

1 CAS genesisWorld - Grundsätzliches

Über CAS genesisWorld arbeiten Sie mit an einem zentralen Unternehmensgedächtnis für alle Aktivitäten und Informationen rund um Interessenten und Kunden und sorgen somit für eine bessere Kundenbetreuung, die sich an den Bedürfnissen von Kunden orientiert und diese an das Unternehmen bindet.

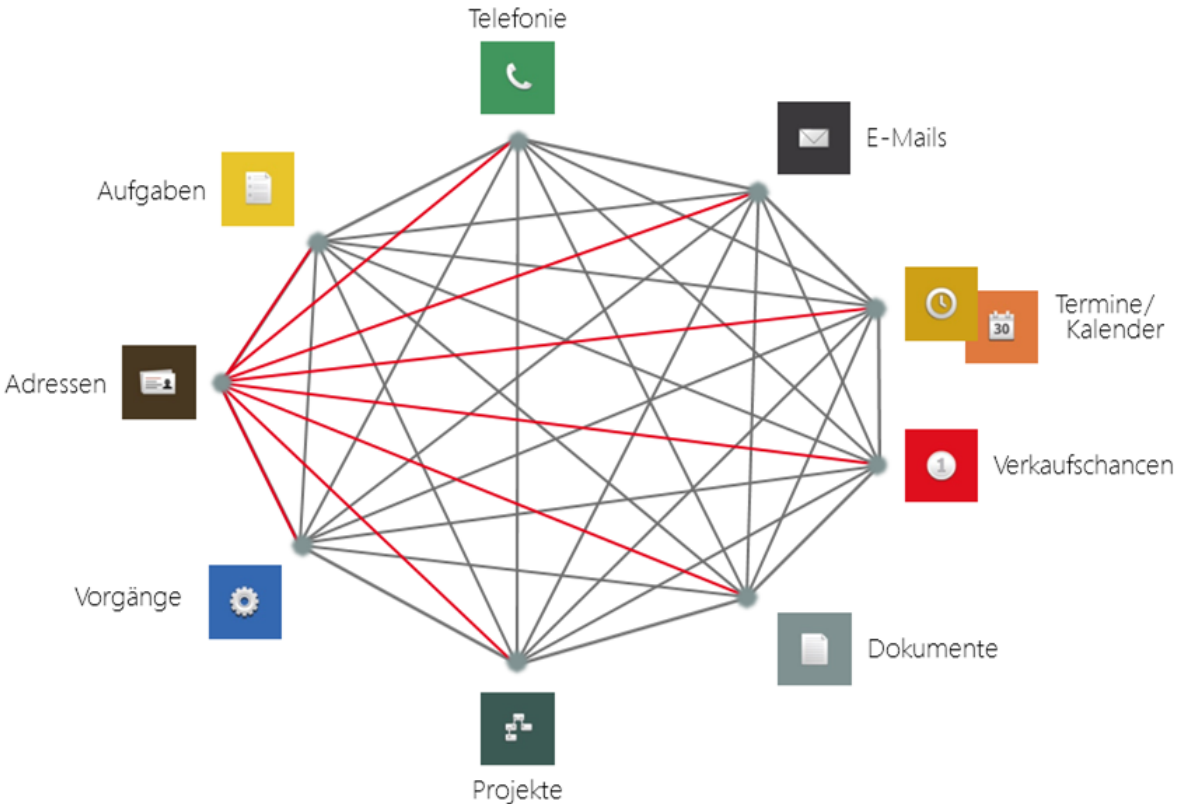
Neben dem klassischen Kundenbeziehungsmanagement bietet Ihnen CAS genesisWorld die Möglichkeit, jegliche Beziehungen zu weiteren Akteuren, wie z. B. Lieferanten und Partner oder auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern abzubilden.

Jedes Unternehmen ist individuell – so auch CAS genesisWorld.

CAS genesisWorld ist nach einem Baukastenprinzip aufgebaut, wird für jedes Unternehmen speziell eingerichtet und so erweitert, dass individuelle Geschäftsprozesse abgebildet werden. Durch den modularen Aufbau wird CAS genesisWorld den Anforderungen und Prozessen angepasst und stellt eine möglichst optimale Unterstützung bereit.

Dabei spielt keine Rolle, ob Sie im Büro, von unterwegs oder aus dem Home Office auf Ihre Daten zugreifen möchten: Ein entsprechender Client ist mit CAS genesisWorld für jeden Anwendungsfall verfügbar. Bei Bedarf kann auch offline auf die notwendigen Daten zugegriffen werden.

CAS genesisWorld wird in die Systemlandschaft eines Unternehmens integriert und so finden Sie Informationen dort, wo Sie diese aktuell suchen und benötigen.



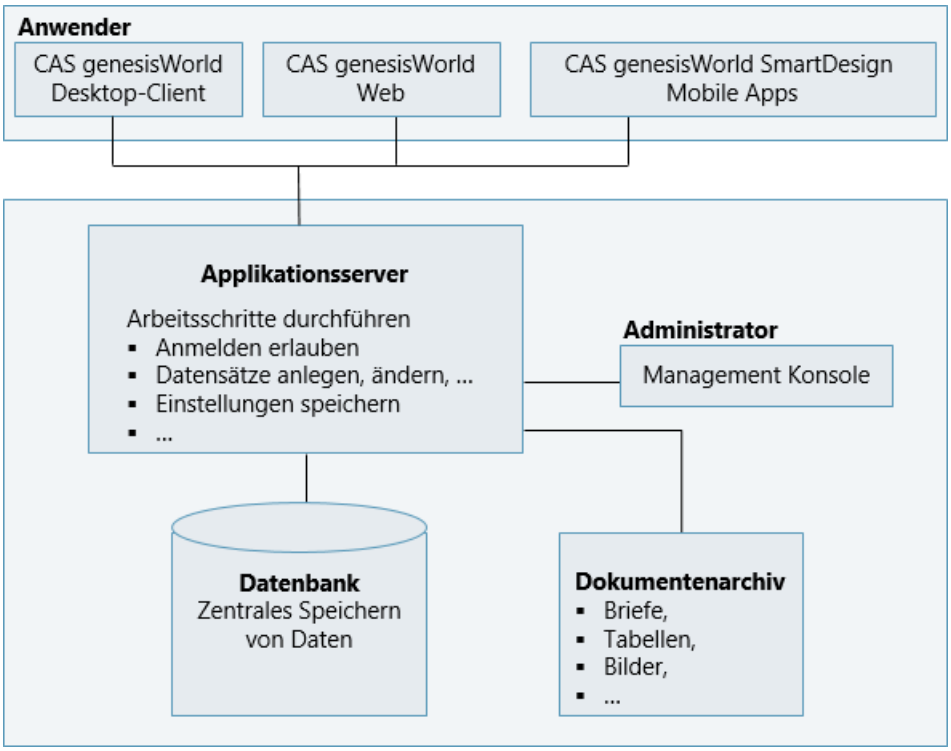
Über die mitgelieferten Schnittstellen zu Drittsystemen setzen Sie weiterhin gewohnte Office-Werkzeuge wie beispielsweise Microsoft Outlook, Microsoft Word oder Werkzeuge diverser E-Mail-Marketinganbieter ein. Damit profitieren Sie von den wesentlichen Informationen aus diesen Drittsystemen, die in CAS genesisWorld integriert sind. Durch standardisierte Schnittstellen lassen sich weitere unterschiedliche Systeme anbinden wie z. B. ERP (Enterprise Resource Planning) oder DMS (Dokumentenmanagementsysteme) und mit den gleichen Vorteilen für die Zusammenarbeit einsetzen.

In jedem Unternehmen arbeiten viele gemeinsam für das Gewinnen, Betreuen und Halten von Kunden, führen Projekte für das Unternehmen oder Kunden durch, usw.

Dafür erstellen und verwalten Sie z. B. Termine, E Mails, Aufgaben oder Dokumente mit Ihren Kolleginnen und Kollegen in CAS genesisWorld. So haben Sie Zugriff auf das für Sie erforderliche Wissen im Unternehmen.

1.1 Aufbau von CAS genesisWorld

CAS genesisWorld ist nach der Client-/Server-Architektur aufgebaut und besteht aus mehreren Programmen für Clients und Server, mit denen Sie als Anwender oder Administrator arbeiten.



Der **Applikationsserver** von CAS genesisWorld führt Schritte wie das Suchen von Datensätzen, das Speichern oder Ändern eines Datensatzes usw. durch und greift dafür auf die Datenbank und das Dokumentenarchiv zu. Mit jedem Client melden Sie sich am Applikationsserver an. Mit dem Anmelden werden Ihr Benutzerkonto für CAS genesisWorld und Ihre Zugriffsrechte geprüft.

In der **Datenbank** eines Datenbanksystems wie dem Microsoft SQL Server werden Daten und Einstellungen für Daten zentral gespeichert. Durch diese zentrale Speicherung sind die Daten auch zentral verfügbar - für alle Anwender und für alle Clients.

Das **Dokumentenarchiv** ist ein spezieller Ordner, in dem z. B. Microsoft Word-Dokumente, Microsoft Excel-Tabellen oder Grafikdateien gespeichert werden. Diese so genannten Archivdateien sind durch das Dokumentenarchiv ebenfalls zentral verfügbar.

1.2 Wo finden Sie Informationen über CAS genesisWorld?

Die Dokumentation für CAS genesisWorld und die einzelnen Programme von CAS genesisWorld umfasst 2 Handbücher, mehrere Online-Hilfen und Leitfäden mit je unterschiedlichen Inhalten, die über unterschiedliche Möglichkeiten erreichbar sind.

- Auf der Internetseite hilfe.cas.de sind alle Dokumentationen aufgeführt und über einen Link aufrufbar.
- In 2 Handbüchern werden Grundlagen für CAS genesisWorld und deren Zusammenhänge beschrieben. Handbücher sind PDF-Dokumente.

  Im Handbuch **Grundsätzliches für erste Schritte** sind der Aufbau und allgemeine Prinzipien für das Einsetzen von CAS genesisWorld für Anwender und Administratoren beschrieben.

  Im Handbuch **Installieren und Einrichten** sind Grundsätzliches und erste Schritte für das Installieren und Aktualisieren von CAS genesisWorld für den Administrator beschrieben.

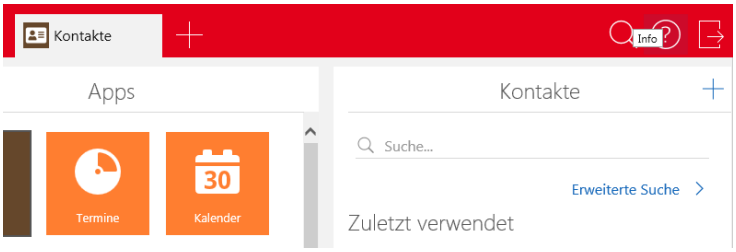
  Beide Handbücher sollen so kurz wie möglich in wesentlichen Bereichen einen so umfassenden Einblick wie möglich bieten. Daher wird für das Aufrufen und Einsetzen konkreter Funktionen mit einem Link auf die jeweils relevante Seite der Hilfe verwiesen.
- Online-Hilfen sind für jedes Programm von CAS genesisWorld vorhanden und beschreiben den Einsatz und das konkrete Vorgehen für alle Funktionen. Online-Hilfen sind Sammlungen von HTML-Seiten mit einem Inhaltsverzeichnis als Gliederung, einer Suche und teilweise einem Index.

  Um die Online-Hilfen zu öffnen, ist ein Internet-Zugang notwendig. Beim Öffnen der Hilfe wird Ihr Standardbrowser verwendet und zwar mit den Einstellungen auf Ihrem Rechner.
- In Leitfäden sind Erweiterungen für CAS genesisWorld beschrieben und zwar für den Administrator und für Anwender in PDF-Dokumenten.

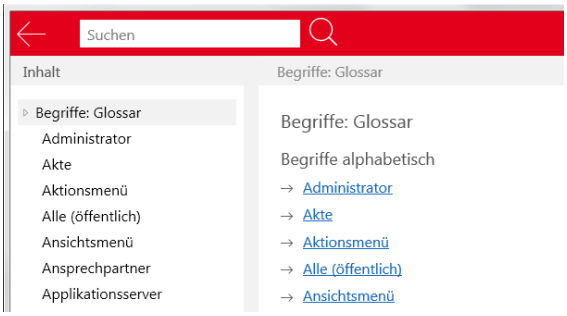
  Für viele Erweiterungen sind die Inhalte aus den Leitfäden ebenfalls in den Online-Hilfen der Programme enthalten, mit denen die entsprechenden Funktionen durchgeführt werden.

Tipps und Tricks

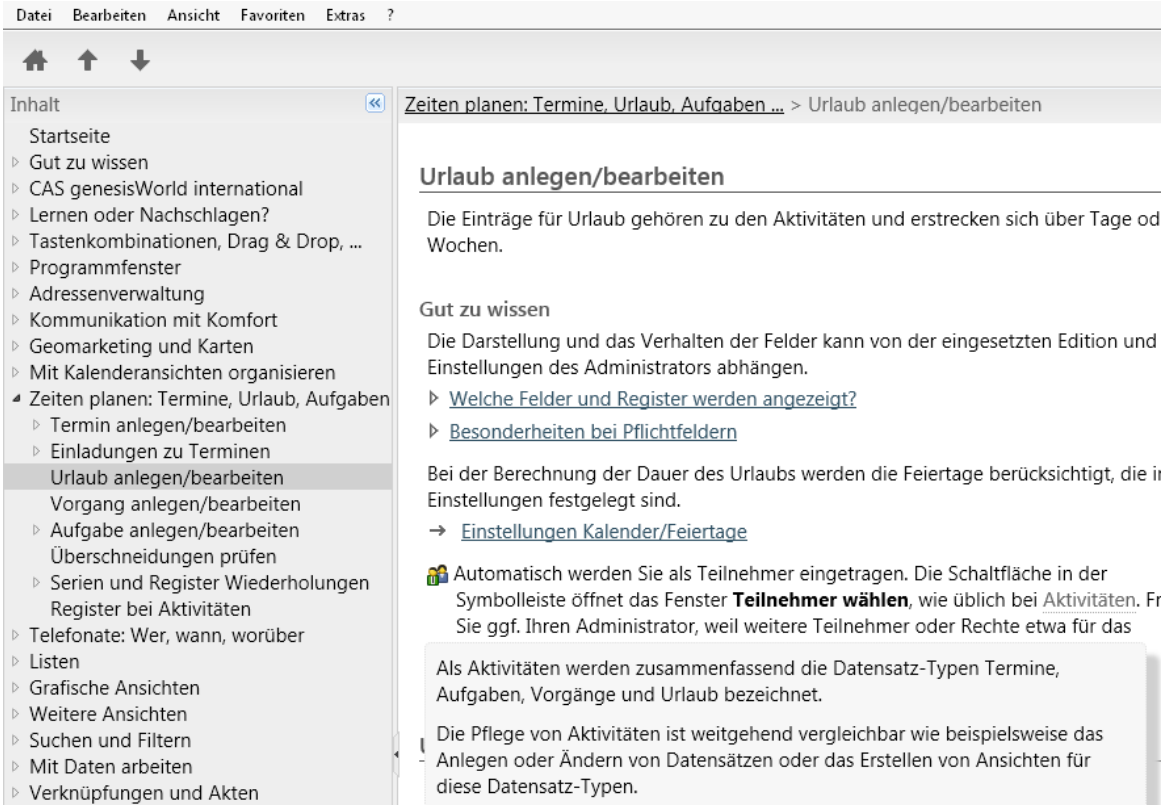
Die meisten Online-Hilfen sind kontextsensitiv. Das heißt, mit der Schaltfläche **Hilfe** oder der F1-Taste im Programm oder dem jeweiligen Fenster öffnet sich bereits die passende Seite der Hilfe.



In der Dokumentation verwendete Begriffe sind oft spezifisch und haben in CAS genesisWorld eine feste Bedeutung. Daher enthalten die Online-Hilfen ein Glossar.



Sind Begriffe auf einer Hilfeseite mit einer gepunkteten Linie unterstrichen, können Sie eine kurze Beschreibung direkt öffnen.



2 Die Clients von CAS genesisWorld

Für unterschiedliche Einsatzgebiete sind für Anwender und für Administratoren mehrere Clients vorhanden.

2.1 Clients und deren Einsatzgebiete für Anwender

Als Anwender arbeiten Sie mit einem oder möglicherweise auch mit mehreren Clients. Die Clients unterstützen unterschiedliche Betriebssysteme sowie Technologien und bieten so unterschiedliche Einsatzmöglichkeiten und Schwerpunkte für CRM (Customer Relationship Management) und Kundenbetreuung.

- Mit einem Client erfassen und verwalten Sie Daten als Anwender für Ihre tägliche Arbeit, also Termine, Aufgaben, Adressen, Verkaufschancen, Dokumente usw.
- Prozesse mit CAS genesisWorld in Ihrem Unternehmen wie eine Adressprüfung oder Mailings werden durchgeführt.
- Schnittstellen zu Microsoft Word oder Microsoft Outlook oder auch weitere Module von CAS genesisWorld werden eingesetzt.

In diesem Handbuch sind Zusammenhänge und Grundlagen des Arbeitens mit CAS genesisWorld beschrieben. Diese Grundlagen und ebenfalls das Anlegen und Bearbeiten von Daten sowie das Einsetzen von Funktionen und Automatiken sind in den unterschiedlichen Clients gleich oder sehr ähnlich.

Daher ist im Folgenden teilweise der Desktop-Client und teilweise CAS genesisWorld Web beschrieben und Abbildungen stammen ebenfalls aus beiden Clients. Die mobilen Apps sind nur in Ausnahmefällen erwähnt, weil sich diese Clients hauptsächlich im Funktionsumfang von CAS genesisWorld Web unterscheiden.

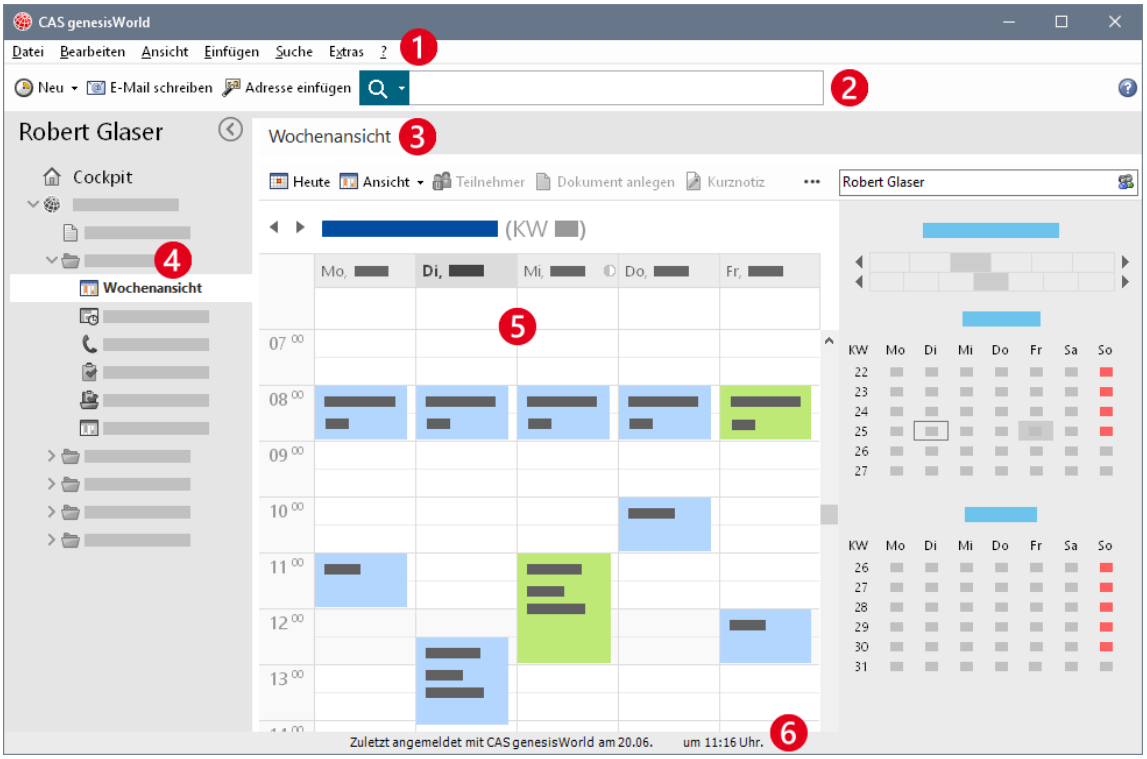
2.1.1 Desktop-Client

Bei diesem Client arbeiten Sie mit dem Betriebssystem Windows.

- Auch Funktionen für die Administration und für Prozesse werden in diesem Client eingerichtet und durchgeführt.
- Automatiken und Vorgaben können festgelegt werden.
- Die Funktionen sind teilweise nur für Sie selbst und für weitere Clients oder auch für andere Kolleginnen und Kollegen relevant.

1 Menüleiste und 2 Symbolleiste

In den Menü- und Symbolleisten werden Funktionen je nach Kontext angezeigt, so dass sich Unterschiede z. B. in einem Kalender oder einer Liste ergeben. Zeigen Sie mit der Maus auf ein Symbol, wird nach kurzer Zeit ein beschreibender Text eingeblendet.



3 Registerkarten

Mehrere geöffnete Ansichten können als Registerkarten angezeigt werden.

4 Programmnavigator

Im linken Teil des Programmfensters befindet sich der Programmnavigator, der eine Sammlung von Ordnern und Ansichten für Ihre Arbeit enthält.

5 Ansichten

Nach dem Anklicken eines Eintrags links im Programmnavigator sehen Sie entweder Ansichten mit Datensätzen oder Ordner.

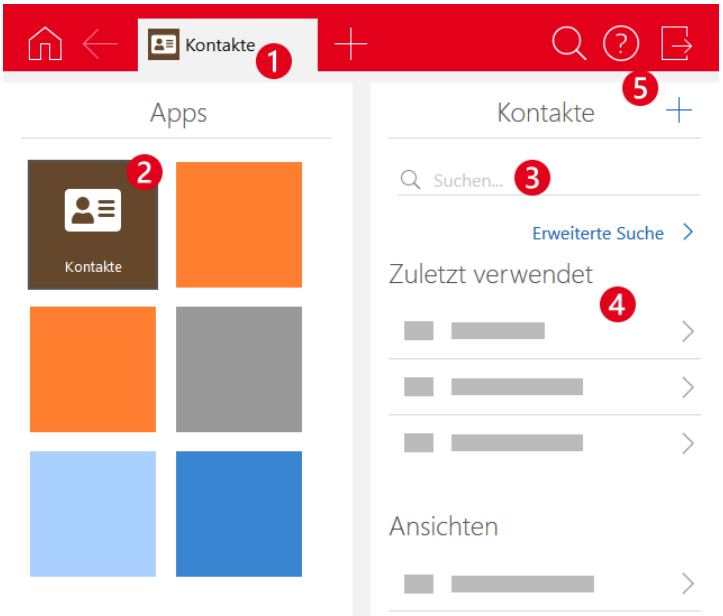
Ordner sind spezielle Ansichten, dienen der Übersichtlichkeit im Navigator und enthalten wiederum Ansichten. Beispielsweise enthält ein Ordner Planung verschiedene Kalenderansichten oder ein Ordner Unterlagen enthält verschiedene Dokumentenlisten.

6 Statusleiste

Unten im Programmfenster befindet sich die Statusleiste mit unterschiedlichen Informationen je nach Ansicht.

2.1.2 CAS genesisWorld Web

Bei CAS genesisWorld Web arbeiten Sie mit einem der unterstützten Browser. Das Betriebssystem spielt hier keine Rolle. Dieser Client kann beispielsweise unterwegs und an einem Heimarbeitsplatz sowie auf einem Notebook empfehlenswert sein.



1. Links oben werden die geöffneten Register angezeigt.
2. Apps

   Beim Start von CAS genesisWorld Web werden auf der ersten Seite links mehrere Apps angezeigt. Damit erhalten Sie Ansichten auf Daten und Funktionen für Daten wie beim Navigator im Desktop-Client.

   Die meisten Apps beziehen sich auf einen Datensatz-Typ wie Termine, Aufgaben, Adressen, Verkaufschancen, Dokumente usw. Beim Öffnen einer solchen App werden rechts die zuletzt verwendeten Datensätze angezeigt, die Sie so direkt aufrufen können. Diese Anzeige berücksichtigt alle Clients. Wenn Sie zuletzt ein Projekt in CAS genesisWorld Web geöffnet haben, wird dieses Projekt auch als letztes geöffnetes Projekt im Desktop-Client angezeigt und umgekehrt.

   Bei einer App für einen Datensatz-Typ werden ebenfalls Listen mit Datensätzen des Datensatz-Typs angezeigt.

   Apps können auch eine Sammlung von zusammengehörigen Apps für einzelne Tätigkeitsbereiche enthalten wie Projektmanagement, Produkte und Belege oder individuelle App-Gruppen, die Sie selbst für Ihre Tätigkeitsbereiche festlegen.
3. Beim Öffnen einer App werden meistens eine Suche für die Datensätze einer App und
4. die zuletzt verwendeten Datensätze sowie Ansichten für Datensätze dieses Datensatz-Typs angezeigt.

5 Rechts oben finden Sie mehrere allgemeine Schaltflächen z. B. etwa für die so genannte SmartSearch über mehrere Datensatz-Typen, die Online-Hilfe und für das Abmelden.

2.1.3 Mobile Apps

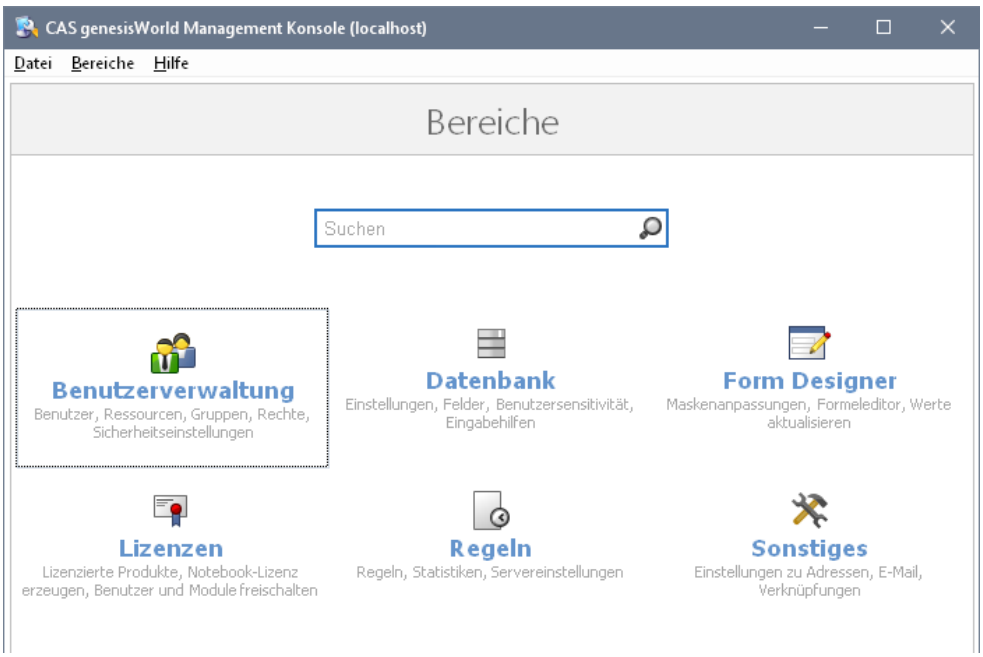
Mit den CAS genesisWorld SmartDesign Mobil Apps arbeiten Sie mit einem der Betriebssysteme iOS, Android und Windows sowie einem entsprechenden Endgerät. Mit diesen Clients werden insbesondere der mobile Einsatz und dafür notwendige Funktionen unterstützt, die z. B. im Vertrieb wesentlich sind.

Mit den mobilen Apps können Sie Listenansichten und Datensätze für fast alle Datensatz-Typen auch offline verfügbar machen. Dabei werden die Datensätze lokal gespeichert. Auch das Suchen, Verknüpfen, Ändern und Löschen der angezeigten Datensätze sowie Anlegen neuer Datensätze ist möglich.

Die Oberfläche, die Organisation von Daten über Apps und die möglichen Funktionen in den mobilen Apps sind sehr ähnlich wie in CAS genesisWorld Web.

2.2 Clients und deren Einsatzgebiete für Administratoren

Der Administrator verwendet ebenfalls mehrere Clients zum Verwalten von CAS genesisWorld und zum Festlegen von Einstellungen und Vorgaben für Benutzer.



- Mit der Management Konsole von CAS genesisWorld werden zentrale Vorgaben festgelegt, Anpassungen und Arbeitsabläufe für Ihr Unternehmen eingerichtet und Benutzerkonten angelegt.

Ein Benutzerkonto ist notwendig, damit Sie mit einem Client von CAS genesisWorld arbeiten können. Außerdem werden Rechte für Daten und mögliche Zugriffe auf Funktionen für jedes Benutzerkonto vergeben.

- Mit dem Datenbankassistenten werden Datenbanken und die Verbindung zum Applikationsserver verwaltet.

  Zu den Daten von CAS genesisWorld gehören auch Benutzerkonten und Einstellungen dafür, Rechte, weitere Vorgaben und Anpassungen.

  Mit CAS genesisWorld kann mehr als eine Datenbank eingesetzt werden. Eine Datenbank ist immer die Standard-Datenbank.

- Mit dem Server Manager werden z. B. Dienste gestartet, etwa für den externen Zugriff mit CAS genesisWorld Web oder mobilen Apps.

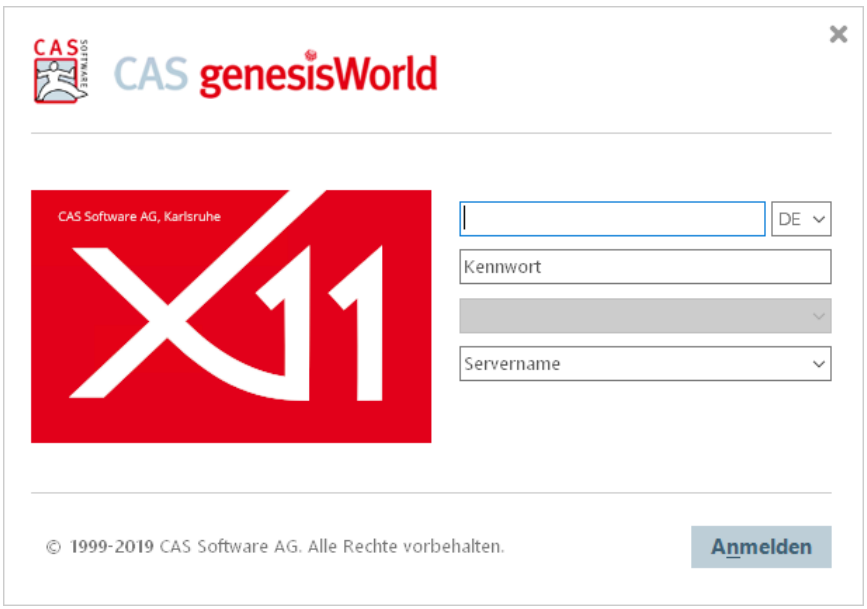
3 Grundlegende Konzepte für alle Clients

Einige Grundlagen gelten für alle Anwender bzw. eingesetzten Clients.

3.1 Anmelden

Anmelden an CAS genesisWorld ist bei den Clients für Anwender und der Management Konsole notwendig. Bei den Clients für Anwender ist Anmelden z. B. möglich mit

- dem Benutzernamen und Kennwort von Windows oder
- dem Benutzernamen und Kennwort von CAS genesisWorld.



Beim Anmelden benötigen Sie außerdem den Namen des Applikationsservers. Den Namen der Datenbank benötigen Sie nur dann, wenn im Unternehmen mehr als eine Datenbank verwendet wird. Ohne Angabe der Datenbank melden Sie sich an der Standard-Datenbank an.

Das Anmelden mit dem Benutzernamen und Kennwort von Windows ist möglich, wenn dies der Administrator so eingestellt hat. In diesem Fall brauchen Sie sich keinen weiteren Benutzernamen und kein weiteres Kennwort für CAS genesisWorld merken.

✓ Im Fenster für das Anmelden am Desktop-Client geben Sie nichts ein und drücken die Enter-Taste der Tastatur oder klicken auf die Schaltfläche **Anmelden**.

Automatisch wird nun das Anmelden an CAS genesisWorld über den Benutzernamen und das Kennwort von Windows versucht.

✓ Bei CAS genesisWorld Web geben Sie ebenfalls nichts ein. Dann aktivieren Sie **Automatisch anmelden** und klicken auf **Anmelden**.

Dieses Anmelden ist nur möglich, wenn Sie auf dem aktuell verwendeten Rechner an Windows angemeldet sind und sich der Rechner im Netz des Unternehmens befindet.

Nachdem Sie sich einmal im Netz Ihres Unternehmens angemeldet haben, ist das automatische Anmelden auch von unterwegs möglich. Allerdings nur so lange, bis Sie Ihr Kennwort ändern. Dann melden Sie sich erneut einmal im Netz Ihres Unternehmens an.

✓ Bei den mobilen Apps ist Anmelden mit dem Benutzerkonto von CAS genesisWorld, über Windows und biometrisch möglich.

3.2 Benutzer, Rechte und Daten

Als Anwender von CAS genesisWorld haben Sie ein Benutzerkonto in CAS genesisWorld. Ressourcen sind spezielle Benutzerkonten. Benutzerkonten und Ressourcen lassen sich zu Gruppen zusammenfassen. Dies erfolgt durch den Administrator.

3.2.1 Benutzerkonten, Ressourcen und Gruppen

Kolleginnen und Kollegen in Ihrem Unternehmen und Sie selbst haben ein Benutzerkonto, wenn Sie mithilfe von CAS genesisWorld zusammenarbeiten.

- Jedes Benutzerkonto für CAS genesisWorld wird über einen eindeutigen Namen festgelegt, z. B. über den Vor- und Nachnamen eines Anwenders. Dem Benutzerkonto ist weiterhin eine E-Mail-Adresse zugeordnet.

  Ist Anmelden mit dem Benutzernamen und Kennwort von Windows möglich, dann wurden das Benutzerkonto für Windows und das Benutzerkonto für CAS genesisWorld durch den Administrator miteinander verbunden.

- Das Benutzerkonto **Administrator** ist automatisch vorhanden und kann nicht deaktiviert oder gelöscht werden. So ist gewährleistet, dass sich immer mindestens ein Benutzer in CAS genesisWorld anmelden kann.

  Weitere Benutzerkonten für Administratoren sowie mehr oder weniger Administratorrechte für solche Benutzerkonten sind möglich.

- Ressourcen sind Betriebsmittel wie Geräte, PKW oder Räume. Einer Ressource kann ebenfalls eine E-Mail-Adresse zugeordnet sein.

  Mit dem Namen für das Benutzerkonto einer Ressource ist das Anmelden an CAS genesisWorld nicht möglich.

- Gruppen enthalten Benutzerkonten oder Ressourcen als Mitglieder mit gemeinsamen Einstellungen und Vorgaben, die nach verschiedenen Kriterien durch den Administrator angelegt werden.

  Kriterien können z. B. Zuständigkeiten, gleiche Rechte oder Arten der Zusammenarbeit sein. Beispielsweise ist jede Abteilung eine Gruppe, alle Kolleginnen und Kollegen mit dem Recht für das Auflösen von Dubletten bei Adressen sind eine Gruppe oder eine weitere Gruppe besteht aus allen Fahrzeugen, die als Ressourcen vorhanden sind.

- Mit einem Benutzerkonto können Sie Rechte bei einem Datensatz oder weiteren Daten von CAS genesisWorld für andere Benutzer, Ressourcen oder Gruppen vergeben.

  Dies erfolgt, indem Sie Benutzer, Ressourcen oder Gruppen in Felder für Rechte als Teilnehmer oder Zugriffsberechtigte eintragen.

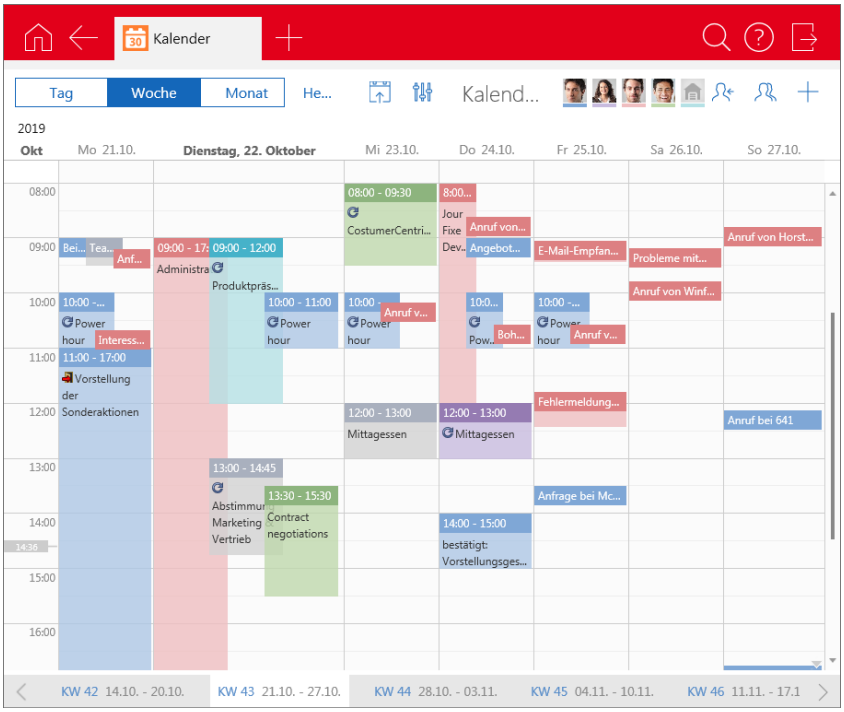
- **Alle (öffentlich)** ist ein spezieller Benutzer, der automatisch nur in den Clients für Anwender vorhanden ist und für alle Benutzer steht.

  Mit diesem Benutzerkonto vergeben Sie als Anwender bestimmte Rechte für alle Kolleginnen und Kollegen gleichzeitig.

3.2.2 Rechte von Benutzerkonten, Ressourcen und Gruppen

Für Benutzerkonten, Ressourcen und Gruppen werden Rechte auf Daten und Rechte für bestimmte Funktionen zunächst durch den Administrator vergeben. Rechte auf Daten vergeben auch Sie als Anwender.

Dadurch können Sie als Anwender auf die Daten von Kolleginnen und Kollegen von Ihrer sowie evtl. anderen Abteilungen zugreifen, die für Ihre Arbeit relevant sind.

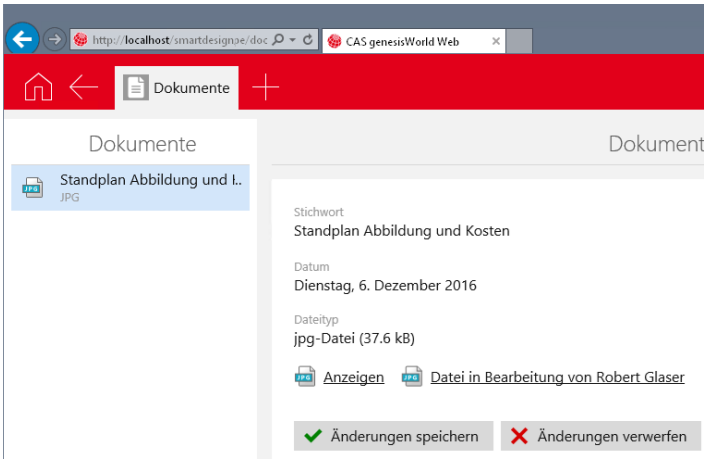


Ein Teamkalender ist ein Beispiel, wie sich Einstellungen für Rechte auswirken: In einem Wochenkalender können Sie gleichzeitig verplante Zeiten von sich selbst, anderen und einem Schulungsraum anzeigen lassen.

3.2.3 Geteilte Daten werden zentral gespeichert

In CAS genesisWorld arbeiten Sie mit geteilten Daten, d. h. alle Benutzer sehen und bearbeiten den gleichen Datensatz. Dabei ergeben sich durch Rechte mehr oder weniger Möglichkeiten für das Bearbeiten der Daten.

Bei Dokumenten wird angezeigt, wenn ein anderer Benutzer das Dokument gerade bearbeitet.



3.3 Datensatz-Typen

In einem Datensatz sind verschiedene zusammengehörige Informationen zusammengefasst. Der Datensatz Adresse Maier enthält z. B. alle Informationen zum Kunden Maier, wie Vorname, Nachname, Anschrift usw. Jede dieser Informationen, ein **Feldwert**, ist in einem so genannten **Feld** enthalten.

Datensätze einer Art werden als Datensatz-Typen bezeichnet wie z. B. Termine, Aufgaben, Adressen, Verkaufschancen, Dokumente usw.

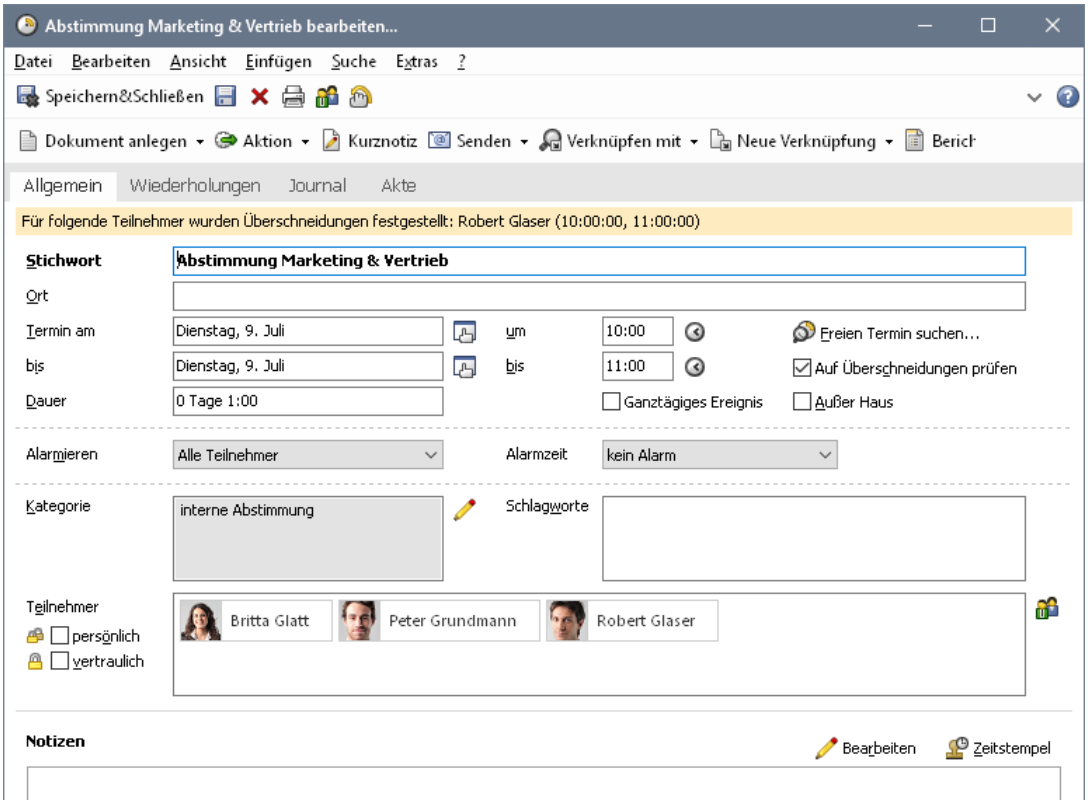
Jeder Datensatz-Typ in CAS genesisWorld hat spezielle Felder und Funktionen. Allerdings sind der Aufbau von Datensatzfenster und Anlegen oder Bearbeiten von Datensätzen bei allen Datensatz-Typen vergleichbar. Anlegen und Bearbeiten werden am Beispiel eines Termins und einer Aufgabe beschrieben.

Als wichtige und standardmäßig vorhandene Datensatz-Typen werden Adressen, Verkaufschancen und Dokumente hier im Handbuch beschrieben. Mehrere weitere Datensatz-Typen sind vorhanden und in den Online-Hilfen beschrieben.

Von den speziellen Feldern und Funktionen für Datensatz-Typen sind hier nur einzelne Möglichkeiten beschrieben. Auf die Seiten der Hilfe mit weiteren Informationen wird bei jedem Datensatz-Typ hingewiesen.

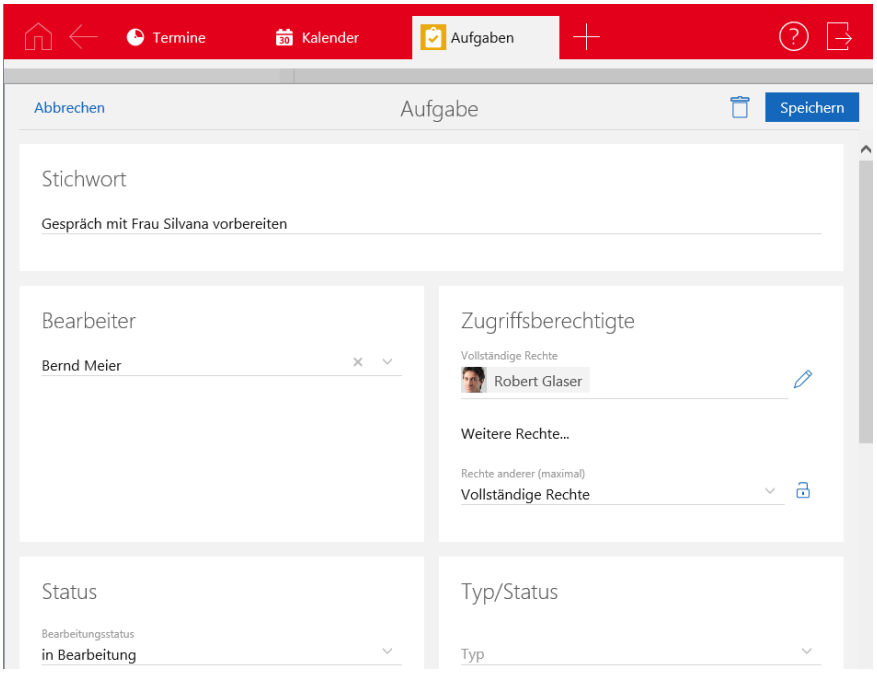
3.3.1 Termine und Aufgaben

Ein Termin ist eine Aktivität in einem bestimmten Zeitraum und an einem Ort mit Teilnehmern.



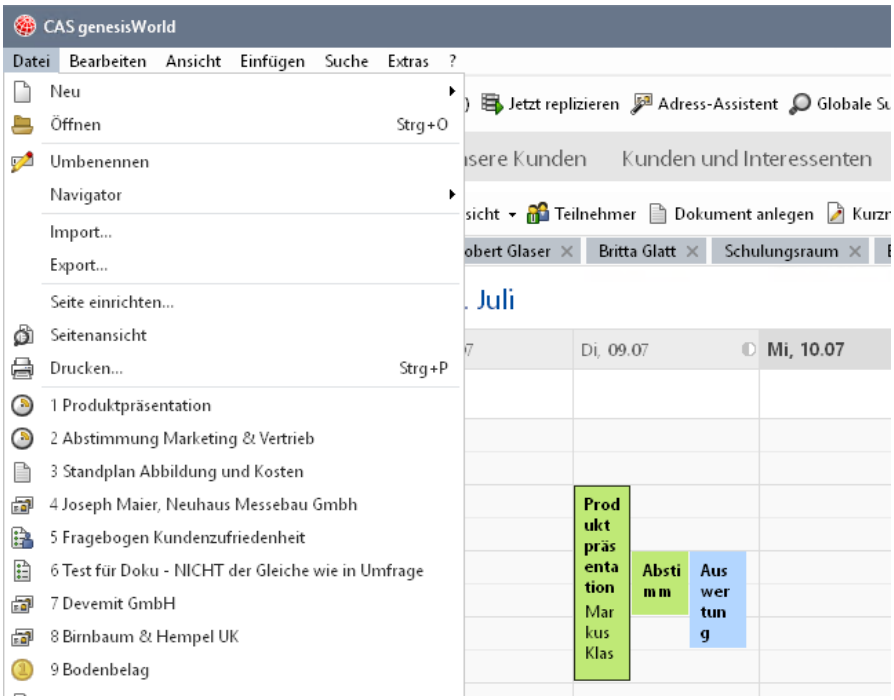
Mit einer Aufgabe legen Sie fest, was bis wann von wem zu erledigen ist.

Die vorherige Abbildung zeigt einen Termin im Desktop-Client, die folgende Abbildung zeigt eine Aufgabe in CAS genesisWorld Web. Der Vergleich zeigt mehrere Gemeinsamkeiten, z. B. beim Eingabefeld **Stichwort** oder **Teilnehmern** bzw. **Zugriffsberechtigte**.



3.3.2 Aufruf von Funktionen

Wie die Oberfläche der Clients ist auch der Aufruf von Funktionen häufig vergleichbar. Prinzipiell können Sie Funktionen oft über mehrere Möglichkeiten aufrufen.



Am folgenden einfachen Beispiel des Öffnens eines Datensatzes wird beschrieben, welche unterschiedlichen Möglichkeiten vorhanden sind. Die möglichen Aufrufe sind stets kontextabhängig, also vom Client und ob sich der Fokus z. B. im Programmfenster, einem Kalender, einer Liste oder in einem geöffneten Datensatz befindet.

In den Online-Hilfen ist bei jeder Funktion mindestens ein Aufruf beschrieben.

Im Desktop-Client sind folgende Möglichkeiten vorhanden:

- ✓ Markieren Sie einen Datensatz, z. B. in einem Kalender und klicken Sie im Menü **Datei** des Programmfensters auf **Öffnen**.

  In einer Menüleiste eines Windows-Programms werden Funktionen sortiert angezeigt. Damit erhalten Sie einen Überblick über die meisten Funktionen in einem Kontext über das Durchgehen der Menüs.

- ✓ Doppelklicken Sie auf einen Datensatz, z. B. in einem Kalender.

- ✓ Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Datensatz und dann im Kontextmenü auf **Öffnen**.

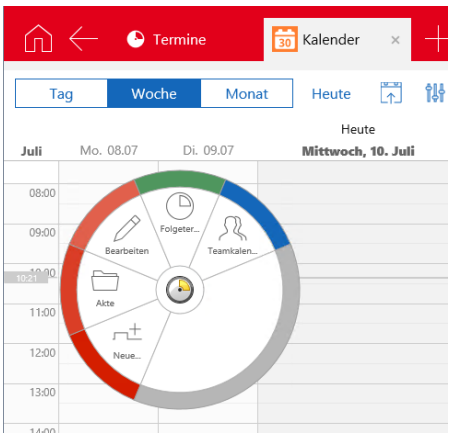
- ✓ Die Tastenkombination Strg + O öffnet einen markierten Datensatz.

- ✓ Die zuletzt bearbeiteten Datensätze werden im Menü **Datei** des Programmfensters angezeigt und durch Anklicken geöffnet.

CAS genesisWorld Web bietet üblicherweise Schaltflächen.

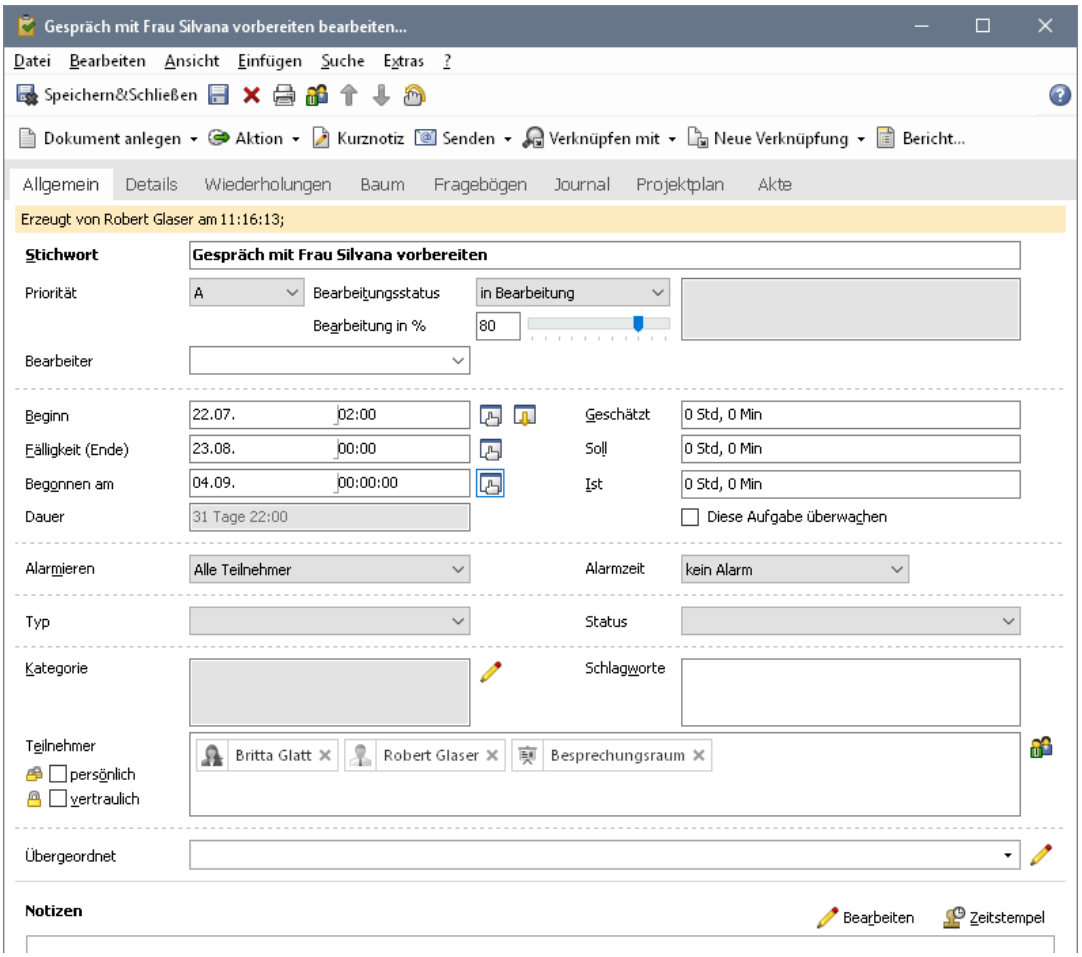
✓ Ein Datensatz wird durch Anklicken geöffnet.

✓ Häufig ist das Radialmenü verfügbar, das Sie durch Anklicken mit der rechten Maustaste öffnen. Das Radialmenü enthält immer im Kontext häufig benötigte Funktionen.



3.3.3 Aufbau von Datensatzfenstern und vergleichbare Felder

In einem Datensatzfenster des Desktop-Clients sind je nach Datensatz-Typ unterschiedliche Felder verfügbar, die in inhaltlichen Bereichen und Registern angeordnet sind.

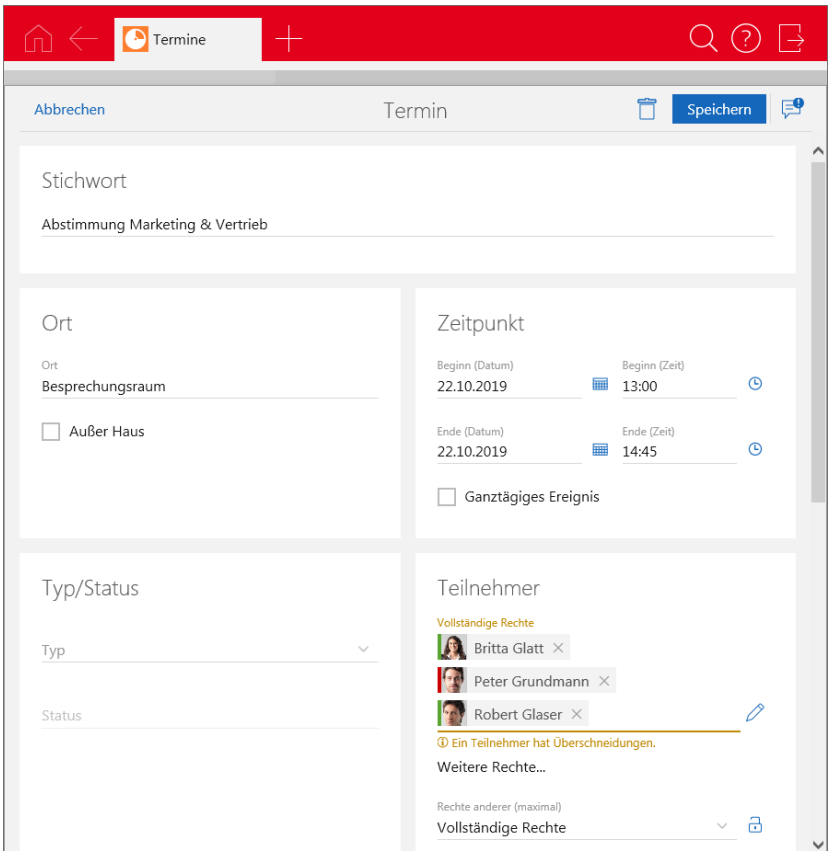


- Das Register **Allgemein** enthält die generell wichtigen Felder jedes Datensatz-Typs wie das **Stichwort** oder **Name** und **Anschrift** von Adressen.
- Im Register **Journal** werden alle Änderungen des Datensatzes in einer Liste protokolliert und können rückgängig gemacht werden.

  Das Register wird nur angezeigt, wenn Sie vom Administrator die erforderlichen Rechte erhalten haben.
- Im Register **Akte** werden Verknüpfungen von Datensätzen mit anderen Datensätzen angezeigt.

  Ein Besprechungstermin lässt sich beispielsweise mit Adressen, der Aufgabe für die Vorbereitung und dem Dokument der Tagesordnung verknüpfen. So werden Zusammenhänge und Abläufe bei einem Datensatz deutlich.
- Weitere Register sind vorhanden, z.B. je nach Datensatz-Typ, eingesetzter Version von CAS genesisWorld oder Einstellungen im Unternehmen.

In CAS genesisWorld Web sind zusammengehörige Felder in Blöcken mit einer Überschrift angeordnet, z. B. **Zeitpunkt** oder **Teilnehmer**. Register können ebenfalls vorhanden sein, z. B. das Register **Journal**.



In den mobilen Apps werden die wichtigsten Felder für jeden Datensatz-Typ auf einer einzigen Seite angezeigt.

Vergleichbare Felder bei allen Datensatz-Typen

Die Felder in einem Datensatz bzw. Register sind vom Datensatz-Typ abhängig. Bei einer Adresse sind andere Felder als bei Aufgaben und Terminen vorhanden. Einige Felder sind jedoch immer gleich oder analog vorhanden.

- ✓ Das erste Feld heißt meist **Stichwort** und ist ein Eingabefeld, in das Sie Text eingeben.

  Das **Stichwort** wird standardmäßig in allen Listen angezeigt und nach diesem Feld wird standardmäßig gesucht, also ohne weitere Einstellung. Eine informative und möglichst individuelle Eingabe ist daher bei diesem Feld hilfreich.

- ✓ Vergleichbare Eingabefelder für Text sind z. B. **Ort** bei einem Termin oder **Schlagworte** in allen Datensatz-Typen.

- ✓ Eintragen weiterer Benutzer von CAS genesisWorld als **Teilnehmer** bzw. **Zugriffsberechtigte** ist bei fast allen Datensatz-Typen von CAS genesisWorld möglich.

  Alle in diesem Feld angezeigten Benutzer oder Ressourcen haben bestimmte Rechte auf einen Datensatz und Benutzer können dadurch auf den Datensatz zugreifen und ihn z. B. öffnen, siehe Kapitel "Benutzerkonten, Ressourcen und Gruppen" auf Seite 16.

- ✓ Das Feld **Notizen** bietet Platz für längeren Text in jedem Datensatz. Der Text kann formatiert werden und Bilder oder Hyperlinks enthalten.

- ✓ Bei allen Feldern mit einem Datum sowie einer Uhrzeit wie **Termin am ... um**, **Beginn und Ende**, **Urlaub von ... bis** oder **Erstkontaktdatum** ist eine manuelle Eingabe möglich.

  Eingaben in diese Felder entsprechen immer einer bestimmten Form wie etwa tt.mm.jjjj für ein Datum.

Funktionell unterstützte Eingaben in Datensatzfenstern

Das Unterstützen von Eingaben erfolgt meist mit einer Schaltfläche bestehend aus einem Symbol oder einem Symbol und Text und so genannten Dropdown-Listen.

Schaltflächen bei einem Datum wie auch bei einer Uhrzeit öffnen ein Fenster, so dass Sie die Eingaben wählen und nicht eingeben müssen.

Dropdown-Listen bieten bestimmte mögliche Einträge und eine manuelle Eingabe ist teilweise nicht möglich.

Bearbeiten beim Feld **Notizen** im Desktop-Client öffnet ein Fenster mit einem Editor, in dem Sie Bilder oder Hyperlinks einfügen, Text formatieren, eine Rechtschreibprüfung aufrufen usw.

In CAS genesisWorld Web finden Sie die Funktionen für das Bearbeiten von Text direkt über dem Feld.

Teilnehmer bzw. **Zugriffsberechtigte** für Benutzer und Gruppen sowie Ressourcen können Sie immer entweder in das Eingabefeld eingeben oder Sie öffnen mit der Schaltfläche ein Fenster.

Beim Anlegen eines Datensatzes sind Sie selbst als einziger Teilnehmer eingetragen. Wenn Sie weitere Teilnehmer eintragen bzw. Zugriffsrechte vergeben, können damit auch andere auf den Datensatz zugreifen.

Durch Teilnehmer und Zugriffsrechte teilen Sie also Ihre Daten mit anderen, so dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Unternehmen auf die gleichen Daten zugreifen.

3.3.4 Spezielle Felder und Automatiken bei Terminen und Aufgaben

Weitere Informationen zu den folgenden Beschreibungen und weitere Möglichkeiten finden Sie in der Online-Hilfe

- für CAS genesisWorld Web und Termin auf der Seite Termine.
- für den Desktop-Client und Aufgaben auf der Seite Aufgabe anlegen/bearbeiten.

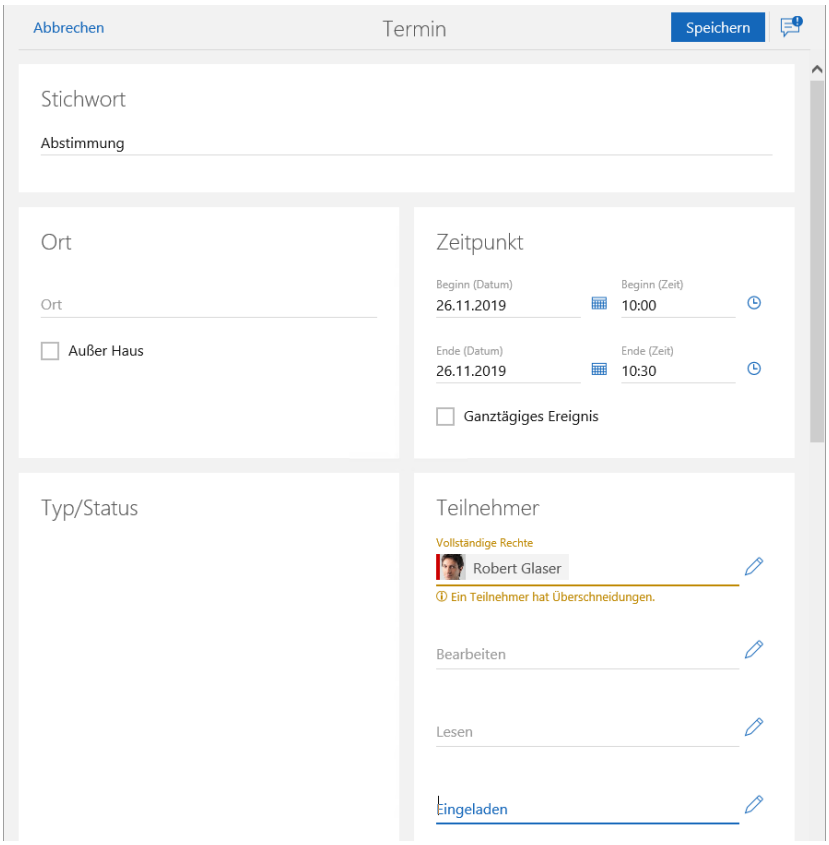
Spezielle Felder bei Terminen

✓ Überschneidungen von einem Termin mit weiteren verplanten Zeiten wie z. B. einem Telefonat oder Urlaub können geprüft und angezeigt werden.

Eine Überschneidung sehen Sie direkt in einem Kalender durch parallele Einträge. Für Überschneidungen etwa mit Telefonaten muss der entsprechende Datensatz-Typ im Kalender angezeigt werden.

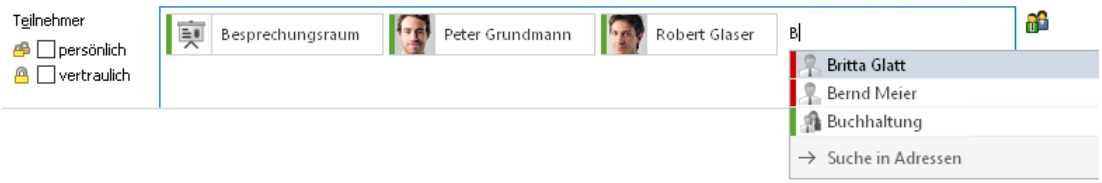
Im Datensatzfenster etwa eines Termins oder Telefonats müssen Beginn und Ende bereits eingetragen sein. Dann sehen Sie Überschneidungen beim Feld **Teilnehmer** bzw. **Zugriffsberechtigte**. Beim Anlegen eines solchen Datensatzes werden Überschneidungen erst dann angezeigt, wenn Sie das Feld **Teilnehmer** bzw. **Zugriffsberechtigte** verlassen.

Sind Überschneidungen für einen Teilnehmer vorhanden, wird rechts oben im Datensatzfenster eine Schaltfläche angezeigt. Anklicken der Schaltfläche öffnet eine Übersicht mit der Anzahl der Überschneidungen.



Die Anzeige bei den Teilnehmern in CAS genesisWorld Web und im Desktop-Client unterscheiden sich nur wenig.

Ob Überschneidungen überhaupt und für welche Datensatz-Typen geprüft werden, ist durch Einstellungen des Administrators und im Desktop-Client festgelegt.



✓ Mit der Option für ein **Ganztägiges Ereignis** werden entsprechende Termine im Kalender direkt unter der Anzeige des Datums und des Wochentags angezeigt. Ganztägige Termine sind für Ereignisse geeignet wie Jahrestag, Jubiläum usw. Der Tag ist nicht blockiert, weitere Termine für diesen Tag lassen sich einfach eintragen.

Spezielle Felder bei Aufgaben

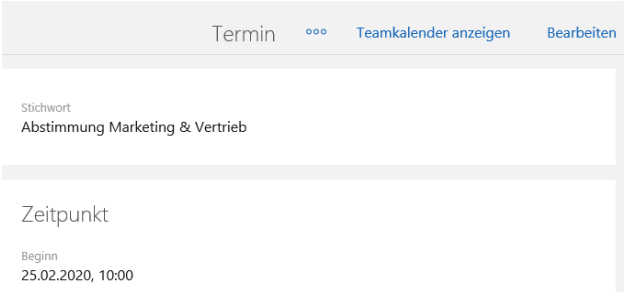
✓ Wie weit eine Aufgabe bearbeitet ist, wählen Sie über den **Bearbeitungsstatus** mit einer Dropdown-Liste oder mit einer Eingabe bzw. dem Schieberegler bei **Bearbeitung in %** für genaue Angaben.

✓ Wenn Sie einen anderen Benutzer als sich selbst im Feld **Bearbeiter** eintragen, wird dieser Benutzer beim Speichern der Aufgabe automatisch auch als Teilnehmer eingetragen.

✓ Bei aktivierter Option **Diese Aufgabe überwachen** werden eingetragene Teilnehmer bzw. Zugriffsberechtigte der Aufgabe automatisch mit einer E-Mail benachrichtigt, wenn die Fälligkeit der Aufgabe überschritten und/oder das Feld **Fälligkeit** oder die **Priorität** geändert wird.

Funktionen und Automatiken

Falls Sie einen Termin verschieben müssen, finden Sie freie Zeiten schnell mit einem Teamkalender.



✓ Öffnen Sie einen Termin für mehrere Teilnehmer in CAS genesisWorld Web oder den mobilen Apps, dann wird die Schaltfläche **Teamkalender** angezeigt.

Teamkalender öffnet eine Wochenansicht mit allen Teilnehmern und im Termin eingetragenen Ressourcen.

Im Kalender sehen Sie dann mögliche alternative freie Zeiten.

✓ Die Funktion **Teamkalender** können Sie ebenfalls über das Radialmenü eines Termins aufrufen.

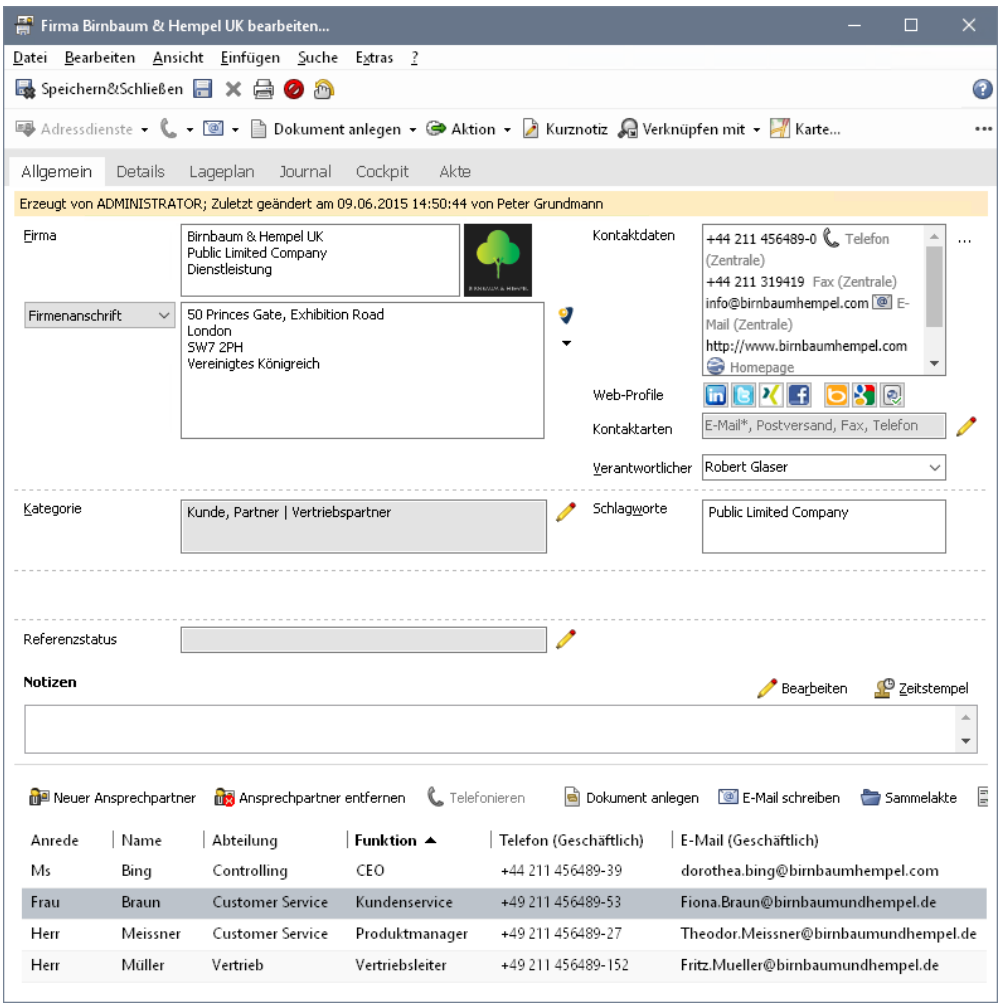
✓ Im Desktop-Client klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Termin und wählen **Kalenderansicht für Teilnehmer anzeigen**.

Im Unternehmen finden Veranstaltungen oder Besprechungen üblicherweise in einem Raum statt. Räume können in CAS genesisWorld als Ressource vorhanden sein, siehe Kapitel "Benutzerkonten, Ressourcen und Gruppen" auf Seite 16. Für die folgende Funktion muss der Administrator eine Ressource als Raum kennzeichnen.

✓ Tragen Sie die Ressource des Raums als Teilnehmer im Termin ein, wird der Name der Ressource automatisch im Feld **Ort** des Termins eingetragen.

3.3.5 Adressen

Adressen oder Kontakte, z. B. von Kunden, Partnern, Interessenten, Mitarbeitern, Bewerbern oder Dienstleistern können in CAS genesisWorld vielfältig mit den passenden Daten gepflegt, mit verschiedenen Prozessen verbunden und in erforderliche Abläufe integriert werden.



Adressen spielen bei vielen Prozesse im Unternehmen eine Rolle. Um diese Prozesse zu unterstützen, sind bei dem Datensatz-Typ Adressen viele Felder sowie Funktionen und Automatiken vorhanden.

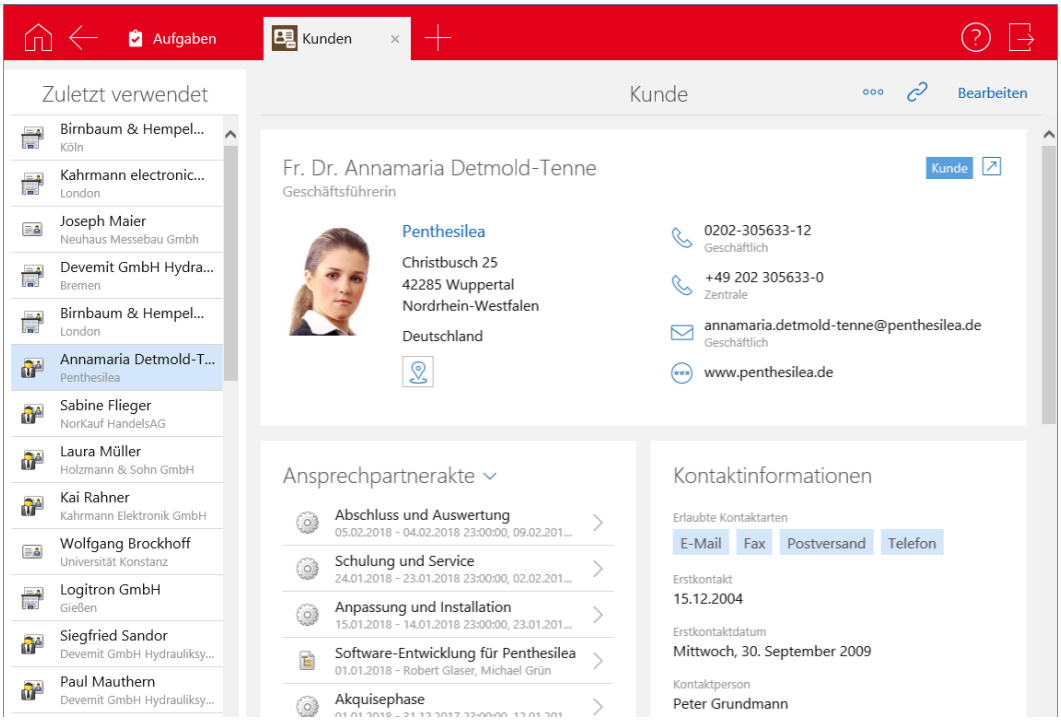
Weitere Informationen zu Adressen finden Sie in den Online-Hilfen: für den Desktop-Client auf der Seite Adressenverwaltung und für CAS genesisWorld Web auf der Seite Kontakte.

In einer Adresse sind die Daten von Personen und/oder Firmen gespeichert. Drei Adresstypen werden unterschieden:

- Die ersten beiden Adresstypen Firmen und Ansprechpartner sind miteinander verbunden, weil Ansprechpartner einer Firma zugeordnet sind.

  Daten von Firmen können bei Ansprechpartnern je nach den Einstellungen des Administrators nur angezeigt werden. Diese Daten werden dann nur im Datensatz einer Firma gepflegt.

- In einem Einzelkontakt sind sowohl Felder für eine Firma als auch Felder für eine Person enthalten.



Benutzersensitivität

Bei allen Datensatz-Typen in CAS genesisWorld können prinzipiell Teilnehmer eingetragen und damit Rechte für diese Daten vergeben werden, siehe Kapitel "Vergleichbare Felder bei allen Datensatz-Typen" auf Seite 23. Wenn Rechte vergeben werden können, sind die Datensätze benutzersensitiv.

Adressen sind häufig nicht benutzersensitiv. In diesem Fall können dann üblicherweise keine Teilnehmer eingetragen werden.

Ob Daten benutzersensitiv sind, stellt der Administrator in der Management Konsole ein. Für nicht benutzersensitive Datensätze gelten immer die Rechte, die der Administrator dafür festgelegt hat. Benutzer können Rechte für diese Daten nicht ändern.

Spezielle Felder

- ✓ Bei Adresse können mehrere Anschriften vorhanden sein. Bei Firmen sind dies **Firmen-** und **Lieferanschrift**. Bei Ansprechpartnern und Einzelkontakten ist zusätzlich eine **Privatanschrift** möglich.

  Eine Anschrift ist die Standardanschrift und diese wird berücksichtigt, wenn Sie ein Dokument wie z. B. einen Brief anlegen.

- ✓ In CAS genesisWorld Web und den mobilen Apps wählen Sie die **Standardanschrift** über eine Dropdown-Liste.

  Im Desktop-Client wird die beim letzten Speichern angezeigte Anschrift als Standardanschrift verwendet.

- ✓ Im Feld **Land** ist ein Standard als Vorgabe eingetragen. Nur falls die Vorgabe nicht richtig ist, wählen Sie ein anderes Land aus der Dropdown-Liste.

- ✓ Geben Sie nach dem Feld **Land** einen Vornamen ein, wird das Feld **Geschlecht** bei Einzelkontakten und Ansprechpartnern automatisch ausgefüllt.

- ✓ Das Feld **Anrede** wird ebenfalls automatisch ausgefüllt. Dieses Feld wird in einem Brief oder auf einem Briefumschlag verwendet.

- ✓ Die direkte Ansprache wie etwa "Sehr geehrte ..." steht im Feld **Briefanrede**.

  Mit den Feldern ist für jede Adresse eine unterschiedliche Ansprache möglich, z. B. für einen Einzelkontakt einer Firma, eine Firma oder für einen Partner.

- ✓ Für jede Adresse lassen sich mehrere Telefon-, Faxnummern und E-Mail-Adressen eingeben.

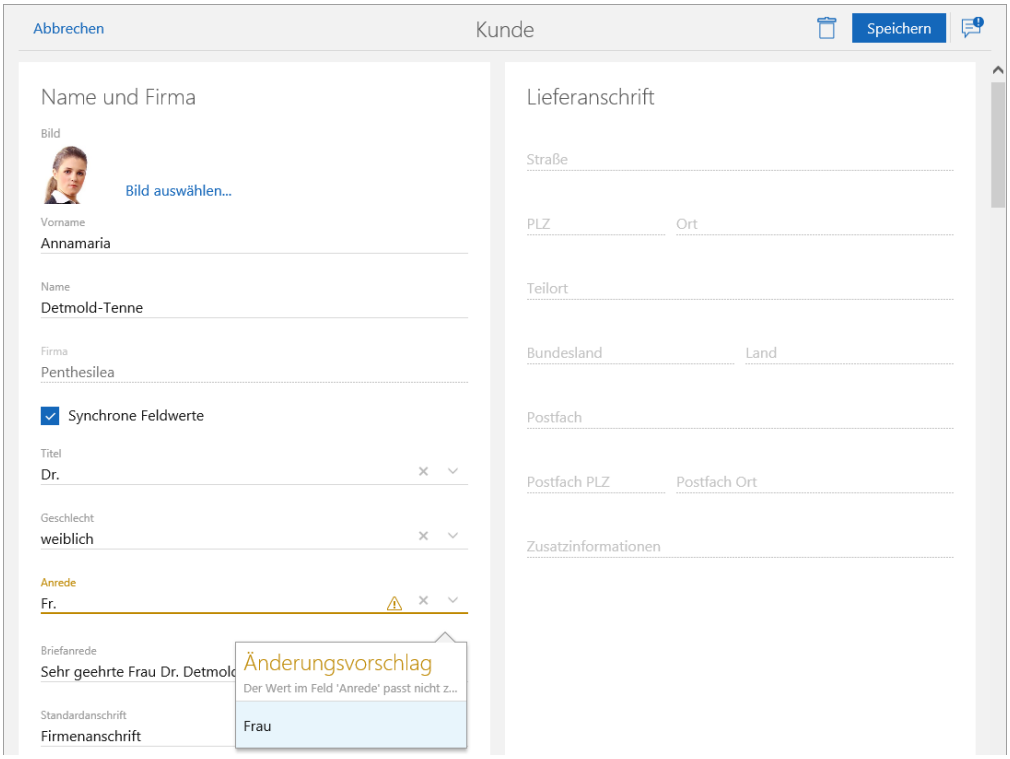
- ✓ Durch die Wahl der erlaubten und bevorzugten **Kontaktart** wie **Postversand**, **E-Mail**, **Telefon** usw. lassen sich Kunden, Lieferanten, Partner usw. so ansprechen, wie sie dies wünschen.

  Bei erlaubten und bevorzugten Kontaktarten wird geprüft, ob entsprechende Felder wie z. B. Anschrift, E-Mail-Adresse oder Telefonnummer vorhanden sind.

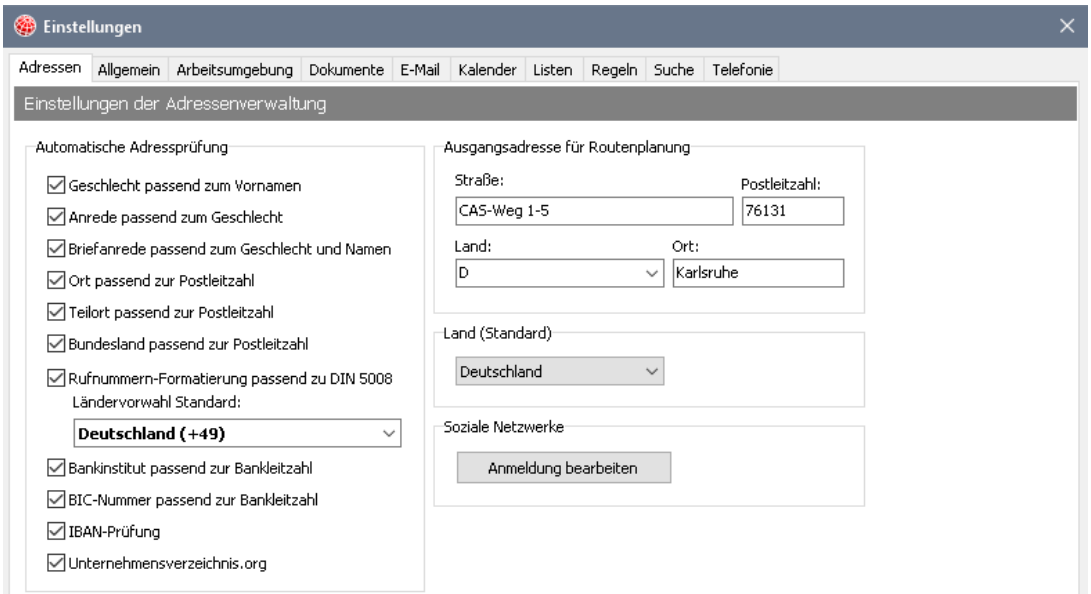
Funktionen und Automatiken

- ✓ Die automatische Adressprüfung wird durchgeführt, wenn Sie eine Adresse bearbeiten und speichern.

Dabei werden bestimmte Felder im Datensatz automatisch oder mit einer Vorgabe angezeigt, Eingaben in bestimmte Felder werden beim Speichern geprüft und ggf. erhalten Sie Verbesserungsvorschläge. Die Adressprüfung wird insbesondere für Felder der Anschrift und Kontaktinformationen durchgeführt.



Die Kriterien der Adressprüfung legt der Administrator fest. Einen Teil der Einstellungen können Sie als Anwender im Desktop-Client einsehen und evtl. auch ändern, wenn dies durch den Administrator erlaubt wurde. Dafür klicken Sie im Menü **Extras** auf **Einstellungen** und öffnen das Register **Adressen**.



Weitere Informationen finden Sie in der Online-Hilfe des Desktop-Clients auf der Seite Automatische Adressprüfung.

- Mit dem Adress-Assistenten erfassen Sie im Desktop-Client oder in CAS genesisWorld Web fast automatisch Datensätze für Adressen in CAS genesisWorld z. B. von einer Internet-Seite, aus einem Anschreiben oder einer E-Mail.

  Dafür kopieren Sie den Text einer Anschrift in die Zwischenablage.

  Im Desktop-Client klicken Sie dann im Menü **Extras** des Desktop-Clients auf **Adress-Assistent** und wählen, welchen Adresstyp Sie mit dem kopierten Text anlegen möchten.

  In CAS genesisWorld Web legen Sie zunächst einen Kontakt mit dem gewünschten Adresstyp an und klicken dann auf die Schaltfläche **Adress-Assistent**.

  Die passenden Informationen werden soweit wie möglich automatisch in die Felder der Adresse eingetragen.

- In den mobilen Apps ist statt dem Adress-Assistenten das Scannen einer Visitenkarte möglich, die Sie dann ebenfalls für CAS genesisWorld speichern können.

- Eingabehilfen sind Vorgaben für bestimmte Felder in Datensatzfenstern etwa für das Feld **Branche** bei Adressen, die der Administrator für viele Felder individuell für ein Unternehmen festlegen kann.

  Bei manchen Eingabehilfen ist nur die Wahl von vorhandenen Einträgen möglich, bei anderen können Sie alternativ zur Vorgabe oder zusätzlich beliebigen Text eingeben.

- **Typ** und **Status** sind ein zusammengehöriges Paar von Feldern und in der Premium Edition verfügbar. Mit den Eingabehilfen bei diesen beiden Feldern lassen sich Datensätze einheitlich erfassen und unterschiedliche Prozesse im Unternehmen festlegen.

  Beispielsweise sind Standard und Sonderurlaub beim Feld **Typ** eines Datensatz-Typ **Urlaub** vorhanden. Wenn Sie bei **Typ** den Eintrag **Standard** wählen, sind im Feld **Status** die Einträge **Betriebsferien** und **sonstiger Urlaub** verfügbar. Wenn Sie bei **Typ** den Eintrag **Sonderurlaub** wählen, sind im Feld **Status** die Einträge **Gleitzeit**, **Hochzeit** oder **Todesfall** wählbar.

  Bei Adressen können Kunde, Lieferant oder Mitarbeiter beim Feld **Typ** wählbar sein. Je nach Typ sind dann beim Feld **Status** ebenfalls andere Werte wählbar.

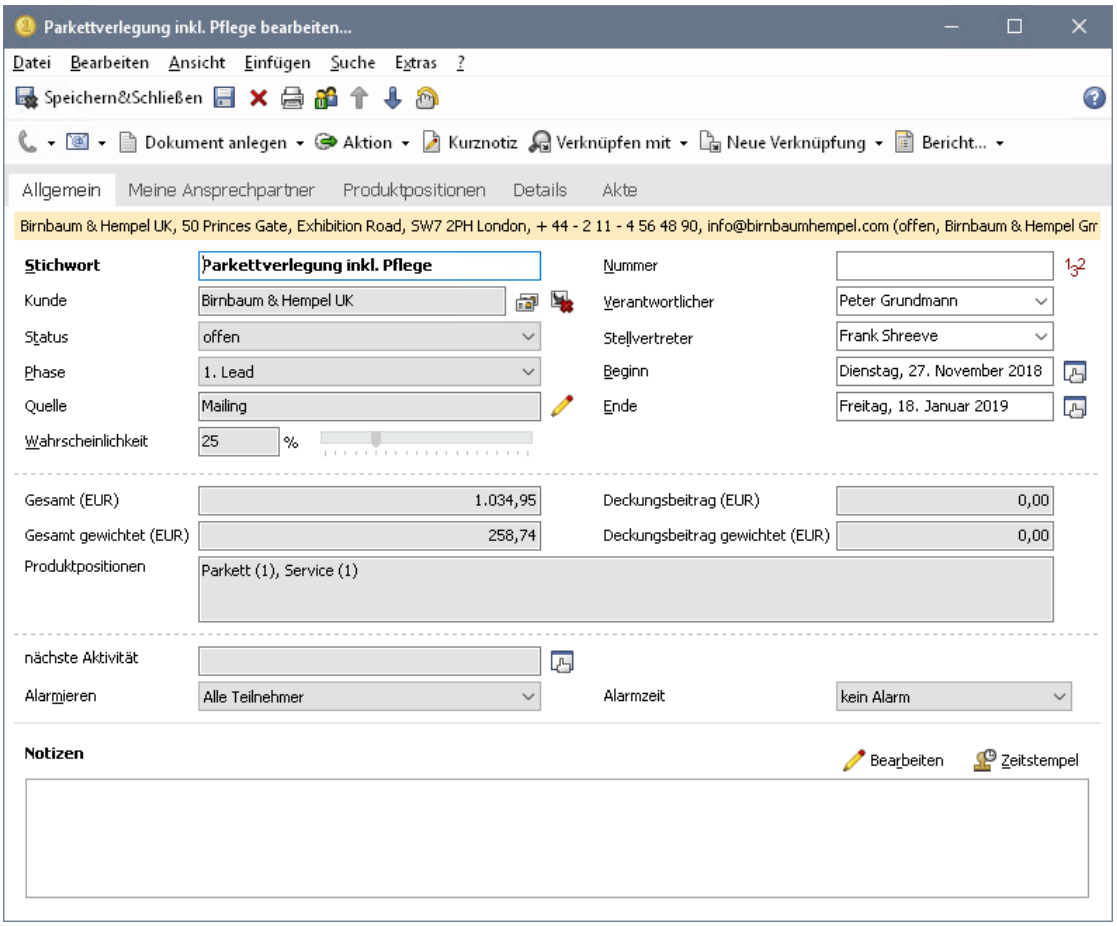
  In einem Pflichtfeld eines Datensatzes ist eine Eingabe notwendig, damit der Datensatz gespeichert werden kann. Auch Pflichtfelder können von Eingaben in den Feldern **Typ** und **Status** abhängen.

  Weitere Beispiele finden Sie unter gleichem Namen in der Online-Hilfe für den Desktop-Client auf der Seite Typ und Status: Funktionen und Beispiele und in der Online-Hilfe für CAS genesisWorld Web unter Typ und Status: Funktionen und Beispiele.

3.3.6 Verkaufschancen

Mit einer **Verkaufschance** verwalten Sie mögliche Verkäufe bzw. Aufträge von Kunden. Einer Verkaufschance wird die Adresse eines potentiellen Kunden zugeordnet. In jeder Verkaufschance pflegen Sie ebenfalls die zugehörigen Produkte oder Dienstleistungen des möglichen Verkaufs. Alle Telefonate, E-Mails, Schriftverkehr usw. werden der Verkaufschance und der Adresse zugeordnet. Damit wird eine umfassende Abbildung der Prozesse von der Erfassung eines Interessenten über das Angebot bis zum Abschluss möglich. Wie bei Adressen sind für Verkaufschancen viele Felder sowie Funktionen und Automatiken vorhanden, um alle relevanten Informationen abzubilden. Vergangene Schritte lassen sich anzeigen, künftige planen und Ergebnisse für eine oder mehrere Verkaufschancen auswerten.

Weitere Informationen zu Verkaufschancen finden Sie in der Online-Hilfe für den Desktop-Client auf der Seite Verkaufschancen und für CAS genesisWorld Web auf der Seite Verkaufschancen.



Spezielle Felder

✓ Jede Verkaufschance befindet sich als **Lead** oder **Angebot** in einer **Phase** des Verkaufsprozesses und hat sich aus einer **Quelle** wie z. B. einer Messe oder Empfehlung ergeben.

Die möglichen Einträge dieser Dropdown-Listen wie auch **offen** oder **verloren** als **Status** sind Eingabehilfen, siehe Kapitel "Funktionen und Automatiken" auf Seite 29 bei Adressen.

- ✓ Eine Schätzung der Sicherheit des Abschlusses wird mit der **Wahrscheinlichkeit** bewertet.
- ✓ Die **nächste Aktivität** zeigt geplante folgende Schritte: Heute ist beispielsweise Montag 9:00 und Sie öffnen eine Verkaufschance, mit der ein Termin am Dienstag und die Aufgabe für das Protokoll am Mittwoch verknüpft ist. Als **nächste Aktivität** wird der Termin am Dienstag angezeigt. Wenn Sie die Verkaufschance nach dem Termin am Dienstag öffnen, wird die Aufgabe für das Protokoll angezeigt.
- ✓ Zu einer Verkaufschance gehören **Produktpositionen**. Produkte sind ein weiterer Datensatz-Typ in CAS genesisWorld, mit dem Waren und Dienstleistungen sowie deren Preise, Mengeneinheiten, Beschreibungen, technische Details usw. verwaltet werden.

  Eine Position in einer Verkaufschance kann, muss aber nicht auf einem Produkt beruhen und in der Verkaufschance sind für den Kunden individuelle Preise, Mengen oder Rabatt möglich.

  Bei einer Verkaufschance werden Produktpositionen im Register bzw. Block **Produktpositionen** angelegt.

Funktionen und Automatiken

- ✓ Insbesondere für Auswertungen lassen sich auch nicht abgeschlossene Verkaufschancen berücksichtigen. Dafür werden automatisch die Werte bei den Feldern **Gesamt** für den Abschluss und **Deckungsbeitrag** mit dem eingetragenen Wert im Feld **Wahrscheinlichkeit** gewichtet.

Mit dem Kunden, allen weiteren Ansprechpartnern sowie allen mit der Verkaufschance verknüpften Adressen können Sie direkt Kontakt aufnehmen. In CAS genesisWorld Web öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Radialmenü. Beim **Anrufen** oder **E-Mail schreiben** verwenden Sie die als Standard angegebene Telefonnummer oder E-Mail-Adresse.

Im Desktop-Client wählen Sie eine Telefonnummer oder E-Mail-Adresse über entsprechende Dropdown-Liste in der Symbolleiste der Verkaufschance.

Damit reicht ein Klick, ohne den Datensatz der entsprechenden Adresse zu öffnen.

Mit **Angebot erstellen** im Aktionsmenü der Verkaufschance schreiben Sie einen Serienbrief.

✓ Im Serienbrief des Angebots können verschiedene Seriendruckfelder aus allen Datensätzen vorhanden sein, die mit der Verkaufschance verknüpft sind. Dazu gehören beispielsweise

ein Empfänger mit den Feldern für die Anschrift aus der Adresse des Kunden,

die **Gültigkeitsdauer** des Angebots aus der Verkaufschance,

Bilder oder Beschreibungen der **Produkte** sowie

die **Produktpositionen** mit den für die Verkaufschance spezifisch erfassten Daten.

3.3.7 Dokumente

In CAS genesisWorld sind verschiedene Arten von Dokumenten vorhanden. Prinzipiell lassen sich 2 Arten danach unterscheiden, ob der Text direkt in CAS genesisWorld bearbeitet und gespeichert wird oder in einem anderen Programm bearbeitet und indirekt in CAS genesisWorld gespeichert wird.

- Beispielsweise protokollieren Sie ein Gespräch mit einer **Kurznotiz** oder schreiben und senden E-Mails im HTML-Format an eine oder mehrere Adressen mit dem Dokumentdatensatz **Mailing**.

  Im Dokumentdatensatz sind Felder und Funktionen für CAS genesisWorld enthalten, wie das **Stichwort** oder Angaben für die Zugriffsrechte.

  Außerdem bearbeiten Sie den Text immer mit einem Editor in CAS genesisWorld, siehe Kapitel "Funktionell unterstützte Eingaben in Datensatzfenstern" auf Seite 23. Der Dokumentdatensatz wird vollständig in der Datenbank von CAS genesisWorld gespeichert.

- Bei der zweiten Art sind im Dokumentdatensatz ebenfalls Felder und Funktionen von CAS genesisWorld enthalten und außerdem eine Verbindung mit einer so genannten Archivdatei.

  Eine Archivdatei kann jede Datei sein, die Sie auf Ihrem Rechner erstellen können. Archivdateien sind z. B. Microsoft Word-Dokumente, Microsoft Excel-Tabellen, Bilder in beliebigen Formaten, PDF-Dateien, Audiodateien usw.

  Eine Archivdatei bearbeiten Sie nicht mit CAS genesisWorld, sondern mit einem Programm für die jeweilige Art von Datei.

  Bei einem Dokumentdatensatz mit Archivdatei zeigt ein Symbol die Art der Datei. Über die Schaltfläche des Symbols starten Sie in CAS genesisWorld das passende Programm.

Dies setzt natürlich bei allen Clients von CAS genesisWorld voraus, dass auf dem eingesetzten Rechner oder mobilen Endgerät ein Programm für die entsprechende Datei vorhanden ist.

Die Verbindung zwischen einem Microsoft Word-Dokument, einer Microsoft Excel-Tabelle, einem Bild, einer PDF-Datei usw. und CAS genesisWorld ist auf 2 Arten möglich.

- Die Datei ist physikalisch z. B. in einem Ordner im Netz gespeichert. Ist in einem Unternehmen bereits eine festgelegte Struktur mit Ordnern für das Speichern von Dokumenten vorhanden, kann also dieses System weiter verwendet werden. Ein Dokumentdatensatz mit einer solchen Verbindung lässt sich nur im Desktop-Client anlegen.

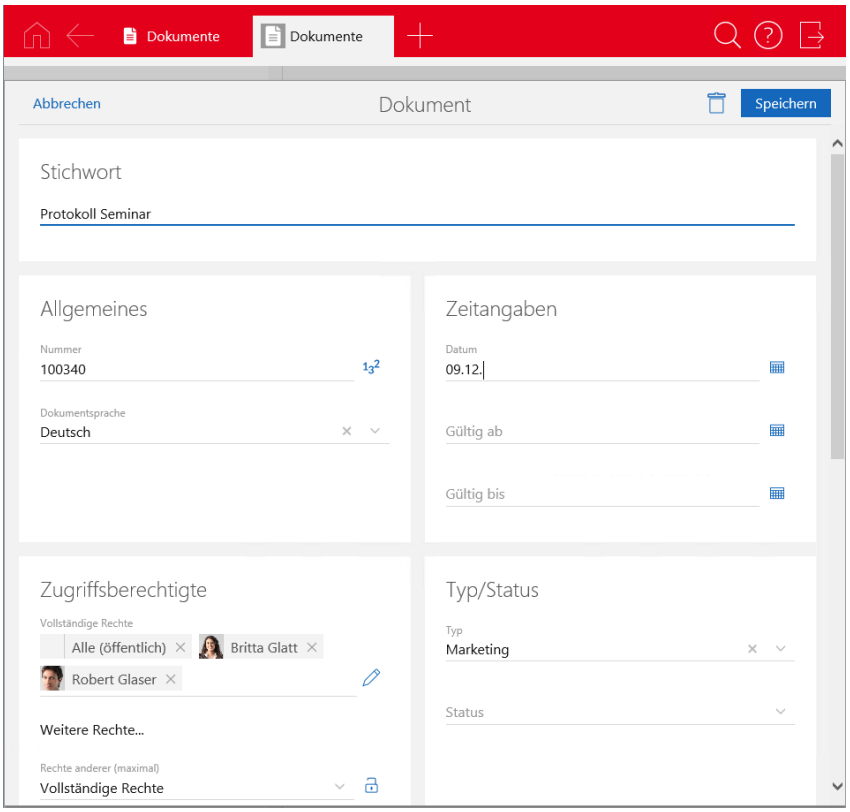
  Allerdings kann die Archivdatei eines solchen Dokumentdatensatzes nur von Benutzern geöffnet werden, die Rechte und Zugriff auf die jeweiligen Ordner haben. Weiterhin können diese Archivdateien nicht in CAS genesisWorld Web oder den anderen mobilen Apps geöffnet oder bearbeitet werden.

- Die Alternative ist daher das Speichern der Archivdatei im Dokumentenarchiv, siehe Kapitel "Aufbau von CAS genesisWorld" auf Seite 7.

  In CAS genesisWorld Web und in den mobilen Apps lassen sich nur Archivdateien aus dem Dokumentenarchiv anzeigen und bearbeiten.

  Auch beim Anlegen von Dokumentdatensätzen lässt sich in CAS genesisWorld Web und in den mobilen Apps die Archivdatei nur im Dokumentdatenarchiv speichern.

Dokumentdatensätze ohne Archivdatei lassen sich in allen Clients gleichermaßen anlegen.



Spezielle Felder

Eine **Nummer** ist als Feld bei mehreren Datensatz-Typen vorhanden, dient der Ordnung dieser Datensätze und kann außer Zahlen auch alle anderen Zeichen enthalten.

Über die Schaltfläche wird automatisch eine Nummer nach den Richtlinien erstellt, die der Administrator vorgegeben hat.

Sind diese Richtlinien vorhanden, kann beim Anlegen eines Datensatzes bereits eine Nummer eingetragen sein.

✓ Die Felder **gültig ab** und **gültig bis** sind hilfreich, wenn Sie gleichartige Dokumente mit unterschiedlichen Gültigkeiten wie etwa Preislisten haben.

Die Felder werden in CAS genesisWorld Web angezeigt, wenn Werte eingetragen sind. Im Desktop-Client finden Sie die Felder im Register **Details**.

✓ Das Feld **Geschlecht** wird über eine Dropdown-Liste mit den Einträgen männlich, weiblich, sonstige und ohne Eintrag ausgefüllt.

Damit berücksichtigen Sie beispielsweise, dass ein Einzelkontakt eine Firma oder auch eine Familie sein kann.

Durch Einträge in diesem Feld sind Automatiken für Anschreiben möglich.

Funktionen und Automatiken

✓ Zwei Benutzer können nicht gleichzeitig ein Dokument bearbeiten. Dies verhindert die Dokumentsperre. Wenn Sie ein Dokument öffnen, das bereits von einem anderen Benutzer geöffnet ist, erhalten Sie einen Hinweis und können dieses Dokument nur schreibgeschützt öffnen.

✓ Briefe bzw. Serienbriefe und Mailings beruhen immer auf einer Vorlage. Bei der Arbeit mit CAS genesisWorld sind 2 Arten von Vorlagen bei Dokumentdatensätzen zu unterscheiden.

Die erste Art einer Vorlage lässt sich für jeden Datensatz-Typ in CAS genesisWorld anlegen und einsetzen. In der Vorlage sind gleiche Inhalte gespeichert wie etwa eine bestimmte Kategorie, bestimmte Benutzer mit Zugriffsrechten, ein Stichwort usw. Sobald Sie beim Anlegen eines neuen Datensatzes eine Vorlage verwenden, sind bestimmte Felder bereits ausgefüllt. Diese Art einer Vorlage ist z. B. bei einem **Mailing** möglich.

Die zweite Art einer Vorlage umfasst 2 strukturelle Elemente und gilt für Dokumentdatensätze mit einer Archivdatei wie z. B. einem Microsoft Word-Dokument, einer Microsoft Excel-Tabelle oder einem Bild: Der Dokumentdatensatz in CAS genesisWorld ist die Vorlage für den Datensatz-Typ und die Archivdatei ist ebenfalls eine Vorlage.

Bei einem Brief oder Serienbrief sind dann in der Vorlage für Microsoft Word die Anschrift mit den Seriendruckfeldern, die Anrede, möglicherweise bereits ein Text, die Grußformel usw. gespeichert.

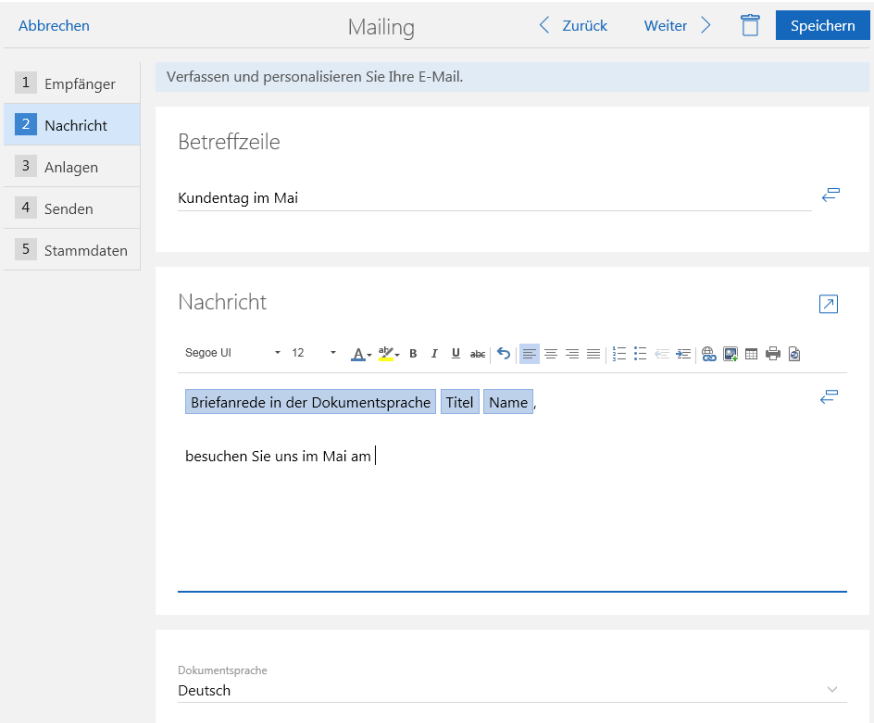
Auch die Archivdatei einer Microsoft Excel-Tabelle oder ein Bild kann bereits Inhalte enthalten.

✓ Bei Briefen, Serienbriefen und Mailings als Dokumentdatensätzen sind Automatiken verfügbar. Diese Automatiken beruhen auf dem Eintrag im Feld **Dokumentsprache** eines Dokuments und dem Eintrag im Feld **Geschlecht** bei Adressen, siehe Kapitel "Spezielle Felder" auf Seite 29 bei Adressen.

Wenn Sie beispielsweise einen englischen Brief, Serienbrief oder ein englisches Mailing an mehrere Empfänger aus verschiedenen Ländern schreiben, wird der Feldwert der **Briefanrede** einer Adresse in verschiedenen Sprachen eingefügt. Verwenden Sie stattdessen aus der Adresse das Seriendruckfeld **Briefanrede in der Dokumentsprache**.

Nun wird die Briefanrede automatisch in der Sprache verwendet, die im Feld **Dokumentsprache** des Dokumentdatensatzes eingestellt ist.

Weitere Informationen für Automatiken bei Dokumenten und Adressen sowie deren Zusammenspiel finden Sie in der Online-Hilfe des Desktop-Clients auf der Seite Kommunikation mit Komfort.



✓ Beim Anlegen eines Mailings wählen Sie in CAS genesisWorld Web zu Beginn, ob Sie das Mailing ohne oder mit einer Vorlage und so bereits vorhandenen Feldwerten und möglichen Texten erstellen möchten.

Anschließend wird das Anlegen in CAS genesisWorld Web durch einen Assistenten unterstützt.

Der Administrator kann den Assistenten und die jeweiligen Felder für Ihr Unternehmen anpassen.

Ein Test vor dem Senden und das Senden selbst erfolgen mithilfe des Assistenten ebenso wie das Ergänzen der weiteren Daten, also z. B. Zugriffsberechtigte oder Verknüpfungen.

3.4 Verknüpfungen

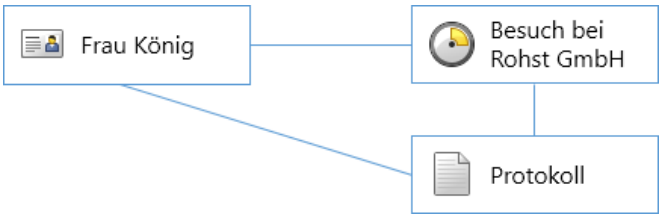
Im Arbeitsalltag hängt fast jede Information mit anderen Informationen zusammen.

Zu einer Adresse gehören Name, Anschrift, Kontaktdaten usw. Aber zu jeder Adresse sind weitere wichtige Daten vorhanden, z. B. Korrespondenz, Besprechungen, Aufgaben, Telefonate, E-Mails usw. Adressen sind als Kunde mit einer Verkaufschance verbunden, weitere Adressen sind Ansprechpartner, mit der Verkaufschance sind ein Angebot und ein Liefertermin verbunden usw.

Diese Zusammenhänge zwischen Datensätzen werden in CAS genesisWorld mit Verknüpfungen abgebildet. Eine Verknüpfung ist eine Verbindung zwischen zwei Datensätzen.

Wenn z. B. bei einem Kunden ein Termin stattfindet, wird die Adresse mit dem Termin verknüpft.

Mit jeder Tätigkeit für den Kunden werden weitere Datensätze erfasst: Telefonate, Aufgaben, Termine, Dokumente, E-Mails usw.



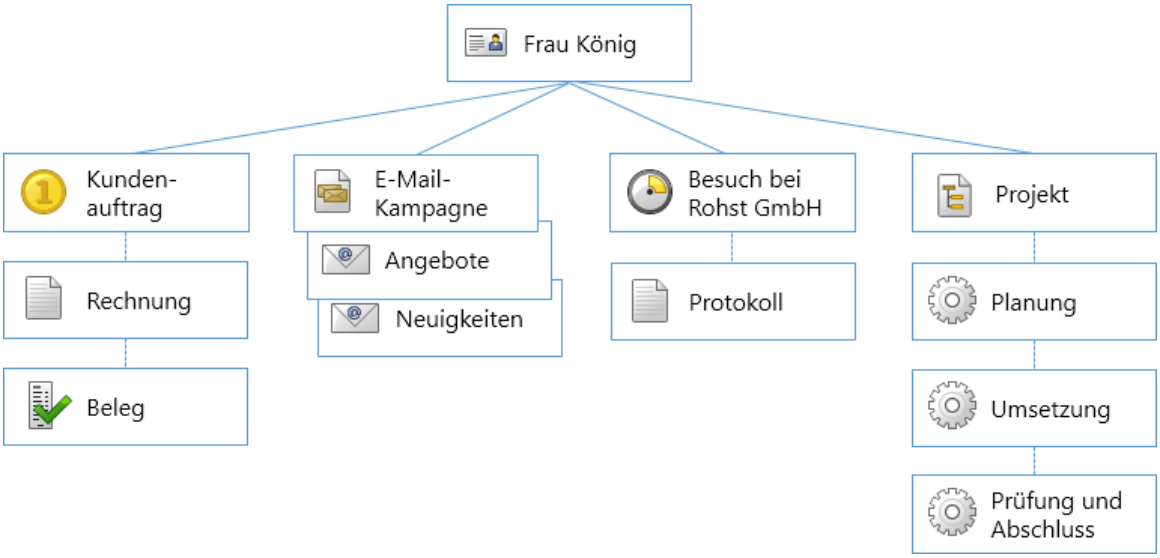
Alle Datensätze für einen Kunden werden mit der Adresse des Kunden verknüpft.

- Alle Geschäftsvorfälle für diesen Kunden sind mit Datensätzen von CAS genesisWorld dokumentiert.

  Ob Telefonat, E-Mail oder Anschreiben – durch die unterschiedlichen Datensatz-Typen werden unterschiedliche Tätigkeiten mit den passenden Daten erfasst.

- Alle Datensätze für Telefonate, E-Mails, Anschreiben usw. sind mit dem Kunden bzw. dem Datensatz der Adresse verbunden – über die Verknüpfungen.

Mit der Zeit erhalten Sie für den Kunden eine Sammlung von verknüpften Datensätzen und damit einen Überblick über die "Geschichte" dieses Kunden mit Ihrem Unternehmen. Über die relevanten Informationen mit diesem Kunden verfügen sowohl Sie als auch Ihre Kolleginnen und Kollegen, da Sie bei CAS genesisWorld mit geteilten Daten arbeiten, siehe Kapitel "Geteilte Daten werden zentral gespeichert" auf Seite 17.



Verknüpfungen werden in den Abbildungen durch Linien symbolisiert und diese stellen eine einfache, ungerichtete Verbindung dar, die von jedem Datensatz aus gleich ist. Auch der Name einer Verknüpfung ist dann gleich und heißt **Allgemeine Verknüpfung**.

Andere Verknüpfungsarten sind möglich und lassen sich durch z. B. 2 Pfeile mit je einer Spitze und unterschiedlichen Bedeutungen bei jedem Pfeil und Richtung symbolisieren. Ein Unternehmen kann aus einer Zentrale mit mehreren Filialen bestehen, für die jeweils Firmendatensätze vorhanden sind. Die Verknüpfung vom Firmendatensatz des Unternehmens zur Filiale heißt dann etwa **Tochter** und die Verknüpfung von der Filiale zur Zentrale heißt **Mutter**.

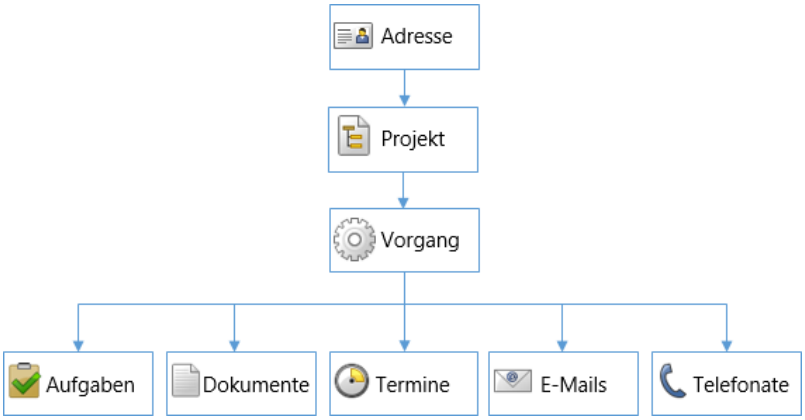
Weitere Informationen finden Sie in der Online-Hilfe des Desktop-Clients auf der Seite Verknüpfungsarten.

Als spezielle Verknüpfungsart sind Primärverknüpfungen hier im Handbuch beschrieben. Dadurch werden die Datensätze in einer festen hierarchischen Struktur miteinander verknüpft

3.4.1 Verknüpfungsart und Primärverknüpfungen

Eine Verknüpfung in CAS genesisWorld ist zunächst ein Zusammenhang zwischen zwei Datensätzen, die von jedem Datensatz aus gleich ist und durch eine Linie symbolisiert werden kann. Verknüpfungen erhalten einen Namen: die Verknüpfungsart. Eine Verkaufschance und eine Adresse sind beispielsweise mit der Verknüpfungsart **Kunde** verbunden. Bestimmte Verknüpfungsarten sind in CAS genesisWorld bereits vorhanden. Zusätzlich kann der Administrator in der Management Konsole neue Verknüpfungsarten für Ihr Unternehmen anlegen.

Eine besondere und bereits vorhandene Verknüpfungsart in der Premium Edition ist die Primärverknüpfung. Mit Primärverknüpfungen dürfen Datensätze bestimmter Datensatz-Typen nur mit bestimmten anderen Datensatz-Typen verknüpft werden. So wird eine Hierarchie mit mehreren Ebenen festgelegt.



Die Abbildung zeigt die maximal möglichen Ebenen der Hierarchie. Die Reihenfolge der Ebenen ist fest vorgegeben. Ebenen können ausgelassen werden, aber die Reihenfolge der Ebenen bleibt gleich.

Ausgangspunkt ist immer eine Adresse, etwa ein Kunde oder Lieferant. Auf der nächsten Ebene folgen Projekte. Ein Projekt hat eine einzige Primärverknüpfung zu einer Adresse. Eine Adresse kann natürlich mit mehreren Projekten verknüpft sein.

Beispielsweise interessiert sich ein Kunde für ein Produkt. Daher legen Sie ein Projekt **Produkt A für Kunde** an. Bis zum Verkauf sind mehrere Vorgänge nötig, etwa **Arbeitstreffen**, **Angebot** und **Beauftragung**. Zum **Arbeitstreffen** als erstem Vorgang werden die Termine für eine Präsentation, der Besuch beim Kunden, Anschreiben, Telefonate usw. verknüpft. Das gleiche Vorgehen wird mit weiteren Datensätzen für die weiteren Vorgänge wiederholt. Nach dem ersten Projekt **Produkt A für Kunde** folgen weitere Projekte für diesen Kunden, so dass die "Geschichte" dieser Geschäftsbeziehung in CAS genesisWorld strukturiert abgebildet wird.

Weitere Informationen finden Sie in der Online-Hilfe des Desktop-Clients auf der Seite Primärverknüpfungen.

3.4.2 Datensätze miteinander verknüpfen

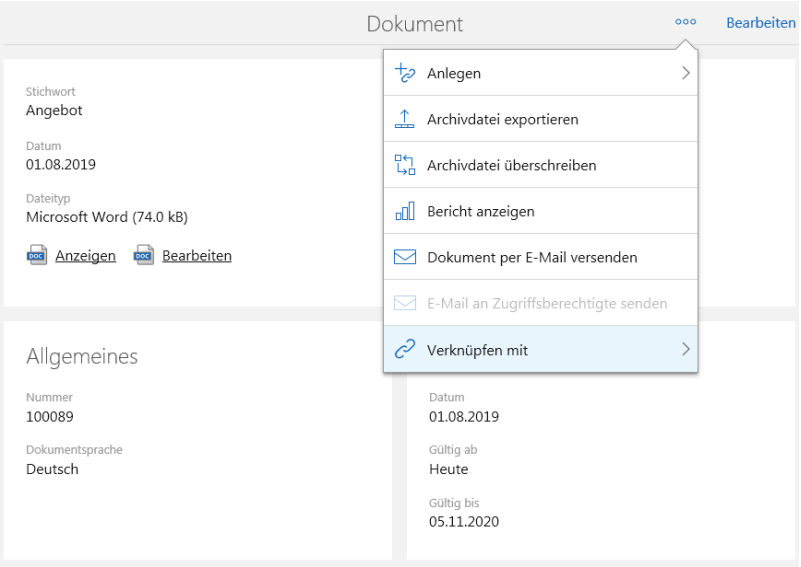
Verknüpfen ist mit mehreren Funktionen möglich, so dass Sie je nach momentaner Tätigkeit die einfachste wählen können.

✓ Ganz allgemein ist Verknüpfen in Datensätzen und in Listen möglich und dafür sind 2 Schaltflächen vorhanden.

In CAS genesisWorld Web finden Sie nicht direkt angezeigte Funktionen immer im Aktionsmenü.

Mit dieser Schaltfläche suchen Sie zunächst nach dem zu verknüpfenden Datensatz und können im Fenster für die Suche ebenfalls einen neuen Datensatz anlegen.

Mit dieser Schaltfläche legen Sie sofort einen neuen Datensatz an. Sobald Sie den neuen Datensatz speichern, sind dieser und der Ausgangsdatensatz miteinander verknüpft.



✓ Im Desktop-Client erfolgt Verknüpfen standardmäßig mit der Schaltfläche **Verknüpfen mit** sowie der Schaltfläche **Neue Verknüpfung**, um einen Datensatz neu anzulegen und gleichzeitig zu verknüpfen.

Nach dem Löschen oder besser Entfernen einer Verknüpfung ist die Verbindung zwischen zwei Datensätzen nicht mehr vorhanden. Jeder der zwei Datensätze bleibt erhalten. Dies gilt auch, wenn Sie gleichzeitig einen neuen Datensatz angelegt und eine Verknüpfung eingetragen haben.

✓ Entfernen Sie die Verknüpfung, werden weder der Ausgangsdatensatz noch der neu angelegte Datensatz gelöscht.

3.4.3 Passend suchen und verknüpfen

An mehreren Stellen in CAS genesisWorld werden ganz bestimmte Datensätze verknüpft, z. B. in den folgenden Fällen.

- Im Feld **Kunde** bei einer Verkaufschance wird ein Kontakt bzw. eine Adresse eingetragen.
- Bei Verkaufschancen können Entscheider, Verkäufer oder weitere **Ansprechpartner** eingetragen werden.
- Im Feld **Adresskurzinfo** bei einem Telefonat wird ein Kontakt bzw. eine Adresse eingetragen.
- Beim Einsatz von Primärverknüpfungen werden viele Datensatz-Typen wie Dokumente, Telefonate, Termine usw. mit Adressen, Projekten und evtl. Vorgängen verknüpft.

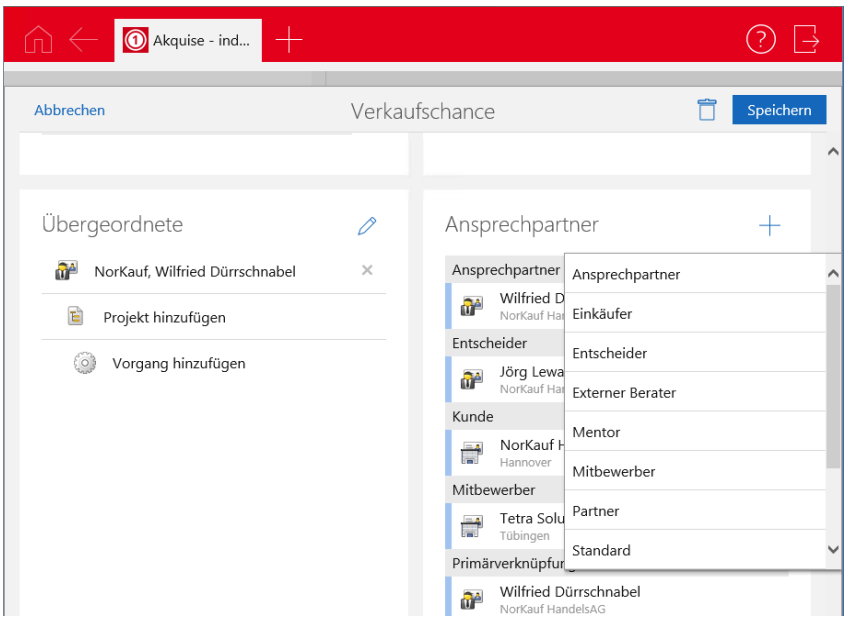
In diesen Fällen wird immer eine spezielle Verknüpfungsart eingetragen und dies erfolgt zum Teil automatisch.

✓ Sobald Sie in CAS genesisWorld Web beim Feld **Kunde** einer Verkaufschance oder beim Feld **Adresskurzinfo** einen Text eingeben, öffnet sich ein Fenster.

Im Fenster werden die Datensätze angezeigt, die Sie verknüpfen können. Ein bereits eingegebener Text steht dann schon im Suchfeld.

Mit der Schaltfläche bei einem Verknüpfungsfeld öffnen Sie das Fenster und suchen erst im Fenster.

✓ Im Block **Ansprechpartner** einer Verkaufschance öffnen Sie eine Liste und wählen dann die Verknüpfungsart für einen Kontakt.



✓ Im Block **Übergeordnet** werden Symbole für jeden Datensatz-Typ angezeigt, zu dem Sie eine Primärverknüpfung eintragen können.

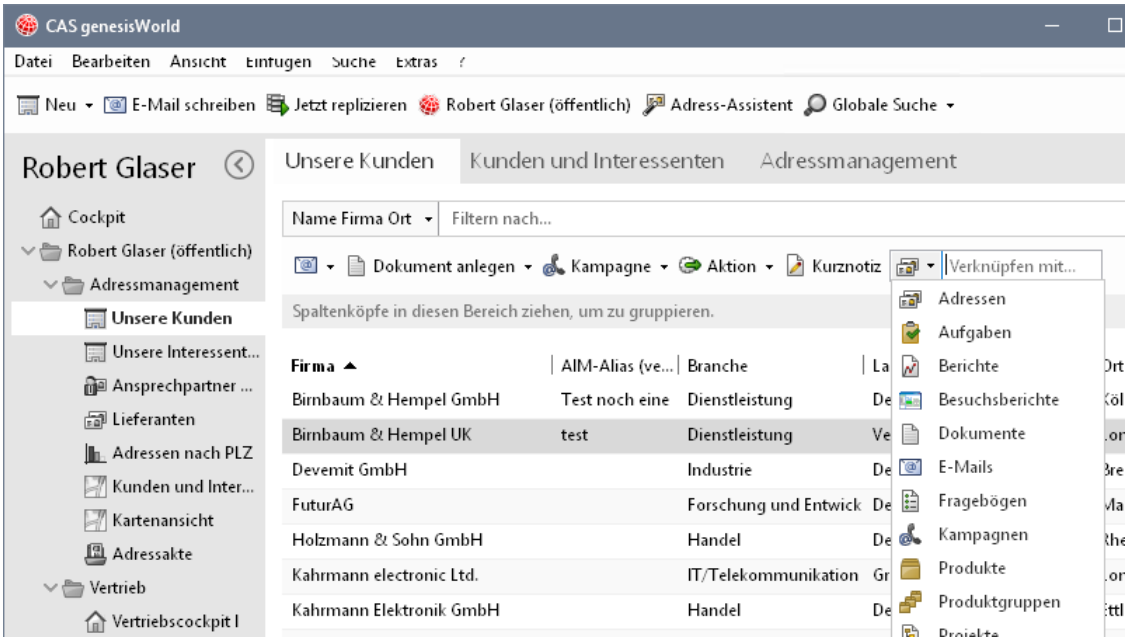
✓ Im Desktop-Client wird nach der Wahl des zu verknüpfenden Datensatz-Typs eine Auswahl von möglichen Verknüpfungsarten angezeigt.

Die Verknüpfungsart ist zusätzlich zu wählen, falls bei einem Datensatz-Typ mehrere Verknüpfungsarten möglich sind.

Die Schaltfläche **Verknüpfen mit** im Desktop-Client wird zu einem Suchfeld, wenn Sie in das Feld klicken und die SmartSearch aktiv ist.

✓ Geben Sie dann Suchbegriffe ein und klicken auf einen Treffer, wird die Verknüpfung eingetragen.

✓ Analog funktionierende Suchfelder im Desktop-Client sind an weiteren Stellen vorhanden, z. B. beim Feld **Kunde** bei Verkaufschancen, der **Adressinfo** bei Telefonaten oder der Schaltfläche **Adresse(n) hinzufügen** bei Verteilern.



4 Daten sehen Sie in Ansichten

Ansichten zeigen Datensätze in einer bestimmten Darstellung. Dabei sind Datensätze und die Darstellung 2 Dinge:

- Jeder Datensatz ist und bleibt in der Datenbank gespeichert, bis dieser Datensatz endgültig gelöscht wird.
- Eine Ansicht ist eine Sammlung von Eigenschaften. Damit wird festgelegt, welcher Teil von den Daten in der Datenbank auf welche Art angezeigt werden soll.

Eine Ansicht können Sie selbst anlegen oder ändern, wenn Sie die erforderlichen Rechte vom Administrator erhalten haben. Wenn Sie diese Rechte nicht haben, werden Ansichten durch den Administrator oder Kolleginnen und Kollegen mit entsprechenden Rechten angelegt.

Eine geänderte Ansicht kann mehr, weniger oder andere Datensätze anzeigen. Durch das Löschen einer Ansicht werden möglicherweise bestimmte Datensätze überhaupt nicht mehr angezeigt.

Beim Löschen einer Ansicht wird nur die Sammlung der Eigenschaften gelöscht. Die in der Ansicht angezeigten Datensätze sind weiterhin in der Datenbank vorhanden.

Jede Ansicht zeigt den aktuellen Stand der Daten. Kollegen aktualisieren beispielsweise gerade Adressen, Ihre Kollegin setzt mehrere Aufgaben auf erledigt und ein neues Projekt wurde angelegt: Beim Öffnen der Ansicht wird der aktuelle Stand aus der Datenbank abgerufen.

Im Desktop-Client sind Ansichten über Navigatoren geordnet, in CAS genesisWorld Web und mobilen Apps über Apps.

Für die unterschiedlichen Datensatz-Typen sind unterschiedliche Ansichten in jedem Client vorhanden, die in den Online-Hilfen beschrieben sind. Folgende wichtige Ansichten sind in allen Clients vorhanden:

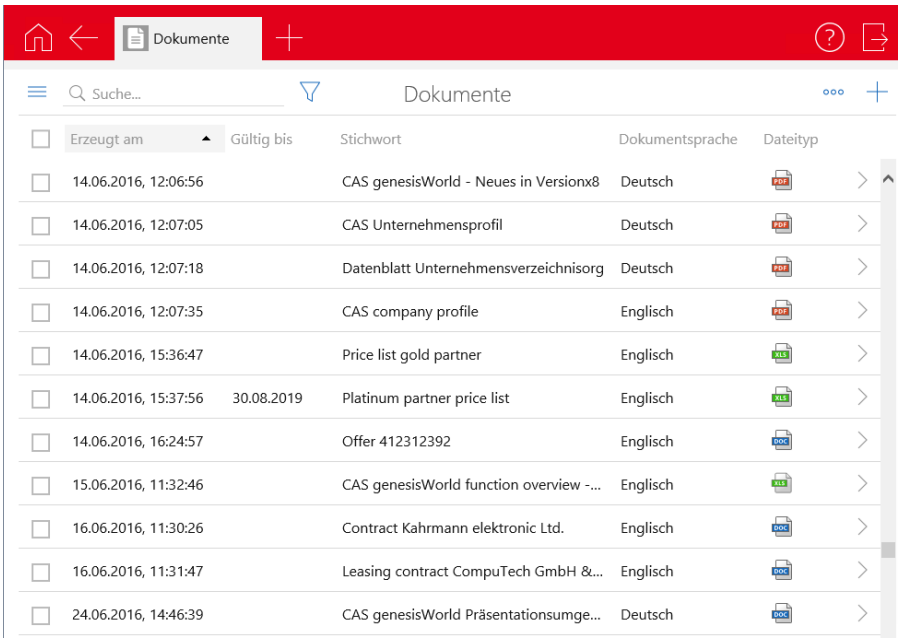
- Datensätze aller Datensatz-Typen lassen sich in Listenansichten anzeigen.
- Akten zeigen verknüpfte Datensätze,
- Kalenderansichten werden für Datensätze mit einem Zeitbezug, also Termine, Telefonate, Vorgänge oder Urlaube verwendet.

4.1 Listen

Listen sind wichtige Ansichten für jeden Datensatz-Typ. In einer Listenansicht stehen Datensätze in Zeilen, Felder und Feldwerte in den Spalten. Angezeigt werden üblicherweise Datensätze eines Datensatz-Typs.

Listen sind auf mehrere Arten dynamisch.

- Wenn Sie eine Ansicht öffnen, sehen Sie immer alle Datensätze auf dem aktuellen Stand.
- Durch Anpassen von Listen sehen Sie je nach Zweck die Felder, die momentan für Sie interessant sind.
- Für verschiedene Zwecke legen Sie eigene Listenansichten an, z. B. eine Liste mit den offenen Verkaufschancen, mit Produkten nur für Dienstleistungen oder offenen Rechnungen.
- Im Kontext informative weitere Datensätze sehen Sie in einem Datensatz als kleine Listen, z. B. die Ansprechpartner bei Firmen oder verknüpfte Datensätze.



Im Desktop-Client bestimmen so genannte Ansichtsformate in Listen, welche Felder angezeigt werden, in welcher Reihenfolge, wie eine Liste sortiert ist usw. Für jeden Datensatz-Typ ist ein Standard-Ansichtsformat vorhanden, das entweder vom Administrator oder Benutzern mit entsprechenden Rechten festgelegt wurde. Das Standard-Ansichtsformat wird verwendet, wenn bei einer Ansicht keine speziellen Eigenschaften festgelegt sind. Dies gilt in allen Clients und z. B. auch nach einer Suche.

✓ Weitere Informationen für Ansichtsformate finden Sie in der Online-Hilfe des Desktop-Clients auf der Seite Ansichtsformat neu/bearbeiten.

4.1.1 Angepasste Listen

Auch wenn Sie keine Rechte zum Anlegen oder Ändern einer Ansicht haben, sind viele direkte Anpassungen einer Liste für eine konkrete Tätigkeit temporär möglich.

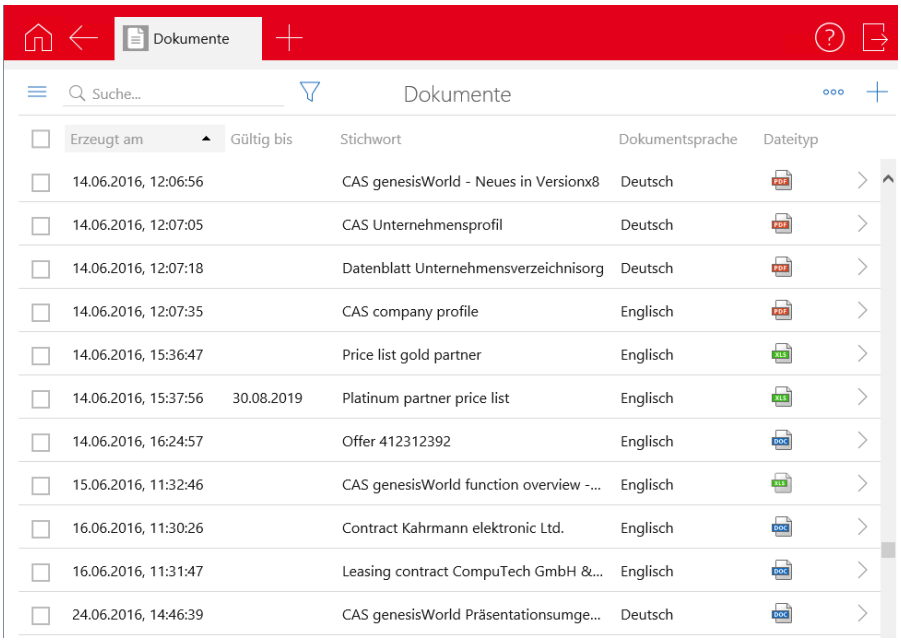
Aber selbst wenn Sie Rechte für Ansichten haben, "lohnt" sich manchmal eine geänderte oder neue Listenansicht für bestimmte Tätigkeiten nicht und direkte Anpassungen sind schneller.

Direkt geänderte Eigenschaften bleiben erhalten, so lange die Ansicht geöffnet ist.

Die folgenden Möglichkeiten sind in CAS genesisWorld Web und im Desktop-Client weitgehend analog möglich.

Nach Feldern sortieren

Um beispielsweise die Aktualität von Preisinformationen zu prüfen, sollen alle Dokumente nach der Gültigkeit absteigend sortiert angezeigt werden.



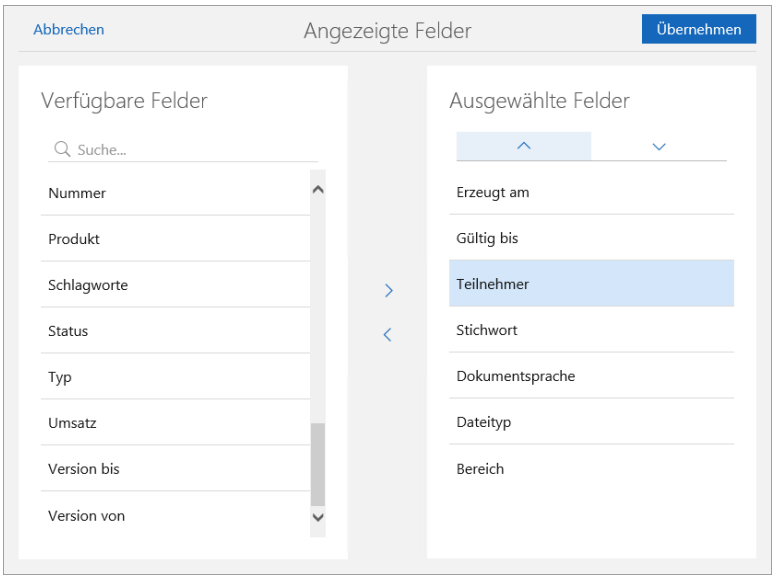
- ✓ Um die Liste nach einem Feld zu sortieren, klicken Sie auf den Feldnamen. Die Liste wird aufsteigend sortiert.
- ✓ Durch erneutes Anklicken wird die Liste absteigend sortiert. Ein Dreieck beim Feldnamen zeigt die Sortierrichtung.
- ✓ Spalten lassen sich in der Breite anpassen.

  Positionieren Sie den Mauszeiger auf der - gedachten - Linie zwischen zwei Feldern. Drücken Sie die Maustaste und verschieben Sie den Mauszeiger nach rechts oder links.

Angezeigte Felder ändern

Die angezeigten Felder einer Liste und deren Reihenfolge können Sie ändern. Beispielsweise möchten Sie nur die wesentlichen Felder bei den Preisinformationen sehen.

Im **Ansichtsmenü** öffnet **Spalten auswählen** das Fenster **Angezeigte Felder**.



- ✓ Die Felder rechts im Fenster werden in der Liste angezeigt. Mit den Pfeilen in der Mitte verschieben Sie Felder von links nach rechts und umgekehrt.
- ✓ Die Reihenfolge der Felder ändern Sie durch Anklicken eines Felds rechts im Fenster und Anklicken der Pfeile über den Feldern.

4.1.2 Verschiedene Listen für unterschiedliche Zwecke

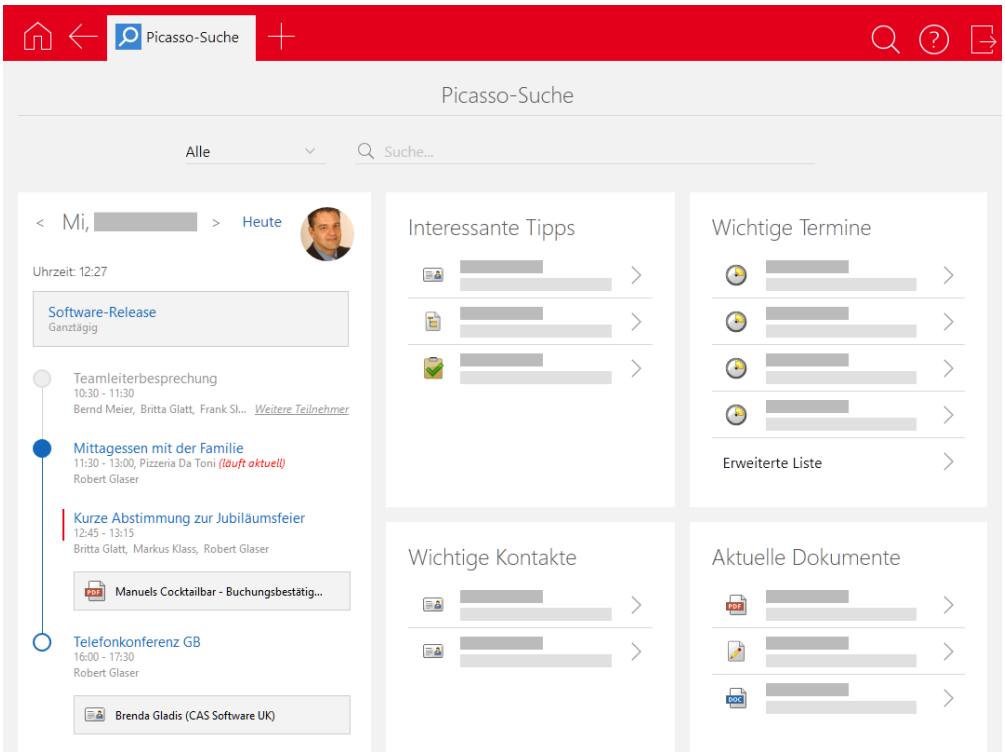
Außer den jeweils vergleichbaren Listen für alle Datensatz-Typen sind weitere Listen an verschiedenen Stellen in CAS genesisWorld verfügbar.

Listen als Teile von Datensätzen und Ansichten

Eine Anzeige von Datensätzen in Zeilen und Spalten finden Sie auch als kleine Listen jeweils in einem Block.

- Im Datensatzfenster einer Firma werden Ansprechpartner in einer Liste angezeigt.
- Produktpositionen bei einer Verkaufschance werden in einem Block angezeigt.
- Verknüpfungen werden in CAS genesisWorld Web im Block **Akte** eines Datensatzes angezeigt. In Desktop-Client sehen Sie die Verknüpfungen eines Datensatzes im Register **Akte**.

  Akten zeigen mehrere Datensatz-Typen in einer einzigen Listenansicht.
- Nach einer **Picasso-Suche** sehen Sie Termine des aktuellen Tags, aktuelle Dokumente, wichtige Kontakte usw. auf einer Seite jeweils als einzelne Blöcke.



Nicht für alle Datensatz-Typen ist in CAS genesisWorld Web und den mobilen Apps eine App vorhanden und somit ist auch nicht für alle Datensatz-Typen eine Listenansicht verfügbar. In der kleinen Liste der Akte in einem Datensatz werden jedoch alle mit dem Datensatz verknüpften Datensätze angezeigt und können geöffnet werden.

Weitere spezielle Listen im Desktop-Client

Im Desktop-Client erhalten Sie eine Listenansicht für jeden Datensatz-Typ, indem Sie danach suchen.

Im Desktop-Client können Sie Farben für Listen individuell im Fenster **Einstellungen** festlegen.

Weiterhin sind im Desktop-Client spezielle Listenansichten vorhanden.

- So zeigt die Multiliste mehrere Datensatz-Typen in einer einzigen Listenansicht. Dies bietet z. B. bei einer Weihnachtsfeier eine einzige Liste für mehrere anstehende Aktivitäten wie etwa Termine, Telefonate und Aufgaben.
- In einer Doppelliste lassen Sie zwei beliebige Datensatz-Typen in einer Liste anzeigen, die miteinander verknüpft sind. Beispielsweise zeigen Sie damit alle Ansprechpartner mit offenen Verkaufschancen oder alle Interessenten, die im letzten halben Jahr kein Mailing erhalten haben.

4.1.3 Listen in CAS genesisWorld Web und mobilen Apps

Einige Unterschiede zum Desktop-Client sind bei Listenansichten in CAS genesisWorld Web und den mobilen Apps vorhanden.

In diesen Clients werden nach dem Wählen einer App für einen Datensatz-Typ rechts mehrere Listen bereits angezeigt oder lassen sich öffnen.

- Durch eine **Suche** öffnet sich eine Liste von Datensätzen für den Datensatz-Typ der App.
- Listen werden ebenfalls mit **Alle anzeigen**, **Zuletzt verwendet** sowie **Erweiterte Liste** geöffnet.
- **Ansichten** zeigt alle Listenansichten für den Datensatz-Typ der App, die Sie in CAS genesisWorld Web angelegt haben.

  Außerdem werden die Listenansichten angezeigt, die durch Sie oder für Sie im Programmnavigator des Desktop-Clients eingestellt sind, siehe Kapitel "Desktop-Client" auf Seite 10.

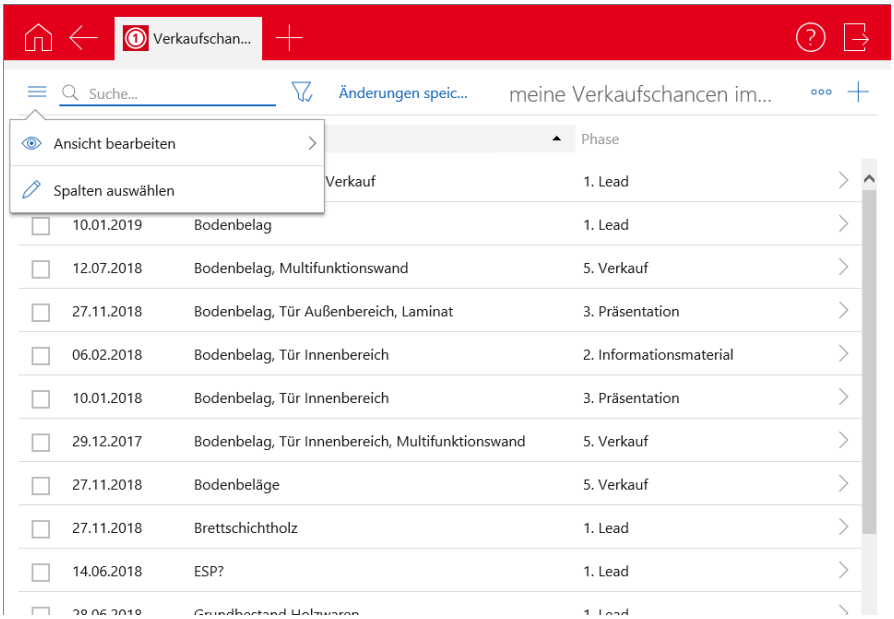
Wenn Sie den Desktop-Client nicht verwenden, ist ein Programmnavigator im Desktop-Client für Ihr Benutzerkonto durch den Administrator eingestellt. Dies ist möglich, weil sich auch öffentliche Navigatoren und Ansichten im Desktop-Client für alle Benutzer oder für bestimmte Teams oder Abteilungen anlegen lassen, siehe Kapitel "Rechte von Benutzerkonten, Ressourcen und Gruppen" auf Seite 17.

✓ Damit eine Ansicht aus dem Desktop-Client in den anderen Clients angezeigt wird, muss im Fenster **Eigenschaften** im Register **Allgemein** die entsprechende Option aktiviert werden.

CAS genesisWorld Web

Die aus dem Programmnavigator stammenden Listenansichten sind schreibgeschützt und lassen sich in CAS genesisWorld Web temporär ändern, siehe Kapitel "Angepasste Listen" auf Seite 45.

✓ Temporär geänderte Ansichten, Speichern einer schreibgeschützten Listenansicht unter einem anderen Namen und ein dann folgendes Ändern oder Anlegen einer neuen Listenansicht sind in CAS genesisWorld Web möglich, wenn Sie die erforderlichen Rechte haben.



✓ In CAS genesisWorld Web angelegte Listenansichten sind nicht im Desktop-Client vorhanden und können nur in CAS genesisWorld Web geändert werden.

✓ Weitere Informationen finden Sie in der Online-Hilfe von CAS genesisWorld Web auf der Seite Ansichten anpassen.

Mobile Apps

In den mobilen Apps werden Ansichten angezeigt, die Sie in CAS genesisWorld Web angelegt haben. Außerdem werden die Ansichten aus dem Programmnavigator des Desktop-Clients angezeigt, der entweder von Ihnen oder von Ihrem Administrator für Ihr Benutzerkonto eingestellt ist.

✓ In der speziellen Ansicht **Als offline verfügbar markiert** sehen Sie entsprechende Datensätze. Dafür ist eine Option in der App **Einstellungen** vorhanden.

✓ In den mobilen Apps ist das Anlegen neuer Ansichten nicht möglich.

4.2 Akten

Akten zeigen Listen mit verknüpften Datensätzen.

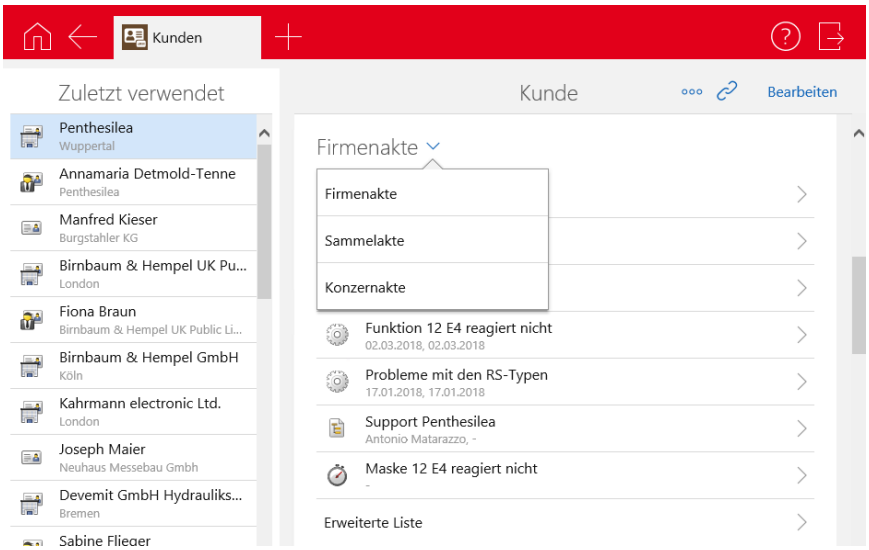
4.2.1 Ansichten für Verknüpfungen in CAS genesisWorld Web

In CAS genesisWorld Web wird der Block **Akte** in einem Datensatz angezeigt, wenn Verknüpfungen für diesen Datensatz vorhanden sind. Der Administrator stellt ein, wie die Akte sortiert ist.

Für Kontakte sind mehrere Arten von Akten möglich, nämlich

- eine Konzernakte, die Verknüpfungen von zugehörigen Firmen und Ansprechpartnern enthält,
- eine Firmenakte nur mit den Verknüpfungen einer Firma,
- eine Sammelakte mit Verknüpfungen einer Firma und deren Ansprechpartner oder
- eine Akte nur für Verknüpfungen eines Ansprechpartners.

Diese Einstellung für die Art der Akte wird für alle Clients gespeichert. Wenn Sie **Konzernakte** beispielsweise in CAS genesisWorld Web einstellen, wird diese auch im Desktop-Client angezeigt. Die Einstellungen für eine Akte überschreiben sich wechselseitig, gültig ist immer die letzte Einstellung.



Erweiterte Liste im Block **Konzernakte**, **Firmenakte** usw. zeigt verknüpfte Datensätze in einer Listenansicht.

Welche Datensatz-Typen in der Akte angezeigt werden, ist von mehreren Einstellungen abhängig:

- Der Administrator legt fest, welche Datensatz-Typen überhaupt in Akten angezeigt werden sollen.

- Im Desktop-Client lässt sich für ein Benutzerkonto und für jeden Datensatz-Typ festlegen, welche verknüpften Datensatz-Typen in der Akte angezeigt werden. Diese Einstellungen gelten auch in CAS genesisWorld Web.

  Falls Sie den Desktop-Client nicht einsetzen, werden diese Einstellungen durch den Administrator festgelegt.

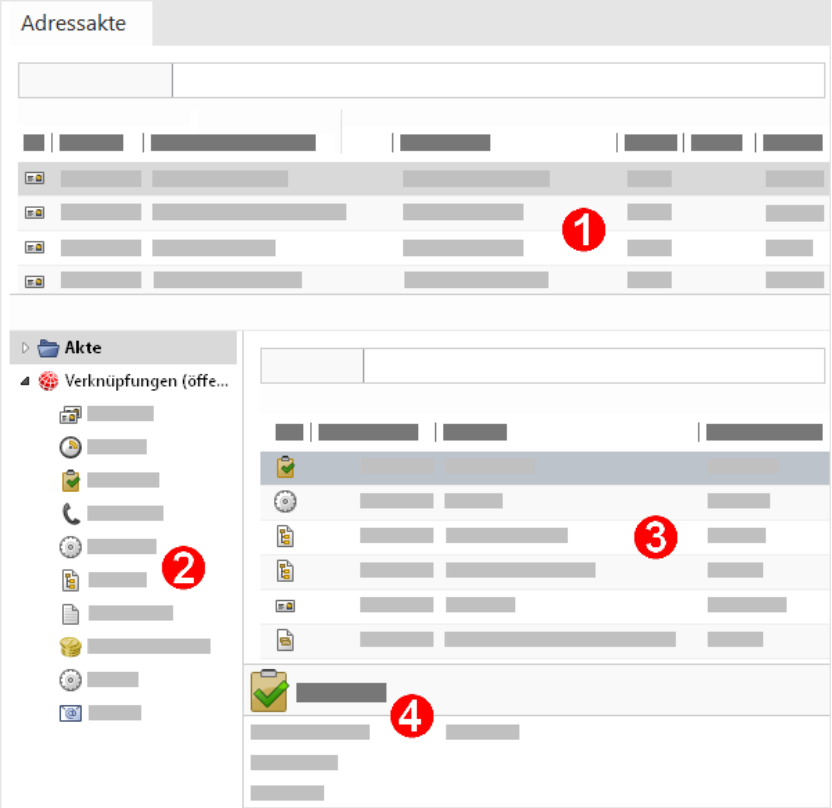
Primärverknüpfungen werden in einem geöffneten Datensatz zusätzlich zur Akte auch im Block **Übergeordnet** angezeigt, siehe Kapitel "Verknüpfungsart und Primärverknüpfungen" auf Seite 39.

4.2.2 Ansichten für Verknüpfungen im Desktop-Client

In einer **Ansicht Akte** im Programmnavigator sehen Sie die Verknüpfungen mehrerer Datensätze eines Datensatz-Typs. Eine Ansicht Akte bezieht sich immer auf einen bestimmten Datensatz-Typ wie beispielsweise eine Adressakte oder Aufgabenakte.

In einem einzelnen geöffneten Datensatz werden die Verknüpfungen nur dieses Datensatzes angezeigt und zwar im Register **Akte** des Datensatzfensters.

Eine **Ansicht Akte** im Programmnavigator besteht aus mehreren Teilen.



1 Im oberen Teil der Ansicht befindet sich eine Liste. Bei einer Adressakte werden hier Adressen angezeigt, Aufgaben bei einer Aufgabenakte usw.

Damit in einer Ansicht **Akte** bestimmte Verknüpfungen angezeigt werden, markieren Sie bei 1 einen oder mehrere Datensätze.

In einem geöffneten Datensatz im Register **Akte** ist diese obere Liste nicht vorhanden und markieren eines Datensatzes nicht notwendig. Im Datensatzfenster werden ja nur Verknüpfungen dieses einen Datensatzes und nicht die von mehreren Datensätzen angezeigt.

Die weiteren Bereiche 2 - 4 einer Akte sind gleichermaßen bei einer Ansicht Akte und einem Register **Akte** vorhanden.

❷ Unten links im Fenster befindet sich der Verknüpfungsnavigator mit Ansichten für die Verknüpfungen.

Oben im Verknüpfungsnavigator befindet sich ein Eintrag, der ebenfalls **Akte** heißt. Klicken Sie auf den schwarzen Pfeil, öffnet sich eine Liste mit Kontrollkästchen vor mehreren Datensatz-Typen. Damit legen Sie fest, welche Datensatz-Typen in dieser Liste angezeigt werden sollen. Welche Datensatz-Typen mit Kontrollkästchen angezeigt werden, legt der Administrator in der Management Konsole fest.

Markieren Sie eine Ansicht wie beispielsweise **Termine** oder **Akte** im Verknüpfungsnavigator.

❸ Hier wird die Liste der Datensätze angezeigt, die mit dem bei ❶ markierten Datensatz bzw. dem geöffneten Datensatz verknüpft sind.

Wenn Sie bei ❷ die Ansicht **Termine** markiert haben, dann sehen Sie alle verknüpften Termine zu einer Adresse bei einer Adressakte, zu einer Aufgabe bei einer Aufgabenakte usw.

❹ Wenn Sie einen verknüpften Datensatz in der Liste bei ❸ anklicken, werden in dieser Vorschau die wichtigsten Felder dieses Datensatzes angezeigt.

Ob eine Vorschau angezeigt wird, lässt sich allgemein für alle Akten und speziell für eine bestimmte Akte einstellen.

4.3 Kalender

Kalenderansichten sind in allen Clients für einen Tag, eine Woche oder einen Monat möglich. In Kalenderansichten sehen Sie Ihre Termine in einem bestimmten Zeitraum und verwalten diese. Je nach den Einstellungen sehen Sie auch Termine von Kolleginnen und Kollegen oder weitere verplante Zeiten wie z. B. Urlaube oder Telefonate.

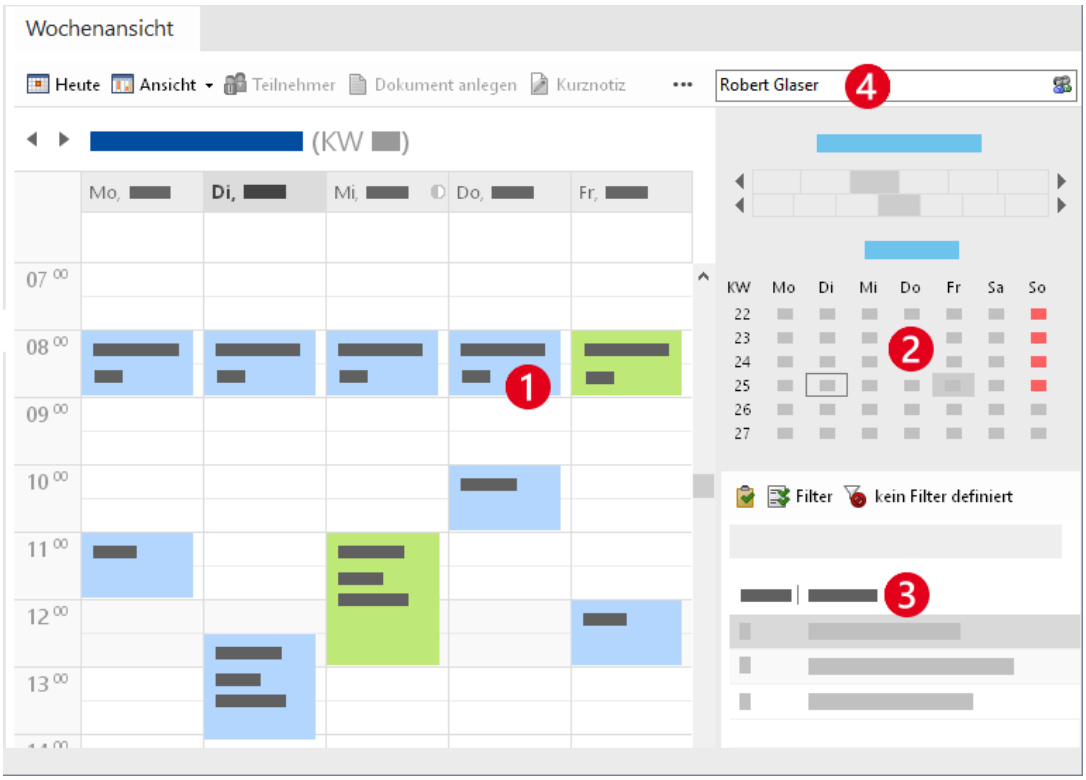
Alle Kalenderansichten haben einen ähnlichen Aufbau und enthalten mehrere Bereiche.

❶ Im Kalenderbereich sehen Sie Termine, mit entsprechender Einstellung auch weitere Aktivitäten wie etwa Urlaub oder Telefonate.

❷ In der Monatsübersicht ändern Sie den angezeigten Zeitraum der Ansicht.

❸ Die Aufgabenliste im Kalender zeigt Ihre Aufgaben für heute.

4 Wählen oder tragen Sie Benutzer ein und im Teamkalender sehen Sie Aktivitäten von Kolleginnen und Kollegen.



✓ Die Größe der einzelnen Bereiche wie die Monatsübersicht oder die Aufgabenliste können Sie über die Trennlinien ändern oder über das Menü Ansicht vollständig ausblenden.

Im Kalender können Sie mehrere Funktionen direkt mit der Maus aufrufen und dies funktioniert in allen Clients ähnlich.

✓ Ändern des angezeigten Zeitraums erfolgt im Desktop-Client über die Pfeile links oben oder die Monatsansicht. In CAS genesisWorld Web sind dafür Schaltflächen über und eine Zeitleiste unter dem Kalenderbereich verfügbar.

✓ Doppelklick öffnet einen Termin zum Bearbeiten.

✓ Im Desktop-Client legen Sie einen neuen Termin mit einem Doppelklick auf einen leeren Bereich bzw. Markieren eines Zeitraums und Öffnen des Kontextmenüs an.

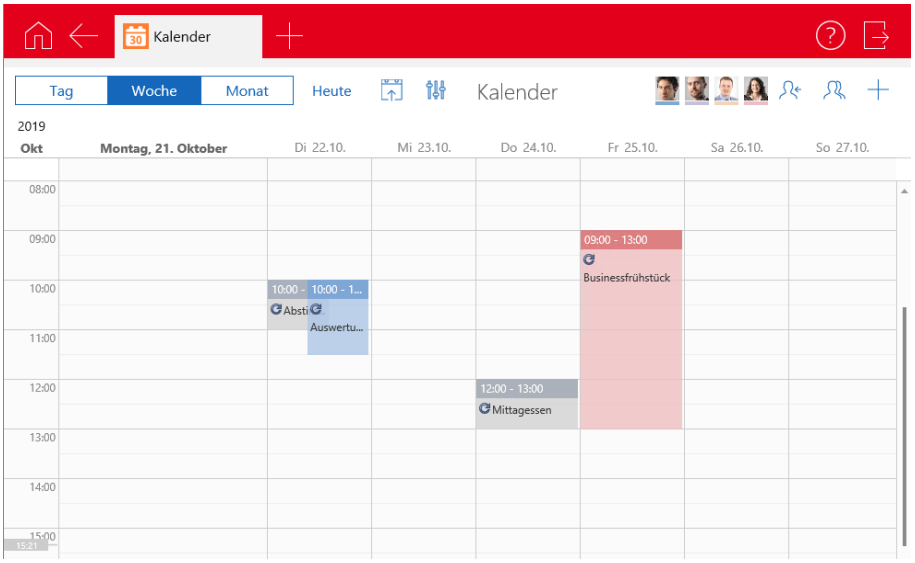
In CAS genesisWorld Web reicht Anklicken oder Markieren des Zeitraums für das Anlegen eines neuen Termins.

✓ Drag & Drop zum Verschieben eines Termins sind sowohl im Desktop-Client als auch in CAS genesisWorld Web möglich.

✓ In jedem Client sind weitere Anzeigen z. B. für Feiertage und weitere Funktionen z. B. für das Ändern des Zeitraums einer Aktivität vorhanden, die in den jeweiligen Online-Hilfen beschrieben sind.

4.3.1 Teamkalender

Mit dem Teamkalender in jedem Client lässt sich leicht feststellen, wann eine Kollegin oder ein Kollege Zeit hat. Ein gemeinsamer Termin für mehrere und z. B. ein Besprechungsraum lassen sich schnell finden, wenn Sie Termine von mehreren Benutzern und Ressourcen anzeigen lassen. Damit Sie Termine von anderen sehen können, müssen Sie die erforderlichen Rechte vom Administrator erhalten haben.



In CAS genesisWorld Web wählen Sie die Schaltfläche **Team** und im folgenden Fenster die gewünschten Benutzer, Gruppen und Ressourcen.

Die Farben der Termine sind für Benutzer, Gruppen und Ressource unterschiedlich.

Im Desktop-Client können Sie individuell Farben für unterschiedliche Termine im Fenster **Einstellungen** festlegen.

✓ Wenn Sie einen neuen Termin im Teamkalender anlegen, werden die angezeigten Benutzer, Gruppen und Ressourcen automatisch als Teilnehmer in den Termin übernommen.

Dies funktioniert in allen Clients gleich.

4.3.2 Kalender für Ressourcen

Mit einer Kalenderansicht nur für eine oder auch für mehrere Ressourcen lassen sich beispielsweise das Belegen von Besprechungsräumen oder Buchen von Firmenfahrzeugen vereinfachen.

- In einer Kalenderansicht werden nur Termine des Besprechungsraums angezeigt.
- Diese Kalenderansicht ist bei allen im Programmnavigator vorhanden, die Besprechungsräume buchen oder vorbereiten.

- Fremdzugriffsrechte auf die Ressource Besprechungsraum sind ebenfalls bei allen vorhanden, die Besprechungsräume buchen oder vorbereiten.
- Die weitere Ressource Bewirtung wird als Teilnehmer in einem Termin eingetragen, wenn Kaffee und Getränke durch Zuständige bei einem Termin vorhanden sein sollen.
- Durch das Anlegen eines Termins in der Kalenderansicht der Ressource ist der Raum also automatisch gebucht. Personen als Teilnehmer sind natürlich noch einzutragen.

5 Das Rechtesystem

Aus Gründen der Datensicherheit und des Datenschutzes können Rechte in CAS genesis-World vergeben werden, die das Bearbeiten von Daten, das Anzeigen in Ansichten sowie den Zugriff auf Funktionen regeln. Die Abbildung zeigt die Themen dieses Kapitels und grundlegende Bereiche, für die Rechte vergeben werden, nämlich

- für das Bearbeiten von Daten,
- für das Darstellen von Daten und
- für Funktionen.

Die folgenden Grundlagen sind wesentlich für die Arbeit mit CAS genesisWorld. Viele weitere Einstellungen für Rechte sind insbesondere für den Administrator möglich. Wenn bestimmte Rechte für Sie als Anwender erforderlich sind, ist dies in der Online-Hilfe bei der entsprechenden Funktion angegeben.

Rechte auf Datensätze		
Besitzrechte	Rechte anderer/Fremdzugriffsrechte	Persönlich/Vertraulich
Teilnehmer bei Datensätzen Öffentliche Daten Datensätze delegieren	Im Team zusammenarbeiten Rechte einschränken	

Rechte für das Darstellen von Daten		
Apps/Navigator	Teamkalender	Suchen
Ansichten		

Rechte für Funktionen		
Kennwort ändern	Erweiterungen mit Modulen	Funktionen je nach Arbeitsplatz
		Datenschutz und Mailings Vorgaben Schriftverkehr Automatiken einrichten

Rechte vergibt zuerst der Administrator

Die grundlegenden Einstellungen für Rechte legt der Administrator in der Management Konsole fest.

Bei den Rechten für das Bearbeiten von Daten legt der Administrator fest, welche Datensatz-Typen und welche Felder von Datensatz-Typen Sie sehen und bearbeiten können. Außerdem legt der Administrator fest, ob Sie als Anwender ebenfalls Rechte für das Bearbeiten von Daten vergeben dürfen. Mit den Fremdzugriffsrechten wird eingestellt, ob und welche Kolleginnen oder Kollegen im gesamten Unternehmen oder in Ihrem Team Ihre Daten sehen und bearbeiten dürfen. Fremdzugriffsrechte gelten auch für Sie selbst und bestimmen, welche Daten Sie von anderen sehen und bearbeiten dürfen.

Rechte für das Darstellen von Daten legt ebenfalls der Administrator fest. Beispielsweise ist mit Ansichten festgelegt, welche Daten wie angezeigt werden, siehe Kapitel "Daten sehen Sie in Ansichten" auf Seite 43.

Bei den Rechten für Funktionen legt der Administrator fest, wie Sie sich an CAS genesisWorld anmelden. Außerdem steuern Rechte, ob Sie bestimmte Funktionen durchführen dürfen wie etwa Serienbriefe an mehrere Adressen oder Anlegen von Regeln oder welche Erweiterungen Sie einsetzen dürfen.

Welche Möglichkeiten haben Sie als Anwender?

Rechte für das Bearbeiten von Daten legen Sie als Anwender üblicherweise beim Anlegen von Datensätzen fest: Dabei stellen Sie ein, welche Rechte andere Benutzer an diesen Datensätzen erhalten sollen.

Verfügen Sie über Rechte für das Darstellen von Daten, können Sie z. B. Ansichten anlegen oder ändern.

Rechte für Funktionen stellen Sie als Anwender nicht ein, sondern Sie erhalten bestimmte Rechte - je nach Ihrem Arbeitsplatz und je nach den von Ihnen eingesetzten Modulen.

5.1 Rechte für das Bearbeiten von Daten

Wenn Sie Funktionen dieses Kapitels ausprobieren möchten, ist eine Kollegin oder ein Kollege hilfreich. Dann können Sie Rechte unterschiedlich einstellen und sehen, welche Folgen welche Einstellungen haben.

In CAS genesisWorld werden Benutzer, Administrator(en), Gruppen und Ressourcen unterschieden.

Benutzer sind alle, die mit einem oder mehreren Programmen von CAS genesisWorld arbeiten, also z. B. mit dem Desktop-Client, CAS genesisWorld Web oder der Management Konsole, siehe Kapitel "Die Clients von CAS genesisWorld" auf Seite 10.

Damit Sie als Benutzer mit CAS genesisWorld arbeiten können, melden Sie sich an einem oder mehreren Programmen von CAS genesisWorld an, siehe Kapitel "Anmelden" auf Seite 14. Beim Anmelden verwenden Sie direkt oder indirekt ein Benutzerkonto, das in CAS genesisWorld vorhanden ist, siehe Kapitel "Benutzerkonten, Ressourcen und Gruppen" auf Seite 16.

Administratoren sind spezielle Benutzer mit sehr vielen Rechten. Ein Benutzerkonto für einen Administrator ist in CAS genesisWorld immer vorhanden. Mindestens ein Administrator ist der Verwalter von CAS genesisWorld und konfiguriert die Programme, legt weitere Benutzerkonten an, vergibt Rechte, verwaltet Vorgaben usw. Dies erfolgt zum großen Teil in der Management Konsole.

Mehrere Benutzer von CAS genesisWorld werden vom Administrator nach bestimmten Anforderungen Ihres Unternehmens als Gruppe zusammengefasst, siehe Kapitel "Benutzerkonten, Ressourcen und Gruppen" auf Seite 16. Jeder Benutzer kann mehreren Gruppen angehören, z. B. sind Sie als Anwender in der Gruppe **Abteilung ABC**, der Gruppe **Team A** und der Gruppe **Benutzer von Modul X**. Benutzer einer Gruppe haben häufig vergleichbare Rechte und können gegenseitig auf ihre Daten zugreifen.

Für jede Ressource wird ein spezielles "Benutzerkonto" in der Management Konsole angelegt. Damit lassen sich Ressourcen als "Teilnehmer" in einen Datensatz wie etwa einen Termin eintragen, ebenfalls in Gruppen zusammenfassen und so in CAS genesisWorld verwalten.

Wenn Sie CAS genesisWorld als Anwender einsetzen, arbeiten Sie mit Ihrem Benutzerkonto und bearbeiten Daten sowie Einstellungen von CAS genesisWorld für dieses Benutzerkonto.

5.1.1 Besitzrechte

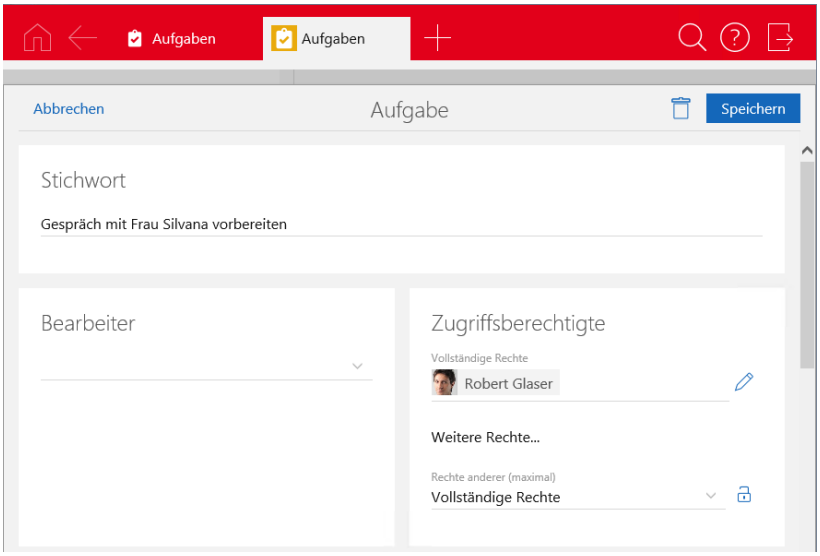
Wenn Sie einen Datensatz anlegen, vergeben Sie üblicherweise automatisch auch Besitzrechte an diesem Datensatz. Wenn Sie z. B. einen Termin oder eine Aufgabe anlegen, dann "gehört" Ihnen dieser Datensatz und Sie haben vollständige Rechte auf diesen Datensatz.

Besitzrechte bei Datensätzen vergeben

Beim Anlegen oder Bearbeiten eines Datensatzes können Sie weitere Benutzer als Teilnehmer bzw. Zugriffsberechtigte am Datensatz eintragen und vergeben so Besitzrechte am Datensatz für diese Benutzer. Mit den Stufen bei den Rechten wie **Lesen** oder **Bearbeiten, duplizieren** usw. legen Sie fest, welche Tätigkeiten für welchen Benutzer möglich sind.

Das grundsätzliche Vorgehen beim Vergeben von Besitzrechten ist bei allen Datensatz-Typen ähnlich.

✓ Legen Sie z. B. eine neue Aufgabe an.



Nach dem Anlegen sind automatisch Sie eingetragen und zwar bei **Vollständige Rechte**. Damit sind zunächst nur Sie der einzige Benutzer mit Besitzrechten.

- ✓ Geben Sie Buchstaben in das Eingabefeld **Vollständige Rechte** ein, werden Benutzer, Gruppen und Ressourcen in einer kleinen Auswahl angezeigt. Dabei spielt keine Rolle, ob eingegebene Buchstaben am Anfang, am Ende oder in der Mitte des Namens von Benutzern, Gruppen oder Ressourcen vorkommen.

  Alternativ öffnen Sie mit der Schaltfläche ein Fenster mit allen Benutzern, Gruppen und Ressourcen, in dem Sie weitere Zugriffsberechtigte suchen und eintragen.

  Alle Benutzer, Gruppen und Ressourcen im Eingabefeld **Vollständige Rechte** haben genau diese Rechte.

- ✓ Um weitere Zugriffsberechtigte mit anderen Rechten einzutragen, wählen Sie **Weitere Rechte**.

  Nun werden unter **Bearbeiten** und **Lesen** weitere Eingabefelder angezeigt, in die Sie Buchstaben eingeben oder Benutzer, Gruppen und Ressourcen mit der Schaltfläche wählen.

- ✓ Besitzrechte für mehrere Kolleginnen und Kollegen gleichzeitig vergeben Sie, wenn Sie eine Gruppe eintragen.

In den jeweiligen Feldern mit den Zugriffsrechten eingetragene Benutzer, Gruppen und Ressourcen werden so ebenfalls zu Besitzern eines Datensatzes mit bestimmten Besitzrechten. Die höchste Stufe ist **Vollständige Rechte**. Damit lassen sich Daten nicht nur bearbeiten, sondern auch löschen.

Weitere Informationen für CAS genesisWorld Web finden Sie in der Online-Hilfe auf der Seite Zugriffsberechtigte.

Weitere Informationen für den Desktop-Client finden Sie in der Online-Hilfe auf der Seite Teilnehmer wählen.

Öffentliche Daten

Wenn für Daten in CAS genesisWorld keine Zugriffsrechte festgelegt sind, dann sind diese Daten öffentlich. Öffentliche Daten sind für alle Benutzer sichtbar und können von allen bearbeitet werden.

Besitzrechte können Sie als Anwender nicht festlegen, wenn ein Datensatz-Typ nicht benutzersensitiv ist, siehe Kapitel "Benutzersensitivität" auf Seite 28. Adressen sind dann also öffentlich.

Auch bei bestimmten weiteren Daten kann ein möglicher Zugriff von allen oder vielen erwünscht sein, die mit CAS genesisWorld arbeiten:

- Die Anleitung zum Anlegen und Pflegen von Adressen ist für alle im Unternehmen verbindlich.
- Der Termin für die Weihnachtsfeier wird im Kalender bei allen eingetragen.
- Für jeden Datensatz-Typ sollen in CAS genesisWorld bei allen Benutzern in Listenansichten die wichtigsten Felder angezeigt werden.

Der spezielle Benutzer **Alle (öffentlich)** steht für alle Benutzer von CAS genesisWorld. Wenn Sie diesen Benutzer in einem Datensatz eintragen, können Sie ebenfalls bestimmte Zugriffsrechte vergeben. Sind Sie und eine Kollegin etwa für die Anleitung zu Pflege der Adressen zuständig, tragen Sie sich und die Kollegin mit vollständigen Rechten ein. Für den Benutzer **Alle (öffentlich)** vergeben Sie das Recht **Lesen**. Dann können Sie und die Kollegin das Dokument ändern, Verknüpfungen einfügen usw. Alle anderen Benutzer können das Dokument sehen, aber nicht ändern.

Datensätze delegieren

Wenn Sie sich selbst als Teilnehmer in einem Termin austragen oder Zugriffsrechte nur für andere und nicht für sich selbst festlegen, dann delegieren Sie den Datensatz.

Solange der Datensatz nicht ein zweites Mal delegiert wird, bleiben einige Ihrer Rechte erhalten. So können Sie den Datensatz erneut ändern, falls Sie z. B. versehentlich delegiert haben oder weitere Informationen etwa im Feld **Notizen** nötig sind.

5.1.2 Fremdzugriffsrechte

Fremdzugriffsrechte sind die Rechte, die ein Benutzer auf die Daten von anderen Benutzern hat. Dabei können Sie 2 Standpunkte einnehmen:

- Andere Benutzer haben Rechte auf Ihre Daten.
- Sie haben Rechte auf Daten von anderen Benutzern.

Der Administrator stellt zunächst allgemein für das Unternehmen ein, ob Fremdzugriffsrechte überhaupt eingesetzt werden.

Ist dies der Fall, legt der Administrator für alle Benutzer und Datensatz-Typen gegenseitige allgemeine Fremdzugriffsrechte fest. Dann können Sie mit Fremdzugriffsrechten auf Daten von anderen zugreifen und auch andere können auf Ihre Daten zugreifen, z. B.

- sehen Sie über eine Kalenderansicht die Aktivitäten von anderen und andere sehen Ihre Aktivitäten,
- gemeinsam mit anderen können Sie gemeinsam ein Dokument bearbeiten,
- alle können auf die Aufgaben des Teams zugreifen, um andere bei Urlaub oder Krankheit zu vertreten oder
- Vorgänge und andere Datensätze lassen sich delegieren.

Diese Fremdzugriffsrechte kann der Administrator sowohl für jedes Benutzerkonto als auch oder alternativ für Gruppen festlegen. Benutzerkonten oder Ressourcen können ja durch den Administrator als Gruppen mit Mitgliedern zusammengefasst werden. Bei Gruppen sind

- Fremdzugriffsrechte zwischen Gruppen festgelegt und
- in einer Gruppe sind Fremdzugriffsrechte für jedes Mitglied auf ein anderes Mitglied festgelegt.

Die durch den Administrator festgelegten allgemeinen Fremdzugriffsrechte können Sie bei jedem Datensatz ändern, bei dem Sie Besitzrechte haben. In jedem benutzersensitiven Datensatz sind **Rechte anderer** in CAS genesisWorld Web bzw. **Maximales Fremdzugriffsrecht** im Fenster **Teilnehmer wählen** des Desktop-Clients einstellbar, die das Gleiche bedeuten. Das Fremdzugriffsrecht an einem einzelnen Datensatz zählt stärker als das allgemeine Fremdzugriffsrecht. Damit können Sie Fremdzugriffsrechte für einen Datensatz einstellen, die weniger erlauben.

Fremdzugriffsrechte bei Ressourcen

Ressourcen haben keine Fremdzugriffsrechte auf andere. Nur Benutzer oder Gruppen können Fremdzugriffsrechte auf Ressourcen haben.

Wenn daher bei einem Datensatz nur eine oder mehrere Ressourcen mit Zugriffsrechten eingetragen sind, dann können alle Benutzer mit Fremdzugriffsrechten auf die Ressource den Datensatz ändern.

5.1.3 Daten schützen

Selbst wenn die meisten Daten beim Arbeiten mit CAS genesisWorld geteilt werden, können ein Schutz und daher eingeschränkte Zugriffsrechte auf bestimmte Daten notwendig sein und dies ist auf mehrere Arten möglich.

- Zugriffsmöglichkeiten bei Besitz- und Fremdzugriffsrechten werden in Stufen vergeben, so dass beim Verwenden von Daten weniger oder mehr erlaubt wird.

Mit dem Recht **Persönlich** ist am wenigsten erlaubt, bei **Lesen** sehen Sie Datensätze und bei **Vollständige Rechte** ist selbst ein vollständiges Löschen von Datensätzen erlaubt.

Diese drei genannten Rechte sind immer vorhanden. Ob weitere Stufen wie **Bearbeiten** oder **Duplizieren** vorhanden sind, stellt der Administrator in der Management Konsole ein.

- Personaldaten oder andere zu schützende Daten sehen nur bestimmte Kolleginnen und Kollegen. Bearbeiten kann für noch weniger Personen erlaubt sein.

  Zugriffsrechte legt in diesem Fall üblicherweise nur der Administrator fest.

- In Teams sind Projekte, Vorgänge, Dokumente usw. vorhanden, die z. B. noch nicht freigegeben sind oder auf die aus anderen Gründen nur Mitglieder des Teams zugreifen dürfen.

  Die grundlegenden Zugriffsrechte legt der Administrator fest. Mitglieder des Teams können ebenfalls Rechte festlegen.

- Nur einzelne wenige Zugriffsrechte können bei einem Gespräch mit Vorgesetzten, einem Dokument für eine Planung, bestimmten Telefonaten usw. erforderlich sein.

  Jeder Benutzer kann Besitzrechte festlegen und Fremdzugriffsrechte, falls diese in Ihrem Unternehmen eingesetzt werden.

Rechte vererben sich

In CAS genesisWorld erhalten Sie Rechte auf unterschiedliche Weise.

- Durch den Administrator erhalten Sie Rechte auf Datensatz-Typen und auf Felder von Datensätzen.
- Als Benutzer können Sie Mitglied einer oder mehrerer Gruppen sein. Jede Gruppe kann Rechte auf Datensatz-Typen und auf Felder von Datensätzen erhalten. Diese Rechte gelten dann für jedes Mitglied der Gruppe.
- Jedes Mitglied einer Gruppe kann mehr oder weniger Rechte auf Daten anderer Mitglieder der Gruppe durch den Administrator erhalten. So können Vorgesetzte z. B. alle Datensätze von ihrem Team sehen.
- Ebenfalls durch den Administrator werden Rechte anderer bzw. Fremdzugriffsrechte zwischen Benutzern und zwischen Gruppen eingestellt und zwar für alle Datensatz-Typen.

> Rechte vererben sich. Bei den obigen Fällen bedeutet dies, dass sich die Rechte über alle genannten Einstellungen addieren und dabei gilt immer das höchste Recht. Das höchste Recht ist das Recht, das am meisten erlaubt.

Prinzipiell werden Rechte durch den Administrator nach Richtlinien im Unternehmen festgelegt, die möglichst allgemein gelten. Diese allgemeinen Rechte können Sie für Daten ändern, auf die Sie Rechte haben. Hilfreich sind dabei einige wenige Regeln.

- Zunächst können Sie nicht mehr Reche vergeben, als Sie selbst haben.

  Dies bedeutet umgekehrt, dass Sie beim Vergeben von Rechten die Rechte anderer auf Ihre Daten einschränken.

- Können Sie Rechte bei Ihren Daten einstellen, dann können Sie sowohl Besitzrechte als auch Rechte anderer bzw. Fremdzugriffsrechte einstellen.

  Dadurch spezifizieren Sie die allgemein geltenden Rechte des Administrators und zwar immer bezogen auf einzelne Daten.

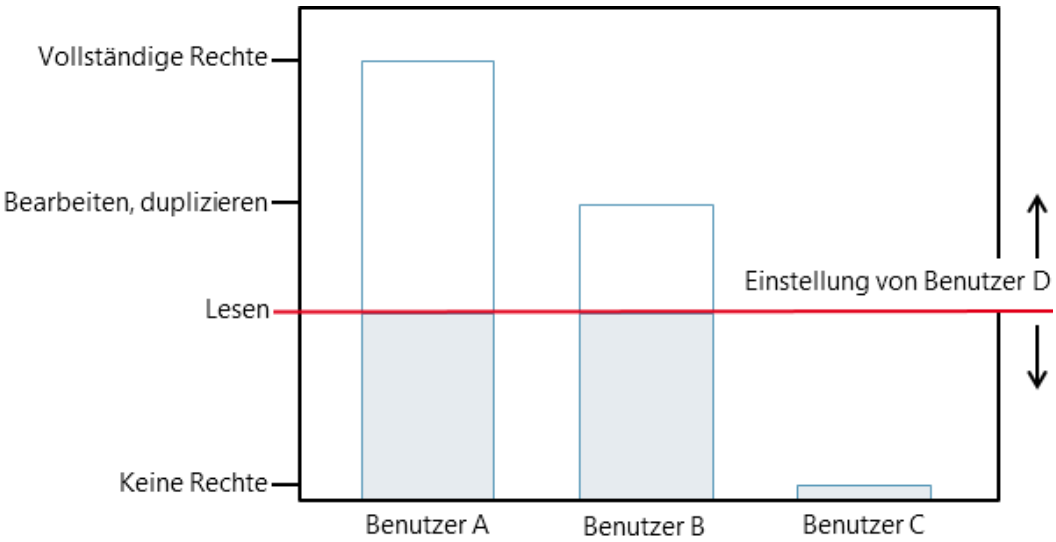
- Besitzrechte zählen stärker als Rechte anderer bzw. Fremdzugriffsrechte. Wenn ein Besitzrecht für einen anderen Benutzer weniger erlaubt als das aktuell gültige Recht anderer bzw. Fremdzugriffsrecht, dann zählt das Besitzrecht und nicht das Fremdzugriffsrecht.

  In diesem Fall werden die Rechte also nicht addiert bzw. vererbt.

Rechte einschränken

Bestimmte Kolleginnen und Kollegen können durch die allgemeinen Rechte anderer bzw. Fremdzugriffsrechte also üblicherweise auf Daten zugreifen, auf die Sie Rechte haben.

Die Abbildung zeigt ein Beispiel für diese unterschiedlichen Rechte. Der Administrator hat Fremdzugriffsrechte von anderen auf Sie als Benutzer D festgelegt. Diese Rechte werden durch die Säulen für die Benutzer A, B und C symbolisiert.



✓ Als Benutzer D legen Sie einen Datensatz an und stellen **Lesen** als maximales Recht anderer bzw. Fremdzugriffsrecht ein. Diese Einstellung von Ihnen wird durch die rote Linie symbolisiert: Damit ändern Sie die Vorgaben des Administrators für die allgemeinen Fremdzugriffsrechte bzw. Rechte anderer.

Somit können die Benutzer A und B diesen Termin nur noch lesen und nicht mehr ändern oder löschen. Für Benutzer C ändert sich nichts, da dieser Benutzer sowieso keine Rechte auf Sie als Benutzer D hat.

Ein weiterer Benutzer E hat Rechte auf Benutzer A. Dann hat Benutzer E ebenfalls - vererbte - Rechte auf Ihre Daten als Benutzer D. Auch Benutzer E hat in diesem Fall nur noch das Recht **Lesen**.

Durch das Einstellen der Rechte anderer bzw. Fremdzugriffsrechte am Datensatz verschieben Sie als Benutzer D die rote Linie nach oben oder unten und vergeben so mehr oder weniger Rechte. Damit hat jeder Benutzer maximal die Rechte, die Sie so einstellen.

Rechte anderer durch Besitzrechte einschränken

Alternativ können Sie auch ganz bestimmten Benutzern weniger Rechte erteilen, ohne Rechte anderer zu beachten.

✓ Tragen Sie einen Benutzer als Zugriffsberechtigten bzw. Teilnehmer in einem Datensatz ein und zwar mit dem Recht **Lesen**.

Das Besitzrecht zählt stärker als das Fremdzugriffsrecht. Der Zugriffsberechtigte bzw. Teilnehmer hat nur noch das Recht **Lesen**, egal welche anderen Rechte geerbt wurden.

Auf ähnliche Art lassen sich auch Zugriffsrechte einer Gruppe und eines Mitglieds dieser Gruppe unterschiedlich einstellen. Eine Gruppe ist z. B. mit vollständigen Rechten als Zugriffsberechtigte bzw. Teilnehmer eines Datensatzes eingetragen. Benutzer A ist Mitglied der Gruppe und hat in der Gruppe vollständige Rechte. Dann hat auch Benutzer A vollständige Rechte an dem Datensatz, an dem Sie diese Gruppe eintragen.

✓ Tragen Sie nun zusätzlich den Benutzer A als Zugriffsberechtigten bzw. Teilnehmer am Datensatz ein. Stellen Sie bei Benutzer A das Recht **Lesen** ein.

Nun hat Benutzer A nur lesende Rechte, obwohl er Mitglied der Gruppe ist.

Persönliche und vertrauliche Datensätze

Rechte anderer bzw. Fremdzugriffsrechte auf Ihre Datensätze deaktivieren Sie am einfachsten, indem Sie das Recht **Persönlich** wählen. Einen persönlichen Datensatz sehen nur die Benutzer, die mit Zugriffsrechten bzw. als Teilnehmer im Datensatz eingetragen sind und zwar mit dem dabei eingestellten Besitzrecht.

Rechte anderer bzw. Fremdzugriffsrechte sind bei persönlichen Datensätzen ausgeschaltet.

✓ Tragen Sie **Vertraulich** als Recht anderer bzw. Fremdzugriffsrecht ein, dann sehen diesen Datensatz folgende Kolleginnen und Kollegen:

alle Benutzer, die mit Zugriffsrechten als Teilnehmer im Datensatz eingetragen sind und

alle Benutzer mit vollständigen Rechten und Zugriff auf vertrauliche Datensätze bei den Rechten anderer bzw. Fremdzugriffsrechten.

Ein Zugriff auf vertrauliche Datensätze wird üblicherweise ebenfalls durch den Administrator festgelegt. Dieses Recht ist z. B. bei einem Assistenten hilfreich, mit dem Sie eng zusammenarbeiten.

Termine und andere Aktivitäten lassen sich im Kalender anzeigen, siehe Kapitel "Kalender" auf Seite 52. Ein persönlicher oder vertraulicher Datensatz wird im Teamkalender angezeigt und ist mit ***Kein Zugriff*** gekennzeichnet, wenn mindestens **Zeiten im Kalender einsehen** als Recht anderer bzw. Fremdzugriffsrecht vorhanden ist. Dann sind Beginn und Ende des Termins sichtbar.

Zugriffsrechte bzw. Teilnehmer eines solchen Datensatz-Typs werden angezeigt, wenn der Administrator dies erlaubt hat und Sie allgemeine Fremdzugriffsrechte auf einen der Zugriffsberechtigten bzw. Teilnehmer haben.

> Berücksichtigen Sie auch: Die Aussage "Ich sehe den Datensatz nicht." von einer Kollegin oder einem Kollegen bedeutet sehr oft, dass nicht die passenden Rechte vergeben wurden.

5.2 Rechte für das Darstellen von Daten

Daten werden in CAS genesisWorld in einer bestimmten Darstellung angezeigt. In einer Ansicht sehen Sie z. B. bestimmte Datensätze und Felder mit einer bestimmten Sortierung, siehe Kapitel "Daten sehen Sie in Ansichten" auf Seite 43.

Das Darstellen von Daten erfolgt über mehrere Einstellungen wie etwa Navigatoren bzw. Apps, Ansichten, Ansichtsformate, Filter usw. Für diese Einstellungen sind mehrere Rechte vorhanden, die durch den Administrator vergeben werden.

Mit den erforderlichen Rechten können Sie selbst Ansichten anlegen oder ändern. In allen Ansichten von CAS genesisWorld sehen Sie immer die Datensätze, auf die Sie Rechte haben.

Mit Rechten auf Daten und Rechte auf das Darstellen von Daten können Sie dann z. B. ebenfalls einstellen, von welchen Benutzern welche Daten angezeigt werden sollen. Beispielsweise lassen sich alle Spezifikationen für Produkte aus allen Abteilungen anzeigen oder alle Verkaufschancen von allen Verkaufsteams, auf die Sie mindestens das Recht **Lesen** haben, siehe Kapitel "Daten schützen" auf Seite 60.

Auch wenn Sie Ansichten nicht ändern dürfen oder eine Ansicht nicht ändern möchten, ist das gezielte Darstellen von Daten z. B. im Teamkalender möglich, siehe Kapitel "Teamkalender" auf Seite 54.

5.3 Rechte für Funktionen

Rechte für Funktionen dienen dem Datenschutz und der Datensicherheit.

Der Administrator legt zunächst fest, welche Funktionen und welche Erweiterungen Sie als Anwender an Ihrem Arbeitsplatz einsetzen dürfen.

Für bestimmte Tätigkeiten erhalten Sie möglicherweise spezielle Rechte oder sogar Administrationsrechte und betreuen dann z. B. Arbeitsabläufe für Kolleginnen und Kollegen.

5.3.1 Funktionen je nach Arbeitsplatz

In CAS genesisWorld sind wichtige und sensible Daten aus allen Bereichen eines Unternehmens gespeichert. Mitarbeiter aus unterschiedlichen Bereichen benötigen unterschiedliche Daten für ihre Arbeit. Bestimmte Daten müssen besonders geschützt werden, wie beispielsweise Daten über Kunden oder Personaldaten.

Die Anforderungen für Funktionen je nach Arbeitsplatz lassen sich unter 3 Aspekten beschreiben:

- Rechte für Funktionen zum Bearbeiten von Daten,
- Rechte für das Darstellen von Daten und
- Funktionen für den Datenschutz insbesondere bei Adressen.

Funktionen für den Datenschutz

Funktionen für den Datenschutz verhindern unerwünschten Datenabfluss aus CAS genesisWorld und schützen insbesondere personenbezogene Daten, so dass nur berechtigte Benutzer beispielsweise folgende Funktionen sehen oder aufrufen können:

- Serienbriefe, Mailings und Etikettendruck für mehrere Adressen,
- Import/Export für Adressen beispielsweise über den Export nach Microsoft Excel, Kopieren und Einfügen,
- Einsatz des Adress-Assistenten oder
- Erstellen von Berichten.

Weitere Informationen finden Sie in der Online-Hilfe auf der Seite Spezielle Rechte für den Datenschutz.

Funktionen für Vorgaben

Ansichten in allen Clients und damit zusammenhängende Konzepte wie Navigatoren im Desktop-Client bieten Ihnen eine angepasste Oberfläche von CAS genesisWorld.

Mit den erforderlichen Rechten legen Sie möglicherweise Ansichten für Teams fest und geben diese Vorgaben weiter.

Weiterhin können Vorlagen für Briefe, E-Mails und weiteren Schriftverkehr, Archivierungsvorlagen für E-Mails oder weitere Vorlagen für Datensätze von bestimmten Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern erstellt werden, um Arbeiten zu vereinfachen und das Auftreten Ihres Unternehmens zu vereinheitlichen.

Funktionen mit großen Auswirkungen

Bestimmte Funktionen haben große Auswirkungen auf andere Datensätze, andere Benutzer oder im Unternehmen insgesamt und erfordern daher eigene Rechte. Beispiele dafür sind:

- Bei bestimmten Projekten mit Kunden wird automatisch eine bestimmte Gruppe von Kolleginnen und Kollegen als Zugriffsberechtigte bzw. Teilnehmer eingefügt.
- Wird ein Termin mit Kunden im Besprechungsraum angelegt, erhalten die Zuständigen automatisch eine Benachrichtigung über eine neue Aufgabe. In der Aufgabe steht, wann der Besprechungsraum vorzubereiten ist und für wie viele Personen ggf. eine Bewirtung stattfinden soll.
- Das Team für das Adressmanagement hat das Recht auf die Funktion **Dubletten auflösen**.
- Das Team Datenmanagement hat das Recht, Feldwerte bei vielen Datensätzen gleichzeitig zu ändern. Damit werden Datensätze in bestimmten Abständen vereinheitlicht.
- Quartalsweise Berichte über erfasste Arbeitszeiten werden teambezogen erstellt und automatisiert an Vorgesetzte gesendet.

5.3.2 Erweiterungen mit Modulen

Editionen und Module erweitern CAS genesisWorld

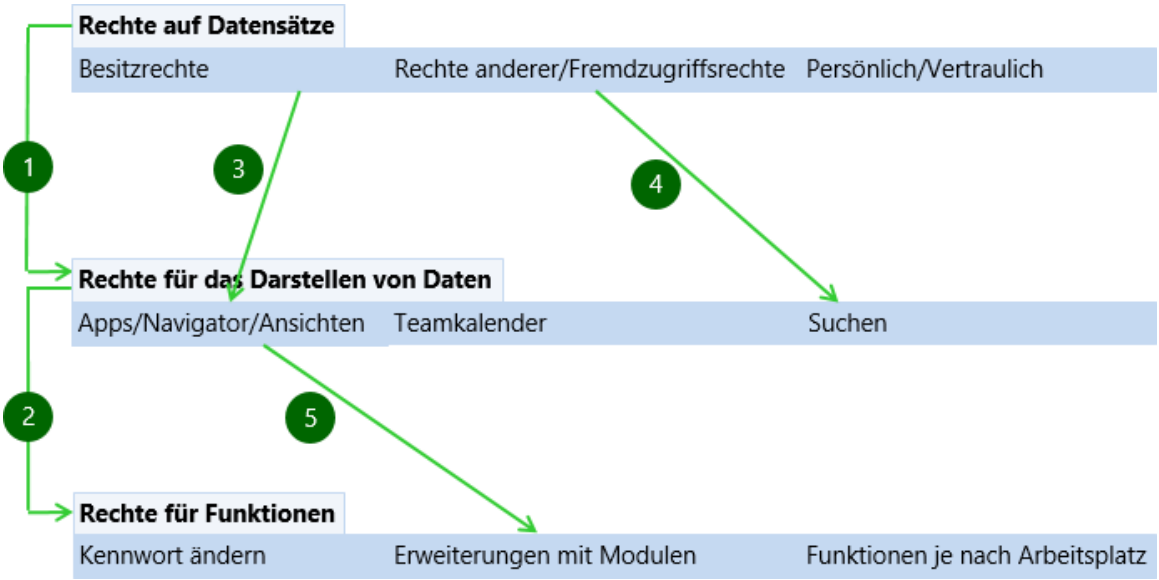
- mit Datensatz-Typen wie z. B. Kampagnen bei Marketing pro oder Belegen bei Easy Invoice,
- bieten zusätzliche Funktionen wie z. B. hierarchische Eingabehilfen oder Primärverknüpfungen bei der Premium Edition,
- ermöglichen den Zugriff auf CAS genesisWorld mit dem Browser bei CAS genesisWorld Web oder mobilen Endgeräten auf Basis von iOS, Android und Windows mit den mobilen Apps,
- bieten Schnittstellen für den Austausch von Daten aus CAS genesisWorld mit anderen Programmen wie z. B. Evalanche für E-Mail-Marketing oder Exchange sync für die Zusammenarbeit mit Microsoft Outlook usw.

Üblicherweise erfordern Editionen und Module eigene Lizenzen, daher muss der Einsatz eines Moduls für Anwender vom Administrator freigeschaltet werden. Zusätzliche Rechte können ebenfalls erforderlich sein.

Einen Überblick über alle Module finden Sie auf hilfe.cas.de und detaillierte Informationen über die jeweiligen Links.

5.4 Verbindungen und Zusammenhänge

Die Abbildung zeigt zusammenfassend mit einigen Beispielen, wie sich Rechte wechselseitig beeinflussen.



1) Rechte auf Daten - zumindest das Recht **Lesen** - sind notwendig, damit Sie Datensätze sehen.

2) Rechte zum Darstellen von Daten sind notwendig, damit Sie Funktionen auf die Daten anwenden können.

3) Haben Sie Besitzrechte oder Rechte anderer bzw. Fremdzugriffsrechte auf Daten, werden diese Daten in Ansichten angezeigt.

4) Haben Sie Rechte anderer bzw. Fremdzugriffsrechte, finden Sie diese Daten auf jeden Fall mit der Suche - auch ohne eine entsprechende Ansicht.

5) Der Navigator bzw. Apps enthalten weitere Daten und Ansichten, wenn Sie mit einem oder mehreren Modulen arbeiten.

Viele weitere Angaben zu Rechten in der Online-Hilfe können Sie in dieses Schema und diese Prinzipien einsortieren.

6 Unternehmensspezifisch angepasstes Arbeiten

In jedem Unternehmen sind Arbeitsabläufe vorhanden, die immer ähnlich stattfinden oder stattfinden sollen.

- Auf der Ebene von Daten betrifft dies festgelegte Eingaben in Felder von Datensätzen oder ganze Datensätze, die möglichst einheitlich zu erfassen sind.

  Beispiele dafür sind Eingabehilfen oder Vorlagen, z. B. für Dokumente.

- Bei ähnlichen Arbeitsplätzen sind meist ähnliche oder gleiche Daten für alle Kolleginnen und Kollegen notwendig, die mit diesen Daten arbeiten.

  Dafür lassen sich spezielle Navigatoren sowie spezielle Ansichten festlegen.

- Für das Anlegen und Bearbeiten von Dokumenten und E-Mails im Unternehmensalltag sind Programme von Microsoft Office, weitere Programme für Grafik- oder PDF-Dateien usw. verbreitet und vertraut.

  Eine Zusammenarbeit von CAS genesisWorld und diesen weiteren Programmen ist über standardmäßig vorhandene Schnittstellen gegeben. Das Lernen neuer Programme ist nicht notwendig und die Zusammenarbeit in CAS genesisWorld über geteilte Daten bei allen Datensatz-Typen trotzdem vergleichbar.

- Für bestimmte Zwecke können in Unternehmen weitere Programme eingesetzt werden. Nicht standardmäßig, aber durch Module sind weitere Schnittstellen verfügbar.

  Beispiele dafür sind eine Verbindung zu einem Warenwirtschaftssystem, zu Evalanche für E-Mail-Marketing oder Helpdesk online für ein Ticketsystem.

- Über die bisher genannten Anpassungen hinaus lässt sich CAS genesisWorld durch weitere Module für spezifische Vorgehen erweitern.

  Mit dem Form & Database Designer sowie App Designer werden etwa Datensatzfenster im Desktop-Client sowie in CAS genesisWorld Web und den mobilen Apps im Unternehmen individuell gestaltet. Mit Project werden Projekte organisiert und strukturiert abgearbeitet. Die Replikation ermöglicht unabhängig vom Netz des Unternehmens und ohne Internet das Arbeiten mit CAS genesisWorld.

Durch ein auf jedes Unternehmen anpassbares CAS genesisWorld werden individuelle Anforderungen berücksichtigt. Vorgaben werden überwiegend in der Management Konsole durch den Administrator festgelegt und sind dann für Anwender in den Clients verfügbar.

> Dies bedeutet auch, dass sich CAS genesisWorld in Ihrem Unternehmen von der in den Online-Hilfen dokumentierten Version unterscheiden kann. Fragen Sie im Zweifelsfall den Administrator oder Zuständige für Kundenbeziehungsmanagement in Ihrem Unternehmen.

6.1 Eingabehilfen, Vorlagen und Verknüpfungen

Eine unternehmensweit einheitliche und gleichzeitig individuell einfachere Pflege von Datensätzen bieten systematisch eingesetzte Vorgaben. Dafür werden z. B. Eingabehilfen und Verknüpfungsarten durch den Administrator vorgegeben. Vorlagen werden möglicherweise von dafür zuständigen Kolleginnen und Kollegen gepflegt, aber evtl. können Sie durch den Einsatz von Vorlagen auch Ihre eigene Arbeit unterstützen.

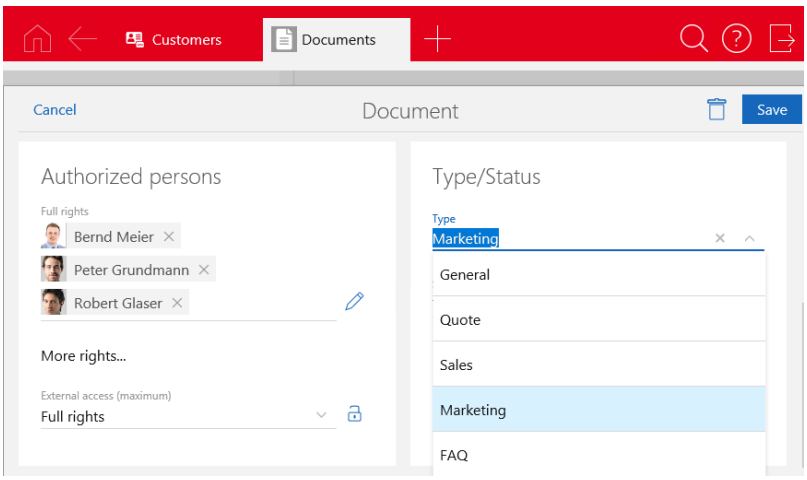
6.1.1 Eingabehilfen

Eingabehilfen als Vorgaben für bestimmte Felder in Datensatzfenstern wurden bereits bei Adressen erwähnt, siehe Kapitel "Funktionen und Automatiken" auf Seite 29 bei Adressen. Die ebenfalls bereits erwähnten Dropdown-Listen bei den Feldern **Typ** und **Status** sind auch Eingabehilfen.

Bei Eingabehilfen lassen sich verschiedene Typen unterscheiden.

- Entweder ist eine Wahl von einem oder von mehreren Einträgen möglich.
- Zusätzlich oder alternativ zu einer Wahl kann die Eingabe von beliebigem Text möglich sein.
- Ein Auswahlbaum ist in der Premium Edition verfügbar und bietet eine Baumstruktur, mit der mehrere Einträge in einer festen Reihenfolge gewählt werden.

Für Anwender aus verschiedenen Abteilungen können unterschiedliche Eingabehilfen verfügbar sein. Außerdem können Anwender in unterschiedlichen Sprachen mit CAS genesisWorld arbeiten und auch dabei werden Felder mit Eingabehilfen einheitlich gepflegt. Jeder Anwender erhält die Einträge einer Eingabehilfe in der Sprache angezeigt, in der die Anmeldung an CAS genesisWorld erfolgt ist. Dafür müssen Eingabehilfen durch den Administrator in mehreren Sprachen vorgegeben werden. Eine beliebige Eingabe von Text ist daher nicht möglich, wenn Eingabehilfen in mehreren Sprachen vorliegen.



6.1.2 Vorlagen

Systematisches Arbeiten mit Vorlagen kann gesamte Arbeitsabläufe abdecken. Beispiele dafür sind:

- Mehrere Vorlagen sind für geschäftliche E-Mails sowie Anschreiben an Geschäftskontakte mit Briefen und Serienbriefen vorhanden.

  Solche Vorlagen gelten für Dokumentdatensätze, siehe Kapitel "Funktionen und Automatiken" auf Seite 36 bei Dokumenten.

- Vorlagen für Angebote sind bei Verkaufschancen vorhanden.

In CAS genesisWorld Web sind vorhandene Dokumentvorlagen verfügbar und neue Dokumente können mit Dokumentvorlagen angelegt werden. Angelegt werden diese Vorlagen im Desktop-Client.

Im Desktop-Client lassen sich weiterhin Vorlagen für alle Datensatz-Typen anlegen und verwenden. Beispiele dafür sind:

- Wiederkehrende Termine finden zu unterschiedlichen Zeiten mit gleichen Teilnehmern statt.
- Bei Aufgaben sind Vorlagen für Meldungen an die Personalabteilung, an den Service für das Gebäude-Management und die Abteilung für Informationstechnik vorhanden.
- Eine Vorlage für ein Projekt mit Verknüpfungen gilt für interne Abstimmungen in unregelmäßigen Zeitabständen, deren Teilnehmer mit einem Mailing eingeladen werden, für die ein Protokoll erstellt wird, das an alle, auch verhinderte Teilnehmende versendet wird.

Damit mehrere Kolleginnen und Kollegen eine Vorlage verwenden können, sind entsprechende Zugriffsrechte bzw. Teilnehmer im Datensatz der Vorlage einzutragen.

✓ Eine einfache Möglichkeit zum Anlegen einer Vorlage im Desktop-Client ist das Duplizieren eines vorhandenen Datensatzes, Ändern der entsprechenden Felder und Anklicken von **Speichern als Vorlage** im Menü **Datei**.

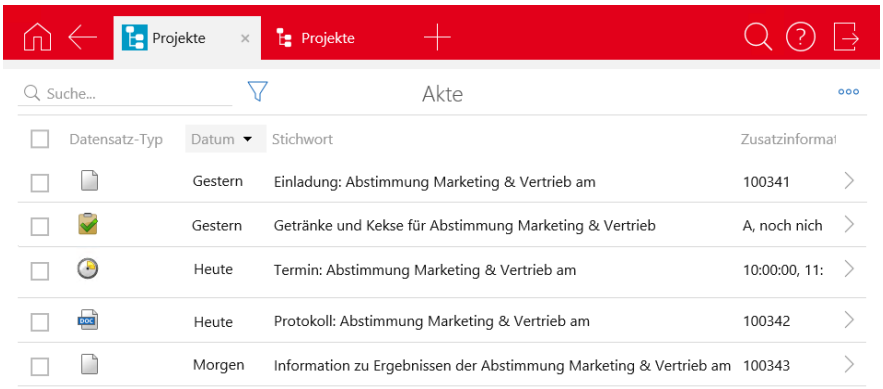
Weitere Informationen über Vorlagen finden Sie in der Online-Hilfe des Desktop-Clients für Dokumentdatensätze auf der Seite Dokumentvorlagen verwalten und allgemein für Datensatz-Typen auf der Seite Vorlagen für Datensätze.

6.1.3 Verknüpfungen für angepasstes Arbeiten

Damit Vorlagen verwendet werden, müssen diese natürlich bekannt sein. Bei vielen Vorlagen oder größeren Unternehmen kann dies schwierig werden. Eine mögliche Vorgehensweise ist das Einsetzen von Verknüpfungen.

Verwenden Sie beispielsweise ein Projekt. Im Feld **Notizen** des Projekts wird beschrieben, welche Datensätze für jeden Arbeitsschritt bei einem solchen Projekt anzulegen sind.

Mit dem Projekt sind alle Datensätze verknüpft, die als Beispiele für Arbeitsschritte verwendet werden sollen. In der **Akte** des Projekts werden diese verknüpften Datensätze angezeigt. Eine neue Kollegin oder ein weiterer Kollege benötigt dann nur die Information über das Projekt, um den Ablauf selbst durchzuführen.



Eine weitere Möglichkeit für ein ähnliches Vorgehen bieten Primärverknüpfungen, siehe Kapitel "Verknüpfungsart und Primärverknüpfungen" auf Seite 39. Der Ursprung von Primärverknüpfungen ist immer eine Adresse. Die Gliederung eines Projekts ggf. mit Vorgängen ist dabei automatisch bereits vorhanden.

6.2 Standardmäßig vorhandene Schnittstellen

Mit einer Schnittstelle werden Daten zwischen 2 Systemen ausgetauscht.

Mehrere Schnittstellen zu anderen Programmen sind in CAS genesisWorld standardmäßig vorhanden. Einsetzen der Funktionen für den Austausch ist von den Einstellungen des Administrators und Ihren Rechten abhängig.

6.2.1 E-Mail

E-Mails werden auf einem E-Mail-Server bearbeitet und verwaltet und sind keine Datensätze von CAS genesisWorld.

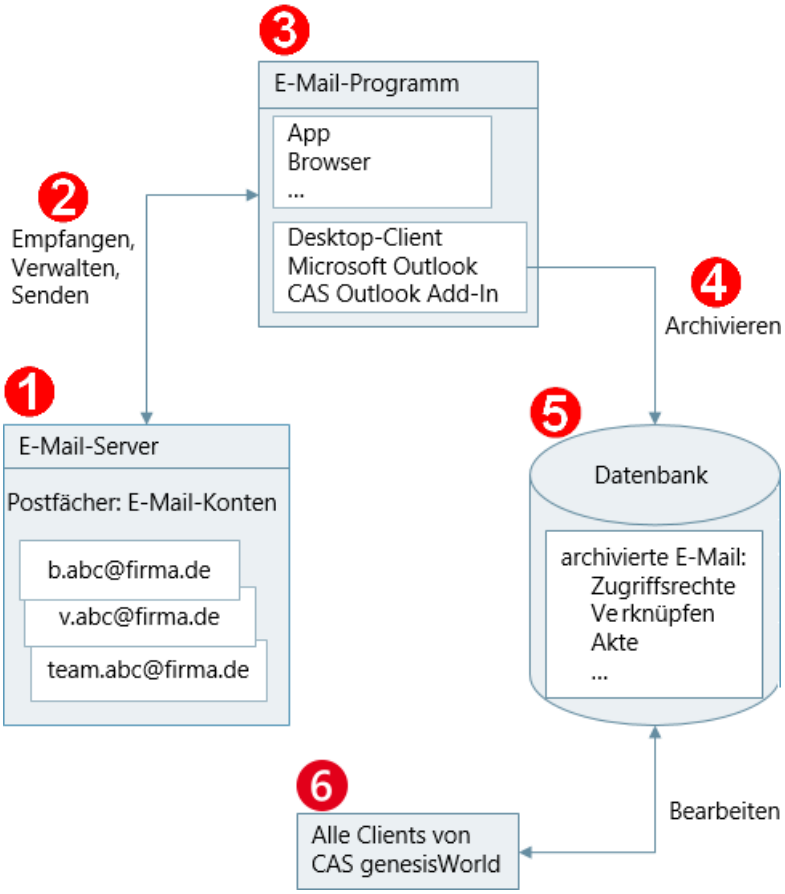
1. Auf einem E-Mail-Server sind mehrere Postfächer bzw. E-Mail-Konten vorhanden. Jedes E-Mail-Konto hat eine eindeutige E-Mail-Adresse.

   Für E-Mails ist der Datenschutz durch das Postgeheimnis zu beachten. In Unternehmen können unterschiedliche Richtlinien vorhanden sein, wie der Datenschutz berücksichtigt wird.

   Möglich ist beispielsweise je ein persönliches E-Mail-Konto für alle in einem Unternehmen. Alternativ oder zusätzlich sind auch E-Mail-Konten für mehrere Benutzer möglich wie info@firma.de oder team@firma.de, auf die dann mehrere Kolleginnen und Kollegen zugreifen können.

Eine Anmeldung am E-Mail-Server und einem E-Mail-Konto ist immer notwendig.

E-Mail-Konten werden im Unternehmen durch den Administrator festgelegt.



2 Alle Benutzer empfangen, verwalten und senden E-Mails über ein E-Mail-Konto auf dem E-Mail-Server.

3 Für das Empfangen, Verwalten und Senden von E-Mails wird ein E-Mail-Programm benötigt.

4 Für den Austausch von E-Mails zwischen CAS genesisWorld und einem E-Mail-Konto muss ein solches Programm auch die Schnittstelle von CAS genesisWorld für E-Mails unterstützen. Dies erfolgt durch Archivieren von E-Mails.

Je nach eingesetztem Client von CAS genesisWorld sind für das Archivieren unterschiedliche Möglichkeiten vorhanden.

Im Desktop-Client von CAS genesisWorld ist ein E Mail-Programm integriert. Im Programmnavigator des Desktop-Clients greifen Sie über Ansichten auf dieses E-Mail-Konto zu. Alternativ dazu können Sie mit Microsoft Outlook arbeiten. In beiden Fällen können Sie E-Mails archivieren.

In CAS genesisWorld Web ist kein E-Mail-Client enthalten. Allerdings können Sie ebenfalls mit Microsoft Outlook arbeiten und E-Mails sowie weitere Daten mithilfe des CAS Outlook Add-Ins an CAS genesisWorld übergeben.

Dafür installieren Sie das Add-In über CAS genesisWorld Web. Weitere Informationen dazu finden Sie in der Online-Hilfe von CAS genesisWorld Web auf der Seite Allgemeine Einstellungen.

Das Add-In für CAS genesisWorld Web wird entweder durch den Administrator oder durch Sie selbst eingerichtet. Weitere Informationen dazu und zu den Funktionen des Add-Ins finden Sie in der Online-Hilfe des Desktop-Clients auf der Seite Microsoft Outlook.

Mit den mobilen Apps von CAS genesisWorld können Sie mit einer passenden App auf E-Mails des E-Mail-Servers zugreifen und diese ebenfalls mithilfe des Add-Ins archivieren.

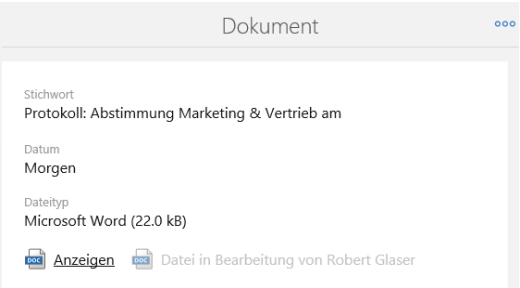
5 Eine E-Mail auf dem E-Mail-Server wird beim Archivieren kopiert und als "richtiger" Datensatz von CAS genesisWorld in der Datenbank gespeichert.

Nun sind die spezifischen Funktionen von CAS genesisWorld wie Zugriffsrechte, Verknüpfungen oder die Anzeige in einer Akte für den Datensatz möglich.

6 In allen Clients können Sie archivierte E-Mails in Listen oder Akten sehen und bearbeiten. Dabei gilt natürlich wie bei jedem Datensatz, dass Sie Zugriffsrechte auf die archivierte E-Mail benötigen, siehe Kapitel "Rechte für das Bearbeiten von Daten" auf Seite 56.

6.2.2 Archivdateien bearbeiten

In Dokumentdatensätzen enthaltene Archivdateien werden im Dokumentenarchiv gespeichert, siehe Kapitel "Aufbau von CAS genesisWorld" auf Seite 7. Diese Archivdateien bearbeiten Sie mit dem dafür vorhandenen Programm auf Ihrem Rechner, siehe Kapitel "Dokumente" auf Seite 34.



✓ Wenn Sie die Archivdatei zum **Bearbeiten** öffnen, wird die Archivdatei an das jeweilige Programm auf dem momentan verwendeten Rechner übertragen. Die Archivdatei kann dann bearbeitet werden und wird nach dem Speichern wieder an CAS genesisWorld zurück übertragen.

Das Übertragen der Archivdatei, Öffnen mit dem passenden Programm und abschließendes Speichern in CAS genesisWorld erfolgt im Desktop-Client automatisch.

In CAS genesisWorld Web ist eine vergleichbare Automatik vorhanden, wenn Sie das CAS Smart Add-on installieren.

In den mobilen Apps muss eine App auf dem mobilen Endgerät für den Dateityp der Archivdatei installiert sein. Dann kann die Archivdatei ebenfalls geöffnet bzw. bearbeitet und wieder im Dokumentenarchiv gespeichert werden.

✓ Wenn Sie eine **Datei zum Lesen öffnen** bzw. nur **Anzeigen**, wird die Archivdatei schreibgeschützt im jeweiligen Programm geöffnet.

Nach dem Schließen der Datei und Speichern des Dokumentdatensatzes wird die Archivdatei im Dokumentdatensatz also nicht verändert.

Lesen bzw. Anzeigen ist bei einer Archivdatei immer möglich, auch wenn die Datei gerade durch einen anderen Benutzer bearbeitet wird und deshalb gesperrt ist.

Die bisher beschriebene Funktionsweise ist für alle Archivdateien gleich, also für PDF- oder Grafik-Dateien, Präsentationen mit Microsoft PowerPoint, beliebige Textdateien usw.

Zusätzliche Funktionen bietet die Schnittstelle für Microsoft Word-Dateien, mit denen Briefe und Serienbriefe geschrieben werden. Die folgenden Automatiken sind im Desktop-Client und in CAS genesisWorld Web mit dem installierten CAS Word Add-In möglich.

✓ Einen Brief oder Serienbrief schreiben Sie an eine oder mehrere Adressen und so ist die Funktion zum Anlegen eines solchen Dokumentdatensatzes in Listenansichten und im Datensatzfenster von Adressen vorhanden.

✓ Mit Seriendruckfeldern sind Platzhalter in einem Microsoft Word-Dokument vorhanden.

Beim Drucken oder Versenden des Briefs werden die Seriendruckfelder mit Inhalten aus CAS genesisWorld wie Ihrem Namen, den Ihrer Firma und Feldern von Adressen als Empfängern wie Anrede und Anschrift befüllt.

✓ Ein Angebot können Sie aus einer Verkaufschance als Brief bzw. Serienbrief schreiben. Als Empfänger sind alle Adressen möglich, die mit der Verkaufschance verknüpft sind.

Felder aus der Verkaufschance und aus verknüpften Datensätzen der Verkaufschance können Sie ebenfalls als Seriendruckfelder im Brief einfügen. Positionen der Verkaufschance sind natürlich ebenfalls im Angebot vorhanden.

✓ Weitere Informationen finden Sie in der Online-Hilfe des Desktop-Clients auf der Seite Grundlagen eines Anschreibens sowie auf der Seite Register Produktpositionen und in der Online-Hilfe von CAS genesisWorld Web auf der Seite Brief bzw. Serienbrief schreiben.

6.2.3 Telefonieanbindung

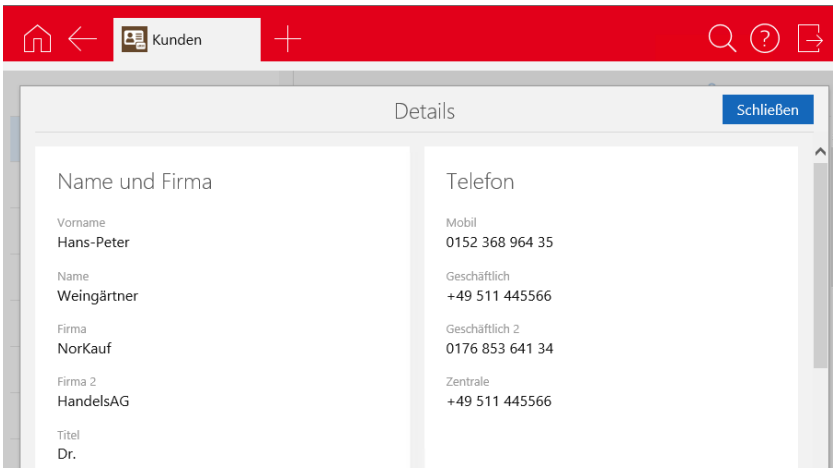
Telefonieren wird durch eine Verbindung zwischen CAS genesisWorld und der Telefonanlage unterstützt.

Je nach der Telefonanlage im Unternehmen müssen bestimmte Komponenten eingerichtet oder installiert sein. Dies erfolgt üblicherweise durch den Administrator.

In allen Clients sind Einstellungen für die Anbindung notwendig. In CAS genesisWorld Web sind die Automatiken mit dem installierten CAS Smart Add-on möglich.

Im Desktop-Client werden in einer geöffneten Adresse in der Symbolleiste alle und in einem größeren Feld im Datensatz die wichtigsten Telefonnummern angezeigt. Wählen erfolgt durch Anklicken der Nummer.

✓ Wählen durch Anklicken ist ebenfalls im Datensatz oder der Visitenkarte von einem Kontakt in CAS genesisWorld Web und den mobilen Apps möglich.



✓ Der Datensatz eines Telefonats wird in allen Clients automatisch bei einem ausgehenden Anruf angelegt und geöffnet, wenn dies in den Einstellungen so festgelegt ist.

Der oder die Angerufene, die Telefonnummer und der Zeitpunkt des Telefonats werden automatisch in allen Clients in dem Datensatz des Telefonats eingetragen. Der Datensatz des Telefonats wird automatisch mit der Adresse bzw. dem Kontakt verknüpft.

Automatisch eingetragene Werte können Sie ändern und den Inhalt des Gesprächs können Sie immer eingeben.

Die Automatiken sind je nach Client etwas unterschiedlich. Beispielsweise können Werte bei CAS genesisWorld Web mit dem CAS Smart Add-on übergeben werden, während Anrufe bei den mobilen Apps nicht mit der App von CAS genesisWorld erfolgen.

✓ Einen Hinweis über einen eingehenden Anruf erhalten Sie im Desktop-Client und in CAS genesisWorld Web.

In diesen beiden Clients ist ebenfalls eine Liste mit entgangenen Anrufen verfügbar.

✓ Im Desktop-Client sind weitere Funktionen vorhanden. So können Sie z. B. eine Benachrichtigung erhalten, wenn Sie einen Benutzer von CAS genesisWorld anrufen und dieser Benutzer in einem Termin oder in Urlaub ist.

✓ Weitere Informationen auch über die notwendigen Einstellungen finden Sie in den Online-Hilfen, auch über untergeordnete Seiten und Links

für den Desktop-Client auf der Seite Telefonate: Wer, wann, worüber,

für CAS genesisWorld Web auf der Seite Telefonate und

für die mobilen Apps auf der Seite Telefonate.

6.3 Erweiterungen durch Module

Unternehmensspezifische Anpassungen von CAS genesisWorld sind durch 3 Arten von Erweiterungen möglich: unternehmensweite Schnittstellen, Module für Unternehmensbereiche und Module für individuelles Ändern der Datenstruktur und Oberflächen von CAS genesisWorld.

Ein Modul ist eine Erweiterung von CAS genesisWorld, für die meist eine kostenpflichtige Lizenz notwendig ist. Die Kosten können von der Anzahl der Benutzer abhängen, die ein Modul einsetzen. Nicht alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter benötigen jedes Modul und daher sind die meisten Module für Benutzer freizuschalten.

Jedes Modul erweitert CAS genesisWorld um zusätzliche Funktionen und häufig auch um zusätzliche Datensatz-Typen. Diese sind in das Benutzer- und Rechtesystem von CAS genesisWorld eingebettet. Bei Modulen können mehrere Rechte für das Pflegen von Vorgaben für die Module, das Verwalten von Daten oder die Pflege von Daten vorhanden sein. Außerdem sind Besitzrechte und Rechte anderer bzw. Zugriffsrechte auch bei zusätzlichen Datensatz-Typen eines Moduls vorhanden und zu berücksichtigen.

Die individuelle Kombination von Modulen in jedem Unternehmen und je nach Team oder Tätigkeiten eines Benutzers ist der erste Grund, weshalb auch grundlegende Funktionen und Daten für zwei Benutzer von CAS genesisWorld unterschiedlich sein können.

6.3.1 Module für unternehmensweite Schnittstellen

Synchronisieren von Daten zwischen weiteren Systemen und CAS genesisWorld erlaubt die Pflege von Daten in unterschiedlichen Systemen und den Zugriff auf die Daten in beiden Systemen.

- Mit einem Warenwirtschaftssystem oder Enterprise Ressource Planning (ERP)-System können Belege, offene Posten, Produkte, Liefersperren usw. verwaltet werden.

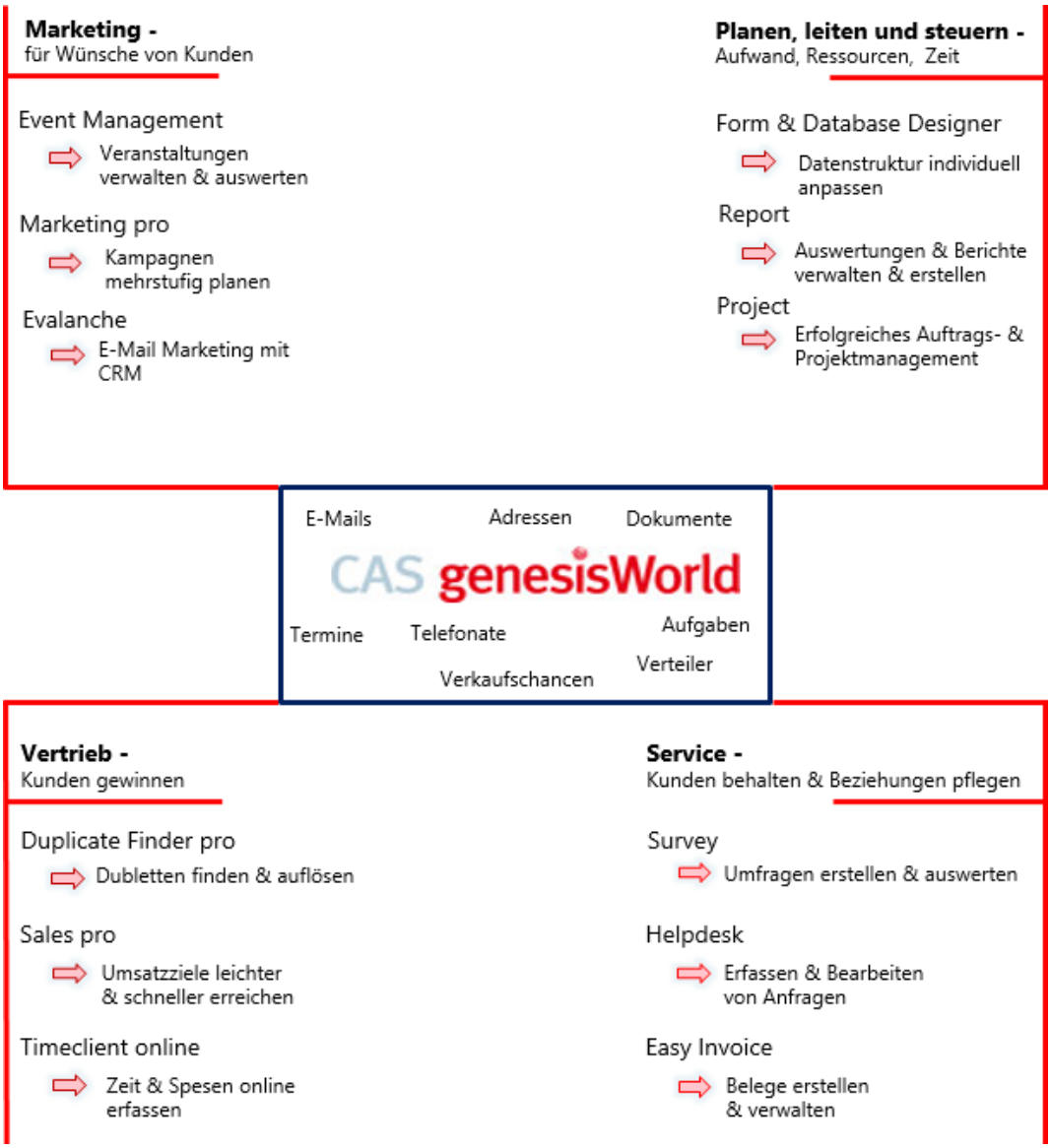
  Der Zugriff und Einsatz beispielsweise von Produkten für Verkaufschancen oder Belegen in der Akte eines Kunden ist dann mithilfe der Erweiterung OpenSync möglich.

- Exchange sync erlaubt den gemeinsamen Einsatz von CAS genesisWorld und Microsoft Exchange bzw. Microsoft Outlook für die Organisation von Adressen und Terminen.

  Damit können Termine und Adressen von unterschiedlichen Teams im Unternehmen mit 2 Programmen gepflegt werden. Trotzdem bleiben alle über Änderungen informiert und haben Zugriff auf Daten des jeweils anderen Programms.

- Mit der Anbindung Evalanche ist Marketing über E-Mail möglich. Adressen werden in CAS genesisWorld als Zielgruppe gewählt und nach Evalanche übertragen. Personalisierte E-Mails werden über die Internetseite von Evalanche erstellt, getestet und gesendet. Nicht zustellbare E-Mails, Abmeldungen usw. werden zurück an CAS genesisWorld übertragen und in die Akte der Empfänger aufgenommen.

6.3.2 Module für Unternehmensbereiche



CAS genesisWorld ist in unterschiedlichen Editionen erhältlich. In der Standard Edition sind die zentralen Funktionen für Beziehungs- und Informationsmanagement verfügbar. Weitere Editionen bieten Kombinationen von Modulen für spezielle Anforderungen eines Unternehmens oder von Branchen. In den Online-Hilfen jedes Programms sind die Funktionen aller Editionen und Module des jeweiligen Clients beschrieben.

Die Abbildung zeigt einen Überblick und Beispiele für einige Module und Tätigkeitsbereiche. Auf der Seite hilfe.cas.de finden Sie Links zur Dokumentation aller Module.

- Mit Survey werden beispielsweise über Befragungen von Interessenten, Kunden, Lieferanten oder Mitarbeitern systematisch und standardisiert Anforderungen und Bewertungen, Ergebnisse von Schulungen oder Beschwerden, Einsatz von Produkten und Beratungsbedarf usw. erhoben.
- Mit Project ist ein Auftrags- und Projektmanagement möglich, über das Ressourcenpläne, Aufwände und Zeiterfassungen geplant, verfolgt und ausgewertet werden.

CAS genesisWorld wird außerdem standardmäßig in mehreren Sprachen ausgeliefert. Durch verschiedene Funktionen werden der internationale Einsatz und die Zusammenarbeit von Benutzern in verschiedenen Ländern unterstützt, die in den Online-Hilfen genauer beschrieben sind.

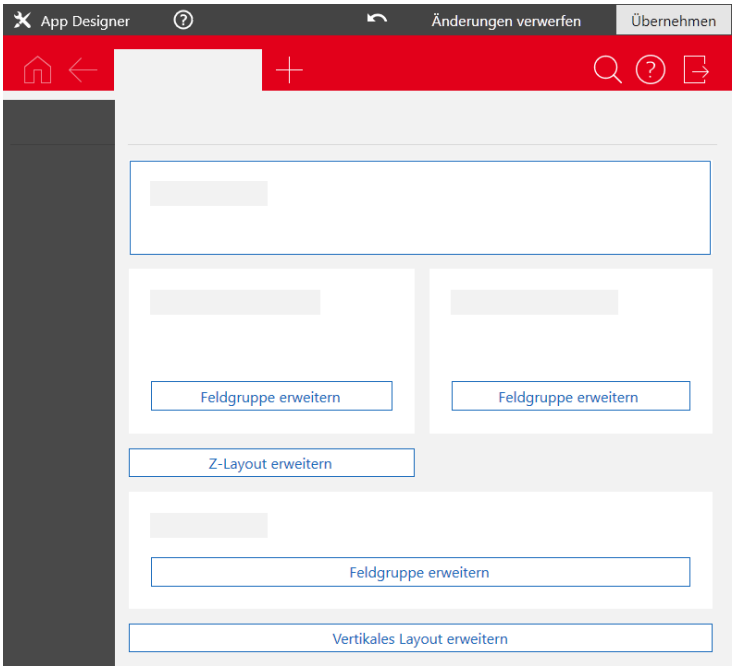
6.3.3 Individuelle Datenstrukturen und Oberflächen

CAS genesisWorld bietet einen Standard, der sich durch Module und darüber auch mit Datensatz-Typen individuell erweitern lässt. Für das unternehmensspezifische individuelle Anpassen und Erweitern von Datensatz-Typen und Oberflächen sind weitere Möglichkeiten vorhanden.

Bereits im Standard und ohne Module kann der Administrator individuell für Ihr Unternehmen zusätzliche Felder für alle Datensatz-Typen und einen zusätzlichen Datensatz-Typ anlegen.

CAS genesisWorld Web und die mobilen Apps können durch den Administrator mit dem App Designer geändert werden. Die Abbildung zeigt ein Datensatz-Fenster in CAS genesisWorld Web. Blau umrandet sind die Stellen, die individuell geändert werden können.

- ✓ Im oberen Bereich wird bei manchen Datensatz-Typen eine Übersicht über die wichtigsten Daten des geöffneten Datensatzes angezeigt, die sich ändern lässt.
- ✓ Im mittleren Bereich beim so genannten Z-Layout lassen sich komplette Bereiche verschieben, die Ausrichtung anpassen, neue Elemente hinzufügen oder angezeigte Elemente entfernen.
- ✓ Bei allen Datensatz-Typen lassen sich bestimmte Felder und diese in bestimmten Feldgruppen anzeigen.
- ✓ Im unteren Teil lässt sich das Fenster mit neuen Elementen vertikal erweitern.



Für den Desktop-Client erfolgen Anpassungen mit dem Form & Database Designer.

- Bereits ohne Lizenz für dieses Modul kann der Administrator bis zu 10 Felder auf unterschiedliche Register im Datensatzfenster des Desktop-Clients einfügen.
- Mit der Lizenz für das Modul lassen sich neue Fenster und Register sowie das Aussehen vorhandener Fenster und Register ändern.

  Zusätzlich sind z. B. Formelfelder zum automatischen Berechnen von Werten, weitere Elemente der Oberfläche für Verknüpfungen oder Pflichtfelder möglich.

Diese individuellen Gestaltungsmöglichkeiten sind der zweite Grund, weshalb sich CAS genesisWorld in jedem Unternehmen unterscheidet.

> Für die Dokumentation von CAS genesisWorld bedeutet dies, dass immer Abweichungen zwischen den Beschreibungen und der von Ihnen verwendeten Version von CAS genesisWorld vorhanden sind.

7 Individuell angepasstes Arbeiten

Einstellungen, Vorgaben und unterschiedliche Möglichkeiten für ähnliche Vorgehensweisen in CAS genesisWorld können Arbeitsgebiete und Tätigkeiten je nach Ihren Anforderungen unterstützen.

7.1 Einstellungen

Individuelle Einstellungen sind in jedem Client von CAS genesisWorld für den jeweiligen Client möglich.

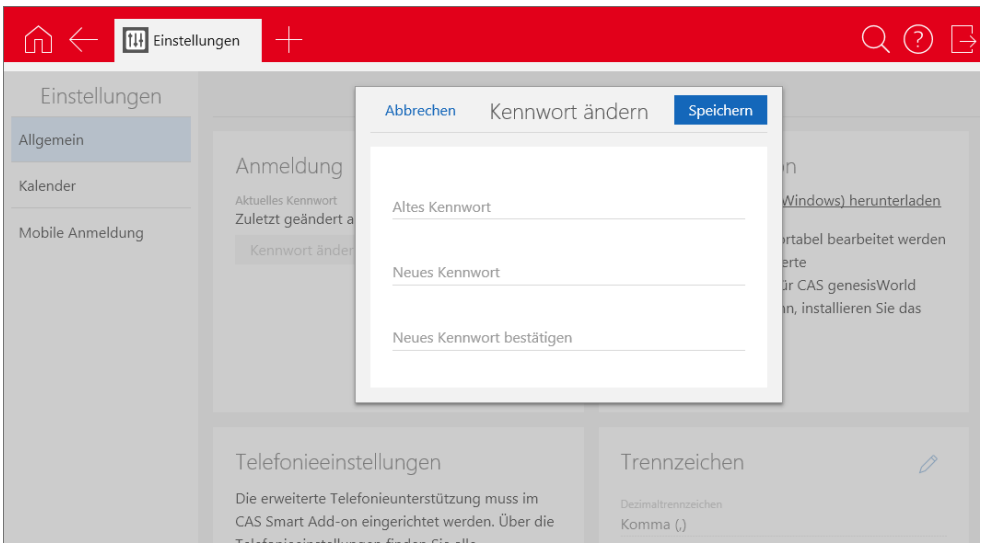
Diese Einstellungen gelten für Sie persönlich und dementsprechend auch, wenn Sie sich beispielsweise an einem anderen Rechner am Desktop-Client oder an CAS genesisWorld Web anmelden. Bei mobilen Apps beziehen sich Einstellungen zusätzlich auf das verwendete mobile Endgerät.

Einige Einstellungen gelten für mehr als einen Client. Weiterhin legt der Administrator einige Vorgaben für Einstellungen fest, die Sie nur mit den erforderlichen Rechten ändern können. Informationen finden Sie in den Online-Hilfen, so dass Sie bei Bedarf nachfragen können.

Beispiele für in mehreren Clients gültige Einstellungen

Die automatische **Adressprüfung** wird in allen Clients durchgeführt und dabei werden die Einstellungen dafür berücksichtigt, siehe Kapitel "Funktionen und Automatiken" auf Seite 29 bei Adressen.

Sowohl im Desktop-Client als auch in CAS genesisWorld Web können Sie das **Kennwort** für CAS genesisWorld ändern. Ein geändertes Kennwort ist ab dem nächsten Anmelden auch im jeweils anderen Client gültig. In den mobilen Apps können Sie das Kennwort für CAS genesisWorld nicht ändern, aber ein geändertes Kennwort gilt auch in den mobilen Apps. Nachdem Sie das Kennwort geändert haben, müssen Sie sich beim nächsten Öffnen einer mobilen App neu anmelden.



Je nach Land und teilweise unterteilt nach weiteren Regionen gelten unterschiedliche **Feiertage**. Welche Feiertage für Sie gelten sollen, stellen Sie im Desktop-Client oder in CAS genesisWorld Web ein. Geänderte Einstellungen überschreiben sich in beiden Clients wechselseitig, gültig ist immer die letzte Einstellung und diese gilt auch in den mobilen Apps. Feiertage sind an mehreren Stellen in CAS genesisWorld wichtig.

- In allen Kalenderansichten können Feiertage angezeigt werden.
- Die Anzahl von Werktagen bei Urlaub hängt davon ab, ob Wochenenden und **Feiertage** berücksichtigt werden.

- Beim Anlegen von Serien für Termine oder Aufgaben im Desktop-Client können Sie Feiertage dadurch berücksichtigen, dass Sie Ausnahmen festlegen.
- Wenn Sie mit dem Desktop-Client arbeiten und dies aktivieren, öffnet sich bei einem anstehenden Urlaub oder vor Feiertagen am letzten Arbeitstag eine Erinnerung an den Abwesenheitsassistent.

7.2 Nützliches für den Alltag

Einige Funktionen und Automatiken für bestimmte Datensatz-Typen wurden bereits beschrieben, wie etwa die Überschneidungs- oder die Adressprüfung, siehe Kapitel "Funktionen und Automatiken" auf Seite 26 bei Terminen und Kapitel "Funktionen und Automatiken" auf Seite 29 bei Adressen.

Unterschiedliche weitere Funktionen bieten in CAS genesisWorld ebenfalls eine automatische Unterstützung, andere sollen tägliche Arbeiten einfacher machen.

In den folgenden Kapiteln sind Beispiele beschrieben. Auf übergeordneten Seiten der Online-Hilfen finden Sie häufig Links zu Tipps und Tricks für einen Datensatz-Typ oder für bestimmte Tätigkeiten.

7.2.1 Archivierungsvorlagen für E-Mails

Erst in CAS genesisWorld archivierte E-Mails sind Datensätze von CAS genesisWorld, siehe Kapitel "E-Mail" auf Seite 71. E-Mails lassen sich mit mehreren Möglichkeiten archivieren. Je nach eingesetztem Programm, Vorgehen und Client sind mehr oder weniger Einstellungen verfügbar.

Archivieren und entsprechende Funktionen sind sowohl für gesendete als auch für empfangene E-Mails verfügbar und lassen sich bei einer Liste von E-Mails sowie einer einzelnen E-Mail einsetzen.

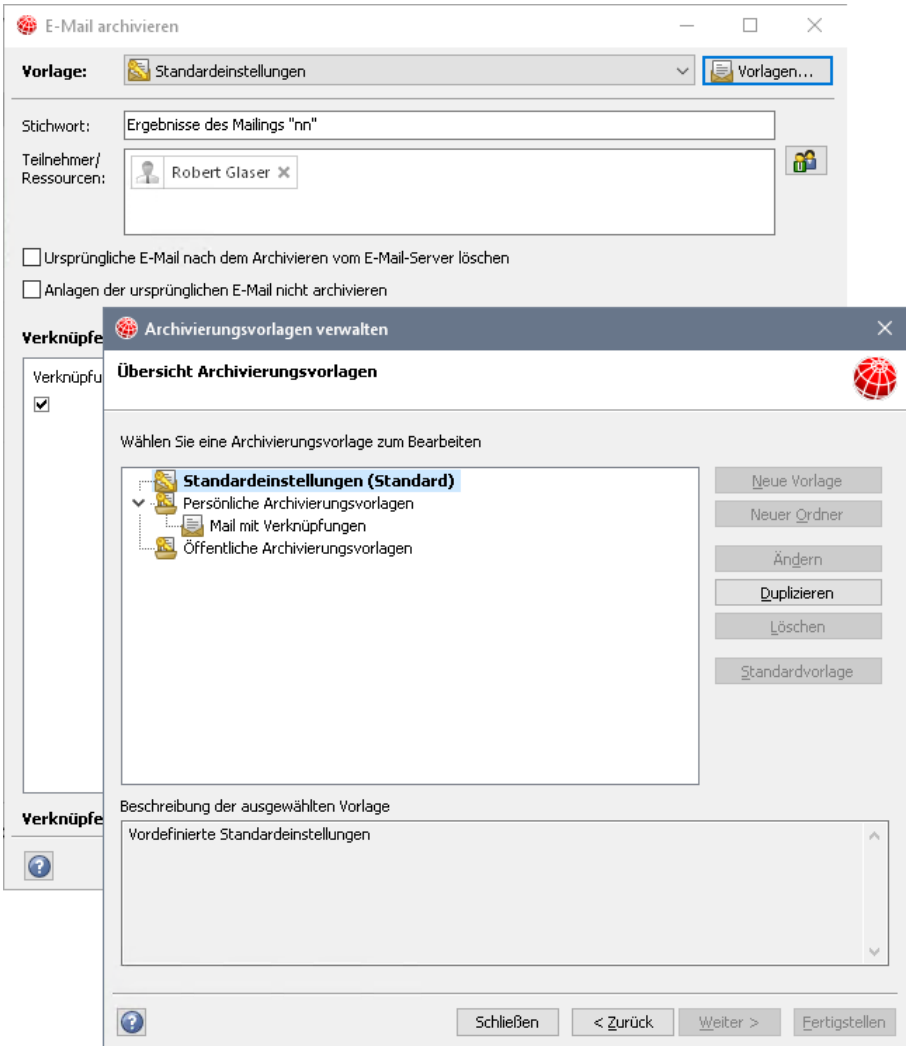
- **Schnellarchivieren** von E-Mails ist mit dem CAS Outlook-Add-In möglich und zwar mit oder ohne installiertem Desktop-Client.
- Wenn Sie den Desktop-Client nicht einsetzen, werden die vom Administrator eingestellten **Standardeinstellungen** verwendet.

  Durch die **Standardeinstellungen** sind Fremdzugriffsrechte bzw. Rechte anderer auf archivierte E-Mails festgelegt: In diesem Fall gilt eine von 2 Alternativen: Entweder sind archivierte E-Mails persönliche Datensätze, auf die nur Sie Zugriffsrechte haben. Oder auf archivierte E-Mails können automatisch alle Kolleginnen und Kollegen zugreifen, die Fremdzugriffsrechte bzw. Rechte anderer auf Ihre Datensätze haben.
- Wenn Sie den Desktop-Client einsetzen, können Sie selbst Archivierungsvorlagen festlegen.

Damit automatisieren Sie das Archivieren ähnlicher E-Mails zu Geschäftsprozessen, weil Sie in einer Vorlage z. B. Zugriffsrechte und außerdem ebenfalls Verknüpfungen zu Adressen oder Projekten für bestimmte E-Mails eintragen lassen.

- Mit dem Desktop-Client können Sie persönliche Archivierungsvorlagen nur für sich selbst und öffentliche Vorlagen auch für andere anlegen.

  Archivieren ohne Vorlage ist ebenfalls möglich.



- Beim Einsatz des Desktop-Clients können Sie eine persönliche oder öffentliche Archivierungsvorlage als **Standardvorlage** einstellen.
- Beim Schnellarchivieren wird dann die Standardvorlage verwendet.

  Falls Sie keine Standardvorlage festgelegt haben, werden ebenfalls die **Standardeinstellungen** des Administrators verwendet.
- Die Vorgaben einer Archivierungsvorlage können Sie abhängig von Programm und Vorgehen teilweise direkt beim Archivieren überschreiben.

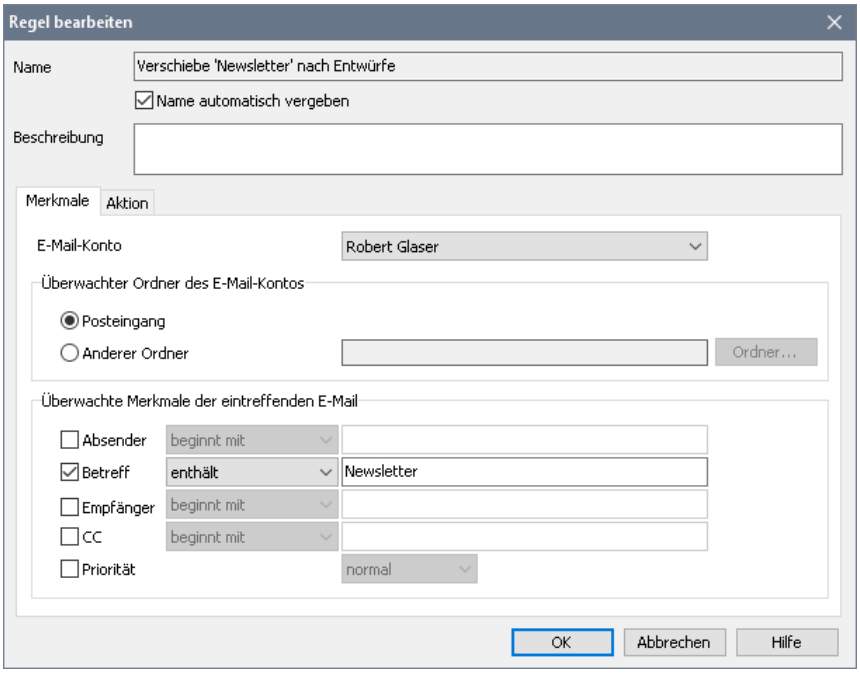
  Aber auch wenn dies direkt nicht möglich ist, können Sie alle übernommenen Vorgaben in einer archivierten E-Mail in jedem Client von CAS genesisWorld ändern.

7.2.2 Regeln für E-Mails

Erhalten Sie häufig E-Mails wie Newsletter oder Statusmeldungen, die Sie zu bestimmten Zeitpunkten lesen? Arbeiten Sie mit Archivierungsvorlagen bzw. Ordnern für E-Mails?

Im Fenster **Einstellungen** ist im Register **E-Mail** das Register **Regeln für E-Mails** enthalten.

✓ Mit Regeln für Ihre E-Mail-Konten können Sie E-Mails automatisch in bestimmte Ordner verschieben oder archivieren lassen.



✓ Alternativ erstellen Sie eine Regel für eine markierte E-Mail einer Listenansicht über das Kontextmenü und lassen Parameter für die Regel übernehmen.

Die Regeln werden durch den Applikationsserver ausgeführt, wenn die entsprechenden Einstellungen vorhanden sind. Damit lassen Sie Ihr Postfach vorsortieren, ohne den Desktop-Client zu öffnen.

7.2.3 Einladen zu Terminen

Zu Terminen können Sie Kolleginnen und Kollegen auch einladen, statt den Termin sofort einzutragen. Einladen ist außerdem bei Kunden, Partnern oder anderen Kontakten möglich.

✓ Eingeladene Benutzer, Gruppen oder Ressourcen sehen den Termin z. B. in ihrem Kalender und können eine Einladung annehmen oder ablehnen.

In CAS genesisWorld Web haben Teilnehmer nach dem Zusagen vollständige Rechte. Im Desktop-Client können für eingeladene Teilnehmer bestimmte Rechte vergeben werden.

- ✓ Kunden, Partner oder andere Kontakte laden Sie zu einem Termin ein, indem Sie eine E-Mail-Adresse als Teilnehmer im Datensatz eintragen. Dies ist möglich, wenn das Einladungsmanagement in CAS genesisWorld aktiv ist.

  Ein Benutzer von CAS genesisWorld ist der Organisator des Termins. E-Mails über den Termin sowie Zu- und Absagen werden über das E-Mail-Konto dieses Teilnehmers empfangen und versendet.

  Ist die E-Mail-Adresse eines Empfängers in einer Adresse in CAS genesisWorld eingetragen, kann der Termin automatisch mit der Adresse verknüpft werden. Ob dies durchgeführt wird, legt der Administrator fest.

  Weitere Informationen zum Einladungsmanagement finden Sie in der Online-Hilfe des Desktop-Clients auf der Seite Einladungen zu Terminen und in der Hilfe von CAS genesisWorld Web auf der Seite Externe Teilnehmer einladen.

7.2.4 Einige weitere Tipps

Die folgenden Anregungen finden Sie vollständig beschrieben über die Suche in der Online-Hilfe des Desktop-Clients.

- ✓ Austauschen von Daten und Datensätzen ist in jedem Client mit mehreren Funktionen für mehrere Zwecke als Senden eines Anhangs in einer E-Mail möglich.

  Eine Adresse lässt sich in jedem Client als vCard senden. Bei einem Dokumentdatensatz können Sie die Archivdatei versenden. Diese Dateien öffnen sich nach dem Anklicken in einem entsprechenden Programm für den Dateityp.

  Im Desktop-Client und in CAS genesisWorld Web können Sie jeden Datensatz mit einer E-Mail an Zugriffsberechtigte senden. Im Desktop-Client sind weitere Funktionen verfügbar, etwa auch das Senden mehrerer Datensätze oder ganzen Ansichten von CAS genesisWorld, Senden einer iCal-Datei oder ein Vorgehen über Drag & Drop.

  In CAS genesisWorld Web und den mobilen Clients versenden Sie Datensätze über einen Link, im Desktop-Client eine GBT- oder GTF-Datei als Anhang. Anklicken des Links bzw. des Anhangs öffnet die Datensätze direkt im passenden Client.

- ✓ Gelöschte Daten können Sie im Desktop-Client und in CAS genesisWorld Web wiederherstellen.

  Gelöschte Datensätze werden zunächst in Listenansichten des Ordners bzw. die Listen der App **Papierkorb** verschoben. In den Listenansichten für jeden Datensatz-Typ können Sie Datensätze wiederherstellen oder endgültig löschen. Beim Löschen oder Wiederherstellen werden Ihre Rechte auf Datensätze berücksichtigt.

- ✓ Im Desktop-Client und in CAS genesisWorld Web werden im Register **Journal** eines Datensatzes alle Änderungen von Feldwerten protokolliert. Feldwerte können auf vorherige Werte zurückgesetzt werden. Für die Anzeige des Registers **Journal** und für das Rückgängig machen von Feldwerten benötigen Sie die erforderlichen Rechte.

7.3 Suchen und Filtern

Der Datenbestand in CAS genesisWorld ist häufig sehr umfangreich. Durch Navigatoren, Ansichten und Apps werden die Daten nach Arbeitsbereichen strukturiert. Aber auch Ansichten können umfangreich sein oder Datensätze etwa von anderen Abteilungen werden in Ihren Ansichten nicht angezeigt.

Daher sind verschiedene Möglichkeiten der Suche an verschiedenen Stellen von CAS genesisWorld für verschiedene Zwecke vorhanden.

Auch bei einer Suche werden Ihre Rechte beachtet. Prinzipiell können Sie immer nur die Datensätze finden, auf die Sie Zugriffsrechte haben.

In CAS genesisWorld ist die so genannte SmartSearch vorhanden. Damit durchsuchen Sie zum einen Suchbegriffe in mehreren Datensatz-Typen gleichzeitig und zum anderen lassen sich Suchbegriffe im Inhalt von Archivdateien finden. Diese Art der Suche ist an mehreren Stellen in CAS genesisWorld vorhanden, z. B. im Suchfeld in der Symbolleiste des Programmfensters oder bei der Suche rechts oben im Programmfenster von CAS genesisWorld Web.

Die SmartSearch muss durch den Administrator in der Management Konsole aktiviert werden. Ist die SmartSearch nicht aktiv, durchsuchen Sie meist einen einzigen Datensatz-Typ. Vor der Eingabe eines Suchbegriffs müssen Sie dann festlegen, bei welchem Datensatz-Typ gesucht werden soll.

7.3.1 Zentrales Suchfeld

Im Desktop-Client ist ein Suchfeld in der Symbolleiste des Programmfensters vorhanden.

- ✓ Geben Sie Zeichen in das Suchfeld ein, werden bei aktiver SmartSearch passende Treffer aus mehreren Datensatz-Typen bereits nach der Eingabe von 2 Zeichen angezeigt.

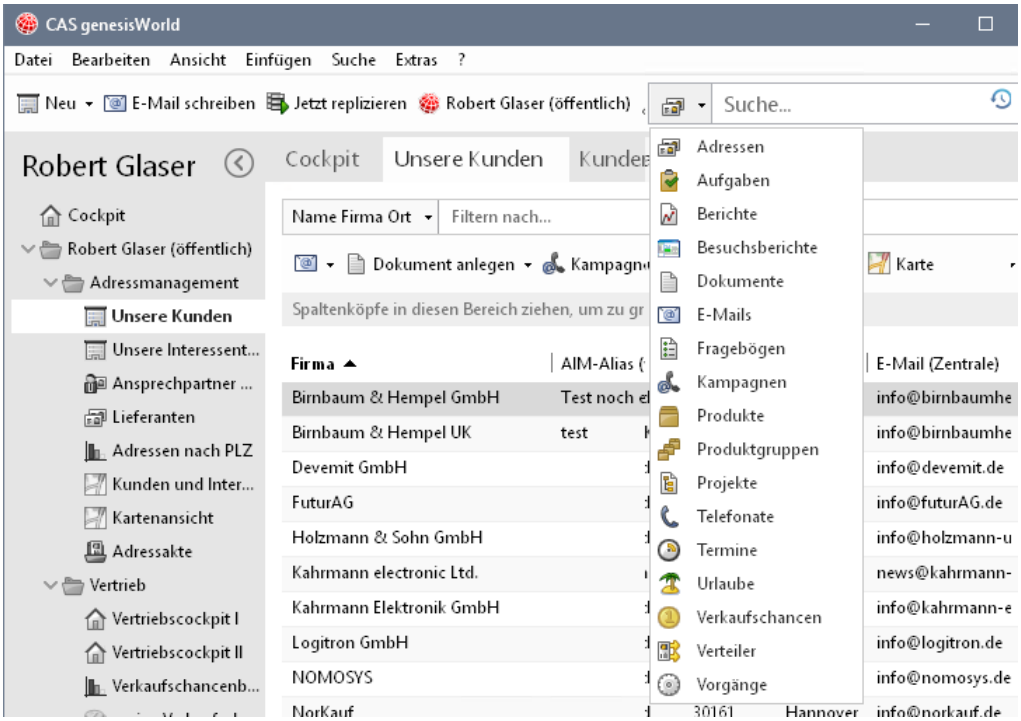
  Ist die SmartSearch nicht aktiv, werden Adressen nach einer Eingabe gesucht.

- ✓ Mit oder ohne SmartSearch können Sie den Suchbegriff bei bestimmten Datensatz-Typen suchen. Öffnen Sie dafür die Dropdown-Liste oder geben Sie einen Parameter ein. Parameter sind für jeden Datensatz-Typ vorhanden, z. B. **AU** für Aufgaben oder **TE** für Termine.

  Parameter sind ebenfalls bei einer Suche in bestimmten Feldern oder nach Sonderzeichen hilfreich. Weitere Informationen finden Sie in der Online-Hilfe des Desktop-Clients auf der Seite Individuell suchen.

- ✓ Suchbegriffe werden in Archivdateien nur dann gefunden, wenn Sie Dokumente als Datensatz-Typ einstellen.

  Wählen Sie also diesen Datensatz-Typ in der Dropdown-Liste ein oder geben Sie **DO** im Suchfeld ein.



In CAS genesisWorld Web wird die SmartSearch rechts oben im Programmfenster angezeigt, wenn diese Art der Suche durch den Administrator aktiviert wurde, siehe Kapitel "CAS genesisWorld Web" auf Seite 12.

✓ Auch hier durchsuchen Sie mehrere Datensatz-Typen gleichzeitig.

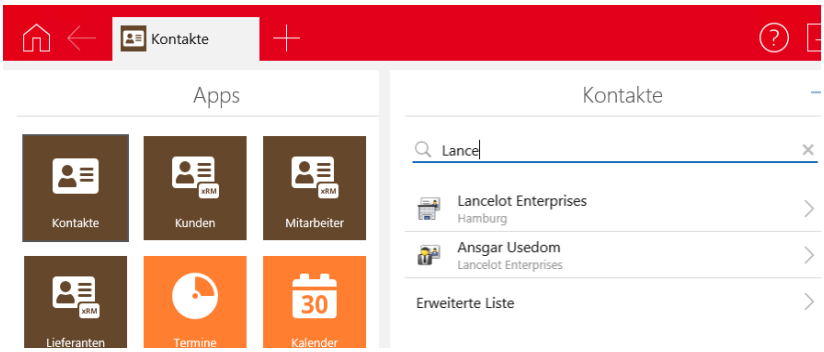
✓ Ebenso ist die Eingabe von Parametern und mit der Eingabe von **DO** auch eine Suche von Suchbegriffen in Archivdateien möglich.

Weitere Informationen finden Sie in allen Online-Hilfen der Clients jeweils auf der Seite **SmartSearch**.

In CAS genesisWorld Web wird ebenfalls bei jeder App rechts ein Suchfeld angezeigt.

✓ Sobald Sie anfangen zu schreiben, werden auch hier gefundene Treffer sofort angezeigt.

Durchsucht wird dabei immer der Datensatz-Typ der aktiven App.



7.3.2 Filter über Listen

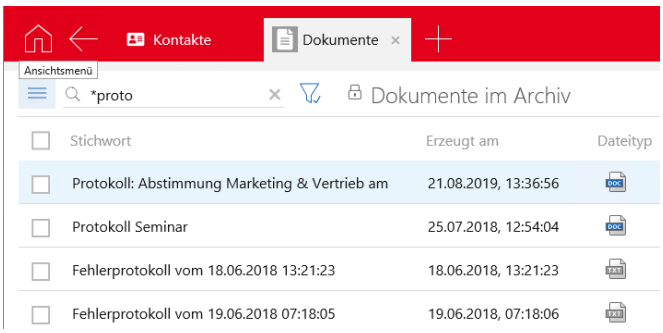
Datensätze in einer Listenansicht können mit dem Suchfeld über der Liste auf wenige oder nur einen Datensatz reduziert werden. Das Suchfeld wirkt also als Filter für die Liste.

Mit dem Suchfeld über der Liste erstellen Sie wiederum eine dynamische Liste, siehe Kapitel "Listen" auf Seite 44. Anpassen dieser Liste ist durch Eingabe eines anderen Begriffs schnell möglich. Dieser Filter über Listenansichten ist in allen Clients vorhanden.

✓ Sobald Sie Zeichen in das Suchfeld eingeben, wird die Liste eingeschränkt.

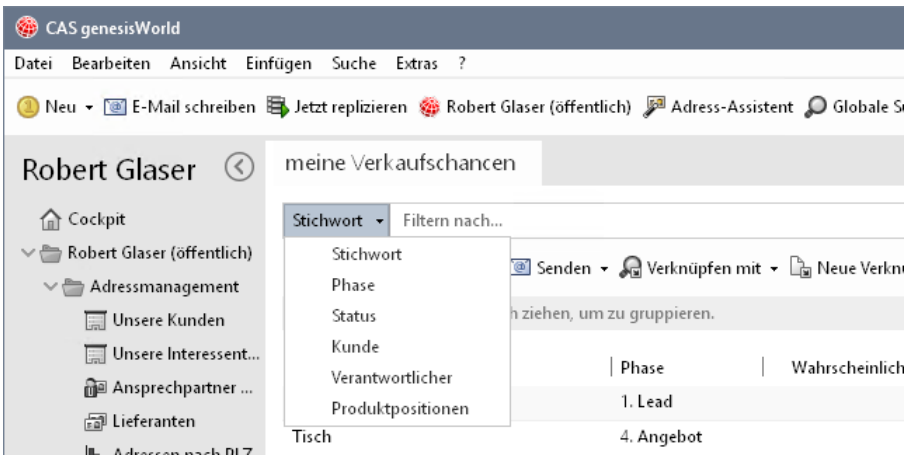
Ob die eingegebenen Zeichen am Anfang, in der Mitte oder am Ende eines durchsuchten Felds enthalten sind, spielt keine Rolle.

In CAS genesisWorld Web und den mobilen Apps werden die eingegebenen Zeichen in allen Feldern gesucht, die im Fenster **Suche** des Desktop-Clients bei **Zu durchsuchende Felder** eingestellt sind. Die Einstellung und die zu durchsuchenden Felder können im Desktop-Client geändert werden, auch durch den Administrator.



Im Desktop-Client werden die eingegebenen Zeichen in dem Feld gesucht, das in der Dropdown-Liste bei **Filtern nach** eingestellt ist.

✓ Wählen Sie in der Dropdown-Liste ggf. ein anderes Feld. In der Dropdown-Liste können Sie jedes Textfeld einstellen, das in der Listenansicht angezeigt wird.



Die eingegebenen Zeichen werden standardmäßig ab dem Anfang von Feldern gesucht. Kennen Sie den genauen Anfang nicht, geben Sie im Desktop-Client zuerst ein Asterix (*) oder ein Prozentzeichen (%) ein und schreiben dann ohne Leerzeichen weiter.

7.3.3 Filter

Mit einem Filter wählen Sie bestimmte Datensätze in einem größeren Bestand an Datensätzen. Dafür geben Sie Filterbedingungen an, denen die gesuchten Datensätze entsprechen müssen. Eine Filterbedingung besteht

- aus einem Feld des Datensatzes,
- einem Operator bzw. einer Bedingung wie größer, kleiner, beginnt mit, endet mit usw.,
- einem Filterwert oder weiterem Feld und
- einer Angabe, welche Datensätze welcher Benutzer oder Ressourcen gefiltert werden sollen.

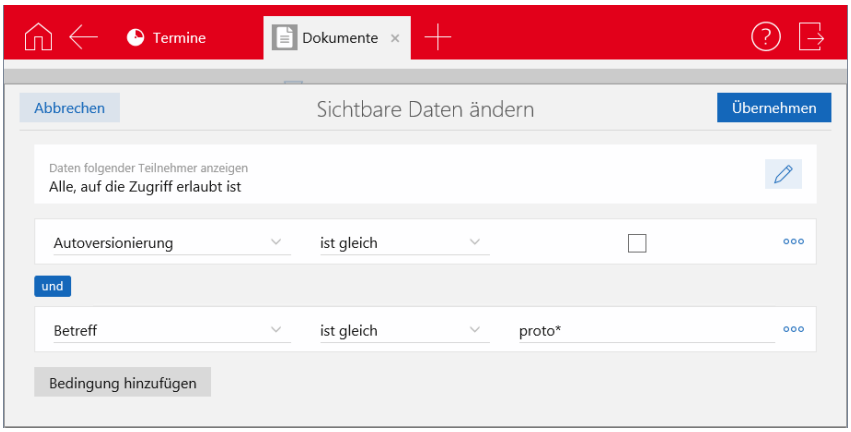
Ein Filter für die Wahl einer Menge von Datensätzen wird umso genauer, je mehr Filterbedingungen Sie eingeben.

Filter bestimmen in Ansichten, welche Datensätze mit der Ansicht angezeigt werden sollen. Filter gehören daher zur Sammlung von Eigenschaften, die eine Ansicht ausmachen, siehe Kapitel "Daten sehen Sie in Ansichten" auf Seite 43.

Bei einem Filter zeigt sich erneut, dass Datensätze und Ansichten auf Datensätze zwei Dinge sind. Das Ändern eines Filters hat keine Auswirkungen auf Datensätze der Datenbank. Löschen eines Datensatzes hat keine Auswirkungen auf einen Filter. Ein gelöschter Datensatz kann natürlich in einer Ansicht mit einem Filter nicht mehr angezeigt werden. Ein geänderter Filter zeigt andere Datensätze, aber nicht mehr angezeigte Datensätze sind trotzdem noch vorhanden und beispielsweise durch eine Suche zu finden.

✓ In der erweiterten Liste einer Akte wählen Sie in CAS genesisWorld Web und den mobilen Apps über einen Filter, welche Datensatz-Typen in der Akte angezeigt werden sollen.

✓ In den anderen erweiterten Listen sind Filter mit mehreren Filterbedingungen möglich.



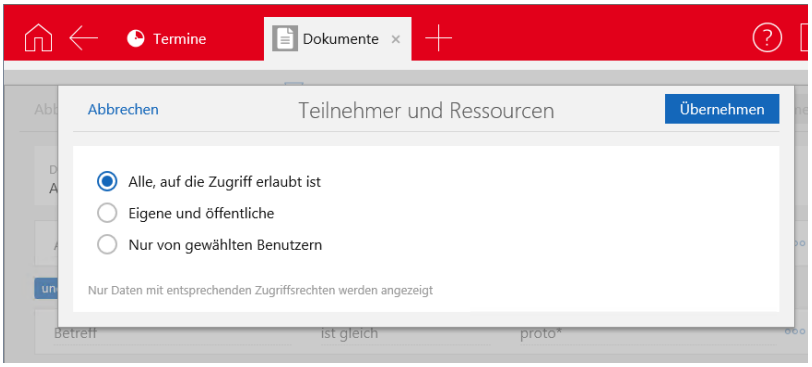
✓ Wenn Sie die Ansicht speichern, wird ebenfalls der Filter gespeichert und beim nächsten Öffnen wieder für die Ansicht verwendet.

Zum Anlegen und Ändern von Ansichten benötigen Sie die erforderlichen Rechte, siehe Kapitel "Rechte für das Darstellen von Daten" auf Seite 64.

Über **Daten folgender Teilnehmer anzeigen** legen Sie fest, welche Datensätze welcher Zugriffsberechtigten durch den Filter angezeigt werden sollen.

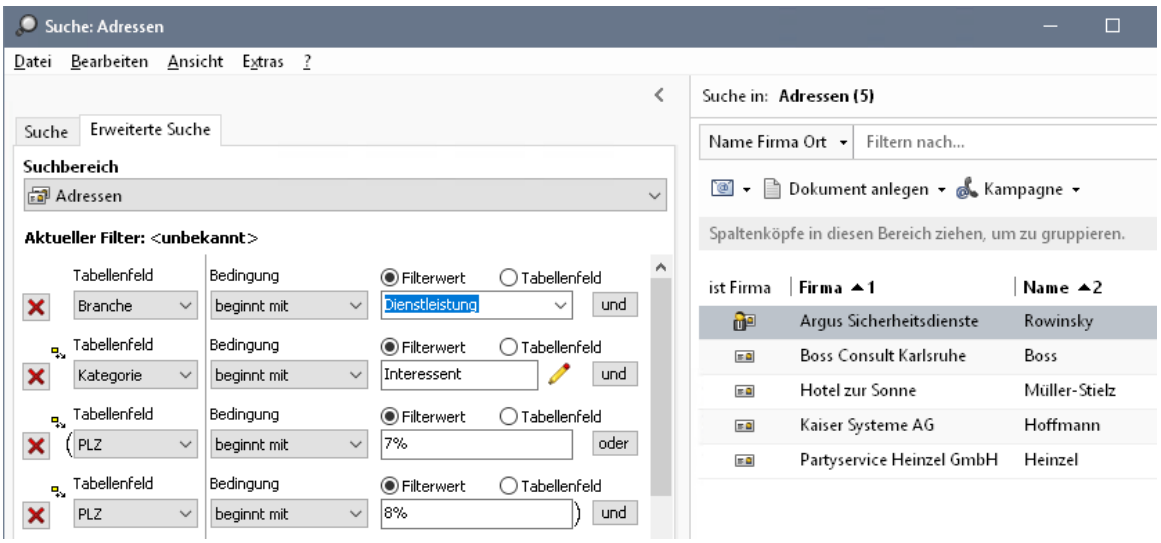
Diese Einstellung wirkt vergleichbar wie eine Filterbedingung für das Feld **Teilnehmer** eines Datensatzes.

Allerdings stehen die Teilnehmer in diesem Feld in der Reihenfolge, in der die Zugriffsberechtigten bzw. Teilnehmer im Datensatz eingetragen wurden. Eine Filterbedingung für das Feld **Teilnehmer** z. B. mit dem Operator **beginnt mit** kann falsche Ergebnisse liefern. Deshalb können Sie gesondert festlegen, welche Datensätze von welchen Benutzern durch den Filter berücksichtigt werden sollen.



✓ Im Desktop-Client sind Filter bei den Eigenschaften einer Ansicht verfügbar und zusätzlich über das Fenster **Suche** im Register **Erweiterte Suche**.

In diesem Register suchen Sie mithilfe von Filterbedingungen und einen Filter können Sie speichern und über das Register wieder laden. Dafür sind keine Rechte auf Navigatoren oder Ansichten notwendig.

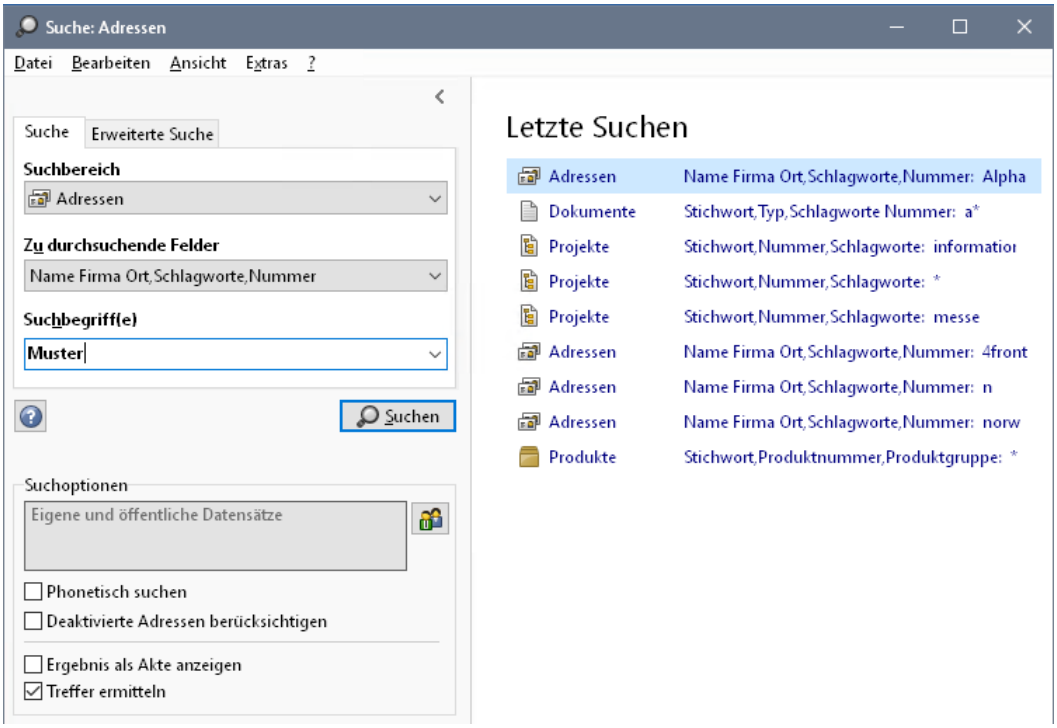


✓ Möglich ist ebenfalls, einen Filter als **Öffentlich** zu speichern, so dass alle Kolleginnen und Kollegen diesen Filter mit dem Desktop-Client verwenden können.

7.3.4 Fenster Suche im Desktop-Client

Eine sehr detaillierte Suche mit mehreren Kriterien ist im Desktop-Client möglich.

✓ Klicken Sie im Menü **Suche** auf **Globale Suche**.



✓ Als **Zu durchsuchende Felder** wählen Sie bestimmte Felder und suchen in diesen Feldern durch **Suchbegriff(e)**.

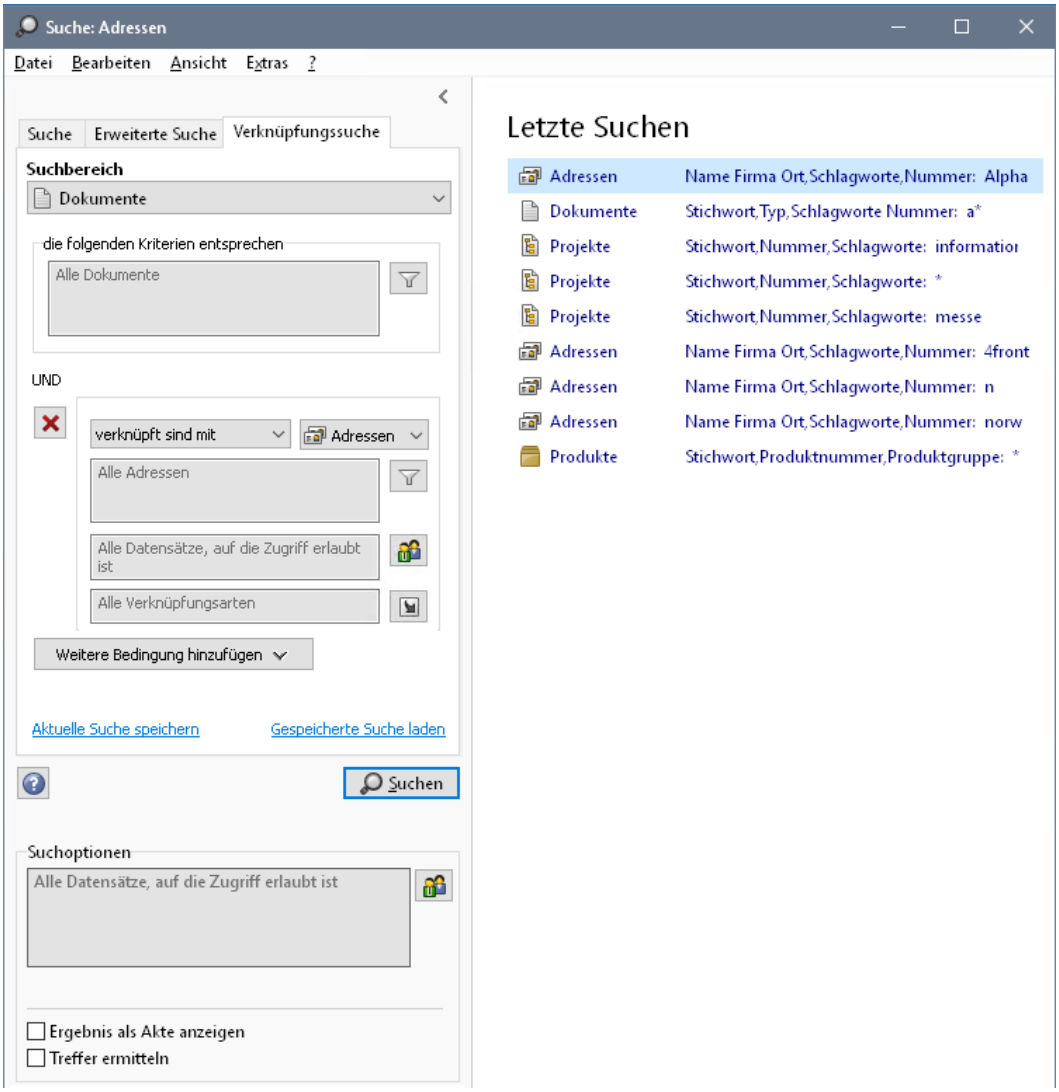
✓ Im Fenster **Einstellungen** des Desktop-Clients lassen sich Suchmuster mit mehreren Kombinationen für die zu durchsuchenden Felder festlegen.

✓ Mit der Verknüpfungssuche in der Premium Edition legen Sie im ersten Schritt einen Datensatz-Typ fest und können mit einem Filter nur bestimmte Datensätze berücksichtigen.

Im zweiten Schritt legen Sie fest, welche verknüpften Datensätze gesucht werden sollen, ggf. eingeschränkt auf bestimmte Zugriffsrechte bzw. Teilnehmer und Verknüpfungsarten.

Im einem dritten Schritt können Sie verknüpfte Datensätze der ersten Verknüpfungen als weitere Bedingungen festlegen.

Weitere Schritte sind ebenfalls möglich.



8 Prozesse und Automatiken im Unternehmen

Mit CAS genesisWorld ist das Organisieren von einfachen und komplexeren Arbeitsabläufen für Sie selbst möglich.

- ✓ Beispielsweise erhalten Sie durch Sortieren von Dokumenten in Listenansichten mit den Feldern **gültig ab** und **gültig bis** einen Überblick über aktuelle oder frühere Preislisten, Prospekte, Präsentationen usw.
- ✓ Lassen Sie mit einem Filter in Akten von Adressen nur die für Sie wichtigen Verknüpfungen wie Verkaufschancen und Termine anzeigen, erhalten Sie einen schnelleren Überblick.
- ✓ Mit Vorlagen systematisieren und vereinfachen Sie das Anlegen von Datensätzen für wiederkehrende Tätigkeiten, siehe Kapitel "Vorlagen" auf Seite 70.

Abteilungs- und unternehmensweit werden einfache Prozesse durch Eingabehilfen, die Felder **Typ** und **Status**, Pflichtfelder und durch die Vergabe von Rechten unterstützt.

- ✓ Mit den Feldern **Typ** und **Status** werden etwa üblicher Urlaub, Sonderurlaub oder Stundenausgleich unterschieden. Bei Adressen werden Kunden, Lieferanten und Mitarbeitende unterschieden, bei denen unterschiedliche Pflichtfelder auszufüllen sind, siehe Kapitel "Eingabehilfen" auf Seite 69.
- ✓ Das Vereinbaren von Terminen wird im Unternehmen durch Fremdzugriffsrechte erleichtert, so dass Sie in Teamkalendern freie Zeiten finden oder Besprechungszimmer mit Kalenderansichten für Ressourcen buchen, siehe Kapitel "Kalender" auf Seite 52.

CAS genesisWorld kann für komplexere Arbeitsabläufe, Organisieren und Verwalten von Daten eingesetzt werden. Hilfreich sind dabei Systematiken für z. B. Rechte von Einzelnen, Organisation in Gruppen, Rechte zwischen Einzelnen und zwischen Gruppen. Nützlich sind ebenfalls Systematiken bei Vorgaben wie Eingabehilfen oder Vorlagen für Briefe, Mailings oder Abläufe usw. bis hin zu übergreifenden Abläufen bei Personalverwaltung, Verkaufsprozessen oder Administration von CAS genesisWorld.

8.1 Prozesse mit Datensatz-Typen

Bereits bei Datensatz-Typen sind Automatiken vorhanden, die ein strukturiertes Vorgehen bei Arbeitsabläufen unterstützen.

Die folgenden Beispiele beschreiben Funktionen, die im Kapitel "Datensatz-Typen" auf Seite 18" nicht erwähnt sind und funktionelle Verbindungen zwischen zwei oder mehr Datensatz-Typen bei Adressen, Dokumenten und Verkaufschancen darstellen.

Die funktionellen Verbindungen werden weitgehend durch Anwender von CAS genesisWorld eingesetzt, wobei abgestimmte Vorgehen zwischen Kolleginnen und Kollegen hilfreich sind.

Erforderliche oder mögliche Vorgaben durch den Administrator und Abweichungen zwischen den Clients sind teilweise vorhanden und werden jeweils erwähnt.

8.1.1 Aufgaben

- ✓ Bei delegierten oder eigenen Aufgaben können Sie mit einer Option überwachen lassen, ob die Fälligkeit der Aufgabe überschritten wird und/oder das Feld **Fälligkeit** oder die **Priorität** der Aufgabe geändert wurde.

  Überwachen von Aufgaben ist in allen Clients verfügbar und führt zu einer Benachrichtigung mit einer E-Mail.
- ✓ Im Fenster **Einstellungen** des Desktop-Clients wird im Register **Kalender** und dann im Register **Allgemein** eingestellt, ob der Beginn unerledigter Aufgaben mit bestimmten Prioritäten automatisch auf den heutigen Tag verschoben werden sollen.

Damit bleiben nicht erledigte Aufgaben automatisch in Listen, in denen eine bestimmte Zeitdauer eingestellt ist wie etwa ein Block **Unerledigte Aufgaben** im Cockpit.

Die Einstellung im Desktop-Client wirkt sich in allen Clients aus.

✓ Mit Einstellungen für das Alarmieren werden Sie oder weitere Teilnehmer an die Fälligkeit einer Aufgabe, den Beginn eines Termins, Vorgangs oder Urlaub erinnert, indem sich automatisch ein Fenster öffnet. Auch an das bevorstehende Ende einer Serie können Sie sich erinnern lassen.

Diese Funktion ist nur im Desktop-Client vorhanden.

✓ Serien bzw. Wiederholungen sind für die Datensatz-Typen Termine, Aufgaben, Vorgänge und Urlaub möglich und diese können Sie nur im Desktop-Client anlegen und bearbeiten.

Einzelne Einträge einer Serie können Sie in CAS genesisWorld Web und den mobilen Apps bearbeiten, wenn der Datensatz-Typ verfügbar ist.

8.1.2 Adressen

✓ Doppelt erfasste Adressen werden mit der Dublettenprüfung automatisch erkannt. Einstellungen dafür legt der Administrator in der Management Konsole fest.

✓ Über Standorte von Adressen oder über eine geplante Anreise informieren Sie sich mit Karten.

Im Desktop-Client können Sie zusätzlich die geografische Verteilung von mehreren Adressen anzeigen lassen.

✓ Eine Recherche ist aus dem Datensatz der Adresse in sozialen Netzwerken oder bei Adressdienstleistern möglich.

✓ Die letzte Kommunikation mit einer Adresse z. B. über ein Anschreiben, ein Telefonat oder einen Termin wird angezeigt und lässt sich manuell oder automatisch erfassen.

✓ Adressen können Sie deaktivieren, so dass diese Daten nicht gelöscht und im Zusammenhang mit beendeten Geschäftsprozessen erhalten bleiben.

✓ Felder von Datensätzen einer Firma und den dazugehörigen Ansprechpartnern und Firma können synchrone Feldwerte haben. Dann sind bestimmte Felder nur beim Datensatz einer Firma, andere nur bei einem Ansprechpartner änderbar.

Die Felder **Firma** und **Branche** werden bei aktiver Option immer synchron gehalten. Nur bei einer Firma können z. B. die Felder der Anschrift änderbar sein, während bestimmte Telefonnummern nur bei Ansprechpartnern gepflegt werden.

Welche Felder bei welchem Adresstyp synchron gehalten bzw. änderbar sind, legt der Administrator fest.

8.1.3 Dokumente

- ✓ In Serienbriefen mit Microsoft Word und in Mailings werden mithilfe der **Feldvariablen** aus CAS genesisWorld automatisch Angaben über Name, Telefonnummer, E-Mail-Adresse usw. des Absenders über Seriendruckfelder in ein Anschreiben bzw. die Vorlage eingefügt.

  Feldvariablen werden im Desktop-Client in den Einstellungen festgelegt.

  Sowohl im Desktop-Client als auch in CAS genesisWorld Web können Sie Feldvariablen verwenden.

- ✓ Seriendruckfelder aus Datensätzen von CAS genesisWorld wurden bereits erwähnt, siehe Kapitel "Funktionen und Automatiken" auf Seite 33 bei Verkaufschancen und Kapitel "Funktionen und Automatiken" auf Seite 36 bei Dokumenten.

  Prinzipiell sind Seriendruckfelder aus Adressen verfügbar, wenn ein Dokument aus Adressen erstellt wurde. Teilweise können ebenfalls Seriendruckfelder aus weiteren verknüpften Datensätzen eingefügt werden, wie etwa von Produkten bei Verkaufschancen.

  Insgesamt sind Seriendruckfelder in Briefen mit Microsoft Word, in Mailings und in xRM-E-Mails einsetzbar.

- ✓ Verknüpfungen von Dokumentdatensätzen zu Adressen werden bei Mailings und xRM-E-Mails immer automatisch eingetragen. Auch Angebote aus Verkaufschancen werden automatisch mit den angeschriebenen Adressen verknüpft. Beim Einsatz von Microsoft Word werden Verknüpfungen nach dem Erstellen des Briefs eingetragen, wenn der Dokumentdatensatz aus Adressen erstellt wird.

- ✓ Als Anlage einer E-Mail, eines Mailings oder einer xRM-E-Mail können Sie über eine Funktion nur die Archivdatei eines Dokumentdatensatzes, also z. B. eine PDF-Datei einfügen.

  Beliebige Archivdateien brauchen Sie beim Verwenden als Anlage nicht in einem Ordner außerhalb von CAS genesisWorld speichern.

- ✓ Unter Kommunikation mit Komfort ist in der Online-Hilfe des Desktop-Clients beschrieben, wie Sie durch mehrere Felder, Funktionen und Automatiken von Adressen und Dokumenten bei Anschreiben unterstützt werden.

  Beispielsweise wird bei den Feldern Geschlecht, Anrede, Briefanrede und Land geprüft, ob diese logisch zusammenpassen und nicht etwa bei einem männlichen Vornamen eine weibliche Anrede vorhanden ist.

  Da die Feldwerte über Eingabehilfen eingetragen werden, können Einträge in mehreren Sprachen vorhanden sein.

  Über das Feld **Dokumentsprache** bei Dokumentdatensätzen sind dann mehrere Automatiken für landes- und sprachspezifische Anschriften abhängig von den Empfängern möglich.

Der Administrator kann diese Automatiken für Ihr Unternehmen ergänzen und erweitern, z. B. um weitere Vornamen, Anreden für bestimmte Länder oder durch eine bevorzugte Sprache bei mehreren Amtssprachen in einem Land.

8.1.4 Verkaufschancen

- ✓ Einer Verkaufschance ist eine Adresse als **Kunde** zugeordnet.
- ✓ Weitere Adressen können als weitere **Ansprechpartner** und **Mitbewerber** zugeordnet werden.
- ✓ **Produktpositionen** einer Verkaufschance sind Waren oder Dienstleistungen, für die sich ein Kunde interessiert bzw. die gekauft werden.

  Produkte und **Produktgruppen** sind Datensatz-Typen in CAS genesisWorld, die aus einer Anbindung an ein Warenwirtschafts- oder Enterprise Ressource Planning (ERP)-System in CAS genesisWorld übernommen werden können. Mit Produkten verwalten Sie Waren und Dienstleistungen sowie deren Preise, Mengeneinheiten, Beschreibungen, technische Details usw. Eine Produktgruppe umfasst mehrere ähnliche Produkte.

  Produktpositionen können für eine Verkaufschance individuell erfasst werden oder beruhen auf dem bereits vorhandenen Datensatz eines Produkts, das vollständig oder mit Anpassungen etwa beim Preis oder für Mengen als Position eingetragen wird.
- ✓ Summen eines möglichen oder tatsächlichen Abschlusses, **Deckungsbeitrag** usw. werden automatisch aus Produktpositionen und Abschlusswahrscheinlichkeit berechnet.
- ✓ Direkt in der Verkaufschance lässt sich mit den gespeicherten Produktpositionen ein **Angebot erstellen**. Ein solches Anschreiben ist wiederum ein Serienbrief mit allen dafür verfügbaren Funktionen wie einer Vorlage, Feldvariablen und Seriendruckfeldern aus der Verkaufschance und aus verknüpften Datensätzen der Verkaufschance.

  Eine **Gültigkeitsdauer** von Angeboten wird zentral in der Management Konsole festgelegt und in der Verkaufschance über das aktuelle Datum berechnet.
- ✓ Für **Währungen** sind mehrere Einstellungen in der Management Konsole und im Desktop-Client möglich, die sich in allen Datensatz-Typen mit entsprechenden Feldern und so auch in Verkaufschancen auswirken.

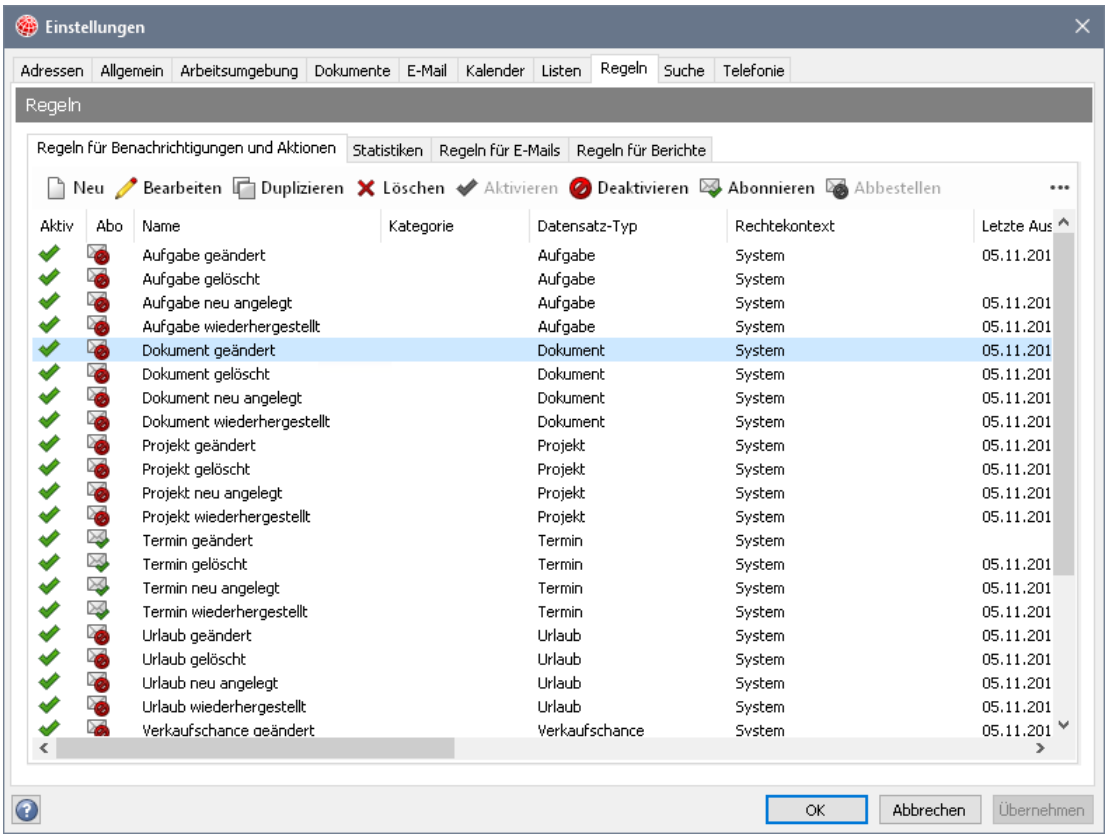
8.2 Benachrichtigungs- und Aktionsdienst

Mit dem Benachrichtigungs- und Aktionsdienst sind 2 Arten von Regeln möglich, für die spezielle Rechte erforderlich sind.

- Bei Regeln für Benachrichtigungen erhalten Benutzer eine E-Mail, wenn Datensätze geändert oder eine Frist überschritten wurde.

  Benachrichtigungen erhalten Sie in den meisten Fällen nur dann, wenn Sie eine Regel abonnieren. Allerdings kann der Administrator eine Pflichtbenachrichtigung bei bestimmten Regeln einstellen: Diese Benachrichtigung erhalten Sie dann mit oder ohne Abonnement.

- Bei Regeln für Aktionen werden bei Änderungen oder Fristüberschreitungen von bestimmten Datensätzen in CAS genesisWorld neue Datensätze angelegt oder Datensätze mit anderen Datensätzen verknüpft usw.



Beispiele für Regeln mit dem Benachrichtigungs- und Aktionsdienst sind:

- Als Teilnehmer eines Termins möchten Sie über jede Änderung des Termins benachrichtigt werden.
- Projektleiterin Frau Schmidt möchte informiert werden, wenn der Status bestimmter Aufgaben für Projekte auf **Erledigt** gesetzt wird.
- Herr Glaser als Leiter der Serviceabteilung möchte über „lang liegende" Fälle informiert werden. Immer wenn der **Beginn** eines noch nicht abgeschlossenen Falls um mehr als 180 Tage überschritten wird, möchte er eine Benachrichtigung erhalten.
- Die Benutzer A, B und C werden benachrichtigt, wenn ein A-Kunde ein neues Produkt gekauft hat. Im Text der E-Mail soll der Name des Kunden in der Anrede angegeben werden.

- Wenn eine Support-Anfrage zum Thema X gestellt wird, dann wird automatisch Benutzer Y als Bearbeiter eingetragen.

Benachrichtigungen können sehr komplex sein und werden mithilfe von Textbausteinen erstellt. Für einen oder mehrere Clients können Links auf Datensätze von CAS genesisWorld enthalten sein. Mit einem Klick in der E-Mail öffnen und prüfen Sie dann etwa einen verschobenen Termin oder eine an Sie delegierte Aufgabe.

Empfänger von Benachrichtigungen können außer Benutzern von CAS genesisWorld auch Adressen oder beliebige weitere E-Mail-Adressen sein. Auch unterschiedliche Sprachen unterschiedlicher Empfänger lassen sich berücksichtigen.

8.3 Weitere Beispiele

Bereits in der Standardversion von CAS genesisWorld sind weitere Automatiken ohne Erweiterungen oder Module vorhanden.

- ✓ In Datensatzfenstern kann je nach den Einstellungen des Administrators ein Register **Cockpit** vorhanden sein, häufig etwa bei Projekten und Adressen.

  Datensatz-Cockpits zeigen wichtige Daten des aktuellen Datensatzes und seiner Verknüpfungen.

- ✓ Einladungen zu Terminen mit einem organisierenden Benutzer, eingeladenen weiteren Benutzern und externen Teilnehmern sind möglich.

- ✓ Spezielle Rechte für den Datenschutz sollen Daten, insbesondere Adressen schützen und unerwünschten Datenabfluss in CAS genesisWorld verhindern. Dazu gehören der Export von Adressen, aber auch Anschreiben an viele Adressen oder der Etikettendruck.

- ✓ Mit so genannten Aktionen werden mehrere Felder mehrerer Datensätze gleichzeitig geändert, bestimmte Teilnehmer eingetragen oder neue verknüpfte Datensätze angelegt. Damit lassen sich sehr schnell sehr viele Datensätze gleichzeitig ändern. Deshalb sind abgestufte Rechte für die verschiedenen Möglichkeiten bei Aktionen vorhanden.

Wenn Sie bis zu dieser Seite gelangt sind: Danke für Ihre Aufmerksamkeit. Hoffentlich haben Sie einen Überblick über die Möglichkeiten von CAS genesisWorld erhalten. Viele Anforderungen lassen sich mit CAS genesisWorld auf mehr als eine Art und Weise erfüllen. Dieses Handbuch beschreibt nur einen kleinen Teil aller Funktionen und Einsatzbereiche. Stöbern Sie doch bei Gelegenheit in den Online-Hilfen. Selbst bei einfachen Funktionen kann manchmal ein Trick zu finden sein.