

greenCRM

Inhalt

Abo-Verwaltung	2
Erstellung Benutzer in my.green.ch	2
Anmeldung an Ihr greenCRM	4
Spracheinstellungen.....	5
Sprache eines Benutzers ändern.....	5
Verwalten der Berechtigungen der Benutzer in greenCRM	6
Berechtigungen einrichten.....	6

Abo-Verwaltung

Erstellung Benutzer in my.green.ch

Folgend wird erläutert, wie Sie Ihr greenCRM auf der my.green.ch Konsole verwalten können. Klicken Sie unter <http://www.green.ch> auf **Service** und wählen **my.green.ch** aus oder verwenden Sie das direkte Login unter <https://wadmin.green.ch>.

The screenshot shows the 'green.ch Kundenportal' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'eMail', 'greenDisk', 'Hosting', 'Server', 'greenDSL', 'greenVoice', 'Jobs', 'Support', 'Service' (highlighted), and 'Kontakt'. On the left, a sidebar menu lists 'KUNDENSERVICE' (with 'Übersicht' highlighted) and 'SERVICE' (with 'FAQ', 'Abo-Änderung/Kündigung', 'Abo Archiv', and 'Webradio Stationen'). The main content area is titled 'Logins' and contains three sections:

- Webmail**: OWA Zugang für alle Mailboxen der Produkte:
 - greenHosting Windows
 - Business eMail
 - Domain, Surf, Mail Abos
 Includes a 'Login' button with a right arrow.
- Webmail**: für alle Mailboxen der Produkte:
 - greenHosting Linux
 - Nexlink & Nexlink Plus Abos
 Includes a 'Login' button with a right arrow.
- my.green.ch**: Benutzerverwaltung, Passwortänderung für die Produkte:
 - greenHosting Windows
 - greenDisk
 Includes a 'Login' button with a right arrow.

The screenshot shows a login form for green.ch. It features the green.ch logo at the top. Below the logo are two input fields: 'Benutzer' and 'Passwort'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Anmeldung' and 'Beenden'.

Geben Sie nun Ihren Benutzernamen sowie das dazugehörige Passwort ein. Klicken Sie anschliessend auf **Anmeldung**.



Willkommen im my.green.ch, MY873616

MY873616 [Ändern](#) [Logoff](#)

Sie befinden sich nun in der my.green.ch Konsole. In der linken Spalte sehen Sie die Bestandteile Ihres Abonnements. Klicken Sie auf greenCRM um Ihr Abonnement anzeigen zu lassen.

greenCRM: test

Allgemeine Einstellungen



Benutzer



Abos verwalten



Support

Wählen Sie die Schaltfläche **Benutzer** an und klicken anschliessend auf **Neu** um neue Benutzer zu eröffnen.

Hinweis: Sollte Ihr greenCRM auf einem greenHosting Windows als Option eingerichtet sein, so können Sie die Benutzer ebenfalls im Benutzer Menü des greenHostings einrichten.



test.greencrm.ch: Neuer Benutzer

[Zurück](#)

Benutzer-Einstellungen

Vorname	Hans	Name	Muster
Anzeigename	Hans Muster		
Benutzername	hans.muster @ test.greencrm.ch		
Sprache	Deutsch		
Kennwort	••••••••		
Passwort bestätigen	••••••••		
Domain Admin	<input type="checkbox"/>		
Kunden Admin (alle Abos)	<input type="checkbox"/>		
greenCRM	<input checked="" type="checkbox"/>		

[Speichern](#) [Abbrechen](#)

Hier können Sie den gewünschten Benutzernamen und das Passwort des Benutzers definieren. Wichtig dabei ist, dass die Option **greenCRM** aktiviert ist, damit der Benutzer hinzugefügt wird. Klicken Sie anschliessend auf **Speichern** um den Benutzer zu erstellen.

admin@greensupport.test [Ändern](#) [Logoff](#)



Informationen

Ihr Auftrag wurde erfolgreich ausgeführt

[Weiter](#)

Anmeldung an Ihr greenCRM

Um sich an Ihrem greenCRM anzumelden geben Sie im Browser die URL Ihres greenCRM ein. Diese setzt sich wie folgt zusammen.

<https://name.greencrm.ch>

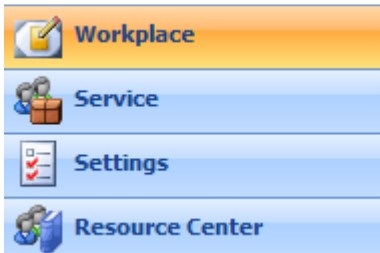
Tragen Sie anschliessend im Anmeldefenster Ihre Zugangsdaten benutzer@name.greencrm.ch und Passwort ein.

Willkommen in Ihrem greenCRM!

Spracheinstellungen

Standardmässig ist greenCRM mit einem englischen Paket ausgerüstet. Um eine andere Sprache einzurichten, muss dies mit dem Administrator installiert werden.

Loggen Sie sich unter <https://name.greencrm.ch> mit dem admin-Benutzer ein und klicken unten links auf **Settings**.



Wählen Sie anschliessend die Option **Languages** aus.

Which feature would you like to work with?

<p>Announcements Create, edit, and delete announcements that appear in the Workplace area.</p>	<p>Auto-Numbering Specify the prefix numbers for contracts, cases, quotes, orders, articles, invoices, and campaigns. Select the suffix length for contracts, cases, quotes, orders, and invoices.</p>
<p>Business Units Add new business units. Edit and deactivate existing business units. Change the parent business unit.</p>	<p>Security Roles Create new security roles. Manage and delete existing security roles for your organization.</p>
<p>System Settings Set the format for various values, such as numbers, the calendar, and currency. Select the e-mail tracking, marketing, and customization options for your organization. Set the Microsoft Dynamics CRM client for Outlook options. Manage report categories.</p>	<p>Teams Add new teams and new members to existing teams. Modify the team description and delete members from teams.</p>
<p>Users Add new users. Edit information about users and deactivate user records. Manage the teams, roles, and licenses assigned to users.</p>	<p>Languages Add or remove support for additional languages.</p>
<p>Privacy Preferences Set the privacy preferences for the organization.</p>	<p>Product Updates Sign up to be notified of product updates.</p>

Wählen Sie hier das gewünschte Sprachpaket aus und klicken auf **Apply**.

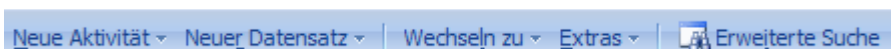
Language ▲	Language Code	Status
<input type="checkbox"/> French	1036	Disabled
<input type="checkbox"/> German	1031	Disabled

Somit wird die Sprache auf Ihrer greenCRM Organisation installiert.

Sprache eines Benutzers ändern

Um die Sprache eines Benutzers zu ändern, muss dieser mit seinem Login in der CRM-Konsole eingeloggt sein.

Klicken Sie anschliessend auf **Extras** (Tools) und **Optionen** (Options).



Klicken Sie das letzte Register **Sprachen** (Languages) an und wählen Sie die gewünschte Sprache aus, welche vom Administrator freigegeben wurde.

Verwalten der Berechtigungen der Benutzer in greenCRM

Berechtigungen einrichten

Berechtigungen können nur von einem Benutzer mit Administratorrechten vergeben werden. Klicken Sie dazu in Ihrem greenCRM unten links auf Einstellungen wählen anschliessend den Menüpunkt Benutzer aus. Doppelklicken Sie auf den gewünschten Benutzer.

Benutzer			
Nach Datensätzen suchen			Ansicht:
			Weitere Aktionen
<input type="checkbox"/>	Vollständiger Name	Ort	Unternehmenseinheit
	admin admin@test.greencrm.ch		test
	GMASTER GMASTER		test
	Hans Muster		test

Es öffnen sich die Informationen zu diesem Benutzer. Links besteht das Menü Rollen.

Details:	
	Informationen
	Teams
	Rollen
	Arbeitszeit
	Workflows

Beim Anwählen dieser Option können Sie dem Benutzer die gewünschte Rolle mit den entsprechenden Berechtigungen zuweisen.

Benutzerrollen verwalten	
Welche Rollen möchten Sie auf die ausgewählten 1 Benutzer anwenden?	
Rollenname	Unternehmenseinheit
<input type="checkbox"/> CEO-Business Manager	DemoCRM
<input type="checkbox"/> CSR Manager	DemoCRM
<input type="checkbox"/> Customer Service Representative	DemoCRM
<input type="checkbox"/> Marketing Manager	DemoCRM
<input type="checkbox"/> Marketing Professional	DemoCRM
<input type="checkbox"/> Sales Manager	DemoCRM
<input type="checkbox"/> Salesperson	DemoCRM
<input type="checkbox"/> Schedule Manager	DemoCRM

Diese werden anschliessend in der Rollenübersicht angezeigt.

Rollen verwalten		
		Rollen entfernen
<input type="checkbox"/>	Name	Unternehmenseinheit
	CEO-Business Manager	DemoCRM
	Sales Manager	DemoCRM