

Nutzung der Verwaltungssoftware unterweisung-on-demand.de

Inhalt:

1. Wie logge ich mich ein?
2. Wie sieht die Verwaltungsansicht aus?
3. Wie lege ich einen Kunden an?
4. Wie schicke ich ein Angebot an einen Kunden der noch nicht in der Datenbank ist?
5. Wie sieht die Kundenansicht aus?
7. Wie sende ich ein Schulungs-Angebot an bestehenden Kunden?
8. Wie sende ich ein Unterweisung-on-demand-Angebot an einen bestehenden Kunden?
9. Wie dokumentiere ich einen Kundenkontakt oder Schulung
 - 9.1 Kundenkontakt dokumentieren
 - 9.2 Schulung dokumentieren

1. Wie logge ich mich ein?

1. auf www.unterweisung-on-demand.de gehen
2. Auf Login klicken



3. Benutzername: admin, Passwort: eieruhr2212 eingeben und Login drücken

The image shows a login form titled 'Login' in a blue header. Below the title are two input fields: 'Benutzername:' and 'Passwort:'. Below these fields is a blue button labeled 'LOGIN'. A blue arrow points from the text 'Login drücken' to this button.

4. Auf vewaltungsbutton klicken



2. Wie sieht die Verwaltungsansicht aus?

The screenshot shows the management interface for SCHMIDT SCHULUNGEN + SERVICE. The top navigation bar is orange and contains the logo, a user icon, and a 'Logout' link. Below the navigation bar is a search bar and a section titled 'Abo läuft aus' (Subscription expires) with a table of active subscriptions. Below that is a section titled 'Kunden' (Customers) with two buttons: 'Kunden anlegen' (Create customer) and 'Kunde + Angebot' (Customer + Offer). Below the buttons is a table of customers. Blue callout boxes provide context for various elements: 'Nach Kunden suchen' (Search for customers) points to the search bar; 'Kunden deren Abo in 2 Monaten ausläuft' (Customers whose subscription expires in 2 months) points to the 'Abo bis' column in the subscription table; 'Neuen Kunden Anlegen (Optional Email mit Zugangsdaten verschicken)' (Create new customer (Optional send email with login data)) points to the 'Kunden anlegen' button; 'Schulungsangebot an neuen Kunden schicken (Anfrage per Email)' (Send training offer to new customers (request via email)) points to the 'Kunde + Angebot' button; and 'Alle Kunden die in der Kundenverwaltung sind' (All customers in the customer management) points to the customer table.

SCHMIDT
SCHULUNGEN + SERVICE

Logout

Verwaltung

search

Nach Kunden suchen

Abo läuft aus

Firmen Name	Account Name	Abo bis
nova UG (haftungsbeschränkt)	admin	31. Januar 2020 →

Kunden

Kunden anlegen Kunde + Angebot

Neuen Kunden Anlegen (Optional Email mit Zugangsdaten verschicken)

Schulungsangebot an neuen Kunden schicken (Anfrage per Email)

Firmen Name	Account Name	Login
nova UG (haftungsbeschränkt)	admin	26. Januar 2020 10:47 →
ASM Assembly Systems GmbH	ASM_Assembly_Systems	None →

Alle Kunden die in der Kundenverwaltung sind

3. Wie lege ich einen Kunden an?

1. Auf „Kunden anlegen“ klicken in der Verwaltung
2. Zugangsdaten Daten eingeben

The screenshot shows the 'Kunden > Anlegen' (Customers > Create) interface. At the top left, there is a 'GENERIEREN' button with a yellow arrow pointing to it from the right, labeled 'Ignorieren (Nur für Tests)'. Below this is the 'Zugangsdaten' (Login Data) section, which includes three input fields: 'Online Name', 'Email', and 'Password'. A large blue arrow points from the 'Online Name' and 'Email' fields to the right, containing the text: 'Benutzernamen (ohne Leerzeichen, großbuchstabe) Wird zum anmelden verwendet'. To the right of the 'Password' field, another blue arrow points to the right towards a 'GENERIEREN' button, with the text: 'Drauf klicken um Passwort zu generieren'. Below the 'Zugangsdaten' section are two more sections: 'Firmendaten' (Company Data) and 'Schulungen' (Trainings), each with a checkbox icon. A blue arrow points from the 'Firmendaten' section to the left, with the text: 'Für den nächsten Schritt hier klicken'. At the bottom of the form is a green button labeled 'KUNDEN ANLEGEN +'.

3. Firmendaten eingeben

4. Schulungen eingeben

 Schulungen

Zugriff bis  Hier klicken um
Enddatum auszuwählen



Kranunterweisung
Wiederholung 2,0h

Off On




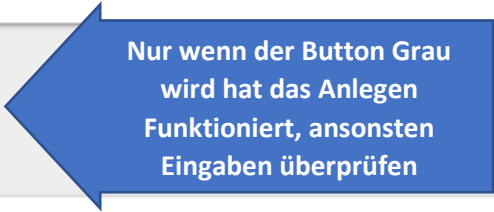
Staplerunterweisung
Wiederholung 1,1h



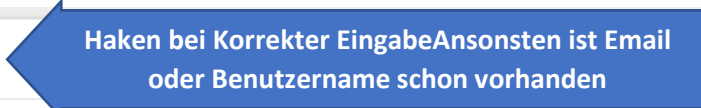
Off On  Schulungen Aktivieren

Premium  Oder Unbegrenztes
Premium Aktivieren

Off On

5. Auf „Kunden Anlegen“ klicken

  Nur wenn der Button Grau
wird hat das Anlegen
Funktioniert, ansonsten
Eingaben überprüfen

 Zugangsdaten   Haken bei Korrekter Eingabe
Ansonsten ist Email
oder Benutzername schon vorhanden

6. Optional Email mit Zugangsdaten Verschicken

KUNDEN ANLEGEN +

Email kann nur versand werden wenn Button Grau ist.

Email

Anrede

1. Vollständige Anrede an Kunden z.B „Sehr geehrter Herr Müller

EMAIL GENERIEREN

2. Auf „Email Generieren“ klicken

Email

Normal • **B** *I* U 🔗 ☰ ☰ *I_x*

Click generieren!

EMAIL SENDEN >

The image shows a web interface for creating an email. At the top left, there is a grey button labeled 'KUNDEN ANLEGEN +' with a plus sign. A blue arrow points to it from the right, containing the text 'Email kann nur versand werden wenn Button Grau ist.'. Below this is a white box with a header 'Email' and a mail icon. Inside the box, there is a text input field for 'Anrede'. A blue arrow points to it from the left, containing the text '1. Vollständige Anrede an Kunden z.B „Sehr geehrter Herr Müller'. Below the input field is a button labeled 'EMAIL GENERIEREN'. A blue arrow points to it from the right, containing the text '2. Auf „Email Generieren“ klicken'. Below the button is another text input field for 'Email'. Underneath this field is a rich text editor toolbar with icons for 'Normal', bold (B), italic (I), underline (U), link, list, and strikethrough (I_x). Below the toolbar is a text area containing the text 'Click generieren!'. At the bottom of the interface, there is a grey button labeled 'EMAIL SENDEN >'.

✉
Email

Anrede

Sehr geehrter Herr Müller

EMAIL GENERIEREN

Email

joshschmidt98@gmail.com

Normal • **B** *I* U

Sehr geehrter Herr Müller,

hiermit erhalten sie ihre zugangsdaten für unsere Schulungsplattform

ihr benutzername ist: nova_ug
ihr passwort ist: dUM2DwyO
loggen sie sich mit folgendem link ein: www.unterweisung-on-demand.de/login

Mit freundlichen Grüßen

Michael Schmidt

← Kann bearbeitet werden

EMAIL SENDEN ➤

← Wenn Button Orange kann die Email abgeschickt werden

4. Wie sende ich ein Angebot an einen neuen Kunden der nicht in der Datenbank ist?

1. Auf „Kunde + Angebot“ in der Verwaltungsansicht klicken
2. Kunden anlegen wie unter 3.


👤
Zugangsdaten
✓

📄
Firmendaten
✓

📅
Schulungen
✓

KUNDEN ANLEGEN +

3. Angebotsdaten Aufüllen

 Angebot

Allgemein

Schulung
KraFüSchu ▼ Personen

Ihre Anfrage vom: Anrede
Herr Joshua Schmidt

Kosten

Preis Preis Weitere
98

Reisekosten Samstagszuschlag
35



Zeitraum

Termin	Beginn	Ende
Termin nach Absprache	08:00	ca. 15:00

Zahlungsziel
14 Tage Netto

ANGEBOT ERSTELLEN +



4. Auf „Angebot erstellen +“ klicken


SPEICHERN  **VORSCHAU** 

Änderungen speichern **Angebot in neuem Tab anschauen**





5. Email senden

The image shows a screenshot of an email editor interface. At the top, there are two buttons: a green 'SPEICHERN' button with a floppy disk icon and a blue 'VORSCHAU' button with an eye icon. Below these is a header area with an envelope icon and the word 'Email'. A blue arrow points from the text 'Clicken um email Text auszuklappen' to the 'Email' header. The main content area contains the email body text: 'Email', 'joshschmidt9asdfsdfaasdf8@gmail.com', a rich text editor toolbar with options like 'Normal', 'B', 'I', 'U', 'link', 'list', and 'linkx', and the following text: 'Herr Joshua Schmidt, besten Dank für Ihre Anfrage. Anbei senden wir Ihnen unser Angebot. Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Wir hoffen Ihnen hiermit geholfen zu haben und verbleiben mit freundlichen Grüßen Michael Schmidt'. A blue arrow points from the text 'Kann bearbeitet werden' to the main body text. At the bottom, there is an orange 'ANGEBOT SENDEN' button with a right-pointing arrow. A blue arrow points from the text 'Angebot Senden wenn Button orange ist' to this button.

SPEICHERN  VORSCHAU 


Email  Clicken um email Text auszuklappen

Email
joshschmidt9asdfsdfaasdf8@gmail.com

Normal  **B** *I* U    *Ix*

Herr Joshua Schmidt,
besten Dank für Ihre Anfrage.
Anbei senden wir Ihnen unser Angebot.
Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.
Wir hoffen Ihnen hiermit geholfen zu haben und verbleiben
mit freundlichen Grüßen
Michael Schmidt

Kann bearbeitet werden

ANGEBOT SENDEN  Angebot Senden wenn Button orange ist

5. Wie sieht die Kundenansicht aus?

1. Kunden aus Verwaltungsansicht mit Pfeil oder drauf klicken auswählen

The screenshot shows a customer profile for 'Fluid Service Plus GmbH'. The profile information includes the company name, a reference ID 'fluid_plus_service | #', and address details: 'Fluid Service Plus GmbH, Adolf-Dembach-Str. 6, Feld 47829'. Below the profile information are five buttons: 'Löschen' (red), 'Bearbeiten', 'Neues Passwort', 'Angebot Senden', and 'Angebot Senden UOD'. Below these buttons is a section titled 'Schulungen' (Trainings) with two cards. The first card is for 'Kranunterweisung Wiederholung' (2.0h) and the second is for 'Staplerunterweisung Wiederholung' (1.1h). Each card has a toggle switch that is currently turned 'On'. Below the training cards are three more toggle switches: 'Premium', 'Download', and 'Test', all currently turned 'Off'. Below the toggles is a section titled 'Events' with two buttons: 'Neues Event' and 'Schulung'. Below the events section is a table with the following data:

Typ	Inhalt	Datum
Kontakt	Hat Zugangsdaten erhalten	2020-01-26

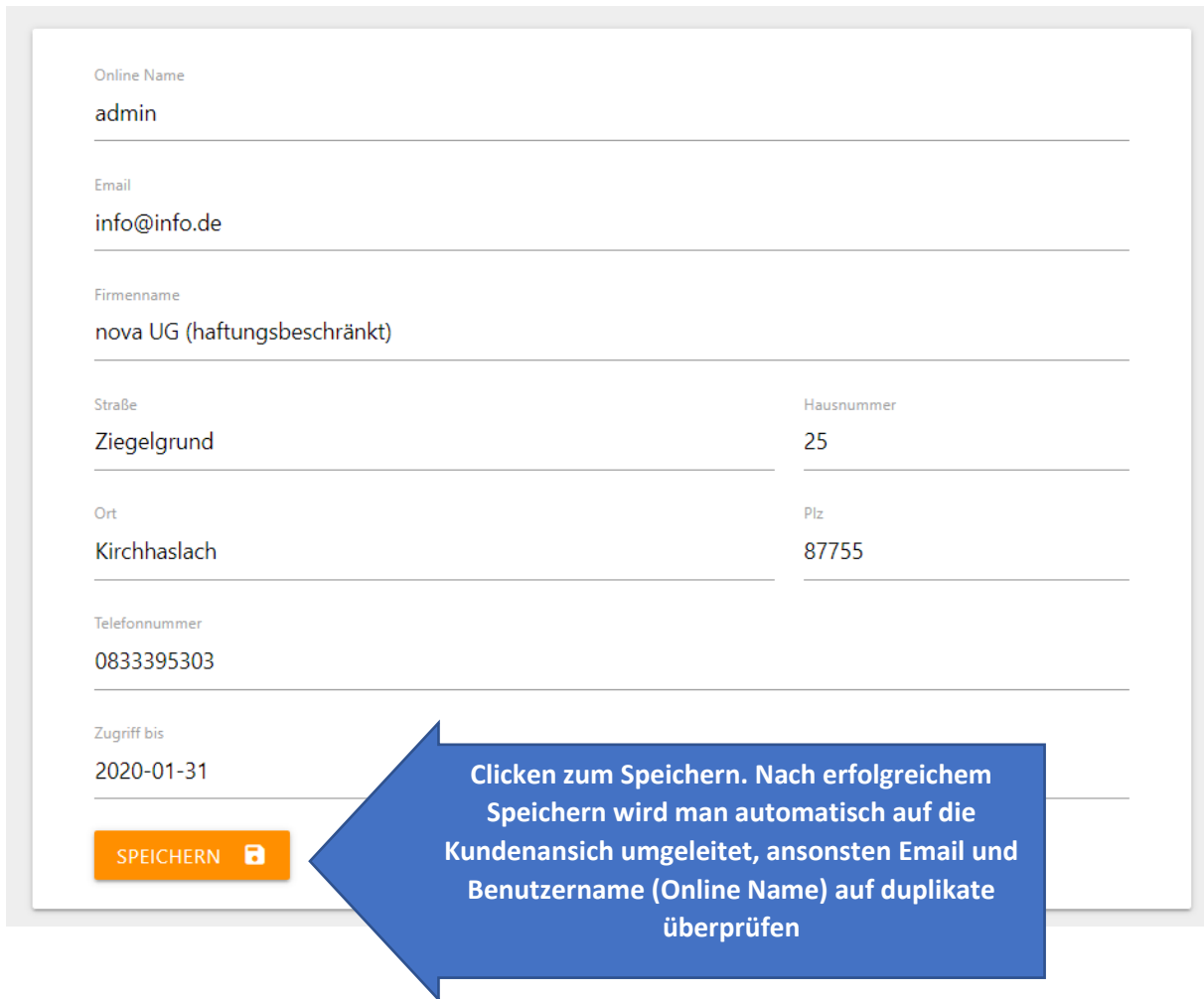
Annotations (blue arrows) point to various elements:

- 'Kunden Löschen (vorher Sicherheitsmeldung)' points to the 'Löschen' button.
- 'Kundendaten bearbeiten' points to the 'Bearbeiten' button.
- 'Neues Passwort generieren und als email senden' points to the 'Neues Passwort' button.
- 'Angebot Schulung erstellen und optional als email' points to the 'Angebot Senden' button.
- 'Angebot Unterweisung on demand erstellen und optional als email senden' points to the 'Angebot Senden UOD' button.
- 'Kundenkontakt dokumentieren' points to the 'Schulung' button in the Events section.
- 'Durchgeführte Schulung dokumentieren' points to the 'Schulung' button in the Events section.
- 'Versetzt den Kunden in beschränkten Testmodus' points to the 'Test' toggle switch.

6. Wie bearbeite ich die Kundendaten

1. Auf „Bearbeiten“ Button in Kundenansicht klicken

2. Daten Bearbeiten



The screenshot shows a form for editing customer data. The fields are as follows:

Online Name	admin		
Email	info@info.de		
Firmenname	nova UG (haftungsbeschränkt)		
Straße	Ziegelgrund	Hausnummer	25
Ort	Kirchhaslach	Plz	87755
Telefonnummer	0833395303		
Zugriff bis	2020-01-31		

At the bottom left, there is an orange button labeled "SPEICHERN" with a save icon. A large blue arrow points from the right towards this button, containing the following text:


Clicken zum Speichern. Nach erfolgreichem Speichern wird man automatisch auf die Kundenansicht umgeleitet, ansonsten Email und Benutzername (Online Name) auf duplikate überprüfen

7. Wie sende ich ein Schulungs-Angebot an bestehenden Kunden?

1. In Verwaltungsansicht Kunden auswählen
2. In Kundenansicht „Angebot Senden“ anklicken
3. Angebotsformular analog zu 4. Ausfüllen
4. Email Text überprüfen oder bearbeiten und versenden

8. Wie sende ich ein Unterweisung-on-demand-Angebot an einen bestehenden Kunden?

1. Angebotsdaten ausfüllen

 Angebot UOD

Allgemein

Ihre Anfrage vom: _____

Anrede Herr Josk

1. Vollständige Anrede an Kunden z.B „Sehr geehrter Herr Müller

Zeitraum

Zahlungsziel
14 Tage netto

Auswahl

Unlimitiert
alle Schulungen
einmalige Zahlung

2490€

✓

Kranunterweisung
Wiederholung

179€ / Jahr

Staplerunterweisung
Wiederholung

179€ / Jahr

Schulungen wie gewünscht auswählen durch anklicken

ANGEBOT ERSTELLEN +

Angebot erstellen, anschauen und bearbeiten analog zu 4.

2. Angebot erstellen durch „Angebot erstellen +“ An klicken

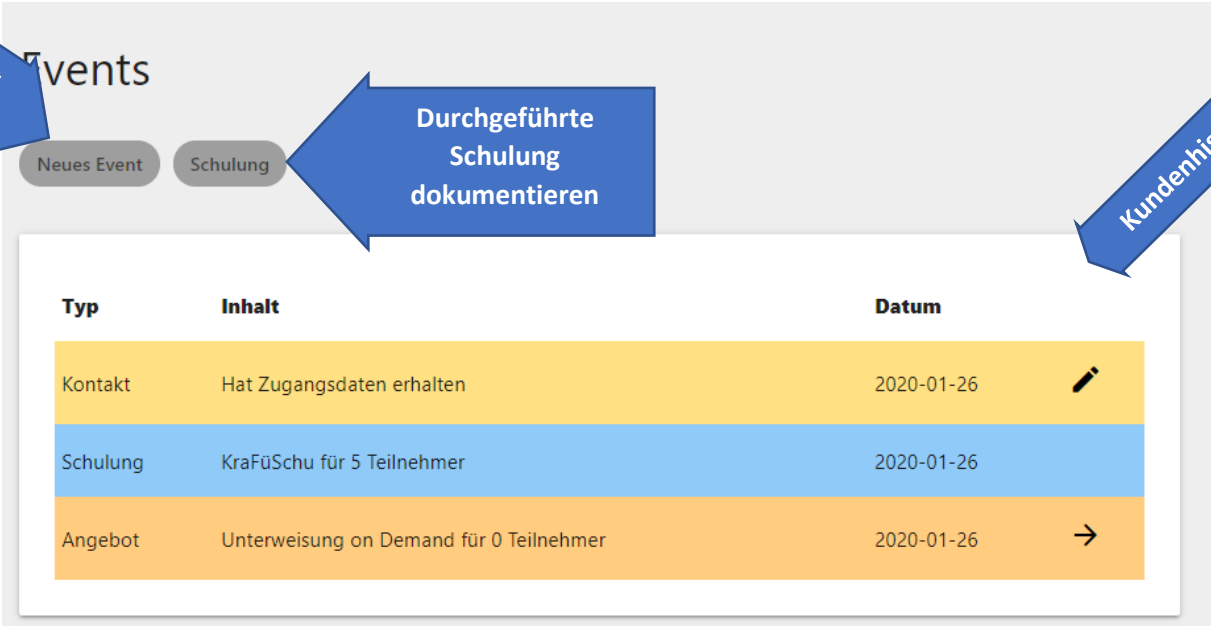
3. Email bearbeiten und verschicken analog zu 4.

9. Wie dokumentiere ich einen Kundenkontakt oder Schulung



Kundenkontakt dokumentieren

Durchgeführte Schulung dokumentieren

Kundenhistorie

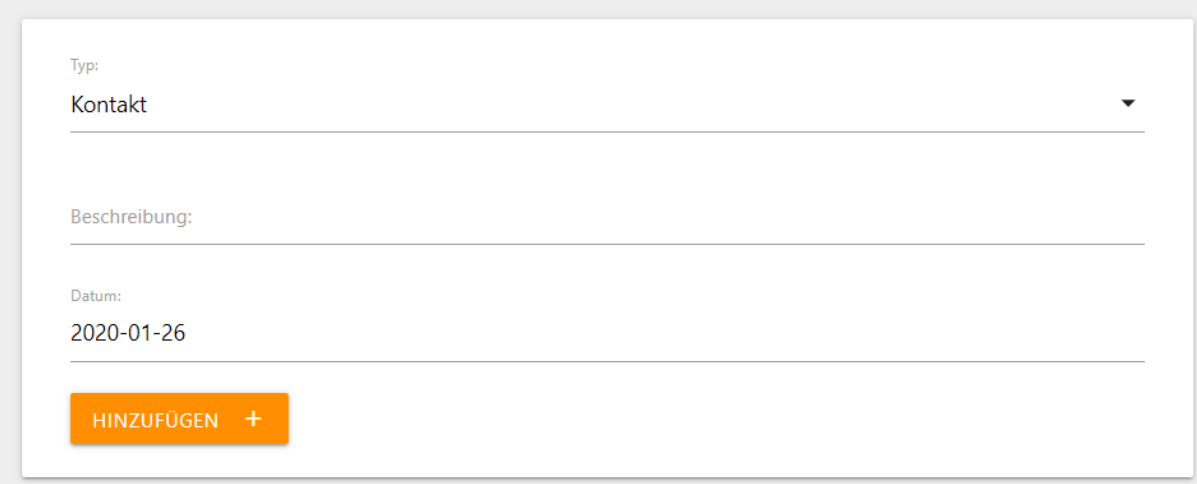


The screenshot shows the 'Events' interface with two buttons: 'Neues Event' and 'Schulung'. Below them is a table with the following data:

Typ	Inhalt	Datum	
Kontakt	Hat Zugangsdaten erhalten	2020-01-26	
Schulung	KraFüSchu für 5 Teilnehmer	2020-01-26	
Angebot	Unterweisung on Demand für 0 Teilnehmer	2020-01-26	

9.1 Kundenkontakt dokumentieren

1. Auf „Neues Event Clicken“
2. Event date Eingeben



The screenshot shows the 'Neues Event' form with the following fields:

Typ: Kontakt

Beschreibung:

Datum: 2020-01-26

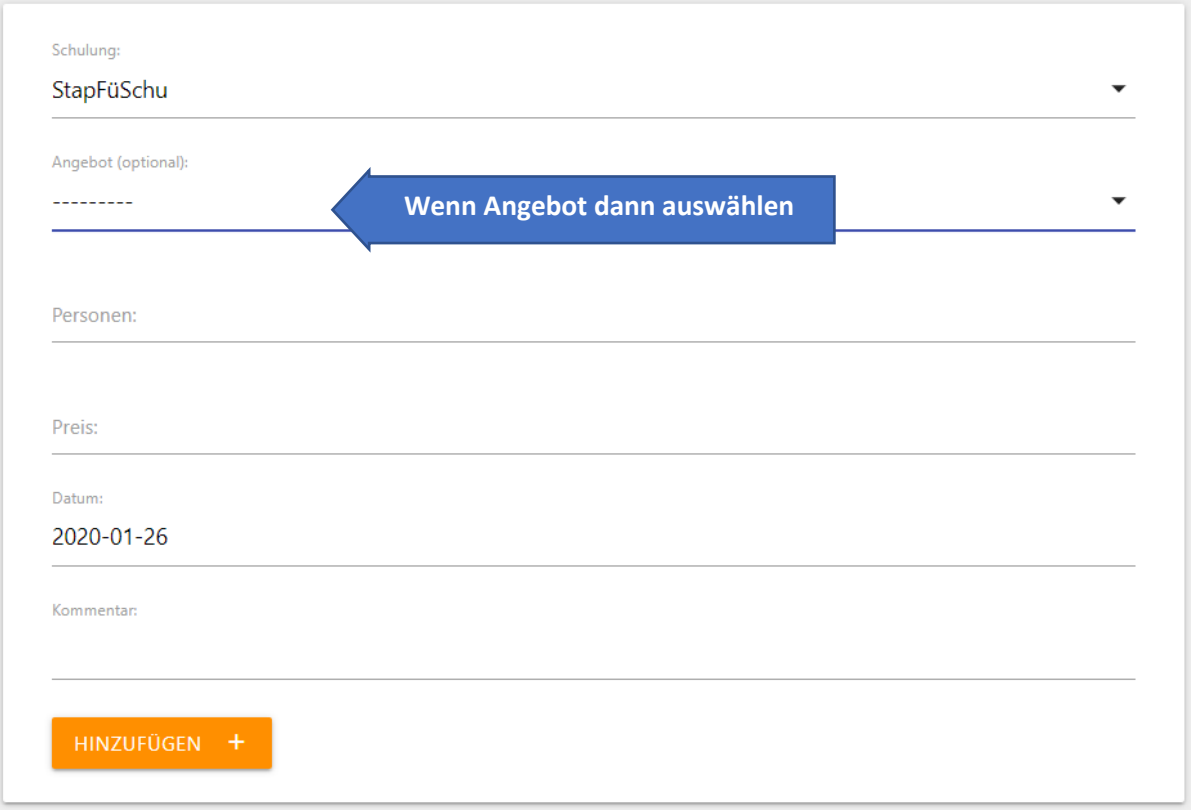
HINZUFÜGEN +

3. Hinzufügen Clicken

9.2 Schulung dokumentieren

1. Auf „Neues Event Clicken“

2. Event date Eingeben



Schulung:
StapFüSchu

Angebot (optional):

Personen:

Preis:

Datum:
2020-01-26

Kommentar:

HINZUFÜGEN +

Wenn Angebot dann auswählen

3. Hinzufügen Clicken