



Update der TN-Liste nach Upload am Beispiel KfW Zugangscode

KOMc
Frankfurt

Bildnachweis: KfW Bankengruppe / Stephan Sperl

Bank aus Verantwortung

KfW

>>> Erstellung eines Datenfeldes

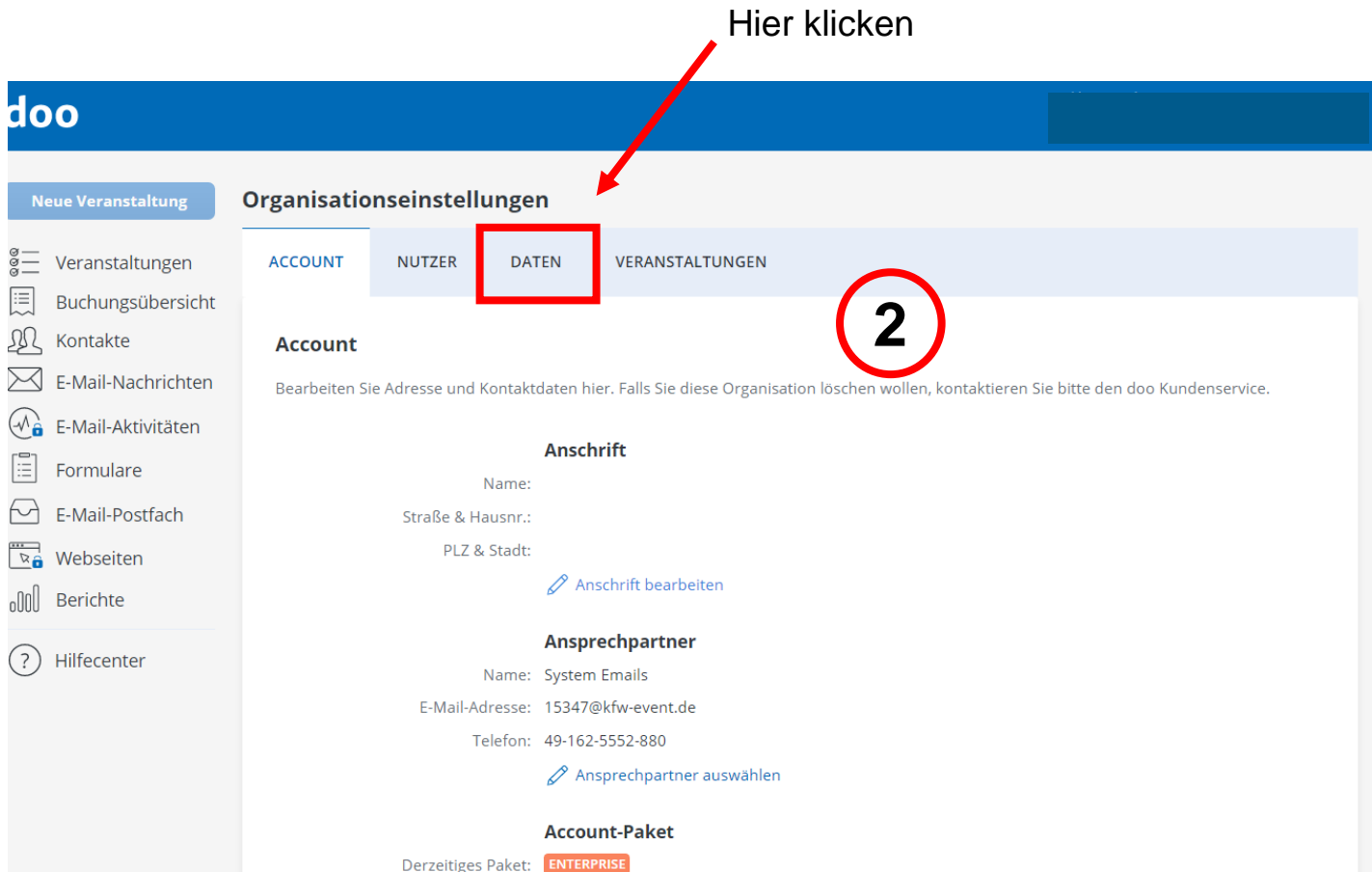
Bitte hier klicken

Die richtige Veranstaltung auswählen

The screenshot shows the 'doo' dashboard interface. At the top, a blue header bar contains the 'doo' logo on the left, a gear icon in the center, and a user profile dropdown on the right. The user profile dropdown is highlighted with a red box and contains the text 'Hamest Aro' and 'ID: [redacted]'. A red arrow points from the text 'Bitte hier klicken' to the gear icon. Another red arrow points from the text 'Die richtige Veranstaltung auswählen' to the user profile dropdown. Below the header, the main content area is divided into three sections. On the left is a sidebar with a 'Neue Veranstaltung' button and a list of menu items: 'Veranstaltungen', 'Buchungsübersicht', 'Kontakte', 'E-Mail-Nachrichten', 'E-Mail-Aktivitäten', 'Formulare', 'E-Mail-Postfach', 'Webseiten', 'Berichte', and 'Hilfecenter'. The middle section is titled 'Übersicht' and displays two key metrics: '0,00 EUR Umsatz' and '0 Buchungen pro Tag'. Below these metrics is a line chart showing data from '20. Okt.' to 'Heute'. The right section contains a dropdown menu labeled 'Letzte 30 Tage' with a red circle and the number '1' next to it, and a card titled 'Wo finde ich was?' with the text 'Lernen Sie die Funktionen und Menüs von doo kennen.' and a 'Wichtigste Menüs' link.

>>> Erstellung eines Datenfeldes

Hier klicken



doo

Neue Veranstaltung

Organisationseinstellungen

ACCOUNT NUTZER **DATEN** VERANSTALTUNGEN

Account

Bearbeiten Sie Adresse und Kontaktdaten hier. Falls Sie diese Organisation löschen wollen, kontaktieren Sie bitte den doo Kundenservice.

Anschrift

Name:

Straße & Hausnr.:

PLZ & Stadt:

[Anschrift bearbeiten](#)

Ansprechpartner

Name: System Emails

E-Mail-Adresse: 15347@kfw-event.de

Telefon: 49-162-5552-880

[Ansprechpartner auswählen](#)

Account-Paket

Derzeitiges Paket: **ENTERPRISE**

>>> Erstellung eines Datenfeldes

Organisationseinstellungen

ACCOUNT NUTZER **DATEN** VERANSTALTUNGEN

Datenmanagement

Existierende Kontaktdaten mit Teilnehmer- und Buchungsdaten synchronisieren ⓘ AN ☒

Personenbezogene Daten nach Veranstaltungsende automatisch löschen ⓘ AN ☒

Wie viele Tage nach Veranstaltungsende sollen die Daten gelöscht werden? ⓘ
180 Tage

3

Kontaktdatenfelder 13

[+ Neues Datenfeld anlegen](#)

Datenfeldname	Ursprung	ID	Datenfeldtyp
E-Mail-Adresse	System		E-Mail
Externe Kunden-ID	System		Freitext
Vorname	System		Freitext

Hier klicken

>>> Erstellung eines Datenfeldes

Organisationseinstellungen

ACCOUNT NUTZER **DATEN** VERANSTALTUNGEN

Datenmanagement

Existierende Kontaktdaten mit Teilnehmer- und Buchungsdaten synchronisieren AN ☒

Personenbezogen AN ☒

Wie viele Tage vor der Veranstaltung? **180** Tage

Neues Datenfeld im Kontaktcenter anlegen

Neue Datenfelder erlauben es Ihnen, zusätzliche Informationen bei Ihren Kontakten zu hinterlegen. Jedes Datenfeld ist bei allen Kontakten verfügbar. Name und Typ können nicht nachträglich geändert werden.

Name des Datenfelds

Datenfeldtyp ⓘ

Abbrechen Anlegen + Neues Datenfeld anlegen

K Kontaktdaten

Datenfeldname	Ursprung	ID	Datenfeldtyp
E-Mail-Adresse	System		E-Mail
Externe Kunden-ID	System		Freitext

Bei Name des Datenfelds „KfW Zugangscodes“ einfügen

Wird automatisch übernommen

Abschließend hier klicken

>>> Kontrolle der Erstellung des Datenfeldes

Hier können Sie kontrollieren, ob es funktioniert hat.



Kontaktdatenfelder 14

[+ Neues Datenfeld anlegen](#)

Datenfeldname	Ursprung	ID	Datenfeldtyp	
E-Mail-Adresse	System		E-Mail	
Externe Kunden-ID	System		Freitext	
Vorname	System		Freitext	
Nachname	System		Freitext	
Anrede	System		Auswahlliste	
Titel	System		Auswahlliste	
Organisation	System		Freitext	
Straße	System		Freitext	
Hausnr.	System		Freitext	
PLZ	System		PLZ	
Stadt	System		Freitext	
Land	System		Länderliste	
Abteilung	Benutzerdefiniert	2155	Freitext kurz	
KfW Zugangscode	Benutzerdefiniert	2154	Freitext kurz	

>>> Hochladen der CSV-Datei mit KfW Zugangscodes

Kontakte

Alle Gruppen **Suchen**

Weitere Suchoptionen

5665 Kontakte

- Kontakte importieren
- Neuen Kontakt erstellen
- Kontakt durch Buchung hinzufügen
- Kontakte exportieren**

5

Auf „Kontakte importieren“ bitte klicken.

Kontakte exportieren

Dateiname

Datei-Encoding

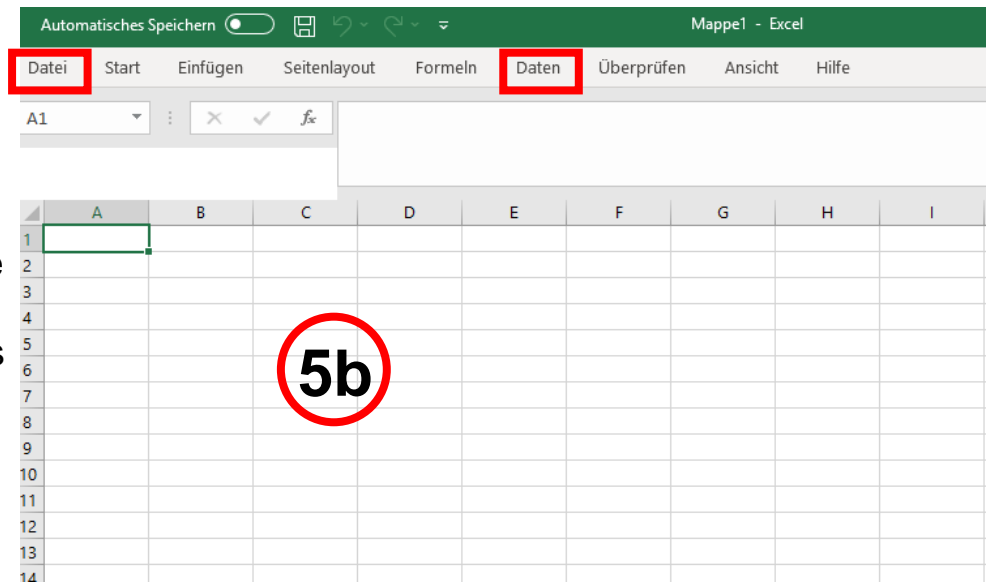
5a

>>> Excel Datei für den Import vorbereiten

WICHTIG: alle Kontakt exportieren (falls Fragen dazu sind, bitte im HTD Kapitel „Kontakte exportieren“ anschauen)

Eine leere Arbeitsmappe öffnen → auf „Datei“ klicken → dann „öffnen“ → von dooNet exportierte Datei auswählen → Spalte A markieren auf „Daten“ klicken → auf „Text in Spalten“ klicken (Es öffnet sich dann ein Textkonvertierungs-Assistent) → Getrennt auswählen → auf „Weiter“ klicken → NUR „Komma“ auswählen, alle anderen Haken entfernen → auf „Weiter“ klicken → „Standard“ auswählen → auf „Fertig stellen“ klicken

Sie können jetzt alle Spalten getrennt sehen.



>>> Excel Datei mit den KfW Zugangscodes

Alle Spalten löschen außer die E-Mail-Adresse
→ die erhaltene KfW Zugangscodes in der
Datei einfügen.

Abschließend speichern. Das Dateiformat ist
bereits „**CSV (durch Trennzeichen getrennt)**“,
daher können Sie die Datei direkt importieren.

	A	B	C
1	KfW Zugangscodes		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			

5c

	A	B	C	D	E	F
1	E-Mail-Adresse	KfW Zugangscodes				
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Achtung: die Zugangscodes nur je nach Kontakt
Anzahl importieren und die anderen als Backup für
den Veranstaltungstag lassen.

>>> Hochladen der CSV-Datei mit KfW Zugangscodes

1. Hier klicken

6

6b

6a

2. Hier klicken

Laden Sie hier Ihre Kontakte hoch, um neue Kontakte zu Ihrem Kontaktcenter hinzuzufügen oder die Daten bestehender Kontakte zu aktualisieren. Im nächsten Schritt können Sie die Zuordnung der hochgeladenen Daten zu den Datenfeldern im Kontaktcenter festlegen. Für den Import können Sie diese [Vorlage](#) verwenden, Ihre Kontakte hineinkopieren und sie dann als CSV-Datei speichern. Alternativ können Sie eine eigene CSV-Datei auswählen. [Mehr Infos](#)

CSV-Datei auswählen

KfW Zugangscode

CSV-Encoding anpassen ⓘ

UTF-8

Datenfeldertyp "Auswahlliste"

Fügen Sie neu importierte Werte aus Ihrer Datei als Antwortmöglichkeiten bei Kontaktdatenfeldern vom Typ Auswahlliste hinzu. Alternativ können Sie die Antwortmöglichkeiten im Bereich Kontaktdatenfelder in den Organisationseinstellungen verwalten (nur Administratoren).

- ☐ Neue Werte als Antwortmöglichkeiten zu den Systemfeldern "Anrede" und "Titel" hinzufügen
- ☐ Neue Werte als Antwortmöglichkeiten zu benutzerdefinierten Datenfeldern hinzufügen

3. CSV-Datei mit den KfW
Zugangscode hochladen
CSV UTF-8 als Angabe
lassen

× Abbrechen

Weiter

4. Hier klicken

>>> Hochladen der CSV-Datei mit KfW Zugangscode

5. E-Mail-Adresse als Identifizierung der Kontakte auswählen

Um keine Duplikate von Kontakten anzulegen, benötigen wir ein Datenfeld, anhand dessen wir abgleichen können, ob ein Kontakt bereits existiert oder nicht. Bitte wählen Sie aus, welches Datenfeld aus dem Kontaktcenter wir dazu verwenden sollen.

Datenfeld zur Identifizierung von Kontakten

E-Mail-Adresse

2 Zuordnung der Datenfelder

Ordnen Sie den Feldern aus Ihrer Importdatei bestehende oder neue Datenfelder aus dem Kontaktcenter zu. Daten aus nicht zugeordneten Feldern werden beim Import ignoriert. Das Datenfeld für die Identifizierung muss zugeordnet werden.

1 Datenfelder in Ihrer Importdatei erkannt.

Bitte ordnen Sie das ausgewählte Datenfeld für die Identifizierung von Kontakten einem der erkannten Felder aus Ihrer Datei zu.

Erkannter Felder aus Ihrer Datei

Datenfelder im Kontaktcenter

KfW Zugangscode

Veranstaltungskommunikation

Newsletter

Keine Marketing-E-Mails

Freitext kurz

Abteilung

✓ KfW Zugangscode

7. Richtige Gruppe auswählen

3 Gruppe zuordnen

Entscheiden Sie, welcher Gruppe Sie die neuen Kontakte zuordnen wollen.

Gruppe auswählen...

4 Umgang mit Duplikaten

Bitte entscheiden Sie, was passieren soll, wenn ein Kontakt aus Ihrer Importdatei bereits im Kontaktcenter existiert.

☒ Nur neue Datenfelder zu Kontakt hinzufügen

☐ Alle zugeordneten Felder überschreiben

☐ Bestehenden Kontakt nicht verändern

← Zurück zu Schritt 1

8. Erste Möglichkeit auswählen, um nur den Zugangscode hinzuzufügen.

6. „KfW Zugangscode“ als Datenfeld zuordnen

Kontakte importieren

9. Abschließend hier klicken.

>>> Kontrolle der KfW Zugangscodes

Hier klicken

7

Ggfs. Namen suchen

Neue Veranstaltung Kontakte

Veranstaltungen

Buchungsübersicht

Kontakte

E-Mail-Nachrichten

E-Mail-Aktivitäten

Formulare

E-Mail-Postfach

Webseiten

Berichte

Hilfecenter

Alle Gruppen

z.B. Name, E-Mail-Adresse

Suchen

Weitere Suchoptionen

Zurücksetzen

5665 Kontakte

Kontakte verwalten

<input type="checkbox"/>	Name ▲	E-Mail-Adresse ▲	Organisation ▲	Gruppen ▲
<input type="checkbox"/>			KfW Bankengruppe	Upload11.11.
<input type="checkbox"/>			KfW Bankengruppe	Upload11.11.
<input type="checkbox"/>			KfW Bankengruppe	Upload11.11.
<input type="checkbox"/>			KfW Bankengruppe	Upload11.11.
<input type="checkbox"/>			KfW Bankengruppe	Upload11.11.
<input type="checkbox"/>			KfW Bankengruppe	Upload11.11.
<input type="checkbox"/>			KfW Bankengruppe	Upload11.11.

>>> Kontrolle der KfW Zugangscodes

KH

KfW Bankengruppe

doo Kontakt-ID: cz0000bub3u71rx59ktusks40ss0g408

E-Mail-Adresse: |

Zuletzt kontaktiert: 15. November 2021 ✓ Aktive E-Mail-Adresse

Gruppen:

Test Gruppe ✕

Upload11.11. ✕



E-Mail-Abos

✓ Newsletter

✓ Veranstaltungskommunikation



Kontakt bearbeiten



Kommentar hinzufügen



Neue Buchung



Kontakt löschen

KONTAKTDATEN

AKTIVITÄTEN

Kontaktdaten

Abteilung

KOMc

Token

y6SSaW78WD

>>> E-Mail Versand mit KfW Zugangscodes

8

Hier klicken

E-Mail-Nachrichten


9

Neue Nachricht generieren oder vorhandene Nachricht auswählen

The screenshot shows the KfW user interface. On the left is a sidebar menu with options: 'Veranstaltungen', 'Buchungsübersicht', 'Kontakte', 'E-Mail-Nachrichten' (highlighted with a red box and circled with a red '8'), 'E-Mail-Aktivitäten', 'Formulare', 'E-Mail-Postfach', 'Webseiten', and 'Berichte'. A red arrow points from the text 'Hier klicken' to the 'E-Mail-Nachrichten' menu item. The main area is titled 'E-Mail-Nachrichten' and contains a tabbed interface with 'Entwürfe' (selected), 'Geplant', and 'Versendet'. Below the tabs, it says '1 E-Mail-Nachrichten' and '+ Neue E-Mail-Nachricht'. A table lists the messages with columns: 'Nachrichtenname', 'Zuletzt geändert', and 'Bereit für Versand'. The first entry is 'Neue Nachricht 2021-11-16T10:35:10' (circled with a red '9'), dated '16. Nov. 2021 10:35 Uhr', with a yellow warning icon. A red arrow points from the text 'Neue Nachricht generieren oder vorhandene Nachricht auswählen' to this entry. At the bottom left of the table is a dropdown menu showing '50 Einträge'. At the bottom right is a blue number '1'.

>>> E-Mail Versand mit KfW Zugangscodes

E-Mail-Nachricht Details

 **Neue Nachricht 2021-11-16T10:35:10** Versand planen

ID 34531 Deutsch

ID 93158 Mittwoch, 17. November 2021 von 10:00 - 12:00 Uhr

Abgeschlossen

[Einstellungen bearbeiten](#) [Nachricht löschen](#)

Versandeinstellungen

+ Infos hinzufügen

E-Mail-Betreff:

Absendername:

Antwortadresse: 15347+{{ event.id }}@kfw-event.de

Absenderadresse: einladung@kfw-event.de

Empfänger


+ Empfänger hinzufügen

Fügen Sie Empfänger für Ihre Nachricht hinzu, indem Sie Kontaktgruppen aus Ihrem Kontaktcenter auswählen.

Design & Inhalt

Design & Inhalt bearbeiten

In dieser Nachricht ist kein doo AbmeldeLink hinterlegt. Bitte stellen Sie sicher, dass entweder dieser Link oder eine andere Möglichkeit zur Abmeldung in der Nachricht enthalten ist. Siehe auch die [doo E-Mail-Policy](#). Sie können den doo AbmeldeLink über das Special-Links-Menü einfügen.



Hier klicken

10

>>> E-Mail Versand mit KfW Zugangscode

Sehr {% if contact.salutation contains "Herr" %} geehrter{% endif %}{% if contact.salutation contains "Mr." %} geehrter{% endif %}{% if contact.salutation contains "Frau" %} geehrte{% endif %}{% if contact.salutation contains "Mrs." %} geehrte{{ contact.salutation }}{% endif %}{% if contact.salutation %} {{ contact.salutation | default: "geehrte/r Frau/Herr" }}{% endif %} {% if contact.title %} {{ contact.title }}{% endif %} {{ contact.last_name }},

11

Wichtig: Eine Anmeldung zur Veranstaltung ist nicht notwendig.
Ab 09:30 Uhr können Sie der Veranstaltung unter folgendem [Veranstaltungslink](#) beitreten. Ihr **persönlicher Zugangscode** lautet: |

Um den Zugangscode einzufügen,
bitte auf „Personalisierungen“
klicken.

Personalisierungen

- Organisation ID
- Organisation Rechnung Name
- Organisation Rechnung Adresse
- Organisation Rechnung Straße
- Organisation Rechnung Hausnummer
- Organisation Rechnung PLZ
- Organisation Rechnung Stadt
- Organisation USt-ID
- Veranstaltung Name
- Veranstaltung ID
- Veranstaltung Startdatum
- Veranstaltung Enddatum
- Veranstaltung Kurzbeschreibung
- Veranstaltung Typ

Kontakt Land

Kontakt Ländercode

Kontakt Kommentar

Kontakt ID

Kontakt Abmelden

KfW Zugangscode

Schließen

„Kontakt KfW Zugangscode“
auswählen und auf „Schließen“
klicken.

>>> E-Mail Versand mit KfW Zugangscodes

12

Wichtig: Eine Anmeldung zur Veranstaltung ist nicht notwendig.

Ab 09:30 Uhr können Sie der Veranstaltung unter folgendem [Veranstaltungslink](#) beitreten. Ihr **persönlicher Zugangscodes** lautet: `{{ contact.custom_fields.2154 }}`

Wir hoffen auf eine rege Beteiligung und würden Sie bitten anonym über [Slido](#) an der Podiumsdiskussion teilzunehmen.

Dazu nutzen Sie bitte auf Ihrem privaten Endgerät folgenden **Code für Slido:** [QR-Code](#)

Wir freuen uns auf Ihr virtuelles Kommen!

Ihr Team



Hier wird automatisch ein personalisierter Zugangscodes eingefügt.


>>> E-Mail Versand mit KfW Zugangscodes


The screenshot shows the 'doo' web editor interface. The top navigation bar includes the 'doo' logo, a settings icon, and user information: 'Harvest Aro', 'ID: 15347', and 'Einblicke live: MAB 21 (...)'. The main workspace is divided into a left content area and a right sidebar. The left area contains text: 'Folgende Tagesordnungspunkte erwarten Sie:', 'Wir freuen uns auf Ihr virtuelles Kommen!', and 'Ihr Team < 1'. The right sidebar contains settings for 'ZEILENEIGENSCHAFTEN' (background colors, mobile display options) and 'SPALTEN ANPASSEN' (column width, background color). A red circle with the number '13' is overlaid on the main content area. At the bottom right, a red box highlights the 'Speichern & schließen' button, with a red arrow pointing to it from the text 'Abschließend hier klicken'.

Abschließend
hier klicken

>>> Kontrolle des KfW Zugangscodes bei E-Mail Versand

 KfW Bankengruppe <einladung@kfw-event.de>
An  Aro, Hamest

 Wenn Probleme mit der Darstellungsweise dieser Nachricht bestehen, klicken Sie hier, um sie im Webbrowser anzuzeigen.
Klicken Sie hier, um Bilder herunterzuladen. Um den Datenschutz zu erhöhen, hat Outlook den automatischen Download von Bildern in dieser Nachricht verhindert.

 calendar.ics
647 Bytes

Sehr geehrte Frau Aro,

Wichtig: Eine Anmeldung zur Veranstaltung ist nicht notwendig.
Ab 09:30 Uhr können Sie der Veranstaltung unter folgendem [Veranstaltungslink](#) beitreten. Ihr **persönlicher Zugangscode** lautet **mPKk3VQ5YZ**

Wir hoffen auf eine rege Beteiligung und würden Sie bitten anonym über Slido an der Podiumsdiskussion teilzunehmen.
Dazu nutzen Sie bitte auf Ihrem privaten Endgerät folgenden **Code für Slido:** [QR-Code](#)

Wir freuen uns auf Ihr virtuelles Kommen!

Ihr Team der Mitarbeitendenbefragung 2021

14

Hier sehen Sie
Ihr KfW
Zugangscode