



Autor:

IPResearch
Industriestrasse 23
97437 Hassfurt

info@ipresearch.de

Inhaltsverzeichnis

<u>1 Einführung</u>	<u>3</u>
<u>2 Allgemeines</u>	<u>3</u>
2.1 Einloggen in das System.....	3
2.2 Passwort ändern.....	3
<u>3 Modul Administration</u>	<u>4</u>
3.1 Benutzer-/Gruppenverwaltung.....	4
3.2 Logfile.....	5
<u>4 Modul Bereiche</u>	<u>6</u>
4.1 Webseite anlegen.....	6
4.2 Bereiche anlegen.....	6
4.3 Bereiche verwalten.....	6
<u>5 Modul Statistik</u>	<u>7</u>
5.1 Erklärung der Webseitenstatistik.....	7
<u>6 Modul Kunden</u>	<u>8</u>
6.1 Kunden verwalten	8
6.2 Kunden anlegen.....	8
<u>7 Modul Produkte</u>	<u>9</u>
7.1 Produkte verwalten	9
7.2 Produkte anlegen.....	9
<u>8 Modul Bestellungen</u>	<u>10</u>
8.1 Bestellungen verwalten.....	10
8.2 Neue Bestellung anlegen.....	10
8.3 Einstellung am Bestellsystem vornehmen.....	10
<u>9 Modul Rechnungen</u>	<u>11</u>
9.1 Rechnungen verwalten	11
9.2 Rechnung anlegen.....	11
9.3 Offene Posten verwalten.....	11
9.4 Einstellungen am Rechnungssystem vornehmen.....	11
<u>10 Modul Lieferungen</u>	<u>12</u>
10.1 Neue Lieferung anlegen und verwalten.....	12
10.2 Einstellung am Liefersystem vornehmen.....	12
<u>11 Modul Warenkorbsystem</u>	<u>13</u>
11.1 Top Artikel für die Startseite einstellen.....	13
11.2 Bestellbestätigung per Mail bearbeiten.....	13

1 Einführung

tricomax ist ein Content Management System (CMS) und Customer Relationship Management-System (CRM) der Zukunft. Es wurde speziell an die Bedürfnisse eines Unternehmens angepasst.

Von der einfachen Webseiten-, Kunden- und Produktverwaltung bis hin zur Echtzeitwebseitenstatistik über das Besucherverhalten ist vieles möglich.

Es gibt viele Einsatzmöglichkeiten:

- Unternehmenswebseite mit Kundenlogin
- Communitysystem
- Warenkorbsystem (Webshop) uvm.

Und sollten Ihnen die Funktionen einmal nicht reichen ist das auch kein Problem, denn gerne entwickeln wir für Sie ein persönliches Modul mit den von Ihnen gewünschten Funktionen.

2 Allgemeines

2.1 Einloggen in das System

Um sich in Ihrem tricomax einzuloggen öffnen sie die URL zu Ihrem tricomax in Ihrem Browser. Diese sollte folgendermaßen aufgebaut sein

<http://ihre-domain.de/cmssystem>

Ersetzen Sie hierbei einfach ihre-domain.de durch die Domain Ihrer Webseite.



Abbildung 1: Login in Ihrem tricomax System

2.2 Passwort ändern

Klicken Sie um das Passwort zu ändern mit der rechten Maustaste in Ihrem Desktop innerhalb von tricomax. Klicken Sie nun „Meine Daten“ an. Es öffnet sich ein neues Fenster in welchem Sie Passwort ändern auswählen können. Dort haben Sie die Möglichkeit Ihr Passwort anzupassen.

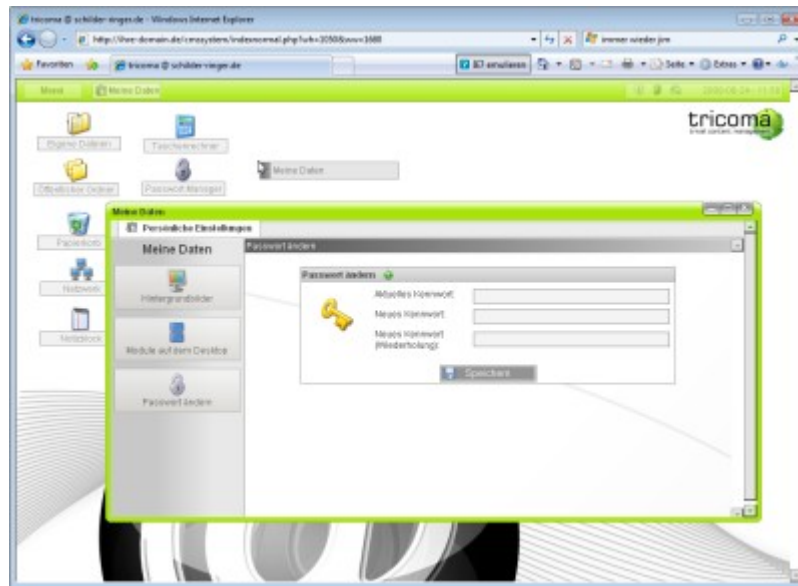


Abbildung 2: Ändern des Passworts in tricomä

3 Modul Administration

3.1 Benutzer-/Gruppenverwaltung

Innerhalb des Moduls Administration gibt es eine Benutzerverwaltung in dieser haben Sie einen Überblick auf alle Benutzer und deren Daten.

Mit einem Klick auf den Plus-Button, rechts unterhalb der Tabelle, lassen sich neue Benutzer hinzufügen.

Die jeweiligen Benutzer können im Bereich Gruppenverwaltung verschiedenen Gruppen zugeordnet werden.

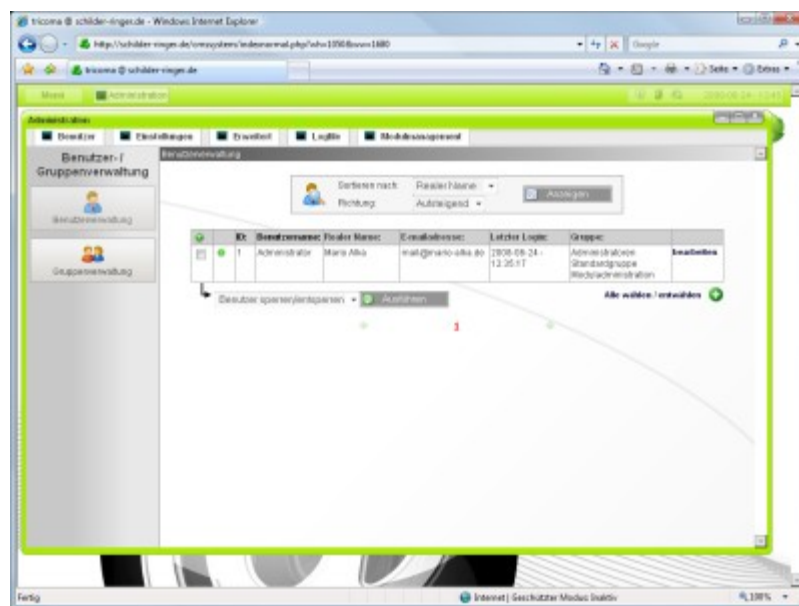


Abbildung 3: Benutzerverwaltung zum erstellen und bearbeiten der Benutzer

3.2 Logfile

Das Modul Administration bietet Ihnen ausführliche Logfiles über Aktivitäten in Ihrem System. Sie können darüber z. B. Loginverhalten oder Hackerangriffe nachvollziehen.

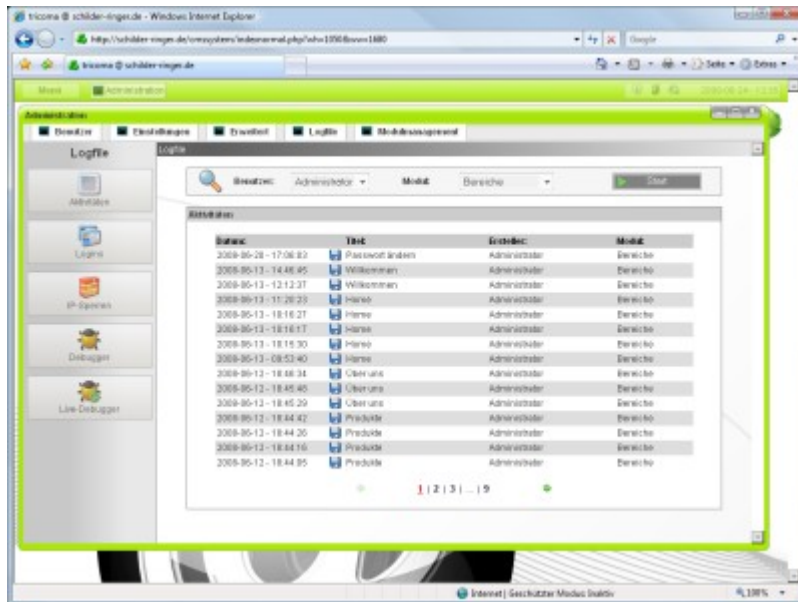


Abbildung 4: Logfilebericht

4 Modul Bereiche

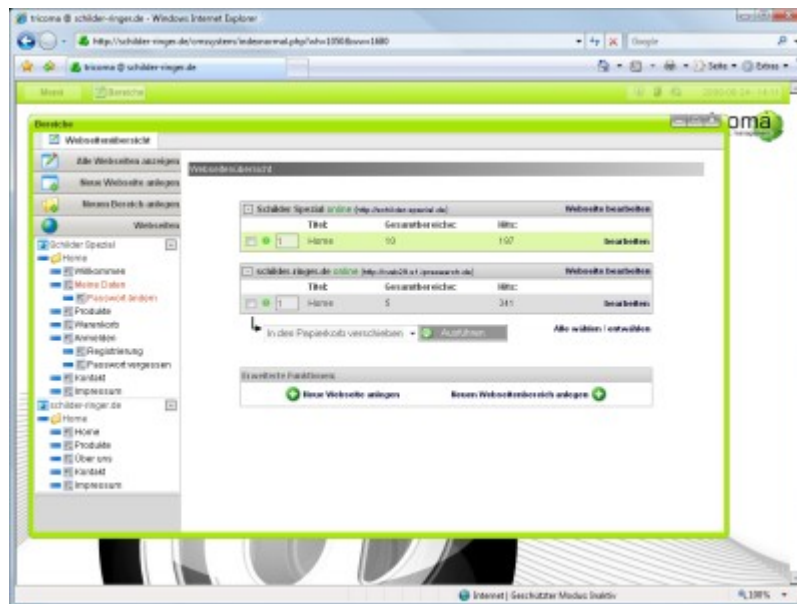


Abbildung 5: Übersicht über die eigenen Webseiten

4.1 Webseite anlegen

Tricoma bietet Ihnen ein Modul mit dem Namen Bereiche mit welchem Sie Ihre Webseite selbst warten können. Klicken Sie in Ihrem tricoma unter Menü → Webseite → Bereiche. Es öffnet sich nun das Bereiche-Modul in welchem Sie Ihre Webseitenübersicht finden.

Tricoma hat folgende Webseitenstruktur

- Webseite
 - Webseitenhauptbereich
 - Webseitenbereich
 - Webseitenunterbereich

Hierbei können nur Webseitenbereiche und Webseitenunterbereiche mit Inhalt hinterlegt werden. Die Webseite und der Webseitenhauptbereich dient nur der Organisation.

Zum Erstellen von einer neuen Webseite klicken Sie einfach auf „Neue Webseite anlegen“

4.2 Bereiche anlegen

Um einen neuen Webseitenhauptbereich zu erstellen, klicken Sie in der Webseitenübersicht auf „Neuen Webseitenbereich anlegen“.

4.3 Bereiche verwalten

Klicken Sie in der Webseitenübersicht beim jeweiligen Webseitenhauptbereich auf **bearbeiten** um die Webseitenbereiche zu sehen.

Sie können jetzt die einzelnen Bereiche über den Button bearbeiten in einer Bearbeitungsmaske öffnen und verändern.

5 Modul Statistik

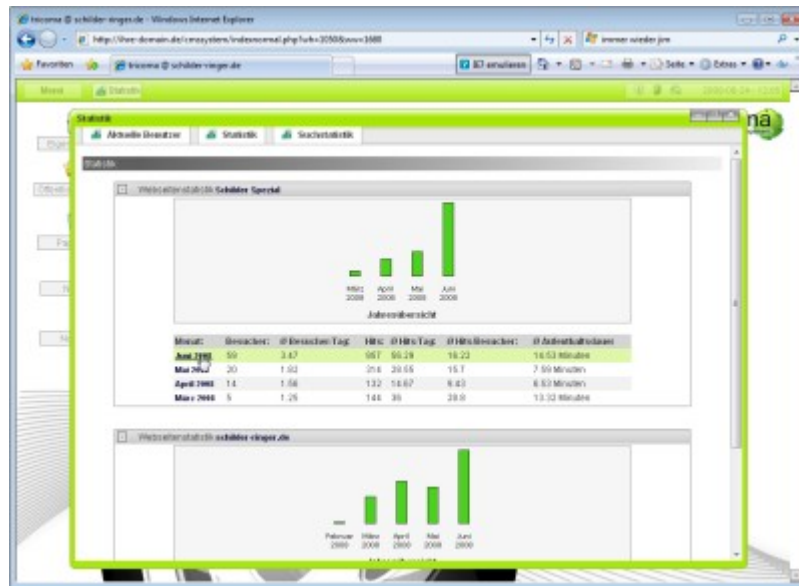


Abbildung 6: Besucherstatistik Ihrer Webseite

5.1 Erklärung der Webseitenstatistik

Innerhalb von tricom haben Sie eine ausführliche Statistik über das SuFverhalten Ihrer Benutzer. Wählen Sie hierzu im tricom im Menü unter Webseite das Modul Statistik aus. Sie kommen nun in das Statistikmodul von tricom.

6 Modul Kunden

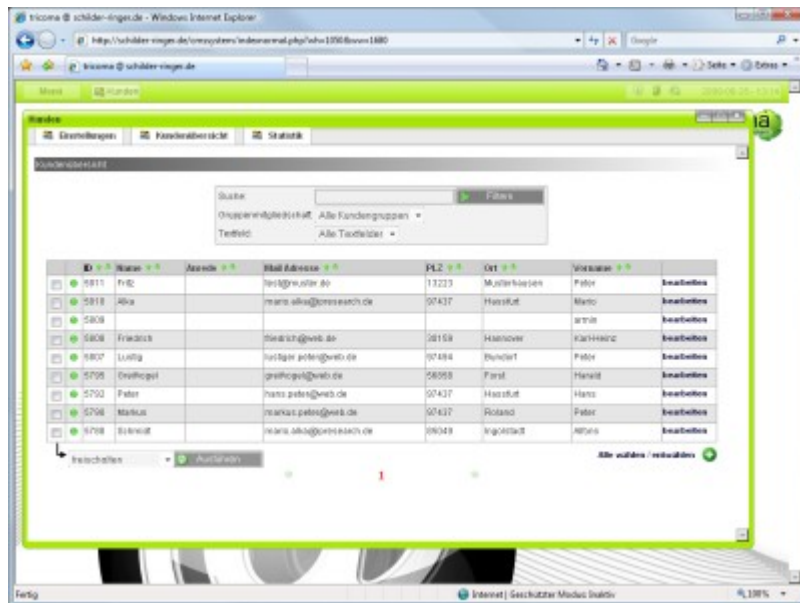


Abbildung 7: Kunden anlegen, freischalten, sperren, Passwort zusenden und löschen

6.1 Kunden verwalten

Um in die Kundenverwaltung zu wechseln wählen Sie im tricom Menü unter Kunden das Modul Kunden aus.

Sie gelangen dort über den Reiter Kundenübersicht in eine Übersicht aller Ihrer Kunden.

Klicken Sie auf **bearbeiten** um einen Einblick auf die Daten des Kunden zu bekommen.

Sie können in der **Kundenübersicht** aber auch die Kunden freischalten, sperren, ihnen ein neues Passwort zusenden oder löschen.

6.2 Kunden anlegen

Um einen neuen Kunden anzulegen, müssen Sie in der Kundenübersicht rechts unten auf den Plus-Button klicken. Geben Sie nun einen Benutzernamen und ein Passwort an. Sie haben hier auch die Möglichkeit den Kunden einer Gruppe zuzuordnen und den persönlichen Status freischalten oder zu sperren. Durch klicken auf den Button Anlegen wird der Kunde im System angelegt. Sie können jetzt in der Detailansicht des Kunden weitere Daten zum Kunden hinterlegen.

7 Modul Produkte

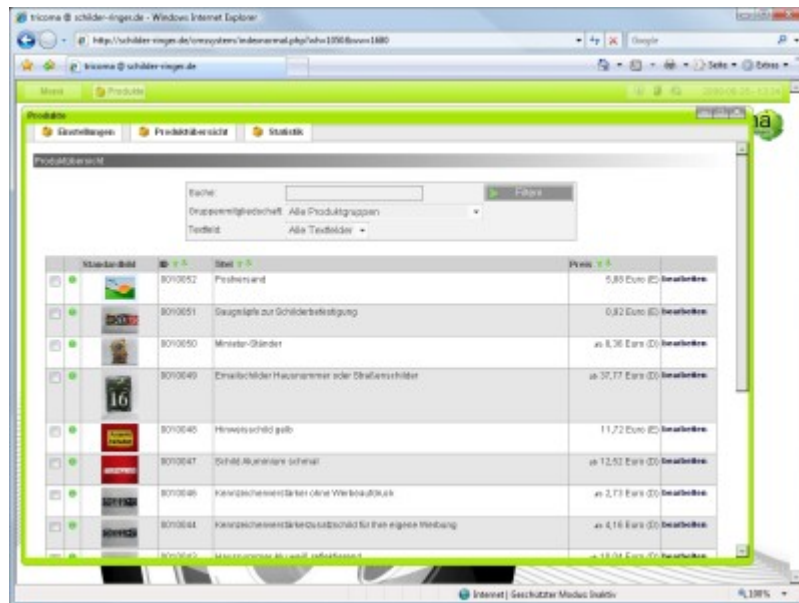


Abbildung 8: Hier werden Artikel angelegt und verwaltet

7.1 Produkte verwalten

Das Modul Produkte ist ähnlich wie das Kundenmodul aufgebaut. Auch dieses erreichen Sie über Menü → Kunden → Produkte.

Im Reiter Produktübersicht können Sie all Ihre Produkte einsehen und sie nach belieben editieren, wenn Sie auf **bearbeiten** klicken.

7.2 Produkte anlegen

Wenn Sie neue Produkte hinzufügen möchten, klicken Sie ebenfalls wieder auf den Plus-Button rechts unten. Sie geben nun einen beliebigen Produktnamen an und ordnen ihn der gewünschten Gruppe zu.

8 Modul Bestellungen

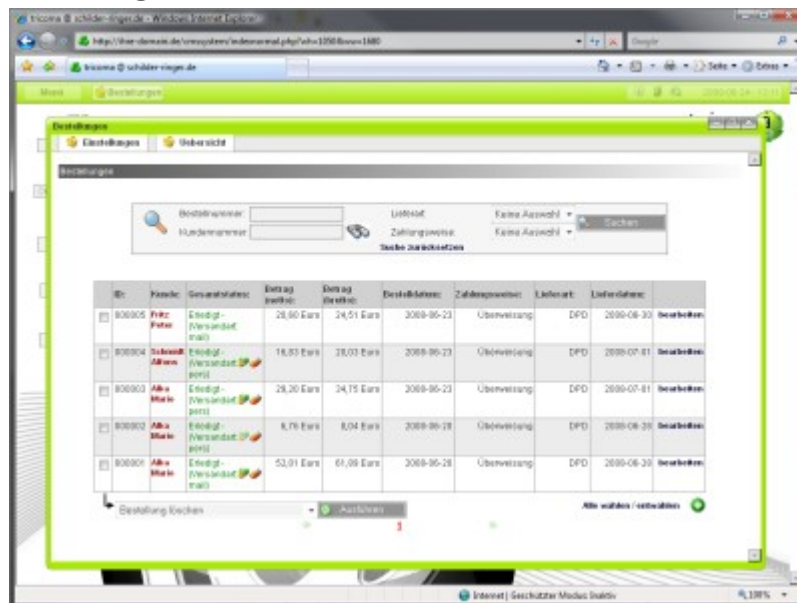


Abbildung 9: Übersicht aller Bestellungen

8.1 Bestellungen verwalten

Im Modul Bestellungen laufen alle Ihre Bestellungen der Webseite bzw. des Onlineshops zusammen.

Um eine Bestellung zu verwalten wählen Sie in tricom das Bestellungsmodul aus und, klicken Sie bei jeweilige Bestellung auf **bearbeiten**.

Hier haben Sie z.B. einen Überblick über die Lieferart, die Zahlungsweise und Bestell-/und Lieferdatum.

8.2 Neue Bestellung anlegen

In der Übersicht dieses Moduls, lassen sich, mit einem Klick auf das Plus, neue Bestellungen anlegen.

8.3 Einstellung am Bestellsystem vornehmen

Allgemeine Einstellungen wie die Länge der Bestellnummer, bevorzugte Zahlungsweise oder bevorzugte Lieferart, können im Bereich **Einstellungen** geändert werden. Außerdem lässt sich die Bestellvorlage beliebig auswählen.

9 Modul Rechnungen

ID	Name	Status	Betrag	Betrag	Rechnungsdatum	Zahlungsweise	Zahlung	Zahlungsdatum
080040	Alfa	Rechnung	0,82 Euro	1,89 Euro	2009-06-23	Buchung	2009-06-28	abrechnet
080040	Alfa	Rechnung	5,84 Euro	6,85 Euro	2009-06-23		2009-06-28	abrechnet
080044	Alfa	Rechnung	28,20 Euro	34,75 Euro	2009-06-23		2009-06-28	abrechnet
080040	Schwarz	Rechnung	18,82 Euro	20,83 Euro	2009-06-23		2009-06-28	abrechnet
080040	Alfa	Rechnung	52,01 Euro	61,89 Euro	2009-06-28	Überweisung	2009-06-27	abrechnet
080044	Alfa	Rechnung	52,01 Euro	61,89 Euro	2009-06-28		2009-06-27	abrechnet
080040	Alfa	Rechnung	11,78 Euro	13,89 Euro	2009-06-13	Überweisung	2009-06-28	abrechnet
080030	Alfa	Rechnung	5,89 Euro	7,80 Euro	2009-06-13	Überweisung	2009-06-28	abrechnet

Abbildung 10: Übersicht von allen Rechnungen

9.1 Rechnungen verwalten

Das Rechnungsmodul ist eines der Kernelemente Ihrer Warenwirtschafts-Systeme. Sie können das Modul über Menü → Kunden → Rechnungen erreichen. Im Reiter Rechnungsübersicht finden Sie eine Übersicht über alle Ihre Rechnungen.

Durch Doppelklick auf eine Rechnung können Sie diese in der Detailansicht bearbeiten und eine Rechnung als PDF generieren.

9.2 Rechnung anlegen

In dem Modul Rechnungen können Sie Rechnungen anlegen, indem Sie wie gewohnt auf den Plus-Buttons klicken. Wählen Sie die Zahlungsweise, den Status, das Rechnungsdatum und die Kundennummer aus und klicken Sie auf **Erstellen**.

9.3 Offene Posten verwalten

Oftmals möchte man Abrechnungen speichern, bevor man diese in Rechnung stellt. Dies können Sie über den Reiter **Offene Posten** tun. Durch Klicken auf den Button **Neuen offenen Posten** hinzufügen können Sie einem Kunden einen neuen Posten eintragen. Hierbei müssen Sie das Produkt und den Kunden angeben, dem Sie den Posten zuordnen möchten. Es wird automatisch der Preis aus dem Produktsystem gewählt. Diesen können Sie natürlich nach dem Einfügen anpassen.

Offene Posten können von Ihnen gesucht werden, wenn Sie auf den Durchsuchen-Button (Fernglas) klicken. Wählen Sie nun den gewünschten Kunden mit **auswählen** aus und klicken Sie auf Suchen.

9.4 Einstellungen am Rechnungssystem vornehmen

Um die Länge der Rechnungsnummer, den Standardzeitraum für Zahlungen einer Rechnung oder die bevorzugte Zahlungsweise zu ändern, wählen Sie den Reiter **Einstellungen** und gehen in die **Allgemeine Einstellungen**.

Im Bereich **Zahlungsweisen** können Sie neue Zahlungsweisen anlegen. Diese Zahlungsweisen dienen auch als Standardtext für Rechnung. Z. B. können Sie bei der Zahlungsweise Überweisung Ihre Kontodaten hinterlegen, so dass diese immer automatisch mit auf den Rechnungen ausgegeben werden.

Sie haben auch die Möglichkeit, die Rechnungsvorlage zu ändern, indem Sie im Bereich **Rechnungstemplates** die gewünschte Vorlage auswählen.

10 Modul Lieferungen

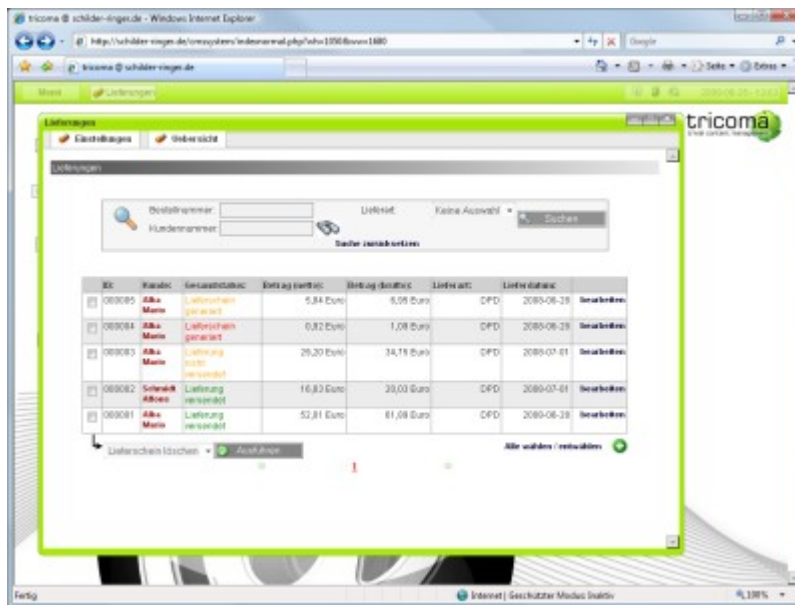


Abbildung 11: Suchen, erstellen und löschen von Lieferscheinen

10.1 Neue Lieferung anlegen und verwalten

Wenn Sie sich in der **Übersicht** befinden, können Sie neue Lieferscheine anlegen oder alte löschen. Klicken Sie auf den Plus-Button um einen neuen Lieferschein anzulegen. Wählen Sie die Lieferart, das Lieferdatum und die Kundennummer aus und klicken Sie dann auf **Erstellen**. Um einen oder mehrere Lieferscheine löschen möchten, wählen Sie diese aus und klicken bei **Lieferschein löschen** auf **Ausführen**.

10.2 Einstellung am Liefersystem vornehmen

Möchten Sie am Liefersystem Einstellungen ändern, klicken Sie in den Reiter **Einstellungen**. Hier können Sie allgemeine Einstellungen bearbeiten wie die Länge der Liefernummer oder die bevorzugte Lieferart.

Um eine neue Lieferart anzulegen, gehen Sie in den Bereich **Lieferarten** und tragen Sie den gewünschten Titel ein. Bestätigen Sie diesen mit einem Klick auf **Einfügen**.

Sie haben auch die Möglichkeit, die Lieferungsvorlage zu ändern, indem Sie im Bereich **Lieferscheintemplates** die gewünschte Vorlage auswählen.

11 Modul Warenkorbsystem

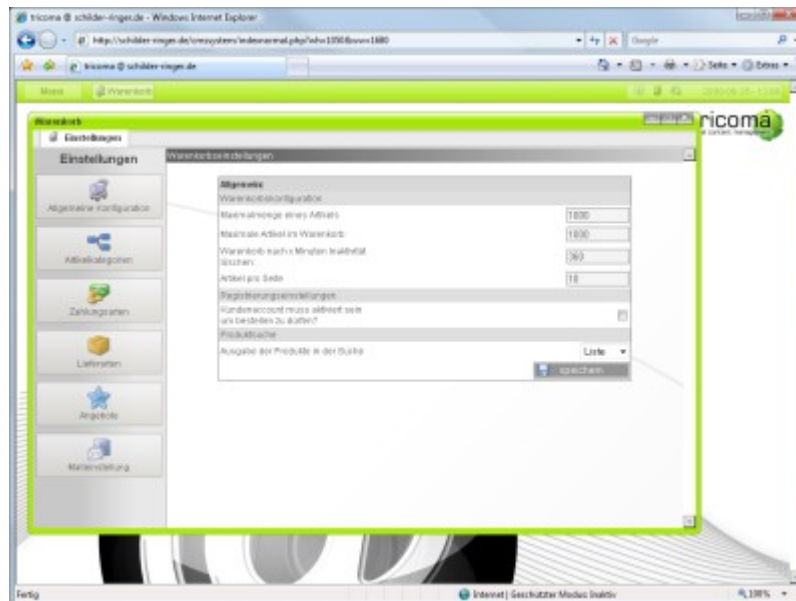


Abbildung 12: Konfiguration des Warenkorbs

11.1 Top Artikel für die Startseite einstellen

Sie können unter den Einstellungen im Bereich Angebote auch neue Produktangebote hinzufügen-

fügen. Diese können Sie im Regelfall auf der Startseite automatisch ausgeben lassen. Hierzu müssen Sie die Produktnummer auswählen. Klicken Sie auf den Durchsuchen-Button (Fernglas) und wählen Sie ein Produkt aus. Anschließend mit Einfügen bestätigen. Ab sofort wird der Artikel bei Ihnen als Top Artikel ausgegeben.

11.2 Bestellbestätigung per Mail bearbeiten

In den Einstellungen des Warenkorbsystems finden Sie die Maileinstellungen in welcher Sie den Text der Bestellbestätigung ändern können. Alle Änderungen müssen Sie mit Speichern bestätigen.