



HANDBUCH



Feature-Update 2022 CRM

Inhalt

1	Einleitung.....	4
2	Quick Guide.....	5
3	Support.....	6
4	TOPIX APP für Handys – Fremddokumente verwalten.....	7
5	Umstellung von MS E-Mail-Konten auf OAuth 2.0.....	11
6	DMS – OCR-Funktion für Bestellungen und Wareneingänge.....	18
7	TOPIX & Word – Export und Import.....	22
8	TOPIX & Excel – Export und Import.....	28
9	Personen – Automatische Ermittlung des Geschlechts.....	31
10	CardDAV Sync.....	33
11	DMS - Optimierte Suche in Fremddokumenten.....	34
12	DMS – Freifelder in archivierten Belegen nachträglich änderbar.....	37
13	Ticket – Besprechungen und Telefonate anlegen.....	39
14	Optimiertes Datumsfeld.....	41

Copyright und Haftungsausschluss

Copyright © 1987 – 2022 TOPIX Business Software AG. Alle Rechte bleiben vorbehalten.

Alle Inhalte dieser Dokumentation sind urheberrechtlich geschützt. Dies gilt sowohl für die einzelnen Artikel als auch für Abbildungen. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Autoren. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen sowie Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

4D, 4D Write Pro, 4D View Pro, 4D Server sowie die 4D Logos sind eingetragene Warenzeichen der 4D SAS. Acrobat, Adobe und InDesign sind eingetragene Warenzeichen der Adobe Systems Inc. Apple, Apple Watch, iOS, iPad, iPhone, Mac und macOS sind eingetragene Warenzeichen der Apple Inc. Android, Google und Chrome sind eingetragene Warenzeichen der Google Inc. Excel, Internet Explorer, Microsoft und Windows sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corp. TeamViewer ist ein eingetragenes Warenzeichen der TeamViewer GmbH. Alle in der Dokumentation genannten Marken sind Eigentum der jeweiligen Markeninhaber und werden anerkannt. Aus dem Fehlen der Markenzeichen ©, ® bzw. ™ kann nicht geschlossen werden, dass die Bezeichnung frei verfügbar oder ein freier Markenname ist.

Die in dieser Dokumentation enthaltenen Informationen wurden von den Autoren nach bestem Wissen sorgfältig zusammengestellt. Dennoch können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Die angegebenen Daten dienen lediglich der Produktbeschreibung und sind nicht als zugesicherte Eigenschaft im Rechtssinne zu verstehen. Eine Gewährleistung für die Vollständigkeit, Richtigkeit, Qualität und Aktualität der bereitgestellten Informationen kann von dem Herausgeber und den Autoren nicht übernommen werden, sofern seitens der Autoren kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt; alle Informationen sind rechtlich unverbindlich. Dies gilt insbesondere aufgrund der stetigen Fortentwicklung der dieser Produktbeschreibung zugrunde liegenden Software. Die Autoren behalten es sich ausdrücklich vor, Teile der Dokumentation oder die gesamte Dokumentation ohne gesonderte Ankündigung zu verändern, zu ergänzen, zu löschen oder die Veröffentlichung zeitweise oder endgültig einzustellen.

Diese Dokumentation steht ausschließlich Kunden der TOPIX Business Software AG zur Verfügung. Eine Haftung für irgendwelche Schäden Dritter ist ausgeschlossen, sofern seitens der Autoren kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt.

FEATURE UPDATE

2022 | CRM



1 Einleitung

Willkommen in der Anleitung **Feature-Update 2022 CRM**.

In dieser Beschreibung finden Sie alle neuen Funktionen aus dem Bereich CRM.

Alle neuen Features im Schnellüberblick

Wenn Sie sich vorab schnell über alle neuen Funktionen informieren möchten, empfehlen wir Ihnen unseren **Quick Guide**. Nähere Infos erhalten Sie auf der nächsten Seite.

Ansprechpartner bei Fragen

Falls Sie noch Fragen haben, steht Ihnen unser **Support** selbstverständlich gerne zur Verfügung. Details hierzu finden Sie auf der übernächsten Seite.

Ihre TOPIX Business Software AG

enjoy working

2 Quick Guide

Mit Hilfe des Quick Guides erhalten Sie einen Schnellüberblick der neuen Features.
Damit können Sie sich **in nur wenigen Minuten** über alle neuen Funktionen informieren.



Quick Guide aufrufen

Sie finden den Quick Guide auf folgender Seite:

LINK <https://blog.topix.de/de/enjoy-working/feature-update-2022>

3 Support

Wenn Sie Hilfe benötigen oder eine Frage zu TOPIX haben, steht Ihnen gerne unser Support zur Verfügung. Sie erreichen diesen telefonisch, per E-Mail oder online im Kundenportal.

TOPIX Software-Support



 +49 89 608757-90

 support@topix.de

 <https://kundenportal.topix.de>

Telefon

Unsere zentrale Hotlinenummer lautet **+49 89 608757-90**

Falls Sie direkt mit dem richtigen Bereich sprechen möchten, empfehlen wir Ihnen folgende Seite:

LINK <https://www.topix.de/durchwahlen>

E-Mail

Um den Support per E-Mail zu kontaktieren, verwenden Sie die Adresse **support@topix.de**

Bitte schildern Sie detailliert Ihr Anliegen und fügen Sie ggf. entsprechende Screenshots und Anlagen bei.

Kundenportal

Möchten Sie sich im Kundenportal einloggen, gehen Sie auf **<https://kundenportal.topix.de>**

Ausführliche Informationen zum Kundenportal finden Sie unter:

LINK <https://blog.topix.de/de/enjoy-working/das-topix-kundenportal>

Um ihre Zugangsdaten anzufordern, senden Sie bitte eine E-Mail an **info@topix.de**

Weitere Informationen


Nähere Informationen zum TOPIX Software-Support erhalten Sie auf unserer Homepage:

LINK <https://www.topix.de/de/service/support.html>

4 TOPIX APP für Handys – Fremddokumente verwalten

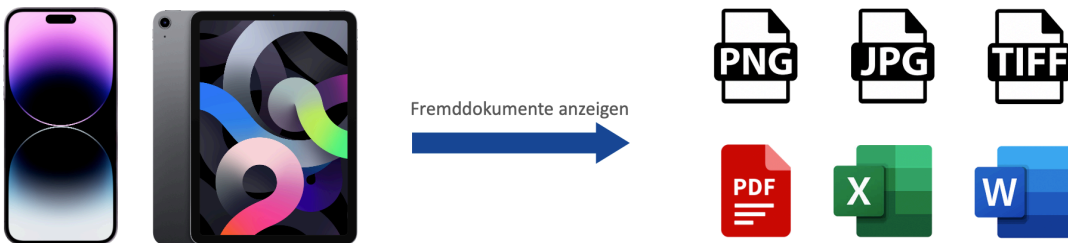
HINWEIS Für die folgende Funktion benötigen Sie die kostenlose "TOPIX APP" für iOS oder Android.

In der aktuellen TOPIX APP besteht jetzt die Möglichkeit, vorhandene "Fremddokumente" anzuzeigen oder neue hinzuzufügen. Fremddokumente sind Anlagen wie z.B. Bilder oder PDFs.

BEISPIEL Sie haben ein Angebot erstellt und als Anlage (Symbol ) den aktuellen Prospekt zum angebotenen Artikel im PDF-Format beigefügt.

Beispiele für Fremddokumente

Vorhandene Fremddokumente können Sie jetzt in der TOPIX APP öffnen.



Sie können auch neue Fremddokumente in Form von Bildern via Kamera oder eine Auswahl aus dem bestehenden Fotoalbum hinzufügen.



Die hinzugefügten Dokumente werden zum TOPIX-Server übertragen und im entsprechenden Bereich gespeichert. Dadurch stehen sie anschließend an allen TOPIX-Clients zur Verfügung.

Mögliche Dateiformate

Die zur Verfügung stehenden Dateiformate sind abhängig vom Betriebssystem und den installierten Zusatzanwendungen.

Haben Sie beispielsweise Excel auf Ihrem Handy oder Tablet installiert, können Sie auch eine Excel-Datei als Fremddokument nutzen und sich in der TOPIX APP anzeigen lassen.

ACHTUNG Für manche Anwendungen ist ein zusätzliches Abonnement beim Anbieter erforderlich, um den vollen Leistungsumfang der App nutzen zu können. So ist es z.B. möglich, dass das Erstellen oder Hinzufügen von Dateien in Apps gesperrt ist, wenn kein aktives Abo besteht.

TOPIX APP herunterladen

Falls Sie die TOPIX APP noch nicht im Einsatz haben, können Sie diese **kostenlos** unter folgenden Links herunterladen:

TOPIX APP für iOS



LINK <https://apps.apple.com/de/app/topix/id480653005>

TOPIX APP für Android



LINK <https://play.google.com/store/apps/details?id=de.topix.topix&hl=de&gl=US>

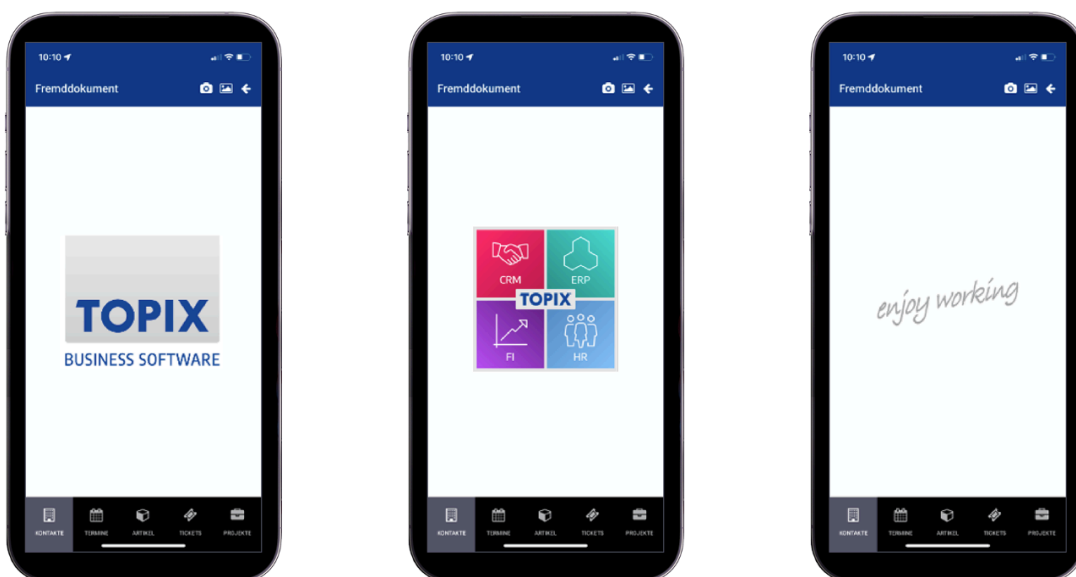
Fremddokumente einsehen (diverse Dateiformate)

Sind in einem Vorgang bereits Fremddokumente vorhanden, können Sie diese nun mit Hilfe der TOPIX APP auch unterwegs jederzeit ansehen.

BEISPIEL Sie haben in einer Firma diverse Bilder in der Anlage hinterlegt und möchten diese unterwegs nochmals ansehen.

- 1) Gehen Sie unten auf **Kontakte**.
- 2) Öffnen Sie die gewünschte Firma.
- 3) Wählen Sie oben rechts das Symbol **Büroklammer**.
- 4) Wählen Sie das gewünschte Bild aus.

Hier wurden nacheinander diverse Bilder geöffnet, welche als Fremddokumente (Anlagen) hinterlegt sind:



Fremddokumente hinzufügen (Bilder)

Sie können auch neue Fremddokumente in Form von Bildern via Kamera oder eine Auswahl aus dem bestehenden Fotoalbum einem Vorgang hinzufügen.

BEISPIEL Sie möchten zu einer Firma diverse Bilder in der Anlage hinzufügen.

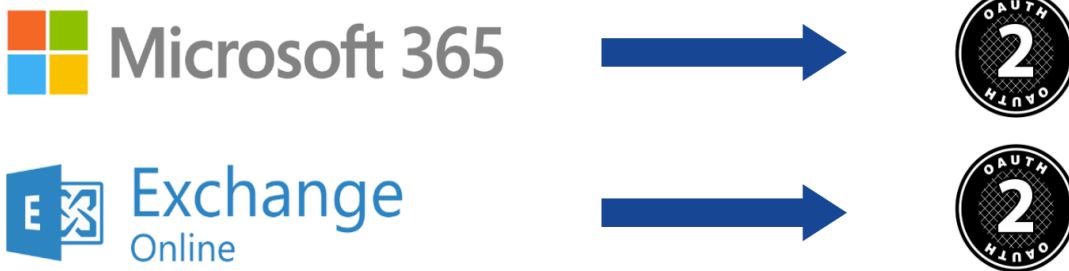
- 1) Gehen Sie auf **Kontakte**.
- 2) Öffnen Sie die gewünschte Firma.
- 3) Wählen Sie oben rechts das Symbol **Büroklammer**.
- 4) Möchten Sie ein neues Bild erstellen, klicken Sie oben rechts auf das Symbol **Kamera**. Erstellen Sie das Bild und bestätigen Sie die Speicherung des Bildes mit **Foto benutzen** (Beispiel iPad - Bedienung kann je nach Hersteller und Betriebssystem abweichen).
- 5) Alternativ klicken Sie oben rechts auf das Symbol **Bild**, um auf Ihre bereits bestehenden Fotos und Alben zuzugreifen. Wählen Sie das gewünschte Bild aus, welches Sie als Anlage hinzufügen möchten.

Einstellungen

Diese neue Funktion ist bereits aktiviert. Es sind keine Einstellungen notwendig.

5 Umstellung von MS E-Mail-Konten auf OAuth 2.0

Um die Sicherheit der Microsoft-E-Mail-Konten zu erhöhen, wurde von Microsoft das Standardprotokoll "OAuth 2.0" eingeführt. Dies bedeutet, die bisherige "klassische" Authentifizierung (E-Mail & Passwort) wird auf eine moderne, sichere Authentifizierung umgestellt.



"OAuth 2.0" ist die Kurzbezeichnung für Open Authorization 2.0. Darunter versteht man ein offenes Standardprotokoll, welches auch von anderen Anbietern verwendet wird.

In der neuen TOPIX-Version können Sie Ihre E-Mail-Konten auf das Verfahren OAuth 2.0 umstellen.

Support

HINWEIS Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei um eine Änderung seitens Microsoft handelt. Diese ist daher **nicht** vom TOPIX-Softwarepflegevertrag abgedeckt.

Falls Sie Unterstützung bei der Umstellung Ihrer E-Mail-Konten benötigen, bieten wir Ihnen jedoch gerne ein entsprechendes, technisches Consulting an. Bitte wenden Sie sich bzgl. eines Angebotes an Ihren persönlichen Account-Manager.

Microsoft E-Mail-Konten umstellen auf OAuth 2.0

Für die Umstellung Ihrer E-Mail-Konten benötigen Sie die TOPIX-Einstellungen.

ACHTUNG Beachten Sie bitte, dass ALLE vorhandenen E-Mail-Konten umgestellt werden müssen. Die Umstellung betrifft also sowohl persönliche als auch globale Konten.

Schritt 1: Konto auswählen

Persönliches Konto umstellen

Wählen Sie den Befehl **TOPIX/Datei > Einstellungen... > Allgemein > Benutzer**.

Klicken Sie doppelt auf das entsprechende E-Mail-Konto, um die Einstellungen anzuzeigen.

Globales Konto umstellen

Wählen Sie den Befehl **TOPIX/Datei > Einstellungen... > Kommunikation > Internet I**.

Klicken Sie doppelt auf das entsprechende E-Mail-Konto, um die Einstellungen anzuzeigen.

Schritt 2: Sicherheitsoptionen für E-Mail-Eingang

MAC Wählen Sie als Nächstes aus der obigen Liste den Eintrag **Optionen**.

WIN Klicken Sie als Nächstes auf das Register **Optionen**.

Globales Konto

Handelt es sich um ein globales Konto, stellen Sie im Feld "Loginart" **OAuth 2.0 für Office 365** ein.

Persönliches Konto

Handelt es sich um ein persönliches Konto, entfällt dieser Schritt.

BEISPIEL

Einstellung globales Konto

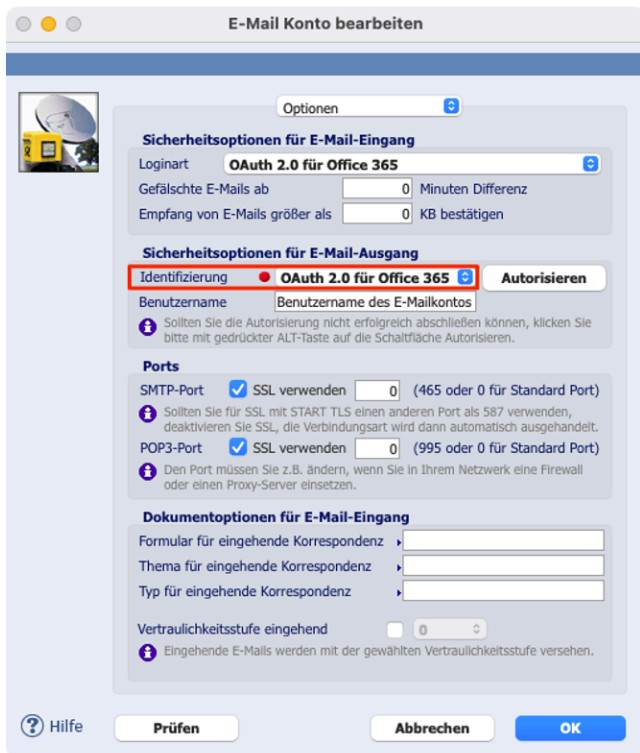
Einstellung persönliches Konto

Schritt 3: Sicherheitsoptionen für E-Mail-Ausgang

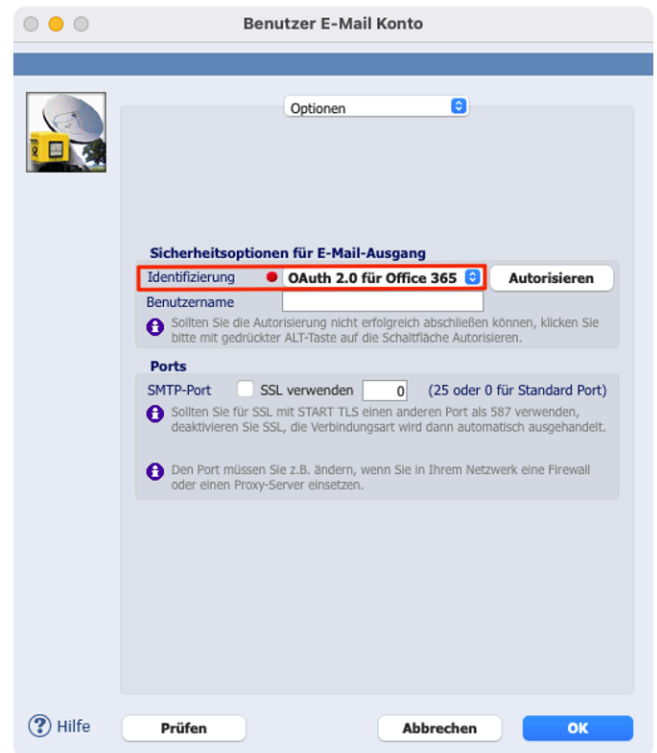
Stellen Sie im Feld "Identifizierung" ebenfalls **OAuth 2.0 für Office 365** ein.

BEISPIEL

Einstellung globales Konto



Einstellung persönliches Konto



Sobald Sie eine dieser neuen Sicherheitsoptionen aktivieren, erscheinen automatisch zwei neue Symbole:

- Ein roter Punkt, welcher anzeigt, dass das Konto noch nicht autorisiert wurde
- eine neue Schaltfläche "Autorisieren"

BEISPIEL

Einstellung **globales** Konto

E-Mail Konto bearbeiten

Optionen

Sicherheitsoptionen für E-Mail-Eingang

Loginart: OAuth 2.0 für Office 365

Gefälschte E-Mails ab: 0 Minuten Differenz

Empfang von E-Mails größer als: 0 KB bestätigen

Sicherheitsoptionen für E-Mail-Ausgang

Identifizierung: ● OAuth 2.0 für Office 365 Autorisieren

Benutzername: Benutzername des E-Mailkontos

ⓘ Sollten Sie die Autorisierung nicht erfolgreich abschließen können, klicken Sie bitte mit gedrückter ALT-Taste auf die Schaltfläche Autorisieren.

Ports

SMTP-Port: SSL verwenden (465 oder 0 für Standard Port)

ⓘ Sollten Sie für SSL mit START TLS einen anderen Port als 587 verwenden, deaktivieren Sie SSL, die Verbindungsart wird dann automatisch ausgehandelt.

POP3-Port: SSL verwenden (995 oder 0 für Standard Port)

ⓘ Den Port müssen Sie z.B. ändern, wenn Sie in Ihrem Netzwerk eine Firewall oder einen Proxy-Server einsetzen.

Dokumentoptionen für E-Mail-Eingang

Formular für eingehende Korrespondenz:

Thema für eingehende Korrespondenz:

Typ für eingehende Korrespondenz:

Vertraulichkeitsstufe eingehend:

ⓘ Eingehende E-Mails werden mit der gewählten Vertraulichkeitsstufe versehen.

Hilfe Prüfen Abbrechen OK

Einstellung **persönliches** Konto

Benutzer E-Mail Konto

Optionen

Sicherheitsoptionen für E-Mail-Ausgang

Identifizierung: ● OAuth 2.0 für Office 365 Autorisieren

Benutzername:

ⓘ Sollten Sie die Autorisierung nicht erfolgreich abschließen können, klicken Sie bitte mit gedrückter ALT-Taste auf die Schaltfläche Autorisieren.

Ports

SMTP-Port: SSL verwenden (25 oder 0 für Standard Port)

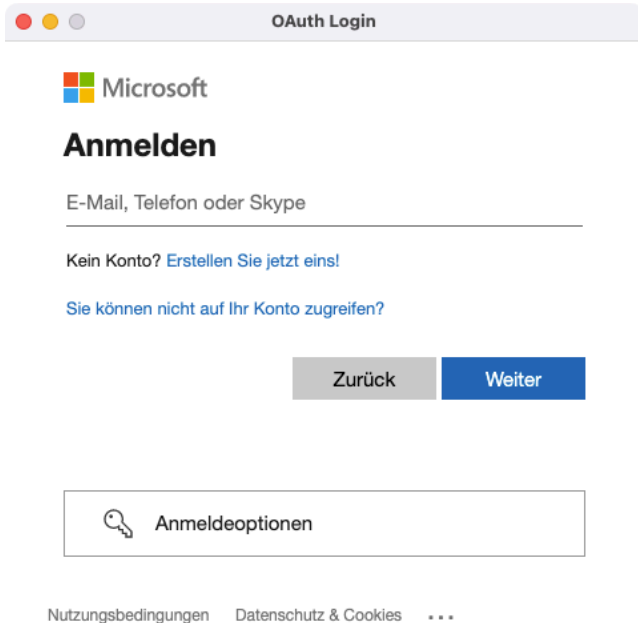
ⓘ Sollten Sie für SSL mit START TLS einen anderen Port als 587 verwenden, deaktivieren Sie SSL, die Verbindungsart wird dann automatisch ausgehandelt.

ⓘ Den Port müssen Sie z.B. ändern, wenn Sie in Ihrem Netzwerk eine Firewall oder einen Proxy-Server einsetzen.

Hilfe Prüfen Abbrechen OK

Schritt 4: Autorisierung starten

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Autorisieren**, um den OAuth 2.0-Prozess über Microsoft zu starten. Sie werden als Erstes aufgefordert, sich bei Microsoft anzumelden.



OAuth Login

Microsoft

Anmelden

E-Mail, Telefon oder Skype

Kein Konto? [Erstellen Sie jetzt eins!](#)

Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?

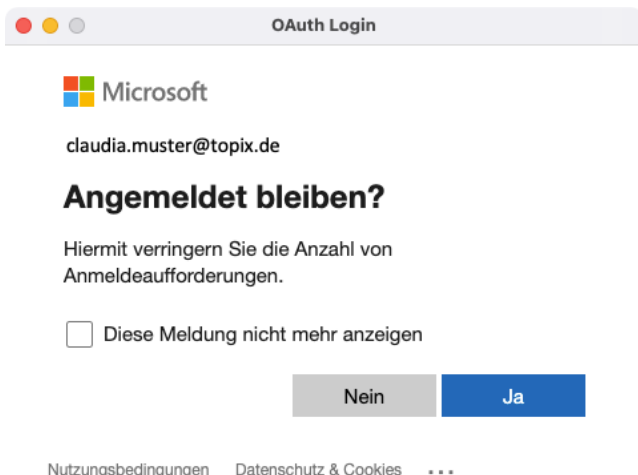
Zurück Weiter

Anmeldeoptionen

[Nutzungsbedingungen](#) [Datenschutz & Cookies](#) ...

Geben Sie Ihre Anmeldedaten ein und bestätigen Sie mit **Weiter**. Anschließend geben Sie Ihr Kennwort ein und klicken auf **Anmelden**.

Nach Eingabe Ihres Kennwortes werden Sie gefragt, ob Sie angemeldet bleiben möchten. Klicken Sie auf **Ja**.



OAuth Login

Microsoft

claudia.muster@topix.de

Angemeldet bleiben?

Hiermit verringern Sie die Anzahl von Anmeldeaufforderungen.

Diese Meldung nicht mehr anzeigen

Nein Ja

[Nutzungsbedingungen](#) [Datenschutz & Cookies](#) ...

Autorisierung erfolgreich (grüner Punkt)

War die Autorisierung erfolgreich, verwandelt sich der rote Punkt in einen grünen Punkt. Die Konfiguration ist damit abgeschlossen. Sie können nun Ihr Konto wie gewohnt weiter in TOPIX verwenden.

BEISPIEL

Einstellung **globales** Konto



Einstellung **persönliches** Konto



HINWEIS

Bitte denken Sie daran, auch andere, evtl. noch vorhandene E-Mail-Konten umzustellen. Starten Sie die Umstellung eines weiteren Kontos erneut mit Schritt 1.

HINWEIS

Benutzerspezifische E-Mail-Konten können alternativ auch in der Benutzerverwaltung umgestellt werden.

6 DMS – OCR-Funktion für Bestellungen und Wareneingänge

HINWEIS Für die folgende Funktion benötigen Sie das Modul "TOPIX DMS" sowie die "KI-gestützte Verarbeitung".

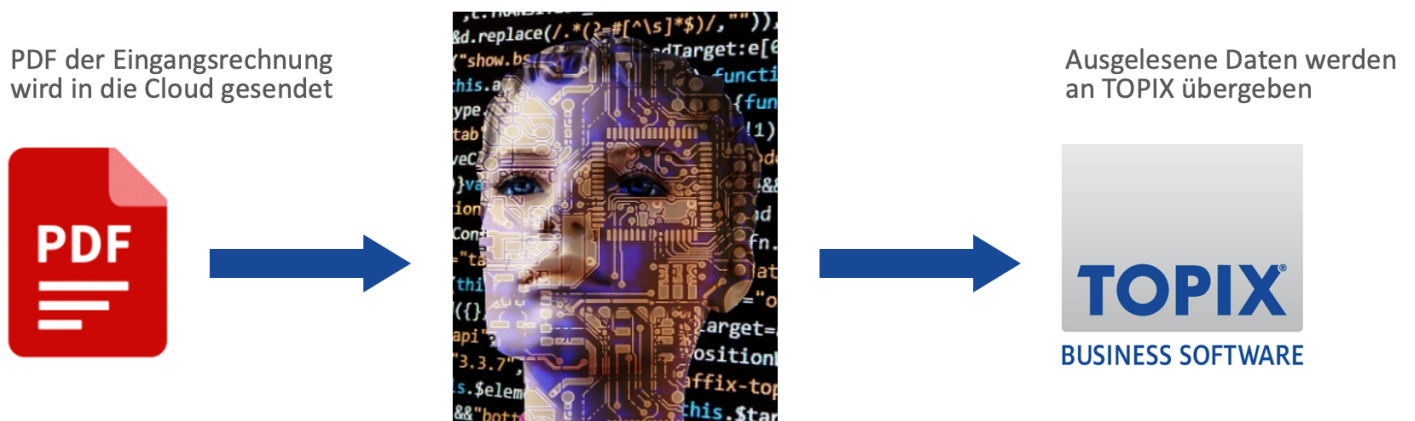
Bisher war es im TOPIX DMS bereits möglich, im Bereich Eingangsrechnungen PDF-Belege per OCR in der Cloud verarbeiten zu lassen, um bestimmte Angaben automatisch in das System einzulesen.

Künftig werden auch die Bereiche Bestellungen und Wareneingänge unterstützt.

OCR am Beispiel Eingangsrechnungen

Sie können eine einzelne Eingangsrechnung oder auch gleich mehrere Belege in die Cloud hochladen. Während der Verarbeitung können Sie ganz normal in TOPIX weiterarbeiten.

Automatisches Auslesen der Daten
(OCR) durch künstliche Intelligenz



Weitere Informationen

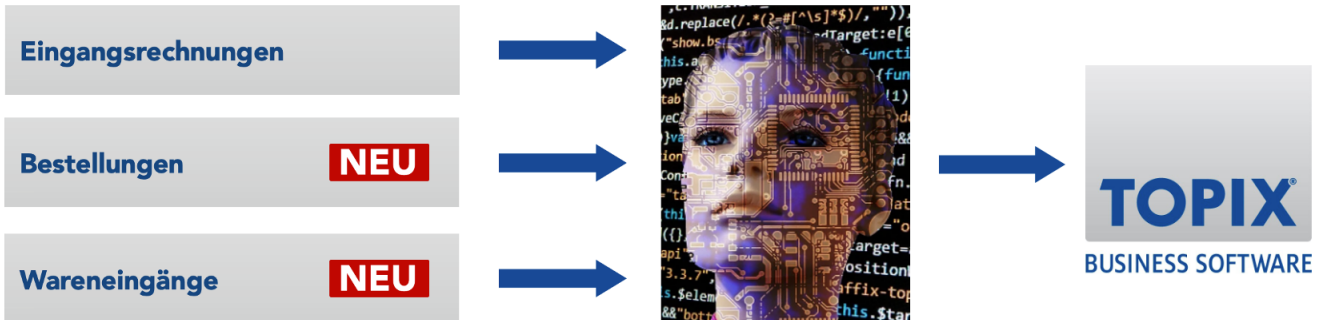
Ausführliche Informationen zum Thema "OCR" finden Sie auf unserer Homepage

LINK <https://www.topix.de/de/software/crm/topix-dms.html>

Neue Bereiche

Ab sofort können auch PDF-Belege aus anderen Bereichen per OCR in der Cloud verarbeitet werden. Folgende Bereiche werden nun ebenfalls unterstützt:

- Bestellungen
- Wareneingänge



Vorteil OCR

Der Vorteil dieser Methode ist, dass Sie kaum noch manuell Daten nacherfassen müssen.

- Eingehende Belege (z.B. eine Eingangsrechnung) werden in TOPIX angelegt
- Die PDF wird in die Cloud gesendet
- Die Felder der TOPIX-Masken werden anschließend automatisch ausgefüllt

OCR live erleben

Wenn das Thema "OCR" für Sie interessant ist, wenden Sie sich bitte an Ihren Account Manager. Gerne können wir Ihnen das System einmal im Liveeinsatz zeigen und Ihre offenen Fragen klären.

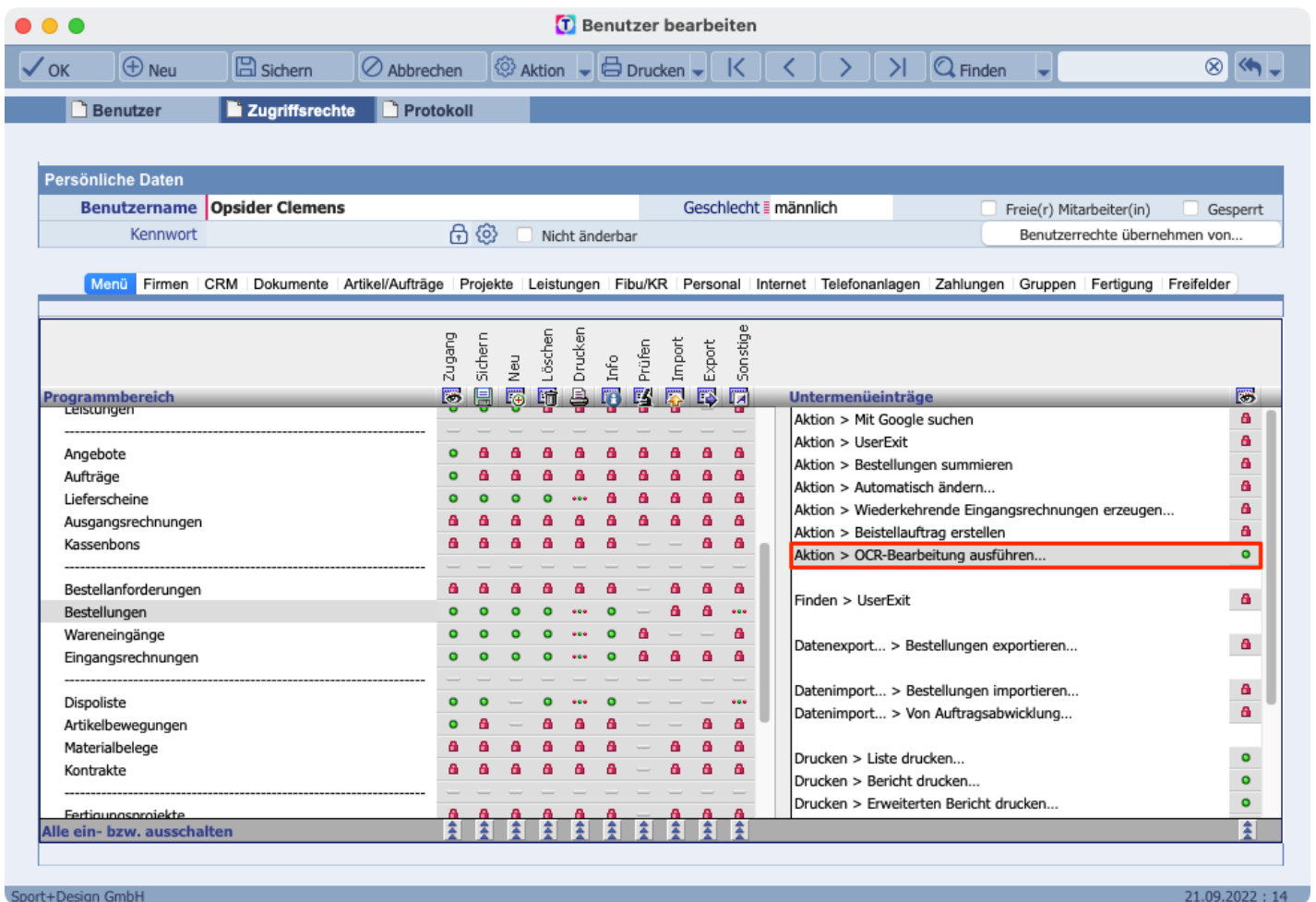
Einstellungen

Diese neue Funktion ist bereits aktiviert. Es sind keine Einstellungen notwendig.

Benutzerrechte

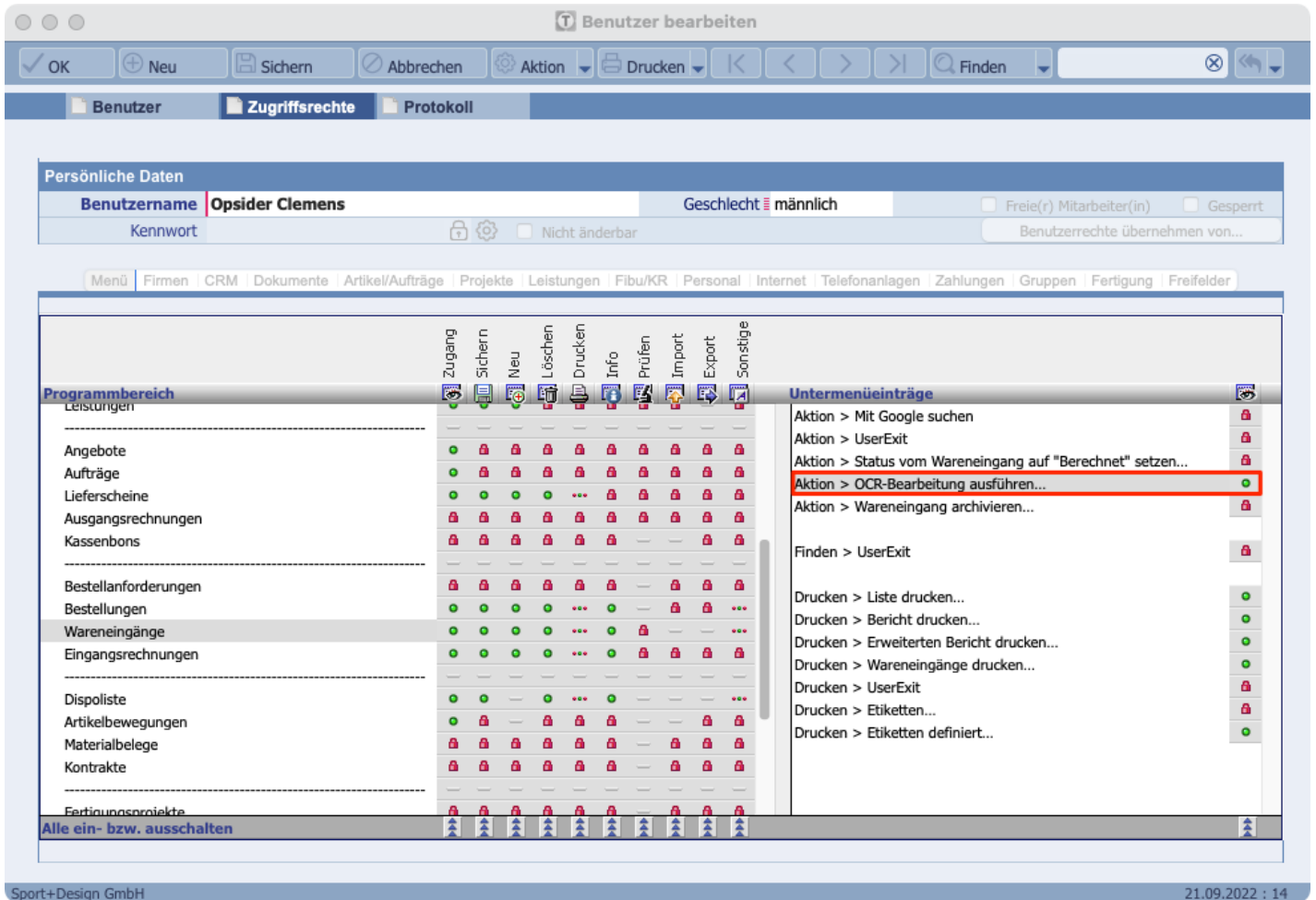
Für die Benutzung des OCR im Bereich "Bestellungen" ist folgendes Recht notwendig:

Ablage/Datei > Benutzer > Benutzer doppelklicken > Zugriffsrechte > Menü > Programmbereich Vorgang > Bestellungen > Aktion > OCR-Bearbeitung ausführen



Für die Benutzung des OCR im Bereich "Wareneingänge" ist folgendes Recht notwendig:

**Ablage > Datei > Benutzer > Benutzer doppelklicken > Zugriffsrechte > Menü > Programmbereich
Vorgang > Wareneingänge > Aktion > OCR-Bearbeitung ausführen**



7 TOPIX & Word – Export und Import

Die in TOPIX integrierte Textverarbeitung "4D Write Pro" wurde optimiert. Sie können jetzt TOPIX-Belege exportieren und anschließend in Word öffnen.

Ebenso ist es möglich, Word-Texte in TOPIX zu importieren und dort weiter zu bearbeiten.



Anwendungsbeispiele

- Sie möchten ein in Word erstelltes Besprechungsprotokoll in TOPIX importieren, damit es beim entsprechenden Kunden hinterlegt ist.
- Sie möchten ein in TOPIX erstelltes Besprechungsprotokoll noch optisch für die Geschäftsleitung aufbereiten. Beispielsweise durch das Einfügen von Grafiken oder Tabellen. Hier bietet Word als reines Textverarbeitungsprogramm zusätzliche Optionen an (z.B. Fließtext um eine Grafik).
- Sie senden ein in TOPIX erstelltes Angebot exportiert einer Kollegin zu, welche am aktuellen Arbeitsplatz kein TOPIX im Einsatz hat. Diese kann das Angebot dann in Word weiter bearbeiten.
- Sie möchten in einem wichtigen Angebot sicherstellen, dass keine Rechtschreibfehler vorhanden sind. Die Rechtschreibprüfung von 4D Write Pro ist leistungsfähig, wird jedoch von Word noch übertroffen.

Unterstützte Bereiche

In folgenden Bereichen ist der Export oder Import von Daten möglich:

- Auftragsabwicklung z.B. ein Angebot
- Einkauf z.B. eine Bestellung
- Korrespondenzen z.B. ein Besprechungsprotokoll

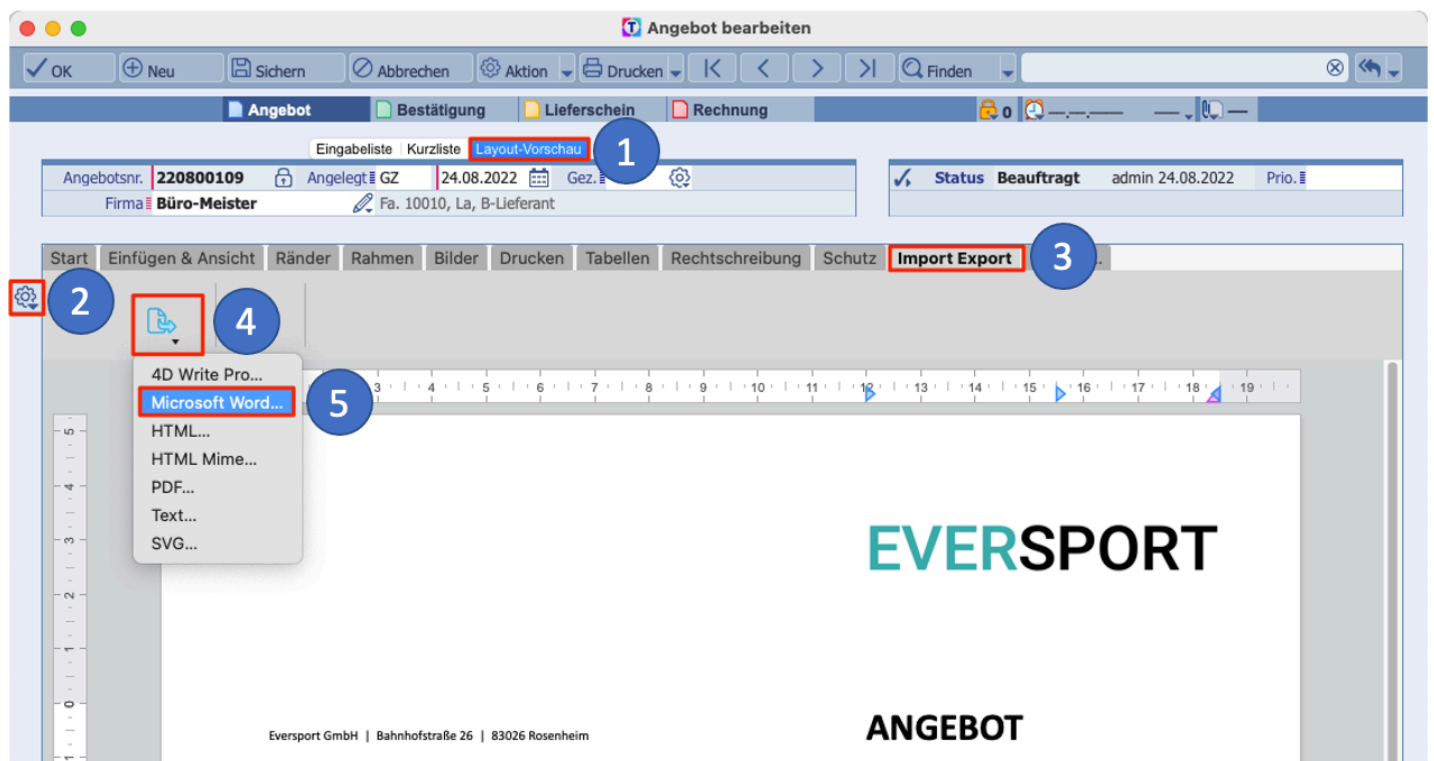
Datenexport - TOPIX > Word

Sie können einen TOPIX-Beleg exportieren und dann im Programm Word öffnen.

BEISPIEL Sie möchten ein in TOPIX erstelltes Angebot in das Programm Word exportieren

Öffnen Sie das Angebot, welches Sie zu WORD exportieren möchten, und befolgen Sie folgende Schritte:

- 1) Klicken Sie auf das Register **Layout-Vorschau**.
- 2) Schalten Sie (falls nicht sichtbar) die Symbolleiste ein per Klick auf das **Zahnrad**-Symbol im linken Rand.
- 3) Wählen Sie das Register **Import Export**.
- 4) Klicken Sie auf das Symbol **Exportieren**.
- 5) Wählen Sie **Microsoft Word...**



6) Geben Sie einen **Dateinamen** ein und wählen Sie den gewünschten **Speicherort** aus.

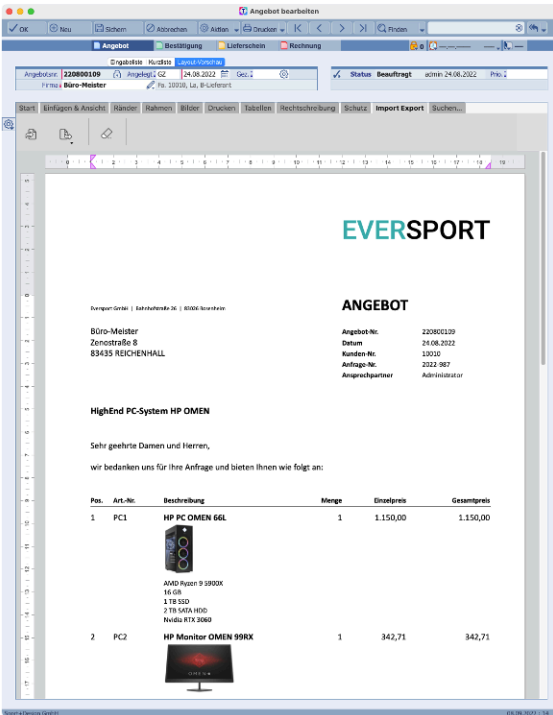
7) Klicken Sie auf  **Sichern**.

TOPIX erstellt nun eine Word-Datei.

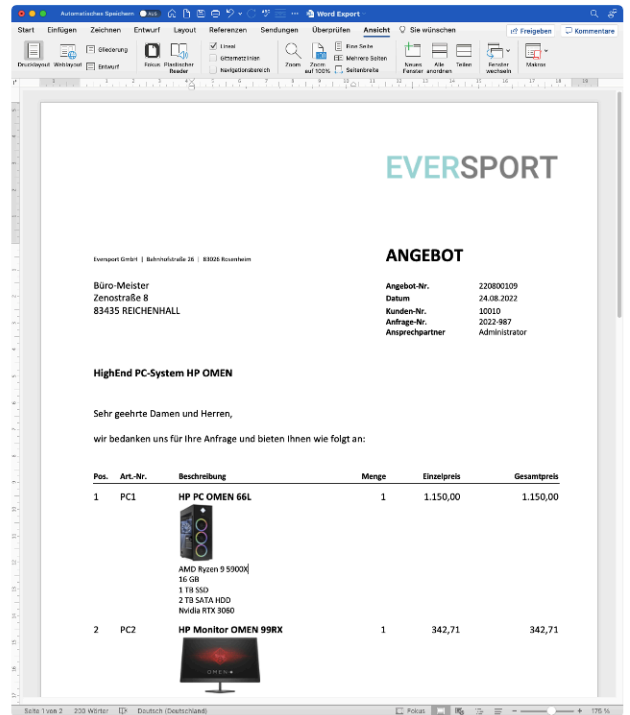
Sie können diese per Doppelklick öffnen und bei Bedarf in Word weiter bearbeiten.

BEISPIEL

In TOPIX erstelltes Angebot



Exportiertes Angebot in Word



Datenimport - Word > TOPIX

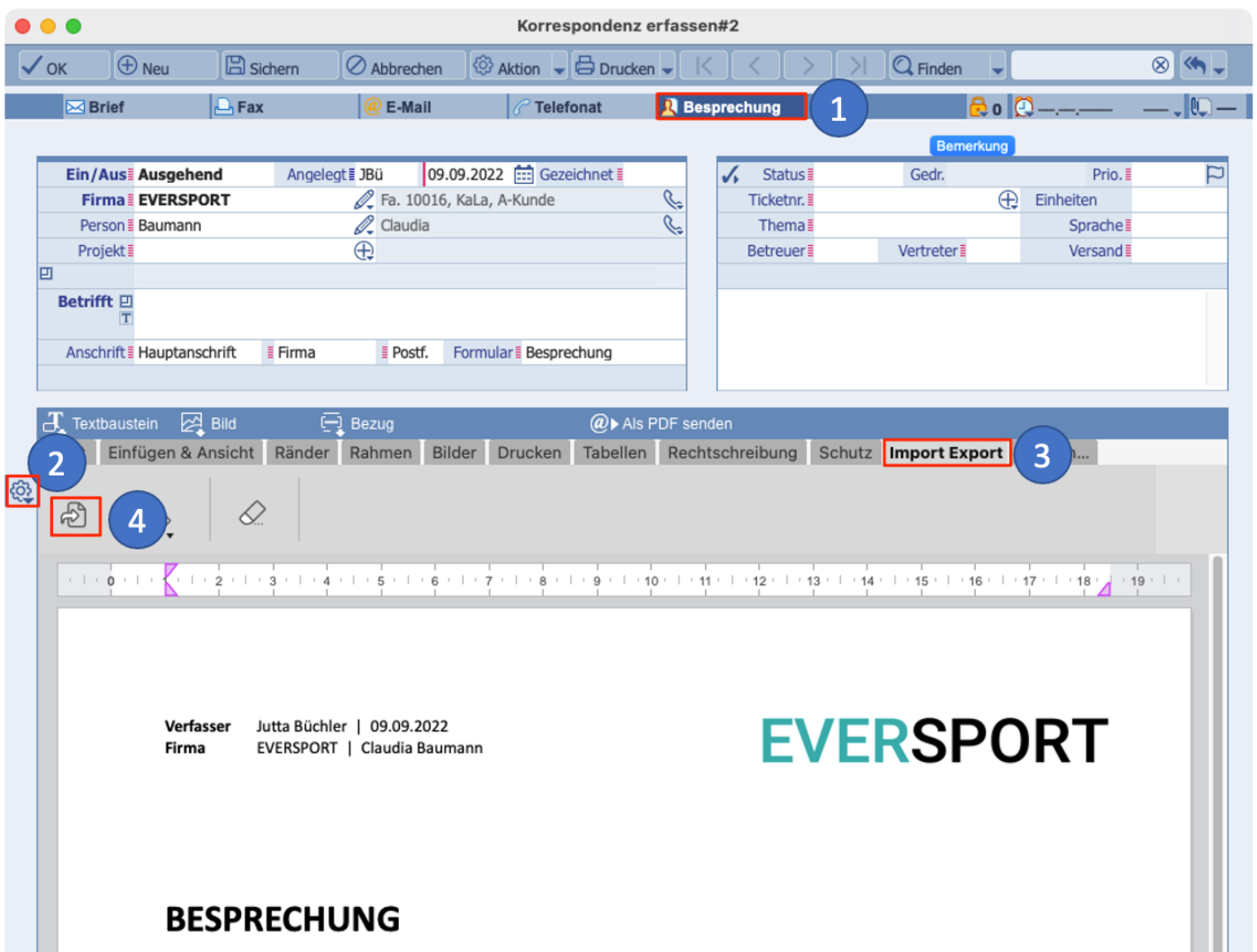
Bei Bedarf können Sie auch eine WORD-Datei in TOPIX importieren.

BEISPIEL Sie möchten ein in Word erstelltes Besprechungsprotokoll in das Programm TOPIX importieren, damit es beim Kunden hinterlegt ist

Öffnen Sie die Firma, in welche Sie das Protokoll importieren möchten und klicken Sie rechts im Verknüpfungsbereich auf **Korrespondenzen**. Klicken Sie dann auf das Symbol +.

- 1) Wählen Sie die Korrespondenz **Besprechung**.
- 2) Schalten Sie (falls nicht sichtbar) die Symbolleiste ein per Klick auf das **Zahnrad**-Symbol im linken Rand.
- 3) Wählen Sie das Register **Import Export**.
- 4) Klicken Sie auf das Symbol **Importieren**.

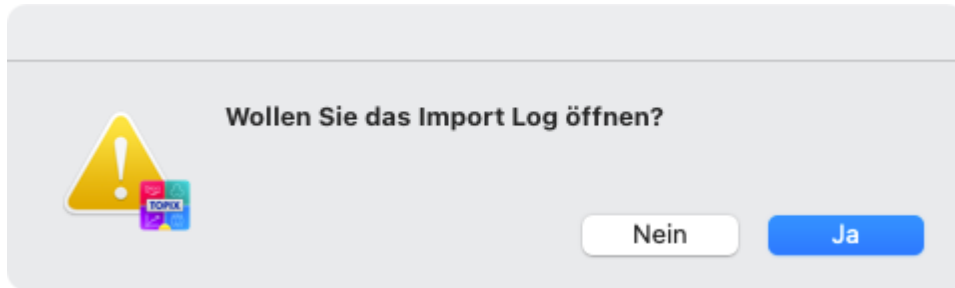
BEISPIEL



The screenshot shows the TOPIX CRM interface for creating a correspondence. The window title is "Korrespondenz erfassen#2". The top toolbar includes buttons for "OK", "Neu", "Sichern", "Abbrechen", "Aktion", "Drucken", and "Finden". The main area is divided into two panes. The left pane shows a list of correspondence types: "Ein/Aus", "Ausgehend", "Angelegt", "JBü", "09.09.2022", "Gezeichnet". The selected type is "Besprechung", which is circled in red with a "1". The right pane shows a "Bemerkung" section with fields for "Status", "Gedr.", "Prio.", "Ticketnr.", "Einheiten", "Thema", "Sprache", "Betreuer", "Vertreter", and "Versand". Below the panes is a ribbon with tabs: "Einfügen & Ansicht", "Ränder", "Rahmen", "Bilder", "Drucken", "Tabellen", "Rechtschreibung", "Schutz", "Import Export", and "Importieren". The "Import Export" tab is circled in red with a "3", and the "Importieren" button is circled in red with a "4". The "Zahnrad" (gear) icon in the left sidebar is circled in red with a "2". The main content area shows a document template for "EVERSPORT" with fields for "Verfasser" (Jutta Büchler) and "Firma" (EVERSPORT). The document title is "BESPRECHUNG".

5) Klicken Sie doppelt auf die **Word-Datei**, welche Sie importieren möchten.

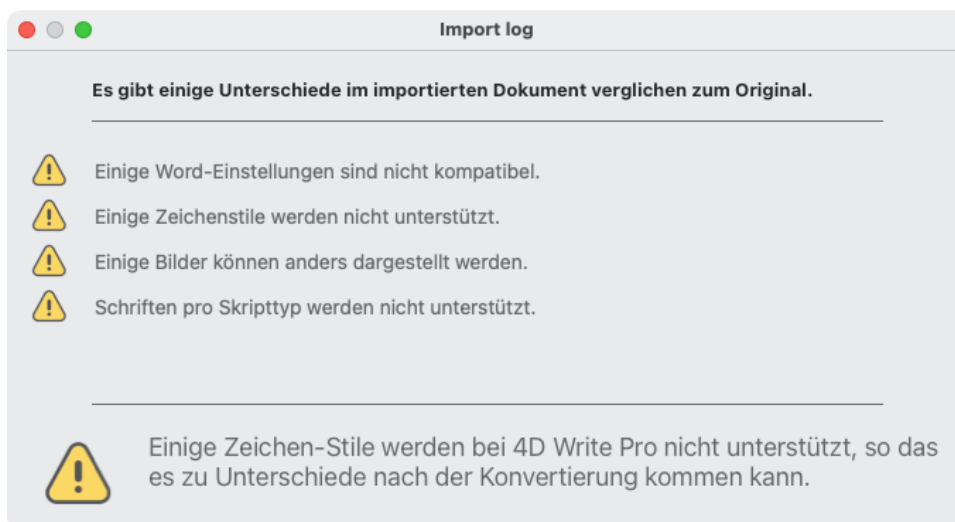
6) Die folgende Meldung bestätigen Sie mit Klick auf **Ja**.



TOPIX zeigt Ihnen nun an, wo es Probleme beim Importieren geben kann.

I.d.R. sind dies keine gravierenden Fälle, das Ergebnis kann trotz zahlreicher Meldungen einwandfrei sein.

BEISPIEL



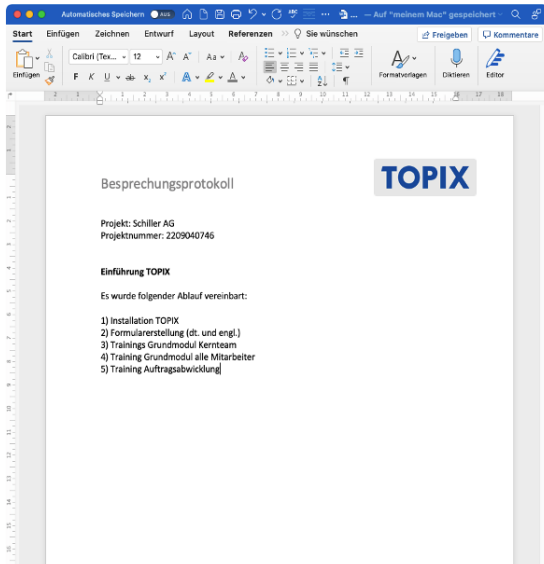
7) Schließen Sie das Fenster und füllen Sie noch alle notwendigen Felder aus (Betrifft, Projekt usw.).

8) Speichern Sie die importierte Datei mit Klick auf  **Sichern**.

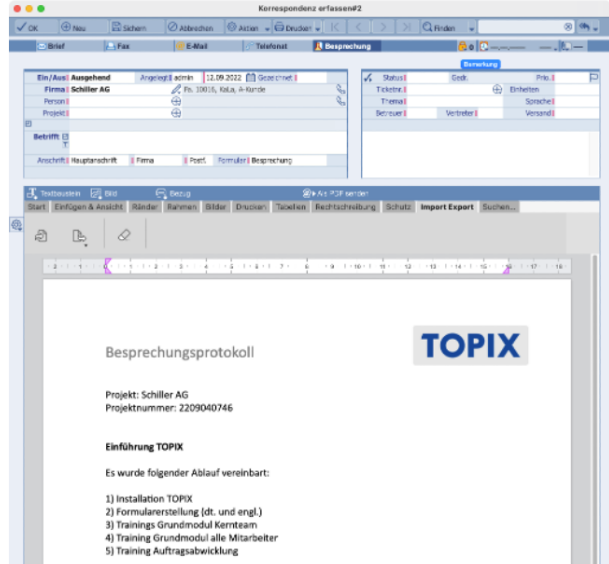
Sie können die importierte Datei bei Bedarf jederzeit direkt in TOPIX weiter bearbeiten.

BEISPIEL

In Word erstelltes Besprechungsprotokoll



Importiertes Besprechungsprotokoll in TOPIX



Dateien mit Bildern importieren

Beim Importieren einer Datei mit Bildern kann es sein, dass die Bilder verändert übernommen werden. Sollten Sie daher beim Import einer WORD-Datei mit Bildern feststellen, dass das Ergebnis nicht zufriedenstellend ist, können Sie die Bilder manuell importieren:

- 1) Löschen Sie die Bilder aus der Word-Datei und speichern Sie die Datei unter einem neuen Namen.
- 2) Importieren Sie die neue Datei (nur Text) in TOPIX.
- 3) Öffnen Sie die Original-Word-Datei mit den Bildern.
- 4) Klicken Sie auf das 1. Bild und kopieren Sie dieses mit rechter Maustaste.
- 5) Fügen Sie das Bild an der richtigen Stelle in TOPIX mit rechter Maustaste ein.
- 6) Wiederholen Sie den Vorgang mit den restlichen Bildern.

Einstellungen

Diese neue Funktion ist bereits aktiviert. Es sind keine Einstellungen notwendig.

8 TOPIX & Excel – Export und Import

Die in TOPIX integrierte Tabellenkalkulation "4D View Pro" wurde optimiert. Sie können jetzt TOPIX-Belege exportieren und anschließend in Excel öffnen.

Ebenso ist es möglich, Excel-Tabellen in TOPIX zu importieren und dort weiter zu bearbeiten.



Anwendungsbeispiele

- Sie möchten eine in Excel erstellte Tabelle in TOPIX importieren, damit diese beim entsprechenden Kunden hinterlegt ist.
- Sie möchten eine in TOPIX erstellte Tabelle noch optisch für die Geschäftsleitung aufbereiten. Beispielsweise durch das Einfügen von Diagrammen. Hier bietet Excel als reines Tabellenkalkulationsprogramm zusätzliche Optionen an (z.B. zahlreiche Darstellungsformen und Optionen für Diagramme).


Vorteile

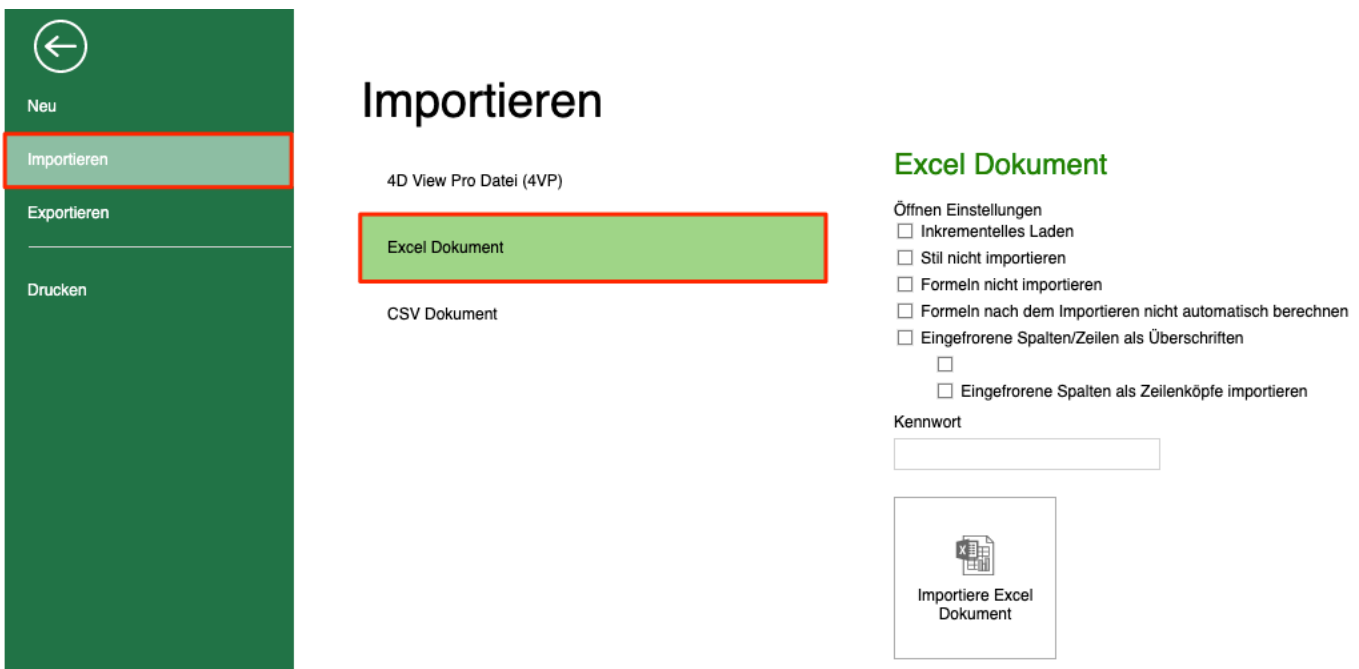
- Eine importierte Excel-Datei kann direkt in TOPIX weiterbearbeitet werden.
- Sie können die Tabelle auch unterwegs aufrufen, wenn Sie z.B. ein Handy oder Tablet benutzen, auf dem Excel nicht installiert ist.

Datenimport - Excel > TOPIX

Bei Bedarf können Sie eine Excel-Datei in TOPIX importieren.

BEISPIEL Sie möchten eine in Excel erstellte Kalkulation in das Programm TOPIX importieren, damit diese beim Kunden hinterlegt ist

- 1) Öffnen Sie die Firma, in welche Sie die Kalkulation importieren möchten und klicken Sie oben rechts mit gedrückter Maustaste auf das Symbol .
- 2) Wählen Sie den Befehl **Tabelle hinzufügen**.
- 3) Klicken Sie links auf den grün markierten Befehl **DATEI**.
- 4) Wählen Sie **Importieren Excel Dokument**.



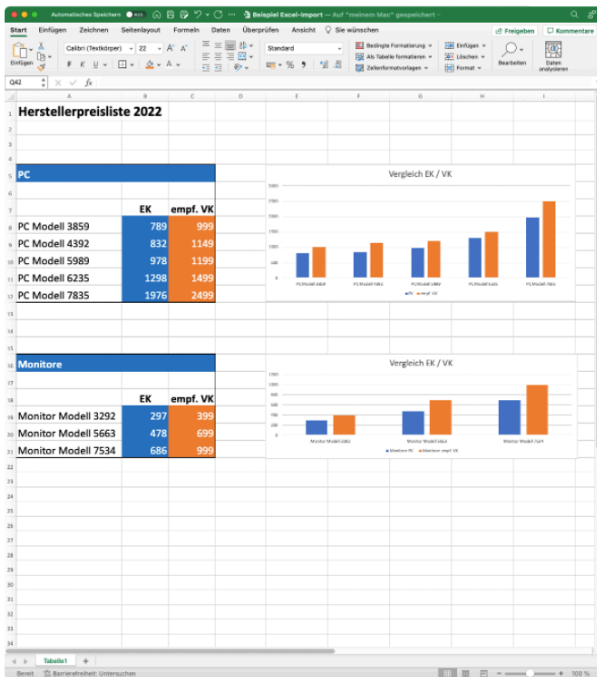
- 5) Klicken Sie auf die Schaltfläche .
- 6) Öffnen Sie die gewünschte Excel-Datei per **Doppelklick**.

7) Geben Sie der importierten Datei einen **Namen** und speichern Sie diese mit  **Sichern**.

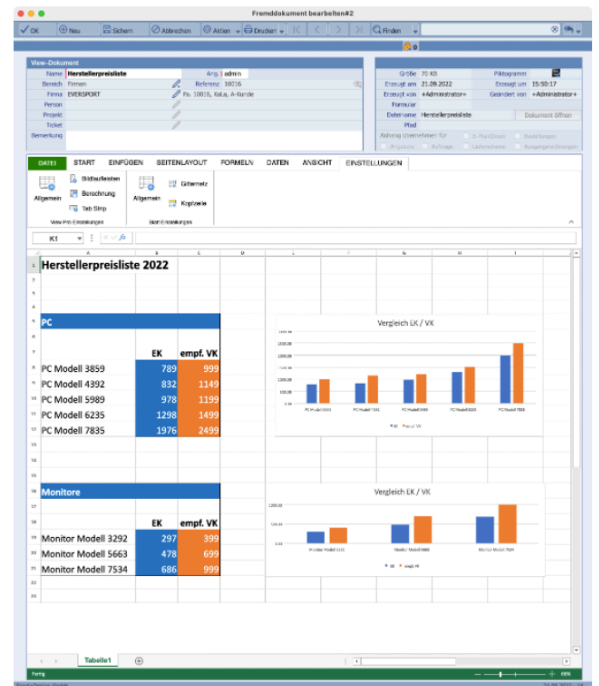
Sie können die importierte Datei bei Bedarf jederzeit direkt in TOPIX weiter bearbeiten.

BEISPIEL

In Excel erstellte Tabelle



Importierte Tabelle in TOPIX



Einstellungen

Diese neue Funktion ist bereits aktiviert. Es sind keine Einstellungen notwendig.

9 Personen – Automatische Ermittlung des Geschlechts

Wenn Sie eine neue Person (Ansprechpartner) erfassen, ergänzt TOPIX automatisch das Geschlecht, sobald Sie den Vornamen eingetragen haben.

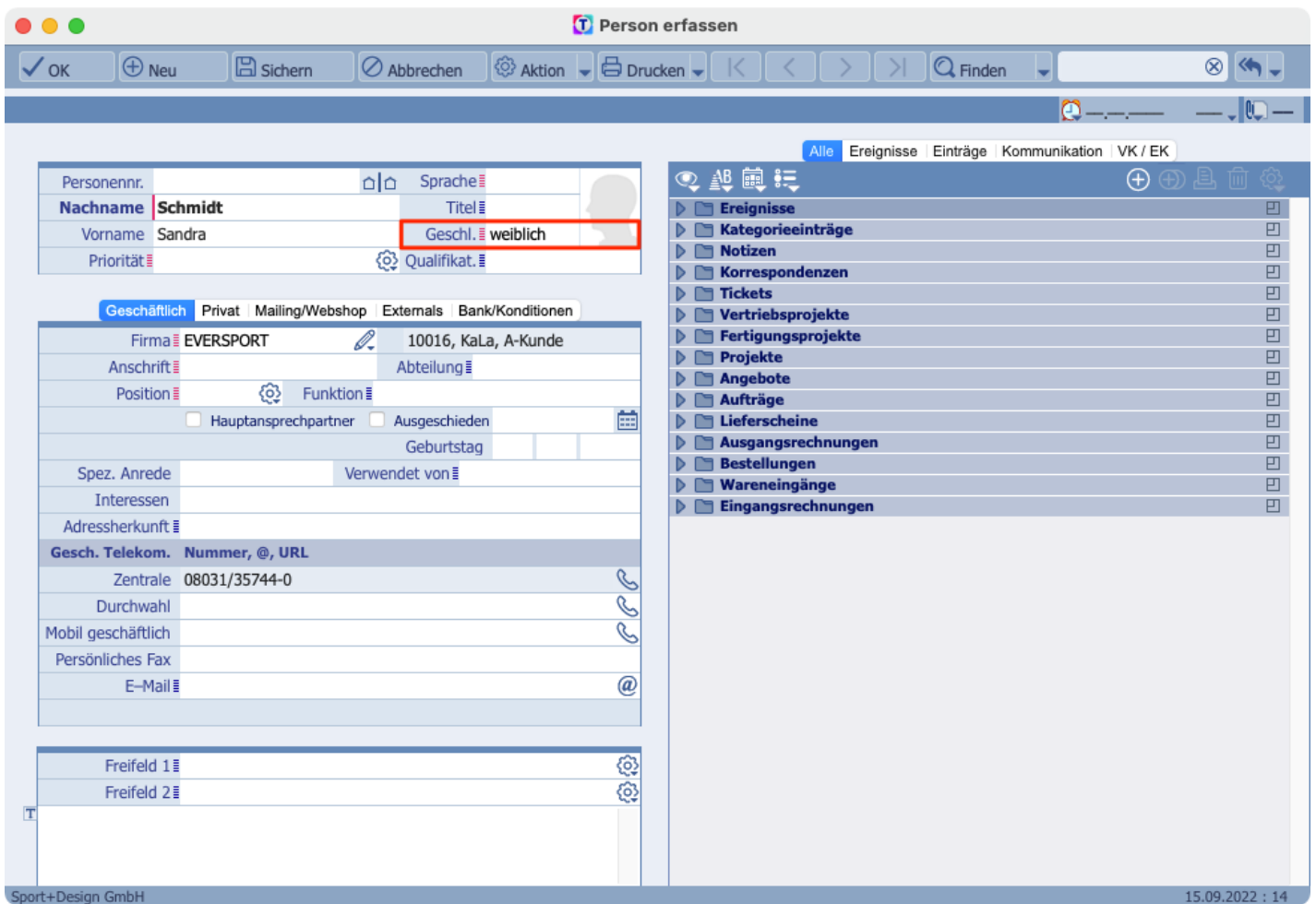
Voraussetzung hierbei ist, dass das Feld "Geschlecht" leer ist. Befindet sich bereits ein Eintrag in diesem Feld, wird dieser **nicht** überschrieben.

HINWEIS

Für diese Funktion benötigen Sie eine aktive Internetverbindung. Die Ermittlung des Geschlechts erfolgt verschlüsselt über HTTPS auf der Seite <https://api.genderize.io>. Bitte achten Sie darauf, dass die Seite nicht von Ihrer Firewall blockiert wird, wenn Sie diese Funktion nutzen möchten.

BEISPIEL

Hier wurde das Geschlecht automatisch von TOPIX eingetragen, nachdem der Vorname "Sandra" erfasst wurde



The screenshot shows the 'Person erfassen' (Create Person) form in the TOPIX CRM. The form is divided into several sections:

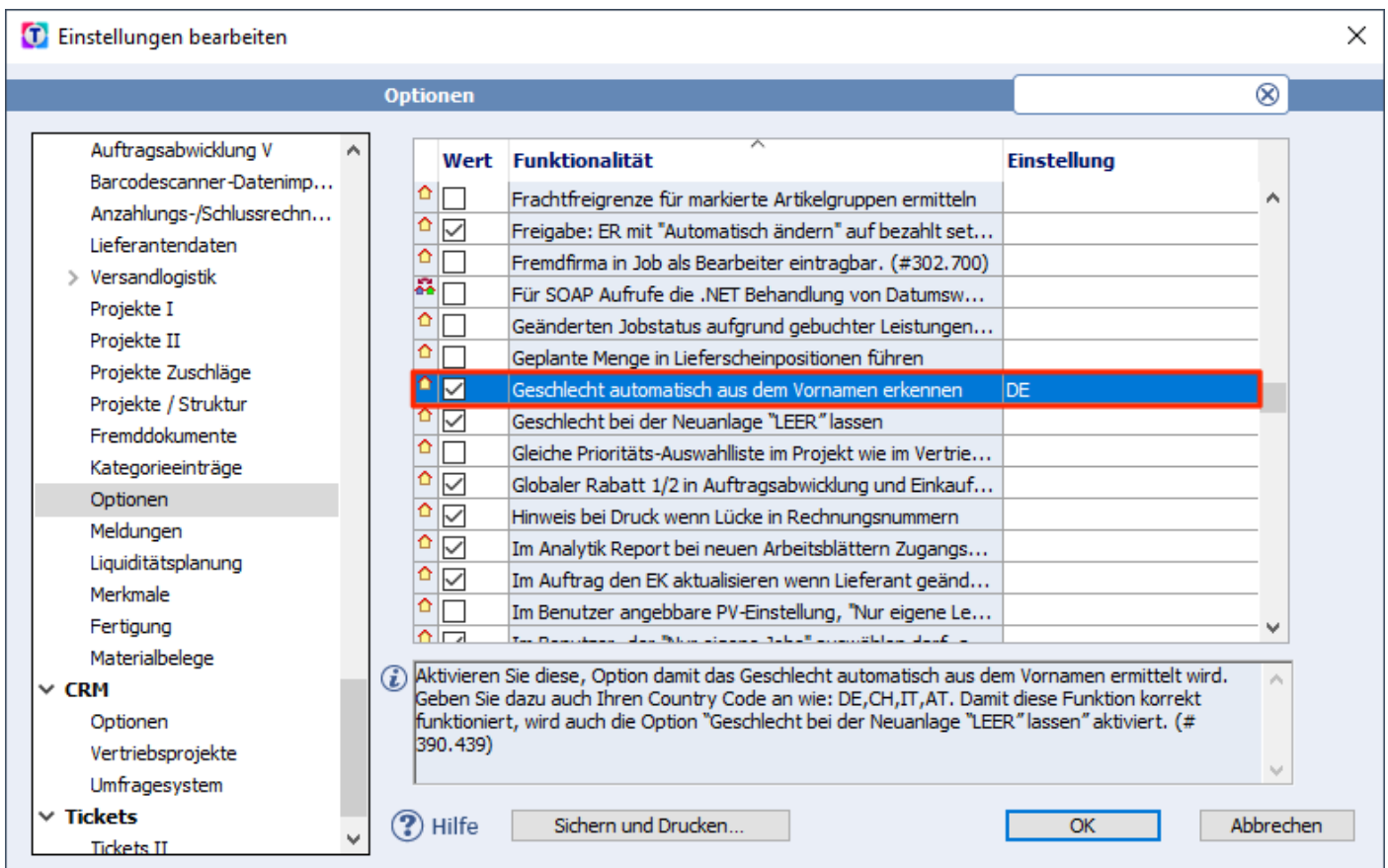
- Header:** Includes navigation buttons (OK, Neu, Speichern, Abbrechen, Aktion, Drucken) and a search bar.
- Personenr.:** A field for the person's ID.
- Nachname:** 'Schmidt'.
- Vorname:** 'Sandra'.
- Geschl.:** 'weiblich' (female), highlighted with a red box to show it was automatically populated.
- Business Information:**
 - Firma: EVERSPORT
 - Anschrift: 10016, KaLa, A-Kunde
 - Position and Funktion fields.
 - Options for 'Hauptansprechpartner' and 'Ausgeschieden'.
 - Spez. Anrede and Verwendet von fields.
 - Interessen and Adressherkunft fields.
- Telekom. (Gesch.):**
 - Zentrale: 08031/35744-0
 - Durchwahl, Mobil geschäftlich, Persönliches Fax, and E-Mail fields.
- Freifelder:** Two free text fields (Freifeld 1 and Freifeld 2).
- Navigation:** A sidebar on the right with a tree view of categories like 'Ereignisse', 'Kategorieinträge', 'Notizen', etc.

The status bar at the bottom indicates 'Sport+Design GmbH' and the date '15.09.2022 : 14'.

Einstellungen

Wenn Sie möchten, dass TOPIX das Geschlecht bei Personen automatisch ergänzt, setzen Sie folgende Einstellung:

TOPX/Datei > Einstellungen... > Vorgänge > Optionen > Geschlecht automatisch aus dem Vornamen erkennen DE



The screenshot shows the 'Einstellungen bearbeiten' dialog box with the 'Optionen' tab selected. A table lists various options with checkboxes in the 'Wert' column and their corresponding settings in the 'Einstellung' column. The option 'Geschlecht automatisch aus dem Vornamen erkennen' is checked and highlighted with a red box, with 'DE' entered in the 'Einstellung' column.

Wert	Funktionalität	Einstellung
<input type="checkbox"/>	Frachtfreigrenze für markierte Artikelgruppen ermitteln	
<input checked="" type="checkbox"/>	Freigabe: ER mit "Automatisch ändern" auf bezahlt set...	
<input type="checkbox"/>	Fremdfirma in Job als Bearbeiter eintragbar. (#302.700)	
<input type="checkbox"/>	Für SOAP Aufrufe die .NET Behandlung von Datumsw...	
<input type="checkbox"/>	Geänderten Jobstatus aufgrund gebuchter Leistungen...	
<input type="checkbox"/>	Geplante Menge in Lieferscheinpositionen führen	
<input checked="" type="checkbox"/>	Geschlecht automatisch aus dem Vornamen erkennen	DE
<input checked="" type="checkbox"/>	Geschlecht bei der Neuanlage "LEER" lassen	
<input type="checkbox"/>	Gleiche Prioritäts-Auswahlliste im Projekt wie im Vertrie...	
<input checked="" type="checkbox"/>	Globaler Rabatt 1/2 in Auftragsabwicklung und Einkauf...	
<input checked="" type="checkbox"/>	Hinweis bei Druck wenn Lücke in Rechnungsnummern	
<input checked="" type="checkbox"/>	Im Analytik Report bei neuen Arbeitsblättern Zugangs...	
<input checked="" type="checkbox"/>	Im Auftrag den EK aktualisieren wenn Lieferant geänd...	
<input type="checkbox"/>	Im Benutzer angebbare PV-Einstellung, "Nur eigene Le...	
<input type="checkbox"/>	Im Benutzer des "Mein eigenes Job" auswählen darf...	

Information: Aktivieren Sie diese, Option damit das Geschlecht automatisch aus dem Vornamen ermittelt wird. Geben Sie dazu auch Ihren Country Code an wie: DE,CH,IT,AT. Damit diese Funktion korrekt funktioniert, wird auch die Option "Geschlecht bei der Neuanlage "LEER" lassen" aktiviert. (#390.439)

Buttons: Hilfe, Sichern und Drucken..., OK, Abbrechen

Länderkennzeichen

In der rechten Spalte ist als Standard das Länderkennzeichen "DE" für Deutschland hinterlegt. I.d.R. können Sie dieses unverändert stehen lassen.

Bei der Suche nach dem richtigen Geschlecht wird das hinterlegte Land berücksichtigt, da ein Vorname in einem Land eher einer Frau und in einem anderen Land eher einem Mann zugeordnet sein kann. Falls die meisten Ihrer Kunden also beispielsweise in Italien sitzen, kann es evtl. sinnvoll sein, das Land hier auf "IT" umzustellen.

10 CardDAV Sync

Ihnen steht nun eine CardDAV-Schnittstelle zur Verfügung, mit welcher Sie Ihre Kontakte (Personen) zur iCloud exportieren können.

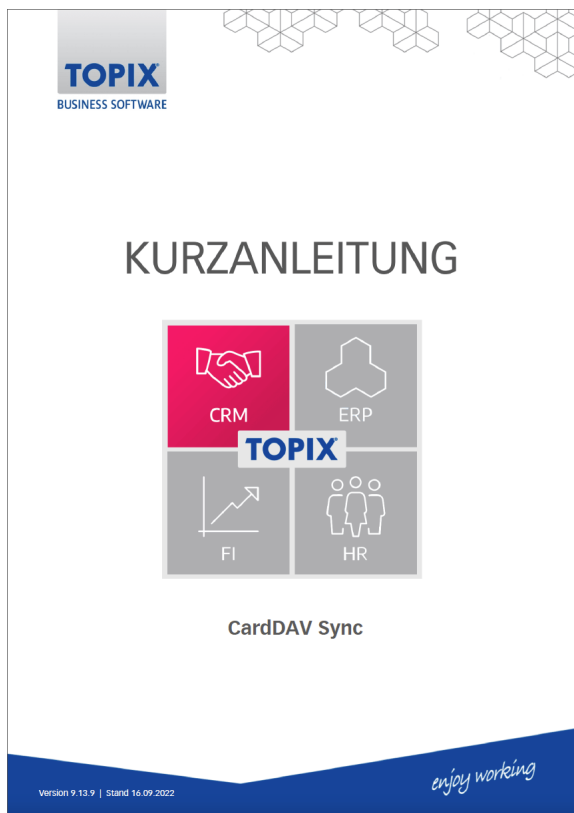
Damit ist es möglich, die in TOPIX angelegten Kontakte mit einem anderen Adressbuch zu synchronisieren, sofern dieses ebenfalls über eine CardDAV-Schnittstelle verfügt.



Kurzanleitung CardDAV Sync

Für dieses Thema gibt es eine eigene Anleitung. Sie finden diese auf folgender Seite:

LINK https://www.topix.de/files/media/doku_kunden/kurzanleitungen/TOPIX_KUA_CardDAV_Sync_09-2022.pdf



11 DMS - Optimierte Suche in Fremddokumenten

HINWEIS Für die folgende Funktion benötigen Sie das Modul "TOPIX DMS".

Die Suchmöglichkeiten im Bereich Fremddokumente wurden optimiert. Sie können jetzt auch nach Bereichen suchen. Weiterhin ist eine komfortable Volltextsuche möglich.

TOPIX sammelt alle Fremddokumente Ihrer Belege im Befehl **Vorgang > Fremddokumente**.

Unter einem "Fremddokument" versteht man die Anlagen eines Beleges (Symbol ). Dies kann beispielsweise eine PDF oder eine Word-Datei sein.

Sie haben somit einen zentralen Ort, an dem alle PDFs usw. nochmals zur Verfügung stehen. Dies hat den Vorteil, dass Sie ganz gezielt nach einzelnen Belegen suchen können.

Belege eines Bereichs suchen

Sie können jetzt auch nach Belegen suchen, die aus einem bestimmten Bereich stammen.


BEISPIEL Sie möchten nur alle Belege aus dem Bereich "Eingangsrechnungen" sehen

Geben Sie im Suchfeld **eingang** ein.

TOPIX zeigt Ihnen nun alle Belege aus dem Bereich Eingangsrechnungen an.



The screenshot shows a window titled "Fremddokumente (0 in 5 von 279)#2". The search bar contains the text "eingang". Below the search bar is a table with the following columns: Pic, Erzeugt am, Diktat, Projektnummer, Firma, Person, Name, Bereich, and Referenz. The 'Bereich' column is highlighted with a red box, and the search results show documents from the 'Eingangsrechnunge' area.

Pic	Erzeugt am	Diktat	Projektnummer	Firma	Person	Name	Bereich	Referenz
	12.07.2022	admin		EVERSPORT		Angebot_220700067.pdf	Eingangsrechnunge	ER-00037
	09.06.2022	admin		Grundriß&Partner		rossum-ER-00036.json	Eingangsrechnunge	ER-00036
	09.06.2022	admin		Grundriß&Partner		Angebot_220600051.pdf	Eingangsrechnunge	ER-00036
	16.02.2022	admin		Grundriß&Partner		rossum-ER-00015.json	Eingangsrechnunge	ER-00015
	16.02.2022	admin		Grundriß&Partner		Grundriß&Partner-REAR-0004	Eingangsrechnunge	ER-00015

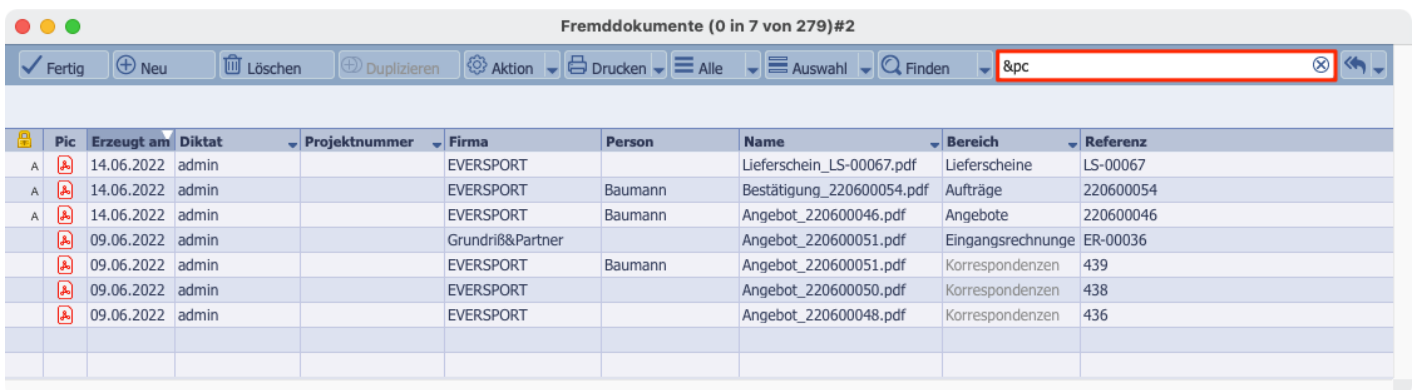
Suche nach einem bestimmten Wort

Wenn Sie das TOPIX DMS im Einsatz haben, können Sie auch eine "Volltextsuche" in den Fremddokumenten durchführen.

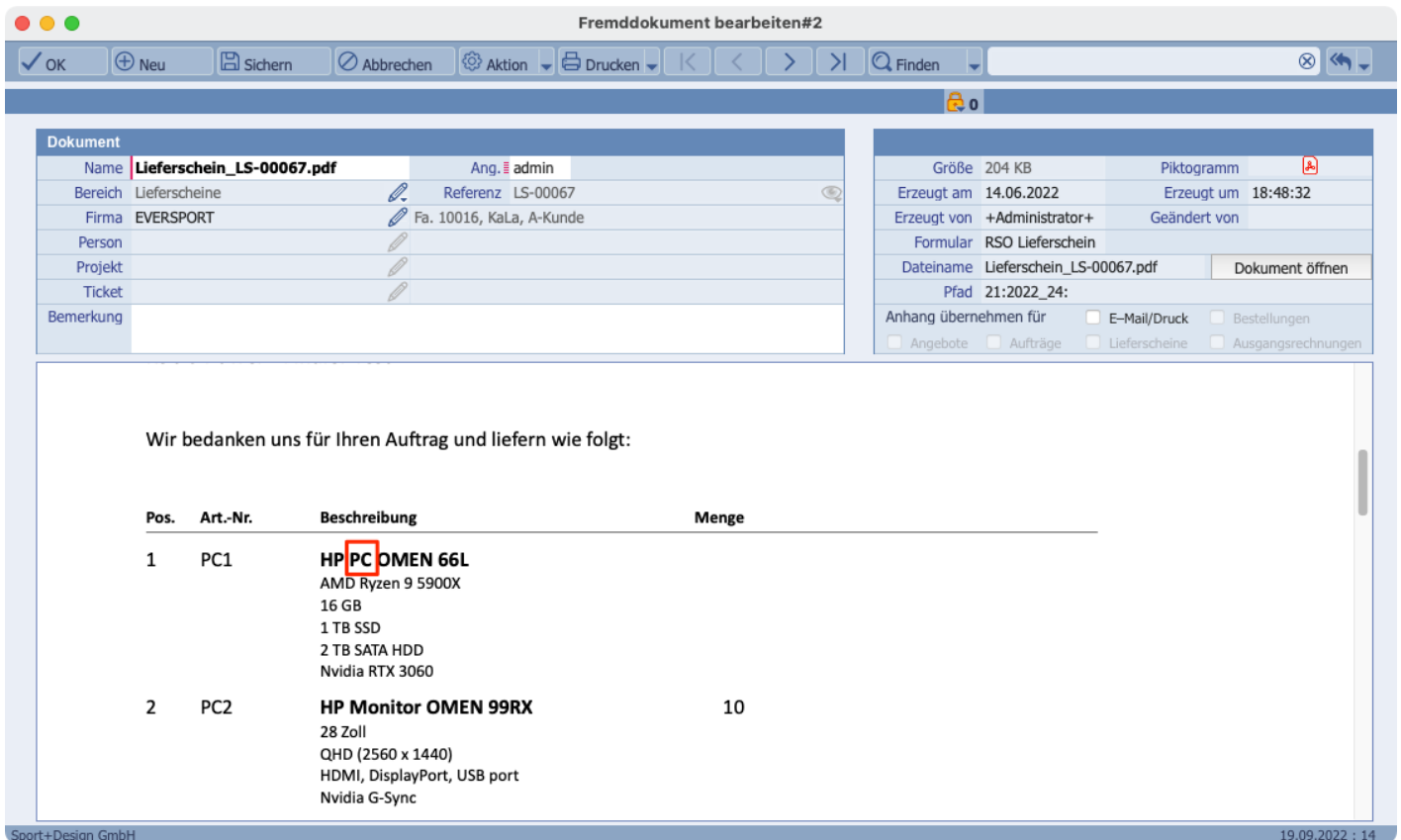
D.h. TOPIX durchsucht Ihre kompletten Dokumente nach einem bestimmten Wort oder Begriff.

Hierzu geben Sie im Suchfeld das gewünschte Wort ein und schreiben ein & davor.

BEISPIEL Sie suchen nach allen Dokumenten, in denen irgendwo im Text das Wort "PC" steht.



In diesem Dokument wurde das Wort "PC" beispielsweise gefunden:



Einstellungen

Diese neue Funktion ist bereits aktiviert. Es sind keine Einstellungen notwendig.

12 DMS – Freifelder in archivierten Belegen nachträglich änderbar

HINWEIS Für die folgende Funktion benötigen Sie das Modul "TOPIX DMS".

Durch den Einsatz des TOPIX DMS werden Belege der Auftragsabwicklung automatisch archiviert und somit gesperrt. Einzelne Felder lassen sich nachträglich nicht mehr verändern.

Sie haben jetzt jedoch die Möglichkeit, die Freifelder in archivierten Belegen für die Bearbeitung freizugeben. Somit können auch nachträglich noch Änderungen in den Freifeldern vorgenommen werden.

HINWEIS Dies ist nur dann empfehlenswert, wenn sich in den Freifeldern buchhalterisch nicht relevante Informationen befinden, was jedoch i.d.R. der Fall ist. Andernfalls darf diese Einstellung nicht gesetzt werden.

BEISPIEL In diesem archivierten Angebot sind die Freifelder nachträglich noch änderbar

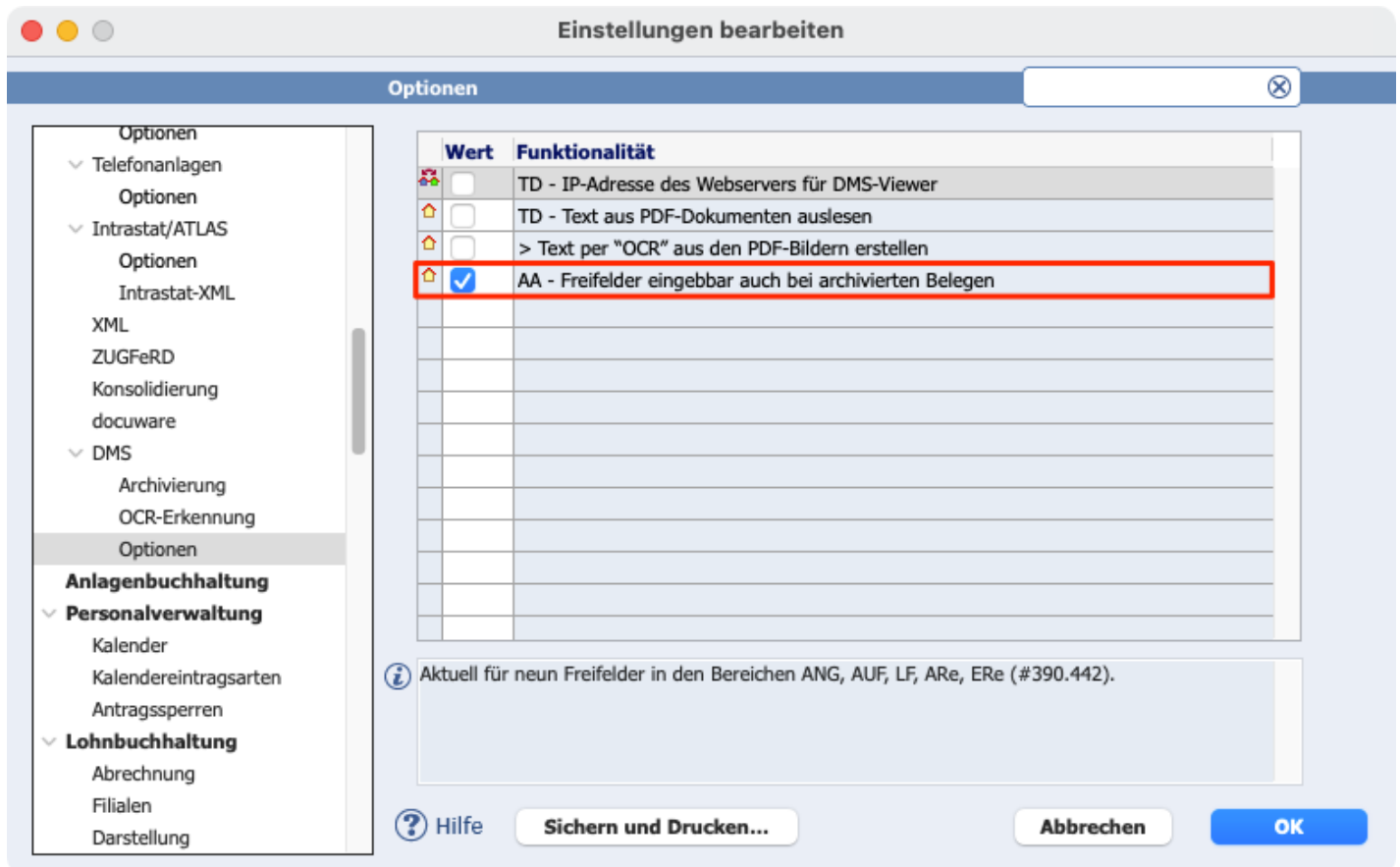
The screenshot shows the 'Angebot bearbeiten' (Edit Offer) window. The 'Freifelder' (Free Fields) tab is selected, displaying a list of six free fields (Freifeld 2 to 6) with gear icons for editing. The main table shows a quote for 'HP PC OMEN 66L', 'HP Monitor OMEN 99RX', and 'HP Drucker LaserJet Pro Color'.

Position	Artikelbezeichnung	Artikelnummer	Menge	Einheit	Einzelpreis	Gesamtpreis	Staffel	MwSt.
001	HP PC OMEN 66L	PC1	1	Stück	1.150,00	1.150,00		19%
	AMD Ryzen 9 5900X				950,00	17,3%	200,00	
	16 GB				%Z			
002	HP Monitor OMEN 99RX	PC2	1	Stück	342,71	342,71		19%
	28 Zoll				282,00	17,7%	60,71	
	QHD (2560 x 1440)				%Z			
003	HP Drucker LaserJet Pro Color	PC3	1	Stück	419,33	419,33		19%
	Drucken, Kopieren, Faxen, Scannen				357,00	14,8%	62,33	
	Farbausdruck				%Z			
						2.062,47	EUR	Nettosumme
- Rabatt 1						% =		EUR 2.062,47
- Rabatt 2						% =		EUR 2.062,47
+ Versandkosten								EUR 2.062,47
+ MwSt. 1/2						391,87 /		2.454,34 EUR Bruttosumme
						343,47	EUR	Roh-E. 17%

Einstellungen

Wenn Sie möchten, dass Ihre Mitarbeiter die Freifelder in archivierten Belegen nachträglich noch bearbeiten dürfen, setzen Sie folgende Einstellung.

TOPIX/Datei > Einstellungen... > Schnittstellen > DMS > Optionen > AA-Freifelder eingebbar auch bei archivierten Belegen



HINWEIS Diese Einstellung gilt für **alle** Mitarbeiter.

13 Ticket – Besprechungen und Telefonate anlegen

HINWEIS Für die folgende Funktion benötigen Sie das Modul "TOPIX Ticket-System".

Bisher war es im Ticket über die Schnellerfassung bereits möglich, entweder eine eingehende oder eine ausgehende Telefonnotiz anzulegen. Ab sofort können Sie dort auch Besprechungen und sowohl eingehende als auch ausgehende Telefonnotizen anlegen.




Bitte beachten Sie, dass hierbei die hinterlegten Standardformulare für Telefonnotizen und Besprechungen verwendet werden. Sie finden diese im Befehl **TOPIX/Datei > Einstellungen > Allgemein > Formulare**.

BEISPIEL

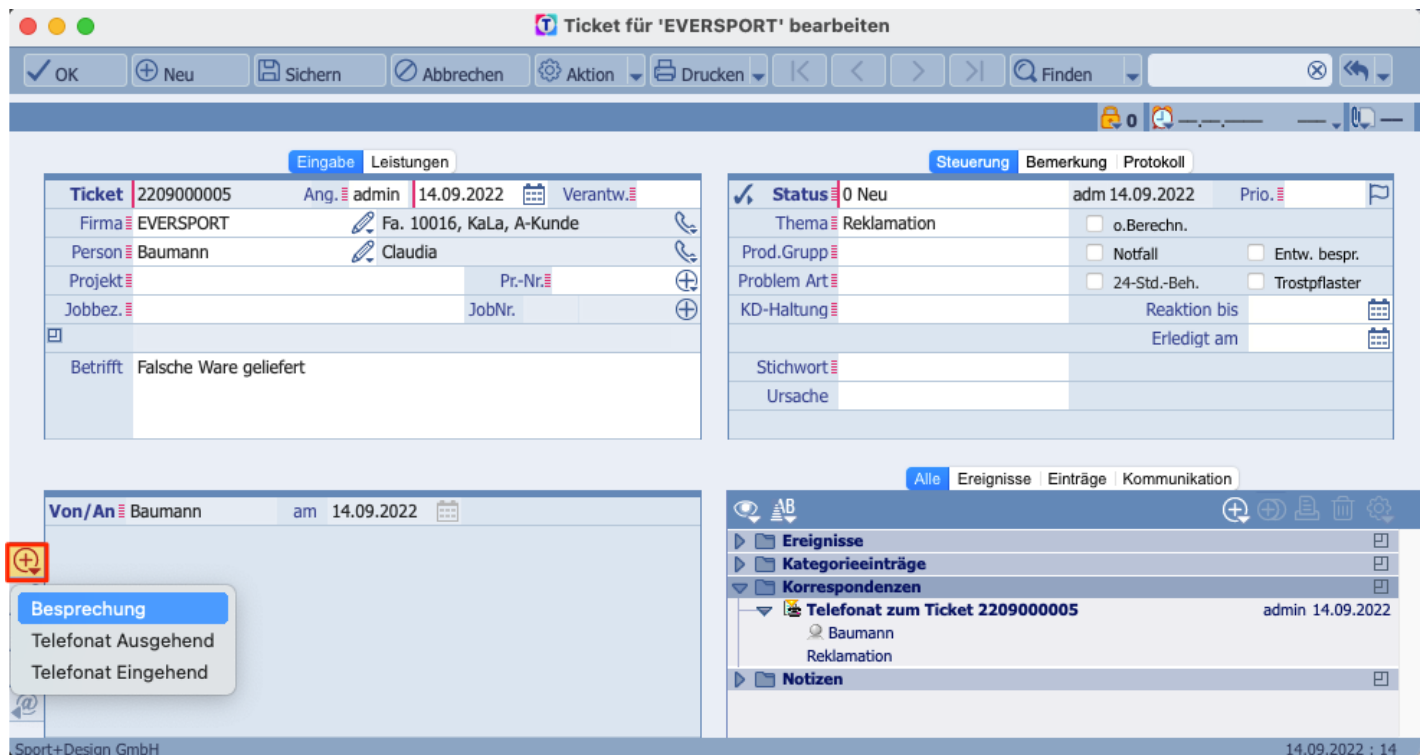


ACHTUNG Ohne hinterlegte Standardformulare ist es nicht möglich, die neuen Funktionen zu nutzen.

Besprechung anlegen


- 1) Wählen Sie den Befehl **Vorgang > Tickets**.
- 2) Öffnen Sie das gewünschte Ticket per Doppelklick.
- 3) Klicken Sie links auf das Symbol  und halten Sie die Maustaste dabei gedrückt.
- 4) Wählen Sie **Besprechung**.

BEISPIEL



The screenshot shows the 'Ticket für 'EVERSPORT' bearbeiten' window. The 'Eingabe' tab is active, displaying ticket details for ID 2209000005, assigned to 'admin' on 14.09.2022. The subject is 'Falsche Ware geliefert'. A context menu is open over the plus icon in the 'Pr.-Nr.' field, showing the option 'Besprechung' (Discussion) highlighted. Other options include 'Telefonat Ausgehend' and 'Telefonat Eingehend'. The right-hand side shows the 'Steuerung' tab with various settings and a list of events under 'Ereignisse'.

Telefonnotiz anlegen

- 1) Wählen Sie den Befehl **Vorgang > Tickets**.
- 2) Öffnen Sie das gewünschte Ticket per Doppelklick.
- 3) Klicken Sie links auf das Symbol  und halten Sie die Maustaste dabei gedrückt.
- 4) Wählen Sie **Telefonat Ausgehend** oder **Telefonat Eingehend**.

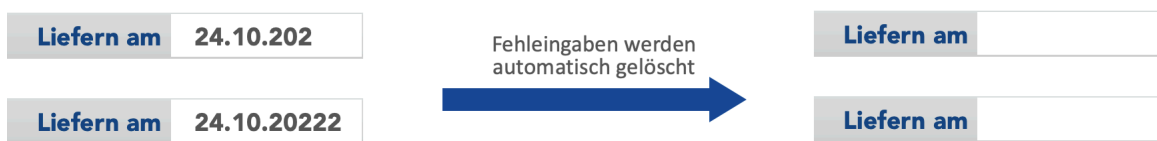
Einstellungen

Diese neue Funktion ist bereits aktiviert. Es sind keine Einstellungen notwendig.

14 Optimierte Datumsfeld

Die Eingabe falscher Daten kann zu Problemen in den Geschäftsprozessen führen. Beispielsweise führt ein falsch erfasster Liefertermin zu Verwirrung beim Kunden und verhindert auch, dass die noch anstehende Lieferung als "fällig" angezeigt wird.

Aus diesem Grund wurde die Plausibilitätsprüfung in Datumsfeldern nochmals verbessert. 3- und 5-stellige Jahreszahlen werden je nach Bereich und Inhalt bei falscher Eingabe erkannt und automatisch gelöscht.



Das Datumsfeld leert sich also bei fehlerhafter Eingabe, sobald Sie die Eingabe per -Taste oder Mausklick in ein anderes Feld bestätigen.

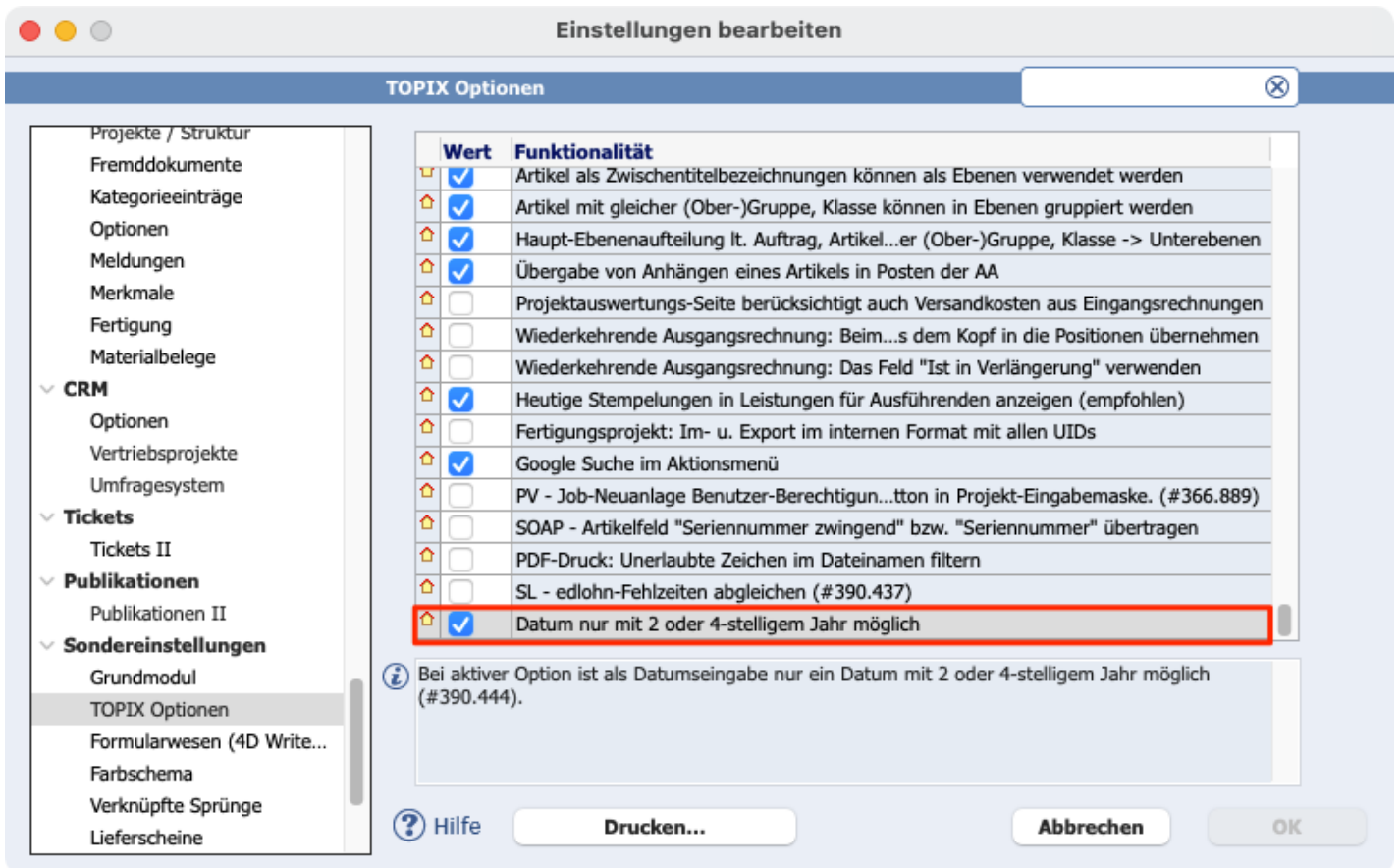
BEISPIEL Diese Falscheingabe wird automatisch gelöscht

Einstellungen

Um die optimierten Datumsfelder zu verwenden, aktivieren Sie folgende Einstellung:

Halten Sie die Taste  gedrückt und wählen Sie den Befehl **TOPIX/Datei > Einstellungen...**

Lassen Sie die Taste  wieder los und wählen Sie **Sondereinstellungen > TOPIX Optionen > Datum nur mit 2- oder 4-stelligem Jahr möglich**



Einstellungen bearbeiten

TOPIX Optionen

Wert	Funktionalität
<input checked="" type="checkbox"/>	Artikel als Zwischentitelbezeichnungen können als Ebenen verwendet werden
<input checked="" type="checkbox"/>	Artikel mit gleicher (Ober-)Gruppe, Klasse können in Ebenen gruppiert werden
<input checked="" type="checkbox"/>	Haupt-Ebenenaufteilung lt. Auftrag, Artikel...er (Ober-)Gruppe, Klasse -> Unterebenen
<input checked="" type="checkbox"/>	Übergabe von Anhängen eines Artikels in Posten der AA
<input type="checkbox"/>	Projektauswertungs-Seite berücksichtigt auch Versandkosten aus Eingangsrechnungen
<input type="checkbox"/>	Wiederkehrende Ausgangsrechnung: Beim...s dem Kopf in die Positionen übernehmen
<input type="checkbox"/>	Wiederkehrende Ausgangsrechnung: Das Feld "Ist in Verlängerung" verwenden
<input checked="" type="checkbox"/>	Heutige Stempelungen in Leistungen für Ausführenden anzeigen (empfohlen)
<input type="checkbox"/>	Fertigungsprojekt: Im- u. Export im internen Format mit allen UUIDs
<input checked="" type="checkbox"/>	Google Suche im Aktionsmenü
<input type="checkbox"/>	PV - Job-Neuanlage Benutzer-Berechtigun...tton in Projekt-Eingabemaske. (#366.889)
<input type="checkbox"/>	SOAP - Artikelfeld "Seriennummer zwingend" bzw. "Seriennummer" übertragen
<input type="checkbox"/>	PDF-Druck: Unerlaubte Zeichen im Dateinamen filtern
<input type="checkbox"/>	SL - edlohn-Fehlzeiten abgleichen (#390.437)
<input checked="" type="checkbox"/>	Datum nur mit 2 oder 4-stelligem Jahr möglich

? Bei aktiver Option ist als Datumseingabe nur ein Datum mit 2 oder 4-stelligem Jahr möglich (#390.444).

? Hilfe **Drucken...** **Abbrechen** **OK**