



Administration Essentials – Grundlagen der Administration (Enterprise Edition/Unlimited Edition) (ADM201)

Dieser umfassende und praktische Kurs ist ein Muss für neue Salesforce-Administratoren. „Grundlagen der Administration“ ist eine Kernschulung, die Ihren Erfolg mit Salesforce garantiert. Um den maximalen Vorteil aus der Schulung ziehen zu können, empfehlen wir, dass Administratoren diesen Kurs belegen, bevor sie eine Salesforce-Bereitstellung in die Wege leiten oder eine vorhandene Bereitstellung übernehmen.

Wer sollte an diesem Kurs teilnehmen?

Grundlagen der Administration ist auf neue Systemadministratoren ausgerichtet, die für die Einrichtung, Konfiguration und Pflege der Salesforce-Anwendungen ihres Unternehmens verantwortlich sind. Dieser Kurs eignet sich außerdem für Power User, Mitarbeiter aus dem Vertrieb und IT-Manager. Bitte beachten Sie, dass Administratoren der Salesforce CRM Professional Edition am Kurs „Grundlagen der Administration (Professional Edition, ADM202)“ teilnehmen sollten.

Hinweis: Sie können diesen Kurs entweder als Präsenzkurs oder über unseren virtuellen Schulungsraum absolvieren. Der virtuelle Schulungsraum ermöglicht es den Teilnehmern, im Büro zu bleiben und Reisekosten zu sparen. In beiden Fällen stehen Demonstrationen, praktische Übungen und individuelle Betreuung durch den Kursleiter sowie die Interaktion mit anderen Teilnehmern auf dem Programm. Wenn Sie virtuell am Kurs teilnehmen möchten, benötigen Sie lediglich einen Webbrowser und ein Telefon, um dem Unterricht folgen zu können

und praktische Erfahrung mit der Anwendung zu sammeln.

Voraussetzungen

Zu den Voraussetzungen gehört ein solides Wissen über die grundlegenden Konzepte und Funktionen von Salesforce und der Abschluss folgender Online-Kurse, die unter www.salesforce.com oder für salesforce.com-Kunden rechts neben der Hilfeseite in Salesforce zur Verfügung stehen:

- Erste Schritte: Navigieren in Salesforce
- Erste Schritte: Verwenden der Sales Cloud

Vermitteltes Wissen

In diesem Kurs lernen Sie Folgendes:

- Anpassung Ihrer Anwendung, einschließlich Seitenlayouts, Felder, Registerkarten und Geschäftsprozesse
- Erstellung einer sicheren Salesforce-Umgebung
- Import und Pflege bereinigter Daten
- Erstellung aussagekräftiger und wertvoller Berichte und Dashboards

Dauer

Präsenzunterricht – 4 Tage
Virtueller Unterricht – 5 Tage

Bereitstellungsart

Präsenzunterricht oder virtueller Unterricht. Falls Sie an einem Unterricht ohne vorgegebenen Zeitplan interessiert sind, erfahren Sie unter www.salesforce.com/premier mehr über unsere Abonnement-basierten Schulungs- und Supportleistungen.

Zertifizierung

„Grundlagen der Administration“ bereitet Sie auf die Prüfung zum Zertifizierten Salesforce.com-Administrator vor. Die Prüfung ist in den Kursgebühren für Präsenzunterricht und virtuellen Unterricht enthalten.

„Die CRM-Administratorschulung von Salesforce hat mir gezeigt, wie ich Salesforce CRM als Tool optimal nutzen kann. Zudem hat die Schulung dazu beigetragen, unser Unternehmen auf die nächste Stufe zu bringen.“

Kimberly McCoskey
Business Development Manager
Spatial Networks, Inc.

Crank up your ROI with a Premier Success Plan

Interested in unlimited access to 100+ online training courses for every Salesforce user role? Visit www.salesforce.com/premier to learn about Premier and Premier+ Success Plans, our subscription-based comprehensive training and support solutions.

Kursübersicht: Grundlagen der Administration (ADM201)

Thema	Ziel
Umgang mit der Anwendung	<ul style="list-style-type: none"> • Datenmodell und Navigation • Hilfe & Schulung
Einrichten der Benutzeroberfläche	<ul style="list-style-type: none"> • Einrichten der Benutzeroberfläche und der Suchoptionen
Vorbereiten der Umgebung für die Benutzer	<ul style="list-style-type: none"> • Einrichten des Firmenprofils • Konfigurieren der Benutzeroberfläche • Konfigurieren der Sucheinstellungen
Einrichten und Verwalten von Benutzern	<ul style="list-style-type: none"> • Verwalten von Benutzerprofilen • Verwalten von Benutzern • Fehlerbehebung bei Problemen mit der Anmeldung
Sicherheit und Datenzugriff	<ul style="list-style-type: none"> • Einschränken von Anmeldungen • Festlegen des Objektzugriffs • Einrichten des Datensatzzugriffs • Erstellen einer Rollenhierarchie • Vorgehensweise bei Ausnahmefällen im Zusammenhang mit Datensatzzugriffen • Verwalten der Sicherheit auf Feldebene
Anpassung von Feldern	<ul style="list-style-type: none"> • Verwalten von Standardfeldern • Erstellen neuer benutzerdefinierter Felder • Erstellen von Auswahlfeldern: Picklisten und Nachschlage-Felder (Lookups) • Erstellen von Formelfeldern • Arbeiten mit Seitenlayouts • Arbeiten mit Datensatztypen und Geschäftsprozessen • Sichern der Datenqualität
Datenverwaltung	<ul style="list-style-type: none"> • Importassistenten • Datenlader • Massenübertragung • Datensicherung • Massenlöschung und Papierkorb
Berichte und Dashboards	<ul style="list-style-type: none"> • Ausführen und Ändern von Berichten • Erstellen von neuen Berichten mit Report Builder • Arbeiten mit Berichtfiltern • Zusammenfassen anhand von Formeln und grafische Aufbereitung • Berichte drucken, exportieren und per E-Mail versenden • Erstellen von Dashboards
Automatisierung	<ul style="list-style-type: none"> • Workflow-Regeln • Lead- und Case-Automatisierung
Zusammenarbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Chatter und Chatter Free • E-Mail-Verwaltung und E-Mail-Vorlagen • Nachverfolgen von Aufgaben und Ereignissen



ONLINE ANMELDEN:

Gesamtamerika: www.salesforce.com/training
 Verbindung zu Schulungsexperten: 1-877-TRAIN10
 Asia/Pacific: www.salesforce.com/au
 Verbindung zu Schulungsexperten: 1-800-789-984
 EMEA: www.salesforce.com/eu
 Verbindung zu Schulungsexperten: +353 1440 3333

Corporate Headquarters

The Landmark @ One Market
 Suite 300
 San Francisco, CA, 94105
 United States
 1-800-NO-SOFTWARE
www.salesforce.com

Global Offices

Latin America +1-415-536-4606
 Japan +81-3-5785-8201
 Asia/Pacific +65-6302-5700
 EMEA +4121-6953700