

Einführung

Willkommen zum Academy-Onboarding-Worksheet „**Mit HubSpot durchstarten**“.

Nutzt dieses Worksheet, um die Aktivitäten während des Workshops umzusetzen und die nächsten Schritte danach abzuschließen.

Voraussetzungen vor dem Workshop

Stellt vor dem Workshop sicher, dass ihr über Folgendes verfügt:

- [Eine Basis-, Sales Hub- oder Service Hub-Lizenz](#)
- [Super-Admin-Berechtigungen](#) ODER
 - Benutzerberechtigungen für CRM, Berichte und Konto
 - Zugriff auf den App Marketplace
 - Berechtigung zum Bearbeiten von Eigenschaften
 - Zugriff auf Berichte und Dashboards
 - Berechtigungen für Tabelleneinstellungen
 - Konto-Zugriff

Teil 1: Eure Smart CRM Grundlage aufbauen

Übung 1: Einen Benutzer einladen und ein Team erstellen

Teil 1: Folgt [diesen Anweisungen](#), um einen Benutzer zu eurem Konto hinzuzufügen.

1. Klickt oben rechts auf das **Einstellungssymbol**.
2. Navigiert in der linken Seitenleiste zu **Benutzer & Teams** und klickt anschließend auf **Benutzer**.
3. Klickt oben rechts auf **Benutzer hinzufügen**. Dann klickt auf **Neu erstellen**.
4. Gebt die E-Mail-Adresse eines Teammitglieds ein. Falls ihr euer Team noch nicht hinzufügen möchtet, könnt ihr eurname+test@euredomain.com verwenden. Die Einladung wird dann an euer eigenes Postfach weitergeleitet.
5. Wählt einen **Lizenztyp** aus, dann klickt auf **Weiter**, um die Einladung zu versenden und den Benutzer zu erstellen.

Teil 2: Folgt [diesen Anweisungen](#), um ein Team zu erstellen und zu verwalten.

1. Klickt oben rechts auf das **Einstellungssymbol**.
2. Navigiert in der linken Seitenleiste zu **Benutzer & Teams** und klickt anschließend auf **Teams**.
3. Klickt oben rechts auf **Team erstellen**.
4. Vergebt einen Teamnamen, wählt die Benutzer aus, die dem Team hinzugefügt werden sollen, und klickt auf **Speichern**.

Übung 2: Eine benutzerdefinierte Eigenschaft erstellen

1. Klickt oben rechts auf das **Einstellungssymbol**.
2. Klickt in der linken Seitenleiste auf **Eigenschaften**.
3. Wählt im Dropdown-Menü **Kontakteigenschaften** aus.
4. Klickt oberhalb der Tabelle auf **Eigenschaft erstellen**.
5. Im Feld Eigenschaftslabel nennt eure Eigenschaft „**Haustiergröße**“.

6. Wählt im Dropdown-Menü für den Feldtyp **Dropdown-Auswahl** aus.
7. Klickt auf **Option hinzufügen** und fügt drei Optionen hinzu: **Small, Medium, Large**.
8. Klickt auf **Eigenschaft erstellen**, wenn ihr fertig seid.

Prüft vor dem Erstellen neuer Eigenschaften immer, ob bereits eine existiert.

Übung 3: Datensätze importieren

Erstellt eine Kopie [dieser Importdatei](#) und ladet sie auf euren Desktop herunter. Folgt dann eurem Dozenten beim Importieren dieser Daten.

1. Navigiert zu **CRM** und klickt anschließend auf **Kontakte**.
2. Klickt oben rechts auf **Kontakte hinzufügen**. Dann klickt auf **Importieren**.
3. Klickt auf **Daten importieren**, dann klickt auf **Erweiterte Importe (alle Objekte)**.
4. Wählt **Kontakte**, dann klickt auf **Weiter**. Wählt die Importdatei von eurem Desktop aus.
5. Prüft das Mapping der Spalten. Stellt sicher, dass **Haustiergröße** mit der Eigenschaft aus Übung 2 verknüpft ist.
6. Prüft die Zusammenfassung, dann klickt auf **Import abschließen**.

Die Datei enthält Beispieldaten. Importiert nach dem Workshop möglichst alle Kontakte aus eurem bisherigen CRM oder euren Tabellen.

Übung 4: Einen Kontaktdatensatz öffnen und erkunden

Der Kontaktdatensatz ist eure zentrale Informationsquelle für jede Kundenbeziehung. Schauen wir uns die drei wichtigsten Bereiche an.

1. Navigiert zu **CRM** und klickt anschließend auf **Kontakte**.
2. Öffnet einen beliebigen Kontaktdatensatz.
3. Schaut euch die drei wichtigsten Bereiche an:
 - a. **Timeline (Mitte)**: Zeigt Aktivitäten und Interaktionen wie E-Mails, Anrufe, Notizen, Formularübermittlungen, etc.
 - b. **Eigenschaften (links)**: Alle Daten des Kontakts, sowohl Standard- als auch benutzerdefinierte Eigenschaften.
 - c. **Verknüpfungen (rechts)**: Zeigt verknüpfte Objekte wie Unternehmen, Deals, Tickets, etc.
4. Klickt links auf **Aktionen**, dann auf **Alle Eigenschaften anzeigen**. Sucht nach **Haustiergröße** und hinterlegt einen Wert.

Teil 2: Anpassen, verbinden und auswerten

Übung 5: Euer CRM-Layout anpassen

Teil 1: Folgt [diesen Anweisungen](#), um eure Index-Seite anzupassen.

1. Navigiert zu **CRM** und klickt anschließend auf **Kontakte**.
2. Klickt in der **Tabellenansicht** auf **Spalten bearbeiten**.
3. Sucht nach **Haustiergröße** und fügt die Eigenschaft als sichtbare Spalte hinzu. Passt die Reihenfolge bei Bedarf an.

4. Klickt auf **Übernehmen**.

Spaltenanpassungen gelten zunächst nur für euch. Wenn ihr dieselbe Ansicht mit eurem Team teilen möchtet, erstellt eine [benutzerdefinierte Ansicht](#).

Teil 2: Folgt [diesen Anweisungen](#), um euer Datensatz-Layout anzupassen.

1. Klickt oben rechts auf das **Einstellungssymbol**.
2. Navigiert in der linken Seitenleiste zu **Objekte**.
3. Wählt im Dropdown-Menü **Kontakte** aus.
4. Öffnet den Tab **Datensatzanpassung**, dann klickt auf **Standardansicht**.
5. Klickt links auf das **Stiftsymbol**, dann klickt auf **Eigenschaften hinzufügen**.
6. Sucht nach **Haustiergröße** und fügt die Eigenschaft hinzu.
7. Klickt auf **Speichern**.

Layouts können jederzeit angepasst werden.

Teil 3: Folgt [diesen Anweisungen](#), um das Erstellungsformular anzupassen.

1. Klickt oben rechts auf das **Einstellungssymbol**.
2. Navigiert in der linken Seitenleiste zu **Objekte**.
3. Wählt im Dropdown-Menü **Kontakte** aus.
4. Öffnet den Tab **Setup**, dann klickt auf **Formular „Kontakt erstellen“ anpassen**.
5. Sucht nach **Haustiergröße**. Fügt die Eigenschaft dem Formular hinzu. Passt die Reihenfolge bei Bedarf an.
6. Klickt oben rechts auf **Speichern und schließen**.

Übung 6: Eure E-Mail verbinden

Teil 1 (empfohlen): Folgt [diesen Anweisungen](#), um eure persönliche E-Mail zu verbinden.

1. Klickt oben rechts auf das **Einstellungssymbol**.
2. Klickt in der linken Seitenleiste auf **Allgemein**.
3. Klickt auf den Tab **E-Mail**, dann auf **Persönliche E-Mail verbinden**. Aktiviert **Postfachautomatisierung** und klickt anschließend auf **Postfach verbinden**.
4. Gebt eure E-Mail-Adresse ein, dann klickt auf **Weiter**.
5. Falls der Anbieter nicht erkannt wird, klickt auf **Meinen E-Mail-Anbieter selbst auswählen**, dann wählt euren **Anbieter**.
6. Folgt den Autorisierungsschritten auf dem Bildschirm.

Teil 2 (optional): Folgt [diesen Anweisungen](#), um eine Team-E-Mail zu verbinden.

1. Klickt oben rechts auf das **Einstellungssymbol**.
2. Navigiert in der linken Seitenleiste zu **Inbox & Help Desk**. Klickt auf **Help Desk**, dann auf **Kanäle**.
3. Klickt auf **Neuen Kanal verbinden**, dann wählt **Team-E-Mail**.
4. Folgt den Anweisungen auf dem Bildschirm.

Übung 7: Dashboards und Berichte erstellen

Folgt [diesen Anweisungen](#), um ein Dashboard mit Berichten zu erstellen.

1. Klickt auf **Berichte** und anschließend auf **Dashboards**.
2. Klickt oben rechts auf **Dashboard erstellen**.
3. Durchsucht die Dashboard-Bibliothek, dann sucht nach **CRM Data Overview**.
4. Prüft die enthaltenen Berichte, dann klickt auf **Weiter**, um das Dashboard zu benennen. Klickt auf **Dashboard erstellen**, wenn ihr fertig seid.
5. Klickt auf dem Dashboard auf den Bericht **Contact Sources**.
6. Ändert den **Datumsbereich** auf **Letzte 7 Tage**, dann klickt auf **Vorhandenen Bericht aktualisieren**.

Checkliste nach dem Workshop

Schließt diese Aufgaben in der kommenden Woche ab, um eure Grundlagen zu festigen.

- ☐ [Importiert alle eure Kontakte.](#)
- ☐ [Verbindet eure E-Mail-Sendedomain.](#)
- ☐ [Verbindet eure wichtigsten Integrationen.](#)
- ☐ [Installiert den HubSpot Tracking-Code.](#)
- ☐ [Richtet euer Brand Kit ein.](#)

Nächste Schritte

Eure Smart CRM-Grundlage steht. [Meldet euch jetzt für die Workshops](#) unten an und baut direkt auf dem auf, was ihr heute eingerichtet habt.

- **Sales Hub:** Qualifizierte Sales-Pipeline mit Sales Hub aufbauen, Deals mit Sales Hub schneller abschließen
- **Marketing Hub:** Deals mit Marketing Hub voranbringen, Marketing mit Marketing Hub skalieren
- **Service Hub:** Support mit Service Hub skalieren, Kundenbindung mit Service Hub stärken

Ressourcen

Nutzt diese Ressourcen während und nach dem Workshop, wenn ihr Unterstützung benötigt oder tiefer einsteigen möchtet.

HubSpot Academy	Link
HubSpot Support	Link
HubSpot Wissensdatenbank	Link

Beispiel-Importdatei	Link
Benutzer zu HubSpot hinzufügen	Link
Teams erstellen und verwalten	Link
Benutzerdefinierte Eigenschaften erstellen	Link
Import-Anleitung	Link
Kontaktdatensatz erkunden	Link
Index-Seite anpassen	Link
Datensatz-Layout anpassen	Link
Erstellungsfeld anpassen	Link
Persönliche E-Mail verbinden	Link
Team-E-Mail verbinden	Link
Dashboard erstellen	Link
E-Mail-Sendedomain verbinden	Link
Integrationen verbinden	Link
HubSpot Tracking-Code installieren	Link
Brand Kit einrichten	Link