

conga



EBOOK

7 Dokumente, die erfolgreiche Unternehmen automatisieren



Inhaltsverzeichnis

Einleitung	3
Pipeline- und Opportunity-Berichte	5
Angebote	7
Verträge	9
Account-Pläne	12
Projektberichte	14
Rechnungen	16
Vertragsverlängerungen und Business Reviews	18
Lösungen implementieren	20
Checkliste	24



Einleitung

Eine hohe Agilität spielt im Geschäftsleben mehr denn je eine zentrale Rolle. Denn kurze Reaktionszeiten und eine hohe Effizienz sind die Eckpfeiler jedes erfolgreichen Unternehmens. Doch die Realität sieht anders aus. Die meisten Organisationen sind nicht so agil, wie sie das gerne hätten. Das gilt vor allem für den Vertrieb.

Um das zu ändern, setzt ein Großteil der Firmen Technologien wie ein Customer-Relationship-Management (CRM), eine Lead-Funnel-Strategie oder Marketingtools ein. Dennoch erfordern auch solche Ansätze noch viel Handarbeit. So werden Informationen häufig in separaten Daten-Silos gespeichert. Das zwingt Nutzer dazu, unterschiedliche Datenquellen nach den Informationen zu durchsuchen, die sie benötigen. Und haben sie die gewünschten Daten gefunden, müssen sie diese mittels Copy and Paste in Dokumente übertragen.

Selbst dann, wenn alle Informationen auf einer Plattform wie Salesforce, ein führender CRM-Anbieter, zusammengefasst werden, schafft das nur bedingt Abhilfe. Denn wichtige Account-Daten sind unterschiedlichen Objekten zugeordnet: Accounts, Opportunities, Kontakten und benutzerdefinierte Objekte. Die Folge ist, dass der Benutzer ständig zwischen mehreren Bildschirmen hin und her wechseln muss, um die gewünschten Informationen zu erhalten.

Speziell Vertriebsteams vergeuden wertvolle Zeit mit wiederkehrenden Aufgaben und dem Eingeben von Daten, beispielsweise bei der Vorbereitung von Angeboten und Vertragsunterlagen. Laut einer Untersuchung von Salesforce Research führt dies dazu, dass Vertriebsspezialisten nur 33 % ihrer Arbeitszeit für ihre eigentliche Aufgabe aufwenden: das Verkaufen.

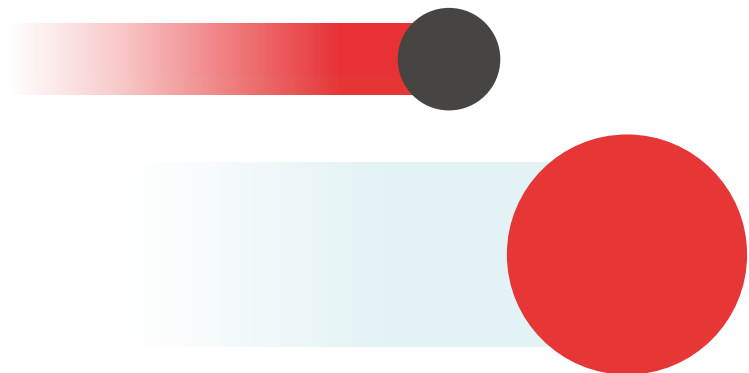
Um diese Herausforderungen zu bewältigen, sollten Vertriebs- und Bereichsleiter den Einsatz von Lösungen für die Dokumentenautomatisierung ins Auge fassen. Solche Werkzeuge reduzieren den Anteil manueller Tätigkeiten, erhöhen die Datenqualität und helfen Unternehmen dabei, ihre Marke zu stärken. Werden zeit- und ressourcenintensive Tätigkeiten automatisiert, hat das weitere Vorteile: Teams werden effizienter und können besser auf die Wünsche und Anforderungen von Kunden und Partnern eingehen. Hinzu kommen Vorteile auf strategischer Ebene: Vertriebsfachleuten bleibt mehr Zeit, um neue Kunden oder Geschäftsfelder zu erschließen und um Bestandskunden zu betreuen.

Dieser Leitfaden stellt sieben Arten von Dokumenten vor, die alle Organisationen - unabhängig von Branchen und Regionen - für eine Automatisierung in Betracht ziehen sollten, um von folgenden Vorteilen zu profitieren:

- Die zeitaufwendige und fehleranfällige manuelle Dateneingabe entfällt.

- Die Effizienz und Performance von Vertriebsmitarbeitern steigt, und das ohne Einsatz zusätzlicher Ressourcen oder höheren Ausgaben.
- Unternehmen bieten ihren Kunden eine herausragende Customer Experience durch leicht verständliche Dokumente und kürzere Verhandlungszeiten. Zudem kann ein Unternehmen seine Produkte und Dienstleistungen schneller auf die Anforderungen der Kunden ausrichten.

Durch die Automatisierung kann jedes Unternehmen agiler, produktiver und profitabler werden. Um den größten Nutzen aus Ihren Investitionen in Technologien und kompetente, engagierte Mitarbeiter zu ziehen, sollten Sie vor allem die folgenden sieben Dokumente automatisieren. Sie profitieren in diesem Fall von einer höheren Verkaufsgeschwindigkeit und Performance Ihrer Mitarbeiter.



1 Pipeline Reports und Opportunity-Berichte

Ein klares und exaktes Reporting ist ein wichtiger Bestandteil jeder Vertriebsabteilung. Manager und Führungskräfte müssen jederzeit einen aktuellen und genauen Überblick über die Auftragseingänge und Umsätze (Sales Pipeline) haben, damit sie Ressourcen entsprechend zuweisen können. Sie benötigen verwertbare Erkenntnisse über die Umsatzentwicklung und Trends, aufgeschlüsselt nach Vertriebsmitarbeiter, Lead-Quelle, Vertriebsregion und Branche. Nur dann sind Führungskräfte in der Lage, schnell Entscheidungen zu treffen und Wachstumsziele zu erreichen.

Die meisten Vertriebsorganisationen werden diesen Anforderungen nicht gerecht. Zwar verfügt die Mehrzahl der Vertriebsleiter über Hilfsmittel, mit denen sie die Aktivitäten und Leistung ihres Teams ermitteln können. Doch in der Praxis ist das ein kaum effizientes Verfahren, da die meisten Manager zwar die richtigen Daten sammeln, jedoch nicht die Berichte erhalten, die sie benötigen.

Warum automatisieren?

Beseitigen Sie Hindernisse

Integrierte oder „Out-of-the-Box“-Berichtsfunktionen weisen oft Beschränkungen in Bezug auf die Datenquellen auf. Informationen, die sich über unterschiedliche Salesforce-Objekte verteilen, lassen sich nur mit hohem Aufwand in einem Report zusammenfassen.

61 %

Der Vertriebsmanager haben Schwierigkeiten, verwertbare Erkenntnisse über Geschäftschancen zu gewinnen.

Forrester¹

Machen Sie Datenbestände allen zugänglich

Geschäftskritische Daten auf möglichst unkomplizierte Weise internen und ausgewählten externen Stakeholdern zugänglich zu machen, ist für die meisten Unternehmen ein wichtiger Erfolgsfaktor. Viele Dashboards stellen solche Informationen jedoch nur intern zur Verfügung. Will man Daten mit nicht autorisierten Nutzern teilen, stößt man auf unüberwindbare Grenzen.

Verschwenden Sie keine Zeit mit dem Formatieren von Dokumenten

Informative, übersichtliche und attraktive Reports - beispielsweise Vorgesetzten oder dem Vorstand - vorzulegen, bedeutet für Ihre Vertriebsexperten und Mitarbeiter im Business-Intelligence-Team stundenlang Daten zu exportieren, aufzubereiten und sie in Excel- oder PowerPoint-Dokumente zu übertragen.



Wie funktioniert das?

Parameter wählen und arbeiten lassen

Legen Sie fest, welche Berichte automatisch an Mitarbeiter intern oder extern Ihrer Salesforce-Umgebung übermittelt werden sollen. Fassen Sie dabei Daten aus unterschiedlichen Objekten in einem Bericht zusammen - und das nur einmal. Die Berichte werden dann automatisch täglich, wöchentlich oder monatlich versendet.

Passen Sie die Inhalte an Empfängergruppen an

Erstellen und planen Sie einen einzelnen Bericht. Verwenden Sie dabei jedoch dynamische Einstellungen, um den Inhalt an unterschiedliche Empfängergruppen anzupassen, sodass diese nur Informationen erhalten, die sie brauchen.

Achten Sie auf eine ansprechende Gestaltung und gute Lesbarkeit

Verwenden Sie vollständig formatierte Dokumentvorlagen, einschließlich Diagrammen und Tabellen, Hyperlinks und Bildern. Passen Sie außerdem das HTML-Template der E-Mails an, mit denen Sie die Reports versenden. Auf diese Weise stellen Sie sicher, dass alle Berichte ein konsistentes, professionelles Branding aufweisen.

Zentrale Überlegungen:

Welche Berichte benötigt Ihr Team - und wer braucht sie?

Fragen Sie Ihre Vertriebsfachleute, in welchen Bereichen sie fundiertere datengestützte Entscheidungen treffen wollen. Ermitteln Sie die internen und externen Stakeholder, die Zugang zu Performance Insights benötigen.

Wo werden die Daten gespeichert?

Während einige Daten in einzelnen Salesforce-Objekten gespeichert werden, beispielsweise einfache Lead-Informationen, verteilen sich andere Informationen über mehrere Objekte, wie zum Beispiel Pipeline-Engagement-Daten, die sich auf Accounts, Opportunities und Kontaktdaten beziehen. Ermitteln Sie, auf welche Daten Ihr Team nur schwer zugreifen kann und wo diese Informationen gespeichert sind.

Welche Daten werden aggregiert?

Daten können in unterschiedlichen Systemen vorliegen. Prüfen Sie, welche Daten in ERP-Systemen (Enterprise Resource Planning) oder an anderen Orten außerhalb der CRM-Umgebung vorhanden sind und ob diese Informationen einen Mehrwert für Ihre Dokumente darstellen.

In welchem Ausgabeformat sollen die Daten vorliegen?

Unterschiedliche Diagrammtypen helfen dabei, die diversen Datentypen anschaulicher zu visualisieren. Tauschen Sie sich mit allen Stakeholdern aus, um deren Anforderungen und Präferenzen zu ermitteln.

2 Angebote

Werden Angebote manuell erstellt, kostet das zu viel Zeit. Denn Vertriebsmitarbeiter müssen dabei wiederholt Daten kopieren und in Vorlagen einfügen, was die Gefahr von Fehlern erhöht - wenn zum Beispiel falsche Templates oder Quelldaten verwendet werden. Dies wiederum kann dazu führen, dass ein Angebot mit Verzögerung erstellt und dem Interessenten übermittelt wird. Potenzielle Kunden erwarten einen besseren Service. Fehlerhafte Unterlagen und lange Wartezeiten können dazu führen, dass ein Kunde nach anderen Angeboten Ausschau hält. Wurde ein Angebot erst einmal versendet, lässt sich die Effektivität dessen kaum nachvollziehen. Hat es die Erwartungen des Empfängers erfüllt? Hat der Empfänger es überhaupt geöffnet?

Gerade beim Erstellen und Versenden von Angeboten spart die Automatisierung von Dokumenten Zeit und ermöglicht die gemeinsame Nutzung dynamischer Angebotsunterlagen unter Vertriebsmitarbeitern. Außerdem lässt sich nachvollziehen, auf welche Resonanz ein Angebot beim Interessenten stößt. Vertriebsabteilungen sind somit in der Lage, die Abschlussquote deutlich zu erhöhen, wenn sie das Erstellen von Angeboten und das Tracking automatisieren.

Warum automatisieren?

Um Zeit und Ressourcen zu sparen

Vertriebsfachleute sollen verkaufen und sich nicht um monotone Verwaltungsaufgaben kümmern. Deshalb benötigen Vertriebsteams einen schnellen und einfachen Weg, um Informationen zu sammeln und um komplexe, formatierte Vertragsunterlagen mit Kollegen zu teilen und Vertragsangebote zu tracken.

Um attraktive Inhalte zu erstellen - in Übereinstimmung mit dem Branding

Unternehmen sollten Angebotsunterlagen als Marketing-Tool betrachten, die den Vorgaben der Markenkonsistenz entsprechen müssen. Viele Systeme ermöglichen es, Angebote in Form von PDF-Dokumenten zu erstellen. Erfolgversprechender sind Vorlagen, die perfekt formatierte Tabellen, Diagramme, Grafiken und sogar Videos enthalten, mit denen sich ein Unternehmen nachhaltig vom Wettbewerb abhebt.

Um ein umfassendes Tracking umzusetzen

Der Versand jedes Angebots, sollte mit einem Tracking kombiniert werden. Die Vertriebsleitung kann Insights, die auf Tracking-Daten basieren, dazu nutzen, um den Vertriebsprozess zu optimieren. Außerdem geben diese Informationen Aufschluss über den Status von Vertragsverhandlungen sowie die Art und Weise, wie Adressaten die Angebotsunterlagen aufnehmen. Dadurch kann ein Vertriebsmitarbeiter den idealen Zeitpunkt ermitteln, an dem er mit dem Interessenten über Vertragsdetails sprechen sollte.

Über
50 %
der Vertriebsorganisationen konnte ihre Abschlussquote deutlich erhöhen, indem sie das Erstellen von Angeboten automatisiert haben.

Qvidian²

Wie funktioniert das?

Angebote in Licht-Geschwindigkeit erstellen

Administratoren erstellen angepasste Dokumentvorlagen und stellen sie den Vertriebsmitarbeitern zur Verfügung, um potenziellen Kunden personalisierte Angebote über sichere Links zu übermitteln. Dadurch hat ein Interessent die Möglichkeit, die Unterlagen von jedem Endgerät aus abzurufen. Die Vertriebsfachleute wiederum können nachverfolgen, ob und wann die Empfänger die Nachricht mit dem Angebot öffnen.

Zeigen Sie sich von Ihrer besten Seite

Administratoren und Marketingteams können visuell ansprechende Dokumentvorlagen erstellen und mit Daten aus Systems of Record (CRM, CPQ, etc.) verknüpfen. Inhalte aller Art lassen sich in die Vorlagen und darauf basierenden Dokumente einbetten, etwa Videos und Online-Formulare oder interaktive Content-Formate, um die Interaktion mit potenziellen Kunden zu optimieren. Je nach Accountgröße, Rolle des Vertriebsmitarbeiters, der Branche, des Vertriebsgebiets oder auf Basis anderer Informationen aus Salesforce lassen sich bestimmte Abschnitte und Datenfelder in den Templates ein- oder ausblenden.

Gleich beim ersten Mal alles richtig machen

Automatisierung und Standardisierung stellen sicher, dass Vertriebsmitarbeiter immer die passenden Angebote in einer adäquaten Form an die richtigen Adressaten übermitteln.

Zentrale Überlegungen:

In welchem Stadium des Sales-Prozesses werden Angebote erstellt?

Prüfen Sie, welche Informationen zu welchem Zeitpunkt zusammengetragen werden müssen, bevor ein Angebot erstellt wird.

Wie komplex sind Ihre Angebotsunterlagen?

Egal wie aufwendig und umfangreich solche Unterlagen sein müssen, es gibt die Möglichkeit diese automatisch zu erstellen. Das funktioniert, wenn Sie Daten aus diversen externen Quellen miteinander kombinieren: ERP-Systemen, Datenbanken, unterschiedlichen Salesforce Instanzen, außerdem Tabellen, Bilder, Rich-Text-Dokumente, Diagramme, Dashboards, kundenspezifische Schriftarten sowie Wasserzeichen, dynamische Formulare und Währungen.

Welche Vorlagen benötigen Sie?

Leistungsstarke Tools für die Datenautomatisierung verringern den Administrationsaufwand und vermeiden Redundanzen, indem sie dem Nutzer nur die für ihn bestimmten Daten zugänglich machen. Die Grundlage dafür bilden Geschäftsregeln. Der Vorteil ist, dass der Nutzer nicht mehr unterschiedliche Vorlagen für jeden Geschäftsvorgang benötigt. Dadurch lässt sich die Zahl der Templates auf ein Minimum reduzieren. Daher müssen Administratoren weniger Zeit aufwenden, um solche Vorlagen zu verwalten und anzupassen. Der Vertriebsfachmann wiederum ist nicht mehr gezwungen, am Bildschirm ellenlange Listen nach der passenden Vorlage zu durchsuchen.

3 Verträge

Niemand wartet gerne. Dennoch benötigen Unternehmen bis zu einem Monat, um einen neuen Vertrag zu erarbeiten und freizugeben. Werden Ihre potenziellen Kunden geduldig warten, bis Sie ihnen einen Entwurf zugesendet haben – oder werden sie aus Frustration über die lange Wartezeit ihr Investment überdenken?

Unternehmen sollten sich über eines im Klaren sein: Wenn ein Anbieter die Erwartungen von Kunden und Interessenten erfüllt oder gar übertrifft, hat er bessere Chancen zum Vertragsabschluss zu kommen oder bestehende Vereinbarungen zu verlängern. Einem Kunden schnell und effizient fehlerfreie Unterlagen zu übermitteln, ist die Grundlage für eine langfristige Geschäftsbeziehung, die beiden Seiten von Nutzen ist. Für die meisten Vertriebsabteilungen ist das Aufsetzen und Freigeben von Verträgen jedoch wie ein Marathonlauf in Treibsand: die Produktivität sinkt und es dauert und dauert, bis ein Vertrag endlich unter Dach und Fach ist.

Warum automatisieren?

Schneller und einfacher zum Abschluss kommen

Vertriebsmitarbeiter sollten Vertragsverhandlungen in Tagen oder gar Stunden zum Abschluss bringen können, nicht in Wochen.

Kein Pingpong-Spiel mit der Rechtsabteilung

Von Vorteil ist, wenn Vertriebsfachleute jederzeit Zugang zu diversen Geschäfts- und Auftragsbedingungen haben, die von der Rechtsabteilung vorbereitet wurden. Dadurch müssen die Verkaufsprofis nicht jedes Mal die Genehmigung der Rechtsspezialisten einholen, wenn sie einem Interessenten oder Kunden einen Vertragsentwurf zukommen lassen.

Kein aufwendiger Vergleich von Vertragsversionen

Sich durch Vertragsentwürfe mit Rot unterlegten Änderungsvorschlägen zu kämpfen, kostet Zeit und Nerven. Ein Vertriebspezialist benötigt eine einfache und komfortable Möglichkeit, um unterschiedliche Versionen eines Dokuments zu vergleichen und Änderungswünsche zu integrieren.

Die wichtigen Dinge im Auge behalten

Wenn sich im Lauf von Verhandlungen wichtige Punkte ändern, etwa die Vertragslaufzeit, die Zahlungskonditionen und Rabatte, besteht die Gefahr, dass der Vertriebsmitarbeiter diese Änderungen nicht erneut im Salesforce-System eingibt. Diese Informationen sind jedoch wichtig, um dem Kunden die vereinbarten Supportleistungen bereitzustellen oder eine Vertragsverlängerung anzubieten.

3,4

Wochen benötigen Unternehmen im Durchschnitt, um einen neuen Vertrag zu erstellen und freizugeben.

Contract Management
Statistics for Sales Leaders

Wie funktioniert das?

Verträge mit einem einzigen Klick generieren

Einen neuen Vertrag aufzusetzen, kann mit einem einzigen Mausklick ganz einfach sein. Das gilt auch für das Erstellen eines Angebots oder einer Anfrage.

Geschäfts- und Auftragsbedingungen verwalten

Die vertragsrechtlichen Standardbedingungen werden in einer Klauselbibliothek gespeichert. Ein Nutzer kann daher bei Bedarf vorab genehmigte Bedingungen austauschen. Änderungen dauern nur Sekunden, nicht Tage, und sie bringen keine neuen Risiken mit sich.

Behalten Sie den Überblick über jede Version

Dokumentversionen und zugehörige E-Mails werden automatisch nachverfolgt, was die Fehlerquote reduziert und Zeit spart.

Redlining leicht gemacht

Redlining-Tools verfolgen die Änderungen, die ein Interessent in einem Microsoft-Word-Dokument vorgenommen hat. Das funktioniert unabhängig davon, ob der Nutzer dabei die Funktion „Änderungen nachverfolgen“ in Word aktiviert hat. Mithilfe solcher Werkzeuge kann ein Mitarbeiter mit einem Mausklick direkt aus der Salesforce-Anwendung heraus eine Versionierung der Dokumente durchführen, sie bearbeiten und Freigaben erteilen.

„True-up“ für präzise Berichte

True-up-Werkzeuge identifizieren alle akzeptierten Änderungen in einem Dokument, die im Original mit einem Platzhalter versehen waren. Dadurch lassen sich wichtige Modifikationen mit den entsprechenden Daten in Salesforce synchronisieren. Diese Informationen stehen anschließend für die Kundenbetreuung, die Verwaltung von Accounts und für Reports zur Verfügung.



Zentrale Überlegungen:

Welche unterschiedlichen Vertragsvorlagen sind vorhanden?

Eine dynamische Formatierung erlaubt, es, einzelne Abschnitte von Vertragsdokumenten ein- und auszublenden. Das erfolgt auf Grundlage von Feldern der Salesforce-Systeme. Ähnliche Templates lassen sich zu einfacheren, automatisierten Vorlagen zusammenfassen. Das verschlankt die Vorlagenbibliothek und vereinfacht deren Wartung.

Welche Standardbedingungen und Konditionen verwenden Sie regelmäßig?

Sind mehrere Versionen bestimmter Vertragsbedingungen vorhanden, können diese von der Rechtsabteilung geprüft und in einer vorab genehmigten Klauselbibliothek gespeichert werden. Das beschleunigt Vertragsverhandlungen und das Erstellen von Verträgen, weil Vertriebsmitarbeiter nicht ständig eine Genehmigung bei den Rechtsexperten des Unternehmens einholen müssen.

Welche Informationen, die in einen Vertrag integriert werden sollen, sind bereits in Salesforce gespeichert?

Je mehr Informationen sich aus Salesforce-Feldern in ein Dokument übernehmen lassen, desto schneller kann der Vertrag abgeschlossen werden. Feldänderungen können auch mithilfe der True-Up-Funktion in Salesforce zurückverfolgt werden, um eine genaue Berichterstellung zu gewährleisten.

Smith, Pierce: Contract Management Statistics for Sales Leaders, 2014



4 Account-Pläne

Account-Pläne helfen dabei, alle Stakeholder zusammenzubringen, die an einem Account mitarbeiten oder dies tun wollen. Solche Dokumente können aus mehreren Seiten bestehen und detaillierte strategische Stoßrichtungen enthalten. Oder sie bestehen nur aus einer Seite, auf denen Vertriebsmitarbeiter taktische Erwägungen zusammenfassen. Eine solide Account-Planung zahlt sich aus. Verfügen sie über solche Unterlagen, sind 29 % der Vertriebsabteilungen eher in der Lage, neue Geschäftsoptionen zu erkennen. Bei 55 % der Teams ist die Aussicht höher, dass sie Umsatzsteigerungen erzielen. Eine ausgefeilte Account-Planung stellt sicher, dass alle Mitarbeiter auf demselben Informationsstand sind und ihre Energie darauf konzentrieren können, aus jeder Interaktion mit einem Kunden einen Mehrwert zu generieren.

Warum automatisieren?

Sammeln Sie alle benötigten Informationen

Zu den größten Herausforderungen bei der Account-Planung zählt, die richtigen Daten zusammenzustellen. Verwendet ein Unternehmen die Plattform von Salesforce, sind diese Informationen oft unterschiedlichen Objekten und damit diversen Ansichten (Views) zugeordnet. Vertriebsfachleute sind daher gezwungen, auf unterschiedlichen Datensätze zuzugreifen. Hinzu kommt der hohe manuelle Aufwand, um einen Plan vorzubereiten oder zu aktualisieren.

Verringern Sie die Fehlerquote

Ohne Automatisierung ist es notwendig, jede Änderung manuell in Salesforce und in das Dokument mit dem Account-Plan einzugeben. Anschließend muss dieses Dokument an alle beteiligten Parteien übermittelt werden. Es liegt auf der Hand, dass dadurch oft die Übersicht über den aktuellen Versionsstand verloren geht und sich Fehler einschleichen, wenn unterschiedliche Dokumente aktualisiert werden.

Achten Sie darauf, die wichtigen Faktoren zu tracken

Verlieren Sie nicht den Überblick über die Informationen und Faktoren, die wirklich zählen. Wenn ein Account-Plan um Informationen ergänzt wird - um neue Anforderungen, Fristen oder KPIs - werden diese häufig direkt in das Dokument eingegeben. Ein Update der Daten im Salesforce-System bleibt jedoch oft aus, weshalb bei einer anstehenden Vertragsverlängerung wichtige Daten fehlen.

Wie funktioniert das?

Zentralisieren Sie die Datenbank, nicht das Dokument

Vertriebsexperten sollten alle Informationen direkt in Salesforce eingeben, um sicherzustellen, dass die „Quelle der Wahrheit“ - die CRM-Datenbank - immer auf dem neuesten Stand ist. Account- und Service-Teams können dadurch stets auf aktuelle Informationen zugreifen.

Erhalten Sie aktuelle Informationen im aktuellen Dokument

Mitarbeiter können die Quellinformationen aktualisieren, wenn sie neue Informationen erhalten. Der Vertrieb wiederum hat dann die Möglichkeit, mit einem einzigen Mausklick eine neue Version des Account-Plans zu erstellen. Jede Version des Plans basiert auf Echtzeitdaten von unterschiedlichen Objekten, sodass sich keiner durch unterschiedliche Listen und Datensätze klicken muss.

Entwerfen Sie perfekte Dokumente

Die Vorlagen enthalten Schlüsseldaten mit ausgefeilter, markengerechter Formatierung, und dies in Ihrem bevorzugten Ausgabeformat: PDF, Word, PowerPoint und mehr.

Halten Sie die Account-Pläne aktuell

Neue Versionen eines Account-Plans können automatisch per E-Mail an das Vertriebsteam und weitere wichtige Stakeholder verschickt werden. Alle Versionen und die dazugehörige Korrespondenz werden zudem im Salesforce-System abgelegt. Dadurch haben alle Beteiligten stets den Überblick, welche Version eines Dokuments die aktuelle ist.

Zentrale Überlegungen:

Welche Vorlagen benötigen Ihre Teams?

Wenn Ihr Unternehmen unterschiedliche Planungsstrategien bezüglich Accounts verwendet, benötigen Sie möglicherweise mehrere, individuelle Vorlagen, die Faktoren berücksichtigen, wie die Rolle eines Vertriebsmitarbeiters, das Vertriebsgebiet, das Umsatzvolumen und weitere Parameter.

Welche Informationen müssen in einem Account-Plan enthalten sein?

Häufig werden bestimmte Informationen direkt in einen Account-Plan eingegeben. Jetzt ist es nötig, Felder hinzuzufügen, damit sich diese Daten auch in Salesforce tracken lassen. Denken Sie daran, dass sich die Daten, die ein Account-Plan enthält, über mehrere Objekte verteilen können: Accounts, Geschäftsoptionen, Kontaktinformationen sowie benutzerdefinierte Objekte.

Welche Änderungen bei Prozessen und Schulungen sind erforderlich?

Mitarbeiter, die Account-Pläne bislang manuell erstellt haben, müssen umdenken. Sie sollten im Rahmen von Schulungen lernen, wo sie welche Daten eingeben müssen, um exakte Planungsunterlagen zu erhalten. Der Aufwand zahlt sich aus, wenn Daten aktuell gehalten werden und allen, die sie benötigen, zur Verfügung stehen.

5

Project Report Cards

Unabhängig davon, ob Sie Beratungsservices, professionelle Dienstleistungen oder Software anbieten, werden Sie wahrscheinlich mit Ihren Kunden eine Art Projektplanung durchführen. Dabei kann es sich beispielsweise um einen Plan für die Implementierung Ihrer SaaS-Lösung, eine Roadmap für ein Re-Branding oder eine KPI-Einschätzung für die kommenden fünf Jahre handeln. Wichtig ist, den Plan, die erreichten Fortschritte und die darauffolgenden Schritte in regelmäßigen Abständen zu überprüfen.

Report Cards sind unverzichtbar, um Projekte gewissermaßen auf Kurs zu halten und sicherzustellen, dass die Kunden mit der Arbeit Ihres Teams zufrieden sind. Der Nachteil ist, dass es einen hohen Zeitaufwand erfordern kann, solche Unterlagen zu erstellen und zu aktualisieren. Allzu viele Unternehmen verlieren dadurch den Kontakt zu (potenziellen) Kunden und können nicht mehr einschätzen, welche Anforderungen und Ziele diese haben.

Das wiederum hat Auswirkungen auf die Zufriedenheit von Kunden, deren Loyalität und letztlich auch auf künftige Geschäfte mit ihnen. Das belegt eine Befragung der Kunden von Unternehmensberatungen: 56 % gaben an, dass die Beratungsfirma ihre Versprechungen nur teilweise eingehalten hat. Daher sei es offen, ob sie in zwei bis drei Jahren noch mit diesen Consultants zusammenarbeiten würden. Regelmäßige Updates zum Projektstatus und das Aufgreifen des Kundenfeedbacks bilden wichtige Grundpfeiler, um die Beziehung zum Kunden zu stärken, sodass sie bleiben.

56 %
Der Consulting-
Unternehmen erbringen
nach Angaben ihrer
Kunden nur einen Teil der
vereinbarten Leistungen.

RAIN³

Warum automatisieren?

Zeit dort investieren, wo sie den größten Nutzen bringt

Ohne Automatisierung muss Ihr Team Zeit dafür aufwenden, um Zahlen und Notizen in Prüfunterlagen einzugeben. Das bedeutet doppelte Arbeit, wenn dieselben Informationen bereits in einer Projektmanagement-Software oder in Spreadsheets vorliegen.

Überzeugen Sie Ihre Kunden und vertiefen Sie die Beziehung zu ihnen

Manuelles Kopieren und Einfügen von Daten erhöht die Wahrscheinlichkeit, dass Fehler auftreten, was Ihrem Ruf bei Kunden schadet. Je mehr Zeit Ihr Team darüber hinaus im Rahmen von Projekten für die Vorbereitung von Check-ins benötigt, desto höher ist auch die Wahrscheinlichkeit, dass sich Ihre Mitarbeiter nicht gut genug vorbereiten können oder die Sitzung ganz absagen.

Wie funktioniert das?

Zentralisieren Sie Ihre Aktivitäten

Während Salesforce Fokus ursprünglich auf Customer-Relationship-Management lag, hat sich die Plattform mittlerweile zu einem leistungsstarken Projektmanagement-Tool entwickelt. Sobald die Projektmanagement-Information in Salesforce nachverfolgt werden – beispielsweise eine Liste von Projektergebnissen mit zugeordnetem Status, Fälligkeitsdaten, Eigentümern und Notizen – können diese Informationen in automatisierte Dokumente integriert werden.

Übermitteln Sie Report Cards immer zur richtigen Zeit

Übermitteln Sie diese Dokumente automatisch wöchentlich, monatlich oder in einem anderen von Ihnen gewählten Zeitintervall an Projektmitarbeiter und Kunden. Kunden werden den direkten Kontakt, die konsistenten Aktualisierungen von Unterlagen und die Transparenz zu schätzen wissen. Auch Ihre Mitarbeiter profitieren von einer solchen Automatisierungslösung. Sie ermöglicht es ihnen, Zusagen einzuhalten und verschafft ihnen die Zeit, um hochwertige und aussagekräftige Reports zu erstellen.

Zentrale Überlegungen:

Wie sieht der Berichtszyklus bei Projektaktualisierungen aus?

Prüfen Sie, in welchen Zeiträumen ein Projekt aktualisiert wird, wann demzufolge entsprechende Berichte erstellt werden und ob Sie diesen Rhythmus beibehalten möchten. Sind Ihre Kunden nach Abschluss eines Projekts unzufrieden, ist das ein klarer Indikator dafür, dass sie während der Planung und Umsetzung nicht oder in unzureichendem Maße auf dem Laufenden gehalten wurden.

Wo verwaltet Ihr Team Projekte und verfolgt die Ergebnisse?

Verwenden Sie ein Projektmanagement-Tool eines Drittanbieters, sollten Sie in Erwägung ziehen, es in Salesforce zu integrieren. Das hat den Vorteil, dass Kunden- und Projektinformationen an einem Ort zusammengefasst werden, was wiederum die Verwaltung von Accounts und die Erstellung von Projektstatusberichten mithilfe von Salesforce vereinfacht.

Wie viel Zeit verbringt Ihr Team mit der Vorbereitung von Projektberichten?

Analysieren Sie, womit Ihre Mitarbeiter den Großteil der Zeit verbringen, wenn sie Projektberichte vorbereiten. Identifizieren Sie vor allem zeitaufwendige manuelle Prozesse, die durch Integration und Automatisierung eliminiert werden können.



6 Rechnungen

Herzlichen Glückwunsch, Sie haben gerade ein neues Geschäft abgeschlossen!

Die Vorbereitung und der Abschluss des Geschäfts haben viel Mühe und Zeit gekostet, aber jetzt ist an der Zeit, die Ernte einzufahren. Aber wie funktioniert die Rechnungsstellung in der Praxis? Häufig kommen jetzt fehlerträchtige manuelle Prozesse ins Spiel. Enthalten Rechnungen falsche Angaben oder werden sie gar doppelt ausgestellt, verzögert das den Rechnungszyklus und wirft ein schlechtes Bild auf ein Unternehmen. Aus Sicht eines Kunden stellt sich die Frage, inwieweit man einem Unternehmen vertrauen kann, das nicht einmal in der Lage ist, eine korrekte Rechnung zu erstellen.

Nur 16 % der Unternehmen nutzen automatisierte Prozesse, um Kunden an Zahlungstermine und unbezahlte Rechnungen zu erinnern. Das bedeutet, dass auf Ihre Mitarbeiter zusätzliche manuelle Arbeit zu kommt und die Gefahr steigt, dass Ihnen die eine oder andere Rechnung durch die Lappen geht und damit Umsatz. Eine Automatisierung der Rechnungsstellung spart daher nicht nur Zeit, sondern steigert auch den Umsatz.

Warum automatisieren?

Klarheit und Konsistenz schaffen

Sie benötigen klare und konsistente Rechnungen, die der Kunde auf den ersten Blick erfassen kann.

NUR
16 %
Der Unternehmen nutzen bei Zahlungserinnerungen einen automatisierten Prozess.

Esker⁴

Machen Sie es gleich beim ersten Mal richtig

Fehler können kostspielig sein. Zum einen, weil Ihnen Einnahmen entgehen oder verspätet verbucht werden. Zum anderen, weil der Ruf Ihres Unternehmens leidet. Auch Ihre Kunden stellen doppelte Rechnungen oder Belege mit falschen Produktbezeichnungen und ungenauen Zahlungsbedingungen vor Probleme. Vermeiden Sie deshalb, dass Ihr Unternehmen den Eindruck erweckt, es sei desorganisiert und unprofessionell.

Sparen Sie Zeit und vermeiden Sie Ärger

Ihre Vertriebsmitarbeiter, Administratoren und Buchhaltungsfachleute sollten keine Zeit dafür aufwenden müssen, um Rechnungen manuell zu erstellen, zu aktualisieren und zu versenden. Es gibt viele andere Optionen, um die eingesparte Zeit produktiver zu nutzen.

Wie funktioniert das?

Erstellen Sie Rechnungen und Belege nach einem Zeitplan

Versenden Sie Ihre Rechnungen mit einem einzigen Klick aus Salesforce heraus oder nutzen Sie die Stapelfakturierung, mit der Sie mehrere Rechnungen mit einem Klick übermitteln können. Verwenden Sie außerdem eine automatisierte Planung, um Rechnungen regelmäßig in einem vorgegebenen Rhythmus zu senden oder richten Sie einen neuen Prozess ein, der automatisch eine Rechnung erstellt und dem Kunden zuschickt, sobald ein Account abgeschlossen ist, um jede Menge Mausklicks zu sparen.

Lassen Sie keine Rechnung durchrutschen

Automatisieren Sie Fälligkeitserinnerungen und interne Benachrichtigungen über unbezahlte Rechnungen. So behält Ihr Team stets den Überblick über potenzielle Probleme. Erfassen Sie alle Aktivitäten automatisch in Salesforce, sodass keine Rechnung versehentlich zweimal verschickt wird oder vergessen wird, ein Feld zu aktualisieren.

Rechnungen können auch schön sein

Ebenso wie bei Angeboten haben Sie auch bei Rechnungen die Möglichkeit, diese übersichtlich und ansprechend zu gestalten. Setzen sie zu diesem Zweck dynamische Rich-Text-Vorlagen ein. Bei solchen Templates lassen sich Abschnitte ein- oder ausblenden und Einzelposten dynamisch gruppieren. Das erhöht die Lesefreundlichkeit und macht es dem Empfänger einfach, die Informationen auf einen Blick zu erfassen.

Zentrale Überlegungen:

Wann müssen Sie Rechnungen erstellen?

Je nach Ihren Buchhaltungsprozessen müssen Sie möglicherweise bei jeder Rechnung die Details überprüfen und diese separat erstellen. Doch vermutlich setzen Sie eine Stapelfakturierung ein. Das hat den Vorteil, dass sie den Versand der Rechnungen automatisieren können und Rechnungsdokumente immer pünktlich an den Kunden übermittelt werden.

Wo sind die Informationen, die Sie für die Rechnungserstellung benötigen?

Dokumentvorlagen können Informationen aus mehreren Salesforce-Objekten in ein Dokument einbinden, sodass sich alle in Salesforce gespeicherten Informationen in Ihre Rechnungen einbeziehen lassen. Das gilt auch für Informationen, die mithilfe einer Integration in Salesforce hinzugefügt werden.

Wer erhält Rechnungen und wie werden sie in Salesforce nachverfolgt?

Wie die Automatisierungslösung letztlich aussieht, hängt davon ab, ob der Rechnungsempfänger als Kontaktperson oder als Feld im Account festgelegt ist. Vergewissern Sie sich, dass Sie die exakte E-Mail-Adresse auswählen und einen Plan für deren Aktualisierung haben.

B2B Billing & Collections Guide: 15 Key Benchmark Survey Takeaways, Esker, 2015



7 Vertragsverlängerungen und Business Reviews

Fast drei Viertel der Geschäftskunden sind der Auffassung, dass sie bei der Mehrzahl der Technologieprodukten, für die sie gezahlt haben, keinen Mehrwert erhalten. Was passiert wohl, wenn der Vertrag eines solchen Kunden ausläuft? Das heißt, Sie müssen dem Kunden vor Augen führen, dass Ihre Dienstleistungen und Produkte für ihn nachweislich von Nutzen sind. Erkennt der Kunde das nicht, verlieren Sie möglicherweise Umsatz, wenn eine Vertragsverlängerung ansteht.

Optimiert ein Unternehmen die Kundenbindung um nur 5 %, kann das zu einer Steigerung des Gewinns von 25-95 % führen. Das heißt, eine effektive Kundenbindung ist der bei weitem effizienteste Weg zu mehr Wachstum, Gewinn und die Verdeutlichung des Mehrwerts des Unternehmensangebots. Daher zahlen sich Investitionen in regelmäßige Business Reviews und eine professionelle Vorbereitung von Vertragsverlängerungen aus. Dieser Aufwand rechnet sich vor allem dann, wenn ein Unternehmen die damit verbundenen Prozesse weitgehend automatisiert.

Warum automatisieren?

Machen Sie den Wert Ihrer Angebote deutlich

Eine wichtige Rolle spielen jährliche oder vierteljährliche Business Reviews, die Daten über die Marktposition eines Unternehmens, seine Stärken und die Akzeptanz seiner Angebote enthalten. Solche Einschätzungen demonstrieren den Wert Ihrer Produkte

Kunden. Außerdem geben Ihnen Business Reviews die Möglichkeit, wichtige Informationen über die Zufriedenheit von Kunden, deren Anforderungen und neue Geschäftschancen zu sammeln.

Zeigen Sie sich von Ihrer besten Seite

Business Reviews sind eine ausgezeichnete Gelegenheit, um das Image Ihrer Marken zu stärken. Nutzen Sie dazu ausgefeilte Präsentationen, die perfekt auf die Zielgruppe zugeschnitten sind.

Stellen Sie Ihr Team auf Erfolg ein

Sind keine Automatisierungsfunktionen vorhanden, müssen Kundenbetreuer oder Customer Success Manager manuell den ursprünglichen Vertrag des Accounts, die Leistungen, die aktuell erbracht werden und mögliche künftige Anforderungen des Kunden prüfen. Erst im Anschluss daran können sie eine individuelle Präsentationsvorlage oder ein Dokument für eine Vertragsverlängerung erstellen. Mit automatisierten Dokumenten funktioniert das deutlich schneller. Das heißt, Ihre Mitarbeiter haben mehr Zeit für Kunden.

Verbessert ein Unternehmen die Kundenbindung nur um 5 %, steigen die Gewinne um bis zu 95 %.

Bain & Company⁵

Wie funktioniert das?

Berücksichtigen Sie alle wichtigen Informationen

Integrieren Sie Geschäftsdaten von mehreren Salesforce-Objekten, um Berichte über den Projektfortschritt, Abonnements und die Nutzung von Produkten oder Dienstleistungen zu erstellen. Dazu zählen beispielsweise Daten wie die Zahl der SaaS-Benutzerlizenzen oder die Service-Stunden, die einem Kunden in Rechnung gestellt wurden.

Ein Klick und alles ist erledigt

Dokumentvorlagen werden mit den bereits in Salesforce gespeicherten Daten kombiniert, um Präsentationen und Verlängerungsverträge mit einem einzigen Mausklick zu erstellen. Fügen Sie benutzerdefinierte Formatierungen sowie aussagekräftige Diagramme und Bilder hinzu, um die Präsentation zu personalisieren und damit für den Kunden attraktiver zu machen.

Zentrale Überlegungen:

Wann und wie oft erstellen Sie Business Reviews?

Berücksichtigen Sie bei der Vorbereitung von Business Reviews das Umsatzvolumen und die Priorität eines Accounts. Automatisierungsfunktionen reduzieren den Personalaufwand, der bei der Vorbereitung von Reviews anfällt. Daher können Ihre Mitarbeiter solche Dokumente besser auf die einzelnen Kunden zuschneiden und eine persönliche Note integrieren. Finden Sie heraus, welche dieser Vorbereitungsschritte eine manuelle Dateneingabe voraussetzen und ersetzen sie diese durch automatisierte Prozesse.

Welche Daten verwenden Sie für Geschäftsprüfungen?

Je nachdem, mithilfe welcher Kennzahlen Sie die Wertschöpfung und die Nutzung von Angeboten ermitteln, müssen Sie möglicherweise mehrere Salesforce-Objekte in ein Business-Review-Dokument integrieren. Liegen die Daten nicht im Salesforce-System vor, ist es angebracht, diese Informationen zu integrieren oder in regelmäßigen Abständen zu importieren.

Reichheld, Fred: „Prescription for Cutting Costs“, Bain & Company, 2001



Gewinner nutzen integrierte automatisierte Lösungen

Mit ihnen können Unternehmen auf einfache Weise Dokumente erstellen, Verträge verwalten und elektronische Signaturen erfassen. Dadurch sind Nutzer in der Lage, Geschäftsprozesse weitgehend zu automatisieren, was zu einer deutlich höheren Effizienz und einem größeren Geschäftserfolg führt. Weltweit nutzen Tausende von Unternehmen in aller Welt die Lösungen von Conga, um Prozesse im Bereich Content Lifecycle Management (CLM) effizienter zu gestalten, Verkaufs- und Vertragszyklen zu beschleunigen und profitabler zu werden. Zu diesen Tools zählen Conga Composer, Conga CLM, Conga Sign und Conga Grid.

Conga Composer: Dokumentenmanagement-Tool für alle Geschäftsszenarien

- Nutzen Sie Composer, um mit einem einzigen Mausklick Dokumente zu erstellen, Aktivitäten automatisch zu protokollieren, Kopien von Dateien zu speichern und Felder in Salesforce zu aktualisieren.
- Führen Sie Daten aus beliebigen Standard- oder benutzerspezifischen Objekten sowie aus externen Quellen zusammen, etwa einem ERP-System oder mehreren Salesforce Organizations.
- Verschicken Sie Dokumente in Ihrem bevorzugten Dokumentformat, einschließlich Word, Excel, PowerPoint, PDF- oder als HTML-E-Mail. Nutzen Sie dafür die Methode, die Ihnen am besten zusagt: sofortiger Download, E-Mail-Attachments, Google Drive, Microsoft OneDrive, Salesforce-Attachments, Chatter-Dateien oder Content Records.

Conga CLM: Verträge auf einfache Weise erstellen und verwalten

Optimieren Sie Vertragsverhandlungen mithilfe vordefinierter Vorlagen und einer von der Rechtsabteilung autorisierten Klauselbibliothek. Hinzu kommt eine leistungsstarke Redlining- und Versionskontrolle, mit der Nutzer mit geringem Aufwand Schlüsselfelder in Salesforce aktualisieren können. Vereinfachen Sie Vertragsgenehmigungen und stellen Sie sicher, dass Vertragsinformationen wieder mit Salesforce synchronisiert werden.

Conga Courier: Leistungsstarke Berichtsplanung

Senden Sie Salesforce-Berichte per E-Mail an alle Personen innerhalb oder außerhalb Ihres Unternehmens. Verwenden Sie dabei eine dynamische Filterung, um sicherzustellen, dass jeder Empfänger exakt die Informationen erhält, die er benötigt. Ein Beispiel: Sie übermitteln einen Report an alle Vertriebsleiter. Conga Courier filtert den Inhalt dynamisch anhand des Vertriebsgebiets. So erhält jeder Manager die Informationen, die für ihn und sein Team relevant sind. Mit Conga Courier können Sie das Format der Reports und der E-Mails regelmäßig anpassen. Dadurch erhält jeder Empfänger die richtigen Daten und kontextbezogenen Informationen, um zum richtigen Zeitpunkt Maßnahmen ergreifen zu können.

Conga Grid: Grid-basierte Datenverwaltung

Vereinfachen Sie mit Conga Grid den Vertriebsprozess und die Datenverwaltung, indem Sie wichtige Accountinformationen in einer dynamischen Gitteransicht zusammenführen. Vertriebsmitarbeiter können sich alle wichtigen Informationen zu ihren Accounts zentral anzeigen lassen und diese bearbeiten, ohne sich zu einzelnen Salesforce-Datensätzen durchklicken zu müssen. Eine mehrschichtige Filterung und eine Funktion für die Batch-Bearbeitung machen Conga Grid zu einem Tool, mit dem Nutzer wie mit einer Tabellenkalkulation arbeiten können – dies aber direkt in Salesforce.

Conga Sign: Verwaltung von elektronischen Signaturen

Mit dieser integrierten Signaturlösung erhalten Sie alle Unterschriften, die Sie benötigen, um Vereinbarungen schnell auf sichere Weise abzuschließen. Mitarbeiter können den Status aller E-Signatur-Aktivitäten einsehen, auch dann, wenn Empfänger sich ein Dokument anzeigen lassen oder es unterzeichnen. Conga Sign beschleunigt auf diese Weise Prozesse und macht transparent, welchen Status ein Vorgang gerade aufweist. Alle Aktivitäten werden in Salesforce protokolliert und aktualisiert, um Audit-Trails zu erstellen.



Strategische Wettbewerbsvorteile erzielen

Die Zeiten haben sich geändert. Teams müssen heute effizienter, konsistenter und global agieren, um effektiv arbeiten zu können. Mit der passenden Technologie können Sie Ihre Salesforce-Plattform für eine Vielzahl von Aufgaben nutzen, etwa um Workflows anzupassen und zu automatisieren und eine konsistente Markenbotschaft zu präsentieren. Außerdem können Unternehmen Vertriebszyklen beschleunigen und die Kundenbindung verbessern.

Die Automatisierung Ihrer wichtigen Geschäftsdokumente unterstützt Sie nachhaltig dabei, Vertriebsstrategien effizient und effektiv umzusetzen und Prozesse und Dokument aller Art an spezifische Anforderungen anzupassen. Da alle Komponenten zentral verwaltet werden, stehen Ihnen Vorlagen, Dokumente und Daten jederzeit zur Verfügung.

In Verbindung mit der Automatisierung von Dokumenten werden Ihre Mitarbeiter, Produkte und Strategien zu einem handfesten Wettbewerbsvorteil. Denn Ihr Unternehmen profitiert von beschleunigten Verkaufszyklen, einer geringeren Fehlerquote und Ihre Mitarbeiter haben mehr Zeit, um sich intensiv um Kunden und deren Anforderungen zu kümmern.



Checkliste: Die 7 wesentlichen Dokumente, die für den Geschäftserfolg automatisiert werden müssen

Mit einer Automatisierungslösung wird Ihr Unternehmen agiler, produktiver und profitabler. Hier eine Checkliste mit den sieben wichtigsten Dokumenten, die Sie automatisieren müssen, um die Verkaufsgeschwindigkeit und die Performance Ihres Teams deutlich zu erhöhen.

Die Automatisierung von zentralen Geschäftsdokumenten unterstützt Ihre Mitarbeiter dabei, ihre Effizienz zu steigern und Vertriebsstrategien effektiver umzusetzen. Denn jeder Prozess und alle Dokumente lassen sich dank Automatisierung an Ihre spezifischen Bedürfnisse anpassen. Mit einem zentralen Management wird sichergestellt, dass alle Vorlagen, Dokumente und Daten jederzeit griffbereit sind.

[Erhalten Sie eine kostenlose Demo](#)

Checkliste

1. Pipeline-Berichte und Opportunity-Records: Beseitigen Sie die Limitierungen von Datenquellen, erhöhen Sie die Datentransparenz und optimieren Sie die Formatierung von Unterlagen, um Inhalte anzupassen und automatisch bereitzustellen.

2. Angebote und Geschäftsvorschläge: Sparen Sie Zeit und Ressourcen, wahren Sie die Konsistenz Ihrer Marken und richten Sie einen durchgängigen „Paper Trail“ ein, indem Sie Vorlagen mit dynamischen Feldern und Formularen erstellen.

3. Verträge: Schließen Sie Geschäfte schneller ab und reduzieren Sie den Aufwand, den die Prüfung durch die Rechtsabteilung erfordert; dies erfolgt mithilfe von Standardklauseln, vereinfachten Bearbeitungsverfahren und der Übermittlung von Vertragsdokumenten mit nur einem Mausklick.

4. Accountplanung: Verschaffen Sie sich eine umfassende Sicht auf alle Aspekte eines Kunden-Accounts, reduzieren Sie Dateneingabefehler und schlagen Sie eine Brücke zu Salesforce, indem Sie alle Informationen in einer zentralen Datenbank zusammenfassen und Berichte automatisch in festgelegten Intervallen versenden.

5. Project Report Cards: Verschaffen Sie sich einen besseren Überblick über den Fortschritt von Projekten und halten Sie, was Sie dem Kunden zugesagt haben, indem Sie Projektdaten in einem Dokument zusammenfassen, das in regelmäßigen Abständen verschickt wird.

6. Rechnungen: Gewährleisten Sie die Konsistenz Ihres Markenauftritts, verbessern Sie die Qualität von Rechnungen, vor allem die Vollständigkeit und Richtigkeit, ersetzen Sie manuell erstellte Rechnungen durch Versionen mit Rich-Text-Formatierung sowie einer automatisierten Fälligkeitserinnerung und planmäßiger Rechnungsstellung.

7. Vertragsverlängerungen & Business Reviews: Kontaktieren Sie zufriedene Kunden, um neue Geschäftschancen auszuloten oder sie als Referenz zu gewinnen und erstellen Sie für Kunden anschauliche, maßgeschneiderte Projektabschlussberichte in Ihrem Markendesign, um Sie zum Verlängern von bestehenden Verträgen zu animieren oder von weiteren Angeboten zu überzeugen.

Über Conga

Conga unterstützt Unternehmen dabei, ihre Salesforce CRM-Plattform optimal zu nutzen und Mehrwert zu generieren, indem Dokumente automatisiert und Vertriebsprozesse beschleunigt werden. Die Conga Suite, zu der auch Conga Composer gehört, die kostenpflichtige Anwendung Nr. 1 in Salesforce AppExchange, steigert den Nutzwert der Sales Cloud, indem sie Daten, Dokumente, Verträge und Berichte vereinfacht und automatisiert.

Weitere Informationen finden Sie unter conga.com/de.



Weitere Informationen

Email an vertrieb@conga.com oder sprechen Sie telefonisch mit einem Berater Ihrer regionalen Conga Niederlassung

Hauptsitz

1400 Fashion Island Blvd, Ste. 100
San Mateo, CA 94404
+1 650 445 7700

APAC: +61 2 8417 2399
Indien: +91 99090 49181

EMEA

London
Conga EMEA Ltd
3rd Floor
60-62 Margaret Street
London W1W 8TF
United Kingdom
+44 (0) 203 608 0165

© Copyright 2021

2525_0221