

Inhaltsverzeichnis

- [1 Admin](#)
- [2 Agenda](#)
- [3 Notizen](#)
- [4 Fragen & Antworten & Entscheide](#)
- [5 Entscheide Zusammenarbeit acc solutions & SGO/Verein/Stiftung](#)
- [6 Keywords](#)

Admin

1. Do 13.6. vor Ort bei SGO Glattbrugg
 1. 10-12h Block 1
 2. 13h-16h Block 2
 3. 16-17h Admin, Vorgehen, Betrieb
2. Armin Leu (DB SQL & Import Skripte & Data modelling), Roger Müller (Founder, Geschäftsführer)
3. Adrian Meyer, CTO, - remote - Fragen sammeln - dann live Chat machen wenn timing ok

Agenda

1. Ziele SGO heute
2. SGO Feedback - Trainingsmonat Mai
 1. Anzahl Stunden trainiert?
 2. Frageliste / neben den E-mails? Generelle Punkte?
 3. Betriebshandbuch / Auftrag Markus Sulzberger Link:
<https://wiki.servicechampion.com/app/wiki/0/de/index.php?title=Betriebskonzept>
 4. Fragen Training 1-4
3. Planung Tag & Ziele
 1. Login
 2. Service Champion Manual, Wiki und SGO Wiki
 3. Daten finden
 4. Gruppen handling & Sync mit Newsletter Tool NA Cop
 5. Versand Start mit MailChimp
 6. Prio Liste Review (nice to have, need to have)
 7. Use Case Process book
 8. E-mail versenden Newsletter Tool
4. Not scope: THEA Mailerketten - Expert Training needs, Strategie? Extern? Intern? Teaching
5. Timing
6. Login / Service Champion und alle neuen Felder & Changes
7. Mail Gruppen
8. einfache E-mail Newsletter Gruppe erstellen, Excel, etc.
9. Use Case Liste / Betriebshandbuch (Auftrag M. Sulzberger an Brit, Charles, Andrea)
10. Training 1, 2, 3, 4 Fragen?

Notizen

Fragen:

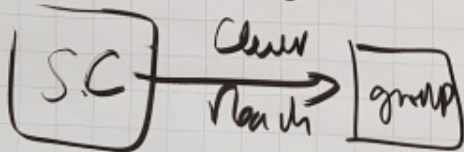
eBails?

• TAN Nr.

• Tickets

scstage
sgo.scstage.ch

→ allcom@scs.ch
→ ~~info~~ info@stifung
→ Neue "event"



Q-CONNECT

Timing

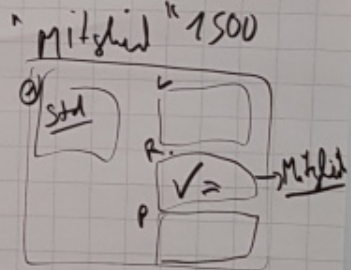
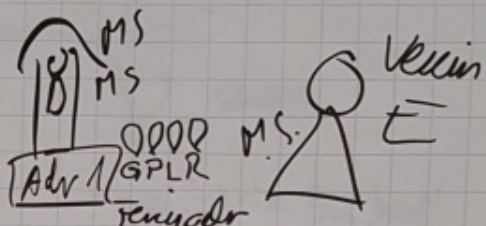
Block 1 / Seite 13/6

- Customer journey ✓
- DOB Felder ✓
- EMail / Inbox ✓
- Mutationen ✓
- Listen → Gruppen ✓
- COP Export ✓
- Newsletter → list ✓
- Go Live Planning
- Leistung Angebot ✓
- Woo / Wordpress
- Shop ^{2. Vorab}
- Historie MG
- Verrechnung
- Ticket Creation
- 1. Anmeldung Mail

(Tages)

- Kunde
- Kontakt

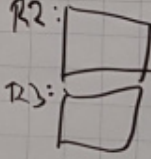
E/F

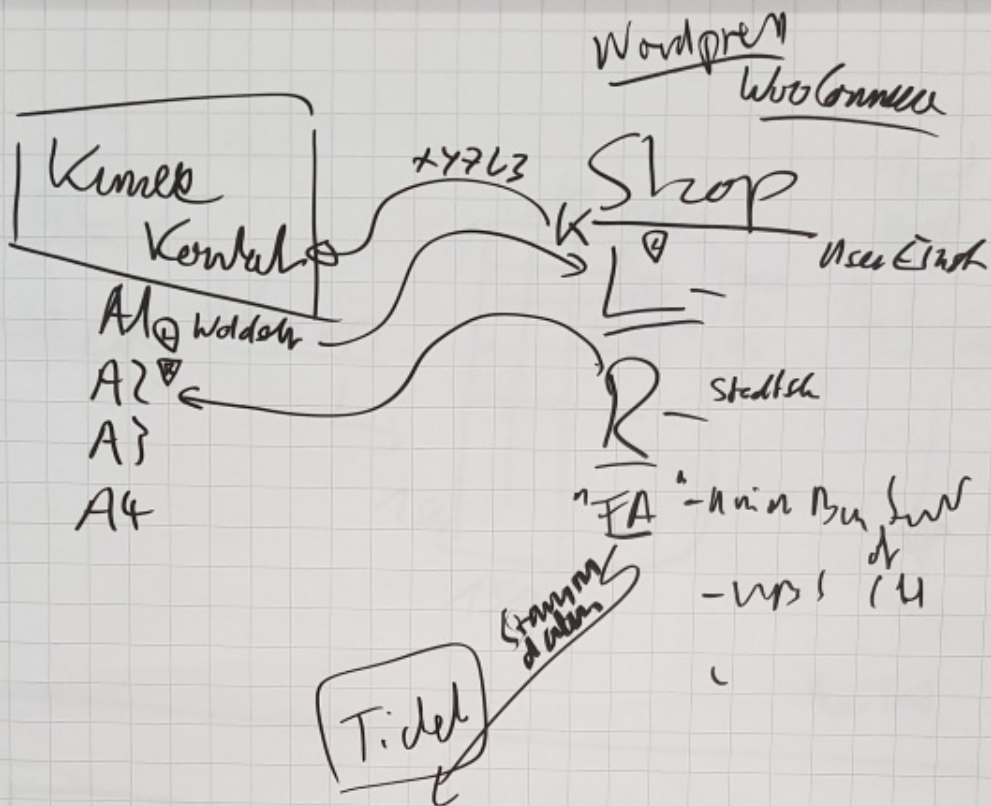


- Mitgl. Rg
- Rg sonstige

Regl F:

E:



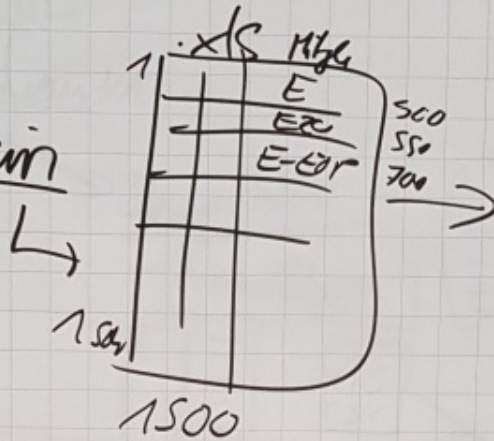


ZHW - HWT

E 13 not valid

SQL

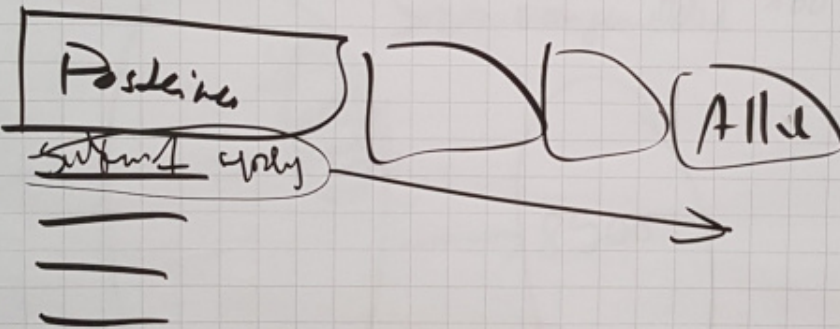
Query Verein

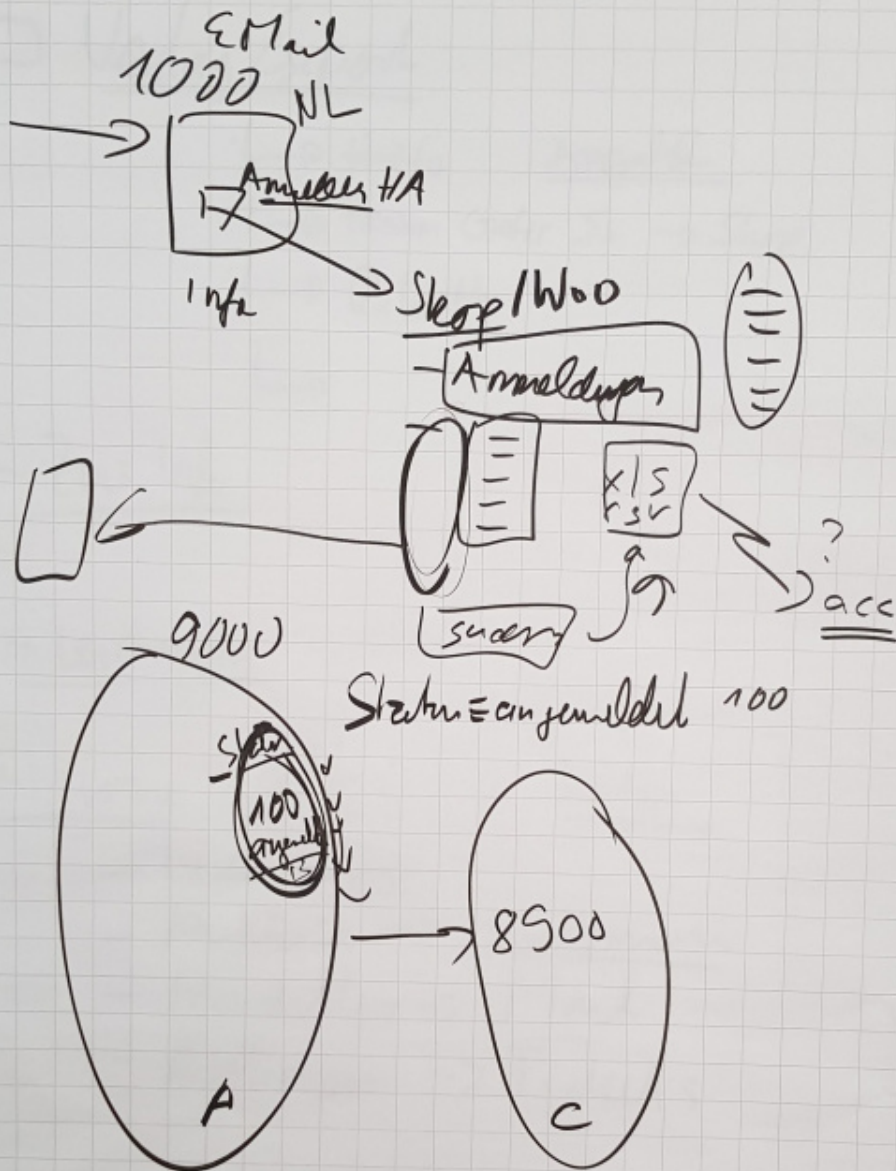


Prod
Shop

WooCommerce

Paper Fruit





□ Verlag Export

- ↳ Refo Angebot
- ↳ Premium Grats 5x → Shop
- ↳ Rabatt
- ↳

- Zus. Info

- Leistungen

Historie alt:

Neu:

- Neukunde
- Analyse → Woocommerce
- Newsletter → Mail
- Aktionen → Tickets

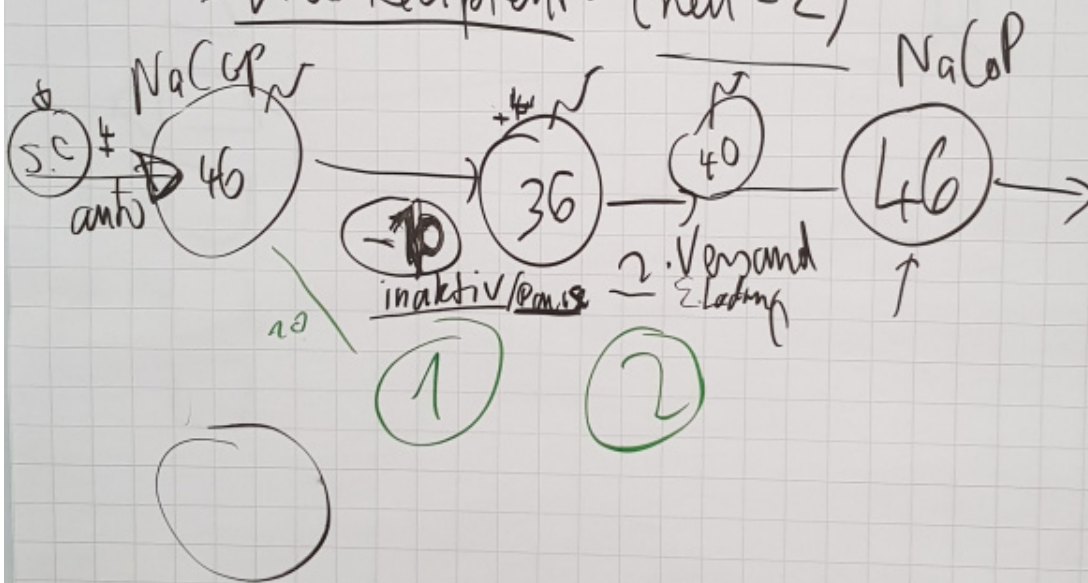
N.COP: 44

Anmelde handling

- 1 m part (csv) Angemeldete
- c_{y8add} paste email-liste

→ unsubscribe

→ View Recipients (neu - 2)



S.C

WP

1
FE

Verbinden
XYM3Z <—>

1

LI

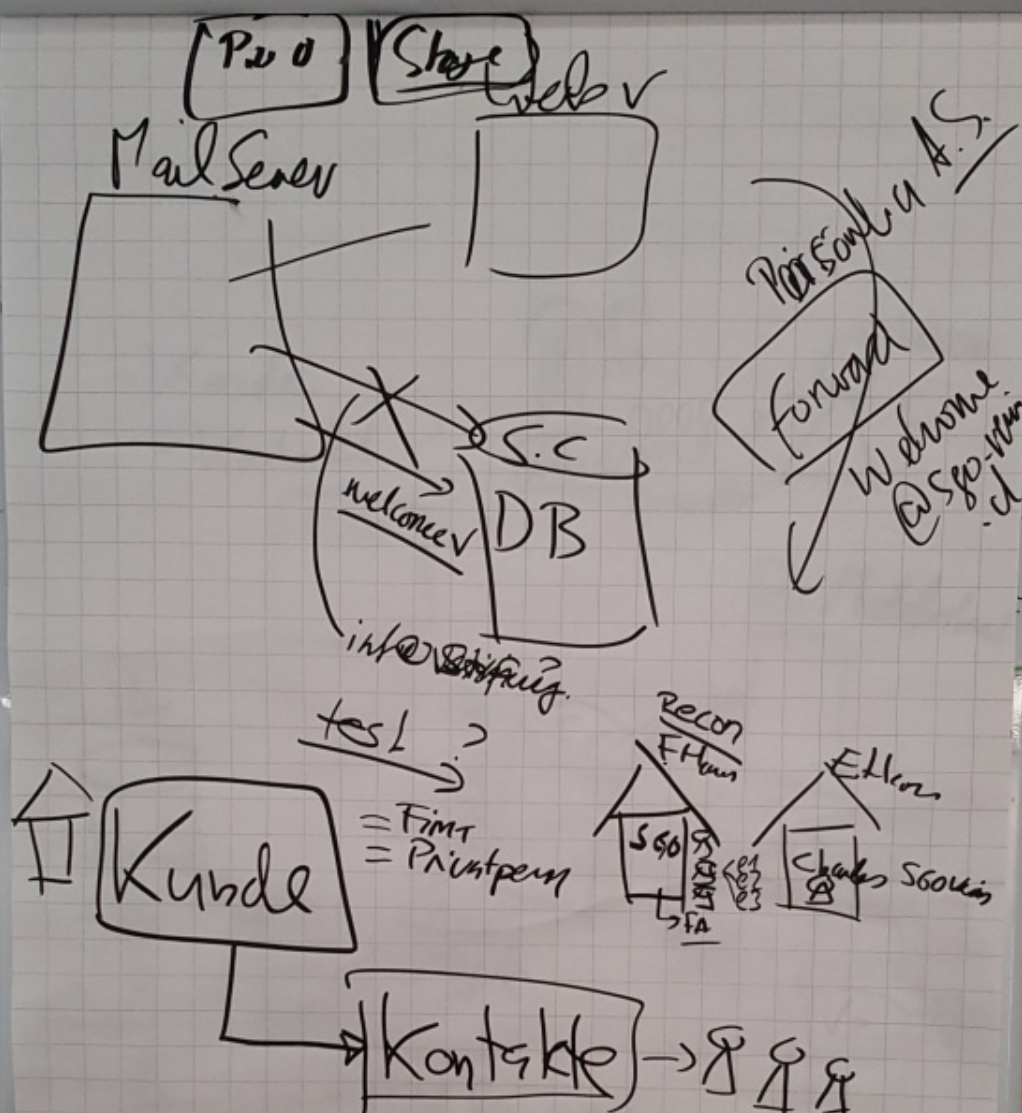
L

RI

R

win

PH



Fragen & Antworten & Entscheide

1. Versand Optional mit Mailchimp machen? SGO möchte sofort in Cleverreach arbeiten und wird sich einlesen
2. Versand geht im Moment via manual mails im Cleverrech. SGO Verein wird die eigene CreditCard hinterlegen.

Entscheide Zusammenarbeit acc solutions & SGO/Verein/Stiftung

1. Wünsche werden alle in separaten Tickets erfasst für die Priorisierung - email immer an support@acc-solutions.ch
2. Aktuell sind 1050 Stunden Entwicklung geleistet worden von acc solutions (per 13.6.2019).
 1. D.h. neue Projekte laufen auf KAIZEN/Support/Training/Schulung Budget oder auf ein Projekt-Budget
3. Instant Support/Training/Schulung/Klein-Aufträge für Effizienzsteigerung: 5 Stunden pro Monat im Schnitt sind ok für SGO d.h. pro Jahr 60 Stunden.
 1. acc solutions erstellt eine Offerte und SGO bestätigt Volumen für die nächste Phase (3).
 2. Projekte d.h. Arbeiten ab 8 Stunden werden als Projekte von acc offeriert und SGO tätigt eine Bestellung oder lässt den Auftrag über Kleinaufträge laufen - über das Kaizen Budget (agil)
 3. Agile Projektmethodik mit SCRUM ist das weitere Vorgehen d.h. SGO priorisiert immer die Aufträge gemäss SGO-Verein/Stiftung Bedürfnissen
4. Support wird vorab verrechnet und acc solutions sendet monatlichen Stand / Übersicht der geleisteten Arbeiten.
5. Support/Training/Klein-Projekte/Effizienzsteigerungen/Erweiterungen sind immer kostenpflichtig.
6. SGO unterschreibt noch ein Zusammearbeitspapier d.h. die Offerte (Vertrag) vom November 2018 (siehe e-mails). Aktuell ist kein unterschriebenes Dokument vorhanden sondern nur E-mail Bestätigungen. acc solutions benötigt eine SGO Unterschrift für die Administration / Treuhand.

Keywords

Training, Schulung, Service Champion