

Mein Profil verwenden

Im Bereich **Mein Profil** verwalten Sie Ihre persönlichen Benutzerdaten, Ihre Login-Daten und wichtige Einstellungen zu Ihrem Firmen-Account. Zusätzlich sehen Sie dort Informationen zum gebuchten Paket, zum Firmenspeicher, zu DigitInvoice und zur Verfahrensdokumentation.

Der Profilbereich ist in mehrere Abschnitte aufgeteilt und zeigt nur Funktionen an, für die Sie berechtigt sind.

Profil öffnen

Den Profilbereich finden Sie über **MEIN NAME z.B Max Muster** oben rechts im Kopfbereich.

Dort sehen Sie unter anderem:

- Account-Status
- Login-E-Mail
- zugehörige Firma
- gebuchtes Paket
- Speicherplatz der Firma
- DigitInvoice-Status
- Passwort ändern
- persönliche Daten
- Vertragsstatus
- Verfahrensdokumentation

Account-Status

Im Bereich **Account-Status** sehen Sie grundlegende Informationen zu Ihrem Benutzerkonto und Ihrer Firma.

Dazu gehören:

- Login-E-Mail
- zugehörige Firma
- Firmen-ID
- gebuchtes Paket
- Speicherplatz der Firma
- aktueller Account-Status

Wenn der Account aktiv ist, wird dies entsprechend angezeigt.

Login-E-Mail

Die Login-E-Mail ist die E-Mail-Adresse, mit der Sie sich bei CloudCRM anmelden.

Diese E-Mail-Adresse kann im Bereich **Persönliche Daten** geändert werden.

Wichtig: Die neue E-Mail-Adresse darf nicht bereits von einem anderen Benutzer verwendet werden.

Zugehörige Firma

Im Profil sehen Sie, welcher Firma Ihr Benutzerkonto zugeordnet ist.

Zusätzlich wird die Firmen-ID angezeigt. Diese kann bei Supportanfragen hilfreich sein, damit Ihr Firmenkonto eindeutig zugeordnet werden kann.

Gebuchtes Paket anzeigen

Im Bereich **Gebuchtes Paket** sehen Sie, welches CloudCRM-Paket für Ihre Firma aktiv ist.

Durch Klick auf das Paket öffnet sich eine Detailansicht.

Dort werden unter anderem angezeigt:

- aktiver Leistungsumfang
- enthaltene Module
- freigeschaltete Funktionen
- verfügbare Nutzer
- Firmenspeicher
- aktive Zusatzoptionen

Paketdetails

In den Paketdetails sehen Sie, welche Funktionen in Ihrem Paket enthalten sind.

Die Funktionen sind nach Bereichen gruppiert, zum Beispiel:

- CloudCRM Basisfunktionen
- Kunden und Kontakte
- Angebote und Aufträge
- Rechnungen
- Steuerberater und Finanzen
- Leistungen und Produkte
- Support und Tickets
- Organisation und Team

Je nach gebuchtem Paket können die angezeigten Funktionen unterschiedlich sein.

Zusatzoptionen

Wenn für Ihre Firma zusätzliche Optionen gebucht wurden, werden diese ebenfalls in der Paketübersicht angezeigt.

Das können zum Beispiel sein:

- zusätzliche Benutzer
- erweiterter Speicherplatz
- weitere Zusatzleistungen

So sehen Sie direkt, welche Erweiterungen aktiv sind.

Speicherplatz der Firma

Im Profil wird der Speicherplatz der gesamten Firma angezeigt.

Der Speicherplatz gilt für das gesamte Team und nicht nur für Ihren eigenen Benutzer.

Angezeigt werden:

- belegter Speicher
- verfügbarer Firmenspeicher
- prozentuale Auslastung

Durch Klick auf die Speicheranzeige können weitere Details eingeblendet werden.

Wenn der Speicher fast voll ist, wird dies farblich hervorgehoben.

Persönliche Daten bearbeiten

Im Bereich **Persönliche Daten** können Sie Ihre eigenen Kontaktdaten verwalten.

Bearbeitet werden können zum Beispiel:

- E-Mail-Adresse
- Telefon
- Mobilnummer
- Straße
- PLZ
- Ort
- Geburtsdatum

Vorname und Nachname werden angezeigt, sind aber in dieser Ansicht nicht bearbeitbar.

Nach dem Ändern klicken Sie auf **Daten speichern**.

E-Mail-Adresse ändern

Wenn Sie Ihre Login-E-Mail ändern, prüft CloudCRM, ob die neue Adresse gültig ist und noch nicht von einem anderen Benutzer verwendet wird.

Wenn die Adresse bereits vergeben ist, wird eine Fehlermeldung angezeigt.

Nach erfolgreicher Änderung wird die neue E-Mail-Adresse für den Login verwendet.

Passwort ändern

Im Bereich **Passwort Sicherheit** können Sie Ihr Passwort ändern.

Dafür müssen Sie eingeben:

- aktuelles Passwort
- neues Passwort
- Wiederholung des neuen Passworts

Das neue Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein.

Wenn das aktuelle Passwort falsch ist oder die neuen Passwörter nicht übereinstimmen, wird eine Fehlermeldung angezeigt.

Nach erfolgreicher Änderung können Sie sich künftig mit dem neuen Passwort anmelden.

DigitInvoice im Profil

Wenn Ihre Firma ein geeignetes Paket nutzt und Sie der Hauptnutzer der Firma sind, können Sie im Profil DigitInvoice verwalten.

DigitInvoice ist der E-Rechnungsempfang von CloudCRM. Eingehende Rechnungen und E-Rechnungen können an eine spezielle Empfangsadresse gesendet werden und landen anschließend in der Dokumentenverwaltung.

Im Profil sehen Sie, ob DigitInvoice aktiv oder deaktiviert ist.

DigitInvoice aktivieren oder deaktivieren

DigitInvoice kann über Schnellaktionen aktiviert oder deaktiviert werden.

Wenn DigitInvoice aktiv ist, wird die zugewiesene Empfangsadresse angezeigt.

Diese Adresse besteht aus einem firmenbezogenen Präfix und der hinterlegten DigitInvoice-Domain.

Beispiel:

firma-123@digitinvoice.de

Die genaue Adresse kann je nach Systemkonfiguration abweichen.

DigitInvoice verwalten

Über **Verwalten** öffnen Sie die DigitInvoice-Einstellungen.

Dort können Sie den E-Rechnungsempfang aktivieren oder deaktivieren.

Das zugewiesene Postfach ist fest mit Ihrer Firma verbunden und kann in dieser Ansicht nicht frei geändert werden.

Hinweis: Änderungen können einige Minuten benötigen, bis sie vom Server vollständig übernommen wurden.

Vertrag kündigen

Wenn Sie Hauptnutzer der Firma sind, kann im Profil die Möglichkeit zur Vertragskündigung angezeigt werden.

Über **Kündigung durchführen** können Sie die Kündigung des Firmen-Accounts einleiten.

Dabei kann optional ein Kündigungsgrund angegeben werden.

Nach Bestätigung wird die Kündigung im System hinterlegt. Das Vertragsende wird automatisch anhand des aktuellen Abrechnungszeitraums berechnet.

Der Account bleibt bis zum Laufzeitende nutzbar.

Kündigung zurücknehmen

Wenn bereits eine Kündigung hinterlegt wurde, wird das Kündigungsdatum im Profil angezeigt.

Solange die Funktion verfügbar ist, kann die Kündigung über **Kündigung zurücknehmen** widerrufen werden.

Nach erfolgreicher Rücknahme wird der Firmen-Account wieder regulär aktiv geführt.

Verfahrensdokumentation

Im Bereich **Verfahrensdokumentation** können Sie die CloudCRM-Verfahrensdokumentation öffnen.

Die Verfahrensdokumentation beschreibt Prozesse und Systeme der CloudCRM-Lösung und dient als Nachweis für eine ordnungsgemäße Datenverarbeitung.

Über **Dokumentation ansehen** wird die Dokumentation in einer Vorschau geöffnet.

Dort stehen je nach Ansicht folgende Aktionen zur Verfügung:

- ansehen
- drucken
- herunterladen

Meldungen und Hinweise

Nach Änderungen zeigt CloudCRM eine Erfolgsmeldung oder Fehlermeldung an.

Erfolgsmeldungen erscheinen zum Beispiel nach:

- gespeicherten Profildaten
- geändertem Passwort
- aktivierter oder deaktivierter DigitInvoice-Funktion
- hinterlegter Kündigung
- zurückgenommener Kündigung

Fehlermeldungen erscheinen zum Beispiel bei:

- ungültiger E-Mail-Adresse
- bereits verwendeter E-Mail-Adresse
- falschem aktuellen Passwort
- fehlender Berechtigung
- ungültigem Sicherheitstoken
- fehlerhafter DigitInvoice-Konfiguration

Berechtigungen

Welche Bereiche im Profil sichtbar sind, hängt von Ihrer Rolle und Ihren Berechtigungen ab.

Einige Funktionen stehen nur bestimmten Benutzern zur Verfügung.

Dazu gehören zum Beispiel:

- DigitInvoice verwalten
- Vertrag kündigen
- Kündigung zurücknehmen
- bestimmte Firmeneinstellungen ändern

Wenn Ihnen eine Funktion nicht angezeigt wird, verfügen Sie möglicherweise nicht über die erforderliche Berechtigung oder sind nicht der Hauptnutzer der Firma.

Sicherheit und Protokollierung

Wichtige Änderungen im Profil werden protokolliert.

Dazu gehören zum Beispiel:

- Änderung persönlicher Daten

- Passwortänderung
- Änderung des DigitInvoice-Status
- Kündigung des Vertrags
- Rücknahme einer Kündigung

Diese Protokollierung dient der Nachvollziehbarkeit und Sicherheit.

Typischer Ablauf im Profil

Typische Aktionen im Profil sind:

1. Profil öffnen
2. Account-Status prüfen
3. Paket und Speicherplatz ansehen
4. persönliche Daten aktualisieren
5. Passwort ändern
6. DigitInvoice verwalten
7. Verfahrensdokumentation öffnen
8. bei Bedarf Vertragsstatus prüfen

Vorteile des Profilbereichs

Der Profilbereich bündelt wichtige Einstellungen und Informationen an einer zentralen Stelle.

Er hilft Ihnen dabei:

- persönliche Daten aktuell zu halten
- Login-Daten zu verwalten
- das eigene Paket einzusehen
- Speicherplatz zu kontrollieren
- DigitInvoice zu aktivieren oder zu deaktivieren
- Vertragsinformationen zu prüfen
- die Verfahrensdokumentation aufzurufen

So behalten Sie persönliche Einstellungen, Firmeninformationen und wichtige Verwaltungsfunktionen in CloudCRM übersichtlich im Blick.

Revision #1

Created 2026-07-06 17:29:21 UTC by Alexander Paetzoldt

Updated 2026-07-06 17:32:33 UTC by Alexander Paetzoldt