

Tiszta adatbázis, több bevétel!



Adatgazdálkodás a MiniCRM-ben

Tartalom

Adatbázis tisztítás 4 lépésben



- Bízz az adataidban!
- Zárd ki a zajt!
- Fókuszáld a csapatod!
- Véd meg az adatbázisodat!

Támogatás

Bízz az adataidban!

Mikor hasznosak számomra ezek a megoldások?

- Felesleges, hiányzó vagy pontatlan adatok esetén ▶

1) Frissítsd rendszeresen a mezőidet!

Csak azokat az adatlapi mezőket vezesd a rendszeredben, amelyek szükségesek...

- A folyamat sikeres lezárásához
- Teendő / email / dokumentum sablonok használatához
- Riportokhoz, automatizmusokhoz és tömeges levelek célcsoportjának meghatározásához

Töröld vagy rejtsd el a felesleges mezőket!

[Adatlapi mezők testreszabása](#) 🔗

2) Törekedj a megfelelő mező típusok használatára!

Bár a szövegdobozok sok információ tárolására alkalmasak, a tartalmukra nehéz pontosan szűrni és könnyen elvesznek benne a fontos adatok.

Az alábbi mezőkre építhetsz könnyen riportokat, statisztikákat és automatizmusokat:

- Legördülő lista, szám, dátum, jelölőnégyzet
-

3) Használd a kontroll szűrőket és kötelező mezőket!

A kontroll szűrők segítségével könnyedén ellenőrizheted, hogy a kollégáid kitöltik-e a legfontosabb (pl.: sablonok, automatizmusok és riportok működéséhez szükséges) adatlap mezőket.

Amennyiben ez nem történik meg / gyakran elmarad, kötelező mezők beállításával emlékeztetheted a kollégákat, hogy a kulcsfontosságú adatok ne maradjanak kitöltetlenül.

[Szűrő létrehozása](#) 

4) Használd az űrlapokat az adatbekéréshez!

Az űrlapok segítségével nemcsak közvetlenül a honlapodról érkeztetheted az érdeklődőidet a MiniCRM-be, hanem számos más helyzetben is enyhítheted a kollégáidra nehezedő adminisztrációs terheket, mint például:

- Érdeklődők előminősítése
- Szerződés adatbekérő
- Aláírt szerződés feltöltés
- Számlázási adatok bekérése
- Elégedettség mérés

[Űrlapok a MiniCRM-ben](#) 

[Űrlapok használata emailekben](#) 

Zárd ki a zajt!

Mikor hasznosak számomra ezek a megoldások?

- Információs zaj (duplikációk, lejárt teendők) esetén ▶

1) Vond össze a duplikált cégeket és személyeket!

Ha importált adatbázissal dolgozol, könnyen előfordulhat, hogy egyes cégek és kapcsolattartók többször is megjelennek a rendszeredben, akadályozva az átláthatóságot és hibákat eredményezve a kollégák munkavégzésében.

A funkció használatával elkerülhető, hogy ugyanazok a cégek vagy személyek többször is rögzítve legyenek a rendszerben, ezzel segítve az átláthatóságot.

FONTOS!



- A funkció használatához a [Duplikáció kezelés](#) kiegészítő aktiválása szükséges.
- A funkció kizárólag adminisztrátori jogosultsággal használható.
- Az összevonást a későbbiekben nem lehet visszavonni, ezért járj el körültekintően!

2) Előzd meg a duplikációkat!

A további duplikációk megelőzésének legjobb módja az érdeklődők egységes érkeztetése, valamint a megfelelő űrlap beállítások elvégzése.

Az egységes érkeztetés érdekében használj mindenhol MiniCRM-es űrlapot, hogy az adatok közvetlenül az adatbázisodba kerüljenek:

- Honlap: kapcsolatfelvétel, ajánlatkérés, hiba bejelentés
- Social media: Facebook, TikTok, Instagram ([LeadsBridge integráció](#) 🔗)
- Email-es megkeresések esetén igényfelmérő email sablon használata

Amennyiben az érdeklődő részéről az űrlap kitöltésére csak egyszer van szükség (állásjelentkezés, rendezvény regisztráció, stb.) állítsd be azonosítást követő eseménynek a *“Létező adatlap esetén hibaüzenet”* opciót, amely korlátozza az űrlap többszöri beadását.

Azonosítást követő esemény ^ Azonosítás módja Email v Azonosítást követő esemény Létező Adatlap esetén hibaüzenet v	Kapcsolatfelvétel Cégnév Vezetéknév * Nagy Keresztnév * Dóra Felícia Email * nagy.dora.felicia@minicrm.hu ... Telefon Üzenet Adatkezelési hozzájárulás * ☒ Hozzájárulok, hogy a(z) MiniCRM Zrt. GRM rendszerében kezelje az adataimat. Már regisztrálva van! Elküld
--	---

3) Szabadulj meg a lejárt teendőktől!

Amennyiben egyszeri tömeges lezárásra van szükséged készítsd el a lejárt teendők adatlapjait tartalmazó szűrőt, majd küldd el számunkra a help@minicrm.hu email címre!

A szűrő készítése során számos kritériumot figyelembe vehetsz:

- Teendők határideje (pl.: legalább 3 hónapja lejárt teendők)
- Teendők típusa (pl.: reaktiválások)
- Prioritást nem élvező ügyek (pl.: lejárt / kis értékű ajánlatok utánkövetése)

[Szűrő létrehozása](#) 

4) Előzd meg a lejárt teendők felhalmozódását!

Napi / heti rendszerességgel végezd el a Mai napom képernyőn található lejárt teendők átütemezését! Ezt megteheted az ügyeket egyesével áttekintve vagy akár csoportosan is:

Mai napom

+ Új adatlap

Mai teendők1

Lejárt teendők9

Lezárt teendők0

Elnapolt teendők1

6

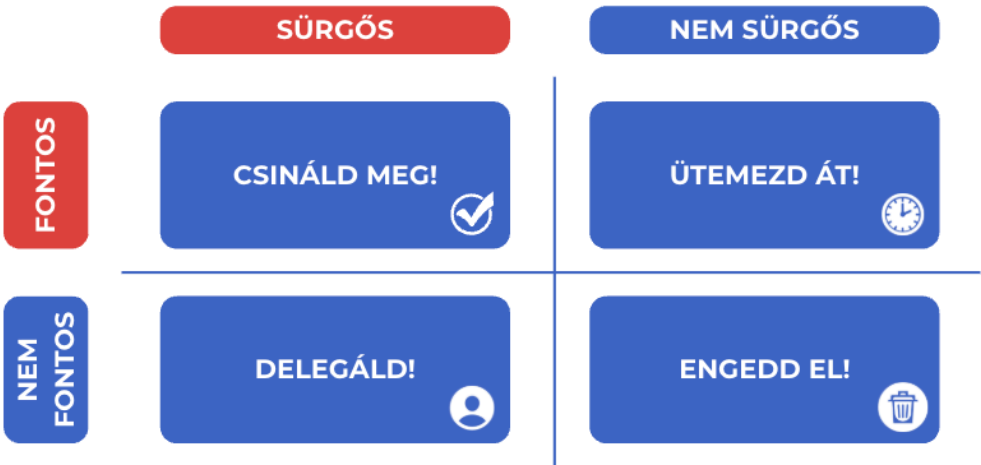
Értékesítő Éda

2026. február 16. hétfő

Mentés

Teendők	Teendő típusa	Termék	Határidő
☐ Adj ajánlatot az érdeklődőnek!Az igényfelmérő egyezteté... Kincses Márta e.v. (Kincses Márta) Értékesítés			
☒ Adj ajánlatot az érdeklődőnek! 1) Az igényfelmérő egyezt... Fűszer Fészek Kft. (Márton Szilárd) Nincs típus			
☒ Adj ajánlatot az érdeklődőnek! 1) Az igényfelmérő egyezt... Desszertvilla Édességbolt (Tóth Enikő) Nincs típus			
☐ Hívd vissza most! 1. Hol hallott rólunk? > Mezőt töltsd ki! ... Harmat Növényvédő Egyesület (Selmeci Angéla) Igényfelmérés			
☒ Kérd be a szerződéshez szükséges adatokat, készítsd el, ... Ultimate Relax Spa & Wellness (Galambos Edina) Nincs típus			
☐ Hívd fel és indítsd el újra! 1. Mi az apropó, amiért felhívod... StarGate Nagykereskedelmi Kft. (Kiss Balázs) Reaktiválás			

Az áttekintés során használd az Eisenhower-mátrixot, amivel könnyedén eldöntheted, hogy mely feladatokat kell azonnal elvégezned, átütemezned, delegálnod vagy éppen elengedned, hogy hosszútávon ne tudd tartani a fókuszot és elkerüld a felgyülemelő lejárt teendők okozta stresszt.



Fókuszáld a csapatod!

Mikor hasznosak számomra ezek a megoldások?

- Ha az értékesítési csapatod nehezen tartja a fókuszt a beragadt érdeklődők miatt 

1) Zárd le a beragadt érdeklődőket!

Állíts be adatmódosító automatizmust a beragadt érdeklődők automatikus lezárására, így kollégáid azokra a friss érdeklődőkre koncentrálhatnak, akiknél nagyobb a konverzió esélye.



FONTOS! A funkció használatához a [Belső automatizmus](#) és a [Mezőmódosító automatizmusok](#) kiegészítő aktiválása szükséges.

[Adatmódosító automatizmusok](#)

[15 ötlet az adatmódosító automatizmusok használatához](#)

2) Előzd meg az érdeklődők beragadását!

Ha szeretnéd megelőzni az értékesítési folyamatok, projektek, hibajegyek elhúzódását, állítsd be csapatod számára automatikus értesítéseket.

Ezeket beállíthatod egyedi feltételek alapján (pl.: ajánláson keresztül érkező megkeresések, nagyértékű projektek, VIP ügyfelek hibajegyei) vagy használhatod a MiniCRM-ben található kulcsrakész megoldásokat (kiterjesztéseket).

ALAPVETŐ: Nyitott adatlap teendő nélkül

A folyamatban lévő ügyeknél is előfordul néha, hogy egy kolléga elfelejt magának feladatot beütemezni. A MiniCRM egy munkanapon belül automatikusan figyelmezteti kollégádat ilyen esetekben.



Részletek

FIGYELMEZTETŐK: Figyelmeztetés beragadt érdeklődőről



A kiterjesztés aktiválásával a MiniCRM automatikus figyelmeztetést fog küldeni, ha egy érdeklődő több, mint 45 napja van értékesítésben. Ez a figyelmeztetés az adatlap felelősének érkezik, de ez bármikor módosítható az automatizmus felületén. A kiterjesztés aktiválásával egy teendő sablon, egy szűrő és egy automatizmus kerül a rendszerbe. Fontos, hogy a kiterjesztés aktiválásával az



Részletek



FONTOS! Az automatikus értesítések beállításához szükséges van a [Belső automatizmus](#) (teendők) és / vagy [Automatikus emlékeztetők és kampányok](#) (emailek / sms-ek) kiegészítők aktiválására.

[Kiterjesztések](#)

[Automatizmus létrehozása és lépései](#)

3) Állíts be kedvenc szűrőket a folyamatban lévő ügyek prioritizálásához!

A kedvenc szűrők segítségével gyors rálátást kaphatsz a folyamatban lévő ügyekre, megállapítva, hogy a szabad kapacitást figyelembe véve melyek élveznek prioritást.

★ Utánkövetések prioritizálása @Dóri

Alábbi feltételek **mindegyike** teljesüljön:
Státusz (Adatlap): Ajánlat utánkövetés + Új feltétel

6 találat

Üzenetküldés Mentés fájlba + Automatizmus

Név (Adatlap)	Felelős (Adatlap)	Státusz (Adatlap)	Várható lezárás dátuma (Adatlap)	Várható árbevétele (HUF) (Adatlap)
Gigabit Távközlési Kft. (...)	Nagy Dóra Felícia	Ajánlat utánkövetés	2026. 02. 16.	180 000
Garay Ablak Kft. (Garay...	Nagy Dóra Felícia	Ajánlat utánkövetés	2026. 02. 23.	55 000
Fűszer Fészek Kft. (Má...	Nagy Dóra Felícia	Ajánlat utánkövetés	2026. 02. 16.	55 000
FMI Kft. (Egedi Béla)	Nagy Dóra Felícia	Ajánlat utánkövetés	2025. 08. 15.	26 000
KL Systems Bt. (Kardos...	Nagy Dóra Felícia	Ajánlat utánkövetés	2025. 09. 15.	17 000
Kincses Márta e.v. (Kin...	Nagy Dóra Felícia	Ajánlat utánkövetés	2025. 11. 24.	15 000

Védd meg az adatbázisodat!

Mikor hasznosak számomra ezek a megoldások?

- Ha a felhasználóid többsége korlátlan hozzáférésekkel rendelkezik 

1) Válaszd ki minden felhasználónak a megfelelő jogosultságot és hozzáféréseket!

Fontos, hogy minden felhasználó biztonságosan, kockázatok nélkül férjen hozzá a számára szükséges adatokhoz és funkciókhoz. A felhasználói jogosultságok és termék hozzáférések beállítása során figyelj rá, hogy mindenki a munkakörének megfelelő beállításokban részesüljön!

FELHASZNÁLÓI JOGOSULTSÁGOK				
HOZZÁFÉRÉS / JOGOSULTSÁG	KORLÁTOZOTT	NORMÁL	MENEDZSER	ADMINISZTRÁTOR
**Adatlapok, ügyfélelőzmények				
Szűrők készítése				
Új adatlap felvétele				
Kézi (egyedi) email küldés				
Tömeges email küldés				
Sablonok hozzáadása				
Minden adatlaphoz hozzáférés				
Riportok				
*Bizalmas adatok elrejtése				
Adatbázis import/export				
Automatizmusok				
Űrlapok				
Rendszer tesztreszabás				
Beállítások menü				
Időpont foglaló beállítása				

[Felhasználói jogosultságok](#)

Amennyiben valakinek munkaköréből adódóan további funkciók elérésére van szüksége, állíts be számára egyedi hozzáférést.

Pl.: A marketinges kollégának az email kampányok lebonyolítása során szüksége lehet az űrlapokra, leiratkozás kezelésre és a kampány riportokra, de nem feltétlenül van szüksége az adatok exportálására.

Jogosultság Normál felhasználó

Jogosultságok jelentéséről a [MiniCRM Ügyfélszolgálatának Súgó](#) részén olvashatsz.

Csoport Marketing

[Csoportok szerkesztése](#)

Hozzáférés termékekhez

- ☒ Ügyféladatbázis
- ☒ Értékesítés
- ☒ Belső feladatok

Hozzáférés funkciókhoz

- ☒ Riportok
- ☒ Űrlapok
- ☐ Automatizmusok
- ☐ Betöltés fájlból
- ☐ Mentés fájlba & Google Táblázatba
- ☒ Mezők testreszabása
- ☐ Végleges törlés
- ☐ Duplikációkezelés
- ☒ Leiratkozáskézelés

Ha van olyan adat a rendszeredben, amit mindenkinek látnia kell, de a szerkesztését csak bizonyos felhasználók számára engedélyeznéd, lehetőséged van a mező szerkesztési jogosultságok beállítására.

[Csak olvasható mezők](#)



FONTOS! A funkciókhoz való egyedi hozzáférések és a csak olvasható mezők beállításához a [Jogosultság+](#) kiegészítő aktiválása szükséges.

2) Vedd meg bizalmas adataidat!

Amennyiben vannak olyan adatok, amelyekhez csak bizonyos munkakörökben dolgozó kollégáknak lehet hozzáférése (pl.: szervizes kollégák nem láthatják a szerződéssel kapcsolatos adatokat), csoportok létrehozásával korlátozhatod a felhasználók által látható mezőket.

[Felhasználói csoportok](#)



FONTOS! A funkció használatához a [Rejtett mezők](#) kiegészítő aktiválása szükséges.

Ha nem csak bizonyos adatokat, hanem teljes adatlapokat szeretnél bizalmasá tenni (pl.: bér és bónusz tervezés, negyedéves költségvetés tervezés, teljesítményértékelések, stb.), erre is van lehetőséged, így a saját vezetői feladataid, projektjeid sem szorulnak a rendszeren kívülre.



FONTOS! A funkció használatához a [Bizalmas adatlapok](#) kiegészítő aktiválása szükséges.

Támogatás

A megoldások kipróbálására minden kiegészítő esetén **14 nap ingyenes próbaidőszakot** biztosítunk, amelyet a *Beállítások - Előfizetés* menüpontban aktiválhatsz.

Addons	
☐ Alapintegráció csomag ⓘ ☒ MiniCRM Email Bővítmény (Gmail/Outlook) ⓘ ☐ Naptárszinkronizáció ⓘ ☐ Kontaktk szinkronizáció ⓘ ☐ Google Táblázatok szinkronizáció ⓘ	0.00 € 0.00 € 58.80 € 58.80 € 214.80 €
☐ Marketing csomag ⓘ ☐ Űrlapok (Haladó) ⓘ ☒ Tömeges email/Sms küldés ⓘ ☒ Automatikus emlékeztetők és kampányok ⓘ ☐ Facebook érdeklődő gyűjtő integráció ⓘ	213.80 € 106.80 € 106.80 € 106.80 € 214.80 €
☐ Extrák csomag ⓘ ☒ Folyamatok testreszabása ⓘ ☐ KANBAN táblák ⓘ ☒ Dokumentum generálás ⓘ ☐ Céges célok kezelése ⓘ ☐ Duplikáció kezelés ⓘ	214.80 € 0.00 € 58.80 € 214.80 € 214.80 € 214.80 €
☐ Termelékenység serkentő csomag ⓘ ☐ Társított adatlapok ⓘ ☐ Belső űrlapok ⓘ ☒ Belső automatizmus ⓘ ☐ Mezőmódosító automatizmusok ⓘ	0.00 € 106.80 € 106.80 € 0.00 € 214.80 €

Amennyiben bármilyen kérdésed merülne fel vagy a beállítások elvégzéséhez szeretnél szakmai tanácsadást igényelni, kérlek keress minket bizalommal a help@minicrm.hu email címen keresztül!

További megoldásainkról tájékozódj [tréning oldalunkon](#) vagy a [MiniAkadémia](#) felületén!