

SIMBA KUNDEN-INFORMATION AKTIVIEREN

Einfach verwalten in der Kunden-Information



SIMBA KUNDEN-INFORMATION AKTIVIEREN

Schritt 1

Öffnen Sie bitte unsere Simba Web-seite www.simba.de

Schritt 2

Auf der Simba Webseite klicken Sie bitte oben rechts auf das rote Männchen „Kundenbereich“

Schritt 3

Nun öffnet sich dieser Bildschirm. Scrollen Sie bitte mit der Maus nach unten bis zur Eingabe: Login zum geschlossenen Bereich

Schritt 4

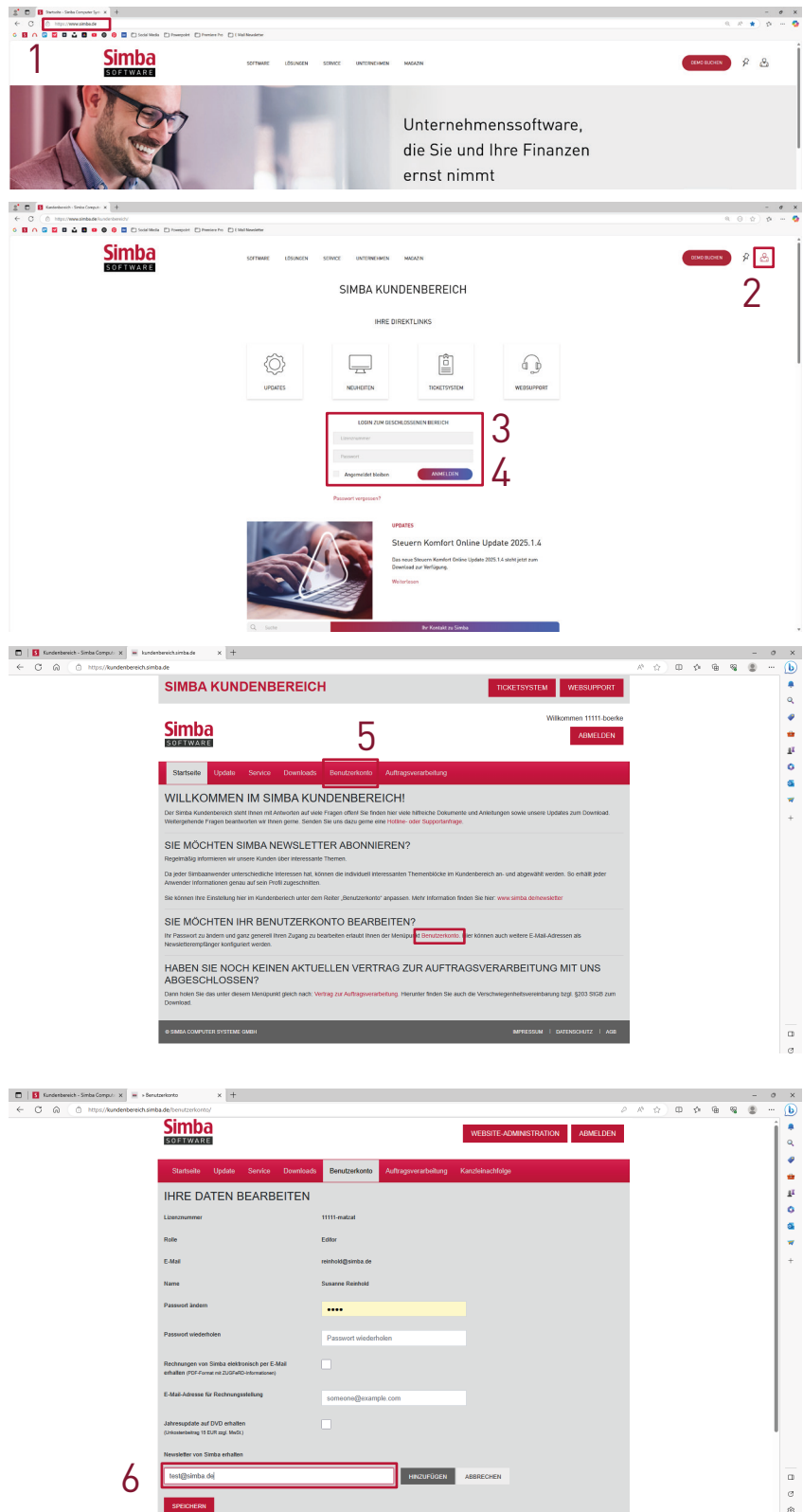
Bitte geben sie Ihre Lizenznummer und Passwort ein und klicken anschließend auf „Anmelden“ (Lizenznummer und Passwort können ggfs. für den aktuellen Benutzer in Windows gespeichert werden.)

Schritt 5

Nach der Anmeldung öffnet sich der Simba Kundenbereich. Hier bitte auf „Benutzerkonto“ klicken (in der roten Kopfzeile oder im 3. Absatz auf „Benutzerkonto“).

Schritt 6

Im „Benutzerkonto“ bitte mit der Maus ganz nach unten scrollen. Wenn im Feld unter „Newsletter von Simba erhalten“ noch keine E-Mailadresse steht, klicken Sie bitte auf „Hinzufügen“ und eine erste E-Mailadresse eingeben“.



SIMBA KUNDEN-INFORMATION AKTIVIEREN

Schritt 7

Wenn bereits eine E-Mailadresse eingetragen ist, bitte per Mausklicks weitere Kategorien aktivieren.

- Simba Update (alles zu Simba Updates)
- Produkt & Service (z.B. Infos zu Modulen, Wartung etc.)
- Events & Schulungen (Simba Kundentage, Workshops, Webseminare etc.)
- Tipps & Tricks (alles zu Tipps & Tricks Workshops/Webseminaren)

Simba Empfehlung: Durch Mausklick für alle 4 Kategorien den Haken setzen.

Schritt 8

Ggfs. mit Klick auf „Email Hinzufügen“ weitere E-Mailadressen von Ihren Kollegen:innen eingeben und gewünschte Haken setzen.

Schritt 9

Mit Klick unten links die Eingaben bzw. Änderungen speichern.

Schritt 10

Mit Klick oben rechts auf „Abmelden“ (rote Button) aus dem Kundenbereich abmelden.