

DIGITALER MITARBEITER

Digitaler Mitarbeiter als CRM- und Kontaktimport-Assistent

Kontakte aus E-Mails, Listen und Formularen strukturieren, deduplizieren und für CRM vorbereiten.

Worum es geht

Ein digitaler Mitarbeiter als CRM- und Kontaktimport-Assistent übernimmt Kontakte aus E-Mails, Formularen und Listen, erkennt Dubletten, ergänzt Pflichtfelder und bereitet saubere CRM-Einträge vor.

Kontakte sind nur wertvoll, wenn sie vollständig, eindeutig und nutzbar im CRM landen. Der digitale Mitarbeiter strukturiert Eingänge und macht Dubletten oder fehlende Freigaben sichtbar.

Typische Aufgaben

- Kontakte extrahieren
- Felder normalisieren
- Dubletten markieren
- Firmen zuordnen
- Telefonnummern und E-Mails prüfen
- Quelle dokumentieren

Konkrete Alltagssituationen

VISITENKARTEN UND LISTEN

Kontakte liegen als Excel, Mail oder Foto vor.

Der digitale Mitarbeiter extrahiert Felder und markiert Unsicherheiten.

Import wird prüfbar statt manueller Fleißarbeit.

DUBLETTEN

Ein Kontakt existiert wahrscheinlich schon.

Er vergleicht Name, Firma, E-Mail und Telefonnummer.

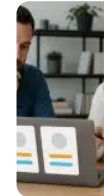
Menschen entscheiden über Zusammenführung.

UNKLARE EINWILLIGUNG

Marketingkontakt ist vorhanden, aber Quelle oder Opt-in fehlen.

Er markiert fehlende Herkunft und Nutzungslimit.

Compliance-Risiken werden sichtbar.



Konfigurationsbeispiel

Einrichtung für CRM- und Kontaktimport-Assistent

Kostenlogik

- HR-/Recruitingkraft: ca. 4.500–6.800 EUR pro Monat gesamt
 - Halbtagskraft: ca. 2.600–4.000 EUR pro Monat gesamt
 - einfache Anfrage- und Wissenshilfe: ab ca. 150 EUR pro Monat
 - mehrere Kanäle, Dokumente und Wiedervorlagen: oft bis ca. 1.000 EUR pro Monat
- KI arbeitet. Der Mensch führt.**

Mensch oder digital?

Digitaler Mitarbeiter

- übernimmt Kontakte aus E-Mails, Formularen, Listen und Notizen
- erkennt Dubletten, fehlende Pflichtfelder und unklare Zuordnungen
- strukturiert Firmendaten, Ansprechpartner und Kontext

Mensch

- entscheidet Datenfreigabe und Löschung
- klärt sensible oder unklare Kontakte
- legt CRM-Regeln und Prioritäten fest

Keine kritische Zugriffs-, Lösch-, Zusammenführungs- oder Sicherheitsentscheidung ohne menschliche Freigabe.

Standardzweck: Assistenz ohne Profiling oder materielle Entscheidungsbeeinflussung.

Ablauf

1. Anfrage kommt über Website, Telefon, WhatsApp, E-Mail oder Microsoft Teams rein
2. Digitaler Mitarbeiter erkennt Anliegen und Kontext
3. fehlende Informationen werden freundlich abgefragt
4. Routine wird vorbereitet oder beantwortet
5. Mensch übernimmt bei Verantwortung, Ausnahme oder Entscheidung

Website-Chat Telefon WhatsApp E-Mail Microsoft Teams

Dokumente und Workspaces TecExperts StaffitPro Generic CRM Connector

Direkt weiter

Landingpage, Rollenspiel und Kontakt laufen über den aktuellen Shortlink.

t4h.me/dm-crm-kontaktimport-assistent-paper

Ähnliche: **Bewerbungsunterlagen-Assistent**

Human Resources und Recruiting Onboarding-Assistent

