



Help Desk Migration

SALESFORCE SERVICE CLOUD

DATENMIGRATION CHECKLISTE



Inhaltsverzeichnis

BEVOR SIE DIE MIGRATION EINRICHTEN	3
1. WÄHLEN SIE DEN PERFEKTEN ZEITPUNKT	3
2. INFORMIEREN SIE IHR TEAM	6
3. BEREITEN SIE SALESFORCE SERVICE CLOUD FÜR DIE MIGRATION VOR	6
4. BERÜCKSICHTIGEN SIE BESONDERHEITEN DES MIGRATIONSFLUSSES IN SALESFORCE SERVICE CLOUD	9
5. PASSEN SIE IHREN MIGRATIONSWORKFLOW AN BELIEBTE ANPASSUNGEN AN	10
JEDER FAST BEREIT	10
1. BENACHRICHTIGUNGEN DEAKTIVIEREN	10
2. TELEFON-DUPLIKATION DEAKTIVIEREN	11
3. DIE DEMO-MIGRATION AUSFÜHREN	12
NACH DER DEMO-MIGRATION	13
ERGEBNISSE IN SALESFORCE SERVICE CLOUD ÜBERPRÜFEN	13
VOR DEM MIGRATIONSPROZESS	14
1. WÄHLEN SIE IHREN MIGRATIONSPROZESS	14
2. STARTEN SIE DIE VOLLE DATENMIGRATION	14
3. ÄNDERN SIE NICHTS	14
NACH DER IMPORTIERUNG	15
1. ÜBERPRÜFEN SIE ALLES	15
2. RICHTEN SIE DIE NEUE PLATTFORM EIN	15
WARUM MIT UNS MIGRIEREN	16



Sehen wir es mal so: Die Datenmigration in Salesforce ist ein komplexer Prozess. Das bedeutet jedoch nicht, dass Ihre Salesforce Service Cloud Migration nicht reibungslos verlaufen kann.

Um Ihnen bei der Datenmigration zu helfen, haben wir einen detaillierten Salesforce-Migrationsleitfaden speziell für die Service Cloud vorbereitet.

Wichtig: Der Migration Wizard kann folgende Datensätze nicht in die Salesforce Service Cloud importieren:

- CC-Benutzer
- Gruppen (es gibt keine Gruppen in der Salesforce Service Cloud)
- Ticket-Tags

Wenn Sie dennoch die oben genannten Entitäten migrieren möchten, [fordern Sie eine benutzerdefinierte Datenmigration an](#), und unser Team wird eine Lösung finden.

Hinweis: Beim Import Ihrer Wissensdatenbank in die Salesforce Service Cloud werden die Daten von den ursprünglichen Daten auf die Daten der Datenmigration geändert

BEVOR SIE DIE MIGRATION EINRICHTEN

Hinweis: Tickets und verwandte Datensätze werden während der Demo-Migration und der vollständigen Migration auf die gleiche Weise übertragen. Wenn einige Daten während der kostenlosen Demo nicht übertragen wurden, werden sie auch bei der vollständigen Migration nicht migriert.

Sobald die Demo-Migration abgeschlossen ist, laden Sie Berichte über migrierte, übersprungene und fehlgeschlagene Datensätze herunter und überprüfen Sie, ob alles korrekt migriert wurde. Bei Problemen wenden Sie sich bitte an unser Support-Team.

1. WÄHLEN SIE DEN PERFEKTEN ZEITPUNKT

Wählen Sie den Tag mit dem geringsten Arbeitsaufkommen im Helpdesk-Bereich.

Da Sie den Help Desk Migration-Service nutzen, der einen kontinuierlichen Betrieb sowohl Ihrer aktuellen als auch Ihrer neuen Helpdesk-Plattformen ohne Ausfallzeiten ermöglicht, kann der Zeitpunkt der Datenmigration so geplant werden, dass Störungen minimiert und ein reibungsloser Übergang für Ihr



Team und Ihre Kunden gewährleistet wird. Hier sind verfeinerte Strategien für die Auswahl des perfekten Zeitpunkts in diesem Szenario:

Szenario 1: Verwendung des aktuellen Helpdesks während der Migration

- Non-Peak-Stunden für den initialen Migrationsstart:

Zeitpunkt: Beginnen Sie den Migrationsprozess während der Non-Peak-Stunden, wie spät in der Nacht oder früh am Morgen, wenn die Support-Anfragen typischerweise geringer sind.

Grund: Dies stellt sicher, dass etwaige anfängliche Einrichtung oder kleinere Probleme minimale Auswirkungen auf die laufenden Support-Aktivitäten haben.

- Minimaler Änderungszeitraum:

Zeitpunkt: Planen Sie ein „Minimaler Änderungszeitraum“, in dem wesentliche Updates oder Änderungen an Tickets vermieden werden.

Grund: Dies reduziert das Risiko von Dateninkonsistenzen zwischen den alten und neuen Systemen und sorgt für einen saubereren Migrationsprozess.

- Überwachen und Anpassen:

Zeitpunkt: Überwachen Sie kontinuierlich den Fortschritt der Migration und seien Sie bereit, Anpassungen außerhalb der Spitzenzeiten vorzunehmen.

Grund: Dieser proaktive Ansatz ermöglicht eine schnelle Behebung von Problemen, die auftreten können, und gewährleistet einen reibungslosen Betrieb.

Szenario 2: Verwendung des neuen Helpdesks während der Migration

- Schrittweise Team-Übergabe:

Zeitpunkt: Überführen Sie die Support-Teammitglieder allmählich, indem Sie sie während ihrer Schichten über ein paar Tage oder eine Woche hinweg beginnen lassen, das neue Helpdesk zu nutzen.

Grund: Dies ermöglicht es dem Team, sich an das neue System anzupassen, während es weiterhin Zugriff auf das alte hat, um die Kontinuität des Service zu gewährleisten.

- Endgültige Daten-Synchronisation während geringer Aktivität:



Zeitpunkt: Planen Sie die endgültige Synchronisation der Daten während einer Phase geringer Aktivität, um sicherzustellen, dass die neuesten Updates erfasst werden, ohne den aktiven Support zu beeinträchtigen.

Grund: Dies stellt sicher, dass das neue System vollständig auf dem neuesten Stand und bereit für die vollständige Nutzung ist, mit minimalen Auswirkungen auf die Servicequalität.

- Nach der Migration Follow-Up:

Zeitpunkt: Planen Sie eine Nachverfolgungsphase unmittelbar nach der Migration, in der zusätzlicher Support zur Verfügung steht, um etwaige Probleme zu beheben.

Grund: Dies stellt sicher, dass alle Probleme nach der Migration schnell angegangen werden, um die Servicequalität aufrechtzuerhalten.

Zusätzliche Zeitüberlegungen für beide Szenarien

- Demo-Test und Trockenlauf:

Zeitpunkt: Führen Sie einen Test-Demo und Trockenlauf des Migrationsprozesses während einer kontrollierten, niedrigen Aktivitätsphase durch.

Grund: Dies hilft, mögliche Probleme zu identifizieren und ermöglicht eine Verfeinerung des Migrationsplans, ohne den laufenden Betrieb zu beeinträchtigen.

- Detaillierten Zeitplan kommunizieren:

Zeitpunkt: Stellen Sie Ihrem Support-Team rechtzeitig einen detaillierten Migrationszeitplan zur Verfügung.

Grund: Eine klare Kommunikation stellt sicher, dass alle wissen, was sie erwartet und wann, und erleichtert eine bessere Koordination und Vorbereitung.

- Kundenbenachrichtigungen:

Zeitpunkt: Informieren Sie die Kunden über den Migrationszeitplan und etwaige Auswirkungen (falls vorhanden) während der Phase geringer Aktivität vor der eigentlichen Migration.

Grund: Transparenz gegenüber den Kunden hilft, ihre Erwartungen zu managen und das Vertrauen in Ihre Support-Dienste aufrechtzuerhalten.



2. INFORMIEREN SIE IHR TEAM

Benachrichtigen Sie Ihre Agenten über den Salesforce-Datenimport. So haben sie genügend Zeit, a) sich mit dem neuen Helpdesk vertraut zu machen und b) mit dem Schließen von Tickets zu beginnen. Weisen Sie bei Bedarf auch bestimmte Aufgaben zu und setzen Sie einen Erinnerungstermin einen Tag vor dem Salesforce-Import.

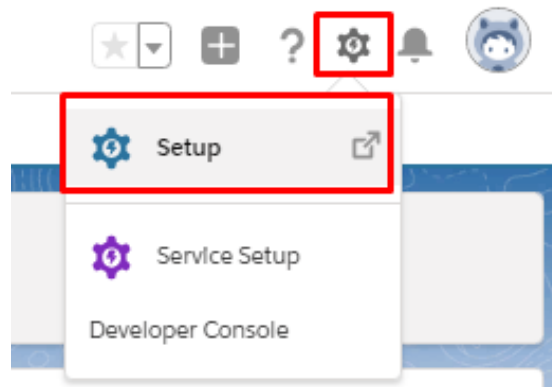
3. BEREITEN SIE SALESFORCE SERVICE CLOUD FÜR DIE MIGRATION VOR

1. Erstellen Sie entsprechende benutzerdefinierte Felder

Richten Sie benutzerdefinierte Felder in Salesforce Service Cloud ein. So können Sie nach der Migration alle Daten mühelos finden.

Um benutzerdefinierte Felder für Fälle zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

Klicken Sie auf **Setup** > **Object Manager** > finden Sie **Case** in der Liste > **Felder** > **Beziehungen** > **Neu**.



Setup Home **Object Manager** Search Setup

SETUP **Object Manager** 53+ Items, Sorted by Label Quick Find Schema Builder Create

Asset Relationship	AssetRelationship
Authorization Form	AuthorizationForm
Authorization Form Consent	AuthorizationFormConsent
Authorization Form Data Use	AuthorizationFormDataUse
Authorization Form Text	AuthorizationFormText
Campaign	Campaign
Campaign Member	CampaignMember
Card Payment Method	CardPaymentMethod
Case	Case
Chat Session	LiveAgentSession
Chat Transcript	LiveChatTranscript
Chat Visitor	LiveChatVisitor

Setup Home **Object Manager** Search Setup

SETUP > OBJECT MANAGER **Case** Quick Find **New** Field Dependencies Set History Tracking

Details **Fields & Relationships** 35+ Items, Sorted by Field Label

- Case Page Layouts
- Case Close Page Layouts
- Lightning Record Pages
- Buttons, Links, and Actions
- Compact Layouts
- Field Sets
- Object Limits
- Record Types
- Related Lookup Filters
- Search Layouts

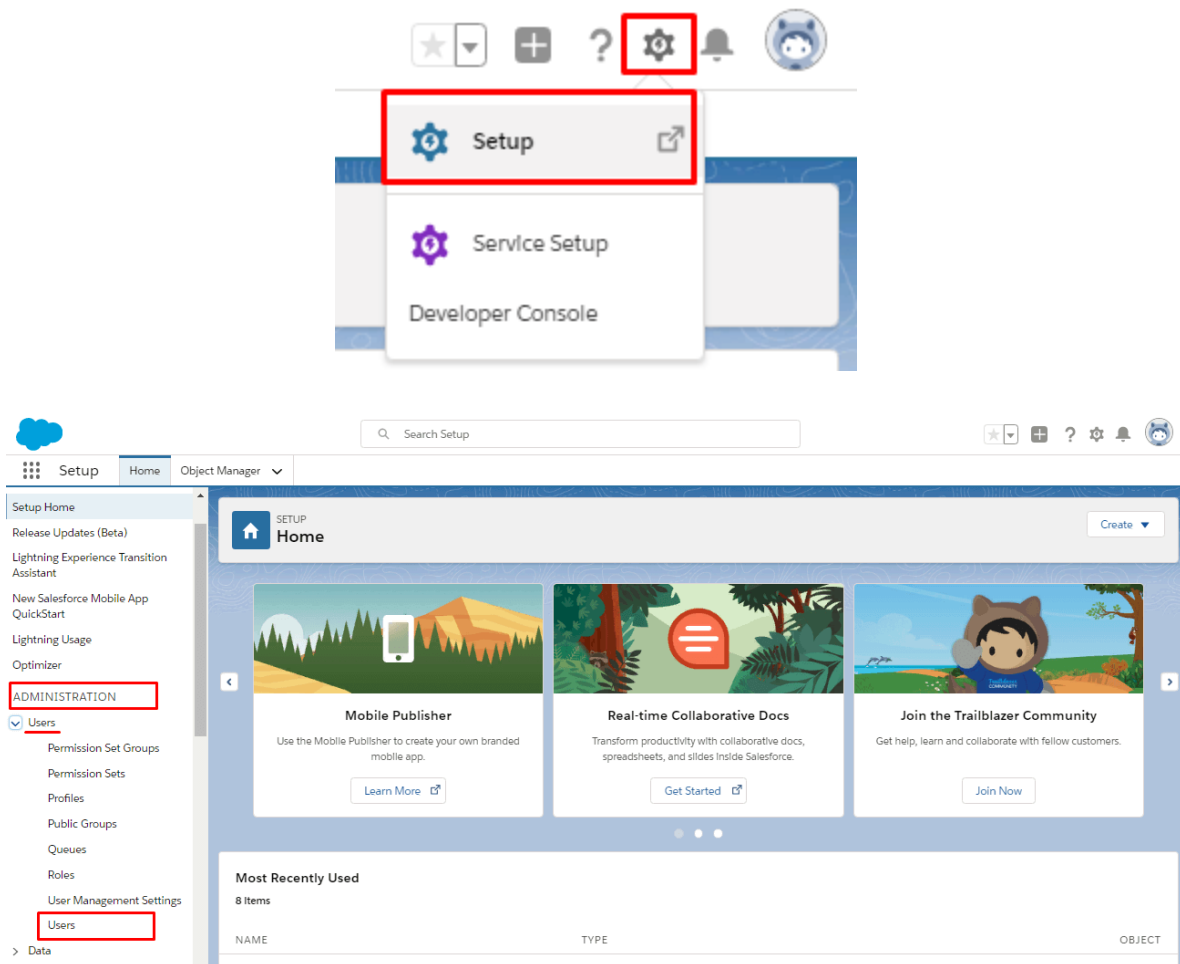
FIELD LABEL	FIELD NAME	DATA TYPE	CONTROLLING FIELD	INDEXED
Account Name	AccountId	Lookup(Account)		✓
Asset	AssetId	Lookup(Asset)		✓
Business Hours	BusinessHoursId	Lookup(Business Hours)		
Case Number	CaseNumber	Auto Number		✓
Case Origin	Origin	Picklist		
Case Owner	OwnerId	Lookup(User,Group)		✓
Case Reason	Reason	Picklist		
Case Source	SourceId	Lookup(Chat Transcript,Email Message,Messaging Session)		✓
Closed When Created	IsClosedOnCreate	Checkbox		

2. Fügen Sie Agenten hinzu

Erstellen Sie vor der Datenmigration alle erforderlichen Benutzer in Service. Alle Agenten müssen:

1. die Berechtigung haben, [alle Daten zu bearbeiten](#)
2. die gleiche E-Mail-Adresse wie in Ihrer aktuellen Plattform haben

Um Benutzer hinzuzufügen, gehen Sie zu **Setup > Verwaltung > Benutzer > Benutzer > Neuer Benutzer**.



The screenshot shows the Salesforce Setup interface for the 'Users' section. The page title is 'All Users'. Below the title, there are instructions and a 'View' dropdown set to 'All Users'. A table lists several users with columns for Action, Full Name, Alias, Username, Last Login, Role, Active, Profile, and Manager. A red box highlights the 'New User' button above the table.

Action	Full Name	Alias	Username	Last Login	Role	Active	Profile	Manager
<input type="checkbox"/> Edit	Chatter_Euroact	Chatter	chatty00d9p00000008vdeak_ei7y8zw7k33@chatter.salesforce.com			✓	Chatter - Free User	
<input type="checkbox"/> Edit	Morrison_Aidan	amorr	ga+32@helic-desk-migration.com	11/5/2019, 1:49 PM		✓	Custom - Support Profile	
<input type="checkbox"/> Edit	Paş_Ustalia_Pasichnyk	paas	u.pasichnyk@celcika.com			✓	Standard Platform User	
<input type="checkbox"/> Edit	QA_HDMI	HQA	qa+31@helic-desk-migration.com	10/8/2020, 1:15 PM	Channel Sales Team	✓	System Administrator	
<input type="checkbox"/> Edit	Test_Lina	ltest	migrate.ga+31@gmail.com			✓	Force.com - Free User	
<input type="checkbox"/> Edit	User_Integration	intep	integration@00d9p00000008vdeak.com			✓	Analytics Cloud Integration User	
<input type="checkbox"/> Edit	User_Security	sec	inaightsecurity@00d9p00000008vdeak.com			✓	Analytics Cloud Security User	

3. Erstellen Sie die entsprechenden Kategorien und Abschnitte in der Wissensdatenbank.

Wenn Sie Ihre Quell-Wissensdatenbank in Salesforce Service Cloud verschieben möchten, müssen Sie:

- die Wissensdatenbank für den Benutzer mit Systemadministrator-Rechten aktivieren
- die Wissensdatenbank in Salesforce aktivieren
- Kategoriegruppen vor der Migration erstellen

Lesen Sie [diesen detaillierten Leitfaden](#), um mehr zu erfahren.

Stellen Sie sicher, dass Sie über Administratorrechte sowohl in Ihren Konten in der Quellplattform als auch in Salesforce Service Cloud verfügen, bevor Sie die Datenmigration starten. Wenn Sie die **Vollständige Datenmigration** beschleunigen möchten, senden Sie eine Anfrage an das Salesforce-Team, damit Ihre API-Grenzen vor der Salesforce-Datenmigration vorübergehend erhöht werden.

4. BERÜCKSICHTIGEN SIE BESONDERHEITEN DES MIGRATIONSFLUSSES IN SALESFORCE SERVICE CLOUD

Vor der **Vollständigen Datenmigration** zu Salesforce Service Cloud sollten Sie Folgendes beachten:

- Der Migration Wizard kann das Erstellungsdatum von Chatter-Daten migrieren.
- Salesforce Service Cloud hat eine Begrenzung für die Anzahl der kostenlos gespeicherten Anhänge. Wenn Sie Ihr Limit in Salesforce überschreiten, müssen Sie zusätzliche Kosten für die Speicherung weiterer Anhänge zahlen. Oder verwenden Sie die benutzerdefinierte Option für Salesforce, um alle Anhänge zu überspringen.

- Um 'Erstellt am', 'Zuletzt bearbeitet am', 'Geschlossen am' und Ersteller-ID zu migrieren, [aktivieren Sie die Benutzeroberflächeneinstellungen](#).
- Deaktivieren Sie keine Endbenutzer, da der Migration Wizard deren Fälle nicht migrieren wird.

5. PASSEN SIE IHREN MIGRATIONSWORKFLOW AN BELIEBTE ANPASSUNGEN AN

Werfen Sie einen Blick auf die Liste der beliebten Anpassungen für die Salesforce-Migration.

- Datenfilterung nach verschiedenen Kriterien (Erstellungsdatum, Tags, benutzerdefinierte Felder, Gruppen, Organisationen, Zuständige)
- Änderung des Standard-Migrationsprozesses (Migration von Änderungs- und Problemobjekten als Tickets, Migration von Ticketereignissen als private Notizen, Migration der Informationen zu inaktiven Benutzern, Name der Gruppe in das benutzerdefinierte Tickettextfeld)
- Informationen zu den migrierten Daten hinzufügen (Markierung von Tickets mit zusätzlichen Tags, Hinzufügen der Legacy-Ticket-ID zum Ticketbetreff)
- Inline-Bilder als Ticketanhänge importieren
- CC-Benutzer in das mehrzeilige benutzerdefinierte Tickettextfeld übertragen
- Benutzerdefinierte Felder für Konten und Kontakte importieren
- Beschreibungen als Beschreibungen migrieren
- CC als Mitwirkende verschieben

[Schreiben Sie unserem Team](#) wenn Sie spezielle Anforderungen an die Salesforce-Datenmigration haben.

JEDER FAST BEREIT

1. BENACHRICHTIGUNGEN DEAKTIVIEREN

[Benachrichtigungen](#), Trigger, Validierungsregeln und Workflow deaktivieren, bevor Sie mit der Salesforce-Migration beginnen, um unerwünschte Benachrichtigungen zu vermeiden.

Gehen Sie zu Setup > **PLATTFORM-TOOLS** > **Prozessautomatisierung** > **Workflow-Aktionen** > **Workflow-Regeln** > deaktivieren Sie alle Regeln.



The screenshot shows the Salesforce Setup interface. The left sidebar contains the navigation menu, with 'Workflow Rules' highlighted under 'Process Automation'. The main content area is titled 'Workflow Rules' and shows a list of existing rules. A table with the following columns is visible:

Action	Rule Name	Description	Object	Active
Edit Del Activate	1		Case	<input type="checkbox"/>
Edit Del Activate	Bulk_1		Case	<input type="checkbox"/>

Hinweis: Sie können diesen Schritt überspringen, wenn Sie noch keine Workflow-Regeln erstellt haben.

2. TELEFON-DUPLIKATION DEAKTIVIEREN

Deaktivieren Sie die Telefon-Duplizierungsregel, um einen Migrationsfehler zu vermeiden.

Um dies zu deaktivieren, gehen Sie zu **Setup > Administration > Daten > Duplikatverwaltung > Duplikatregeln** > öffnen Sie die Telefon-Duplizierungsregel > Deaktivieren.

The screenshot shows the Salesforce Setup interface. The left sidebar contains the navigation menu, with 'Duplicate Rules' highlighted under 'Duplicate Management'. The main content area is titled 'Duplicate Rules' and shows a table of existing rules. The table has the following data:

Rule Name	Description	Object	Matching Rule	Active	Last Modified By	Last Modified Date
Phone block		Account	Standard Account Matching Rule	<input type="checkbox"/>	Owner_jg	9/9/2022
Standard Account Duplicate Rule	Identify accounts that duplicate other accounts.	Account	Standard Account Matching Rule	<input checked="" type="checkbox"/>	Owner_jg	10/31/2019
Standard Contact Duplicate Rule	Identify contacts that duplicate other contacts and leads.	Contact	Standard Lead Matching Rule Standard Contact Matching Rule	<input checked="" type="checkbox"/>	Owner_jg	10/31/2019
Standard Lead Duplicate Rule	Identify leads that duplicate other leads and contacts.	Lead	Standard Lead Matching Rule Standard Contact Matching Rule	<input checked="" type="checkbox"/>	Owner_jg	10/31/2019

3. DIE DEMO-MIGRATION AUSFÜHREN

Richten Sie zuerst die [Demo-Migration](#) ein, um den Standard-Datenübertragungsfluss zu überprüfen und einen Teil der Daten auf Ihrem gewünschten Helpdesk zu sehen. In der Demo überträgt der Migrationsassistent 20 zufällige Tickets von Ihrem aktuellen Helpdesk zu Salesforce. Sie können auch die Einstellungen bearbeiten und Ihre Demo neu starten.

Bitte beachten Sie, dass bei mehreren Demos mit denselben Parametern die Ergebnisse in jedem Fall gleich wären.

1. Registrieren Sie sich oder melden Sie sich beim Migrationsassistenten an.
2. Verbinden Sie Ihre Quell- und Zielplattformen.
3. Wählen Sie die Daten aus, die Sie importieren möchten.
4. Datenzuordnung: Ordnen Sie [Agenten](#) zu.
5. Datenzuordnung für Tickets und Wissensdatenbankartikel.
6. Wählen Sie [automatisierte Optionen](#) aus.



7. Richten Sie Ihre kostenlose Demo-Migration ein.

Hinweis: Überprüfen Sie, ob Sie in die Produktionsumgebung und nicht in eine Sandbox migrieren.

NACH DER DEMO-MIGRATION

ERGEBNISSE IN SALESFORCE SERVICE CLOUD ÜBERPRÜFEN

Überprüfen Sie eine Tabelle mit vier Spalten:

- alle verfügbaren Datensätze
- migrierte Datensätze
- fehlgeschlagene Datensätze
- übersprungene Datensätze

Und laden Sie Berichte über migrierte, fehlgeschlagene und übersprungene Datensätze herunter. Achten Sie auf Folgendes:

- ob alle Kommentare migriert wurden und ob die Autoren der Kommentare dieselben sind
- ob die Tickets den richtigen Agenten zugewiesen sind
- ob alle benutzerdefinierten Felder zusammen mit den erforderlichen Anhängen migriert wurden
- ob die Kunden und Unternehmen korrekt migriert wurden

Hinweis: Überprüfen Sie die Integrität der migrierten Anhänge. Gehen Sie zu Ihrer Zielplattform und laden Sie diese herunter, um zu überprüfen, ob sie korrekt übertragen wurden.

Für weitere Informationen [lesen Sie den detaillierten Leitfaden](#) zur Überprüfung der Ergebnisse der Demo-Migration in Salesforce Service Cloud.



VOR DEM MIGRATIONSPROZESS

1. WÄHLEN SIE IHREN MIGRATIONSPROZESS

Falls Sie während der vollständigen Datenmigration mit einem Ihrer Helpdesks arbeiten müssen, können Sie Ihren Support-Dienst auf der Quell- oder Zielplattform fortsetzen.

Wenn Sie sich entscheiden, weiterhin mit einem Quell-Helpdesk-System zu arbeiten, beachten Sie, dass Datensätze, die während des Prozesses erstellt oder aktualisiert werden, nicht migriert werden. In diesem Fall entscheiden Sie sich für die [Delta-Migration](#), um sie später zu importieren.

Während die **vollständige Datenmigration** läuft, können Sie jederzeit den Fortschritt in unserem Tool überprüfen oder auf die Kontaktaufnahme unseres Teams warten.

Hinweis: Die Option der Delta-Migration wird nur in [dem Signature-Support-Paket](#) angeboten.

2. STARTEN SIE DIE VOLLE DATENMIGRATION

Der Migrationsassistent überträgt jeden Datensatz einzeln. Je nach Anzahl der Entitäten auf Ihrer Quellplattform kann der Prozess 20 Minuten bis mehrere Tage dauern.

Die Salesforce-Datenmigration beginnt, sobald **Ihre Zahlung bestätigt ist**. Es kann einige Zeit in Anspruch nehmen; daher sollten Sie die Transaktion im Voraus durchführen oder die Datenmigration planen.

Und **stellen Sie sicher, dass Sie die Checkliste abgeschlossen und akzeptiert haben**. Klicken Sie auf die entsprechende Checkliste mit einem Mini-Guide. Gehen Sie alle Schritte durch und setzen Sie ein Häkchen in das Kontrollkästchen.

3. ÄNDERN SIE NICHTS

Jegliche Änderungen können Ihre Migration zum Scheitern bringen oder die Datenübertragung verlängern. Wenn Sie defekte oder unnötige Daten im Quell-Helpdesk bemerken, lassen Sie sie durch. Überprüfen Sie besser die migrierten Datensätze in Salesforce Service Cloud nach der Datenmigration.



NACH DER IMPORTIERUNG

1. ÜBERPRÜFEN SIE ALLES

Sobald die vollständige Datenmigration abgeschlossen ist, überprüfen Sie, ob Ihre Daten korrekt migriert wurden. Sie haben fünf Tage Zeit, um die Ergebnisse zu überprüfen, bevor der Migrationsassistent Ihre Datenmigration archiviert.

Falls Sie etwas nicht finden können, überprüfen Sie, ob Ihre Suchfilter auf alle Tickets eingestellt sind. Wenn das Problem weiterhin besteht, [kontaktieren Sie unsere Migrationsexperten](#).

2. RICHTEN SIE DIE NEUE PLATTFORM EIN

- Aktivieren Sie die Salesforce-Benachrichtigungen, die Sie zuvor deaktiviert haben, sowie andere notwendige Einstellungen.
- Verbinden Sie Support-Links und aktualisieren Sie interne Links in den [Wissensdatenbank-Artikeln](#).
- Leiten Sie Ihre E-Mails an Salesforce Service Cloud weiter.



WARUM MIT UNS MIGRIEREN



Es ist viel schneller als die Übertragung Ihrer Unterlagen auf eigene Faust

Nutzen Sie den schnellen Übertragungsprozess dank der vollständigen Automatisierung der Migration Wizard -Software und der Möglichkeit, die vollständige Migration der Daten sofort zu initiieren, wenn Sie Datensätze zwischen den Backend-Plattformen übertragen.



Ihre Daten sind während des gesamten Umzugsprozesses sicher und geschützt

Verschieben Sie Ihre Daten über eine sichere Verbindung und profitieren Sie von einer regelmäßig aktualisierten Datenschutzrichtlinie, die die Sicherheit Ihrer Daten sowohl während als auch nach der Migration gewährleistet.



Die Kunden unseres Dienstes schätzen und befürworten ihn

Schließen Sie sich Tausenden von zufriedenen Kunden an, die ihre Daten mit dem Help Desk Migration Service übertragen haben und ihm zu einem guten Ruf verholfen haben, und verdienen Sie sich eine Vielzahl von Belohnungen im Zusammenhang mit dem Kundenservice.



Umfassende Mapping-Möglichkeiten halten Ihre Daten verbunden

Nutzen Sie die Möglichkeit, Standard- und benutzerdefinierte Felder zuzuordnen, um die Migration Ihrer Daten nach Ihren Wünschen anzupassen und die Beziehungen zwischen ihnen aufrechtzuerhalten.



Sie können den günstigsten Zeitpunkt für Ihre Datenübertragung festlegen

Migrieren Sie Ihre Entitäten zum günstigsten Zeitpunkt, indem Sie Ihre Datenmigration zu dem Zeitpunkt buchen, der für Ihr Team und Ihre Kunden am besten geeignet ist.



Sie können sich auf das kompetente und hilfsbereite Support-Team verlassen

Holen Sie sich Unterstützung von einem Team von Datentransferspezialisten mit jahrelanger Erfahrung, das Ihnen jederzeit (auch am Wochenende) während des gesamten Übertragungsprozesses hilft.



SIE SUCHEN NACH MEHR DETAILS ZUR DATENMIGRATION?

Reden wir jetzt

