

# Business Software für KMU

## Wie erfasse ich meine erste Adresse?

Version 7.1 / April 2021

In diesem Tutorial lernen Sie, wie Sie korrekte im myfactory Adressen zu erfassen sind.



**Hinweis**

Das Ziel dieses Tutorials besteht darin, dass Sie schnell lernen, wie man Adressen anlegt. Aus diesem Grund werden nur die wichtigsten Schritte und Einstellungsmöglichkeiten erläutert.

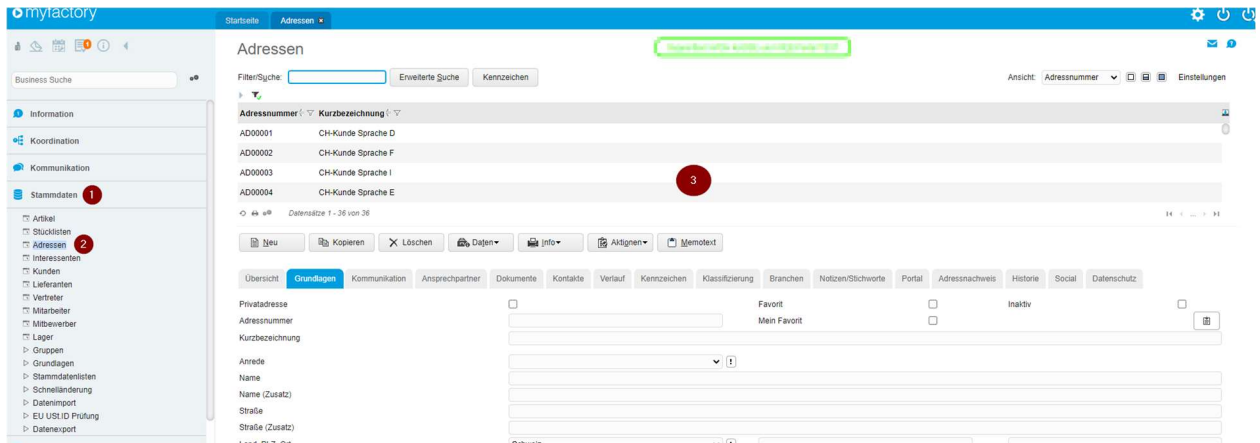
Eine Adresse besteht aus einem Datensatz, der verschiedene Informationen zu einer Adresse enthält. Diesem Adress-Datensatz können weitere Datensätze zugeordnet sein, z. B. Ansprechpartner-Datensätze, Kontakt-Datensätze usw.

**Inhalt**

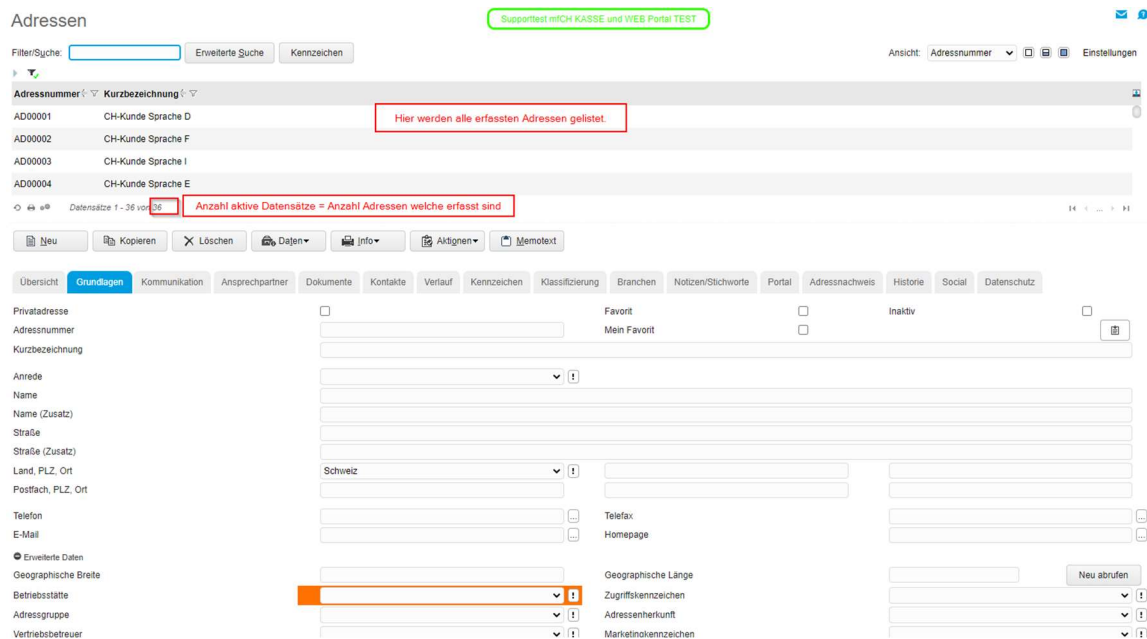
1	Einstieg .....	2
2	Register Grundlagen .....	4
3	Register Kommunikation .....	5
4	Adresse anlegen .....	5

# 1 Einstieg

Um eine Adresse im myfactory anzulegen, rufen Sie bitte die Anwendung «Adressen» auf:



Folgende kurze Erklärung:





### Hinweis

Im myfactory können in div. Listen folgende Filter gesetzt werden:

= Anzeige von aktiven Datensätzen

= Anzeige von inaktiven Datensätzen






= Anzeige von aktiven + inaktiven Datensätzen

Wenn auf eine erfasste Adresse klicken, werden die Details im darunter liegenden Detail-Bereich dargestellt. Jeder Adresse ist einer eindeutigen Adressnummer zugeordnet:

Der Dialog Adressen besteht aus verschiedenen Registern, in denen die Angaben thematisch gruppiert sind. Nachfolgend erhalten Sie eine kurze Übersicht über die Register Grundlagen und Kommunikation.

## 2 Register Grundlagen

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht über Felder mit besonderer Bedeutung.

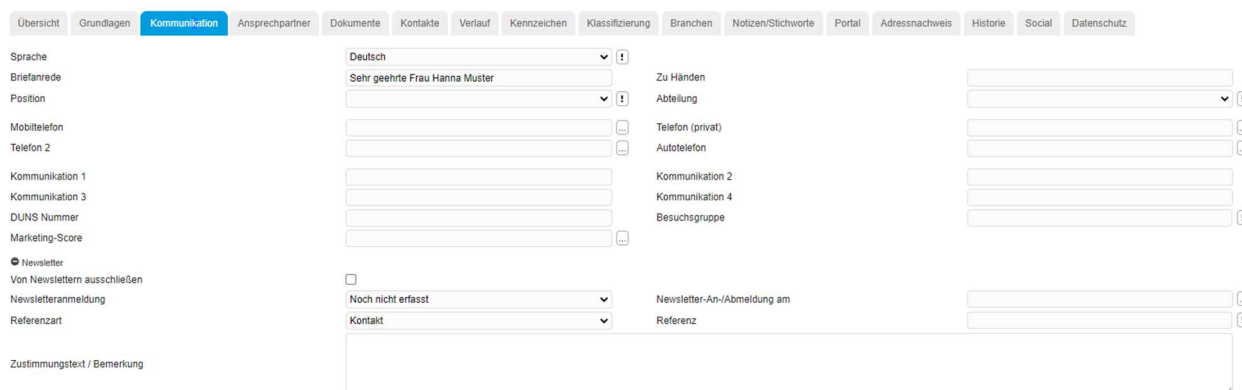
Feld	Funktion
Mein Favorit	<p>Adressen, auf die Sie schnell zugreifen möchten, können Sie das Kennzeichen <i>Mein Favorit</i> geben. Aktivieren Sie dazu das Feld <i>Mein Favorit</i>.</p> <p><b>Beispiel:</b> In der Adressliste sollen nur die Adressen mit dem Kennzeichen <i>Mein Favorit</i> erscheinen. Gehen Sie dazu einfach in den Filterbaum (links neben der Adressliste) und wählen den Filter <i>Mein Favorit</i> aus.</p> <p><b>Hinweis:</b> Dieses Kennzeichen gilt nur für den angemeldeten Benutzer.</p>
Favorit	<p>Diese Option hat die gleiche Funktion wie die Option <i>Mein Favorit</i>. Einziger Unterschied: Dieses Kennzeichen ist unternehmensübergreifend.</p>
Adressnummer	<p>In diesem Feld können Sie eine von Ihnen gewählte Adressnummer eintragen. Alternativ können Sie auch eine Adressnummer von myfactory vergeben lassen. Tragen Sie dazu einfach ein * in das Feld ein.</p>
Inaktiv	<p>Adressen, die Sie nicht mehr verwenden, die aber dennoch nicht gelöscht werden sollen, können Sie das Kennzeichen <i>Inaktiv</i> geben. Inaktive Adressen werden nur dann in der Adressliste angezeigt, wenn Sie auf das Symbol mit dem grünen Haken  (aktive Datensätze) klicken. Ein Klick auf dieses Symbol und das Symbol mit dem roten Verbotssymbol  (inaktive Datensätze) erscheint. In der Adressliste werden dann nur die inaktiven Datensätze angezeigt.</p> <p>Wenn Sie auf das Symbol  (inaktive Datensätze) klicken, erscheint das Symbol  (alle Datensätze). In der Adressliste werden dann alle aktiven und inaktiven Datensätze angezeigt. Ein weiterer Klick auf das Symbol  (alle Datensätze) und es werden wieder nur die aktiven Datensätze angezeigt.</p> <p><b>Achtung:</b> Wenn Sie eine Adresse, die weiteren Datensätze zugeordnet ist, nachträglich inaktiv setzen, erhalten Sie eine Abfrage, ob die zugeordneten Datensätze ebenfalls inaktiv gesetzt werden sollen.</p>
Adressgruppe	<p>Die Adressgruppe ist ein Kennzeichen, mit dem Sie Adressen für deren spätere Verwendung kennzeichnen können. Adressen, die mit einer bestimmten Adressgruppe gekennzeichnet sind, können Sie schnell finden: Dazu gehen Sie einfach in den Filterbaum (links neben der Adressliste) und wählen den Filter mit der Ausprägung der Adressgruppe.</p> <p><b>Beispiel:</b> Sie legen Adressen an, die Sie später einmal für Kunden und Lieferanten verwenden wollen. Beim Anlegen ordnen Sie also der Adresse die Adressgruppe <i>Kunden</i> oder <i>Lieferanten</i> zu. Einige Tage später wollen Sie den Adressen <i>Kunden</i>- oder <i>Lieferanten</i>-Datensätze zuordnen. Jetzt kommt die</p>

Adressgruppe ins Spiel: Sie setzen einen Filter mit dem Merkmal Adressgruppe und der Ausprägung Kunde und bekommen alle Adressen angezeigt, die Sie für Kunden verwenden wollten.

**Hinweis:**  
Die Adressgruppe ist ein Kennzeichen, um Adressen schnell zu finden. Um aus einer Adresse z. B. einen Kunden zu machen, sind weitere Schritte nötig.

### 3 Register Kommunikation

In diesem Register können Sie weitere Angaben zu einer Adresse machen, wie z. B. Telefonnummern, Briefanrede, Korrespondenzsprache usw. Über die Option Von Newslettern ausschliessen können Sie festlegen, dass keine Newsletter an diese Adresse versendet werden.



### 4 Adresse anlegen

Um eine neue Adresse anzulegen, klicken Sie bitte auf den Button «Neu». Die befüllten Felder werden nun leer und Sie können nun eine neue Adressnummer vergeben.

Damit das System die nächste freie Adressnummer (fortlaufend) vergibt, geben Sie im Feld «Adressnummer» ein \* ein und drücken die Enter-Taste:

## Adressen

Filter/Suche:  Erweiterte Suche Kennzeichen Ansicht: Adressnummer    Einstellungen

Adressnummer  Kurzbezeichnung

AD00035 Kindergarten Primarschule Biglen, Biglen  
AD00036 TEST myfactory AG

Datensätze 1 - 37 von 37

Neu  Kopieren  Löschen  Daten  Info  Aktignen  Memotext

Übersicht Grundlagen Kommunikation Ansprechpartner Dokumente Kontakte Verlauf Kennzeichen Klassifizierung Branchen Notizen/Stichworte Portal Adressnachweis Historie Social Datenschutz

Privatadresse   
 Adressnummer  Favorit  Inaktiv   
 Mein Favorit   
 Kurzbezeichnung   
 Anrede   
 Name   
 Name (Zusatz)

## Adressen

Filter/Suche:  Erweiterte Suche Kennzeichen Ansicht: Adressnummer    Einstellungen

Adressnummer  Kurzbezeichnung

AD00035 Kindergarten Primarschule Biglen, Biglen  
AD00036 TEST myfactory AG

Datensätze 1 - 37 von 37

Neu  Kopieren  Löschen  Daten  Info  Aktignen  Memotext

Übersicht Grundlagen Kommunikation Ansprechpartner Dokumente Kontakte Verlauf Kennzeichen Klassifizierung Branchen Notizen/Stichworte Portal Adressnachweis Historie Social Datenschutz

Privatadresse   
 Adressnummer  Favorit  Inaktiv   
 Mein Favorit   
 Kurzbezeichnung   
 Anrede   
 Name

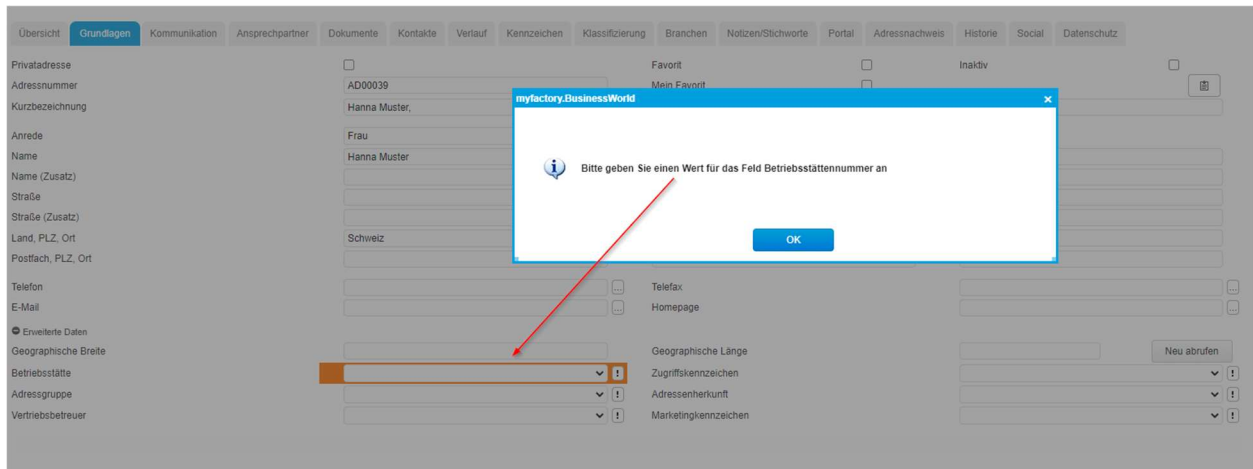
1. Anrede vergeben
2. Im Feld Name tragen Sie den Vornamen und Nachnamen ein -> Kurzbezeichnung wird automatisch befüllt



### Hinweis

Es besteht in allen Anwendungen die Möglichkeit, im Dialogdesigner (Administration/Dialogdesign/Dialogdesigner) einzelne Felder als Pflichtfeld zu definieren. Sollten Sie Pflichtfelder definiert haben, müssen diese erst noch mit den Adressdaten befüllt werden, bevor der Datensatz gespeichert werden kann:

Hier ein Beispiel:



Erst wenn das Feld mit der Information gepflegt wird kann die Adresse gespeichert werden.

Die weiteren Felder sind nun nach individuellen Bedürfnissen zu pflegen. Für den Reiter «Ansprechpartner» finden Sie ein separates Tutorial unter <Stammdaten/Adressen / Ansprechpartner>.

Für jeden Kunden, Lieferanten, Interessenten, Mitarbeiter ect. Ist die Adresse die Basis. Zuerst wird die Adresse erfasst und im Anschluss daraus die weiteren Stammdaten erstellt.

Es besteht auch die Möglichkeit, aus einer Adresse einem Kunden sowie Lieferanten anzulegen. Zum Adressnachweis finden Sie im entsprechenden Tutorial weitere Informationen.