

Business Software für KMU

Tutorial

Wie arbeite ich mit Ansprechpartnern

Version 6.1 / 25.05.2018

Einleitung

Ziel dieses Tutorials ist, dass Sie möglichst schnell lernen, mit Ansprechpartner zu arbeiten. Aus diesem Grund werden die möglichen Angaben zu einem Ansprechpartner nicht im Detail, sondern nur exemplarisch erläutert.

Ein Ansprechpartner ist immer einer Adresse zugeordnet. Sie müssen also zuerst einen Adress-Datensatz auswählen, bevor Sie einen Ansprechpartner anlegen können.

In myfactory können Sie Ansprechpartner anlegen. Ein Ansprechpartner besteht dabei aus einem Datensatz, der verschiedene Angaben enthält, wie z.B. Vor- und Nachname, Telefonnummer, E-Mail-Adresse usw.

Adressen ✉ ⓘ

Filter/Suche: Erweiterte Suche Kennzeichen Ansicht: Kurzbezeichnung 📄 📄 📄 Einstellungen

Kurzbezeichnung	Adressnummer
Pizzeria Venezia	AD00047
Retail AG	AD00031
Retailer AG	AD00030
Schrauben Sepp, Würzburg	AD00084

Datensätze 51 - 90 von 90

Neu Kopieren Löschen Daten Info Aktionen Memotext

Übersicht Grundlagen Kommunikation Ansprechpartner Dokumente Kontakte Verlauf Kennzeichen Klassifizierung Branchen Notizen/Stichworte Portal Adressn

Kurzbezeichnung	Gruppe	Abteilung	Position	Telefon	Mobil
Koller, Hans	Angestellter	Einkauf	Kaufmännischer Leiter	071 299 47 74	
Müller, Beatrice	Angestellter	Marketing		071 299 47 76	

1	Angaben zu einem Ansprechpartner	2
1.1	Register Berufliche Daten.....	2
1.2	Register Persönliche Daten.....	3
1.3	Register Sonstiges	4
1.4	Register Portal	5
1.5	Register weitere E-Mail-Adressen	5
1.6	Register Social.....	6
1.7	Register Datenschutz	6
2	So legen Sie einen Ansprechpartner an	7
3	Was Sie mit einem Ansprechpartner-Datensatz tun können.....	9

1 Angaben zu einem Ansprechpartner

Im Dialog Ansprechpartner können Sie die Angaben zum Ansprechpartner in verschiedenen Registern eintragen. In den Registern sind die Angaben thematisch gruppiert, z.B. berufliche Daten und persönliche Daten. Nachfolgend erhalten Sie eine kurze Übersicht über die wichtigsten Register.

1.1 Register Berufliche Daten

In diesem Register können Sie Angaben zum Ansprechpartner machen, wie z. B. Name, Adresse, Telefon, E-Mail, Homepage usw. Die Nummer des Adressdatensatz, dem der Ansprechpartner zugeordnet ist, erscheint automatisch im Feld Adresse. Das Feld Nummer wird ebenfalls automatisch ausgefüllt. Bei der Ansprechpartner-Nummer muss man noch beachten, dass die Nummer nicht eindeutig sein müssen.



Herr Hans Koller
Kaufmännischer Leiter

Tel: 071 299 47 74
hans.koller@handwerk.ch

Berufliche Daten
Persönliche Daten
Sonstiges
Kennzeichen
Portal
weitere E-Mail-Adressen
Dokumente
Zuordnung
Social
Datenschutz

Anrede	Herr	Titel / Akad. Grad	[Dropdown]
Vorname	Hans	Nachname	Koller
Hauptansprechpartner	<input type="checkbox"/>	Mein Favorit	<input type="checkbox"/>
Inaktiv	<input type="checkbox"/>		
Abweichende Anschrift	<input type="checkbox"/>		
Straße	<input type="text"/>		
Land, PLZ, Ort	[Dropdown]	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon	071 299 47 74	Telefon 2	<input type="text"/>
Telefax	<input type="text"/>	Mobiltelefon	<input type="text"/>
E-Mail	hans.koller@handwerk.ch	Homepage	<input type="text"/>
Briefanrede	Sehr geehrter Herr Koller	Zu Händen	Herr Hans Koller
Position	Kaufmännischer Leiter	Positionstext	<input type="text"/>
Sprache	Deutsch		
Adresse	AD00001	CH-Kunde Sprache D	<input type="text"/>
Nummer	AD00001.2	Kurzbezeichnung	Koller, Hans
Gruppe	Angestellter	Abteilung	Einkauf
Ansprechpartner für Mahnungen	<input type="checkbox"/>		

Memo
Kopieren nach
Anonymisieren

OK
Abbrechen

Falls Mahnungen einem bestimmten Ansprechpartner adressiert werden müssen, kann der Haken zuunterst bei «Ansprechpartner für Mahnungen» gesetzt werden. Achtung: Es kann nur ein Ansprechpartner pro Adresse Mahnungsempfänger sein. Falls schon ein anderer früherer Ansprechpartner gelöscht.

1.2 Register Persönliche Daten

In diesem Register können Sie verschiedene private Angaben zum Ansprechpartner machen, wie z. B. Geburtsdatum, private Telefonnummer usw.

Diese Angaben haben keine Relevanz für irgendwelche Prozesse in myfactory. Die Daten sind nur informativ.



Herr Hans Koller
Kaufmännischer Leiter

Tel: 071 299 47 74
hans.koller@handwerk.ch

Berufliche Daten
Persönliche Daten
Sonstiges
Kennzeichen
Portal
weitere E-Mail-Adressen
Dokumente
Zuordnung
Social
Datenschutz

Straße	<input type="text"/>		
Land, PLZ, Ort	Schweiz	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon (privat)	<input type="text"/>	Telefax (privat)	<input type="text"/>
Mobiltelefon (privat)	<input type="text"/>		
Geburtsdatum	04.05.1990		
Jahrestag	<input type="text"/>		
Beruf	<input type="text"/>		
Hobbies	<input type="text"/>		
Spitzname	Kolli		
Partner	Frieda Koller		
Kinder	2		

Memo
Kopieren nach
Anonymisieren

OK
Abbrechen

1.3 Register Sonstiges

Unter Sonstiges können weitere Informationen über einen Ansprechpartner gesetzt werden.

Wichtigste Einstellungsmöglichkeit in diesem Register ist die Option «Von Newslettern ausschließen». Über diese Option können Sie festlegen, dass keine Newsletter an diesen Ansprechpartner gesendet werden.



Herr Hans Koller
Kaufmännischer Leiter

Tel: 071 299 47 74
hans.koller@handwerk.ch

Berufliche Daten
Persönliche Daten
Sonstiges
Kennzeichen
Portal
weitere E-Mail-Adressen
Dokumente
Zuordnung
Social
Datenschutz

Kommunikation 1	<input type="text"/>	Kommunikation 2	<input type="text" value="254 659 874"/>
Kommunikation 3	<input type="text"/>	Kommunikation 4	<input type="text"/>
Zugriffskennzeichen	<input type="text" value="v"/> !	Ressource	<input type="text" value="v"/> !
Büro	<input type="text"/>	Autotelefon	<input type="text" value="071 700 80 80"/>
Vorgesetzte(r)	<input type="text"/>	Sekretär(in)	<input type="text" value="Doris Becker"/>
empfohlen von	<input type="text"/>	Von Newslettern ausschließen	<input checked="" type="checkbox"/>

Bemerkungen

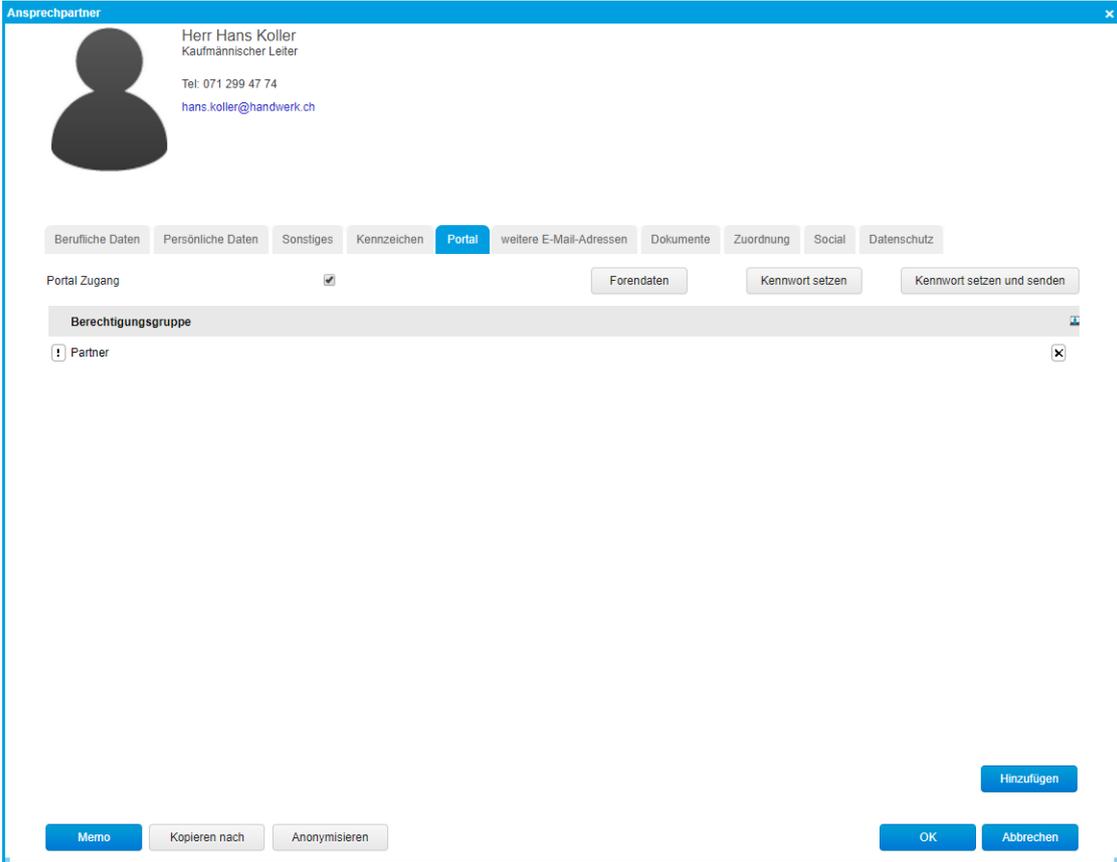
Memo
Kopieren nach
Anonymisieren

OK
Abbrechen

1.4 Register Portal

Dieses Register existiert nur, wenn Sie mind. das Abo Global.ON! haben oder resp. die B2B-Lizenz besitzen. Falls Sie ein Webshop oder Webportal haben, können Sie hier für diesen Ansprechpartner manuell einen Zugang erstellen und seine Berechtigung setzen.

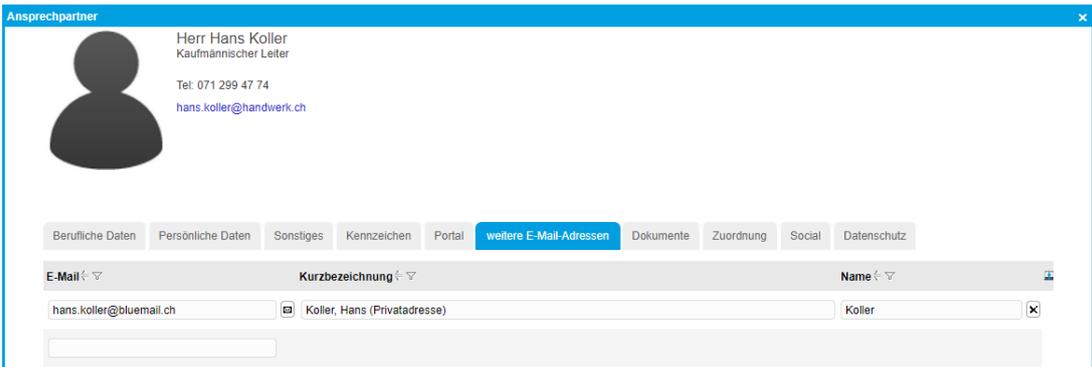
Achtung: Auf der Adresse des Ansprechpartners muss der Portalzugang auch aktiviert sein!



The screenshot shows the 'Ansprechpartner' profile for Herr Hans Koller. The 'Portal' tab is active, showing a checked 'Portal Zugang' and a 'Berechtigungsgruppe' dropdown menu set to 'Partner'. Buttons for 'Forendaten', 'Kennwort setzen', and 'Kennwort setzen und senden' are visible. At the bottom, there are buttons for 'Memo', 'Kopieren nach', 'Anonymisieren', 'Hinzufügen', 'OK', and 'Abbrechen'.

1.5 Register weitere E-Mail-Adressen

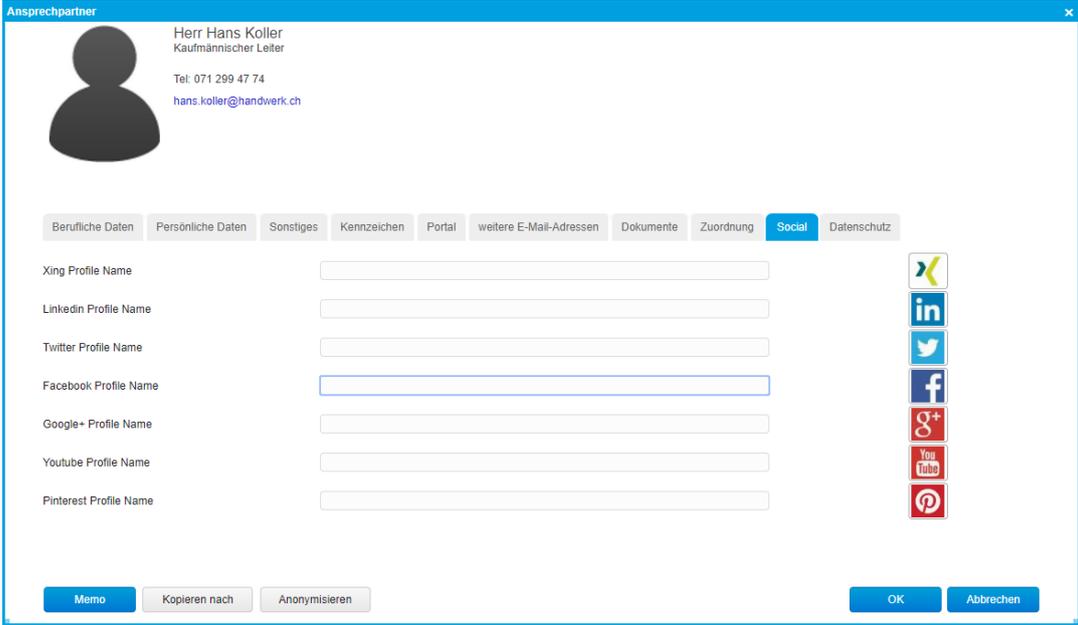
Unter diesem Register kann für die jeweilige Ansprechperson weitere E-Mail-Adressen hinterlegt werden. Damit kann myfactory die jeweilige Ansprechperson auch über diese E-Mail-Adressen für die Kontakthanlage o.Ä. automatisch finden und zuordnen.



The screenshot shows the 'Ansprechpartner' profile for Herr Hans Koller. The 'weitere E-Mail-Adressen' tab is active, displaying a table with columns for 'E-Mail', 'Kurzbezeichnung', and 'Name'. One entry is visible: 'hans.koller@bluemail.ch' with the short name 'Koller, Hans (Privatadresse)' and the full name 'Koller'. There is an empty input field below the table for adding a new address.

1.6 Register Social

Unter Social können Sie das Benutzerprofil des Ansprechpartners mit den aufgeführten sozialen Netzwerken verlinken.



Ansprechpartner

Herr Hans Koller
Kaufmännischer Leiter
Tel: 071 299 47 74
hans.koller@handwerk.ch

Berufliche Daten | Persönliche Daten | Sonstiges | Kennzeichen | Portal | weitere E-Mail-Adressen | Dokumente | Zuordnung | **Social** | Datenschutz

Xing Profile Name

LinkedIn Profile Name

Twitter Profile Name

Facebook Profile Name

Google+ Profile Name

Youtube Profile Name

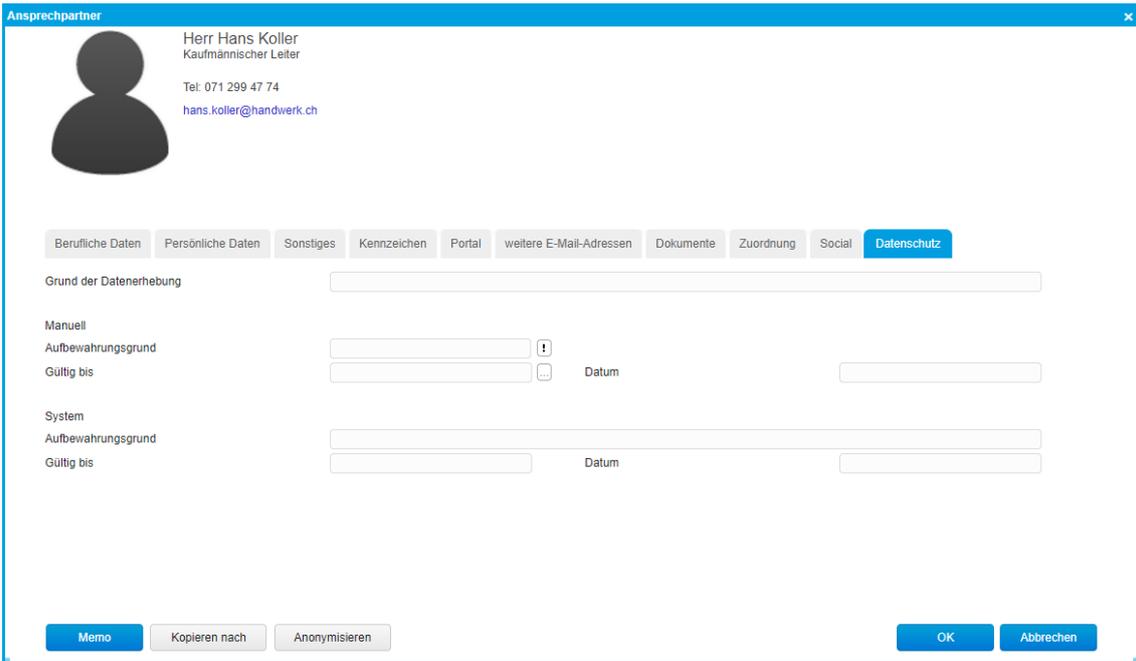
Pinterest Profile Name



Memo | Kopieren nach | Anonymisieren | OK | Abbrechen

1.7 Register Datenschutz

Aufgrund des Datenschutzgesetzes EU-DSGVO können hier die notwendigen Daten für den Aufbewahrungsgrund hinterlegt werden. Weitere Infos entnehmen Sie der Online-Hilfe unter «Sicherheit und Datenschutz».



Ansprechpartner

Herr Hans Koller
Kaufmännischer Leiter
Tel: 071 299 47 74
hans.koller@handwerk.ch

Berufliche Daten | Persönliche Daten | Sonstiges | Kennzeichen | Portal | weitere E-Mail-Adressen | Dokumente | Zuordnung | Social | **Datenschutz**

Grund der Datenerhebung

Manuell

Aufbewahrungsgrund !

Gültig bis ... Datum

System

Aufbewahrungsgrund

Gültig bis Datum

Memo | Kopieren nach | Anonymisieren | OK | Abbrechen

2 So legen Sie einen Ansprechpartner an

1. Navigieren Sie im Menübaum zum Menüpunkt < Stammdaten / Adressen >.

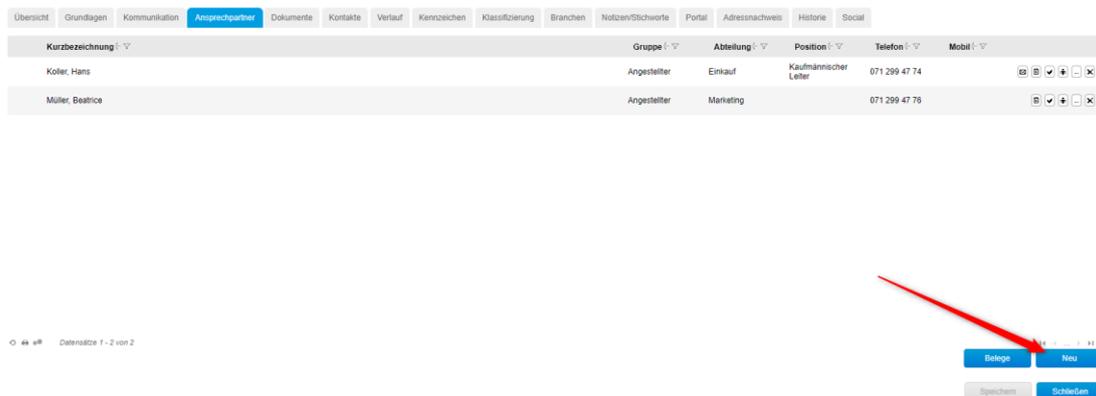
The screenshot shows the myfactory software interface. The left sidebar contains a menu tree with 'Stammdaten' (Master Data) highlighted. Under 'Stammdaten', 'Adressen' (Addresses) is selected and highlighted in yellow. The main area shows the 'Adressen' list with columns for 'Kurzbezeichnung' (Short Name) and 'Adressnummer' (Address Number). The list contains several entries, including 'Amica first & second hand shop, Herisau' and 'Autobedarf Michael Kastner, Innsbruck'. Below the list are action buttons like 'Neu', 'Kopieren', 'Löschen', 'Daten', 'Info', 'Aktionen', and 'Memotext'. At the bottom, there are tabs for 'Ansprechpartner' (Contact Person), 'Dokumente', 'Kontakte', 'Verlauf', 'Kennzeichen', 'Klassifizierung', 'Branchen', 'Notizen/Stichworte', 'Portal', and 'Adressen'.

2. Klicken Sie auf den gewünschten Adressdatensatz in der Liste, um ihn zu selektieren und klicken Sie auf das Register Ansprechpartner

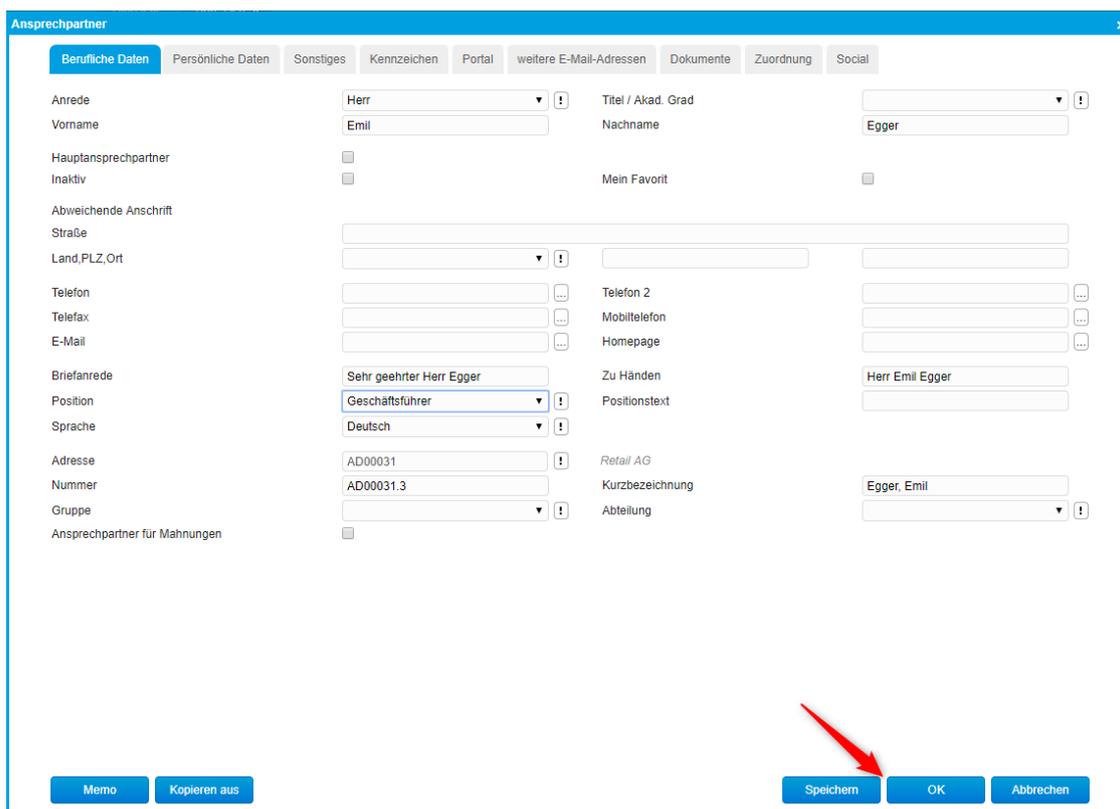
The screenshot shows the myfactory software interface with the 'Ansprechpartner' (Contact Person) tab selected. A red arrow points to the 'Retail AG' entry in the address list. The main area shows a table of contact persons with columns for 'Kurzbezeichnung' (Short Name), 'Gruppe' (Group), 'Abteilung' (Department), 'Position' (Position), 'Telefon' (Phone), and 'Mobil' (Mobile). The table contains two entries: 'Koller, Hans' and 'Müller, Beatrice'.

Kurzbezeichnung	Gruppe	Abteilung	Position	Telefon	Mobil
Koller, Hans	Angestellter	Einkauf	Kaufmännischer Leiter	071 299 47 74	
Müller, Beatrice	Angestellter	Marketing		071 299 47 76	

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Neu rechts unten im Register Ansprechpartner. Der Dialog Ansprechpartner erscheint.



4. Nehmen Sie die gewünschten Einstellungen auf den Registern vor und speichern Sie den Datensatz über «Speichern» oder «OK»



3 Was Sie mit einem Ansprechpartner-Datensatz tun können

Wenn Sie sich den eben angelegten Ansprechpartner-Datensatz im Register Ansprechpartner betrachten, sehen Sie ganz rechts verschiedene Symbole. Jedes dieser Symbole steht für eine Funktion, die Sie auf einen Ansprechpartner-Datensatz anwenden können. Wenn Sie mit der Maus darüberfahren, wird mit einer Infobox die Aktion beschrieben.

Kurzbezeichnung	Gruppe	Abteilung	Position	Telefon	Mobil	
Egger, Emil			Geschäftsführer			
Koller, Hans	Angestellter	Einkauf	Kaufmännischer Leiter	071 299 47 74		
Müller, Beatrice	Angestellter	Marketing		071 299 47 76		

Folgende Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung:



Eine E-Mail an den Ansprechpartner schreiben.

Wenn Sie auf dieses Symbol klicken, erscheint der Dialog Neue Nachricht, in dem Sie eine E-Mail an den Ansprechpartner schreiben können. Die E-Mail-Adresse des Ansprechpartners wird automatisch in das Feld An eingetragen (vorausgesetzt, Sie haben beim Anlegen des Ansprechpartners eine E-Mail-Adresse eingetragen). Der Dialog bietet Ihnen verschiedene Möglichkeiten rund um das Thema E-Mail.



Einen Termin anlegen

Wenn Sie auf dieses Symbol klicken, erscheint der Dialog Termin. Hier können Sie einen neuen Termin anlegen.



Eine Aufgabe anlegen

Wenn Sie auf dieses Symbol klicken, erscheint der Dialog Aufgabe. Hier können Sie eine neue Aufgabe anlegen.



Einen Kontakt zum Ansprechpartner anlegen

Wenn Sie auf dieses Symbol klicken, erscheint der Dialog Kontakte. Hier können Sie einen neuen Kontakt zum Ansprechpartner anlegen.



Die Daten eines Ansprechpartner-Datensatzes anzeigen

Wenn Sie auf dieses Symbol klicken, erscheint der Dialog Ansprechpartner. Hier werden Ihnen Daten des Ansprechpartners angezeigt. Wenn sich etwas an den Daten geändert hat, können Sie die Änderungen an den entsprechenden Stellen vornehmen.



Einen Ansprechpartner-Datensatz löschen

Wenn Sie auf dieses Symbol klicken, wird der Ansprechpartner-Datensatz nach einer Sicherheitsabfrage gelöscht.