

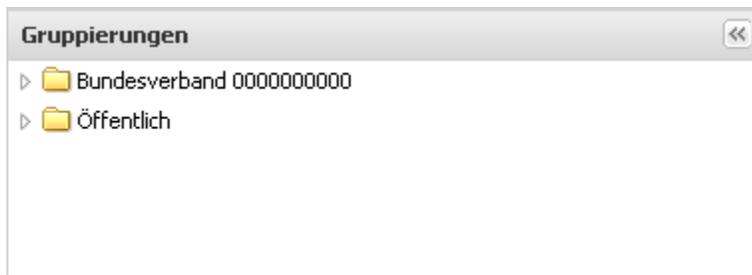
# Liste der Kontakte & Operationen

Die Kontaktverwaltung folgt von Struktur, Navigation und Operationen weitgehend der [Mitgliederverwaltung](#), verfügt aber über wesentlich weniger Funktionalitäten.

- [Gruppierungsbaum](#)
- [Kontaktliste](#)
- [Operationen](#)
  - [Kontakt anlegen/bearbeiten](#)
    - [Stammdaten](#)
    - [Version](#)
    - [Sonstige](#)
  - [Kontakt löschen](#)
  - [Kontakte taggen \(Reiter Tags\)](#)
  - [Kontakte zu Veranstaltung einladen/hinzufügen](#)

## Gruppierungsbaum

Da Kontakte auf Gruppierungsebene gepflegt werden, steht in der Kontaktverwaltung ein Gruppierungsbaum zur Navigation zur Verfügung. Dieser Gruppierungsbaum funktioniert analog zum Gruppierungsbaum in der [Mitgliederverwaltung](#).



**i** Die hier angezeigten Gruppierungen entsprechen allen Gruppierungen, auf die (deren Mitglieder) der Benutzer mindestens lesenden Zugriff hat. Er entspricht also für einen Benutzer exakt dem in der [Mitgliederverwaltung](#) angezeigten Gruppierungsbaum. Dies bedeutet jedoch nicht, dass der aktuelle Benutzer auch in allen angezeigten Gruppierungen tatsächlich über das Recht verfügen würde, Kontakte zu sehen, anzulegen oder zu bearbeiten. Ob dies der Fall ist, hängt allein davon ab, ob dem Benutzer die jeweiligen Rechte in der jeweiligen Gruppierung via Tätigkeitszuordnung zugeordnet wurden.

Neben den Gruppierungen erscheint - sofern der Benutzer über die entsprechenden Rechte verfügt - zusätzlich am Anfang des Gruppierungsbaum ein Ordner "Öffentlich", in dem alle als öffentlich konfigurierten Kontakte erscheinen.

## Kontaktliste

Durch Klick auf einen Order im Gruppierungsbaum öffnet sich die Kontaktliste für diese Gruppierung (vorausgesetzt, der Benutzer verfügt in der angeklickten Gruppierung mindestens über das Recht zum lesenden Zugriff auf Kontakte):

Vorname	Nachname	Organisation/Firma	Funktion	E-Mail	Telefon 1	Telefon 2	Telefon 3	Telefax	Zugriff	Bemerkungen	Version	Letzte Änderung
Peter	Müller	Demo-Organisation	Geschäftsführer	demo@example.com	12345 67890	98765 12345			Öffentlich	Bemerkung zu Pete...	0	

**✓** Die tatsächlich angezeigten Spalten der Listen sind individuell konfigurierbar (siehe [System](#)). Hier wird eine Beispielkonfiguration angenommen.

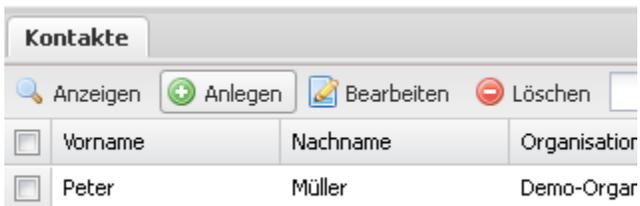
Feld	Beschreibung	Bemerkungen
Nachname		
Vorname		
Organisation/Firma		
Funktion		
Version	Bei Änderungen des Kontakts wird die Versionsnummer erhöht.	

Letzte Änderung	Letzte Änderung an den Stammdaten des Kontakts.	
Zugriff	Öffentlich oder Gruppierung (s.u.)	
E-mail		
Telefon 1, 2, 3		
Telefax		

## Operationen

### Kontakt anlegen/bearbeiten

Kontakte werden - sofern der aktuelle Benutzer über die notwendigen Rechte verfügt - mit Klick auf den Button "Anlegen" über der Kontaktliste angelegt



Folgendes Fenster öffnet sich:

**Kontakte anlegen** ✕

**Basisdaten** Tags

**Stammdaten** Version

Stammgruppierung: Bundesverband 0000000000

Vorname \*:

Nachname \*:

Organisation/Firma:

Funktion:

Land:

Strasse:

PLZ:

Ort:

E-Mail:

Telefon 1:

Telefon 2:

Telefon 3:

Telefax:

Zugriff \*:

Bemerkungen:

Erstellen Abbrechen

**Stammdaten**

Feld	Beschreibung	Bemerkungen
Nachname		
Vorname		
Organisation /Firma		
Funktion		
Land		
Straße		
PLZ		
Ort		

Zugriff	Öffentlich oder Gruppierung.	Öffentliche Kontakte tauchen im Gruppierungsbaum im Ordner "Öffentlich" auf und sind für alle Benutzer lesend zugreifbar, die über das entsprechende Recht verfügen. Gruppierungs-Kontakte sind nur für diejenigen Benutzer zugreifbar, welche in der jeweiligen Gruppierung über das Recht verfügen, Kontakte zu sehen (und/oder zu bearbeiten).
E-mail		
Telefon 1		
Telefon 2		
Telefon 3		
Bemerkungen	Freitextfeld für Bemerkungen.	

## Version

Die Version dient der Nachverfolgung von Änderungsdaten (im Gegensatz zu Mitgliedern gibt es jedoch für Kontakte keine Änderungshistorie, aus der Urheber und tatsächliche Änderungen ersichtlich wären).

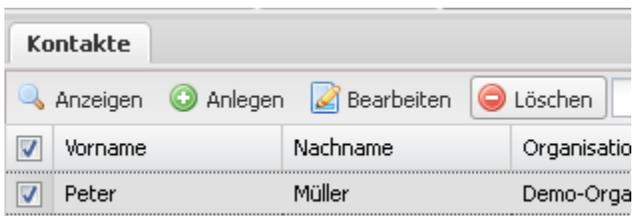
Feld	Beschreibung	Bemerkungen
Version	Bei Änderungen des Kontakts wird die Versionsnummer erhöht.	
Letzte Änderung	Letzte Änderung an den Stammdaten des Kontakts.	Nur beim Bearbeiten verfügbar, nicht beim Anlegen.

## Sonstige

Sofern für den Kontaktdatensatz dynamische Felder definiert wurden (siehe [System](#)), erscheinen diese in einem separaten Reiter "Sonstige".

## Kontakt löschen

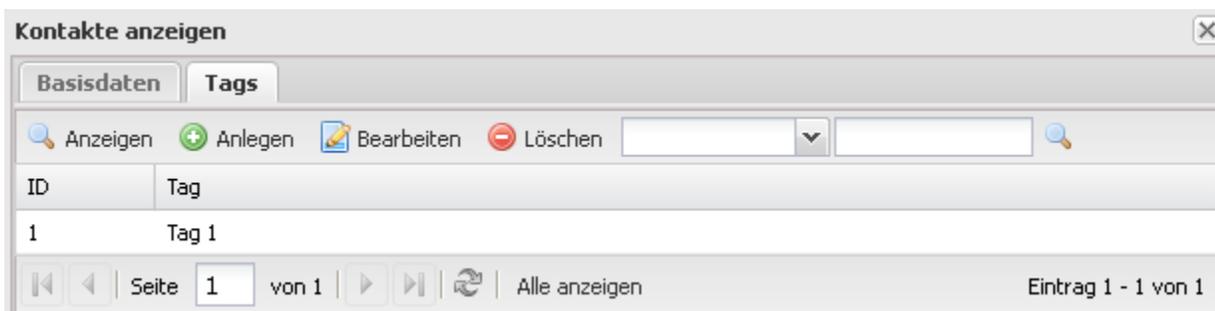
Kontakte können - in der Gruppierung, jedoch niemals im Ordner "Öffentlich" - jederzeit gelöscht werden, sofern der Benutzer über entsprechende Rechte in der Gruppierung verfügt. Dazu wird der entsprechende Kontakt markiert und entweder über rechte Maustaste oder Klick auf den Button "Löschen" über der Kontaktliste die entsprechende Funktion gewählt.



Nach Bestätigung wird der Datensatz gelöscht. Diese Operation kann nicht rückgängig gemacht werden. Sofern es sich um einen als "öffentlich" markierten Datensatz gehandelt hat, verschwindet dieser sowohl aus der Kontaktliste der Gruppierung als auch aus dem Ordner "Öffentlich".

## Kontakte taggen (Reiter Tags)

Sofern ein Benutzer über entsprechende Rechte verfügt (siehe [Zugriffsrechte auf Kontakte](#)), erscheint in den Details des Kontaktdatensatzes ein separater Tab für Tags.



Das Taggen von Kontakten funktioniert analog zum Taggen von Mitgliedern. Für weitere Details, siehe [Taggen](#).

## Kontakte zu Veranstaltung einladen/hinzufügen

Sofern das entsprechende Modul lizenziert ist und ein Benutzer über entsprechende Rechte verfügt (siehe [Zugriffsrechte auf Kontakte](#)), erscheint über der Kontaktliste die Option, ausgewählte Kontakte zu einer Veranstaltung einzuladen oder hinzuzufügen.

Kontakte							
 Anzeigen	 Anlegen	 Bearbeiten	 Löschen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	 Zu Veranstaltung einladen	Zu Veranstaltung hinzufügen
<input checked="" type="checkbox"/>	Vorname	Nachname	Organisation/Firma	Funktion	E-Mail	Telefon 1	Telefon 2
<input checked="" type="checkbox"/>	Peter	Müller	Demo-Organisation	Geschäftsführer	demo@example.com	12345 67890	98765 12345

Das Einladen/Hinzufügen von Kontakten funktioniert analog zum Einladen/Hinzufügen von Mitgliedern. Für weitere Details, siehe [Zu Veranstaltung einladen](#) und [Zu Veranstaltung hinzufügen](#).