

Archivierte Kontakte

Meike Pfefferkorn - 2025-01-15 - Archivierte Kontakte

Wenn Mitglieder aus Ihrem Verein austreten, können Sie diese archivieren und danach nach Bedarf löschen oder im Archiv behalten.

Wie wird ein Kontakt ein archivierter Kontakt?

Wenn im Bereich «Aktive Kontakte» auf Kontakten die Aktion «Archivieren» durchgeführt wird, erscheinen anschliessend die entsprechenden Kontakte im Bereich «Archivierte Kontakte».

 > Kontakte > Aktive Kontakte

Aktive Kontakte

- Kontakt erstellen
- Importieren
- Bearbeiten
- Zuweisen zu Gruppe...
- Zuweisen zu Mitgliedschaft...
- Mitgliedschaft beenden
- Rechnung erstellen
- Änderungslog exportieren
- Exportieren
- Archivieren**

<input type="checkbox"/>	 Aplast, Hans
<input checked="" type="checkbox"/>	 Aragua, Nick
<input type="checkbox"/>	 Blöd, Bodo

The screenshot shows the 'fairgate' web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'VERWALTUNG' and a dropdown menu for 'Kontakte'. The 'Kontakte' dropdown menu is open, showing options: 'Aktive Kontakte' (95), 'Archivierte Kontakte' (7), 'Beitrittsgesuch- und Erneuerungsformulare', 'Bestätigungen', 'Kontaktfelder', 'Statistik', and 'Zertifikate'. Below the menu, there is a search bar and a filter section with 'Kriterium: Typ w' and a '+ Kriterium hinzufügen' button. A 'Suche' button and 'Alle entfernen' are also visible. The main content area displays a table of archived contacts.

<input type="checkbox"/>	Kontakt	Archiviert am	Primäre E-Mail	Strasse	PLZ	Ort	H
<input type="checkbox"/>	Witzka, Heide	21.11.2024	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	Witzka, Jim	21.11.2024	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	Kontakt, Neuer	21.11.2024	primaere@mail.de	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	Kontakt, Nicht	21.11.2024	nichtkontakt@test.ch	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	Kontakt, Nicht	21.11.2024	-	-	-	-	-

Beim archivieren verliert der Kontakt:

- seine Mitgliedschaft
- seine Verbandsmitgliedschaft
- etwaige Rollen oder Funktionen

Man kann ausserdem beim archivieren ein Austrittsdatum setzen. Dies darf nur ein vergangenes oder das aktuelle Tagesdatum sein.

Einschränkungen gegenüber aktiven Kontakten

Archivierte Kontakte können zwar noch immer bearbeitet und deren Daten gepflegt werden, jedoch können die Kontakte nicht mehr Gruppen (Rollen, Mannschaften, Arbeitsgruppen, etc.) zugewiesen und für Aktivitäten in anderen Modulen verwendet werden (Dokumente hinterlegen, Newsletter senden, etc.).

Bei Klick auf einen Kontakt, gelangen Sie bekanntlich zu den Kontaktdetails. Dort sehen Sie nun aber, verglichen mit einem aktiven Kontakt, die Reiter Daten, Notizen und Log. Die anderen Reiter (Verbindungen, Zugehörigkeiten, etc.) sind bei archivierten Kontakten nicht verfügbar.

Aktionen auf archivierten Kontakten

Kontakte wiederherstellen

The screenshot shows a user interface for managing archived contacts. At the top, there is a header 'Archivierte Kontakte' with a count of 3. A dropdown menu is open, listing actions: 'Wiederherstellen' (highlighted in yellow), 'Bearbeiten', 'Exportieren', and 'Löschen'. Below the menu is a table with columns for a selection checkbox, a contact name, and an 'Archiviert am' date. The table contains one row for 'Mabelle, Fibu' with a date of '06.04.2021'.

		Archiviert am
<input type="checkbox"/>	Mabelle, Fibu	06.04.2021

Wenn ein Kontakt wieder zu den aktiven Kontakten verschoben werden soll, muss dieser zuerst wiederhergestellt werden. Dies können Sie entweder direkt aus der Tabelle mit der Aktion «Wiederherstellen» oder auf dem Kontakt mittels Klick auf das entsprechende Symbol erledigen.

Kontakte unwiderruflich löschen

Mittels der Aktion «Löschen» wird ein archivierter Kontakt unwiderruflich gelöscht und kann anschliessend nirgends mehr eingesehen werden.

Kontakte exportieren

Über die Aktion «Exportieren» können Sie Kontakte [exportieren](#), gleich wie bei den aktiven Kontakten.

Austritt in der Zukunft / zu einem bestimmten Zeitpunkt

Wenn Sie einen Kontakt zu einem bestimmten Zeitpunkt in der Zukunft (z.B. Ende Jahr) archivieren möchten, empfiehlt es sich, hierfür eine separate Rolle anzulegen (z.B. "Austritt Ende Jahr"), die betreffenden Kontakte hier hinzuzufügen und dann am Stichtag (hier: 31.12.) alle zu archivieren.

mein.fairgate.ch/svmusterfeld/backend/contact/list

fairgate VERWALTUNG Kontakte Dokumente Kommunikation Sponsore

▼ Favoriten

Aktive Kontakte 95

▼ Mitgliedschaften

Aktivmitglied 77

Passives Mitglied 1

Ehrenmitglied 2

Nicht-Mitglied 2

▼ Rollen

Neueintritte

Events

FAKTURA

▼ Austritte

Ende Jahr 2025 3

Filterrollen

Kurse

Arbeitsgruppen

Gespeicherte Filter

🏠 > Kontakte > Aktive Kontakte

Aktive Kontakte 95

<input type="checkbox"/>	Kontakt	Primäre E-Mail
<input type="checkbox"/>	Admin, Gruppen	-
<input type="checkbox"/>	Aktuell, Agnes	agnes@gmx.ch
<input type="checkbox"/>	Anders, Andrea	andreat@gmx.ch
<input type="checkbox"/>	Anders, Annika	annian@gmx.ch
<input type="checkbox"/>	Angel, Anne	anneangel@gmx.ch
<input type="checkbox"/>	Anmelderin, Haupt	-
<input type="checkbox"/>	Apfel, Anastasia	fradiego2009@gmx.ch
<input type="checkbox"/>	Aplast, Hans	-
<input type="checkbox"/>	Aragua, Nick	-
<input type="checkbox"/>	Blöd, Bodo	B.bloed@gmx.ch

Zeige 1 bis 10 von 95