

Wissensdatenbank > Kurse- und Events > Kontaktanbindung > Kontakte konvertieren

## Kontakte konvertieren

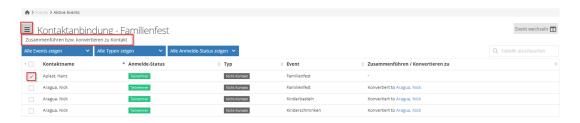
17.04.2025 - Kontaktanbindung

## Konvertieren

Sie können Teilnehmende, die noch keine Kontakte in Ihrer Kontaktverwaltung sind, durch "konvertieren zu Kontakt" in Ihr System übernehmen.

Konvertierte Kontakte zählen als aktive Kontakte und belasten daher Ihr Kontaktlimit. Achten Sie darauf, dass Ihr Kontaktlimit entsprechend ausreichend ist.

Dazu setzen Sie einen Haken in das Kästchen neben den zu konvertierenden Teilnehmenden und klicken dann auf das Hamburger-Menü (drei Striche) und wählen "Zusammenführen bzw. konvertieren zu Kontakt" aus.

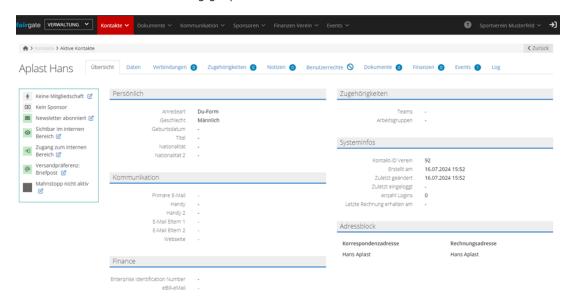


Eine Sicherheitsabfrage bittet Sie darum, Ihre Auswahl abermals zu setzen und mit "Zusammenführen/konvertieren" zu bestätigen:

Nachdem Sie das getan haben, taucht in Ihrer Kontaktanbindungs-Liste unter der Spalte "Zusammenführen / Konvertieren zu" ein neuer Eintrag samt Link auf, in diesem Fall "Konvertiert to Aplast, Hans".

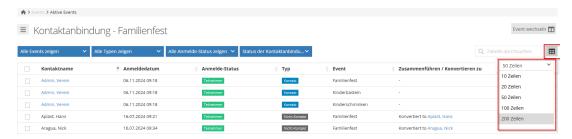


Mit einem Klick darauf landen Sie in dem Datenblatt Ihres konvertierten Kontakts, der jetzt auch in Ihrer Kontaktverwaltung gespeichert wurde.



## TIPP:

Sie können in der Tabelle der Kontaktanbindung oben rechts über das Tabellensymbol bis zu 200 Zeilen einblenden lassen, für eine schnelle Bearbeitung.



Ausserdem können Sie, wenn Sie **keinen** Datensatz anwählen und über das Menü mit den drei Stricken oben links auf "Zusammenführen bzw konvertieren zu Kontakt" gehen, alle Kontakte bearbeiten, die noch nicht zusammengeführt oder konvertiert worden sind.

Über die Filter können Sie auch alle Kontakte anzeigen lassen, die Sie bereits konvertiert oder zusammengeführt haben:

