

Rollen

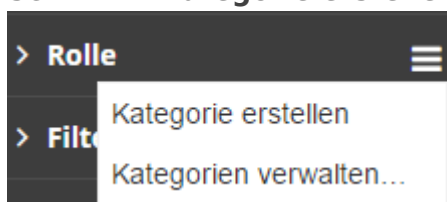
Meike Pfefferkorn - 2021-09-03 - Aktive Kontakte

Wozu dienen Rollen?


Rollen sind eine flexible Art von Gruppierung, in denen Sie Ihre Kontakte organisieren können.

Rollen erstellen

Schritt 1: Kategorie erstellen



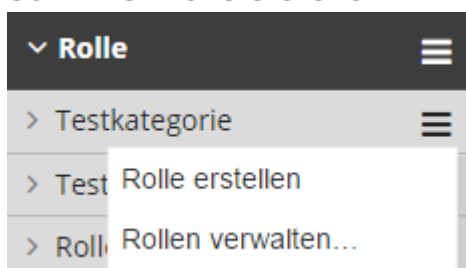
Es gibt zwei Wege, um eine Rollenkategorie zu erstellen:

- Direkt im Sidebar-Bereich «Rollen» über das Aktionsmenü «Kategorie erstellen». So kann direkt in der Sidebar die Kategorie erstellt werden.
- Ebenfalls im Sidebar-Bereich «Rollen» über das Aktionsmenü «Kategorien verwalten...». In der darauf folgenden Ansicht kann über «Kategorie hinzufügen» eine neue Kategorie erstellt werden. Mittels entsprechendem Symbol können die Kategorien auch jederzeit sortiert werden. 

Schritt 2: Kategorieoptionen definieren

In der Sidebar bei der Rollenkategorie, für welche die Optionen definiert werden sollen, auf «Rollen verwalten...» klicken. In der darauf folgenden Ansicht können nun die Optionen definiert werden (siehe unten).

Schritt 3: Rolle erstellen



Es gibt zwei Wege, um eine Rolle zu erstellen:

- Direkt im Sidebar-Bereich der entsprechenden Rollenkategorie über das Aktionsmenü «Rolle erstellen». So kann direkt in der Sidebar die Rolle erstellt

werden.

- Ebenfalls im Sidebar-Bereich der entsprechenden Rollenkategorie über das Aktionsmenü «Rollenverwalten...». In der darauf folgenden Ansicht kann über «Rolle hinzufügen» eine neue Kategorie erstellt werden, mittels entsprechenden Symbol können die Kategorien auch jederzeit sortiert werden. ↓

Rollenkategorieoptionen

Optionen

Mehrfachzuweisung Ja Nein (Kontakt kann nur einer einzigen Rolle zugewiesen werden)

Funktionen Rollen haben keine Funktionen Rollen haben geteilte Funktionen Jede Rolle hat eigene Funktionen

Mehrfachzuweisung ⇒ Ja

Mit dieser Option kann ein einzelner Kontakt mehreren Rollen der Kategorie zugewiesen werden.

Mehrfachzuweisung ⇒ Nein

Hierbei kann ein einzelner Kontakt nur maximal einer einzigen Rolle zugewiesen werden. Das System benachrichtigt Sie bei der Zuweisung des Kontakts zur Rolle, falls der Kontakt bereits einer anderen Rolle der Kategorie zugewiesen ist und fragt, ob der Kontakt aus der „alten“ Rolle entfernt werden oder die neue Zuweisung verworfen werden soll. Diese Option ist speziell für Mitgliederarten interessant.

Funktionen ⇒ Geteilte Funktionen

Es müssen Funktionen erstellt werden, die für alle Rollen der Kategorie gelten. Wird nun ein Kontakt der Rolle zugewiesen, muss diesem mindestens eine der Funktionen vergeben werden.

Funktionen ⇒ Eigene Funktionen

Jede Rolle hat ein eigenes „Set“ an Funktionen. Auch hier muss einem Kontakt, welcher der Rolle zugewiesen wird, mindestens eine der Funktionen vergeben werden.

Funktionen ⇒ Keine Funktionen

Die Rollen der Kategorie haben keine Funktionen und müssen dementsprechend zugewiesenen Kontakten nicht zusätzlichen Funktionen zugewiesen werden.

Rollen bearbeiten

In der Sidebar bei der Rollenkategorie, in der sich die zu bearbeitende Rolle befindet, auf «Rollen verwalten...» klicken. In der drauf folgenden Ansicht können Sie jederzeit die gewünschte Rolle bearbeiten, umbenennen oder sortieren.