

## Bonitätsabfragen verwalten

### Person suchen

Dieser Dialogschritt dient zur Suche nach Personen. Er kann explizit über **Personen verwalten (Personenstammdaten)** oder aus einem Prozess heraus als erster Schritt der Personenrollensuche aufgerufen werden. Im zweiten Fall ist die Rolle in Abhängigkeit vom Dialogablauf, aus dem dieser Dialogschritt aufgerufen wurde, für die Personenrolle bereits vorgegeben.

Administrator: Die Person befindet sich in der Systemstruktur auf der Ebene **Kataloge**. Die Daten zu Anrede, Land, Region, Titel etc. liegen auf der Ebene **Systemkataloge**.



### Personen suchen

Der Schritt dient zur Suche nach Personen (nicht nach Personenrollen in ihrer Verwendungsrolle).

- Die zu übernehmende Person ist angelegt.

Wählen Sie, ob Sie eine schnelle oder eine Standardsuche durchführen möchten. Bei der Standardsuche werden zusätzliche Felder zur Erfassung von Suchkriterien angeboten (Geburtsname, Geburtsdatum, Zusätze etc.).



**Die beiden Suchfelder der Schnellsuche sperren einander. Sie können zur Suche entweder eine PIN oder Personendaten (Name, Vorname, Ort etc.) eintragen. Nach Eingabe einer PIN wird nicht mehr nach Name, PLZ etc. im anderen Feld gesucht, da die PIN eindeutig ist. Entsprechend ist die Suche über die PIN nach Eingabe eines Namens nicht möglich.**

Bei der Suche werden immer die Anfangszeichenfolgen der eingegebenen Suchkriterien berücksichtigt.

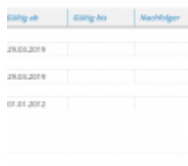


Dialogansicht  
Standardsuche

Die ermittelten Personen werden im Bereich **Suchergebnisse** aufgelistet.

Juristische Personen werden in der Liste durch das Symbol  gekennzeichnet und natürliche Personen durch das Symbol . Bei pseudonymisierten Personen (Artikel 18, DSGVO) wird in der Liste statt des Namens ein aus Ziffern und Buchstaben bestehender Schlüssel angezeigt. Damit diese Personen depseudonymisiert werden können (s.u.), bleibt die PIN erhalten.

Wenn Sie einen Personeneintrag auswählen, erscheinen in der unteren Liste alle zugehörigen Kontaktwege.



Kontaktweg	Kontakt no.	Nachfrager
		29.03.2019
		29.03.2019
		07.07.2012

Tabelle  
Kontaktwege

## Bonitätsabfragen verwalten

Wählen Sie eine Person aus, und klicken Sie auf **FERTIGSTELLEN** bzw. **WEITER** (wenn der Dialogschritt aus einem Geschäftsprozess heraus aufgerufen wurde).

## Person anlegen/bearbeiten

Sind die Informationen zur Person nicht korrekt oder ausreichend, können Sie die gewünschte Person in der Tabelle markieren, um sie zu bearbeiten. Wählen Sie dazu im Kontextmenü den Befehl **Bearbeiten**. Passt keine der Personen, wählen Sie im Kontextmenü den Befehl **Neu**, um eine neue Person zu erfassen.

- [Person bearbeiten](#)

## Kontaktweg ändern

Darüber hinaus steht Ihnen der Kontextmenübefehl **Kontaktwege bearbeiten** zur Verfügung, über den Sie direkt von hier aus Änderungen an den Kontaktwegen im Dialog [Kontaktwege bearbeiten](#) vornehmen können.

## Pseudonymisierte Person anzeigen

Zu pseudonymisierten Personen können Sie bei entsprechender Berechtigung über den Kontextmenübefehl **Originaldaten bearbeiten** die tatsächlichen Daten im Dialogschritt [Originaldaten bearbeiten](#) einsehen.

## Bonitätsabfragen verwalten

In diesem Dialogschritt werden alle bereits vorliegenden Bonitätsabfragen zur gewählten Person aufgelistet.




Bonitätsabfragen verwalten

Zu jeder Abfrage kann ein Kommentar hinterlegt werden (s.u.). Die Bonität wird durch entsprechende Symbole gekennzeichnet:

Bonitätsabfragen verwalten

- - Positive Bonität
- ◆ - Durchschnittliche Bonität
- - Negative Bonität
- ✖ - Ungültige Bonität
- ？ - Bonität - keine Identifizierung

Über  in der Spalte **Report**, können Sie den zugehörigen Bericht herunterladen.

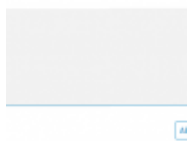
Erfassen Sie eine neue Bonitätsabfrage, oder ändern bzw. kommentieren Sie einen vorhandenen Bonitätseintrag, und klicken Sie auf **FERTIGSTELLEN**.

## Bonitätsabfrage erstellen

Wählen Sie den Kontextmenübefehl **Neu**. Abhängig von der Rechtsform der gewählten Person, erscheint nun der Dialog [Bonitätsabfrage Boniversum](#) (natürliche Person) oder [Bonitätsabfrage Creditreform suchen](#) (juristische Person).

## Bonität ändern

Wählen Sie den Kontextmenübefehl **Bearbeiten**. Nach dem Aufruf wird der folgende Dialogbereich angeboten.



Bonität  
bearbeiten

Durch Aktivieren/Deaktivieren des Kontrollfelds **Ungültige Bonität** können Sie die Angabe wie folgt ändern:

- positive Bonität ● > ungültige Bonität ✖
- ungültige Bonität ✖ > positive Bonität ●

Erfassen Sie bei Bedarf im Textfeld einen Kommentar zur Bonitätsänderung, und klicken Sie auf **SPEICHERN**.



## Impressum

Herausgegeben von:  
Schleupen SE

Galmesweg 58  
47445 Moers

Telefon: 02841 912 0  
Telefax: 02841 912-1903

[www.schleupen.de](http://www.schleupen.de)

Zuständig für den Inhalt:  
Schleupen SE  
©Schleupen SE, Galmesweg 58, 47445 Moers

## Haftungsausschluss

Möglicherweise weist das vorliegende Dokument noch Druckfehler oder drucktechnische Mängel auf. In der Dokumentation verwendete Software-, Hardware- und Herstellerbezeichnungen sind in den meisten Fällen auch eingetragene Warenzeichen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen.

Das vorliegende Dokument ist unverbindlich. Es dient ausschließlich Informationszwecken und nicht als Grundlage eines späteren Vertrags. Änderungen, Ergänzungen, Streichungen und sonstige Bearbeitungen dieses Dokuments können jederzeit durch die Schleupen SE nach freiem Ermessen und ohne vorherige Ankündigung vorgenommen werden.

Obschon die in diesem Dokument enthaltenen Informationen von der Schleupen SE mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurden, wird aufgrund des reinen Informationscharakters für die Richtigkeit, Vollständigkeit, Aktualität und Angemessenheit der Inhalte keinerlei Gewähr übernommen und jegliche Haftung im gesetzlich zulässigen Umfang ausgeschlossen. Verbindliche Aussagen können stets nur im Rahmen eines konkreten Auftrags getroffen werden.

## **Urheberrecht**

Die Inhalte des vorliegenden Dokuments sind urheberrechtlich geschützt. Sie dürfen nur nach vorheriger Genehmigung durch die Schleupen SE verwendet werden. Dies gilt insbesondere für die

Vervielfältigung von Informationen oder Daten, insbesondere die Verwendung von Texten, Textteilen

oder Bildmaterial. Sämtliche Rechte liegen bei der Schleupen SE.

Soweit nicht ausdrücklich von uns zugestanden, verpflichtet eine Verwertung, Weitergabe oder ein

Nachdruck dieser Unterlagen oder ihres Inhalts zu Schadenersatz (BGB, UWG, LitUrhG).