



Stamm- und Teilnehmerdaten verwalten

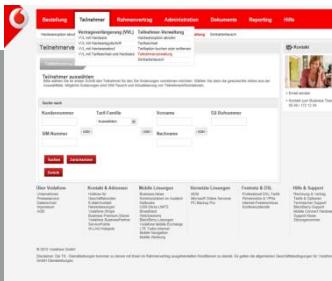
Erfahren Sie in diesem Kapitel mit Quick Guide Schritt für Schritt, wie Sie bei der Verwaltung der Stamm- und Teilnehmerdaten im Portal vorgehen.



Stamm- und Teilnehmerdaten verwalten

Quick Guide

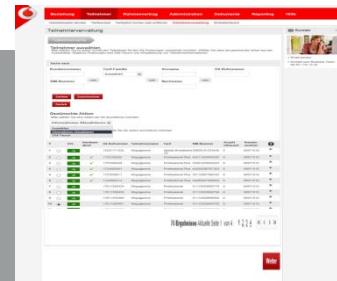
1



Teilnehmer

Menüpunkt „**Teilnehmer**“ →
„**Teilnehmerverwaltung**“ auswählen

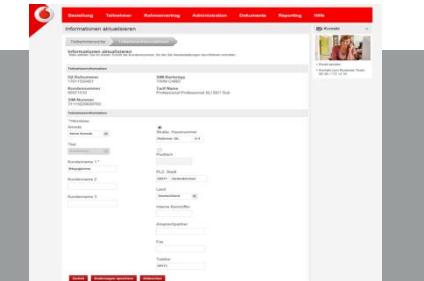
2



Gewünschte Aktion

Teilnehmer und gewünschte Aktion auswählen:
„**Informationen aktualisieren**“

3

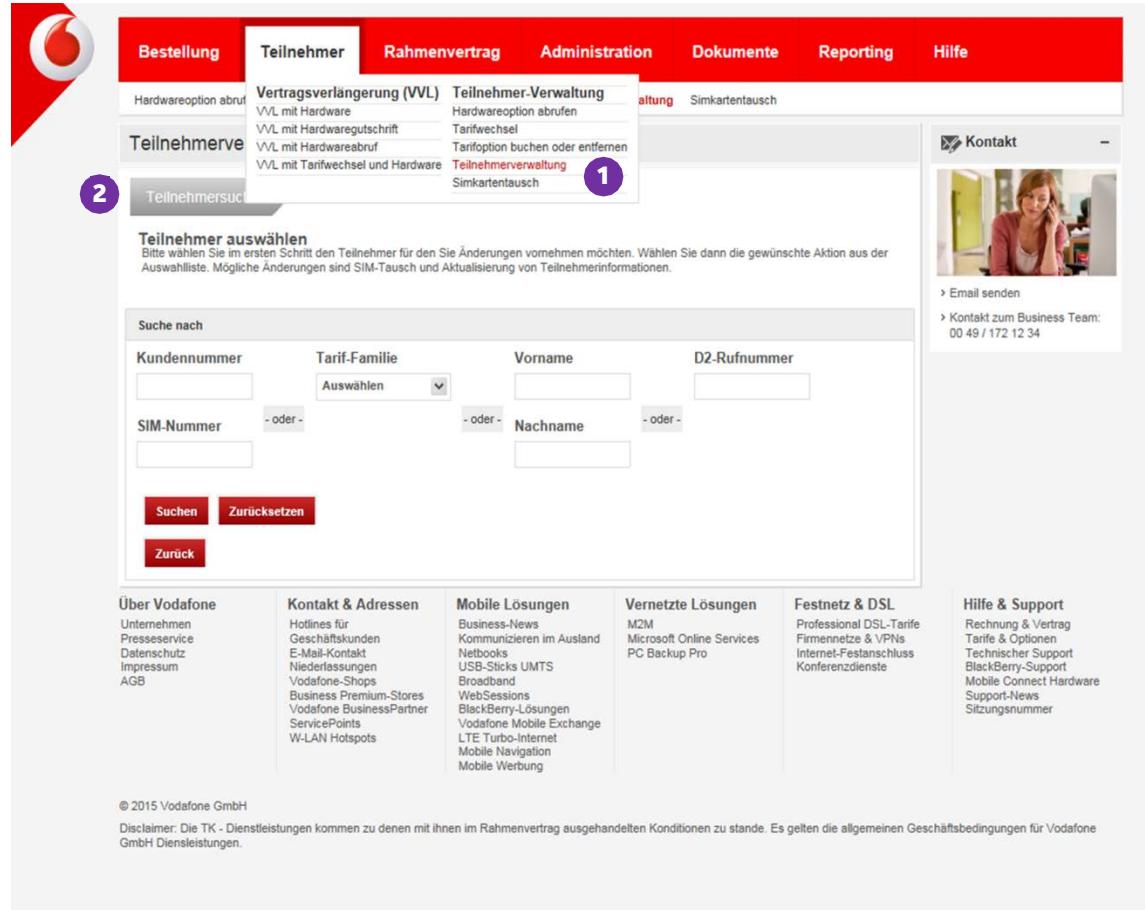


Ändern/Bestätigen

Teilnehmerinformationen **ändern, speichern** und per Klick auf **OK bestätigen**

Stamm- und Teilnehmerdaten verwalten

Menüpunkt auswählen



The screenshot shows the Vodafone Firmenkundenportal Bestell-Center interface. At the top, there is a red navigation bar with several tabs: 'Bestellung', 'Teilnehmer' (which is highlighted in red), 'Rahmenvertrag', 'Administration', 'Dokumente', 'Reporting', and 'Hilfe'. Below the navigation bar, there is a sidebar with sections like 'Hardwareoption abrufen', 'Teilnehmerverwaltung' (highlighted in red), and 'Simkartentausch'. A purple circle with the number '1' is placed over the 'Teilnehmerverwaltung' link. Another purple circle with the number '2' is placed over the 'Teilnehmerverwaltung' section in the sidebar. The main content area has a heading 'Teilnehmer auswählen' and a sub-section 'Teilnehmer auswählen'. It contains a search form with fields for 'Kundennummer', 'Tarif-Familie' (with a dropdown menu showing 'Auswählen'), 'Vorname', 'D2-Rufnummer', 'SIM-Nummer', 'Nachname', and 'Suchen' (Search) button. Below the search form, there is a 'Zurück' (Back) button. At the bottom of the page, there are links for 'Über Vodafone', 'Kontakt & Adressen', 'Mobile Lösungen', 'Vernetzte Lösungen', 'Festnetz & DSL', and 'Hilfe & Support'. The footer contains copyright information: '© 2015 Vodafone GmbH' and a disclaimer: 'Disclaimer: Die TK - Dienstleistungen kommen zu denen mit Ihnen im Rahmenvertrag ausgehandelten Bedingungen zu stande. Es gelten die allgemeinen Geschäftsbedingungen für Vodafone GmbH Dienstleistungen.'

1 Wählen Sie über das Menü „Teilnehmer“ den Punkt „Teilnehmerverwaltung“ per Klick aus.

2 Sie gelangen auf die Zielseite. Hier definieren Sie zunächst den Teilnehmer, für den Sie Änderungen vornehmen möchten.

Stamm- und Teilnehmerdaten verwalten

Teilnehmer und gewünschte Aktion auswählen

1 Zur Auswahl des Teilnehmers stehen Ihnen verschiedene Suchmöglichkeiten zur Verfügung, z. B. die Eingabe der Kunden- oder Rufnummer.

2 Nach Klick auf den Button „Suchen“ wird eine Liste der Teilnehmer angezeigt.

3 Wählen Sie nun „Informationen Aktualisieren“ über das Auswahlmenü aus. Klicken Sie nun auf den Radiobutton, um die gewünschte Rufnummer auszuwählen.

4 Nach erfolgter Auswahl wird der „Weiter“-Button aktiv, über den Sie zum nächsten Schritt im Prozess gelangen.

Stamm- und Teilnehmerdaten verwalten

Informationen zum Teilnehmer aktualisieren

Bestellung **Teilnehmer** **Rahmenvertrag** **Administration** **Dokumente** **Reporting** **Hilfe**

Informationen aktualisieren

Teilnehmersuche **Teilnehmerinformationen**

Informationen aktualisieren
Bitte wählen Sie im ersten Schritt die Kundennummer, für die Sie Neubestellungen durchführen möchten.

1 **Teilnehmerinformation**

D2-Rufnummer
17611550401

Kundennummer
88971510

SIM-Nummer
31115020688760

2 **Teilnehmerinformation**

*Pflichtfelder

Anrede

Titel

Kundenname 1 *
ikkgzjaoma

Kundenname 2

Kundenname 3

Straße, Hausnummer
Haihover Str.

Postfach

PLZ, Stadt
52511 Geilenkirchen

Land
Deutschland

Interne Kennziffer

Ansprechpartner

Fax

Telefon
49111

3 **Zurück** **Änderungen speichern** **Abbrechen**

4 **Kontakt**

Email senden

Kontakt zum Business Team:
00 49 / 172 12 34

Bestätigung

Ihre Änderung wird innerhalb von 24 Stunden abgeschlossen. Zum Abschluss dieser Transaktion wählen Sie OK. Wenn Sie diese Transaktion abbrechen möchten, wählen Sie bitte die Abbrechen-Taste.

OK **Cancel** **4**

- 1 Im oberen Seitenbereich werden Ihnen die Details zum ausgewählten Teilnehmer angezeigt.
- 2 Darunter können Sie die Teilnehmerinformationen in den Eingabefeldern anpassen.
- 3 Bestätigen Sie Ihre Änderungen per Klick auf den Button „Änderungen speichern“.
- 4 Schließen Sie den Prozess per Klick auf den „OK“-Button in der Sicherheitsabfrage ab.

Die Änderungen sind innerhalb von 24 Stunden im Portal hinterlegt.