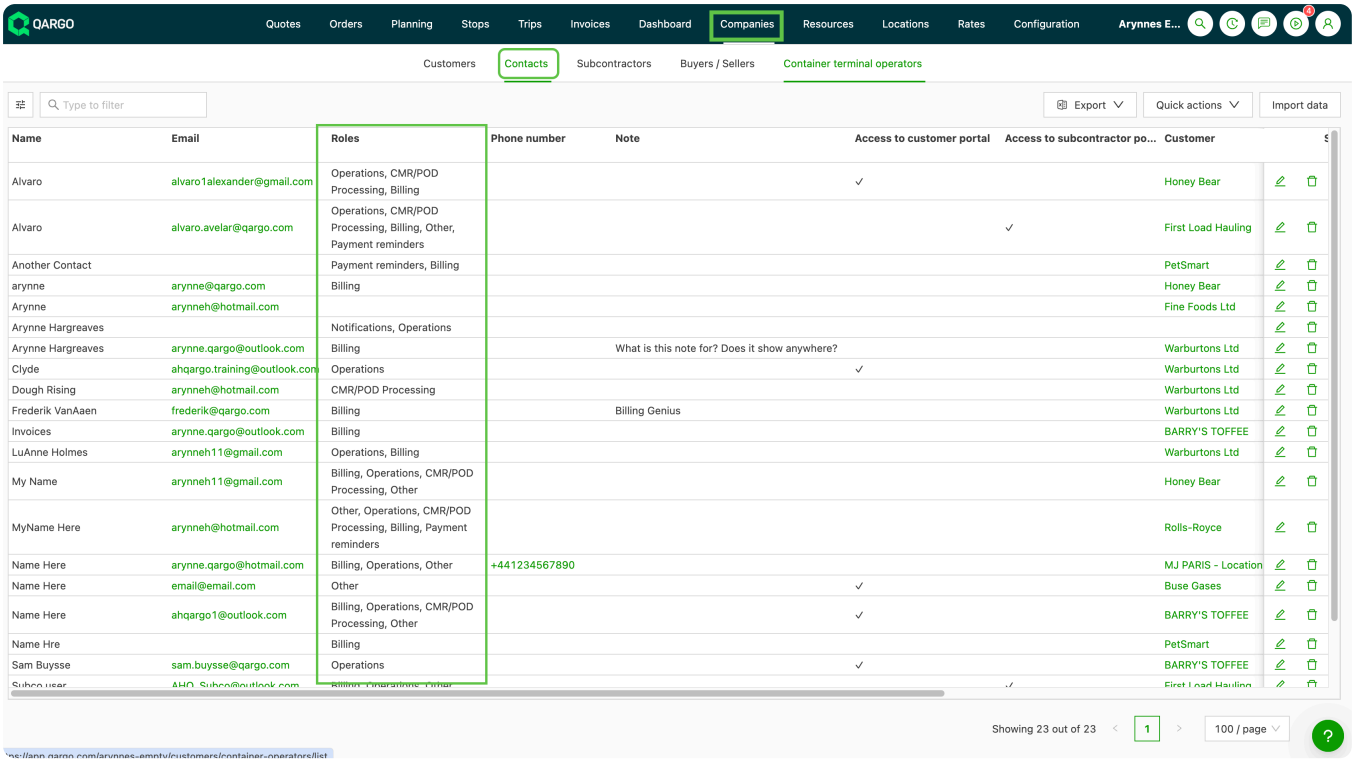
Kontaktrollen

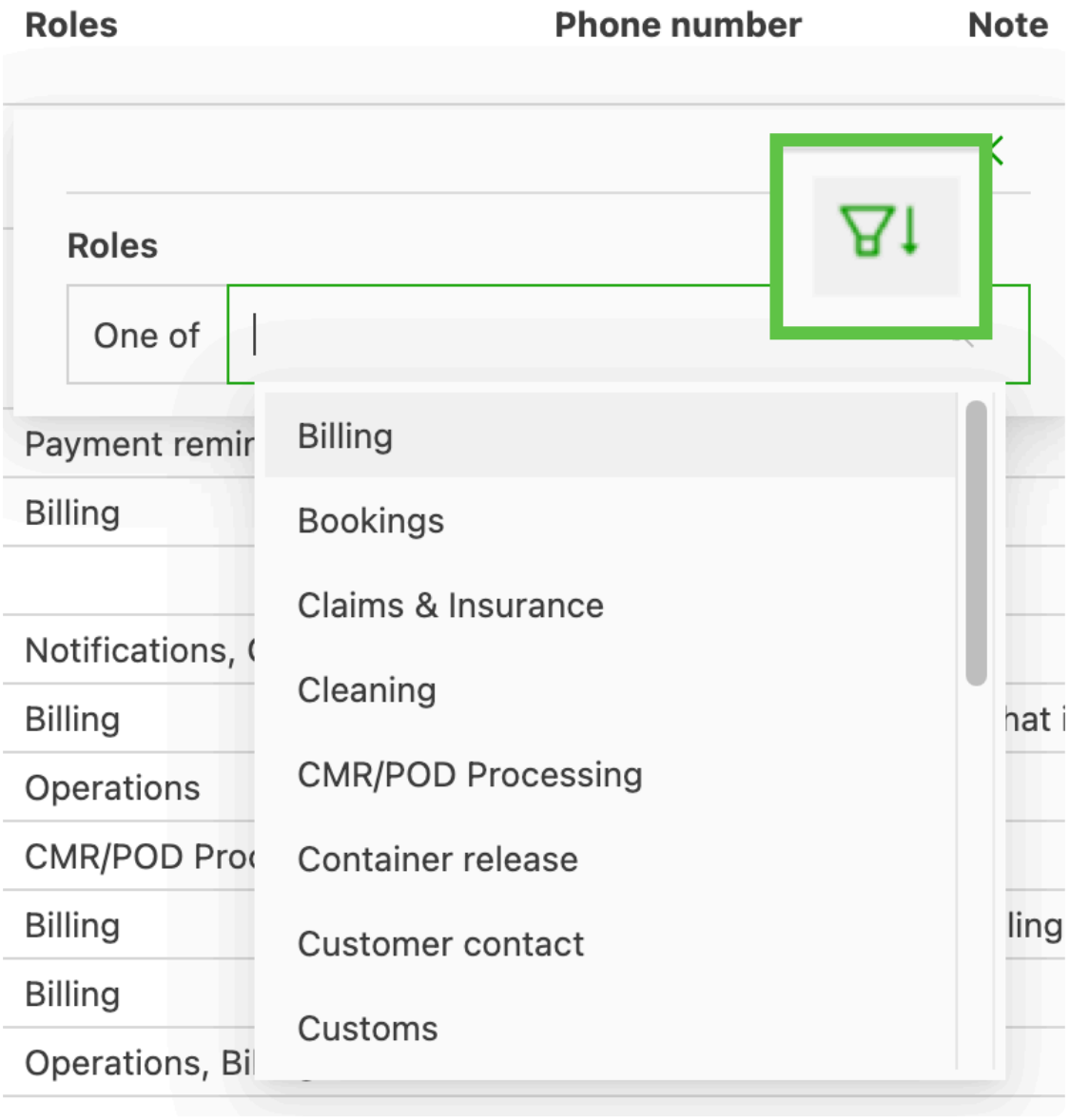
Unternehmenskontakten können Rollen wie Abrechnung, Operations, Vertrieb oder Zoll zugewiesen werden. So erreichen E-Mails aus Qargo die richtigen Personen, und Workflow-Aufgaben richten sich an die richtigen Kontakte.

Aktualisiert 2. Juni 2026

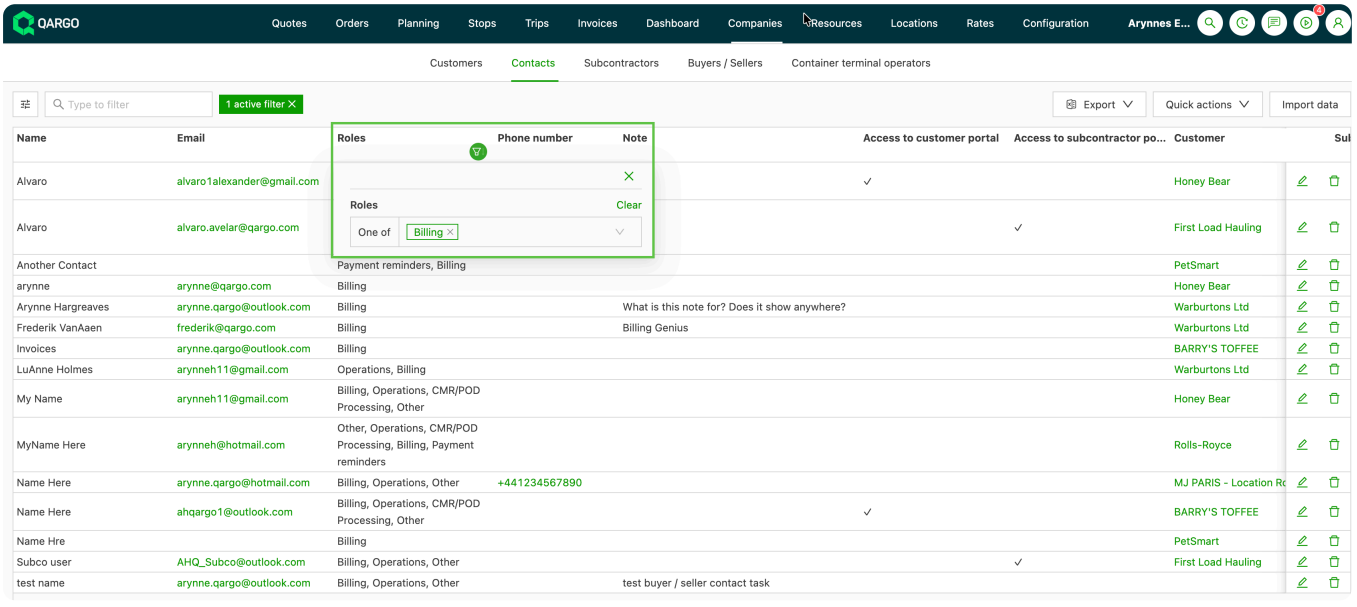
Unternehmensprofilen können Kontakte hinzugefügt werden. Diesen Kontakten lassen sich bestimmte Rollen zuweisen. Die Rollen werden beim Versand bestimmter E-Mails aus Qargo automatisch vorausgefüllt. Nach dem Hinzufügen können Kontaktrollen in den Unternehmens- oder Kontaktdetails bearbeitet werden.



- Jede Kontaktrolle eines Kunden wird in der Kontaktlistenansicht in der Spalte **Rollen** angezeigt.



- Wird die Spalte nach Rolle gefiltert, erscheinen die Kontakte, denen diese Rolle zugewiesen ist, und zwar über alle Unternehmen hinweg.

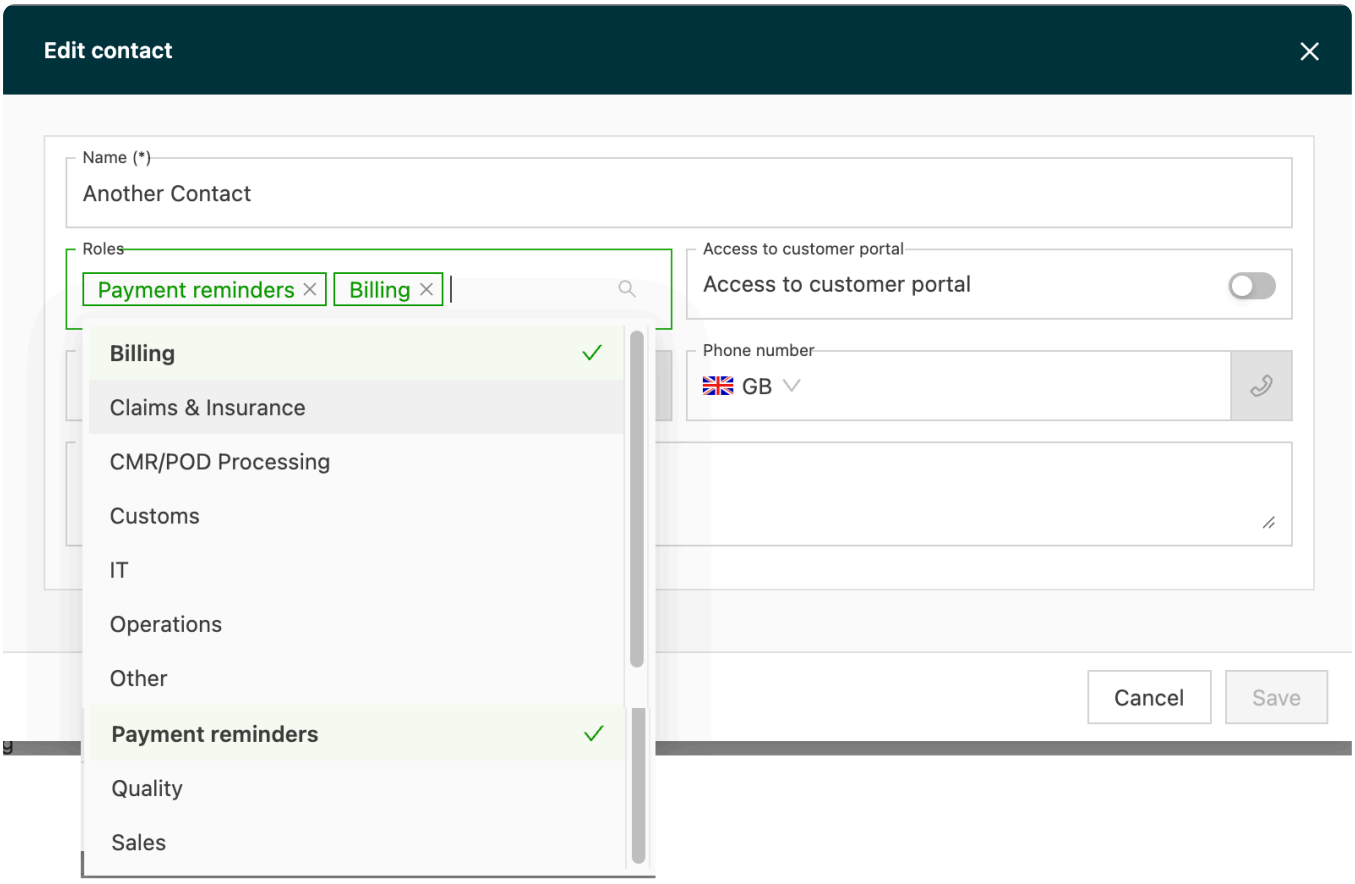


Name	Email	Roles	Phone number	Note	Access to customer portal	Access to subcontractor po...	Customer
Alvaro	alvaro1alexander@gmail.com				✓		Honey Bear
Alvaro	alvaro.avelar@qargo.com					✓	First Load Hauling
Another Contact		Payment reminders, Billing					PetSmart
arynne	arynne@qargo.com	Billing					Honey Bear
Arynne Hargreaves	arynne.qargo@outlook.com	Billing		What is this note for? Does it show anywhere?			Warburtons Ltd
Frederik VanAaen	frederik@qargo.com	Billing		Billing Genius			Warburtons Ltd
Invoices	arynne.qargo@outlook.com	Billing					BARRY'S TOFFEE
LuAnne Holmes	arynneh11@gmail.com	Operations, Billing					Warburtons Ltd
My Name	arynneh11@gmail.com	Billing, Operations, CMR/POD Processing, Other					Honey Bear
MyName Here	arynneh@hotmail.com	Other, Operations, CMR/POD Processing, Billing, Payment reminders					Rolls-Royce
Name Here	arynne.qargo@hotmail.com	Billing, Operations, Other	+441234567890				MJ PARIS - Location Ro
Name Here	ahqargo1@outlook.com	Billing, Operations, CMR/POD Processing, Other			✓		BARRY'S TOFFEE
Name Hre		Billing					PetSmart
Subco user	AHQ_Subco@outlook.com	Billing, Operations, Other				✓	First Load Hauling
test name	arynne.qargo@outlook.com	Billing, Operations, Other		test buyer / seller contact task			

Das grüne Häkchen zeigt an, dass den Kontakten die Rolle zugewiesen ist. Kontakten können mehrere Rollen zugewiesen werden.

Verfügbare Rollen:

- Abrechnung
- Schadensfälle & Versicherung
- CMR/POD-Verarbeitung
- Zoll
- IT
- Operations
- Sonstiges
- Zahlungserinnerungen
- Qualität
- Vertrieb

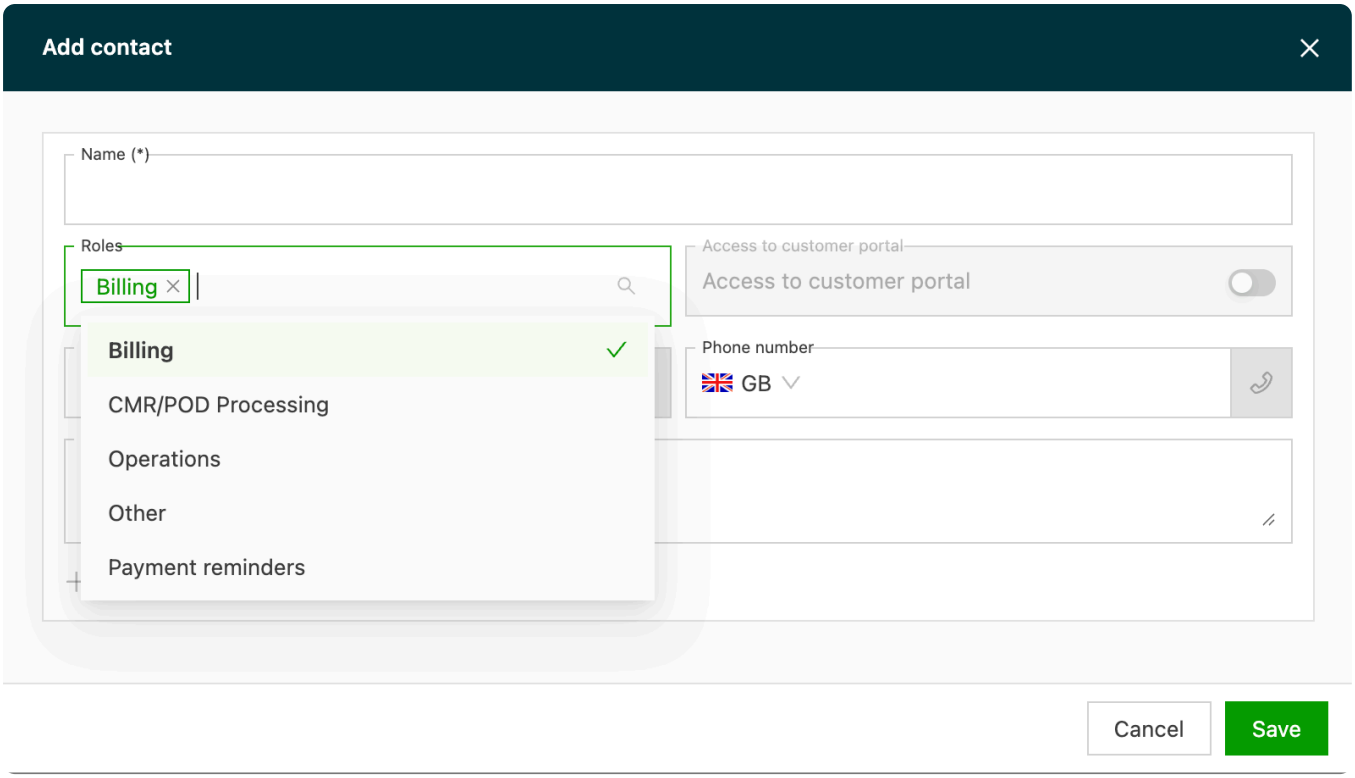


In diesem Video wird der Zweck jeder verfügbaren **Kontaktrolle** erklärt:

▶ https://watchclueso.com/embed/a9051qt61jzmfx83

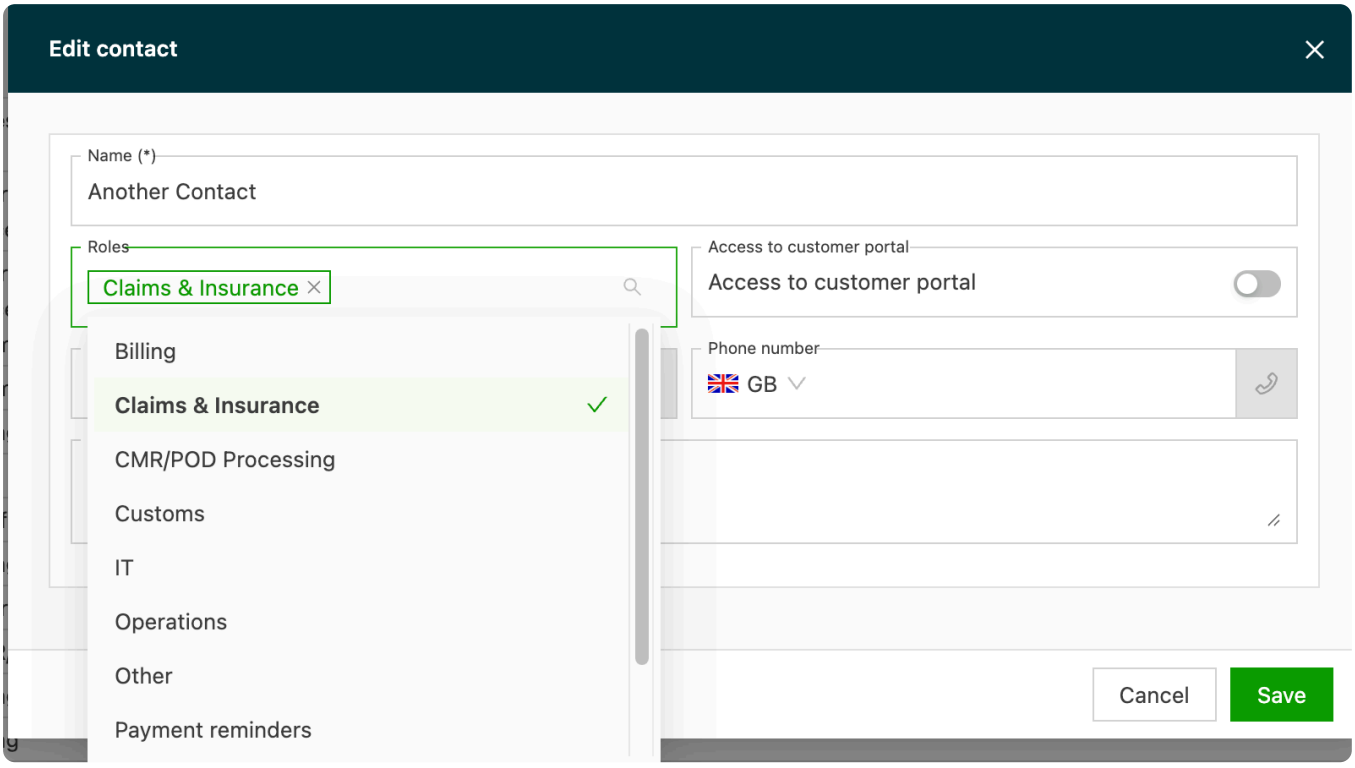
Abrechnung

Diese Rolle wird standardmäßig für Aufgaben verwendet, die für den Rechnungsversand konfiguriert sind.

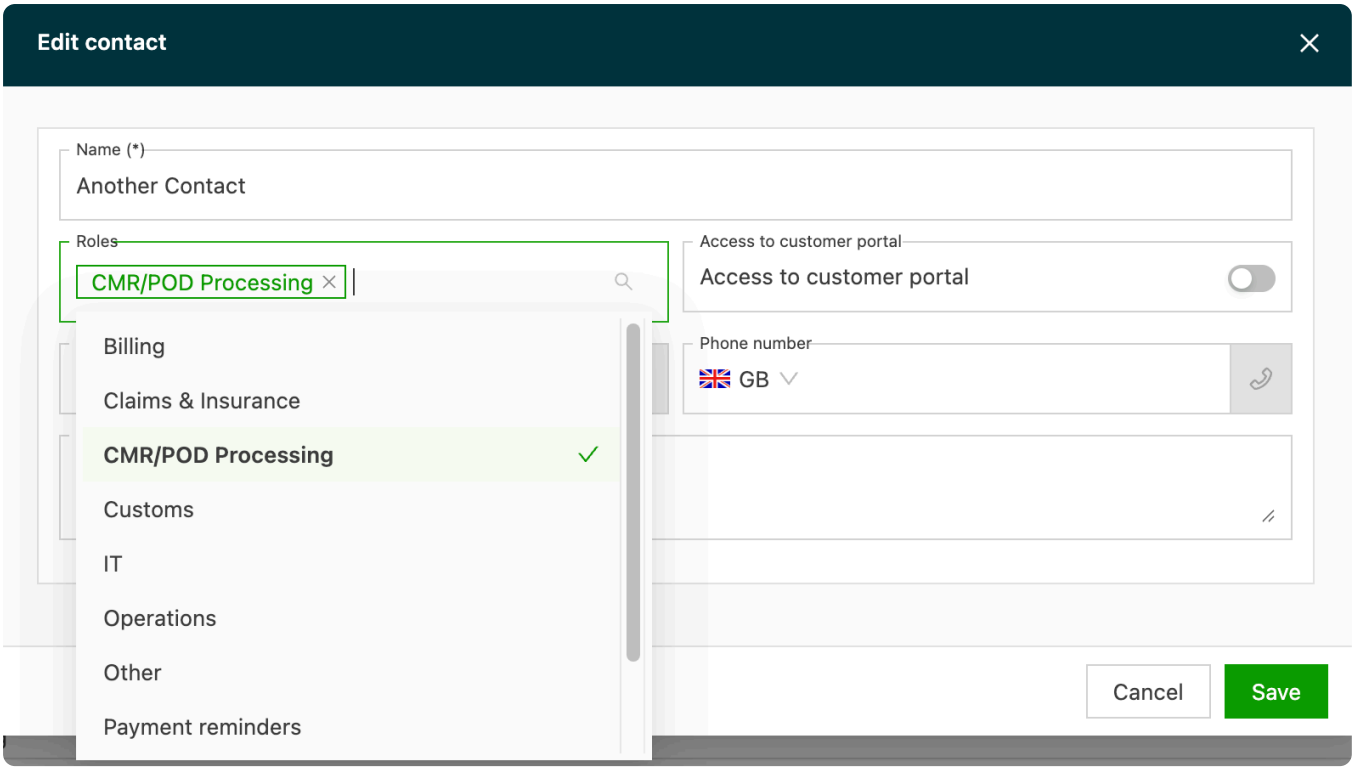


Schadensfälle & Versicherung

Diese Rolle kennzeichnet den Kontakt, der beim Kunden oder Subunternehmer für Schadensmeldungen und Versicherungsangelegenheiten zuständig ist. Aufgaben, die für den Versand von Schadensbenachrichtigungen oder Versicherungsdokumenten konfiguriert sind, richten sich an die Kontakte mit dieser Rolle.



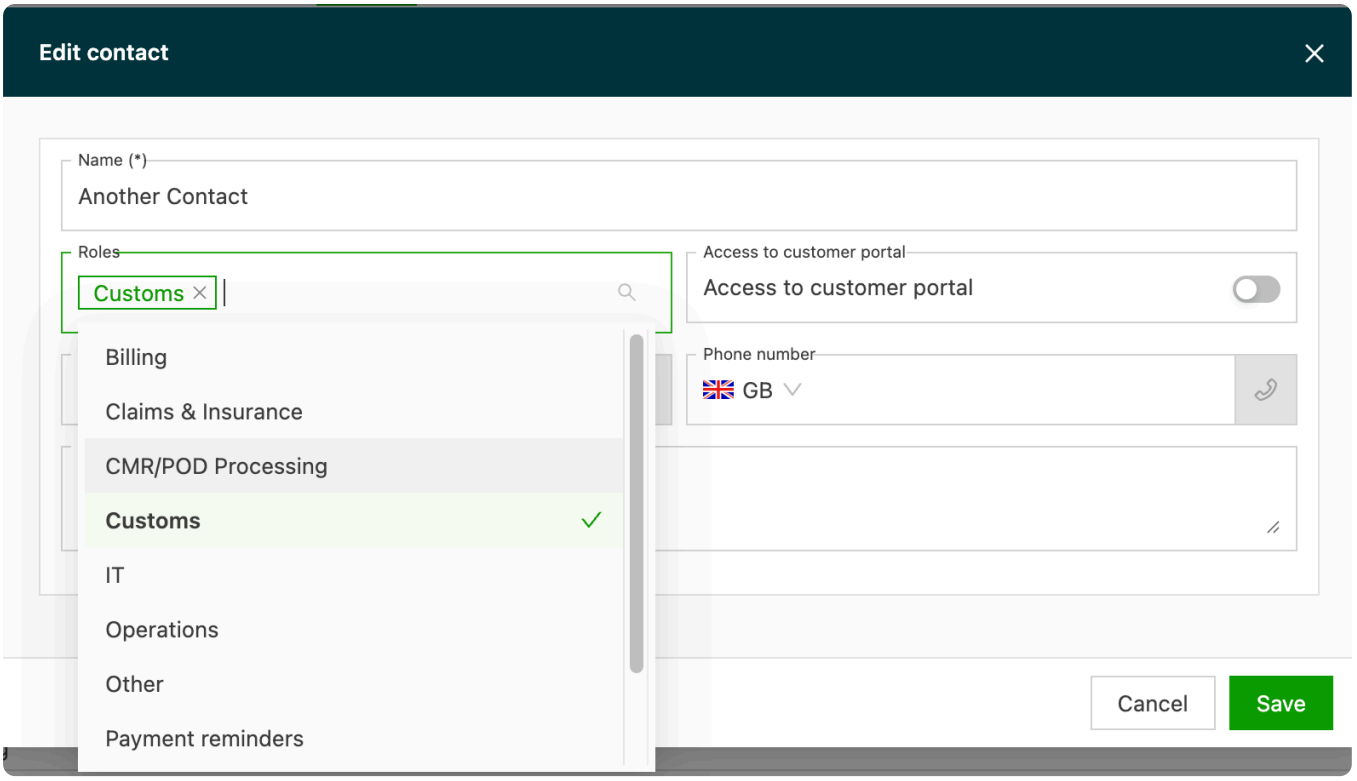
CMR/POD-Verarbeitung



- Die gesamte Kommunikation zu CMR/POD an den richtigen Kontakt und die richtige E-Mail-Adresse leiten.
- Aufgaben, die für den Versand von CMRs/PODs nach dem Hochladen oder nach Abschluss der Fahrt konfiguriert sind, verwenden die Kontakte mit dieser Rolle als E-Mail-Empfänger
    - Ist keinem Kontakt diese Rolle zugewiesen, kann die E-Mail je nach Konfiguration an einen Ersatzkontakt gehen, z. B. an den Kontakt mit der Rolle Abrechnung.

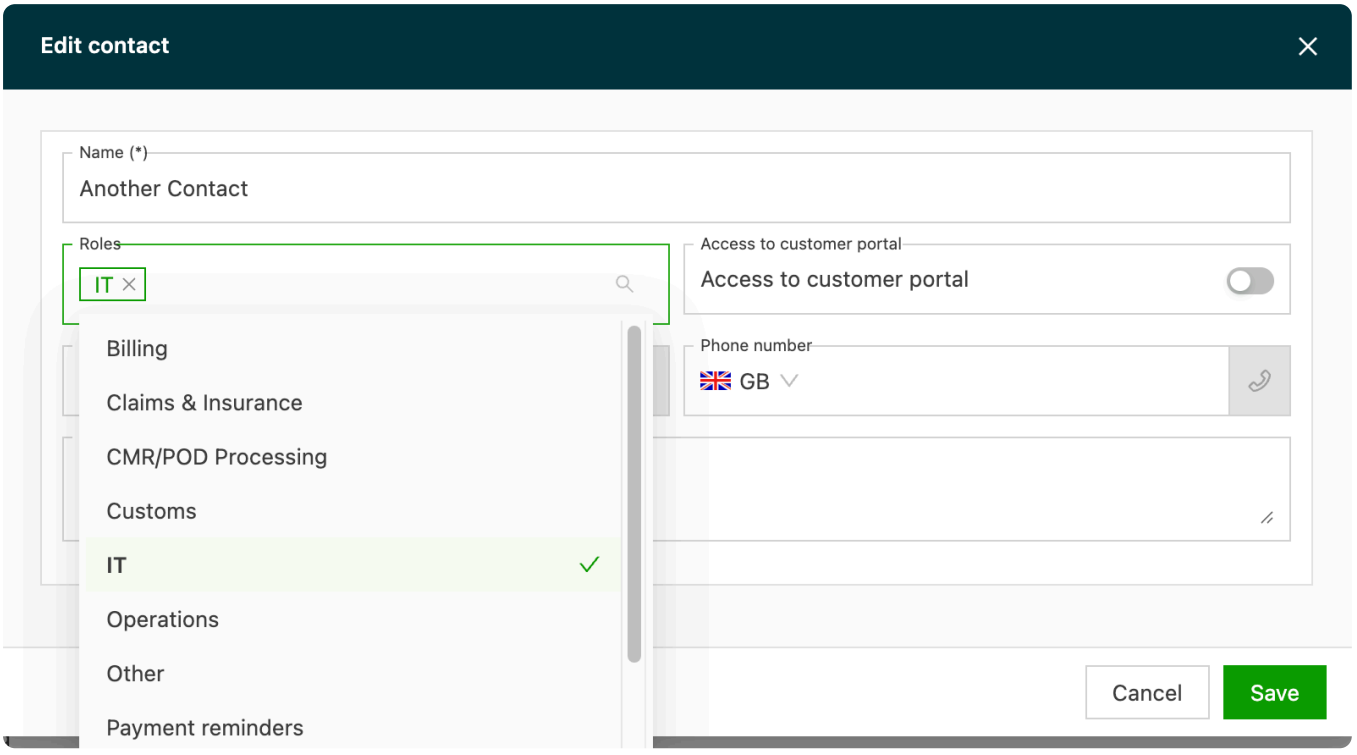
Zoll

Diese Rolle richtet sich an den Kontakt, der für die Kommunikation zu Zollabfertigung und Compliance zuständig ist. Sie ist nützlich für Aufgaben, die Zollbelege, Zollanmeldungen oder Compliance-Updates versenden.



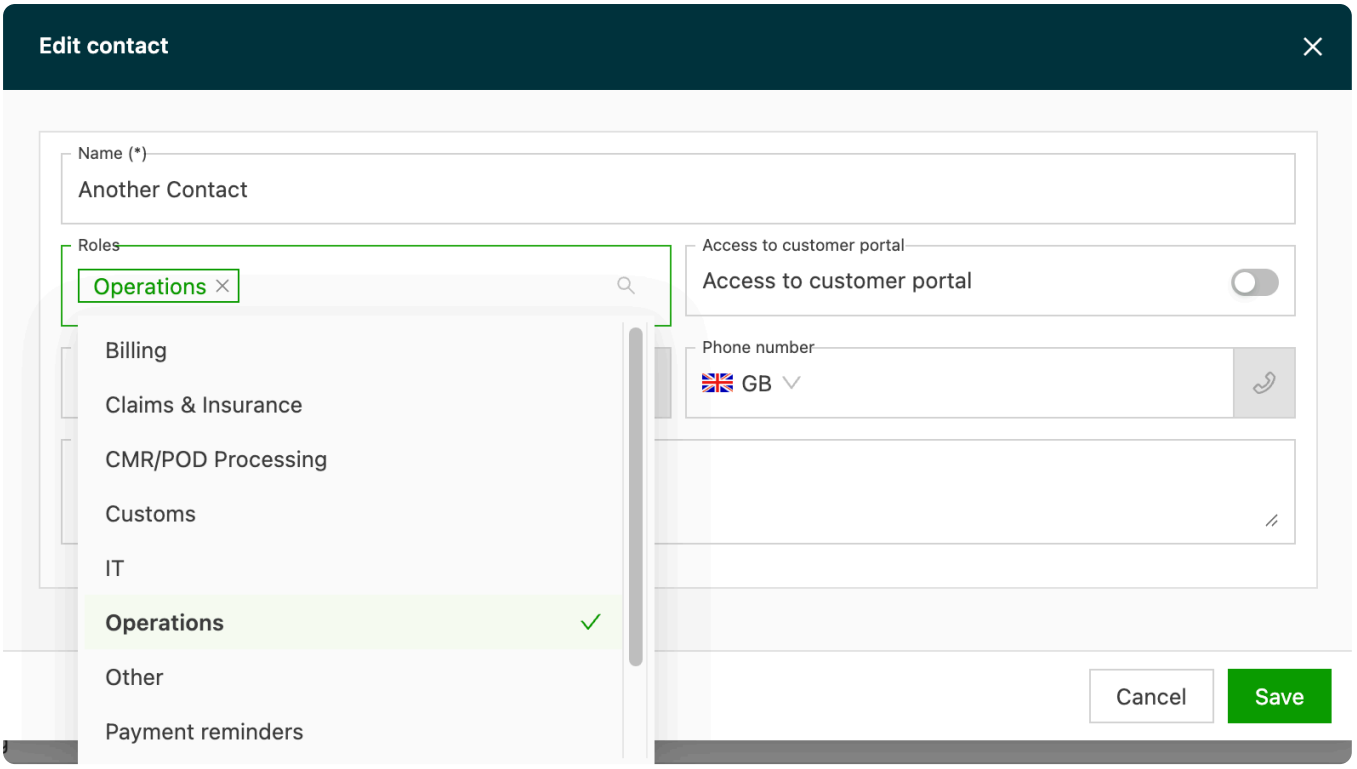
IT

Diese Rolle kennzeichnet den technischen Kontakt beim Kunden oder Subunternehmer. Sie wird in der Regel für Systemintegration, EDI-Einrichtung oder API-bezogene Kommunikation verwendet.



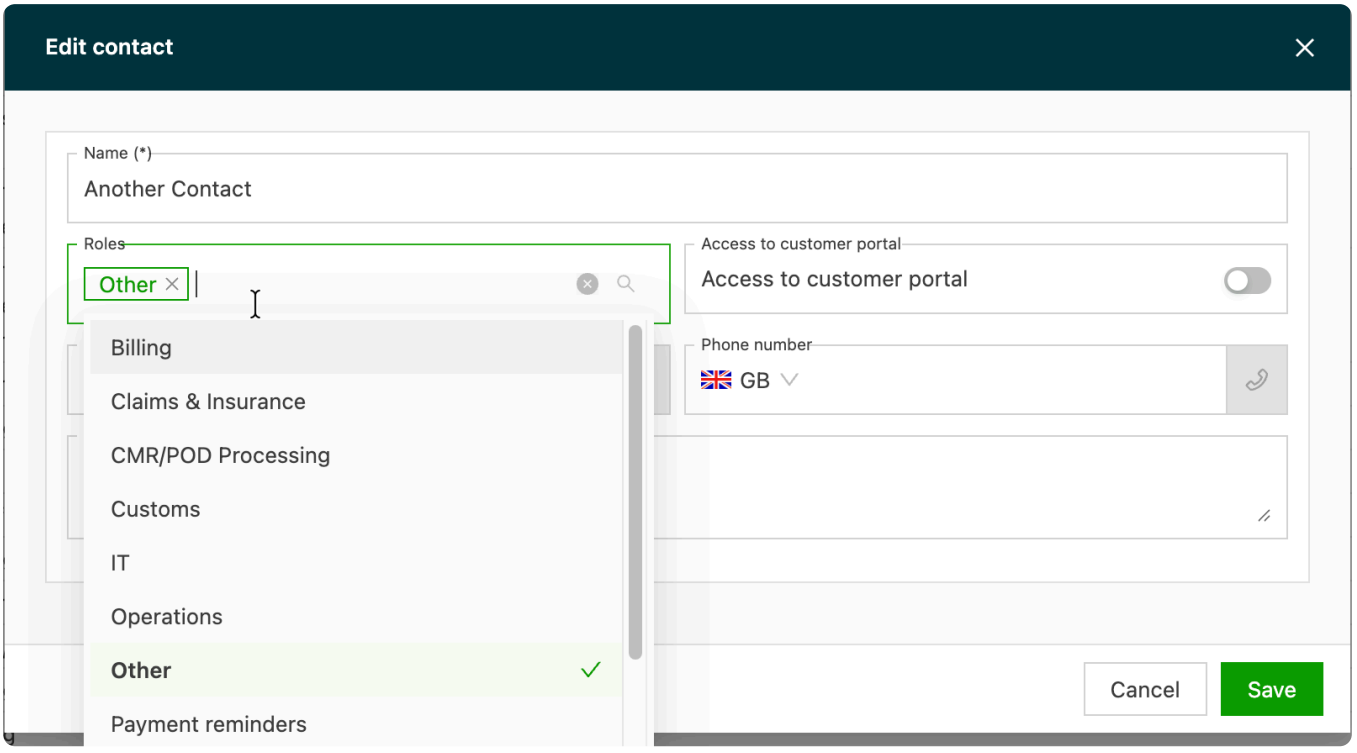
Operations

Diese Rolle wird standardmäßig für Aufgaben verwendet, die Transportaufträge an Subunternehmer versenden.



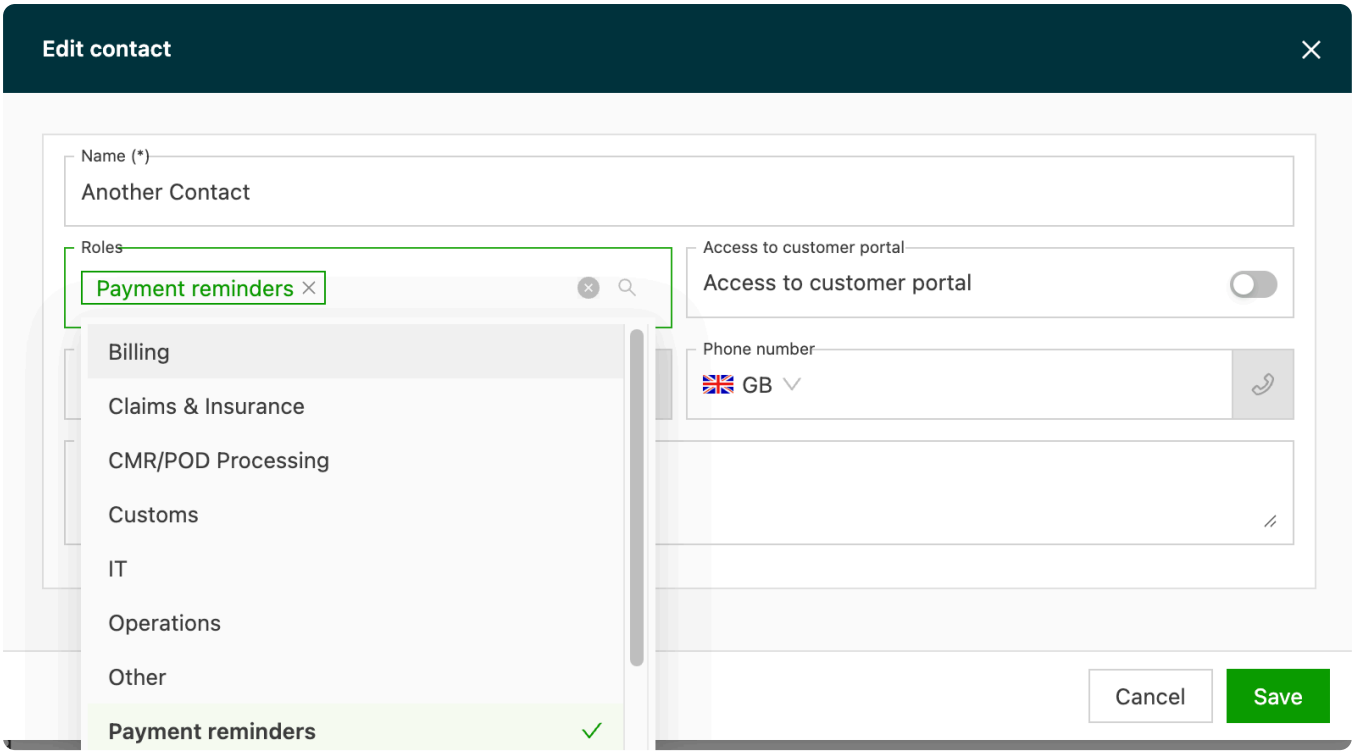
Sonstiges

Diese Rolle kann für alle weiteren E-Mail-Aufgaben konfiguriert werden, die im System hinzugefügt werden



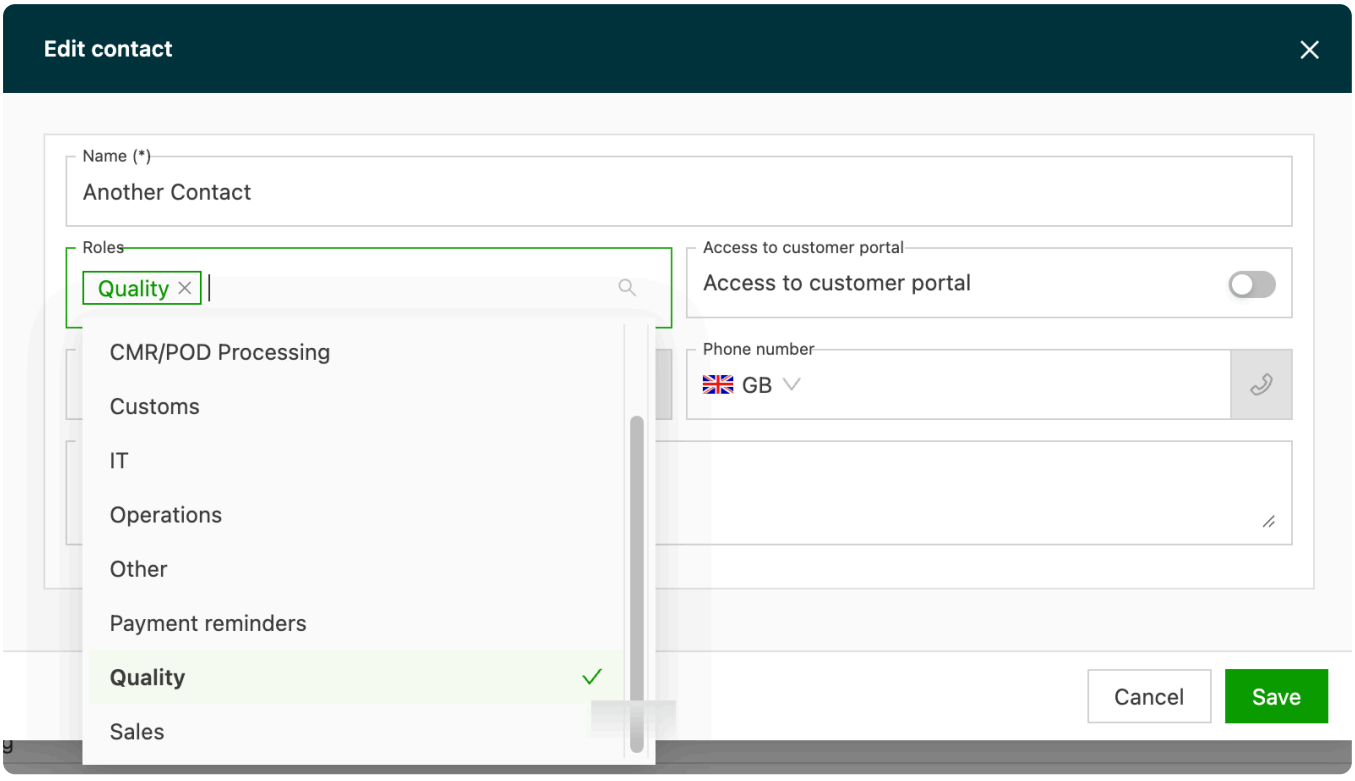
Zahlungserinnerungen

Damit lassen sich ganz einfach Erinnerungen an die Person senden, die beim Unternehmen für Zahlungen zuständig ist.



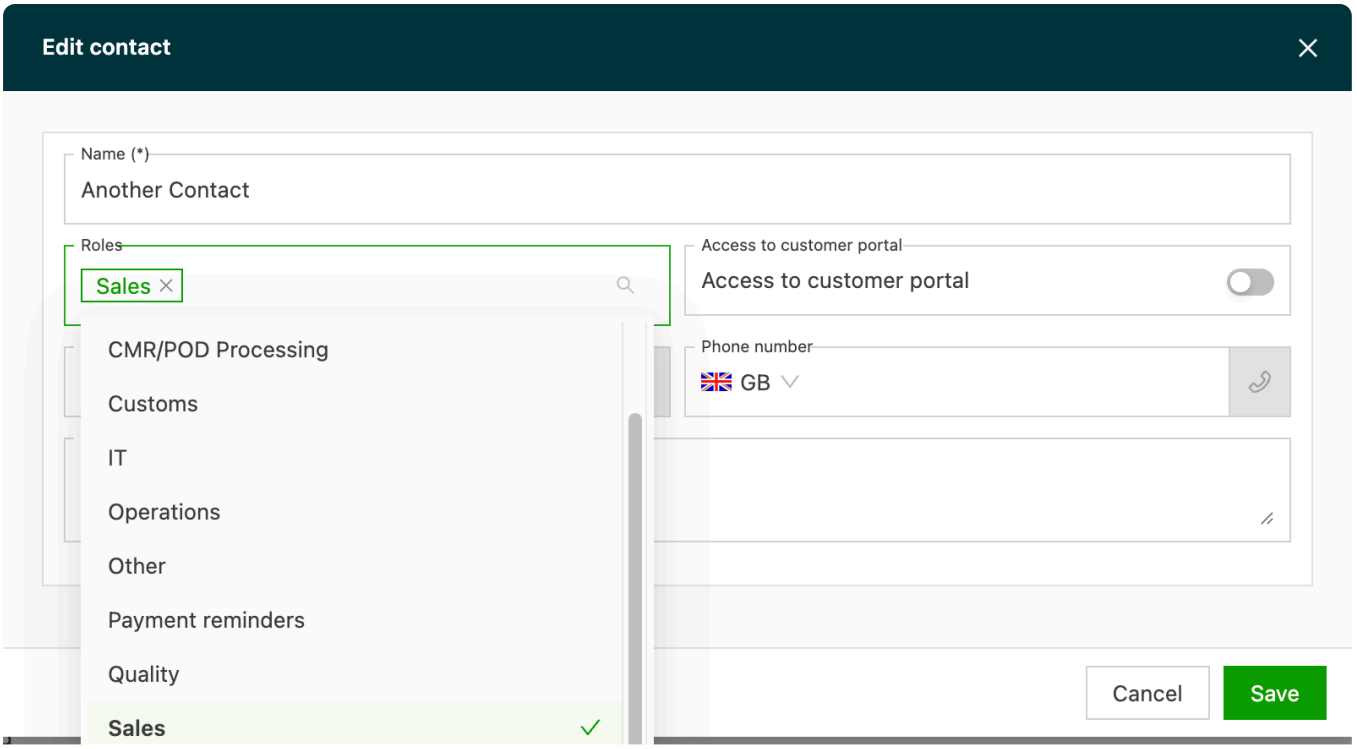
Qualität

Diese Rolle richtet sich an den Kontakt, der beim Kunden oder Subunternehmer für Qualitätskontrolle und Compliance-Themen zuständig ist.

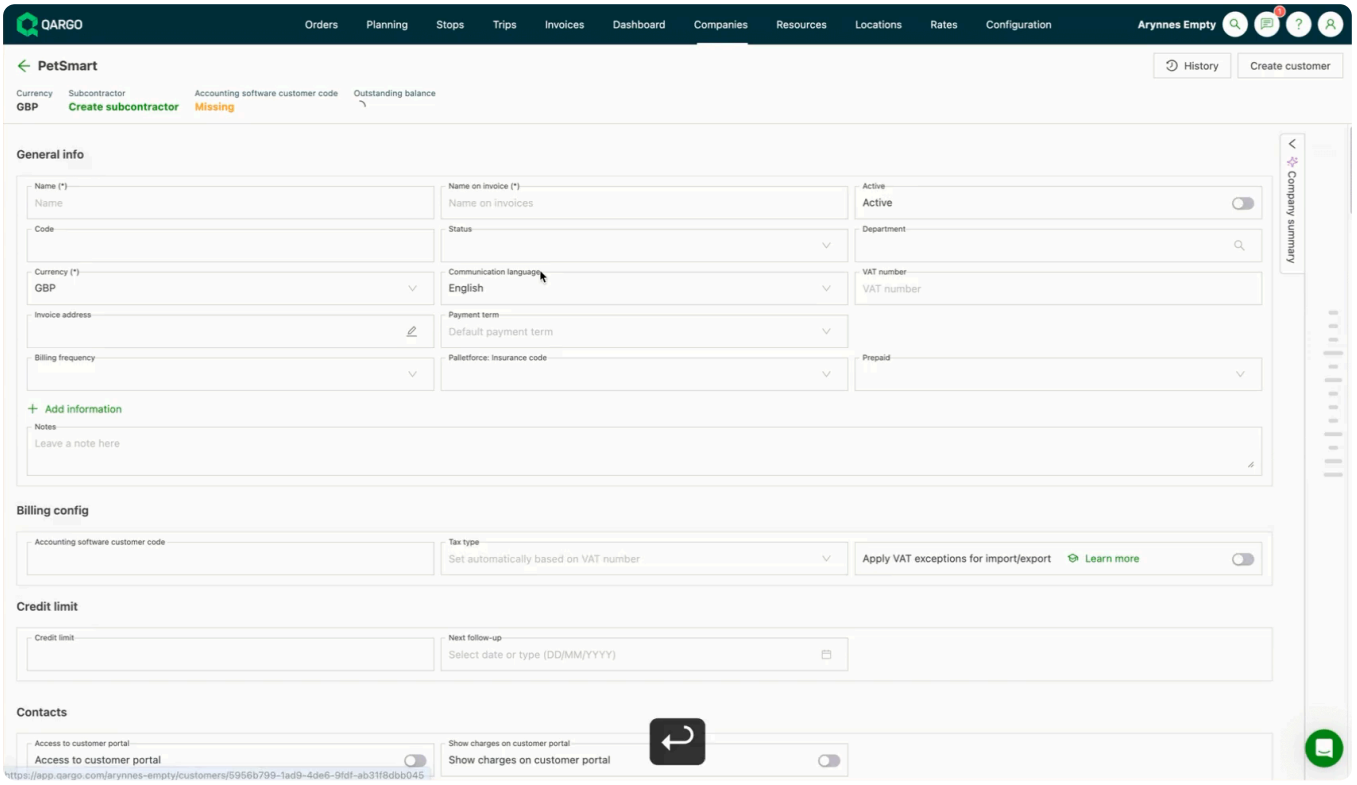


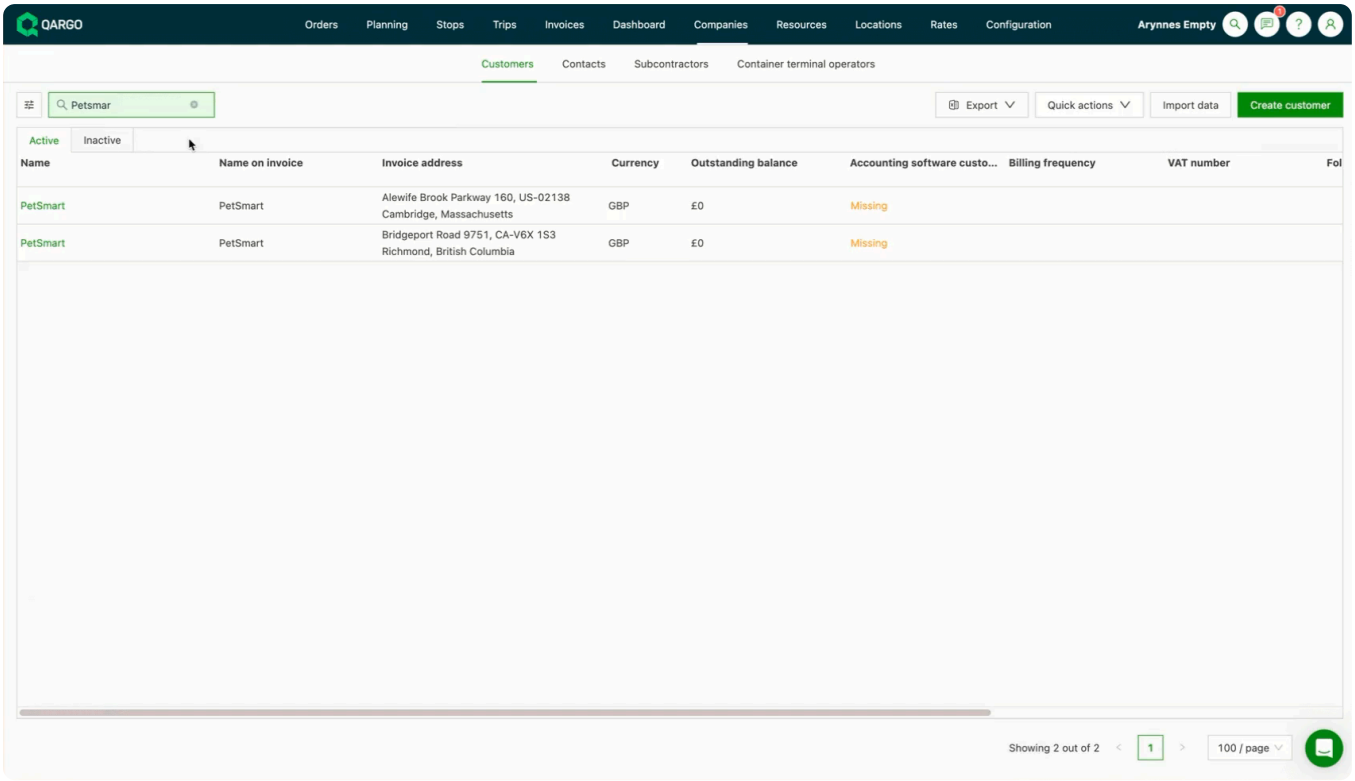
Vertrieb

Diese Rolle kennzeichnet den kaufmännischen Kontakt beim Kunden oder Subunternehmer. Sie wird für die Kommunikation zu Vertrieb und Einkauf verwendet.



📚 Die Rolle kann beim Erstellen eines Unternehmenskontakts oder einem bereits bestehenden Kontakt zugewiesen werden, wie unten gezeigt. Sie gilt sowohl für Kunden- als auch für Subunternehmerkontakte.





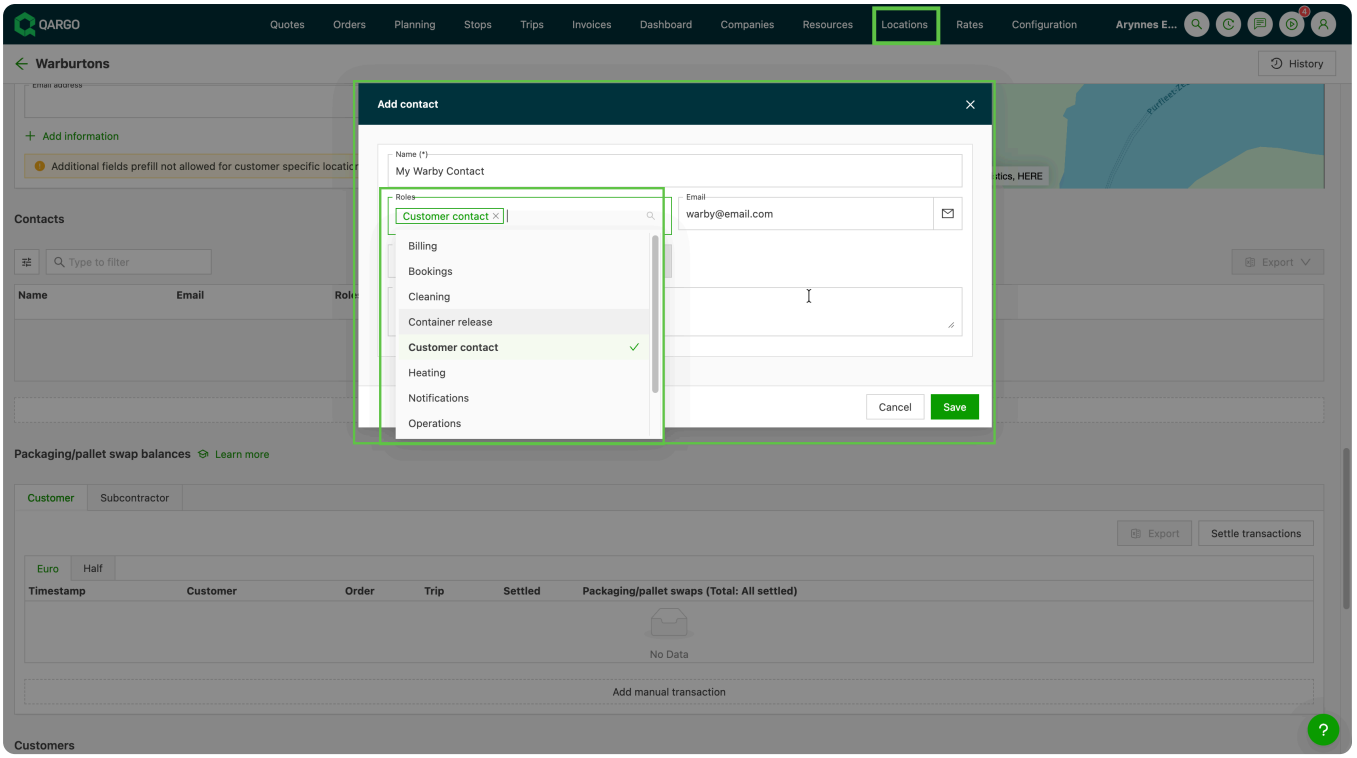
Rollen für Standortkontakte

Standortkontakte verwenden einen eigenen Satz von Rollen, der sich von den Rollen für Kunden- und Subunternehmerkontakte unterscheidet. Einige Rollen überschneiden sich (Abrechnung, Operations, Sonstiges), die meisten sind jedoch standortspezifisch.
Die für *Standortkontakte* verfügbaren Rollen:

- Abrechnung
- Buchungen
- Reinigung
- Containerfreigabe
- Kundenkontakt
- Heizung
- Benachrichtigungen
- Operations
- Sonstiges
- Lagerung

Kundenkontakt am Standort

Die Rolle *Kundenkontakt* ist ein **allgemeiner Kontakt auf Standortebene**. Sie wird für die operative Kommunikation mit dem Kunden an diesem bestimmten Standort verwendet. Die Rolle kann bei der Konfiguration standortbezogener Workflow-Aufgaben ausgewählt werden.



In diesem Video wird der Zweck jeder **Standortkontaktrolle** erklärt und wie sich diese Rollen von den Kontaktrollen auf Unternehmensebene unterscheiden:

▶ https://watchclueso.com/embed/ub47zu8fqir6q80p

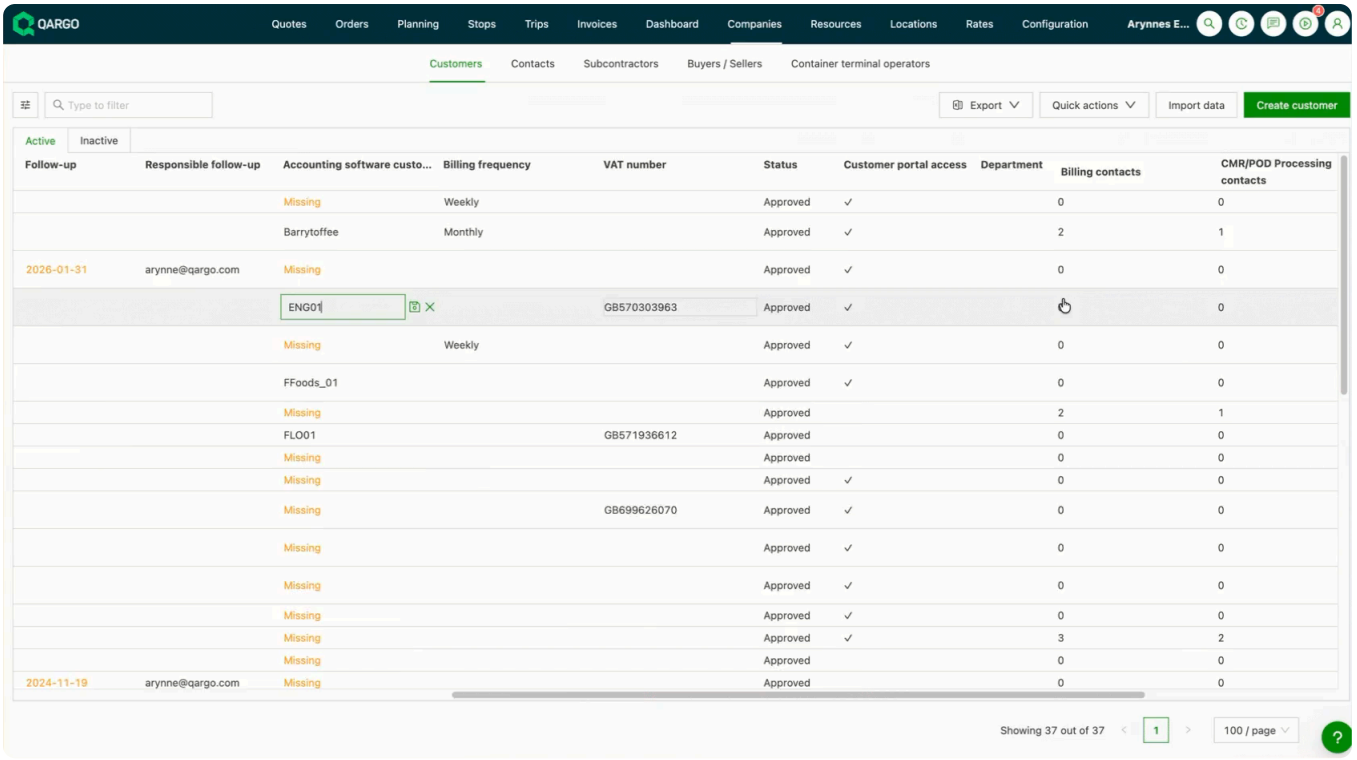
Spalten in der Kundenlistenansicht

Jede Kontaktrolle eines Kunden kann als konfigurierbare Spalte in der **Kundenlistenansicht** angezeigt werden.

- Die Spalte zeigt, *wie vielen Kontakten* bei diesem Kunden die jeweilige Rolle zugewiesen ist. So lassen sich Lücken in der Rollenabdeckung schnell erkennen.

Rollenspalten aktivieren:

1. Zu **Unternehmen > Kunden** navigieren
2. Das Menü **Spalte bearbeiten** öffnen
3. Die anzuzeigenden Rollenspalten **auswählen** und einschalten
4. Spalten an die gewünschte Position in der Tabellenansicht **ziehen** (optional)

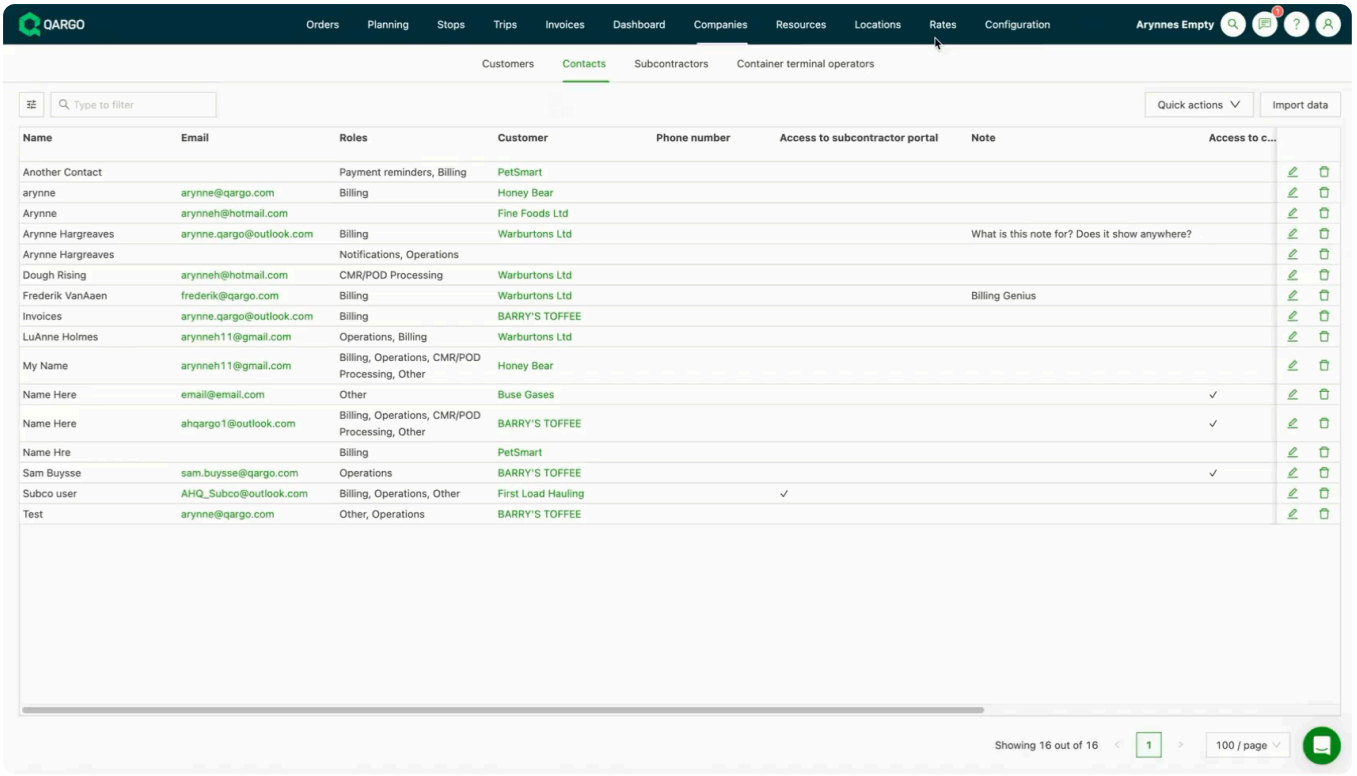


📚 Mit Rollenspalten lassen sich Kunden mit fehlender Rollenabdeckung schnell erkennen. Wird die Spalte *Abrechnung* nach dem Wert 0 sortiert, werden Kunden ohne Abrechnungskontakt hervorgehoben. Das ist eine häufige Ursache für fehlgeschlagene Rechnungsaufgaben.

Kontakte in Aufgaben verwenden

‼️ Hat ein Kontakt keine Rolle, **kann er von bestimmten automatisierten oder manuellen Kontaktaufgaben nicht angesprochen werden**.

- Um herauszufinden, welche Aufgabe welche Kontaktrolle verwendet, zu ***Konfiguration > Aufgaben*** navigieren
- Die betreffende Aufgabe suchen:



Das folgende Aufgabenbeispiel zeigt, dass Rechnungen an Kontakte gesendet werden, denen die Rolle **„Abrechnung“ und/oder „Zahlungserinnerungen“** zugewiesen ist:

