Ausgabe:17.01.2025



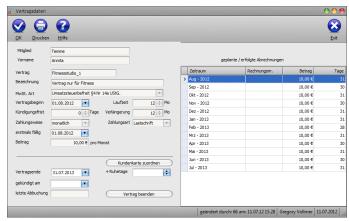


## Vertragsdaten ändern:

In der <u>Mitgliederverwaltung</u> können im Menüpunkt **Verträge** durch **Rechtsklick**-**Vertrag** bearbeiten Verträge geändert und Vertragsdaten eingesehen werden.

## Die linke Seite:

zeigt sämtliche **unveränderliche** Informationen zum Vertrag. Im unteren Bereich kann das Vertragsende (mit Berücksichtigung von Ruhetagen) neu angesetzt, ein Kündigungsdatum angeben und der Vertrag mit sofortiger Wirkung beendet werden. Mit Beenden eines Vertrages werden al-



le zukünftigen Zahlungsvormerkungen ebenfalls gelöscht. Im Menüpunkt **Verträge** der <u>Mitgliederverwaltung</u> wird außerdem die Spalte **Beendet** in der entsprechenden Zeile markiert.

## Die rechte Seite:

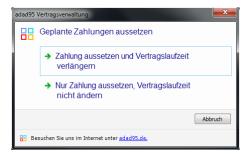
zeigt eine Auflistung alle geplanten oder bereits erfolgten Abrechnungen. Je nach Abrechnungsstatus werden diese mit der Rechnungsnummer gekennzeichnet.

Mit Rechtsklick können Zahlungen beeinflußt werden:

**Rechnung stornieren:** bereits gebuchte Zahlungen in der <u>Buchhaltung</u> werden rückgängig zu gemacht.

**Zahlung aussetzen:** Zukünftig fällige Rechnungen werden ausgesetzt. Die Vertragslaufzeit kann nun entweder um den ausgesetzten Zeitraum verlängert oder beibehalten werden.

Klick auf die Schaltfläche **OK** speichert die Änderungen.



## Drucken:



Mit Klick auf die Schaltfläche **Drucken** kann **Vertrag** oder **Kündigungsbestätigung** gedruckt, **Vorlagen bearbeitet** und die Anzahl der auszudruckenden **Exemplaren** festgelegt werden. Für **Vertrag und Kündigungsbestätigung** kann optional die **Seitenvorschau** aktiviert werden.

Weitere relevante Dokumente:

Zurück zum Inhaltsverzeichnis Mitarbeiterverwaltung Vertragsstammdaten Vertragsverkauf

Ihre Notizen: