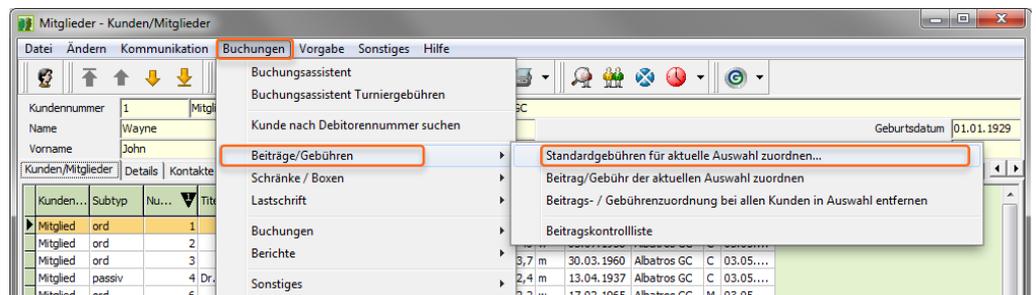


FAQ | Mitgliederverwaltung

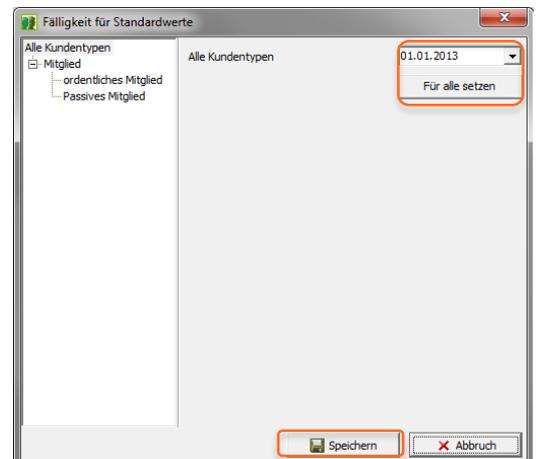
Wie weist man allen Kunden Standardgebühren zu

1 [1]

1. Wählen Sie in der Menüleiste „Buchungen“. In der aufklappenden Auswahl klicken Sie auf „Beiträge/Gebühren“ und wählen „Standardgebühren für aktuelle Auswahl zuordnen...“.



2. Ein neues Fenster erscheint. Oben rechts neben der Liste aller Kundentypen legen Sie ein Datum für die nächste Fälligkeit fest. Klicken Sie „Für alle setzen“ und dann „Speichern“.



3. Ein neues Fenster erscheint. Bestätigen Sie „Beitragszuordnung existiert bereits. Überschreiben?“ mit „Ja für alle“.



4. Der Vorgang startet und es kann ein paar Minuten dauern. Die genaue Dauer hängt von der Menge der Kunden ab. Während des Vorgangs zeigt ein neues Fenster den Status an. Es verschwindet automatisch wieder, sobald der Vorgang abgeschlossen ist.

