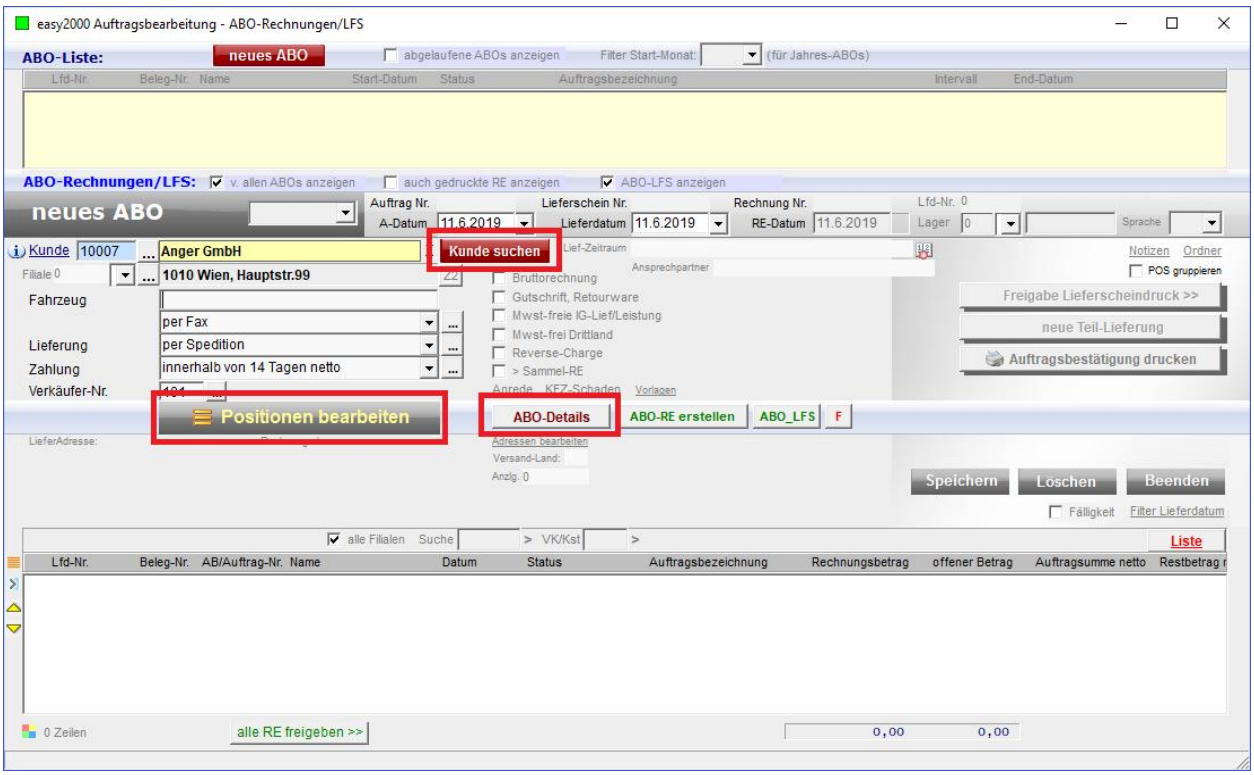
1.1 ABO-Rechnungen und ABO-Lieferscheine

Mit easy2000 können ABO-**Rechnungen** (wiederkehrende Rechnungen z.B. für Mitgliedsbeiträge oder regelmässige Leistungen, oder **Lieferscheine** für regelmässige Lieferungen) automatisch erstellt werden.

Dabei wird zunächst ein **ABO** mit den Grunddaten und Rechnungspositionen erfasst. Die entsprechenden Rechnungen/LFS werden dann automatisch erstellt.

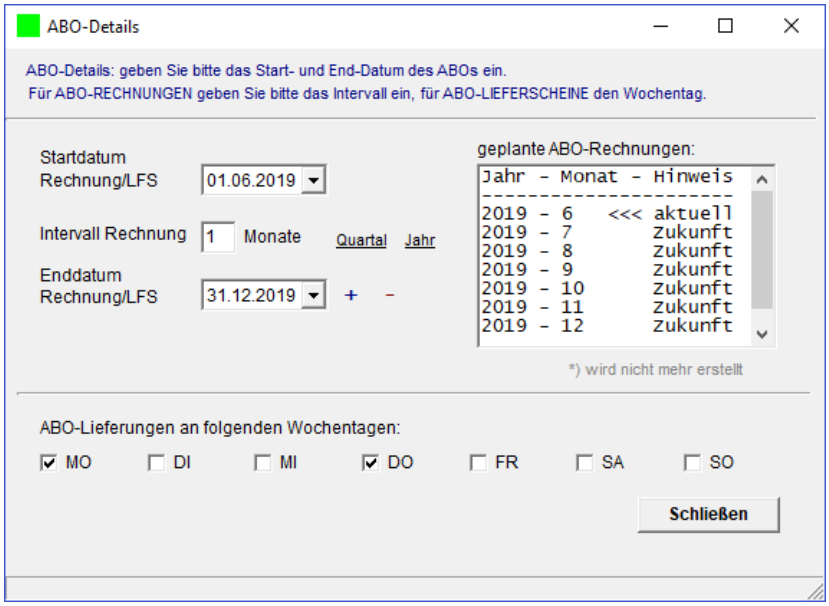
Wählen Sie bitte im Hauptmenü / Bearbeiten / ABO-Rechnungen/LFS:

Klicken Sie bitte auf [neues ABO] um die Daten des ABO zu erfassen. Aufgrund dieser Daten werden später automatisch ABO-Rechnungen/LFS erstellt:



Wählen Sie bitte den **Kunden** aus und erfassen Sie **Positionen** für die Rechnungen und klicken Sie auf **ABO-Details**.

Klicken Sie auf [ABO-Details] um folgende Daten zu bearbeiten:



Hier erfassen Sie bitte das **Startdatum** für die erste ABO-Rechnung/LFS und das **Enddatum** für die letzte ABO-Rechnung bzw Lieferschein.

Das **Intervall** gibt an, wie häufig ABO-Rechnungen oder Lieferscheine erstellt werden sollen.
Z.B für Rechnungen.:
Intervall 0 = keine ABO-Rechnung (aber zB. LFS)
Intervall 1 Monat = monatliche Rechnung
Intervall 3 Monate = Quartals-Rechnung
Intervall 12 Monate = jährliche Rechnung

Die Liste auf der rechten Seite zeigt Ihnen eine **Vorschau** der geplanten Rechnungen.

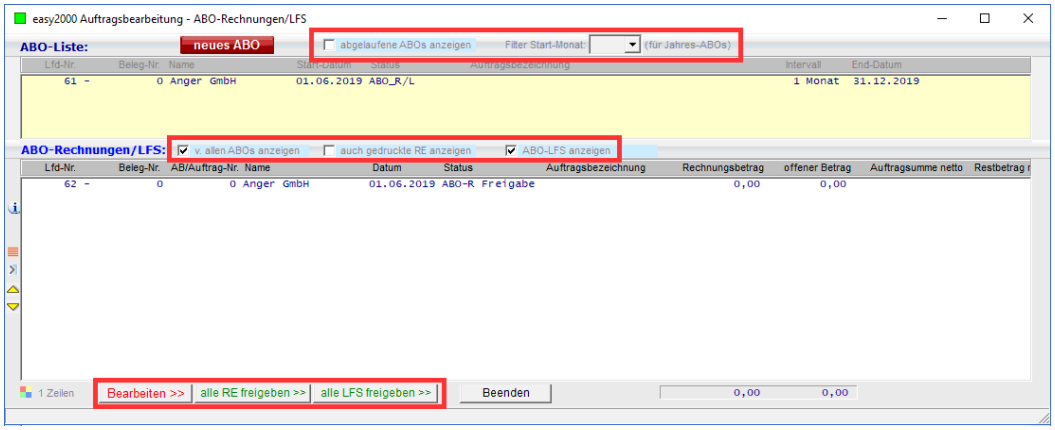
Bei <u>ABO-Lieferscheinen</u> haken Sie bitte den geplanten Wochentag an.
Es werden dann bei Auswahl des Menüpunktes ABO im Hauptmenü, auch definierte ABO-Lieferscheine für den heutigen Wochentag (MO, DI, ...) automatisch erstellt.

Erstellen der Rechnungen/LFS:

Sind alle Daten erfasst kann man auf „ABO-RE erstellen“ bzw „ABO-LFS“ klicken um die erste Rechnung oder den Lieferschein für dieses ABO zu erstellen:

HINWEIS: Die laufenden ABO-Rechnungen/LFS werden beim Öffnen des **Menüpunktes / Bearbeiten / ABO-Rechnungen,** auf Basis der Definition bis zum Ablauf eines ABOs, **automatisch erstellt**.

Das ABO-Fenster bietet folgende **Filtermöglichkeiten und Funktionsbuttons** an:



[ ] abgelaufene ABOs anzeigen: bereits abgelaufene ABOs können ein-/ausgeblendet werden

[ ] von allen ABOs anzeigen bedeutet: Alle Abo-Rechnungen oder nur die Rechnungen des oben ausgewählten ABOs

[ ] auch gedruckte RE anzeigen bedeutet: nur neue zum Druck freizugebende ABO-Rechnungen oder auch bereits gedruckte RE anzeigen.

Mit **[ ] LFS anzeigen**, werden die erstellten ABO-Lieferscheine angezeigt.

[alle RE freigeben >>] bedeutet: alle neuen ABO-Rechnungen mit einem Klick zum Drucken freigeben. – Die Rechnungen können auch einzeln freigegeben werden.

[alle LFS freigeben >>] bedeutet: alle neuen Lieferscheine zum Drucken freigeben.

Die erstellten ABO-Rechnungen können einzeln oder im Stapel gedruckt werden.

<u>ABO-Lieferscheine und Feiertagsmodus:</u>

```
Beispiel - Heute ist Montag:
----------------------------
Es werden alle für einen Montag definierten LFS erstellt
wenn das heuige Datum in den ABO-Zeitrauf fällt
und für heute noch kein ABO-LFS für den Kunden existiert

Feiertage:
-----------
Wenn feiertags gearbeitet wird ist die Logik wie oben.
Wenn nicht gearbeitet wird:
zB. heute ist Dienstag, Montag war Feiertag:
zusätzlich zu oben ist ein Feiertags-Button
```

```
verfügbar; mit Eingabe des Feiertags-Datums werden, per
Klick auf [ABO_LFS] alle für den Feiertag (MO)
definierten LFS erstellt.
```