

Rechnungseinheitskonto anzeigen

Mit diesem Dialogablauf können Sie Detailinformationen zu bestimmten Rechnungseinheitskonten einsehen.

Rechnungseinheitskonto suchen

Der Dialogschritt dient zur Suche nach Rechnungseinheitskonten und/oder Rechnungseinheiten.



Rechnungseinheitskonto/Rechnungseinheit suchen

Die Trefferliste kann u.a. über die PIN bzw. den Fremdschlüssel einer Person, die Nummer der Rechnungseinheit bzw. des Rechnungseinheitskontos sowie über die Vertragsnummer, Zähler, Marktlokation und Adresse eingegrenzt werden. Im Feld **Typ** können Sie die Auswahl auf Rechnungseinheitskonten oder Rechnungseinheiten beschränken.

Klicken Sie zur Bearbeitung des markierten Eintrags auf **WEITER**.

Rechnungseinheitskonto/Rechnungseinheit anzeigen

Wählen Sie im Kontextmenü zur Trefferliste den Befehl **Anzeigen**, um je nach markiertem Eintragstyp in der Trefferliste die Details zum Rechnungseinheitskonto oder zur Rechnungseinheit einzusehen.

- [Rechnungseinheitskonto anzeigen](#)
- [Rechnungseinheit anzeigen](#)

Rechnungseinheitskonto anzeigen

Dieser Dialogschritt enthält alle relevanten Informationen zum gewählten Rechnungseinheitskonto.



Rechnungseinheitskonto anzeigen

Hier werden alle zum Rechnungseinheitskonto relevanten Daten aufgeführt. Eine Bearbeitung ist an dieser Stelle nicht möglich. Lediglich im Notizbereich können Änderungen vorgenommen werden. Außerdem können Sie das Ergebnisprotokoll der Einträge zum Rechnungseinheitskonto aufrufen.

Klappen Sie die Bereiche **Rechnungseinheitskonto Attribute**, **Marktkommunikation**, **Umsatzsteuerstammdaten** und **Vertrags- und Abrechnungsinformationen** gegebenenfalls auf (▶), um die darin enthaltenen Daten anzuzeigen.

Klicken Sie auf **SCHLIESSEN**, wenn Sie den Auskunftsvorgang beenden möchten.

Ergebnisprotokoll anzeigen

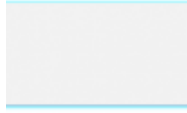
Klicken Sie auf die Schaltfläche . Daraufhin wird ein Dialog mit den protokollierten Einträgen aufgerufen.

- [Ergebnisprotokoll](#)

Notiz einfügen

Rufen Sie den Befehl **Neu** im Kontextmenü zum Bereich **Notizen** auf, um eine Notiz hinzuzufügen. Daraufhin wird ein Dialog zur Erfassung des Textes angeboten.

Rechnungseinheitskonto anzeigen

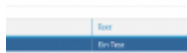


Notiz erfassen

Tragen Sie den gewünschten Text in den Bereich ein, und klicken Sie auf **SPEICHERN**.

Die Notiz wird nun in der Tabelle **Notizen** aufgeführt und kann bei Bedarf bearbeitet werden.

Notiz ändern



Notizen

Markieren Sie die zu ändernde Notiz, und rufen Sie den Befehl **Bearbeiten** im Kontextmenü auf, um die Notiz zu ändern. Daraufhin wird ein Dialog zur Notizbearbeitung angeboten.

Ändern/ergänzen Sie den Text wunschgemäß, und klicken Sie auf **SPEICHERN**.

Notiz entfernen

Markieren Sie die nicht mehr benötigte Notiz, und rufen Sie den Befehl **Löschen** im Kontextmenü auf. Daraufhin wird der Eintrag ohne weitere Sicherheitsabfrage entfernt.

oder

Rechnungseinheit anzeigen

Dieser Dialogschritt enthält Detaildaten zur Rechnungseinheit.

Rechnungseinheitskonto anzeigen



Rechnungseinheit anzeigen

Im Dialog wird der aktuelle Saldo angezeigt. In der zweiten Liste finden Sie die zum in der oberen Tabelle markierten Vertrag hinterlegten Bankverbindungen. Änderungen sind hier nicht möglich. Sie können jedoch eine CS.VA-Notiz erstellen bzw. ändern und einen Kontoinformationsbericht erzeugen. Über das Kontextmenü zur Liste **Vertrag** können Sie den Vertrag einsehen. Außerdem können Sie den Vertragspartner und/oder Rechnungsempfänger in den Portalkontext stellen.


Verlassen Sie den Dialog mit Anklicken von **SCHLIESSEN**.

Vertrag anzeigen

Markieren Sie den gewünschten Eintrag in der Liste **Vertrag**, und rufen Sie den Kontextmenübefehl **Anzeigen** auf.

- [Vertrag anzeigen](#)

Person in den Portalkontext stellen

Klicken Sie auf die Schaltfläche  neben dem Eintrag für den Vertragspartner oder den Rechnungsempfänger.

- [Portalkontext](#)

Kontoinformationsbericht erzeugen

Ändern Sie gegebenenfalls die Voreinstellung in den Feldern für den Geschäftsbereich.

Klicken Sie zur Erstellung eines Berichts mit den Kontoinformationen für den angegebenen Zeitraum auf die Schaltfläche **KONTOINFO**.

Nach Abschluss der Berichterstellung erscheint ein entsprechender Eintrag im Widget **MELDUNGEN**. Von dort aus können Sie den Bericht durch Anklicken öffnen. Alternativ dazu können Sie den Bericht über das Reporting aufrufen.

- [System – Monitoring Reportingaufträge](#)

Rechnungseinheitskonto anzeigen

CS.VA-Notiz bearbeiten

Bei Bedarf können Sie die Notizen aus CS.VA ändern. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **BEARBEITEN**, ändern Sie den Eintrag im dann bereitgestellten Textbereich, und klicken Sie auf die Schaltfläche, die nun **SPEICHERN** heißt. Die Notizinformationen werden in CS.VA übergeben.

Impressum

Herausgegeben von:
Schleupen SE

Galmesweg 58
47445 Moers

Telefon: 02841 912 0
Telefax: 02841 912-1903

www.schleupen.de

Zuständig für den Inhalt:
Schleupen SE
©Schleupen SE, Galmesweg 58, 47445 Moers

Haftungsausschluss

Möglicherweise weist das vorliegende Dokument noch Druckfehler oder drucktechnische Mängel auf. In der Dokumentation verwendete Software-, Hardware- und Herstellerbezeichnungen sind in den meisten Fällen auch eingetragene Warenzeichen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen.

Das vorliegende Dokument ist unverbindlich. Es dient ausschließlich Informationszwecken und nicht als Grundlage eines späteren Vertrags. Änderungen, Ergänzungen, Streichungen und sonstige Bearbeitungen dieses Dokuments können jederzeit durch die Schleupen SE nach freiem Ermessen und ohne vorherige Ankündigung vorgenommen werden.

Obschon die in diesem Dokument enthaltenen Informationen von der Schleupen SE mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurden, wird aufgrund des reinen Informationscharakters für die Richtigkeit, Vollständigkeit, Aktualität und Angemessenheit der Inhalte keinerlei Gewähr übernommen und jegliche Haftung im gesetzlich zulässigen Umfang ausgeschlossen. Verbindliche Aussagen können stets nur im Rahmen eines konkreten Auftrags getroffen werden.

Urheberrecht

Die Inhalte des vorliegenden Dokuments sind urheberrechtlich geschützt. Sie dürfen nur nach vorheriger Genehmigung durch die Schleupen SE verwendet werden. Dies gilt insbesondere für die

Vervielfältigung von Informationen oder Daten, insbesondere die Verwendung von Texten, Textteilen

oder Bildmaterial. Sämtliche Rechte liegen bei der Schleupen SE.

Soweit nicht ausdrücklich von uns zugestanden, verpflichtet eine Verwertung, Weitergabe oder ein

Nachdruck dieser Unterlagen oder ihres Inhalts zu Schadenersatz (BGB, UWG, LitUrhG).