

VA-Eigentümer bearbeiten

## VA-Eigentümer bearbeiten

Verwenden Sie diesen Dialogablauf, um zur Lieferstelle Eigentümer zu verwalten.

### Lieferstelle suchen

Ermitteln Sie hier die Lieferstelle, zu der der Vertrag erfasst, bearbeitet oder beendet werden soll.



Lieferstelle  
suchen



Lieferstelle  
suchen - mit  
Portalkontext

Suchen Sie die gewünschte Lieferstelle mit Hilfe der verfügbaren Suchkriterien.

Als Voreinstellung erscheint hier gegebenenfalls die Adresse einer zuvor bereits verwendeten Person. In diesem Fall steht am oberen Dialogrand ein entsprechender Hinweis auf den Portalkontext. Sie haben die Möglichkeit, eine andere Adresse aus der Liste zum Anschriftenfeld auszuwählen.

Wird keine Anschrift vorgeschlagen, können Sie nach der gewünschten Person suchen. Über die Schaltfläche  im Feld **Person** gelangen Sie zum Dialog [Personen suchen](#), wo Ihnen weitere Suchkriterien angeboten werden.

VA-Eigentümer bearbeiten

Alle zur verwendeten Person verfügbaren Kontaktwege der Kategorie **Anschrift** werden für die Suche über die Lieferstelle ermittelt und in der Trefferliste angeboten. Berücksichtigt werden die zur Lieferstelle, zur Rechnungseinheit bzw. zum Vertrag gehörigen Adressen.

Markieren Sie die gewünschte Lieferstelle. Sobald Sie einen Eintrag in der Liste markieren, erscheinen bei belegten Lieferstellen vorhandene Daten zum Zähler in der gleichnamigen Liste im unteren Dialogbereich. Blättern Sie dazu gegebenenfalls nach unten.

Wenn Sie im Rahmen der Erfassung eines Einzugs hier eine Lieferstelle anklicken, zu der beim Auszug angegeben wurde, dass die Lieferstellendaten weiterhin verwendet werden sollen, erscheint unterhalb der Lieferstellenliste ein Hinweis, dass ein Auszugsprozess dazu vorliegt.



Hinweis auf  
Übernahmefähigkeit  
der Vertragsdaten  
aus dem  
Auszugsprozess

Standardmäßig werden die Vertragsdaten aus dem Prozess übernommen und geben Ihnen damit eine Grundlage für den Vertrag. Wenn Sie das nicht möchten, müssen Sie das Kontrollfeld deaktivieren.

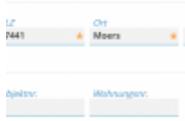
Enthält die Liste die gewünschte Lieferstelle nicht, können Sie eine neue Lieferstelle erfassen bzw. Lieferstellendaten bearbeiten (s.u.) .

Klicken Sie auf **WEITER**.

## Neue Lieferstelle erfassen

Verwenden Sie den Befehl **Neu** im Kontextmenü zur Trefferliste, um eine neue Lieferstelle zu erfassen. Nach Anklicken des Befehls erscheint ein Dialogbereich wie der Folgende.

VA-Eigentümer bearbeiten



## Lieferstelle erfassen

Füllen Sie alle Felder wunschgemäß aus. Als Vorgabe erscheinen die als Suchkriterien erfassten Daten. Die Angaben können überschrieben werden. Klicken Sie zum Abschluss auf **SPEICHERN**.

## Lieferstelle bearbeiten

Neue und noch nicht übernommene Lieferstellen können bei Bedarf geändert werden. Markieren Sie den gewünschten Eintrag, und wählen Sie **Bearbeiten** im Kontextmenü. Anschließend erscheint der vorstehend beschriebene Dialogbereich mit den änderbaren Feldern.

## Lieferstelle löschen

Der Befehl **Löschen** steht im Kontextmenü nur zur Verfügung, wenn eine neue Lieferstelle erfasst wurde und dient zum Entfernen des Eintrags. Nach dem Aufruf wird der Befehl ohne weitere Sicherheitsabfrage ausgeführt.

## Lieferstelle anzeigen

In diesem Dialogschritt werden die zur Lieferstelle erfassten Informationen angezeigt.

Der Inhalt des Dialogs richtet sich nach dem Ablauf, aus dem heraus Sie ihn aufgerufen haben.



## Lieferstelle

VA-Eigentümer bearbeiten

anzeigen



Lieferstelle anzeigen (VA-Eigentümer bearbeiten)

Hier werden die Details zur Marktlotation, die zugeordneten Zähler, die Verträge und gegebenenfalls Bemerkungen, Notizen und interne Informationen aus CS.VA (CS 2.0) angezeigt. Über das Kontextmenü zur Liste **Vertrag** können Sie den Vertrag einsehen.

Verlassen Sie den Dialogschritt mit Anklicken von **SCHLIESSEN**, oder gehen Sie zum Suchdialog zurück.

Wurde der Dialogschritt über den Dialogablauf zur Anzeige der Lieferstellendaten aufgerufen, können Sie hier nur die Notizen aus CS.VA ändern (s.u.). Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, einen Bericht mit Zählerinformationen zu erzeugen (s.u.).

Bei der Beauskunftung der Lieferstelle (Dialogablauf **Lieferstellen anzeigen**) werden hier die verwalteten Eigentümer angezeigt, können aber nicht bearbeitet werden.

Wird der Dialogschritt im Rahmen der Bearbeitung von VA-Eigentümern aufgerufen, können Sie an dieser Stelle zur Lieferstelle Eigentümer verwalten. Dies ist u.a. sinnvoll, um bei einem Leerstand Vertragspartner angeben zu können.

Bei der erstmaligen Zuordnung von Eigentümern sowie beim Ändern von Eigentümerdaten werden jeweils Vorgänge angelegt. Im Widget für Meldungen erscheinen entsprechende Hinweise.

- [Vorgang anzeigen](#)

## Neuen Eigentümer eintragen

Die Schaltfläche ist **WECHSELN** ist nur verfügbar, wenn Sie den Dialogschritt im Ablauf **VA-Eigentümer bearbeiten** aufrufen. Sie ermöglicht die Angabe eines neuen bzw. anderen Eigentümers. Nach dem Anklicken müssen Sie die gewünschte Person ermitteln, eine Personenrolle festlegen, gegebenenfalls einen Kontaktweg auswählen und die Auswahl übernehmen.

VA-Eigentümer bearbeiten

- [Personen suchen](#)

Der so zugeordnete Eigentümer kann auf dieselbe Weise wieder gewechselt werden. Außerdem können die Eigentümerdaten bearbeitet und gelöscht werden (s.u.).

## Eigentümerdaten ändern

Bei Bedarf können Sie die Angaben zum eingetragenen Eigentümer ändern. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **BEARBEITEN**. Sie ist nur verfügbar, wenn Sie den Dialogschritt im Ablauf **VA-Eigentümer bearbeiten** aufrufen und bereits ein Eigentümer verwaltet wird. Nach dem Anklicken gelangen Sie zum Dialogschritt **Personenrolle festlegen**, wo Sie die gewünschten Änderungen eintragen und von dort aus übernehmen können.

- [Personenrolle festlegen](#)

## Eigentümer entfernen

Bei Bedarf können Sie den eingetragenen Eigentümer entfernen. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche . Sie ist nur verfügbar, wenn Sie den Dialogschritt im Ablauf **VA-Eigentümer bearbeiten** aufrufen und bereits ein Eigentümer verwaltet wird. Nach dem Anklicken wird der Eintrag ohne weitere Sicherheitsabfrage entfernt.

Beim Löschen eines Eigentümers wird kein Vorgang angelegt.

## Bericht zu Zählerinformationen erstellen

Klicken Sie auf die Schaltfläche **ZÄHLERINFO**, um einen Bericht mit Informationen zu den angezeigten Zählern zu erzeugen. Nach der erfolgreichen Fertigstellung erscheint im Widget für Meldungen ein entsprechender Hinweis. Mit Anklicken des Hinweises gelangen Sie automatisch zum Dialogschritt [Reportdokument anzeigen](#) mit den Daten (siehe folgendes Beispiel).

Zähler und Zählwerke

Resort	Abtr.	Datum	Stand	letzter Zählerstand	Ris wert
J		31.08.2002		2.800,00	45
J		31.08.2002		2.801,00	45

Beispiel:  
Bereich mit

VA-Eigentümer bearbeiten

Zählerinformati  
onen

## Vertrag/Person/Rechnungseinheit anzeigen

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

- [Vertrag anzeigen](#)
- [Person anzeigen](#)
- [Rechnungseinheit 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 bearbeiteten Notizen 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](http://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).