

## Vertragsarten verwalten

Im Dialogablauf **Vertragsarten verwalten** legen Sie die für das Billing benötigten Vertragsarten an und ändern bei Bedarf vorhandene Daten. Folgende Vertragsarten werden hier hinterlegt:

- Vertragsart für die Abrechnung von Standardverträgen

## Vertragsarten verwalten

Dieser Dialogschritt dient zur Verwaltung von Vertragsarten. Vertragsarten werden im Rahmen der Abrechnung von Standardverträgen benötigt. Die Vertragsart wird beim Vertragsabschluss zugewiesen.

- [Standardvertrag](#)
- [Abrechnung Tests](#)
- [Standardvertrag erfassen](#)

Mit Standardverträgen können Sie nicht komplexe Verträge für die Abrechnung innerhalb eines standardisierten Prozesses abbilden. Dabei wird zwischen unterschiedlichen Vertragsarten unterschieden, sodass bei der Abrechnung die jeweiligen Besonderheiten berücksichtigt werden können. Ein Standardvertrag hat ein oder mehrere Mengenobjekte (z.B. Ladekartennummer, SIM-Kartennummer). Die Verknüpfung zwischen dem Standardvertrag und den zugehörigen Mengenobjekten erfolgt innerhalb des Vertragsanlageprozesses (bzw. in der aktuellen Version über einen entsprechenden Service). Ein Standardvertrag wird stets genau einer Vertragsart zugeordnet.

Ladenetzkarte, Telefonie, Multimedia etc.



Vertragsarten

Vertragsarten verwalten

verwalten

Alle erfassten Vertragsarten werden in der gleichnamigen Tabelle angezeigt. Die rechte Tabelle enthält alle der markierten Vertragsart zugeordneten Geschäftsbereiche.

Wählen Sie zur Bearbeitung, zur Erstellung oder zum Löschen einer Vertragsart den passenden Kontextmenübefehl.

Erfassen Sie alle gewünschten Einstellungen zur Vertragsart, und klicken Sie auf **WEITER**.

## Vertragsart anlegen/bearbeiten

Bei Auswahl von **Bearbeiten** oder **Neu** wird ein Dialogbereich geöffnet, in dem Sie die Daten für die Vertragsart erfassen bzw. ändern können.



Vertragsart  
anlegen/bearbei  
ten

Vertragsarten können frei definiert werden.

Tragen Sie die gewünschte Bezeichnung für die Vertragsart ein. Die Bezeichnung muss eindeutig sein.

Sie können hier die Aufbewahrungsfrist für Einzelnachweise festlegen. Damit geben Sie den Zeitraum an, nach dem Einzelnachweise gelöscht werden sollen. Standardmäßig sollen Einzelnachweise nach sechs Monaten gelöscht werden. Die Angabe kann jedoch individuell verändert werden.

Aktivieren Sie das Feld **Aufbewahren**, und tragen Sie in den daraufhin rechts daneben verfügbaren Feldern die gewünschte Frist ein, bzw. wählen Sie die Zeiteinheit aus.

Alternativ können Sie hier festlegen, dass kein Mengenobjekt verwendet werden soll. Dies ist beispielsweise für reine Internetverträge sinnvoll, bei denen es kein explizites Mengenobjekt (wie beispielsweise die Rufnummer bei der Telefonie oder die Ladekartenummer beim Ladenetz etc.) gibt. Nach Aktivieren des Felds **ohne Mengenobjekt** werden die Felder für die Aufbewahrungsfrist (s.o.) gesperrt.

Haben Sie im Eingangsschritt eine Vertragsart ohne Mengenobjekt ausgewählt, sind die Felder für die Aufbewahrungsfrist standardmäßig nicht verfügbar, können aber bei Bedarf durch Anklicken von **Aufbewahren** aktiviert werden. In diesem Fall wird die Einstellung **ohne Mengenobjekt** automatisch deaktiviert.

Jeder Vertragsart muss ein Geschäftsbereich zugeordnet werden. Die linke Tabelle enthält alle bereits zugeordneten Geschäftsbereiche. Die rechte Tabelle enthält alle noch zuordenbaren Geschäftsbereiche.

Bei Vertragsarten für Standardverträge sind das Geschäftsbereiche der Art **Sonstiges**.

- [Geschäftsbereiche verwalten](#)

Weisen Sie einen Geschäftsbereich zu, indem Sie ihn in der rechten Tabelle markieren und auf die Schaltfläche  klicken. Der Eintrag steht nun in der linken Tabelle (s.u.).

Übernehmen Sie Ihre Angaben zur Vertragsart mit Klicken auf **SPEICHERN**. Der Dialogbereich wird nun automatisch wieder geschlossen.

Um den Bereich ohne Änderung wieder auszublenden, klicken Sie auf **ABBRECHEN**.

## Vertragsart löschen

Nach dem Aufruf von **Löschen** erscheint eine Sicherheitsabfrage, bei der Sie den Löschvorgang bestätigen müssen.

## Geschäftsbereich zuordnen/entfernen

Alle verfügbaren Geschäftsbereiche werden in der rechten Tabelle **mögliche Geschäftsbereiche**, die zugeordneten in der linken Tabelle **zugeordnete Geschäftsbereiche** aufgeführt. Die Tabelle mit den zuordenbaren Geschäftsbereichen enthält stets nur Einträge mit der Geschäftsbereichsart **Sonstiges**. Jeder Vertragsart für die Abrechnung von Standardverträgen muss mindestens ein Geschäftsbereich der Art **Sonstiges** zugewiesen werden.

Markieren Sie den gewünschten Geschäftsbereich in der rechten Tabelle, und klicken Sie auf die Schaltfläche  .

Zugewiesene Geschäftsbereiche können Sie wieder entfernen, indem Sie sie in der linken Tabelle markieren und auf die Schaltfläche  klicken.

## Vertragsarten verwalten - Zusammenfassung

Im Dialogschritt **Zusammenfassung** werden die anzuzeigenden oder geänderten Daten im Überblick dargestellt.

Abhängig vom Geschäftsprozess ist es möglich, systemintern festzulegen, ob der Dialogschritt mit der Zusammenfassung angeboten wird. Dieser Dialog erscheint somit nur, wenn definiert wurde, dass der Zusammenfassungsschritt den Abschluss bildet.

Prüfen Sie alle Informationen auf ihre Richtigkeit. Wenn Sie einzelne Daten überarbeiten möchten, gehen Sie über **ZURÜCK** schrittweise zurück. Sind alle Daten korrekt, klicken Sie auf **FERTIGSTELLEN** bzw. auf **ÜBERNEHMEN**.



Zusammenfassung  
-  
Vertragsarten  
verwalten

## 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).