

# 15. Dialog Mahnungen

Im Dialog Mahnungen

verwalten Sie Ihre mahnbaren Rechnungen und erstellen Mahnungen. Sie

können Mahnungen für einen Adressaten oder für alle, auf die Ihre Voreinstellungen zutreffen,

Mahnungen erstellen. Sie können eine oder alle Mahnungen ausdrucken. Nicht ausgedruckte Mahnungen

können Sie löschen. Für bereits verschickte Mahnungen können Sie Mahnungen mit einer

höheren Mahnstufe erstellen und verschicken

Im oberen Fenster sind alle Adressaten aufgelistet, auf die ihre Voreinstellungen zutreffen.

Im darunterliegenden Fenster sind alle offenen Rechnungen des im oberen Fenster markierten

Adressaten zu sehen.

Im unteren Fenster stehen alle Mahnungen, die nicht ausgedruckt wurden und deshalb bei Bedarf

gelöscht werden können.