

## Abo – abweichende Lieferanschrift

Die Abos werden grundsätzlich auf dem Kontakt des Rechnungsempfängers (Debitor) eingegeben. Sie können bei Bedarf eine abweichende Lieferanschrift auswählen.

➔ Wählen Sie auf der Registerkarte *Abo* im Bearbeitungsmodus die Funktion *Bearbeiten – Kontakte*:



Geben Sie im Dialogfenster *Kontakte* auf der Registerkarte *Lieferung* die *Abweichende Lieferanschrift* ein. **WICHTIG: Suchen Sie immer erst im Bestand, ob die Adresse vorhanden ist!** Erfassen Sie nur im Ausnahmefall, wenn Sie wissen, dass Sie diese Adresse ansonsten nicht benötigen.



Auf der Registerkarte *Abos* wird diese Anschrift im Feld *Rechnung* angezeigt:

