Abweichende Anschrift

Im Fenster für abweichende Anschriften legen Sie zu einer Adresse eine zusätzliche Liefer- oder Rechnungsanschrift an oder bearbeiten sie. Es öffnet sich aus der Adressverwaltung im Reiter Anschriften und aus dem Finanzvorgang beim Feld `Abw. Anschrift`.

Erfassen Sie:

- `Firma`, `Adresszusatz`, `Titel`, `Anrede`, `Vorname` und `Nachname`
- `Strasse`, PLZ, `Ort` und Land
- `Briefanrede`: Sie wird in E-Mails anstelle des allgemeinen „Sehr geehrte Damen und Herren,“ verwendet.
- `Infos`: Auswahl, ob die Person einen Newsletter erhalten möchte.
- `Leitweg ID`: falls es sich um eine Behörde handelt, die Ihnen eine Leitweg-ID zur Verfügung gestellt hat
- GLN: die Global Location Number (13 Ziffern) der Anschrift. Sie wird in E-Rechnungen (Factur-X / XRechnung) übermittelt.
- Die Optionen `Lieferanschrift` bzw. `Rechnungsanschrift` legen die Verwendung der Anschrift fest.

Die Taste mit dem Textbaustein-Symbol fügt einen Textbaustein ein. `Speichern` übernimmt die Anschrift, `Abbrechen` verwirft die Eingaben.

Lesen Sie weiter im nächsten Abschnitt: Anschriftsauswahl