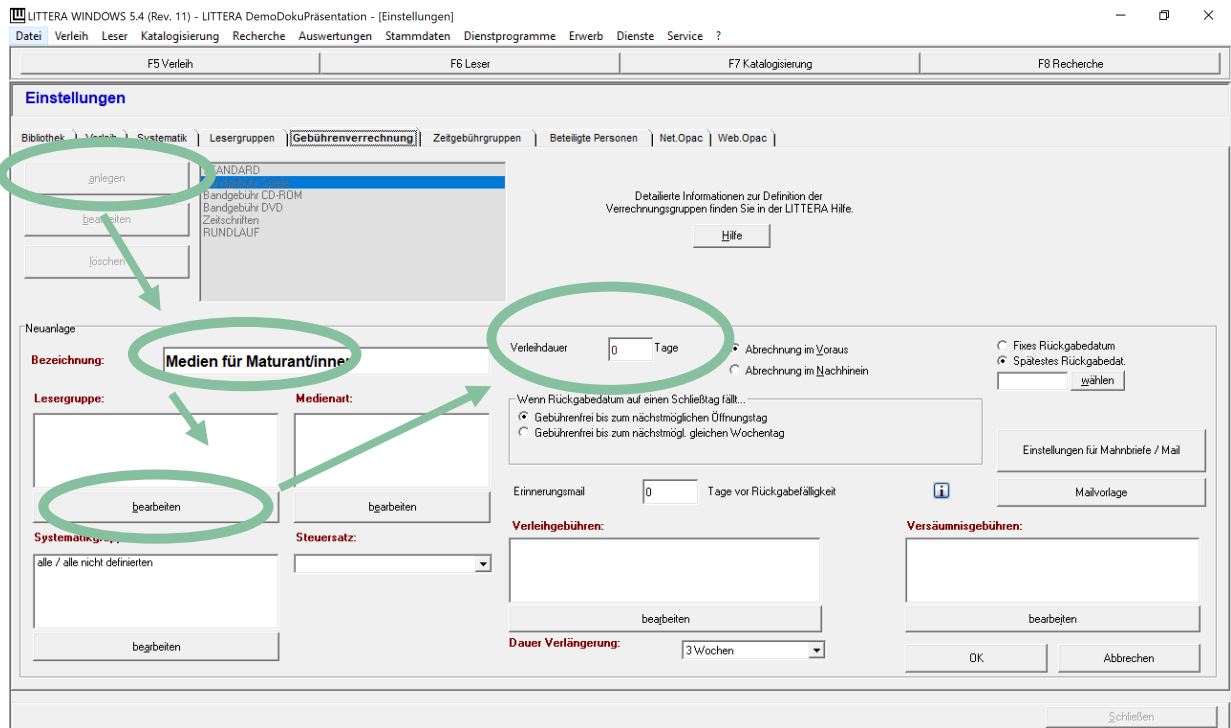
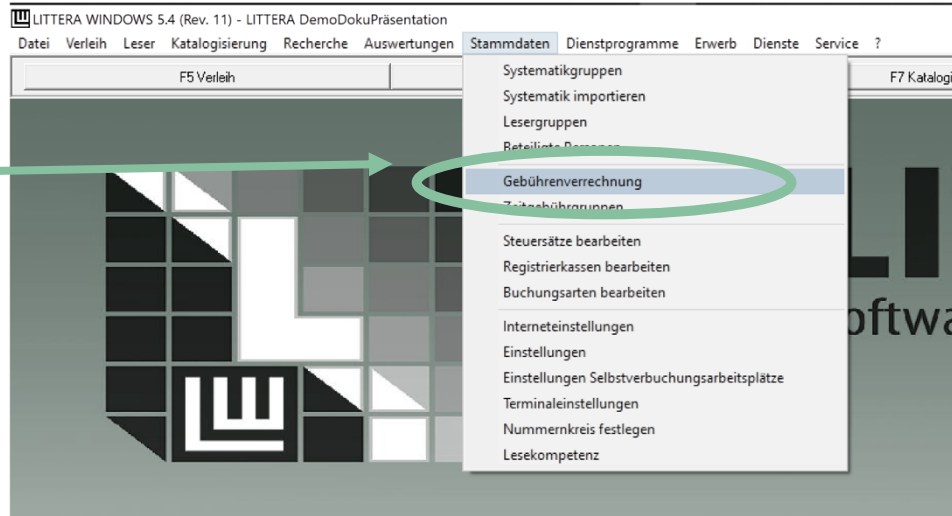


Rückgabedatum für Abschlussklassen anpassen: Schritt für Schritt

Rückgabedatum anpassen

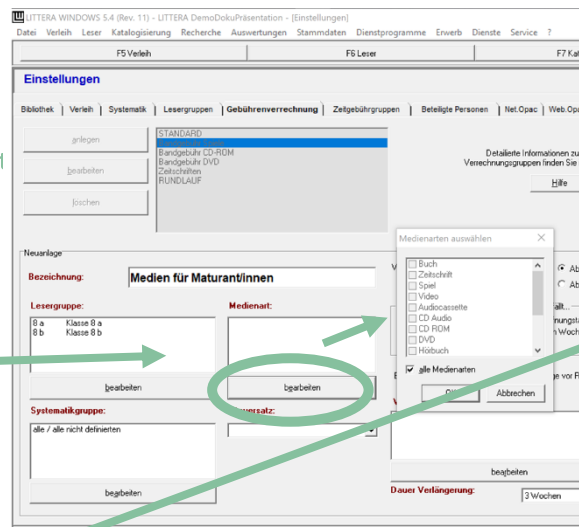
1. Neue Verrechnungsgruppe erstellen

- → Stammdaten
- → Gebührenverrechnung
- Anlegen
- Bezeichnung eingeben (z. B. Medien für Maturant:innen)
- Lesergruppe bearbeiten
- Lesergruppen auswählen (hier: Abschlussklassen)
- → OK
- Maximale Verleihdauer wählen



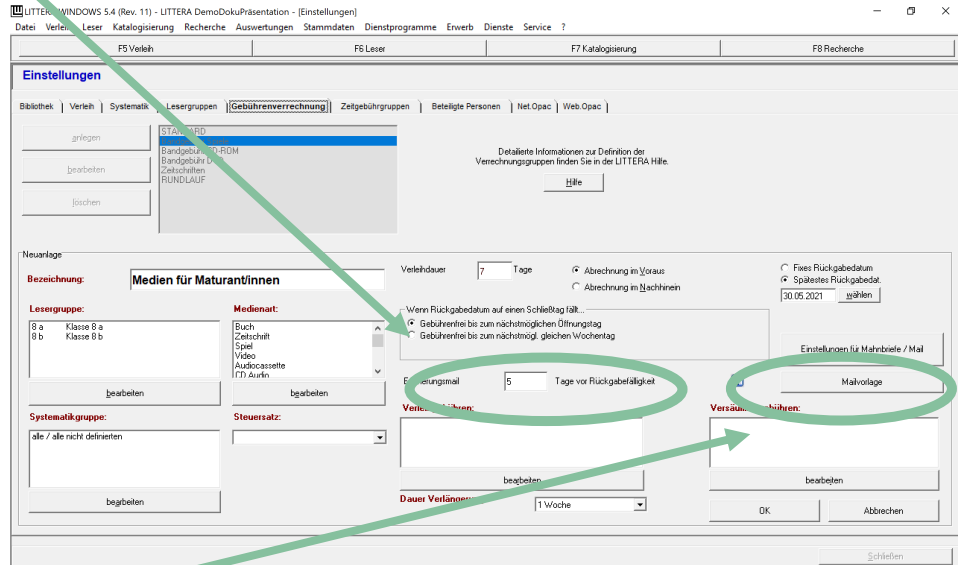
- **WICHTIG:** Diese Lesergruppen dürfen nur in einer Gebührenverrechnungsgruppe (also nicht zusätzlich z. B. bei „Zeitschriften“ hinterlegt werden, sonst funktioniert die Zuordnung zur richtigen Gruppe bei der Ausleihe und damit das Mahnen nicht.

- Medienart bearbeiten
- Gewünschte Medienart auswählen (hier: alle Medienarten)
- → OK
- Spätestes Rückgabedatum wählen und eingeben
- → OK



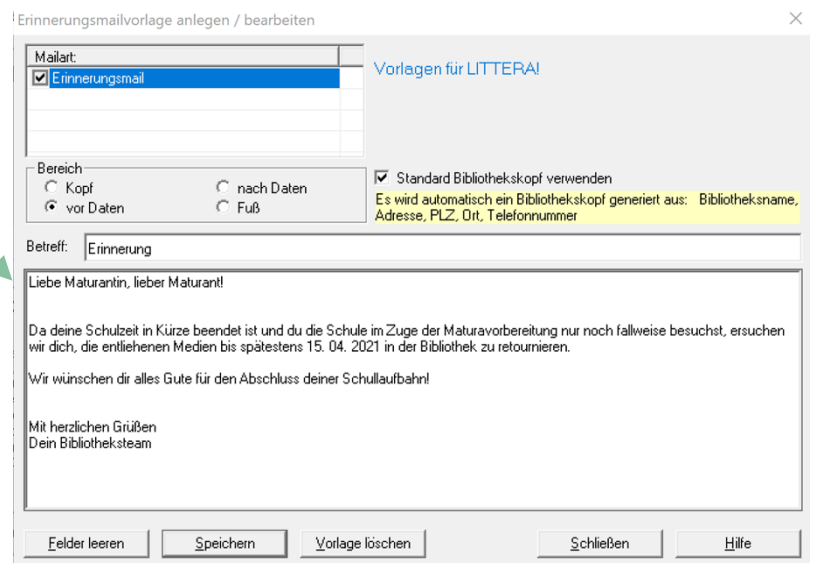
Rückgabedatum anpassen

- Erinnerungsmail z. B. 5 Tage vor Rückgabefälligkeit
- **Achtung:** Kein automatischer Versand!
- Es muss rechtzeitig über → Auswertungen → Mahnwesen → Erinnerungsmail versendet werden.



2. Mailvorlage für Erinnerungsmails anpassen

- Text des Erinnerungsmails anpassen
- **Achtung:** Der Text bleibt gespeichert und muss für andere Lesergruppen wieder angepasst werden.
- Daher empfiehlt es sich, einen allgemeinen Text zu verfassen, der zu allen Gebührenverrechnungs- und Lesergruppen passt und nicht mehr geändert werden muss.



3. Erinnerungsmail senden

- → Auswertungen
- → Mahnwesen
- → Erinnerungsmails
- → Lesergruppe auswählen
 - Wird nichts ausgewählt, wird an alle Leserinnen, deren Ausleihe bald fällig ist, eine Erinnerung geschickt.
- → E-Mail senden
 - Dafür müssen natürlich die E-Mail-Adressen der Leser:innen gespeichert sein.

