|  |  |
| --- | --- |
| root-service agWydenstrasse 29 | 8575 BürglenT +41 (0)71 634 80 40 | info@root.chweb.root.ch |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Dokument: Kunde abschliessen | Dokumententyp: Kurzanleitung |
| Dokumentennummer: PH-KA-11 | Programmversion: 2024.1 |
| Ausgabedatum: 1. Januar 2024 | Letzte Aktualisierung: 18. Januar 2024 |

|  |
| --- |
| Kurzanleitung Perigon HealthKunde abschliessen |

Kunde abschliessen

1. Ein Entlassungsformular erfassen (siehe «D112 Formular Entlassung»).
2. Den Kunden im Menü U100 Adresse öffnen.
3. In der Symbolleiste auf Administrativer Austritt klicken.
4. Die benötigten Angaben für den administrativen Austritt erfassen.

|  |
| --- |
| Hinweise* + Den administrativen Austritt erst vornehmen, nachdem alle seine Rechnungen gedruckt worden sind.
	+ Bleibt der Kunde weiterhin Mitglied, darf kein administrativer Austritt erfasst werden.
 |

1. In der Symbolleiste auf Planbaren Kunden abschliessen klicken.
2. Das Abschlussdatum und die gewünschten Bereiche, welche abgeschlossen werden sollen, eingeben.
* Der Kunde ist abgeschlossen.