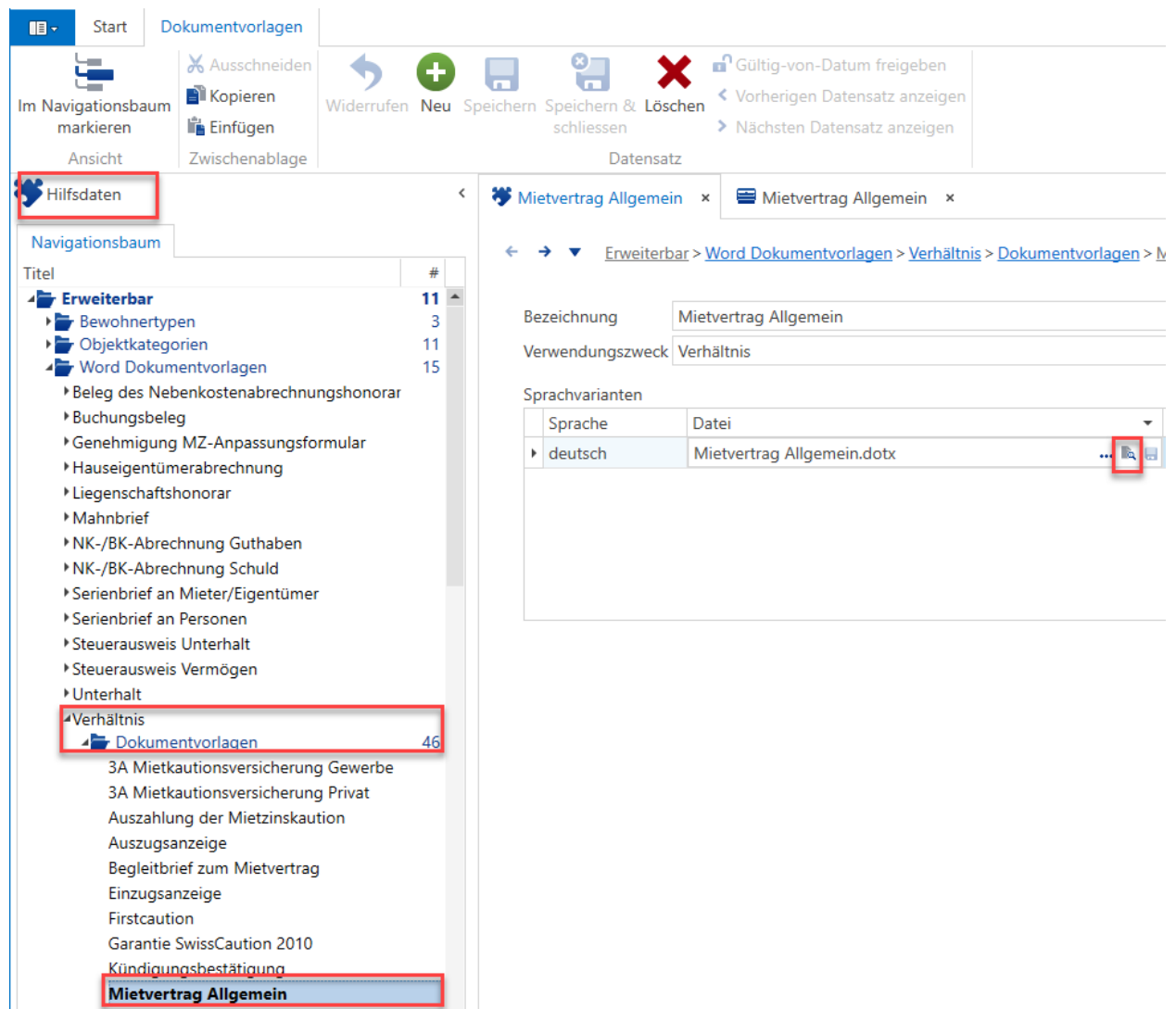


## 3.2 Verhältniskorrespondenz

### Hilfsdaten: Hinterlegung der Verhältniskorrespondenz

In den Hilfsdaten unter "Word Dokumentenvorlagen" beim Unterordner "Verhältnis" finden Sie alle von uns mitgelieferten Mustervorlagen betreffend der Verhältniskorrespondenz. Mit Klick auf die Lupe wird die Word-Vorlage in einem temporären Verzeichnis geöffnet und kann nun angepasst und ggfs. mit weiteren Platzhaltern ausgestattet werden.

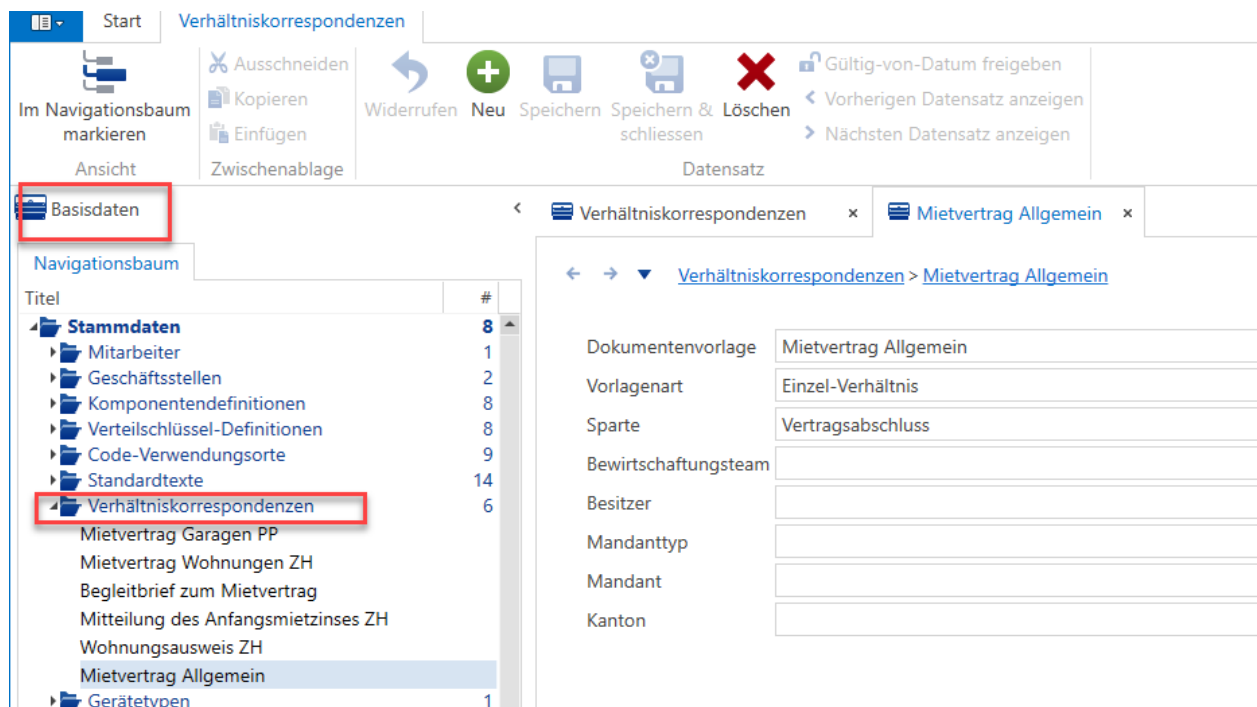
Sie können hier ebenso neue Vorlagen über den Button "Neu" im Menüband hinzufügen. Die entsprechende Worddatei (ACHTUNG: es muss sich stets um Wordvorlagen .dotx handeln) können Sie über die drei Punkte hinzufügen.



Die Platzhalter finden sich in der Hilfe, welche über die F1-Taste aufgerufen werden kann. Hilfsdaten → Word Dokumentenvorlagen.

## Basisdaten: Hinterlegung der Verhältniskorrespondenz

Damit die entsprechende Vorlage in der Verhältniskorrespondenz anschliessend zur Verfügung steht, muss diese in den Basisdaten ausgewählt werden.



## Stammdaten: Ausgeben der Verhältniskorrespondenz

Die erstellten und hinterlegten Vorlagen werden nun im Unterdialog "Korrespondenz" eines jeden Verhältnisses angezeigt. Dies kann über diverse Einschränkungen in den Basisdaten gesteuert werden. Etwa "Mietvertrag soll nur bei Verhältnissen im Kanton Zürich erscheinen". Siehe Basisdaten > Verhältniskorrespondenz > Kanton.

Im Verhältnis eines Mieters kann nun die entsprechende Zeile der Wordvorlage angeklickt und über "Vorschau" angezeigt oder direkt über "Drucken" ausgegeben werden.

