Wie schreibe ich Rechnungen und Briefe an Nichtmitglieder?

MTH Vereins-Manager · https://www.mth-software.de/vereinssoftware-verwaltung/wie-schreibe-ich-rechnungen-und-briefe-an-nichtmitglieder/

Um Rechnungen und Briefe an „Nichtmitglieder" zu schreiben, sollten Sie wie folgt vorgehen:

Legen Sie die „Nichtmitglieder“ auch in der Mitgliederverwaltung an. Damit Sie später die Mitglieder von den Nichtmitgliedern separieren können, könnten Sie z.B. den „Nichtmitgliedern“ im Reiter „GRUPPEN/EINTRITT“ im Feld „kein Mitglied“ einen Haken geben.

Über die Suchtabelle können Sie dann so zukünftig die Mitglieder von den Nichtmitgliedern unterscheiden.
Mitglieder sind dann alle, die im Feld „kein Mitglied“ keinen Haken haben und die „Nichtmitglieder“ sind diejenigen, die in dem Feld „kein Mitglied“ einen Haken haben.