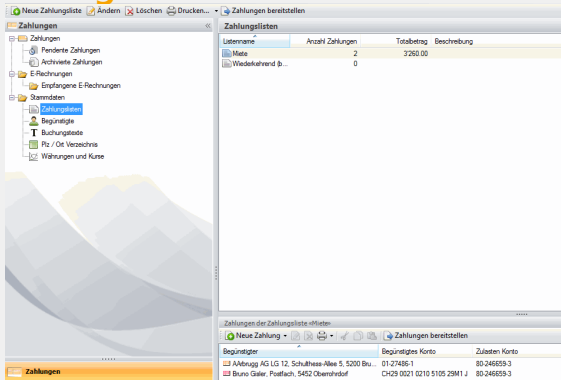


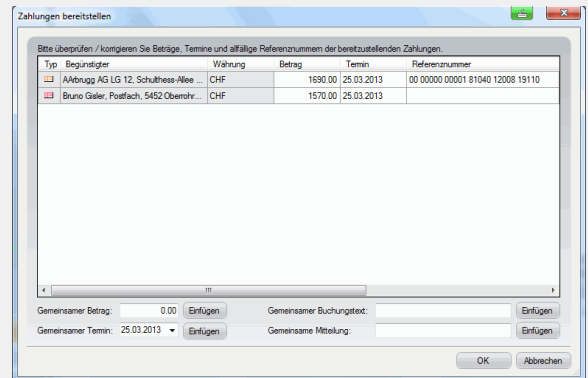
## Wie verschiebe ich eine Zahlung in eine andere Zahlungsliste?

### 1 Zahlungen bereitstellen



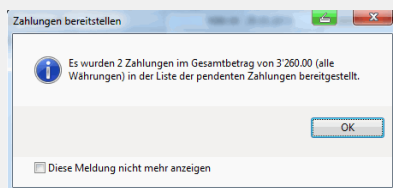
Gehen Sie auf **Zahlungen** (oder **Datei > Pendente und archivierte Zahlungen**) und wählen Sie **Zahlungsliste**. Klicken Sie auf die gewünschte Zahlungsliste und markieren Sie die zu verschiebende(n) Zahlung(en) aus. Klicken Sie auf **Zahlungen bereitstellen**.

### 2 Bereitstellen bestätigen



Bestätigen Sie diese Meldung mit **OK**.

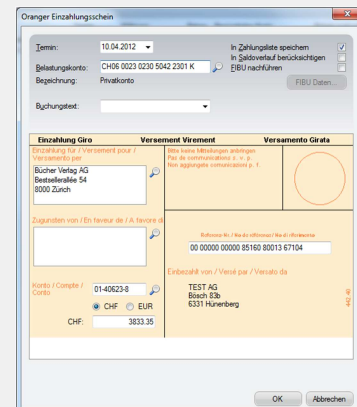
### 3 Ordner Pendente Zahlungen



Bestätigen Sie bitte mit **OK**. Die Zahlungen befinden sich nun wieder im Ordner **Pendente Zahlungen** (siehe Punkt 1).

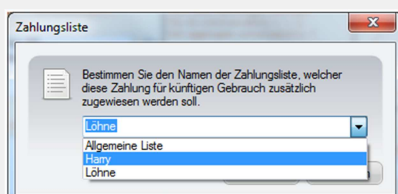
Öffnen Sie die erste Zahlung per Doppelklick.

### 4 In Zahlungsliste speichern



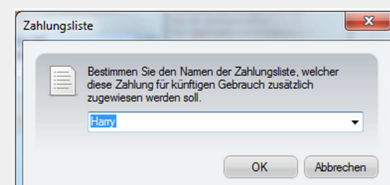
Setzen Sie ein Häkchen bei **In Zahlungsliste speichern** und klicken Sie auf **OK**.

### 5 Neue Zahlungsliste auswählen



Wählen Sie hier die neue Zahlungsliste.

### 6 Bestätigen



Bestätigen Sie mit **OK**.