

Erstellen von Kündigungsg formularen in BP

Kündigungen können per Post, per Mail oder mithilfe des **Kündigungsg formulars** vor Ort eingereicht werden.

Schritt 1:

Gehe unter "Verwaltung"
zum Feld "Kunden"

Schritt 2:

Gebe den Namen (am besten Nachnamen)
des Kunden/ der Kundin in das Feld ein
und wähle die gewünschte Person aus

Schritt 3:

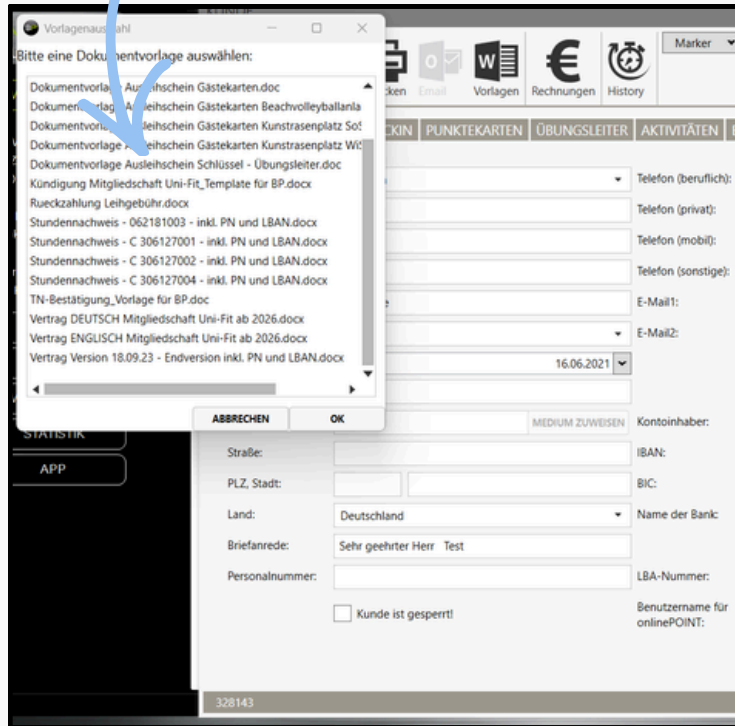
Gehe zu "Vorlagen"

The screenshot shows the 'aktivSYSTEM businessPOINT' interface. On the left, a navigation menu under 'VERWALTUNG' has 'Kunden' selected. The main area shows a search for 'Ole' with a dropdown list containing 'Test, Ole' (16.06.2021, Aktiv). Below this is a customer profile for 'Test, Ole' (Extern) with fields for 'ADRESSE' and 'TELEFON EMAIL'. A section for 'LETZTEN 10 KURSE' is also visible. On the right, a 'KUNDE' form is open, showing fields for 'Geschlecht' (männlich), 'Vorname' (Ole), 'Nachname' (Test), 'Suchname' (Test, Ole), 'Status' (Extern), and 'Geburtsdag' (16.06.2021). The 'E-Mail' fields are highlighted with a red box, and the 'Vorlagen' button in the top toolbar is also highlighted with a red box.

Erstellen von Kündigungsformularen in BP

Schritt 4:

Wähle entweder Kündigung
Mitgliedschaft Uni-Fit_Template für BP



Schritt 5:

Drucke das Kündigungsformular aus
und fülle die leeren Felder aus.

Kündigung Mitgliedschaft UNIFIT

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit kündige ich, Ole Test, geboren am 16.06.2021 meinen Vertrag zum nächstmöglichen Termin.
Bitte lassen Sie mir eine Bestätigung der Kündigung zukommen.

Mit freundlichen Grüßen,


Unterschrift

Beispiel:

Vertragsbeginn: 20.10.2025

Kündigungsdatum: 25.03.2026

Kündigungsfrist: 4 Wochen zum Abschlusstag

Vertragsende: 20.05.2026

Beispiel 2: Vertrag abgeschlossen am 20.10.2025, Kündigung am 15.03.2026 → Vertrag endet am 20.04.2026.

Schritt 6: Das Kündigungsformular für Josi und Jörg ablegen

