

Profileinstellungen & Upgrades

In dieser Kategorie werden Einstellungsmöglichkeiten für Ihr Profil und Ihres Teams erklärt. Zudem wird erklärt wie Sie Upgrades in Ihrem Account buchen können.

- [Paket & Rechnungen verwalten](#)
- [Zusatzoptionen \(Add-ons\) buchen und kündigen](#)
- [Rechnungen & Zahlungsmittel](#)

Paket & Rechnungen verwalten

Paket & Rechnungen (Abo-Verwaltung)

Im Bereich **Paket & Rechnungen** behalten Sie als Hauptnutzer (oder Super-Admin) die volle Kontrolle über Ihr CloudCRM-Abonnement. Sie können hier jederzeit Ihr aktuelles Leistungspaket anpassen, flexible Zusatzoptionen buchen, Ihre Zahlungsmittel verwalten und alle Rechnungsdokumente einsehen.

The screenshot shows the 'Paket & Rechnungen' (Package & Invoices) management interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Mein Profil', 'Benachrichtigungen', 'Unternehmen', and 'Paket & Rechnungen'. Below the navigation, there is a section titled 'So funktioniert unsere Abrechnung' (How our billing works) with a sub-header and a paragraph explaining the billing cycle and upgrade/downgrade policies. The main section is 'Aktuelles Paket' (Current Package), which displays three package options: 'CloudCRM - Smart' (19,90 € / Monat), 'CloudCRM - Pro' (44,90 € / Monat), and 'CloudCRM - Business' (79,90 € / Monat). The 'Business' package is marked as 'Bereits aktiv' (Already active) with a green button. Below the package selection, there is a section for 'Zahlungsmittel & Abrechnung' (Payment & Billing).

1. Aktuelles Paket einsehen

Im ersten Block „Aktuelles Paket“ sehen Sie sofort, in welchem Tarif (z. B. Smart, Pro oder Business) sich Ihr Unternehmen aktuell befindet. Ihr aktiver Tarif ist mit einem grünen Button **Bereits aktiv** gekennzeichnet.

2. Ein Paket-Upgrade durchführen

Wenn Ihr Unternehmen wächst und Sie mehr Funktionen benötigen, können Sie jederzeit in einen höheren Tarif wechseln.

1. Suchen Sie das gewünschte höhere Paket in der Übersicht.
2. Klicken Sie auf den blauen Button **Tarif wählen**.

- Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage.
- Die Abrechnung:** Das Upgrade und die Freischaltung der neuen Funktionen erfolgen sofort. Unser System berechnet den Preis fair und tagesgenau. Sie erhalten für die Differenz (abzüglich Ihres ungenutzten Restguthabens aus dem alten Tarif) automatisch eine anteilige Rechnung, die bei hinterlegtem Zahlungsmittel direkt beglichen wird.

 **Aktuelles Paket**

<p>CloudCRM - Smart</p> <p>19,90 € / Monat</p> <p>Tarif wählen</p>	<p>CloudCRM - Pro</p> <p>44,90 € / Monat</p> <p>Tarif wählen</p>	<p>CloudCRM - Business</p> <p>79,90 € / Monat</p> <p>Bereits aktiv</p>
--	--	--


3. Ein Paket-Downgrade durchführen

Ein Wechsel in einen kleineren Tarif ist ebenfalls jederzeit möglich.

- Klicken Sie beim gewünschten kleineren Paket auf den roten Button **Downgrade**.
- Wichtiger Hinweis:** Bei einem Downgrade wird eine einmalige technische Bearbeitungspauschale in Höhe von 69,00 € (netto) fällig. Unser System weist Sie vor der Bestätigung explizit darauf hin.
- Nach der Bestätigung wird das Paket umgestellt und eine Rechnung über die Downgrade-Pauschale generiert.

4. Zahlungsmittel & automatische Abrechnung

Um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, können Sie Ihre Abo-Rechnungen automatisch begleichen lassen.

 **Zahlungsmittel & Abrechnung**

S **Automatische Abrechnung (Stripe)**

Hinterlegen Sie sicher eine Kreditkarte oder IBAN (SEPA-Lastschrift), um Ihre monatliche CloudCRM-Rechnung bequem automatisch begleichen zu lassen.

Zahlungsmittel hinterlegen →

Bitte hinterlegen Sie noch ein Zahlungsmittel, damit Ihre monatliche Abrechnung reibungslos erfolgen kann.

- Klicken Sie auf **Zahlungsmittel hinterlegen** (bzw. **Zahlungsmittel verwalten**), um über unseren sicheren Zahlungsanbieter (Stripe) eine Kreditkarte oder ein SEPA-Lastschriftkonto zu hinterlegen.
- Hinweis:** Ein fehlendes Zahlungsmittel oder das unbefugte Entfernen bei einem aktiven Abonnement kann zur automatischen Sperrung Ihres Zugangs führen.

5. Zusatzoptionen (Add-ons) buchen & kündigen

Sie benötigen lediglich mehr Speicherplatz oder eine zusätzliche Nutzer, möchten aber nicht in den nächsthöheren Tarif wechseln? Im Bereich **Zusatzoptionen** können Sie Ihr CloudCRM flexibel erweitern.

Zusatzoptionen (Add-ons)

Erweitern Sie Ihr CRM flexibel nach Ihren Bedürfnissen. Zusatzoptionen sind monatlich kündbar.

Zusätzliche Benutzer
Ihr Team wächst? Buchen Sie weitere Lizenzen. **5,90 € / Nutzer / Monat**  

Erweiterter Speicherplatz (+10 GB)
Mehr Platz für Dokumente und E-Mails. **5,90 € / 10 GB / Monat**  

Ihre Zusatzoptionen



OPTION	PREIS	ABGERECHNET BIS	STATUS / AKTION
Zusätzliche Benutzer (+1)	5,90 €	 18.04.2026	

- **Buchen:** Wählen Sie die gewünschte Anzahl an Benutzern oder Speicherplatz (+10 GB) und klicken Sie auf **Hinzufügen**. Die Option steht sofort zur Verfügung. Der anteilige Betrag für den laufenden Monat wird bequem auf eine Sammelrechnung gesetzt (Entwurf) und erst am Ende Ihres Abrechnungszyklus abgebucht.
- **Kündigen:** In der Tabelle „Ihre Zusatzoptionen“ sehen Sie alle aktiven Add-ons. Über den Button **Kündigen** können Sie diese verwalten:
 - *Innerhalb von 14 Tagen (Widerruf):* Die Option wird sofort storniert und von Ihrer ausstehenden Rechnung gelöscht.
 - *Reguläre Kündigung:* Die Option bleibt bis zum Ende des bereits bezahlten Abrechnungszeitraums aktiv und läuft danach automatisch aus.

6. Rechnungsverlauf & Dokumenten-Viewer

Im unteren Bereich finden Sie eine lückenlose Historie all Ihrer Abrechnungen.

Rechnungsverlauf

BELEG-NR.	DATUM	BETRAG	STATUS	AKTION
RE-1778018402	06.05.2026	79,90 €		 PDF / Details

- **Status:** Erkennen Sie sofort, ob eine Rechnung **Bezahlt**, **Offen** oder noch **In Vorbereitung** (Sammelrechnung für gebuchte Add-ons) ist.
- **PDF / Details:** Ein Klick auf diesen Button öffnet den integrierten CloudCRM Dokumenten-Viewer. Hier können Sie die Rechnung direkt am Bildschirm prüfen, ausdrucken oder als PDF herunterladen.
- **Jetzt bezahlen:** Bei noch offenen Rechnungen finden Sie im Dokumenten-Viewer einen direkten Button, um die Zahlung sofort online abzuschließen.

Zusatzoptionen (Add-ons) buchen und kündigen

Zusatzoptionen verwalten

Sie müssen nicht zwingend in einen komplett neuen Tarif wechseln, wenn Sie lediglich mehr Benutzer oder mehr Speicherplatz benötigen.

CloudCRM lässt sich durch flexibel kündbare Zusatzoptionen (Add-ons) erweitern.

+ Zusatzoptionen (Add-ons)

Erweitern Sie Ihr CRM flexibel nach Ihren Bedürfnissen. Zusatzoptionen sind monatlich kündbar.

Zusätzliche Benutzer Ihr Team wächst? Buchen Sie weitere Lizenzen.	5,90 € / Nutzer / Monat	1	+ Hinzufügen
Erweiterter Speicherplatz (+10 GB) Mehr Platz für Dokumente und E-Mails.	5,90 € / 10 GB / Monat	1	+ Hinzufügen

1. Zusatzoptionen hinzubuchen

Sie können beliebig viele Nutzer-Lizenzen oder Speicherplatz-Pakete (in 10-GB-Schritten) hinzufügen.

1. Wählen Sie die gewünschte Option aus (z. B. "Zusätzliche Benutzer").
2. Tragen Sie in das kleine Feld die gewünschte **Anzahl** ein.
3. Klicken Sie auf **Hinzufügen** und bestätigen Sie die Abfrage.
4. Die Leistung (z. B. der neue Benutzerplatz) steht Ihnen **sofort** zur Verfügung.

Wie funktioniert die Abrechnung?

Damit Sie nicht für jede kleine Zubuchung eine separate Rechnung erhalten, wird der anteilige Betrag als "Entwurf" gesammelt und erst mit Ihrer nächsten regulären Abo-Rechnung (Sammelrechnung) bequem abgebucht.

2. Laufende Optionen einsehen und kündigen

Unter den Buchungsfeldern finden Sie die Tabelle *Ihre Zusatzoptionen*. Hier sind alle aktiven und beendeten Add-ons detailliert aufgelistet.

Um eine Option zu beenden:

1. Klicken Sie in der Zeile der Option auf den roten Button **Kündigen**.
2. Bestätigen Sie die Abfrage.
3. Der Status springt auf „**Kündigung zum [Datum]**“.

Sie können die Leistung noch bis zum Ende Ihres bezahlten Abrechnungszeitraums nutzen, danach wird sie automatisch deaktiviert.

Ihre Zusatzoptionen

OPTION	PREIS	ABGERECHNET BIS	STATUS / AKTION
Zusätzliche Benutzer (+1)	5,90 €	 17.04.2026	 Kündigen

Hinweis zum Widerruf: Kündigen Sie eine neu gebuchte Zusatzoption innerhalb von 14 Tagen, greift das gesetzliche Widerrufsrecht. Die Option wird sofort storniert und der Betrag wird von Ihrer anstehenden Sammelrechnung gelöscht.

Rechnungen & Zahlungsmittel

Zahlungsmittel hinterlegen und Rechnungen abrufen

CloudCRM automatisiert Ihre Abrechnung, damit Sie sich auf Ihr Kerngeschäft konzentrieren können.

In den unteren Abschnitten der Account-Verwaltung steuern Sie Ihre Finanzen.

1. Zahlungsmittel hinterlegen (Stripe)

Um einen reibungslosen Ablauf zu garantieren, empfehlen wir die Hinterlegung eines festen Zahlungsmittels (Kreditkarte oder SEPA-Lastschrift).

1. Gehen Sie in den Bereich **Zahlungsmittel & Abrechnung**.
2. Klicken Sie auf den blauen Button **Zahlungsmittel verwalten**.
3. Sie werden sicher auf das verschlüsselte Portal unseres Zahlungsdienstleisters (Stripe) weitergeleitet.
4. Hinterlegen oder ändern Sie dort Ihre Daten und kehren Sie anschließend zum CloudCRM zurück.

Zahlungsmittel & Abrechnung



Automatische Abrechnung (Stripe)

Hinterlegen Sie sicher eine Kreditkarte oder IBAN (SEPA-Lastschrift), um Ihre monatliche CloudCRM-Rechnung bequem automatisch begleichen zu lassen.

Zahlungsmittel verwalten →

2. Rechnungsverlauf und Dokumente

Ganz unten auf der Seite finden Sie eine chronologische Liste aller bisherigen Vorgänge. Die Spalte **Status** zeigt Ihnen sofort den Zustand der jeweiligen Rechnung: **In Vorbereitung (Sammelrechnung)**:




Dies ist keine fertige Rechnung, sondern ein Entwurf.

Hier sammeln wir laufende Zubuchungen (Add-ons) bis zum Stichtag.

Offen: Diese Rechnung muss noch beglichen werden.

Bezahlt: Der Betrag wurde erfolgreich verbucht.

Storniert :Diese Rechnung ist ungültig.

Rechnungsverlauf				
BELEG-NR.	DATUM	BETRAG	STATUS	AKTION
RE-1776275402	15.04.2026	35,00 €	BEZAHLT	 PDF / Details
RE-1776274882	15.04.2026	69,00 €	BEZAHLT	 PDF / Details
ENTWURF	15.04.2026	105,79 €	STORNIERT	 PDF / Details

3. Rechnungen herunterladen und bezahlen

Um Details zu sehen oder die Rechnung für Ihre Buchhaltung zu speichern:

1. Klicken Sie in der rechten Spalte auf den Button **PDF / Details**.
2. Es öffnet sich direkt im System unser Dokumenten-Viewer.
3. Über die Navigation im Viewer können Sie das Dokument **Drucken** oder als PDF **Downloaden**.
4. Handelt es sich um eine *offene* Rechnung, erscheint zusätzlich ein grüner Button **Jetzt bezahlen**, über den Sie den Betrag direkt online (via Stripe) begleichen können.