

Forderungen

Wie man eine Auftragsnummer ändert

Oben links auf dem Bildschirm steht die Auftragsnummer. Dies kann entweder eine positive oder negative Zahl sein - oder für einen neuen Auftrag - ein leerer Wert, also 3 horizontale Striche. Der leere Wert wird automatisch durch die folgende positive Zahl ersetzt, so dass Sie in der Regel nichts tun müssen, um dem Auftrag eine Nummer zu geben.

! Auftrag # 199

! Auftrag # ---

Wenn Sie sie noch ändern wollen, klicken Sie mit der Maus auf die Zahl oder die Striche. Nun können Sie selbst eine neue Nummer wählen. Hinweis: Wenn die gewählte Nummer bereits existiert, wird eine Warnung angezeigt



! Auftrag # 199

Damit der Auftrag die nächste Nummer im System anzeigt, können Sie das Codewort "neu" verwenden

! Auftrag # new

⇒ ! Auftrag # 199

Interne Aufzeichnungen, z.B. Monatskarten, werden durch negative Zahlen gekennzeichnet. Um die niedrigste Nummer im System leicht zu finden, können Sie

Forderungen

das Codewort "intern" verwenden.

! Auftrag # intern

⇒ Auftrag # 201810

Eindeutige ID: #2285

Verfasser: Jean-Marie

Letzte Änderung: 2021-05-06 17:03