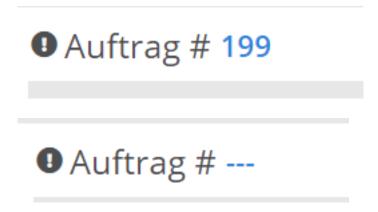
Forderungen

Wie man eine Auftrasnummer 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.



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



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



Interne Aufzeichnungen, z.B. Monatskarten, werden durch negative Zahlen gekennzeichnet. Um die niedrigste Nummer im System leicht zu finden, können Sie Seite 1/2

Forderungen

das Codewort "intern" verwenden.



Eindeutige ID: #2285 Verfasser: Jean-Marie

Letzte Änderung: 2021-05-06 17:03