

Aufträge einem User zuordnen

Damit die Mitarbeiter die Aufträge in der App auswählen können, muss der jeweilige Mitarbeiter (User) zuerst dem jeweiligen Auftrag zugeordnet werden.

AdressenARERAngebotArtikelLieferscheineKonten/KassenAufträgeVertriebBuchhaltungMailSVZFSStammdaten

Name:

Typ:Rechnung

Auftrag:

Adresse:Meier Sabine

Betreuer:Michaela König

Datum:2024-09-05

Betreff:

Betreff, weitere Textzeilen:

Zahlungsmethode:14 Tage netto

Steuervermerk:Umsatzsteuer Standard

Sprache:Deutsch

Status:

Lieferkonditionen:

Lieferdatum:0000-00-00

Auftragsnr:24090001

Netto:200,00 €

MwSt.:40,00 €

Brutto:240,00 €

AU-NUMMER (ZUM KOPIEREN)

neuen Auftrag anlegen

Kostenstellen

Arbeitstypen

Lieferkonditionen

Datum / Zeitraum

nach Artikel

Offene Aufträge

Übersicht

Auftragsplanung

Auftragsplanung Lieferdatum

Anfragen

KORE

Auftrag abrechnen

NEUE ARBEIT

neue Arbeit anlegen

User zuordnen

Positionen:

Pos.	Menge	Einheit	Artikel	Einzelpreis	Rabatt %	Gesamtpreis	MwSt. %
1	1,00	Std.	Beratungsleistung Organisation & Führung	100,00	0,00	100,00 €	20

Welche User dem Auftrag schon zugeordnet wurden, kann man unter **i** einsehen:

AdressenARERAngebotArtikelLieferscheineKonten/KassenAufträgeVertriebBuchhaltungMailSVZFSStammdaten

Name					
24010001 Müller Patrick	LS	AR	VIEW / PRT / @	i	B X
Meier Sabine	LS	AR	VIEW / PRT	i	B X
Müller Patrick	LS	AR	VIEW / PRT / @	i	B X

Alle

Aufwand

Rechnung

AdressenARERAngebotArtikelLieferscheineKonten/KassenAufträgeVertriebBuchhaltungMailSVZFSStammdaten

Kosten

Zeiten

Fahrten

SUMME offene ER

0,00

Auftrag abschließen

Michaela König