

## 7. Auftragsbearbeitung

### 7.08 Vorgänge abschließen

Vorgänge können abgeschlossen werden. Ziel ist es dadurch, die Komplettvorgänge und Einzelvorgänge aus der Gesamtliste auszublenden.

Vorgehensweise:

- Vorgänge markieren und Menüpunkt „Extras\Vorgang abschließen“ auswählen.
- Es erscheint ein Protokoll das Ihnen anzeigt, welche Auswirkungen dieser Abschluss auf die Vorgänge hat.

Protokoll der abzuschließenden Vorgänge.

Die abgeschlossenen Vorgänge können **NUR** angezeigt werden, wenn Sie eine Selektion machen. Hier müssen Sie die abgeschlossenen Vorgänge entsprechend berücksichtigen (Siehe Screenshot).

Selektion Maske

### Abgeschlossene Vorgänge wieder rückgängig machen

**Selektion Maske (Komplettvorgänge) --> Haken bei "auch abgeschlossene Vorgänge berücksichtigen."**

In dieser Selektion anschließend die gewünschten **Vorgänge markieren** und auf den Menüpunkt "**Vorgänge abschließen**" gehen. Nach dem Protokoll werden Sie gefragt ob diese Vorgänge rückgängig gemacht werden sollen, hier antworten Sie bitte mit "**Ja**".

Eindeutige ID: #1114

Verfasser: WebMaster

Letzte Änderung: 2015-02-18 09:27