

## Rechnung erstellen - aus Auftragsbestätigung

Folgende Voraussetzungen sollten erfüllt sein:  
Auftragsbestätigung

Pos.	Beschreibung
1	<b>Rechnung erstellen- aus Auftragsbestätigung</b>
1.1	Aufruf: Auftragsverwaltung ->Auftragsbestätigung
1.2	Auftragsbestätigung kopieren -> Rechnung
1.2.1	Kundendaten, im Dialog prüfen ggf. ergänzen (Ansprechpartner etc.)
2	<b>Positionen prüfen ggf. ergänzen/bearbeiten</b>
2.1	Aufruf: Positionen
2.1.1	Hinzufügen von Positionen/Unterposition über Neu->Position/Unterpositionen
2.1.1.1	Anlegen der Position als Überschrift, Freitext, Artikel Hinweis: In der Menügruppe [Datei] besteht die Möglichkeiten weitere Positionsarten hinzuzufügen, z.B. Artikel, Ressourcen, Parameter etc.
2.2	Positionen bearbeiten über Aufruf der Pos. ->bearbeiten
2.3	Positionen löschen über Aufruf der Pos. -> löschen
3	<b>Anpassen der Abschlussinformationen</b>
3.1	Abschluss -> Summe, Rabatte, MwSt., etc. eingeben
4	<b>Anlagen</b> -> Daten/Dateien zur Rechnung ablegen
5	<b>Ausgabe Rechnung</b> -> Erstellen der Rechnung als Ausdruck oder PDF
6.1	E-Mail -> Mailversand der Rechnung-PDF
7	Status ändern -> Anpassen des Rechnungsstatus
8	Vorgang/Wiedervorlage anlegen