

### Änderungen im Auftragskopf

Mit fortschreitendem Auftragsstatus sind weniger Daten änderbar.  
Im Status 1 und 11 sind noch alle Daten bearbeitbar.

In dieser Anleitung wird beschrieben, wie ein Angebot (Status 11) im Auftragskopf bearbeitet wird.

Dies funktioniert analog mit dem Button Auftrag korrigieren. Jedoch wird die Korrektur nicht in der Auftragshistorie beschrieben.

Rufen Sie den zu bearbeitenden Auftrag auf. Siehe hierzu: [Auftrag weiter bearbeiten](#)

Auftragsbearbeitung															
Auf.nr.	Stat.	K.st.	Kundennr.	Firmenname	Nachname	Rech.	Lief.	Beginn Lieferzeitraum	Liefertermin	Zahl.nr.	Lief.nr.	Kto.	Bestellnr.	Kunde	Bemerkung
3	66	fs01	140007	Meyer GmbH	Testkunde 2, Uwe	0	0		18.03.2021	1	1	8400			
7	1	fs01	140003		Testkundin, Madelaine	0	0		27.03.2021	1	1	8400			
14	1	fs01	140005		Testkundin 2, Natalie	0	0		08.04.2021	1	1	8400	test		
17	66	fs01	140007	Meyer GmbH	Testkunde 2, Uwe	0	1		13.04.2021	1	1	8400			Zahlungs/Rechnung
18	1	fs01	140007	Meyer GmbH	Testkunde 2, Uwe	1	1		13.04.2021	1	1	8400			
25	21	fs01	140007	Meyer GmbH	Testkunde 2, Uwe	1	1		27.04.2021	1	1	8400			
26	1	fs01	140008	Firma		0	0		27.04.2021	1	2	8400			
33	66	fs01	140007	Meyer GmbH	Testkunde 2, Uwe	1	1		19.05.2021	1	1	8400			
34	11	fs01	140005		Testkundin 2, Natalie	0	0		19.05.2021	1	1	8400	321		

Klicken Sie auf **Auftrag bearbeiten**.

Auftrag bearbeiten			
Auftragsnummer: 34	Gültig ab: 19.05.2021	Lfd.Nr. am Tag: 5	
Auftragsstatus: <b>11</b>	Sachkonto: 8400	Kostenstelle: #01	Bez. K'st.:
Kundennr.: 140005			
Bestellnr. Kunde: 321		Objekt-Nummer: 0	
Rechnungsadresse: 0	Leistungsempf.: 0	Lieferadresse: 0	
Beginn Lieferzeitraum:	Liefertermin: 19.05.2021	Zahlungsbed.nr.: 1	Lieferbed.nr.: 1
Sachbearbeiter: Melanie Oppermann	Reverse Charge (J/N): Nein	Anrede drucken (J/N): Ja	Nummer Textvorlage:
Bemerkung:			
Anfangstext:	Wir danken für Ihren Auftrag, den wir mit der größten Sorgfalt erledigen werden.		
Schlusstext:	Hier können Sie noch einen Schlusstext hinterlegen, der auf dem Dokument erscheinen wird, auf welchem Sie diese Textvorlage verwenden.		
Grußformel:	Signatur:	Englisch: Nein	

Sie können nun die Felder je nach Auftragsstatus ändern.  
Zur Beschreibung der einzelnen Felder siehe [Auftragskopf](#).

