

Bearbeiten eines Auftrags

Um Änderungen an einem Auftrag vorzunehmen, wählen Sie diesen aus. Sie werden direkt auf die Übersichtsseite  weitergeleitet.

Folgende Aktionen sind hier möglich:



Speichern



Auftrag abschließen



Zeiterfassung sperren



Stornieren



Auftrag wieder öffnen / Zeiterfassung entsperren

Um Änderungen an einem Auftrag vorzunehmen, öffnen Sie die Registerkarte  „Bearbeiten“.

