

VIII. Änderung Fälligkeit + Status

Über einen Klick auf den Link "Änderung Fälligkeit + Status" gelangen sie zur folgenden Maske:

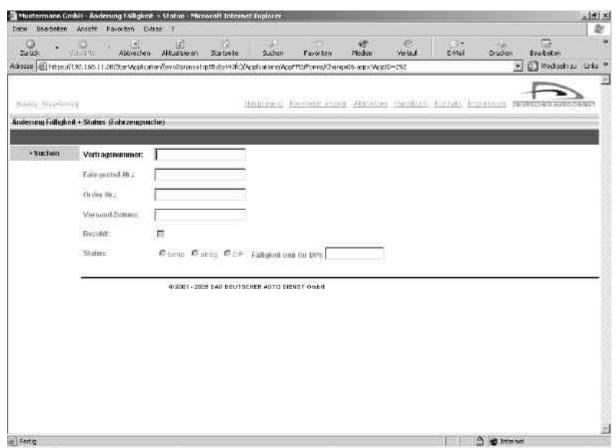


Abb. 8.1 Änderung Fälligkeit + Status "Suche"

Um einen Vorgang zu suchen, geben Sie die Vertragsnummer im gleichnamigen Eingabefeld ein.

Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **[Suchen]**. Ist der Vorgang bekannt und bereits versendet (Vorraussetzung) wird Ihnen dann folgende Maske angezeigt.



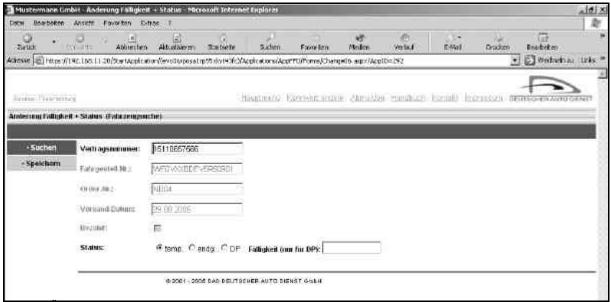


Abb. 8.2 Änderung Fälligkeit + Status

Der aktuelle Status wird Ihnen hier angezeigt (temporär). Um den Status des Vorgangs zu ändern, klicken Sie hier in ein Optionsfeld (z.B. endgültig) und bestätigen Sie anschließend über die Schaltfläche [Speichern].

Sofern Sie das Fälligkeitsdatum von DP's ändern möchten, geben Sie das Datum bitte im folgendem Format ein: **TT.MM.JJJJ**

In diesem Beispiel wird der Status von temporär auf endgültig geändert.

O .	Con III Abbreche	Altustren	Statistic	9.deii	Payorten	Modern	Vertex	E-Mail	Drudien	Brurbeken	
Achesse Million A	(92:165.11:20)3ter(Applic	ation((if well pitacido))	viupog Rukija p	plicatorrej/copf	rtain or mall change	06.esp#?App#	7-990		2	Widneh 2	Links
										-	Š
Name and	19		1	westween 1	Secretary and	y Abirelia	a Trendition	Kirtaki In	pratricing pa	SECURIOR SALES	10007
Anderung Falligke	d + Stalus (Fabrzeugu	echie)									
- Stachar	Vortragsiviminar:	15110657606									
	Falountidat;	WEST	ERSONI -								
	Or they fire,	NDOL									
	Versonk@atons	29 (0) 2065	73								
	Terzidit:	m									
	Status	Chris C.	nog ØEF	Fallighted in	a dia desi						
	Vorgang zur Autoristerung gespeichert.										

Abb. 8.3 Änderung Fälligkeit + Status, Vorgang gespeichert

Die Änderung zum Status des Vorgangs steht nun zur Autorisation aus.