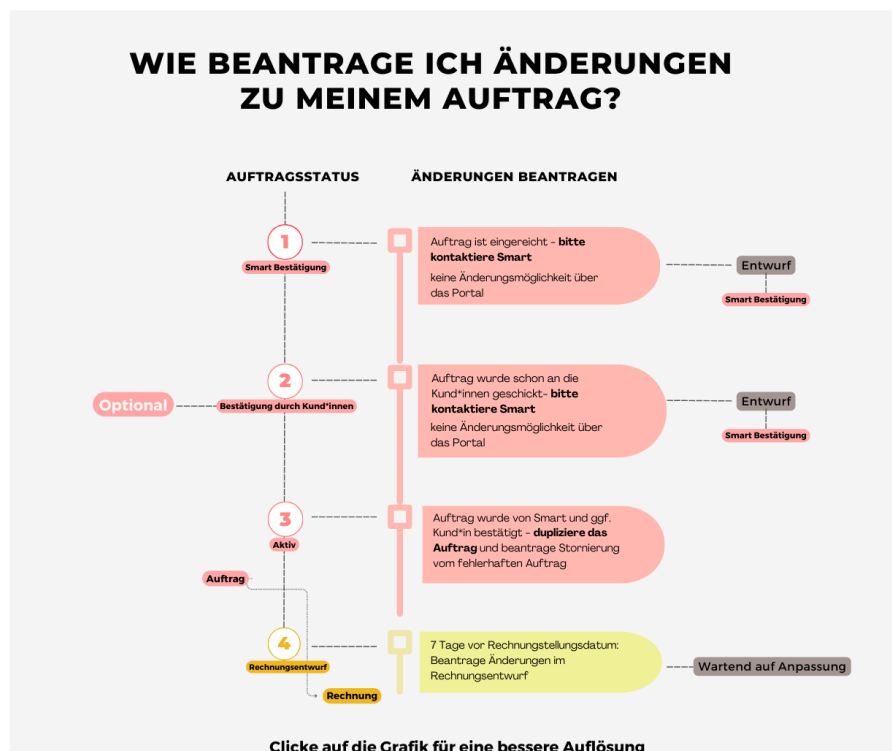


Auftragsänderung beantragen

Schaue im Portal nach, in welchem Status befindet sich gerade der Auftrag, den du ändern möchtest (links unten in der Grafik) und fahre entsprechend der Grafik fort.



Wenn du eine **Änderung zu einem wiederkehrenden Auftrag** machen möchtest, kannst du es für eine einzelne Rechnung machen, wie im Schritt 4 oben beschrieben. Wenn die Änderung alle Rechnungen zu diesem Auftrag betrifft, oder sich Kund*innendaten ändern, muss ein neuer wiederkehrender Auftrag angelegt werden.

Version #5

Erstellt: 1 Juli 2024 13:36:09 von Maja

Zuletzt aktualisiert: 3 September 2024 07:27:19 von Maja