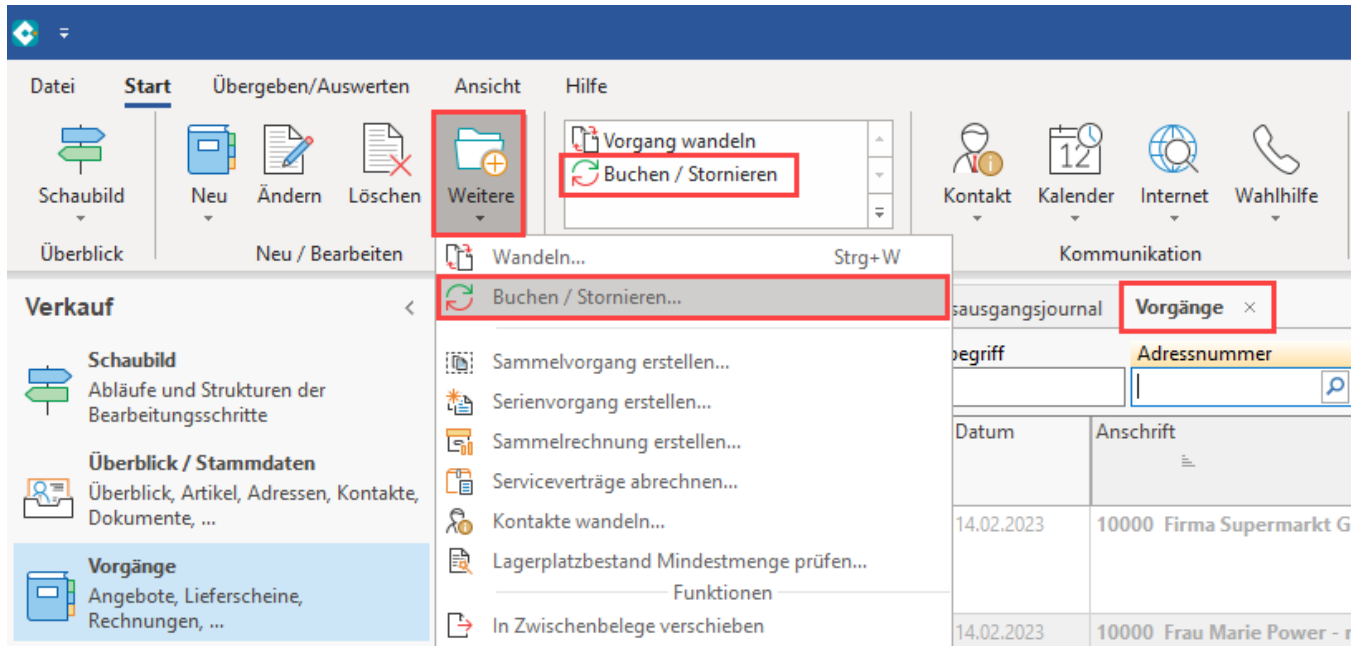


Buchen/ Stornieren (eines Vorgangs über den Assistenten)

Um nach dem Erstellen und Speichern eines Vorgangs auch die hinterlegten Buchungsparameter abzarbeiten, ist das sog. "Buchen" des Vorgangs erforderlich (gemeint ist also nicht das "buchhalterische" Buchen des Vorgangs).

Buchen und Stornieren über Schaltfläche: BUCHEN / STORNIEREN

Das Buchen des Vorgangs kann manuell über die Schaltfläche: BUCHEN/ STORNIEREN durchgeführt werden. Diese finden Sie in der Schnellwahl sowie über die Schaltfläche: **"WEITERE - BUCHEN / STORNIEREN ..."**.

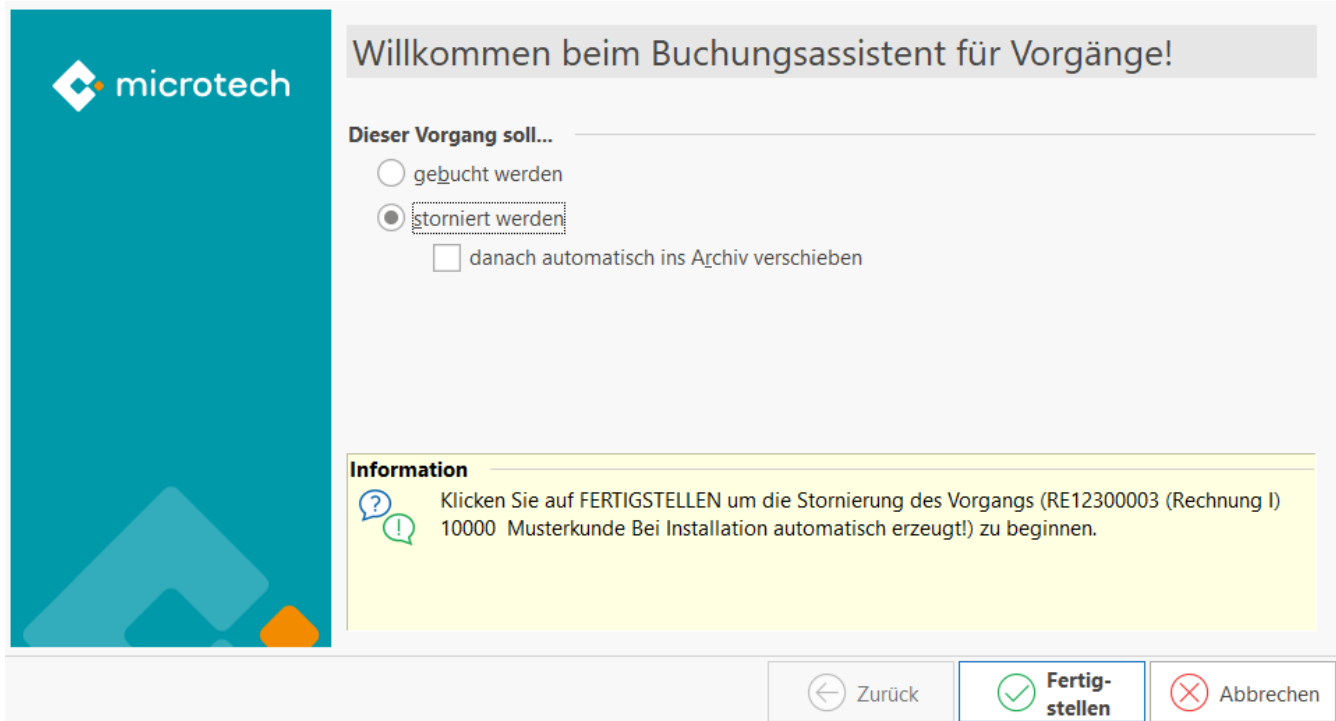


Buchen des Vorgangs

Die Schaltfläche: BUCHEN / STORNIEREN öffnet die Maske eines Assistenten. Ist der markierte Vorgang noch nicht gebucht, so bietet der Assistent das Buchen an. Ist der Vorgang bereits gebucht, so bietet der Assistent das Storno an. Über die [Berechtigungsstrukturen](#) ist es u.a. möglich Benutzern das Stornieren von Vorgängen zu untersagen. Mit der Schaltfläche: FERTIGSTELLEN beenden Sie den Assistenten und führen die Änderungen durch.

Funktion des Stornierens

Das "Stornieren" entspricht dem Zurücknehmen der durch das Abarbeiten der Parameter vorgenommenen Änderungen.



Willkommen beim Buchungsassistent für Vorgänge!

Dieser Vorgang soll...

☐ gebucht werden

☒ storniert werden

☐ danach automatisch ins Archiv verschieben

Information

Klicken Sie auf FERTIGSTELLEN um die Stornierung des Vorgangs (RE12300003 (Rechnung I) 10000 Musterkunde Bei Installation automatisch erzeugt!) zu beginnen.

Zurück Fertigstellen Abbrechen

Für das Stornieren eines Vorgangs mit Hilfe des Assistenten können Sie zusätzliche Optionen aktivieren zum Verschieben des Vorgangs in das Archiv.


Eine Möglichkeit für das Erstellen einer Gutschrift besteht darin, eine Rechnung zu kopieren.

Legacy Funktion (bis Generation 2020 enthalten)

Automatisch Gutschrift erstellen als

Über das Kennzeichen "automatisch Gutschrift erstellen als" lässt sich durch das Stornieren eines Vorgangs automatisch eine Gutschrift erstellen.

Vorgangs-Buchungsassistent



Willkommen beim Buchungsassistent für Vorgänge!

Dieser Vorgang soll...



☐ gebucht werden


☒ storniert werden


☐ danach automatisch ins Archiv verschieben


☒ automatisch Gutschrift erstellen als

Gutschrift

Information
 Klicken Sie auf FERTIGSTELLEN um die Stornierung des Vorgangs (LI2200088 (Lieferschein) 10000 Herr Testkunde Bei Installation automatisch erzeugt! - Wassergasse 5, 55543 Bad Kreuznach) zu beginnen.

 Zurück

 **Fertigstellen**

 Abbrechen

M

Optionen bei teilgebuchten Vorgängen

Für [teilgebuchte Vorgänge](#) stehen Ihnen sowohl das Buchen als auch das Stornieren zur Verfügung. Beim Buchen eines teilgebuchten Vorgangs werden lediglich die Parameter beachtet, die noch nicht als abgearbeitet gekennzeichnet worden sind.

Beim Stornieren eines teilgebuchten Vorgangs werden nur Änderungen der Parameter zurückgenommen, die bereits gebucht worden sind.



Willkommen beim Buchungsassistent für Vorgänge!

Dieser Vorgang soll...

- ☒ gebucht werden
- ☐ storniert werden
- ☐ danach automatisch ins Archiv verschieben

Information



Klicken Sie auf FERTIGSTELLEN um die Buchung des Vorgangs (AN2300001 (Angebot) 10000 Musterkunde Bei Installation automatisch erzeugt!) zu beginnen.

← Zurück

✓ Fertig-
stellen

✗ Abbrechen



Info:

Abhängig von der Parametereinstellung kann beispielsweise auch das Buchen nach dem Speichern bzw. vor oder nach dem Drucken des Vorgangs automatisch erfolgen.

Weitere Informationen:

- [Buchungsparameter - Register: "sonstige Eingabeparameter"](#) - Bereich: "**Vorgang buchen**"
- [Vorgangsdruck \(Ausgabe\)](#) mit aktivierter Option "**Parameter abarbeiten**"