

# Konfiguration

## Wie kann ich den Status einer Bestellung setzen oder verändern?

Um den Status einer Bestellung zu ändern oder zu vergeben, navigieren Sie über die Menüleiste zu "Bestellungen".

In der Liste der verfügbaren Bestellungen wählen Sie die Bestellung aus, dessen Status Sie ändern möchten.

Sie haben nun die Möglichkeit, den Status der Bestellung zu setzen bzw. zu verändern. Auch ist es

Status		
<input checked="" type="checkbox"/> Gesehen	18.07.2014 09:26	<input type="checkbox"/> Teilweise versendet
<input type="checkbox"/> Abgelehnt		<input type="checkbox"/> Versendet
<input type="checkbox"/> In Bearbeitung		<input type="checkbox"/> Lieferung beendet
<input type="checkbox"/> Wartet		<input type="checkbox"/> Teilweise in Rechnung gestellt
<input type="checkbox"/> Zur Lieferung fertig		<input type="checkbox"/> In Rechnung gestellt
		<input type="checkbox"/> Teilweise bezahlt
		<input type="checkbox"/> Bezahlte
		<input type="checkbox"/> Zurückgeschickt
		<input type="checkbox"/> Geschlossen
		<input type="checkbox"/> Archiviert

---

Kunde: Test (1004)

Bestellnummer: 1004

[Eingangsbestätigung senden](#)

[Bestellung drucken](#)

[Dokumente erstellen und drucken](#)

[Rechnung als PDF-Datei senden](#)

[Bestellung exportieren](#)

möglich, mehrere Status zuzuweisen.

Folgende Statusmerkmale können Ihrer Bestellung zugewiesen werden:

- gesehen
- abgelehnt
- in Bearbeitung
- wartet
- zur Lieferung fertig
- teilweise ausgeliefert
- ausgeliefert
- Lieferung beendet
- teilweise in Rechnung gestellt
- in Rechnung gestellt
- teilweise bezahlt
- bezahlt
- geschlossen
- archiviert

Nachdem Sie die gewünschten Änderungen vorgenommen haben, klicken Sie abschließend auf "speichern", um diese dauerhaft zu übernehmen.

Eindeutige ID: #1129

Verfasser: n/a

Letzte Änderung: 2019-12-13 15:24