

KURZANLEITUNG

Zahlungsfreigabe Verfüger 1 – Bürgermeister

GUT ZU WISSEN: Genauere Informationen können dem Handbuch Zahlungsfreigabe aus der WebAcademy entnommen werden.

#	Erklärung
1	Öffnen der Transaktion FPRL_LIST - Zahlungsfreigabeliste
2	Aufklappen des Ordners Offen unter Meine Listen und die Freigabeliste Verfüger 1 via Doppelklick auswählen
3	In der Registerkarte Zugeordnet können nun Posten abgelehnt 환 und ggf. Bankdaten geändert 📴 🎯 werden
4	Wenn die Daten richtig sind, können Positionen einzeln oder alle auf einmal mit dem Button Alle markieren markiert werden. Durch Klick auf den Button Positionen an Verfüger 2 werden die Positionen an den Verfüger 2 (Kassier) zur weiteren Bearbeitung weitergeleitet Menu V Kerfüger 2 (Kassier) zur Wenu V Kerfüger 2 (Kassier) zur Nicht zugeordnet V Kerfüger 1 (Kassier) zur Nicht zugeordnet V Kerfüger 1 (Kassier) zur Verschlagsprotokol V Warnungen V Kattons Verschlagsprotokol V Warnungen V Kattons Kreditor 1 (Kerfüger 1 (Kerfüger 2 (Kerfüger 1 (Kerfüger 2 (Kerfüger 2 (Kerfüger 1 (Kerfüger 2 (Kerfüger 2 (Kerfüger 1 (Kerfüger 2