Kontoauswahl

Hat ein Kunde oder Lieferant mehr als ein aktives Konto, fragt das Programm im Fenster **Konto wählen**, welches verwendet werden soll, z. B. beim Feld `Konto` im Finanzvorgang oder in der Eingangsrechnung (für Lastschrift, Überweisung oder GiroCode).



1. Wählen Sie das Konto in der Liste.
2. Übernehmen Sie es per Doppelklick, **`Return`** oder **`Enter`**.
3. Klicken Sie daneben, schließt sich die Liste ohne Auswahl.

Hat der Kunde nur ein Konto der Art Bank (SEPA), wird es ohne Rückfrage übernommen. Konten verwalten Sie in der Adressverwaltung, siehe Konten.

Lesen Sie weiter im nächsten Abschnitt: Abweichende Anschrift