Einkauf Filter

Der Filter ist die erweiterte Suche für die Einkäufe. Sie öffnen ihn über die Taste `Filter` in der Werkzeugleiste des Moduls oder über das Menü `Ablage` > `Filter`. Tragen Sie die gewünschten Suchkriterien ein und klicken Sie auf `Suche`; die Liste zeigt danach nur noch die passenden Datensätze. `Abbrechen` schließt das Fenster ohne Suche. Mit `Alle zeigen` in der Werkzeugleiste heben Sie die Einschränkung wieder auf.

Sie können nach `Bestellnummer`, `Lieferant`, `Lieferadresse`, `Status`, `Netto`-Betrag (auch als Bereich mit `bis`), `Jahr`, `Quartal` und `Monat` suchen sowie nach der Option `wurde gedruckt/gesendet`.

Lesen Sie weiter im nächsten Abschnitt: Einkaufsposition