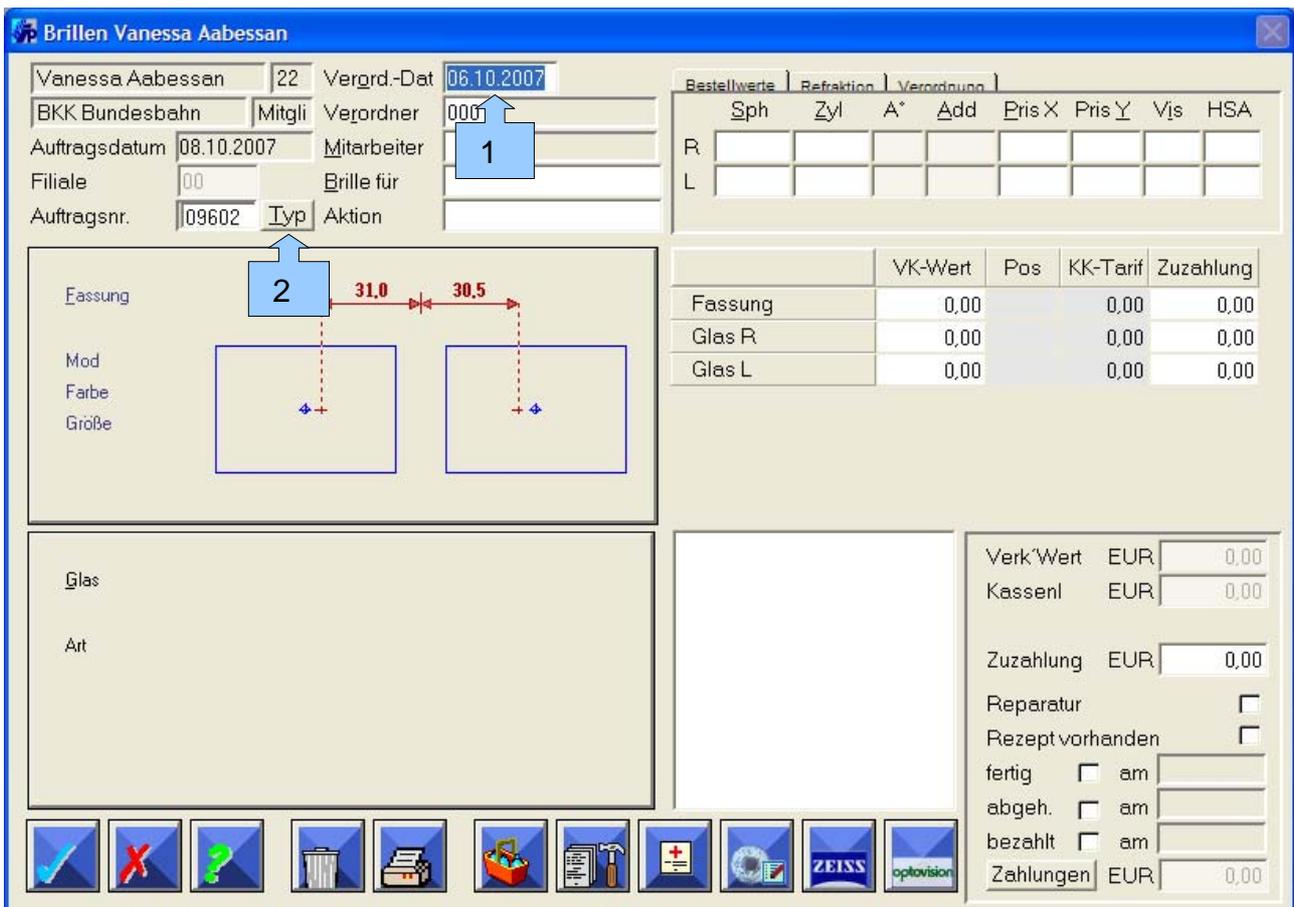


Mit folgendem Trick können Sie das Auftragsdatum ändern

Tragen Sie das gewünschte *Auftragsdatum* in das Feld *Verordnungsdatum* (1)



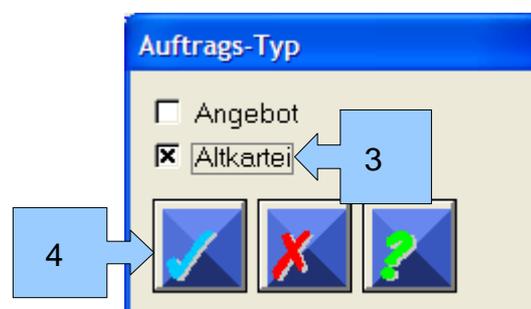
Bestellwert	Refraktion	Verordnung	Sph	Zyl	A*	Add	Preis X	Preis Y	Vjs	HSA
R										
L										

	VK-Wert	Pos	KK-Tarif	Zuzahlung
Fassung	0,00		0,00	0,00
Glas R	0,00		0,00	0,00
Glas L	0,00		0,00	0,00

Verk'Wert	EUR	0,00
Kassentl	EUR	0,00
Zuzahlung	EUR	0,00
Reparatur		<input type="checkbox"/>
Rezept vorhanden		<input type="checkbox"/>
fertig	<input type="checkbox"/>	am
abgeh.	<input type="checkbox"/>	am
bezahlt	<input type="checkbox"/>	am
Zahlungen	EUR	0,00

Klicken Sie dann auf den Knopf *Auftragstyp* (2)

Darin setzen Sie das Kreuzchen bei *Altkartei* (3)



Speichern Sie (4). Damit ist das Verordnungsdatum in das Feld Auftragsdatum kopiert. Jetzt klicken Sie noch einmal auf den Knopf *Auftragstyp* und nehmen das Kreuzchen bei *Altkartei* wieder raus.

Rechts unten nehmen Sie bitte auch das Kreuzchen bei *abgeholt* raus. (Das wird automatisch mit dem Auftragstyp *Altkartei* gesetzt).