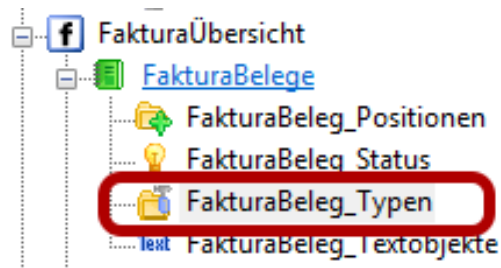
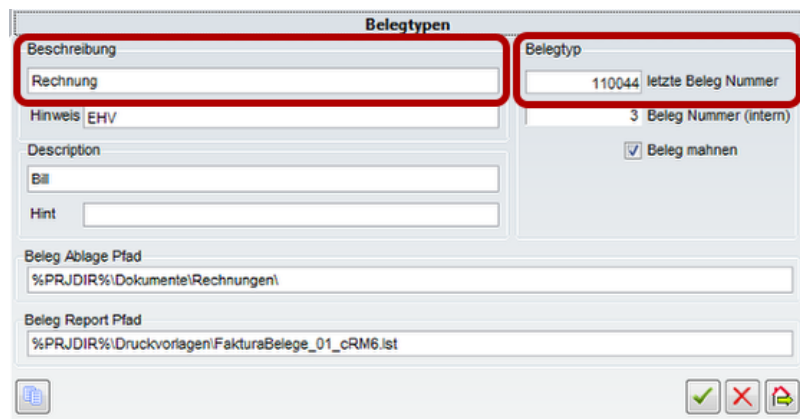


## FAQ: Wie kann ich die Nummernkreise bspw. für Rechnungen einstellen?

Um Nummernkreise für Rechnungen zuzuweisen navigieren Sie in die Ansicht **FakturaBeleg\_Typen**.



Dort wählen Sie den Eintrag „**Rechnung**“ aus.

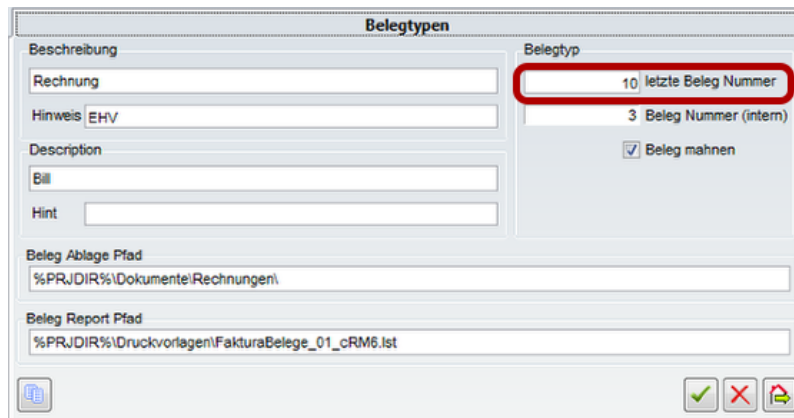


The screenshot shows the 'Belegtypen' configuration form for 'Rechnung'. The 'Beschreibung' field contains 'Rechnung'. The 'Belegtyp' field shows '110044 letzte Beleg Nummer'. The 'Hinweis' field contains 'EHV'. The 'Description' field contains 'Bill'. The 'Beleg Ablage Pfad' field contains '%PRJDIR%\Dokumente\Rechnungen\'. The 'Beleg Report Pfad' field contains '%PRJDIR%\Druckvorlagen\FakturaBelege\_01\_cRM6.lst'. The 'Beleg mahnen' checkbox is checked.

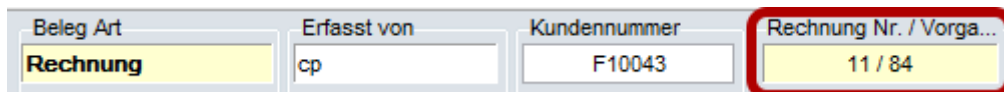
Im Feld „**letzte Beleg Nummer**“ bei Belegtyp wird die letzte vergebene Nummer für den jeweiligen Belegtyp angezeigt und kann an dieser Stelle angepasst werden. Das Feld fungiert als Zähler, d.h. für jeden neuen Beleg des jeweiligen Belegtyps, erhöht sich der eingetragene Wert um Eins.

**Beispiel:**

Enthält das Feld **letzte Beleg Nummer** den Wert 10, wird bei einer neu erstellten Rechnung in der Ansicht Faktura Belege die Rechnungsnummer 11 vergeben.



Ansicht FakturaBelege



Durch Festlegen der letzten Beleg Nummer in der Ansicht **FakturaBeleg\_Typen** können somit für jeden Belegtyp eigene Nummernkreise definiert werden.