

Wie kann ich eine Kategorie hinzufügen?

Dafür klicken Sie bitte zuerst in der Navigation auf Stammdaten und anschließend auf Kategorien. Nun sehen Sie eine Liste aller bestehenden Kategorien. Sie haben nun die Wahl zwischen dem Anlegen einer komplett neuen Kategorie oder dem Hinzufügen einer Unterkategorie zu einer bestehenden Kategorie. Im ersten Fall fahren Sie mit Ihrem Mauszeiger über eine der bestehenden Kategorien. Nun erscheinen rechts neben der Bezeichnung drei kleine Symbole. Als erstes erscheint ein Stift zum bearbeiten der Kategorie. Das Symbol daneben bedeutet, eine Kategorie auf der gleichen Ebene hinzuzufügen. Darauf können Sie nun klicken, eine Bezeichnung eintragen und anschließend mit Enter bestätigen.

Revision #1

Created 19 November 2020 12:17:04 by Stefan Heier

Updated 19 November 2020 12:17:06 by Stefan Heier