



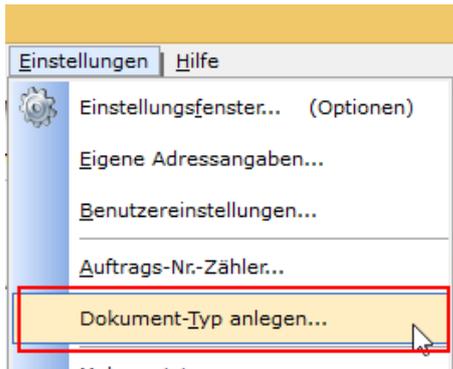
# AWin Tipps & Tricks: Dokumenttyp anlegen

## PROBLEM / FRAGESTELLUNG

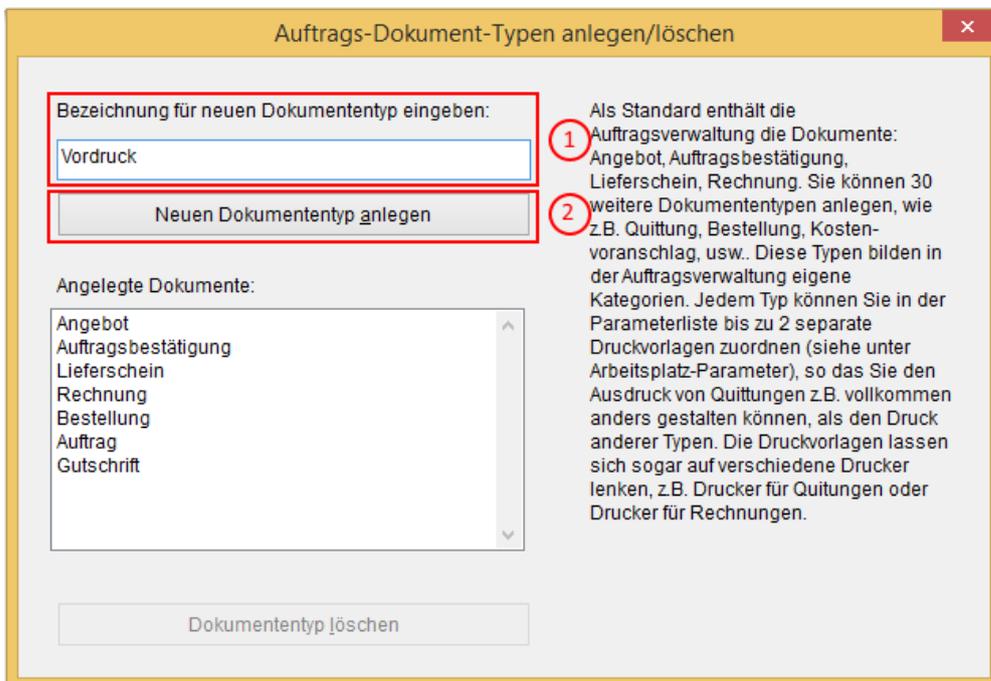
- Wie kann ich einen neuen Dokumenttyp anlegen?

### DOKUMENTTYP ANLEGEN:

1. Starten Sie das AWin wie gewohnt.
2. Gehen Sie im Menü auf „Einstellungen“ und wählen dort den Punkt „Dokument-Typ anlegen...“.



3. Tragen Sie den Namen des Dokumenten-Typs ein, so wie er auf Ihrem Dokument erscheinen soll. ( 1 )
4. Bestätigen Sie die Eingabe mit „Neuen Dokumenttyp anlegen“. ( 2 )



Nun können Sie wie gewohnt, die Auftragsverwaltung starten und den neu angelegten Dokumenttyp auswählen.