## Kostenträger Suchdialog | Stammdaten

AMPAREX >									
Kostenträger auswählen Grenzen Sie die Dalen über die Suchkriterien ein und wählen Sie den gewünschten Datensatz aus									
Suchkriterien Name: Kurzbezeichnung: Geschäftsstellen: Wird verwendet	ohne	⊖ mit ⊖ nu	IK Nummer: Interne Kostenträ	gernr.	KT Typ: KT Art Eigenschaft Wert	• • •	Suchen Neu anlegen Felder vorbelegen		
				Suchergebnis			の 留 メ \$		
Hilfe				Auswählen	Abbrechen				

## Lösungen

• Kostenträger wird nicht gefunden

## Maskenbeschreibung

## 🕑 Тірр

In Suchfeldern setzen Sie vor dem Begriff ein \* (Stern), um nach der gewünschten Auswahl zu suchen. Kennen Sie den genauen Suchbegriff, benötigen Sie das \* davor nicht zwingend (\* = sucht nach Eingaben, welche den gewünschten Suchtext enthalten oder damit beginnen. Ohne das \* sucht AMPAREX nur nach Eingaben, die genauso lauten). Der Stern kann auch dazu verwendet werden, um nach einer Gruppe von Daten, die den gewünschten Begriff enthalten, zu filtern (siehe auch Suchen (Tipps & Tricks)).

Schaltfläche	Beschreibung					
Suchen	Mit dieser Funktion durchsuchen Sie Ihre Daten und alle zutreffenden Einträge werden in der Tabelle aufgelistet.					
Neu anlegen	Zum Zurücksetzen der Kriterien dient diese Schaltfläche.					
Felder vorbelegen	Legt einen neuen Kostenträger an.					
	Hinweis Es sind alle gesetzlichen Kostenträger inkl. aller Berufsgenossenschaften in AMPAREX vorhanden. Einen Kostenträger anlegen und/oder ändern, sollte niemals vom Anwender bzw. nur in Absprache mit AMPAREX erfolgen.					