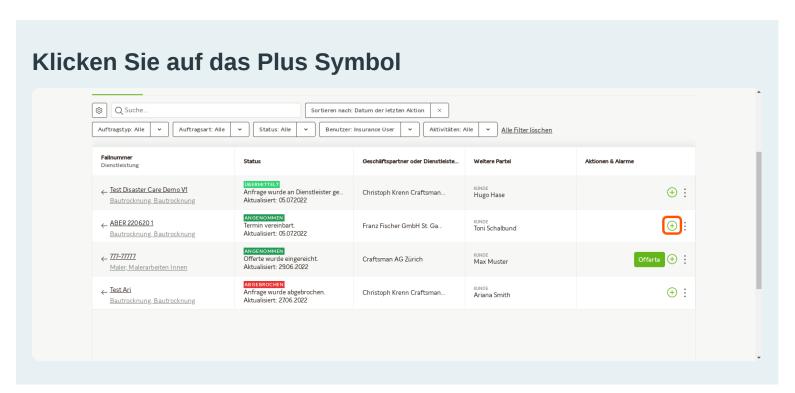
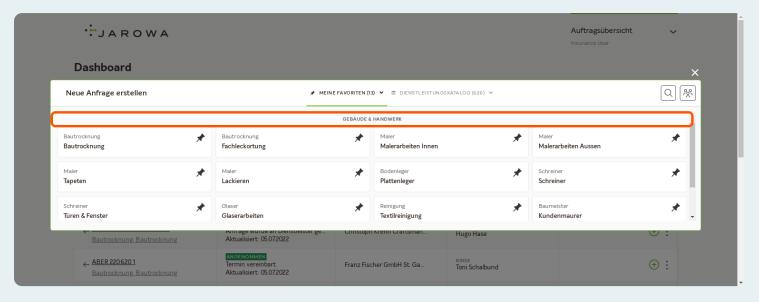
# 3.6-Auftrag einem bestehenden Fall hinzufügen (G&H)

Author: Niklas Nagel



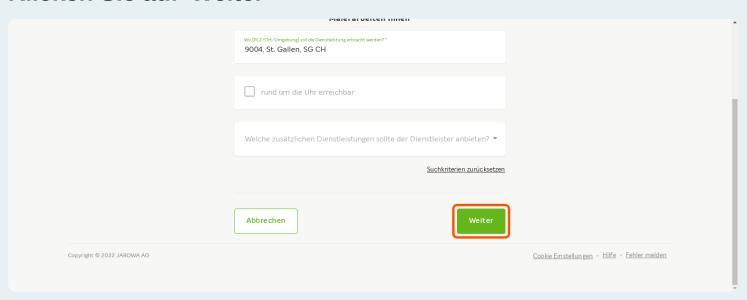
# Wählen Sie eine Dienstleistung, welche Sie dem Auftrag hinzufügen wollen



### Füllen Sie die Informationen aus

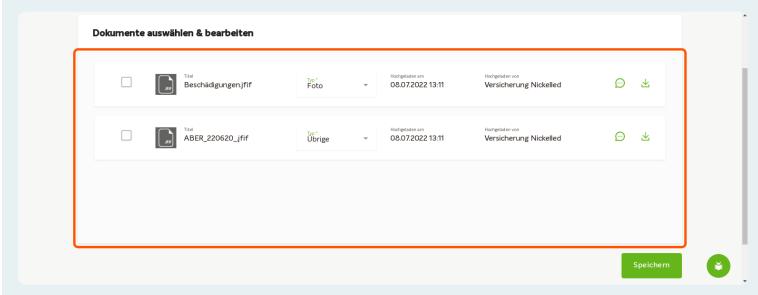


### Klicken Sie auf 'Weiter'

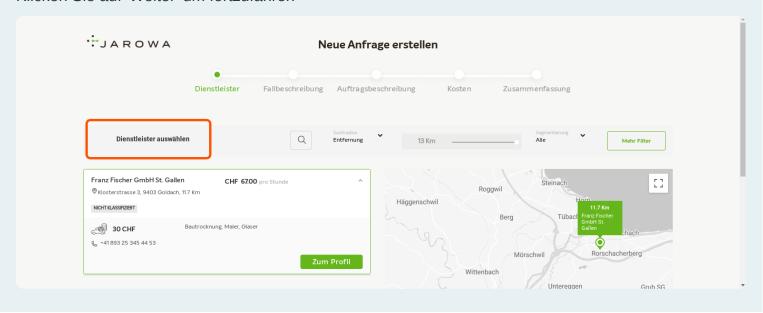


### Hier sehen Sie die bereits hochgeladenen Dokumente, welche Sie überprüfen können

Klicken Sie auf 'Speichern' um fortzufahren

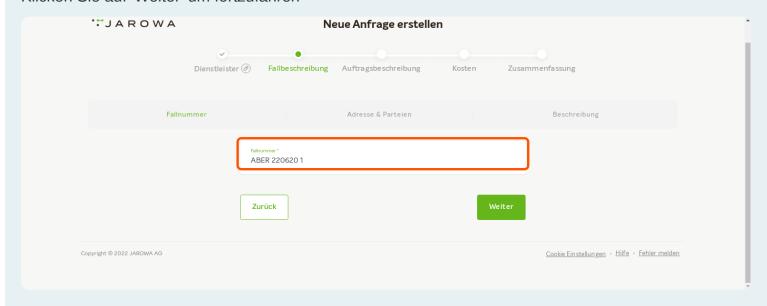


### Wählen Sie einen Dienstleister aus

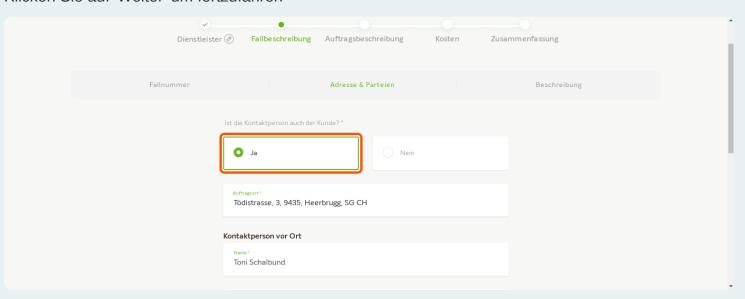


### Die Fallnummer wird automatisch übertragen

Klicken Sie auf 'Weiter' um fortzufahren

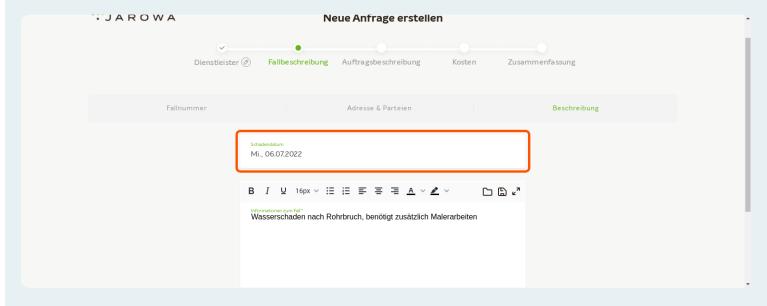


### Tragen Sie die Angaben zur Fallbeschreibung ein

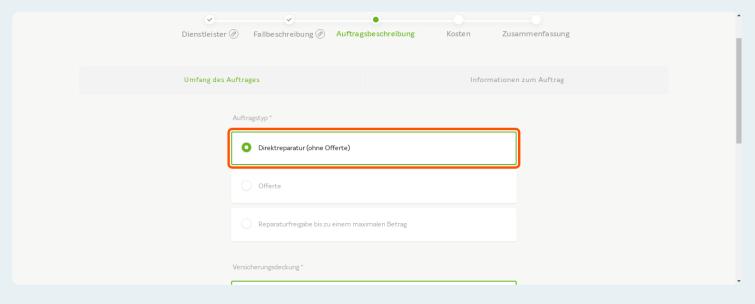


## Tragen Sie das Schadendatum und die Informationen zum Fall ein

Klicken Sie auf 'Weiter' um fortzufahren



### Wählen Sie Auftragstyp und Versicherungsdeckung und tragen Sie weiteren Angaben zur Auftragsbeschreibung ein

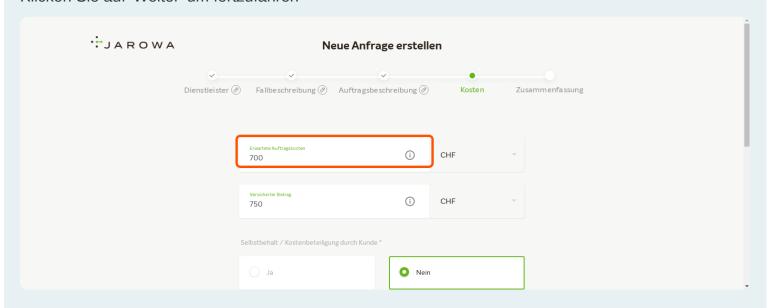


# Füllen Sie die Informationen aus Klicken Sie auf 'Weiter' um fortzufahren Dienstleister Fallbeschreibung Auttragsbeschreibung Kosten Zusammenfassung Umfang des Auftrages Informationen zum Auftrag B I U 16px Informationen zum Auftrag Detailinstruktionen und Abhängigkeiten mit anderen Gew...

Datei mit Drag & Drop hinzufügen

ODER

### Tragen Sie Informationen zu den Kosten ein



### Klicken Sie auf 'Senden', um den Auftrag auszulösen

