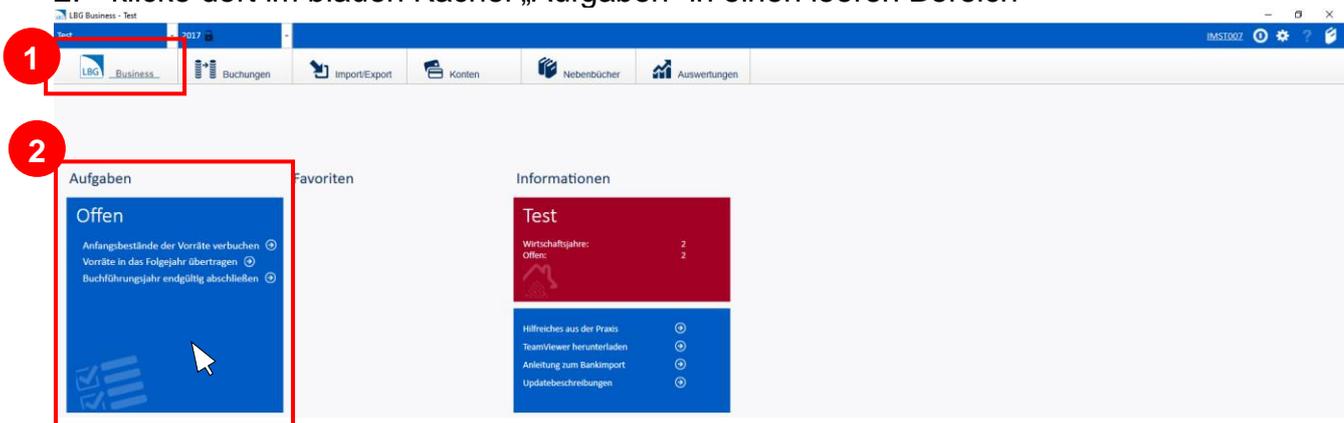


# LBG-BUSINESS

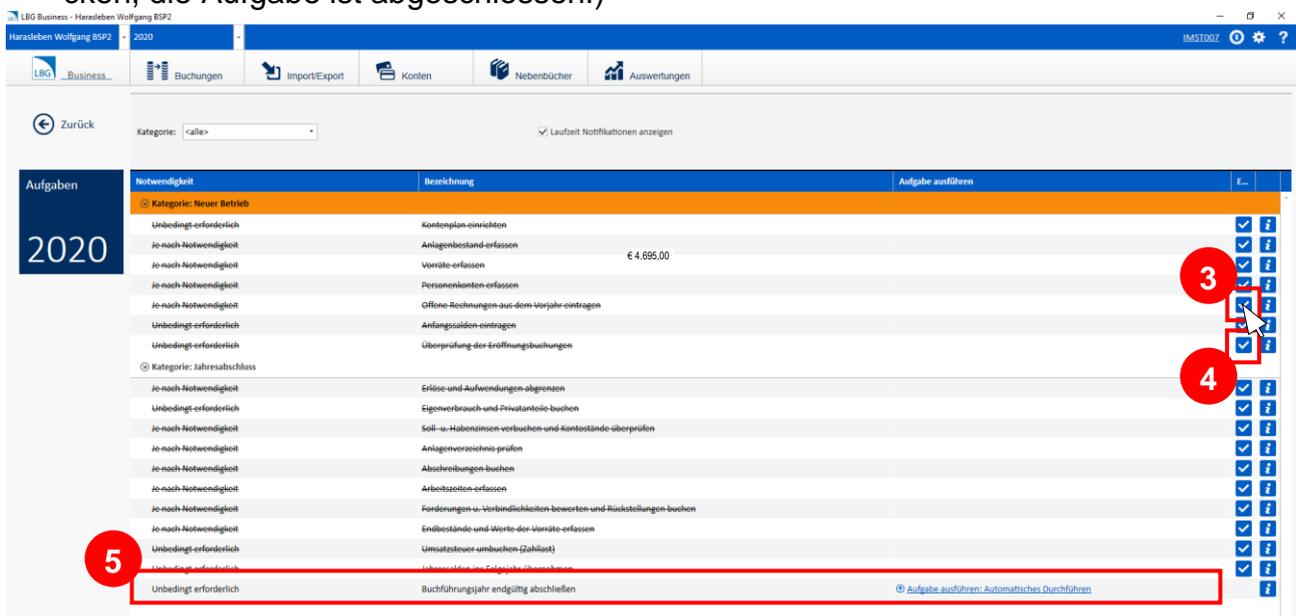
## Aufgaben abschließen

1. wechsele ins Register „Business“
2. klicke dort im blauen Kachel „Aufgaben“ in einen leeren Bereich



Es öffnet ein neues Fenster, in dem alle Aufgaben angezeigt werden:

3. klicke in das leere Kästchen neben der Aufgabe (z.B. „Personenkonto anlegen“), die du abschließen möchtest (das Kästchen wird blau und enthält nun einen weißen Haken, die Aufgabe ist abgeschlossen!)



4. solltest du eine Aufgabe noch einmal benötigen, kannst du sie wieder öffnen: klicke dazu in das blaue Kästchen mit weißem Haken neben der Aufgabe (z.B. „Überprüfung der Eröffnungsbuchungen“), die du wieder öffnen möchtest (das Kästchen wird wieder weiß mit blauem Rand, die Aufgabe ist wieder offen!)

5. **ACHTUNG:** Es sollten **alle Aufgaben** abgeschlossen (**abgehakt**) sein, sonst stimmt deine Schlussbilanz nicht!!! „**Buchführung endgültig abschließen**“ solltest du aber nicht anklicken!