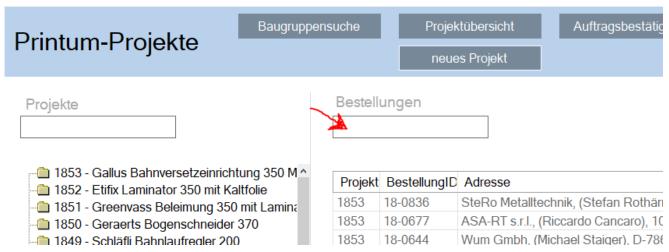
Kurzanleitung PriPro

Auftragsbestätigung

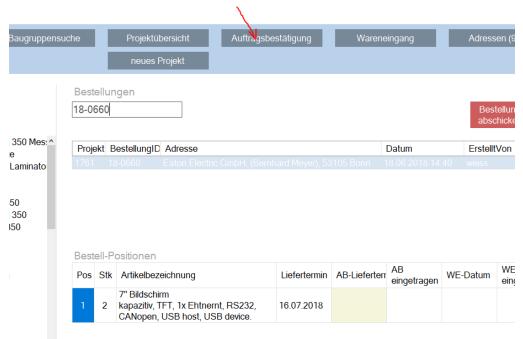
Eine Auftragsbestätigung wird folgendermaßen eingetragen:

1. Bestellung suchen





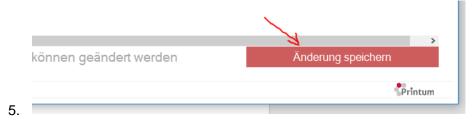
2. Schreibschutz aufheben



3. Neuer Liefertermin und die Preise eintragen (Doppelclick ins Feld , "AB eingetrage" wird automatisch ausgefüllt)



4. Abspeichern



Wareneingang

Kommt Ware in Haus bitte folgendes eintragen:

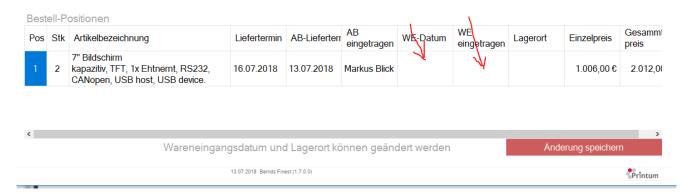
1. Bestellung suchen



2. Schreibschutz aufheben



3. Datum eingeben, und Lagerort eintragen



4. Speichern

