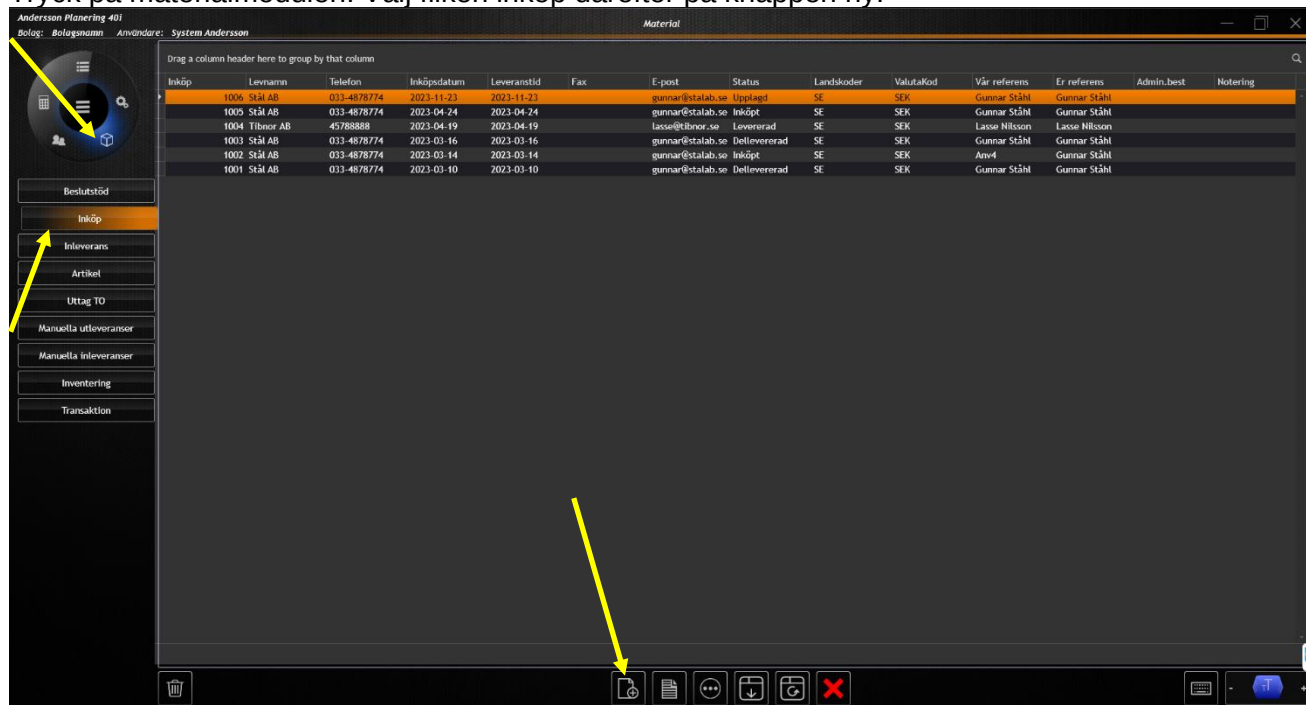
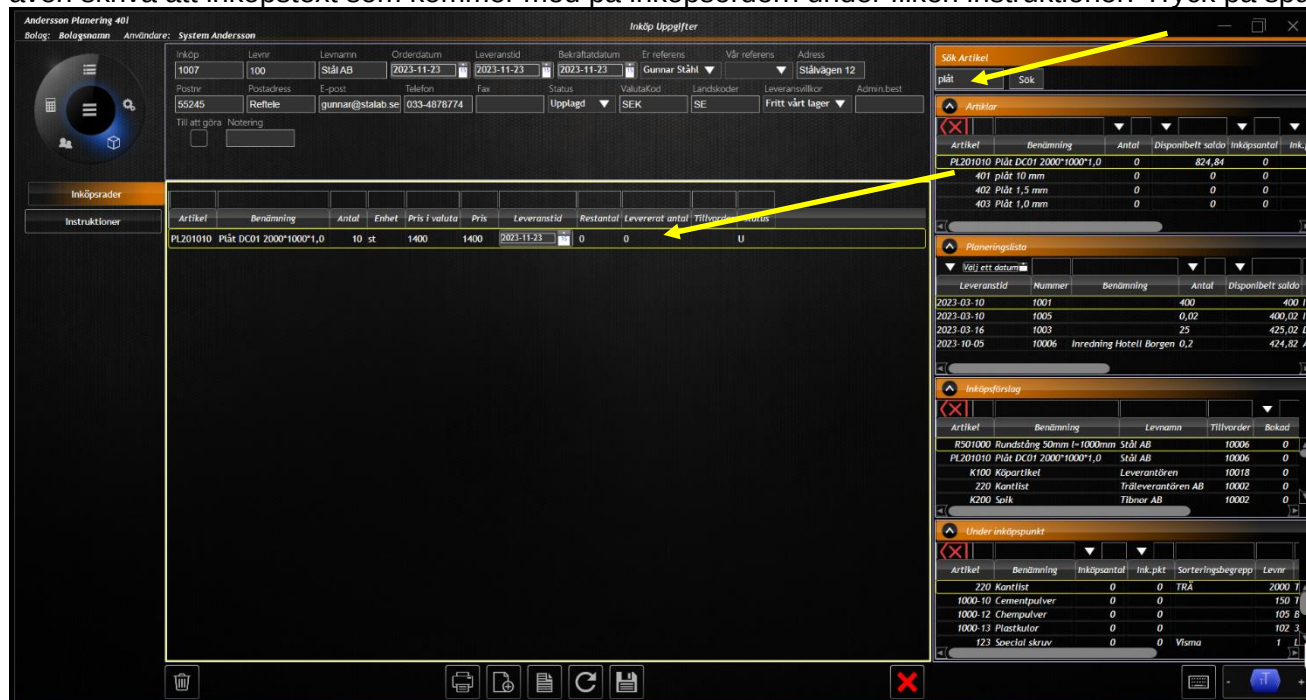


Skapa Inköpsorder i Andersson planering

- Tryck på materialmodulen. Välj fliken inköp därefter på knappen ny.



- Tryck på fliken inköpsrader. Välj artiklar du vill göra en inköpsorder på genom att dra över artikeln från någon av sidopanelerna för artiklar, Inköpsförslag eller under inköbspunkt till inköpsfönstret. Ange antal och leveranstid. Har du angivit en generell leveranstid i huvudet sätts denna även på raderna. Du kan även skriva att inköpstext som kommer med på inköpsordern under fliken instruktioner. Tryck på spara.



5. Maila inköpsordern.

