

## Auftragsbestätigung erstellen - ohne Angebot

Folgende Voraussetzungen sollten erfüllt sein:  
Adressen, Artikel, Preisliste, Textbausteine, Nummernkreis

Pos.	Beschreibung
1	<b>Auftragsbestätigung erstellen – ohne Angebot</b>
1.1	Aufruf: Auftragsverwaltung ->Auftragsbestätigung
1.2	Anlegen einer Auftragsbestätigung über Neu->Auftragsbestätigung erstellen
1.2.1	Kundendaten, im Dialog auswählen/ ausfüllen
1.2.2	Weitere Informationen (Felder), z.B. Betreff, Preisliste, Sachbearbeiter auswählen/ ausfüllen
2	<b>Positionen erfassen</b>
2.1	Aufruf: Positionen
2.2	Hinzufügen von Positionen/Unterposition über Neu->Position/Unterpositionen
2.2.1	Anlegen der Position als Überschrift, Freitext, Artikel Hinweis: In der Menügruppe [Datei] besteht die Möglichkeiten weitere Positionsarten hinzuzufügen, z.B. Artikel, Ressourcen, Parameter etc.
3	<b>Anpassen der Abschlussinformationen</b>
3.1	Abschluss -> Summe, Rabatte, MwSt., Liefertermin etc. eingeben
4	<b>Anlagen</b> -> Daten/Dateien zur Auftragsbestätigung ablegen
5	Auftragsbestätigung -> Unterschriften hinzufügen Voraussetzung Unterschrift: Adresse -> Sachbearbeiter-Signatur
6	<b>Ausgabe Auftragsbestätigung</b> -> Erstellung der Auftragsbestätigung als Ausdruck oder PDF
6.1	E-Mail -> Mailversand der Auftragsbestätigungs-PDF
7	Status ändern -> Anpassen des Auftragsstatus
8	Vorgang/Wiedervorlage anlegen