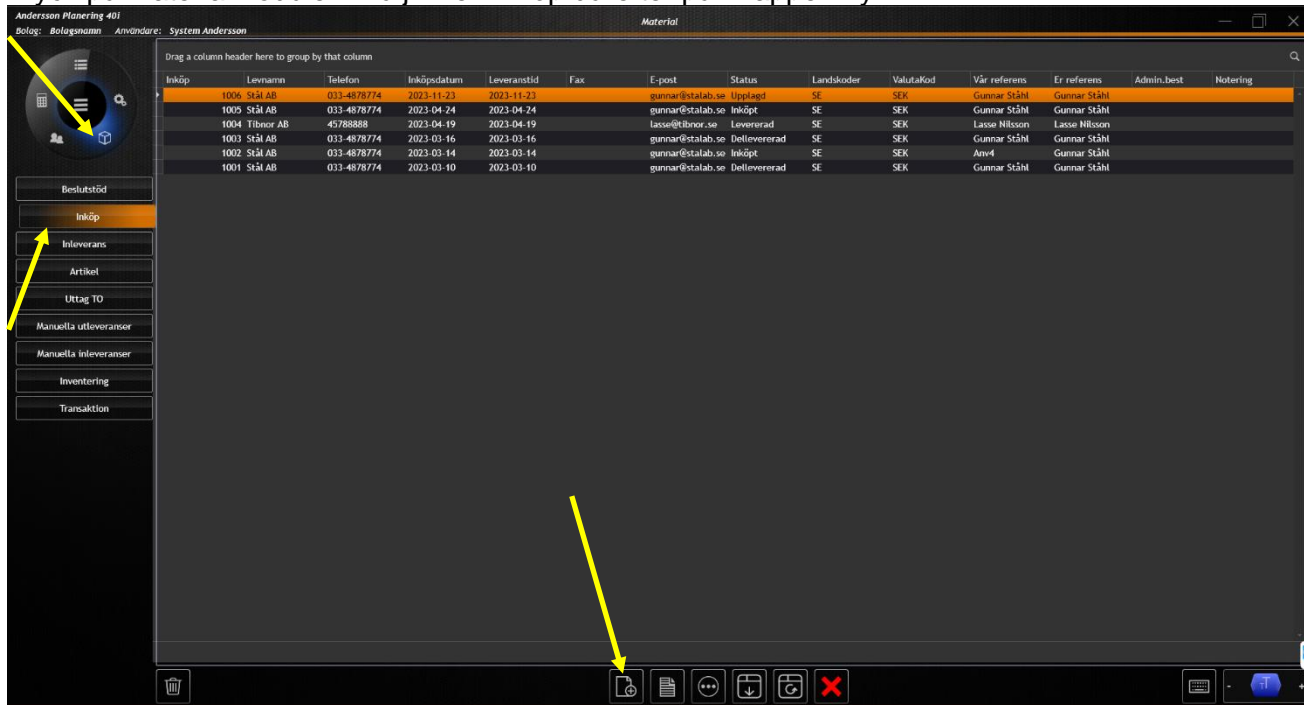
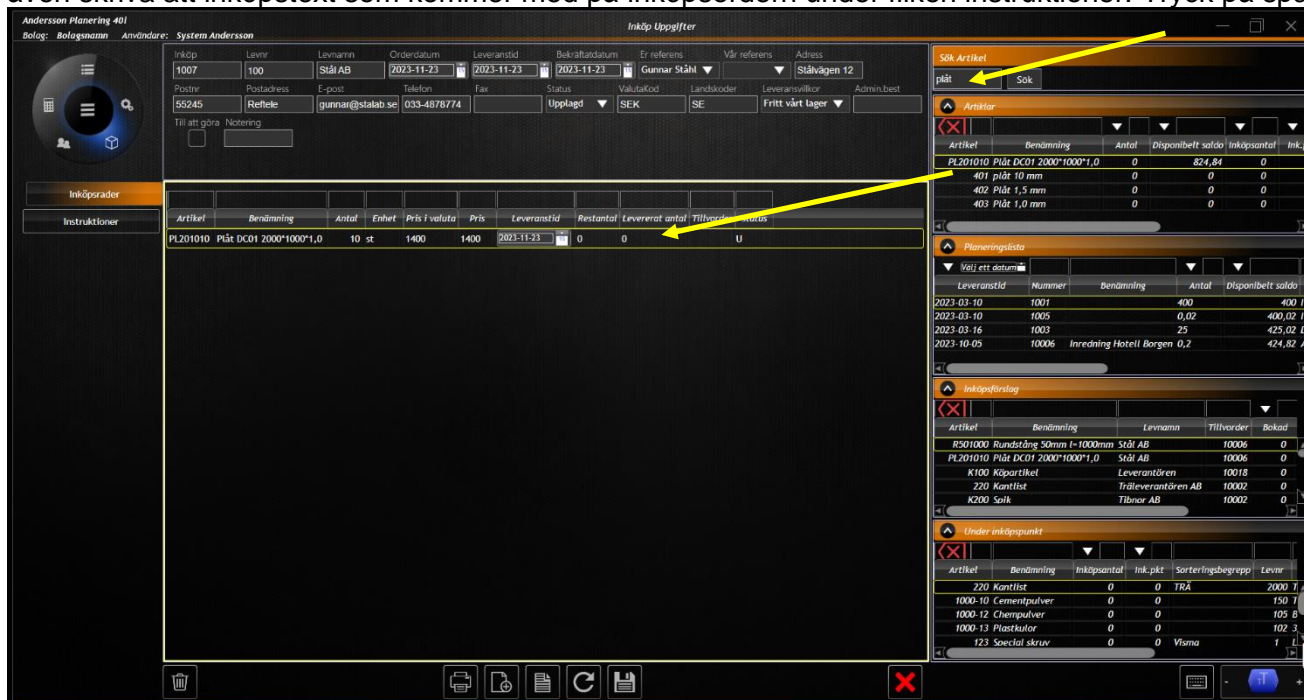


Skapa Inköpsorder i Andersson planering

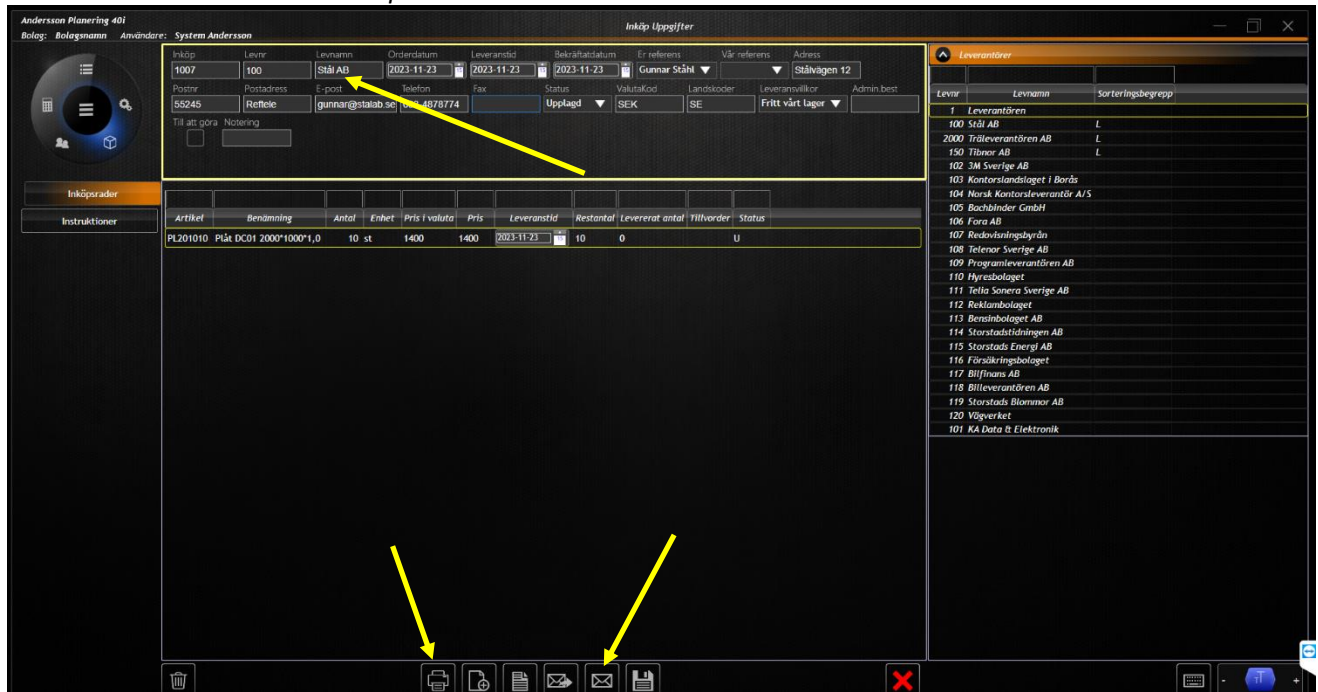
1. Tryck på materialmodulen. Välj fliken inköp därefter på knappen ny.



2. 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 inköpspunkt 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.



3. Du har nu har nu skapat en inköpsorder som du antingen kan skriva ut eller maila. Ställ markören i huvudet, tryck på skrivaren om du vill skriva ut eller maila inköp om du vill maila inköpsordern. Mailadressen styrs av uppgifter från ditt leverantörsregister. *OBS! när du skriver ut eller mailar inköpet kan du inte skriva ut eller ändra inköpet.*



4. Skriv ut inköpsordern.

2023-11-23 1 (1)

SYSTEMANDERSSON
Rapportering & planering för tillverkning

Inköpsnr: 1007

Leveransadress: Anderssons mekaniska Linnégatan 1 55454 Jönköping SE		Leverantör: Stål AB Stålvägen 12 55245 Rettele SE	
Vår referens: Tel referens:	Gunnar Ståhl 2023-11-23	Er referens: Tel:	Gunnar Ståhl 033-4878774
Inköpsdatum:		Fax:	
		Email:	gunnar@stalab.se

Artikelnummer	Benämning	Antal / Enhet	Pris	Summa TotNummer	Ledvdatum
PL201010	Plåt DC01 2000*1000*1,0	10,00 / st	1 400,00	14 000,00	2023-11-23
Totalsumma:				14.000,00 kr	

Anderssons mekaniska Linnégatan 1 55454 Jönköping SE	Tel: 036-5702060 Fax: Hamnsta E-post: info@systemandersson.se	Orgnr: 1234 Bankgrnr: 125-454 F-skugnr: 454545-5
---	---	--

5. Maila inköpsordern.

