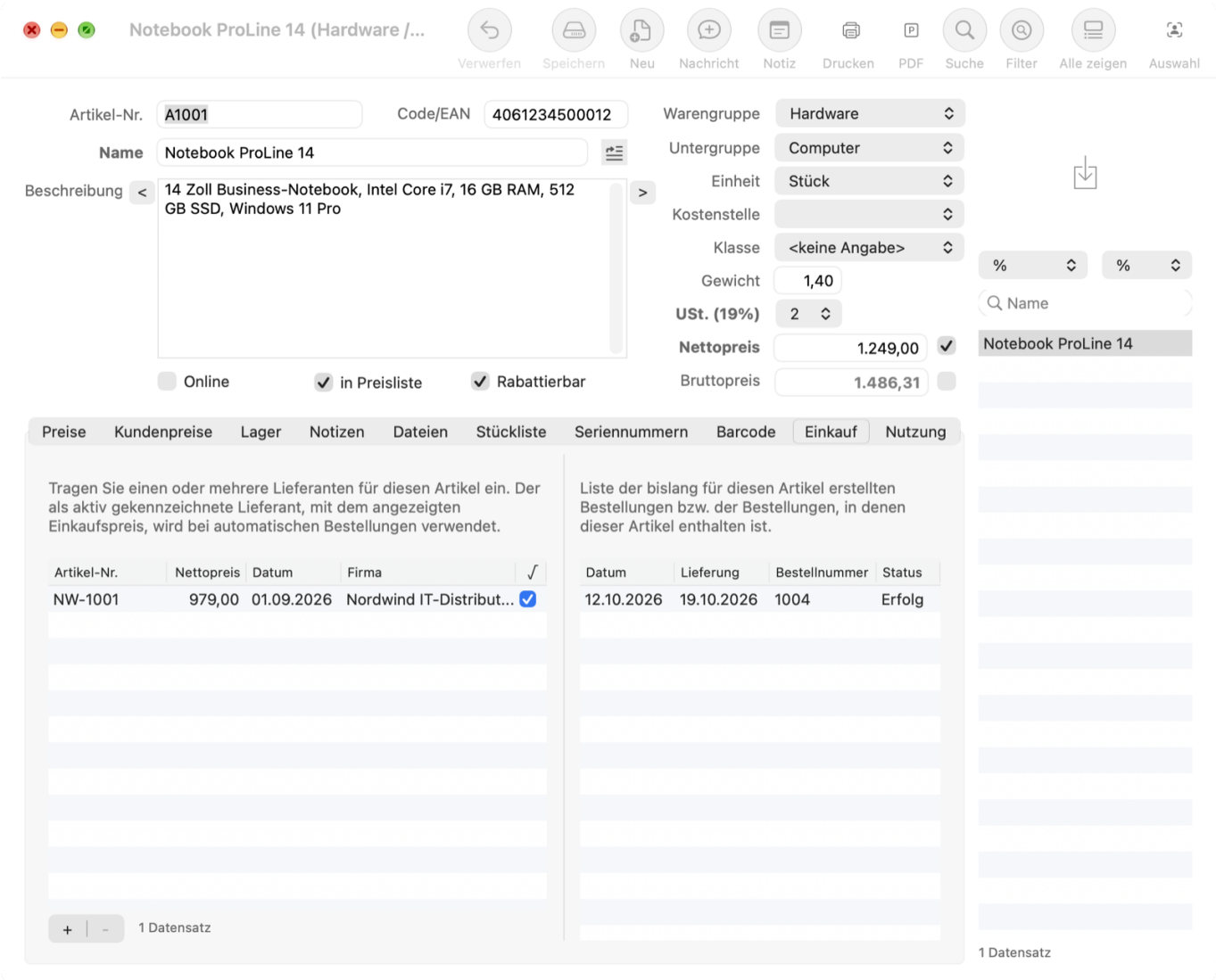
Einkauf

Im Bereich Einkauf sehen und verwalten Sie die Bestellungen zum aktuellen Artikel.

In der linken Liste legen Sie den oder die Lieferanten für den Artikel fest und tragen Ihren aktuellen Einkaufspreis für den Artikel bei dem Lieferanten ein. Der aktuelle Lieferant wird durch eine Markierung in der Liste gekennzeichnet.

Neue Lieferanten fügen Sie durch Anklicken des kleinen Plus („+“)-Symbols unter der Liste hinzu. Wenn Sie einen Lieferanten entfernen möchten, dann wählen Sie die entsprechende Zeile in der Liste an und drücken auf das Minus („-“)-Symbol.



Lesen Sie weiter im nächsten Abschnitt: eCommerce