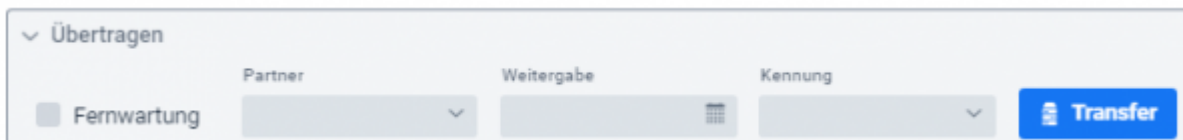


SA Eingang

In der SA Eingangsliste sieht man alle neu eingetroffenen Aufträge, die noch nicht bearbeitet wurden. Rechts der Liste sieht man die Vorschau der eingetroffenen Aufträge und kann den Auftrag vorab beurteilen.

Um die Aufträge in die Bearbeitung zu überführen, müssen sie im unteren Feld transferiert werden. Über die Checkbox können auch mehrere Eingänge markiert und übertragen werden.



Bei Partner muss man den Servicepartner auswählen, der den Auftrag ausführen soll (wenn er nicht auftragsseitig bereits eingetragen ist). Weiterhin ist das Weitergabedatum (Transferdatum) einzutragen. Bei Kennung kann optional eine Kennung eingetragen werden. Somit kann man Aufträge in Kategorien (Kennungen) filtern.

Während dem Transfer werden Sie gefragt, ob Sie die Aufträge drucken möchten. Wenn ja, werden diese in eine PDF Datei gedruckt, die Sie danach auf Papier ausdrucken können.

From:

<https://wiki.vertexbox.de/> - **VertexBox Help**

Permanent link:

<https://wiki.vertexbox.de/doku.php?id=vertexbox:sa:eingang:start>

Last update: **2022/03/05 20:28**

