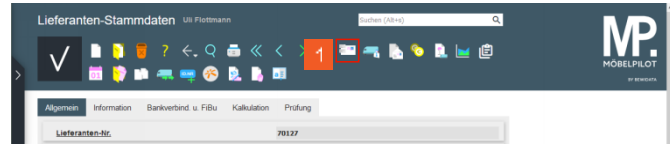


1 Abweichende Bestellanschrift erfassen

1.1 Formular aufrufen

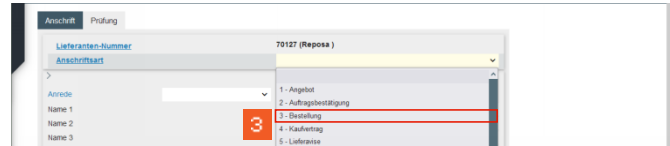


1 Klicken Sie auf den Hyperlink **Anschriften**.

1.2 Daten erfassen



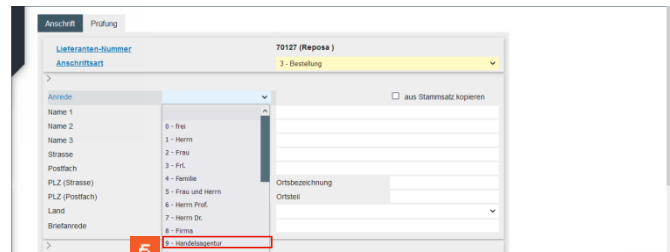
2 Klicken Sie im Auswahlfeld **Anschrittsart** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



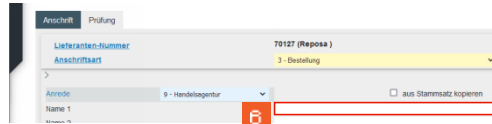
3 Klicken Sie auf den Listeneintrag **Bestellung**.



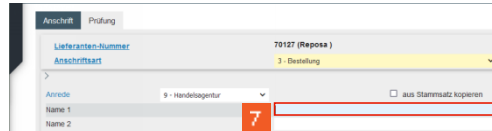
4 Klicken Sie im Auswahlfeld **Anrede** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



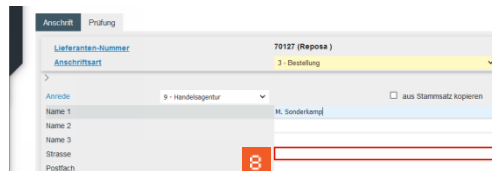
5 Klicken Sie auf den Listeneintrag **Handelsagentur**.



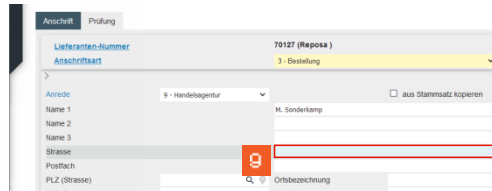
6 Klicken Sie auf das Eingabefeld **Name 1**.



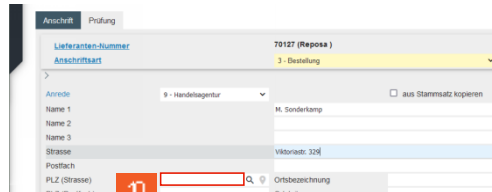
7 Geben Sie **M. Sonderkamp** im Feld **Name 1** ein.



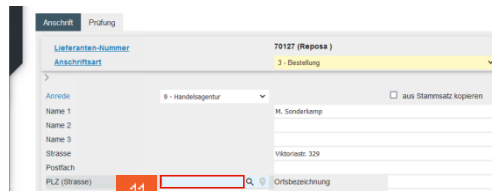
8 Klicken Sie auf das Eingabefeld **Strasse**.



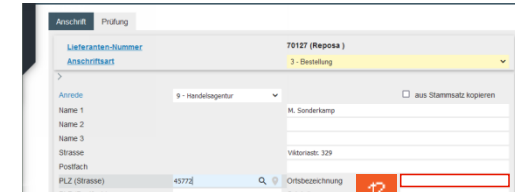
9 Geben Sie **Viktoriastr. 329** im Feld **Strasse** ein.



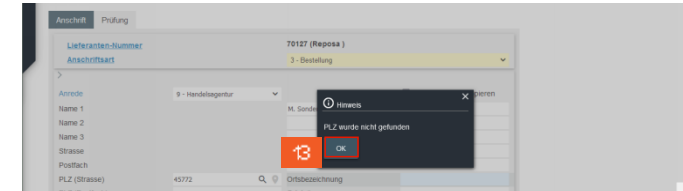
10 Klicken Sie auf das Eingabefeld **PLZ (Strasse)**.



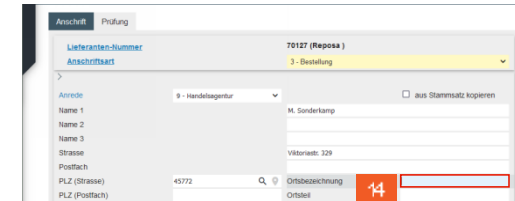
11 Geben Sie **45772** im Feld **PLZ (Strasse)** ein.



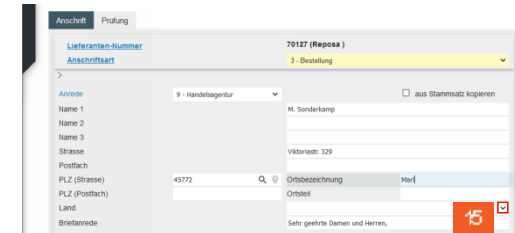
12 Klicken Sie auf das Eingabefeld **Ortsbezeichnung**.



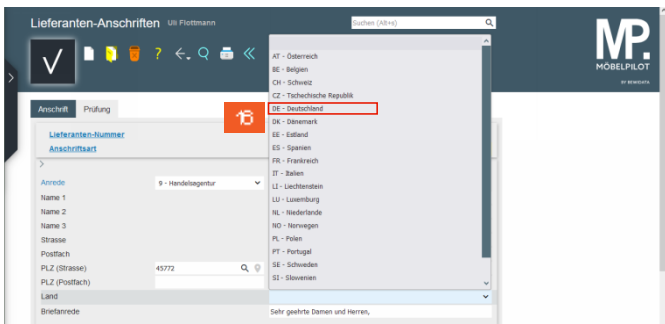
13 Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.



14 Geben Sie **Marl** im Feld **Ortsbezeichnung** ein.



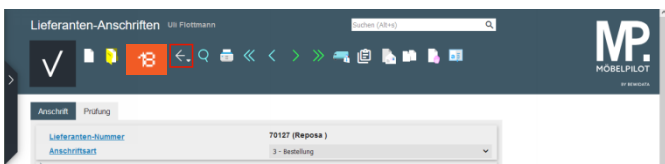
15 Klicken Sie im Auswahlfeld **Land** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



Klicken Sie auf den Listeneintrag **Deutschland**.



Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12)**.



Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück (Strg+R)**.

