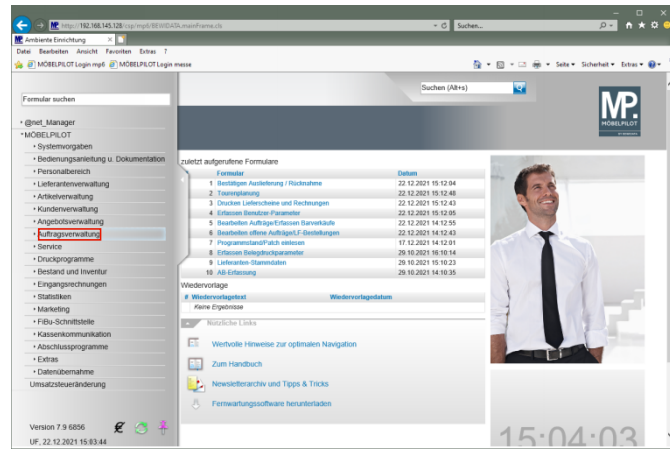
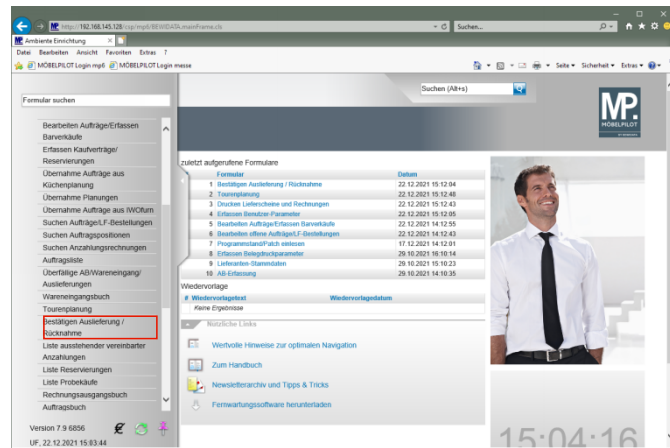


1 Einleitung

2 Formular Bestätigen Auslieferung / Rücknahmen aufrufen

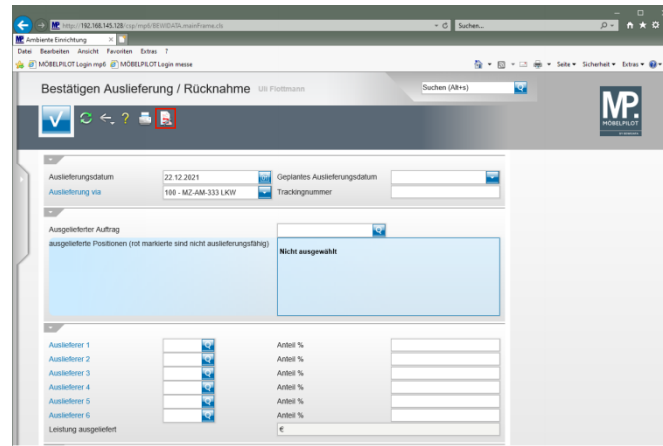


Klicken Sie auf den Hyperlink **Auftragsverwaltung**.

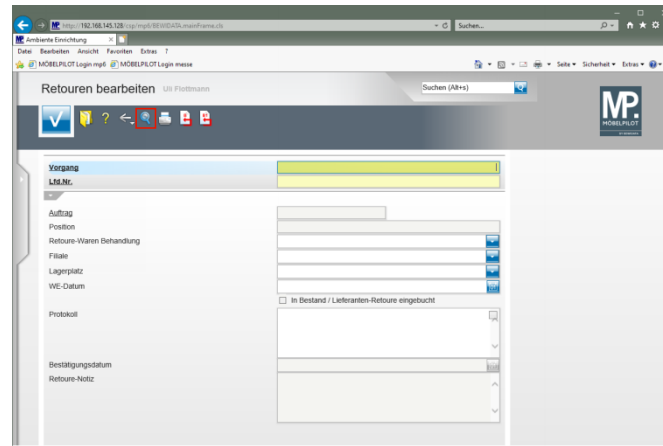


Klicken Sie auf den Hyperlink **Bestätigen Auslieferung / Rücknahme**.

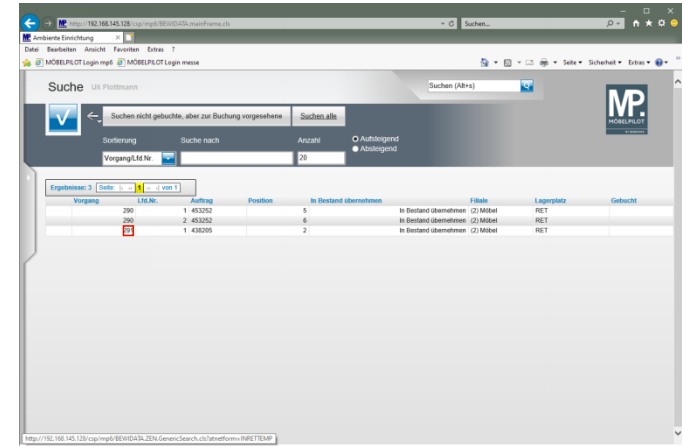
3 Formular Retouren bearbeiten aufrufen



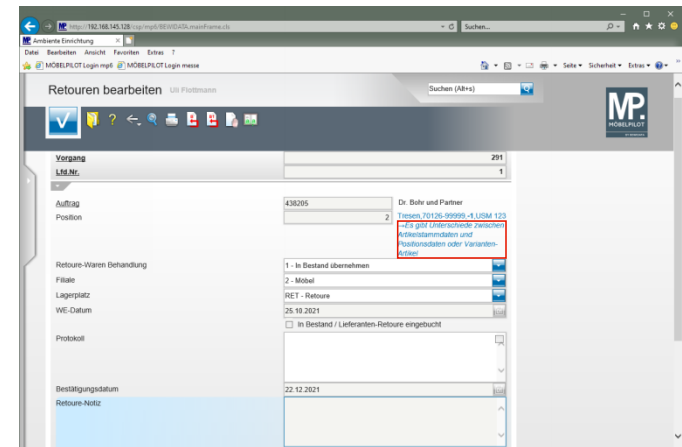
Klicken Sie auf den Hyperlink **Retoure bearbeiten**.



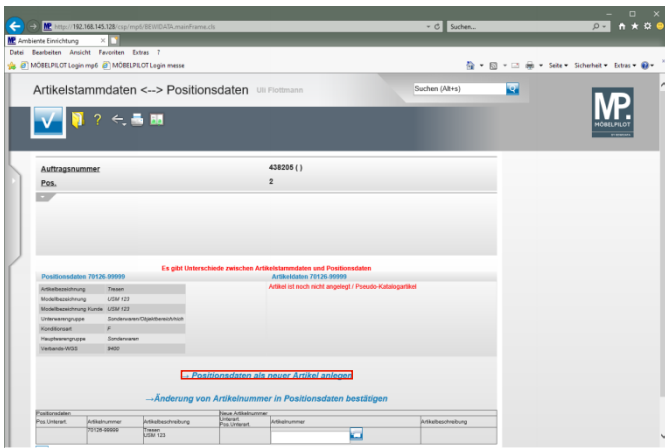
Klicken Sie auf den Hyperlink **Suchen (F9)**.



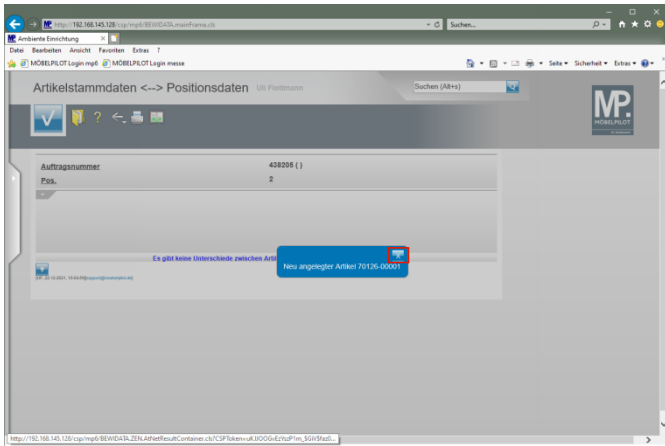
Klicken Sie auf **291**.



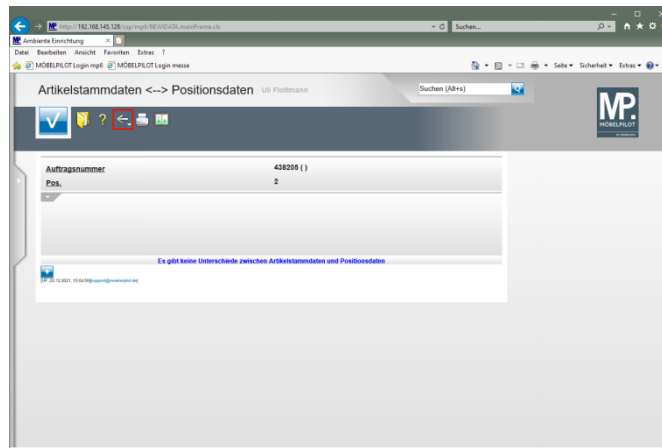
Klicken Sie auf den Hyperlink **Es gibt Unterschiede zwischen Artikelstammdaten und Positionsdaten oder Varianten-Artikel**.



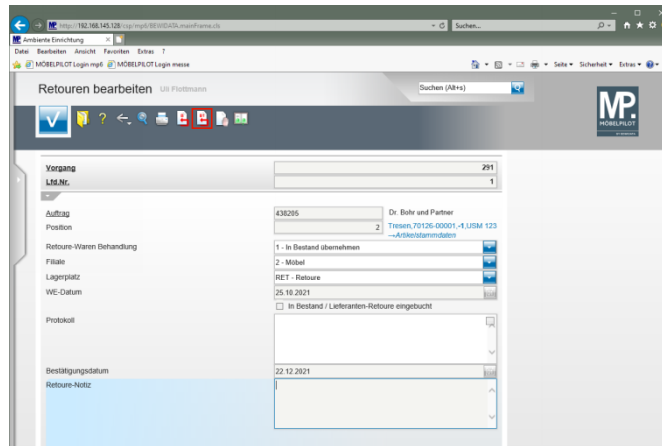
Klicken Sie auf den Hyperlink → **Positionen als neuer Artikel anlegen**.



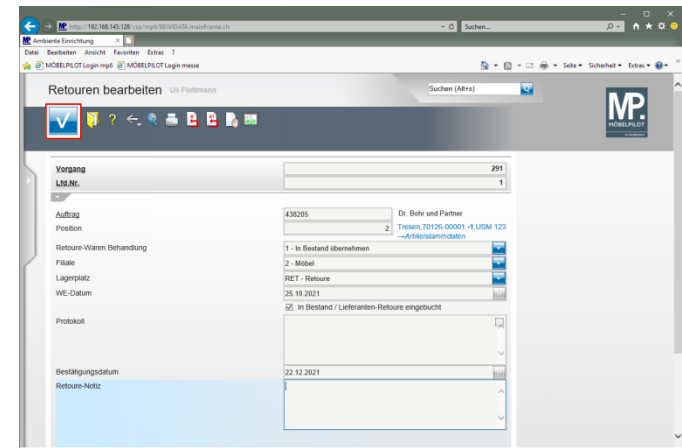
Klicken Sie auf die Schaltfläche **X = Schließen**.



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



Klicken Sie auf den Hyperlink **Einzeln buchen**.



Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.

