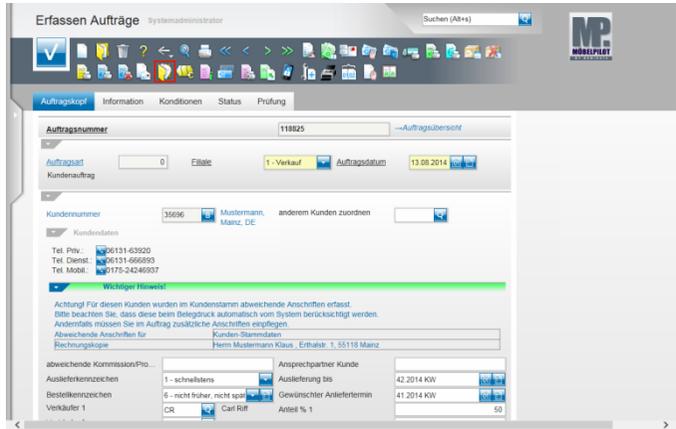
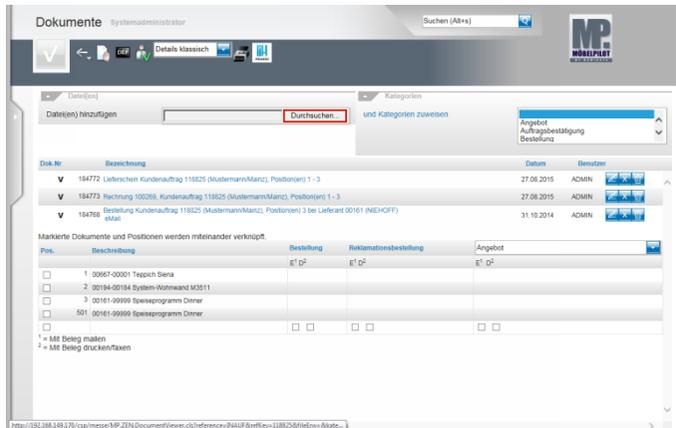


# 1 Einleitung

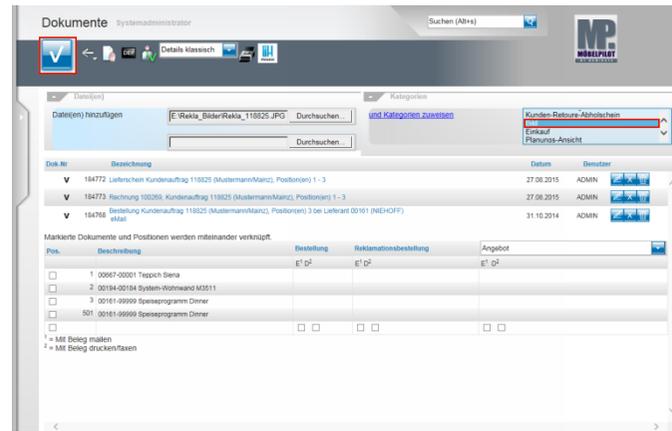
## 2 Kurs: Reklamations-Foto hinzufügen



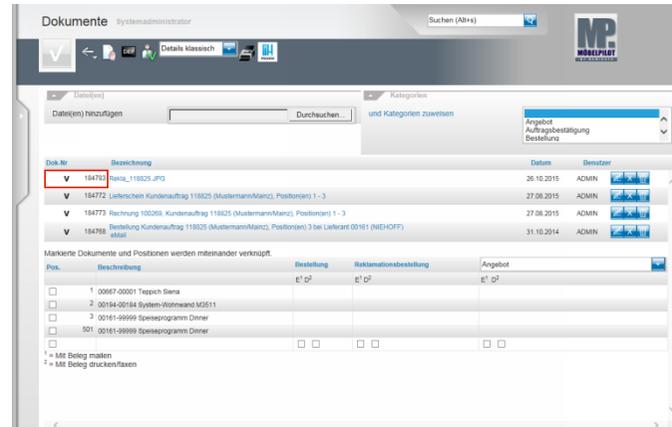
Rufen Sie sich den Auftrag auf. Klicken Sie dann auf den Hyperlink **Gedruckte Belege und sonstige Dokumente**.



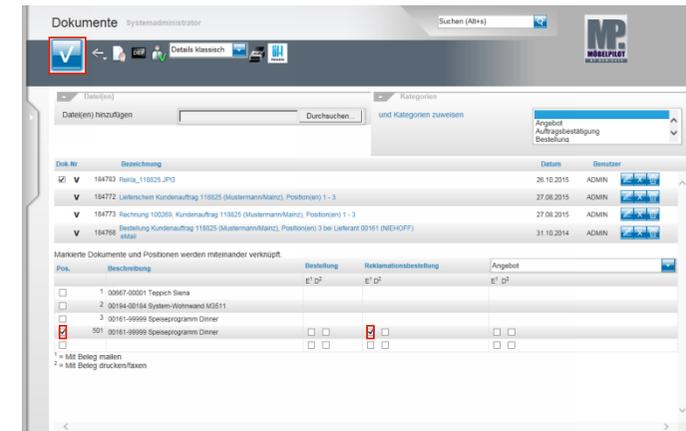
Klicken Sie in der Rubrik **Datei(en)** auf die Schaltfläche **Durchsuchen**.



Klicken Sie auf den Listeneintrag **Bild**.  
Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.



Beispiel: Klicken Sie in der ersten Zeile auf das Tabellenfeld **Dok-Nr** und legen Sie so fest, dass Sie für das Dokument **Rekla\_118825.JPG** eine Verknüpfung erstellen wollen.



Beispiel: Klicken Sie in der Spalte **Pos.** auf das Kontrollkästchen .  
Beispiel: Klicken Sie in der Spalte **Reklamationsbestellung** auf das Kontrollkästchen  **E1**.  
Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.