



Gestión administrativa de pedidos

Sku: CT0689

Horas: 14

Formato: HTML

CONTENIDOS

1. Realización de pedidos a través de medios presenciales y telemáticos. 1.1. Órdenes de compra. 1.2. Pedidos. 1.3. Avisos de envío/recepción. 1.4. Albaranes de entrega. 1.5. Facturas. 2. Especificaciones de producto. 3. Ofertas. 4. Detección de errores en el proceso de compra y realización de ajustes. 5. Organización material y administrativa de la documentación.