Funktion	Prozessablauf	Dokumente & Tools
Sales Back Office	Info an Lager, das Gebrauchtmodule ankommen	Outlook
Warehouse & Logistic	Ankunft Gebraucht-module im Werk	
Warehouse & Logistic	Gebrauchtmodule werden geprüft	
Warehouse & Logistic	Module werden im Formular „Inzahlungnahmen“ händisch erfasst (Mod. Nr. / SN…)	Formular Inzahlungnahmen
Sales Back Office	Abgleich der Ausstattung anhand S/N mit CSA (tatsächlich gelieferter Auftrag)	
Sales Back Office	Module werden in Gebrauchtmodulliste eingetragen	Excel - Verfügbarkeit: gesperrt - Main/Submodule Nr. - Bezeichnung dt. + eng. - S/N - Farbe - Jahr - evtl. Bemerkung - LSP neu - MA - Datum
	E-Mail an JFL und cc DSC, das G-Module weiterbearbeitet werden können	Outlook
Sales & Services/ Techn. Services	Gebrauchtmodule werden auf Ihren Zustand bewertet, der tatsächliche LSP gebraucht wird eingetragen	
Sales & Services/ Techn. Services	Die Verfügbarkeit der Module wird von „gesperrt“ auf „frei“ bzw. „zerlegt“ geändert	Excel
	Ende	