Anlage "Prozess Finanzen Freigabe"

- 1. Rechnung wird an <u>rechnung@fistball.sport</u> gesendet
- 2. Bereichsleiter gibt auf pdf-Rechnung mittels Stempel in Adobe Reader die RE frei und bestätigt Richtigkeit
- 3. Bereichsleiter sendet an <u>rechnung@fistball.sport</u> zur Überweisung
- 4. CO führt Überweisung durch
- 5. Abspeichern der freigegebenen RE unter Finanzen/Rechnungen. Dateiname: interne RE-Nr. (beginnend E001) und an wen RE bezahlt wurde, zB E001_xxx.pdf
- 6. CO speichert Überweisungsbestätigung ab im Rechnungsordner unter E001_ÜB

Stempel hinzufügen:

Adobe Reader in der Werkzeugleiste rechts unter "Mehr Tools" und unter "Freigeben und Überprüfen" Stempel auswählen:

Formulare und Sign	aturen			
E-Signaturen anfordern Öffnen 💌	Ausfüllen und unterschreiben Öffnen 💌	Formulare Hinzufügen 💌	Zertifikate Hinzufügen 💌	
Freigeben und überprüfen				
		Ţ	<u>2</u>	æ
Freigeben	Zum Kommentieren senden	Kommentieren	Stempel	Dateien vergleichen
Hinzufügen 💌	Öffnen 💌	Öffnen 💌	Hinzufügen 🔻	Hinzufügen 🔻
			\smile	
Messen				
Hinzufügen 💌				

Danach ist neue Menüleiste sichtbar und unter "Stempel" und "Stempel dynamisch" den Stempel mit Überprüft und dem Zeitstempel sowie den Stempel Genehmigt mit Zeitstempel am Dokument einfügen.



So soll es fertig aussehen:



OFFICIAL BULLETIN 1 IFA 2024 FISTBALL WORLD TOUR FINALS MANNHEIM - GERMANY

