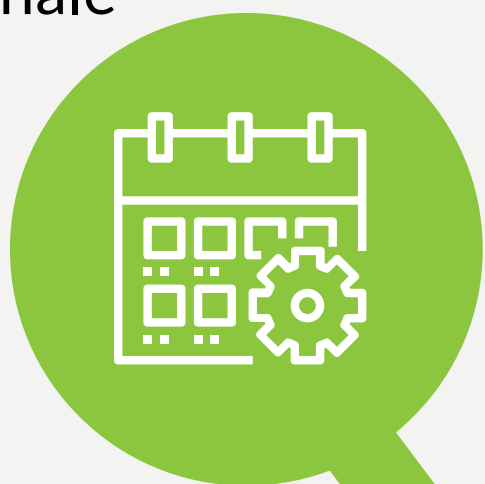


# COME AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'UFFICIO ACQUISTI

Eliminare le attività a basso valore aggiunto dell'ufficio acquisti

Aggiornamento delle date di consegna, quantità e prezzo sul gestionale



Aggiornamento e gestione della revisione dei disegni allegati agli ordini



Monitoraggio dei tempi di consegna



Raccolta e manutenzione delle dichiarazioni di origine merce

COME?