



S.M. Hartmann GmbH IT Solutions

Software für den modernen Handel

Warenwirtschaftssystem
SMH-WWS/iS

Version V6.0

Benutzerhandbuch

Bestellwesen

```
SMH Software / 00 - Zentrale                22.05.06
LBN                                         Bestellwesen                               16:11:27
                                           (© SMH GmbH 1978 - 2006)

          BESTELLVORSCHLAGSERFASSUNG
1 . Bestellvorschlagserfassung.....

          BESTELLVORSCHLAGSAUTOMATIK
2 . Bestellvorschlagsautomatik (1-Lieferant)
3 . Bestellvorschlagsautomatik..... (von-bis)

          VORSCHLAGSÜBERARBEITUNG
4 . Bestellvorschläge·Überarbeiten.....

          OFFENE BESTELLUNGEN / WARENEINGANG
7 . Offene·Bestellungen.....
8 . Offene·Bestellungen·nach·Bestellnummer·
9 . Offene·Bestellungen·nach·Auftragsnummer·

_ Bitte wählen Sie einen Menüpunkt aus !

F3=Zurück  F7=Rückwärts  F8=Vorwärts  F10=Befehlszeile  F14=Übergebene Jobs
F15=Ausdrucke  F16=Drucker  F17=Ansprechpartner
```

```
SMH Software / 00 - Zentrale                22.05.06
LBN                                         Bestellwesen                               16:11:27
                                           (© SMH GmbH 1978 - 2006)

          10 . Offene·Bestellungen·nach·Liefertermin·

          EINGEGANGENE BESTELLUNGEN
11 . Eingegangene·Bestellungen.....
12 . Eingegangene·Bestellungen· (Bestell-Nr.)
13 . Eingegangene·Bestellungen· (Auftrag-Nr.)

          RECHNUNGSKONTROLLE
14 . Rechnungskontrolle.....
15 . Wertmäßige·Verrechnungen.....

          ERLEDIGTE BESTELLUNGEN
17 . Erledigte·Bestellungen·eines·Lieferanten
18 . Erledigte·Bestellungen.....

_ Bitte wählen Sie einen Menüpunkt aus !

F3=Zurück  F7=Rückwärts  F8=Vorwärts  F10=Befehlszeile  F14=Übergebene Jobs
F15=Ausdrucke  F16=Drucker  F17=Ansprechpartner
```

SMH Software / 00 - Zentrale	22.05.06
LBN	Bestellwesen
	16:11:27
(© SMH GmbH 1978 - 2006)	
LAGERUMBUCHUNGEN	
20	. Manuelle Lagerbewegungen.....
21	. Artikelumbuchung..... (Von-->Nach)
SONSTIGES	
22	. Verwalten Bewegungsschlüssel.....
VERSORGUNGSBESTELLUNGEN	
23	. Offene Versorgungsbestellungen.....
24	. Eingegangene Versorgungsbestellungen....
25	. Abgerechnete Versorgungsbestellungen....
ALLGEMEINES	
98	. Benutzereinstellung Drucker.....
	Ende
_ Bitte wählen Sie einen Menüpunkt aus !	
F3=Zurück	F7=Rückwärts
F8=Vorwärts	F10=Befehlszeile
F14=Übergebene Jobs	F15=Ausdrucke
F16=Drucker	F17=Ansprechpartner

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	- 4 -
Allgemeine Erklärung.....	- 6 -
Bestellvorschlagserfassung.....	- 6 -
Erfassen Bestellvorschlagskopf	- 7 -
Erfassen Bestellvorschlagsposition	- 11 -
Bestell-Historie	- 15 -
Verfügbarkeit eines Artikel.....	- 16 -
Kalkulation des Preises	- 17 -
Artikel Ab-/Zugänge (Mengen Verkauf/Einkauf)	- 20 -
Ändern Bestellvorschlagspositionen.....	- 21 -
Drucken Bestellpapiere	- 24 -
Bestellvorschlagsautomatik.....	- 26 -
Bestellvorschlagsautomatik (1-Lieferant).....	- 26 -
Bestellvorschlagsautomatik (Von-Bis)	- 28 -
Vorschlagsüberarbeitung	- 29 -
Bestellvorschläge Überarbeiten	- 29 -
Offene Bestellungen / Wareneingang.....	- 31 -
Offene Bestellungen.....	- 31 -
Ändern Bestellpositionen	- 34 -
Wareneingang	- 36 -
Wareneingang Erfassen	- 37 -
Wareneingang Buchen	- 40 -
Offene Bestellungen nach Bestellnummer	- 41 -
Offene Bestellungen nach Auftragsnummer	- 41 -

Offene Bestellungen nach Liefertermin	- 41 -
Eingegangene Bestellungen	- 42 -
Eingegangene Bestellungen	- 42 -
Eingegangene Bestellungen (Bestell-Nr.)	- 44 -
Eingegangene Bestellungen (Auftrag-Nr.).....	- 44 -
Rechnungskontrolle	- 44 -
Rechnungskontrolle	- 44 -
Differenzen / Reklamationen	- 47 -
Rechnungskontrolle der Positionen.....	- 48 -
Vorgehensweise bei der Rechnungskontrolle	- 49 -
Buchen von Rechnungen	- 51 -
Wertmäßige Verrechnungen.....	- 53 -
Erledigte Bestellungen.....	- 54 -
Erledigte Bestellungen eines Lieferanten	- 54 -
Suchen nach Artikel.....	- 56 -
Erledigte Bestellungen	- 57 -
Lagerumbuchungen.....	- 57 -
Manuelle Lagerbewegungen	- 57 -
Artikelumbuchung (Von → Nach)	- 59 -
Sonstiges	- 60 -
Verwalten Bewegungsschlüssel	- 60 -
Versorgungsbestellungen.....	- 62 -
Offene Versorgungsbestellungen	- 62 -
Eingegangene Versorgungsbestellungen	- 63 -
Abgerechnete Versorgungsbestellungen	- 64 -
Benutzereinstellung Drucker	- 65 -

Allgemeine Erklärung

Unter diesem Hauptpunkt sind alle Dialog- und Listprogramme eingebunden, die bei der Anlieferung vom Lieferanten auf das eigene Lager bzw. bei Streckengeschäften erforderlich sind. Sie unterstützen den täglichen Ablauf.

Unter anderem sind dies die manuelle Bestellerfassung bei einem Lieferanten, das automatische Bestellvorschlagswesen und der Wareneingang.

Mit der Rechnungskontrolle ist eine Überprüfung der Lieferantenrechnungen problemlos möglich. Falls Sie mit mehreren Filialen arbeiten, sind Sie in der Lage, sog. Versorgungsbestellungen auszuführen. Für manuelle Lagerbewegungen innerhalb eines Lagers, oder von Lager zu Lager innerhalb einer Filiale, stehen ebenfalls Programme zur Verfügung.

Bestellvorschlagserfassung

Mit diesem Programm sind Sie in der Lage, manuelle Bestellungen auszulösen. Das Programm hilft Ihnen dabei, die „richtige Menge“ zu bestimmen, in dem es den Ist-Bestand, verfügbaren Bestand und den Bestellbestand am Bildschirm anzeigt, und gleichzeitig einen Vorschlag macht.

Wenn Sie fertig sind, können Sie die Bestellung entweder faxen, mailen oder auf einem Formular ausdrucken.

Wenn Sie die Bestellung akzeptieren, gibt dieses Programm dem Verwaltungsprogramm für Bestellungen die Information, zu welchem Termin welche Positionen vom Lieferanten ausgeliefert werden sollen.

Zuerst gelangen Sie in einen vorgelagerten Bildschirm, wo Sie aufgefordert werden, die Filiale einzugeben, für die der Bestellvorschlag sein soll. Nach Datenfreigabe kommen Sie zum Erfassen des Bestellvorschlagskopfes.

Erfassen Bestellvorschlagskopf

SMH Software / 00 - Zentrale		ERFBVS	HINZUF.
Erfassen Bestellvorschlagskopf - S-1		28.09.06	13:33:38
BeaNr: 2008546	FI: 00	Erfassungsdatum: 28.09.06	
		KW	JJ
LiefNr <u>100</u>	Termin <u>18.10.06</u>	Mi	<u>42 06</u>
Anrede	PreisDt <u>28.09.06</u>		
Name 1 Sand Lieferant	Straße	Straße	
Name 2	Nation A	Plz 1111	
Name 3	Ort	Innsbruck	
BestTxt	B-Txt		
Bestellrabatt	Bearbeiter <u>LBN</u>		
Abholung/Zustellung .	Z	Spediteur	
Bestellung für Lager .	<u>00</u>	oder LKW .	Fracht <u> </u> EURO
Zahlungskonditionen:			
Skonto <u>4,00</u> % innerhalb	<u>8</u> Tage	Valutadatum	RechnungswÄKz <u>EURO</u>
Netto	<u>30</u> Tage		
Bezugsgrößen:			
ab		bis	
F1=H F3=Ende F4=BF F8=Bestelladresse F11=Lieferanten-Stamm F13=Supermatch F14=Name F15=Suchbg1 F16=Suchbg2 F17=KopfText F21=Notizblock F22=LiefInfo			

LiefNr

Geben Sie die Lieferantenummer ein. Falls die Lieferantenummer nicht bekannt ist, stehen Ihnen die Funktionstasten F13, F14, F15, F16 Matchcodes für die Suche zur Verfügung. Die Daten aus dem Adressenstamm werden nach Datenfreigabe hier eingetragen.

Termin, KW/JJ

Als Termin wird automatisch das jeweilige Tagesdatum zuzüglich der durchschnittlichen Lieferzeit des Lieferanten, aus dem Lieferantenstamm, vom Programm vorgeschlagen. Sie können diesen Vorschlag ändern. Der Wochentag wird daneben angezeigt.

Das Programm errechnet automatisch aus dem exakten Termin die richtige Kalenderwoche und das Jahr.

PreisDt

Das Datum, mit dem die Preisfindung je Position arbeitet.

Anrede

Abhängig von der Lieferantenummer wird dieses Feld gefüllt.

Name 1, 2, 3

Die Namenszeilen 1,2 und 3 aus dem Lieferantenstamm werden angezeigt.

Straße

Die Straße des Lieferanten wird angezeigt.

Nation

Das Kurzkennzeichen aus dem Lieferantenstamm wird angezeigt.

Postleitzahl

Die Postleitzahl des Lieferantenstammes wird angezeigt.

Ort

Der Ort aus dem Lieferantenstamm wird angezeigt.

BesTxt

Sie haben die Möglichkeit einen sog. Bestelltext einzugeben. Dieser Bestelltext wird auf Formularen ausgedruckt.

B-Txt

Hier haben Sie die Möglichkeit, der Bestellung einen Textbaustein zuzuordnen. Mit F4 können Sie aus bestehenden Textbausteinen auswählen. Jeweils die erste Zeile eines Textbausteines wird angezeigt, was das Auffinden des gewünschten Textbausteines erleichtert.

Dieser Textbaustein wird in der Regel auf allen Formularen vor dem tatsächlichen Bestellkopftext ausgegeben.

Bestellrabatt

Hier können Sie einen Rabatt eingeben, der dann automatisch je erfaßte Position berücksichtigt wird.

Bearbeiter

Das Kurzkennzeichen des Bearbeiters wird automatisch in dieses Feld eingetragen. Falls notwendig, können Sie es durch Überschreiben des bisherigen Feldinhaltes ändern. Beachten Sie bitte, daß nur im WWS hinterlegte Bearbeiter angegeben werden können.

Abholung/Zustellung

Dies ist ein Vorbelegungswert für die zu erfassenden Positionen, ob es sich um Abhol- oder Zustellpositionen handelt. Der Wert kann je Position überschrieben werden.

Spediteur

Falls die Bestellung durch einen Spediteur abgeholt werden soll, geben Sie die Lieferantenummer des Spediteurs an. Durch die Eingabe eines Spediteurs erhalten Sie im Druckauswahl-Bildschirm die Möglichkeit, einen

Speditionsauftrag zu drucken. Auf der Bestellung wird ein Hinweis gedruckt, daß die Ware abgeholt wird (natürlich nur, wenn auch das Abhol-/Zustellkennzeichen der Position auf „Abholung“ ist). Des weiteren wird bei der Wareneingangsverbuchung ein zusätzlicher Speditionsauftrag für die Rechnungskontrolle erstellt. Als Einkaufspreis wird die auf Positionsebene hinterlegte Fracht übernommen.

Bestellung für Lager

Wenn Sie eine Bestellung für ein bestimmtes Lager erfassen wollen, können Sie hier das Lager eingeben.

Dies wirkt sich bei der Positionserfassung aus: Der Vorschlag der zu bestellenden Menge wird dann nur für dieses Lager ermittelt. Ist das Feld auf „00“, wird die Bestellung für alle Lager der Filiale erstellt.

Oder LKW

Hier können Sie, sofern Sie keinen Spediteur eingetragen haben, einen eigenen LKW eintragen. Dieser muß in der Profitcenterverwaltung als Profitcenter-LKW angelegt sein.

Fracht

Sollten Sie von vornherein wissen, wieviel Fracht anfällt, können Sie die Fracht hier eingeben. Dahinter ist die Währung der Fracht, sie wird mit der Hauswährung vorgeschlagen.

Skonto ... %

Die Skontoprozente werden aus dem Lieferantenstamm vorbelegt, können aber für diesen Bestellvorschlag überschrieben werden.

Innerhalb ... Tage

Aus dem Lieferantenstamm werden die Skontotage eingesetzt, sie können überschrieben werden.

Valutadatum

Hier können Sie ein Valutadatum einsetzen.

RechnungsWäKz

Die Währung, in der die Rechnung gestellt wird, wird aus dem Lieferantenstamm vorbelegt.

Netto ... Tage

Die Nettotage aus dem Lieferantenstamm werden eingesetzt, können aber verändert werden.

Bezugsgrößen ab

Aus dem Lieferantenstamm erhalten Sie eine Information, ab welchem Betrag der Lieferant Lieferungen ausführt, oder ab welchem Betrag Sie selbst beim Lieferanten bestellen können.

bis

Hier wird die Obergrenze für eine Bestellung festgelegt. Sie kann sowohl vom Lieferanten als auch von Ihnen selbst bestimmt werden.

Funktionstasten:

F1, F3, F4 = Standard.

F8 = Bestelladresse

Mit F8 können Sie vorblättern zur Werksadresse. Sollte die Werksanschrift abweichend zur Lieferantenanschrift sein, können Sie diese hier eingeben. Mit F4 können Sie aus vorhandenen Anschriften auswählen. Wollen Sie eine Neue anlegen, dann drücken Sie F10.

F11 = Lieferanten-Stamm

Wenn Sie Zusatzinformationen aus dem Lieferantenstamm brauchen oder den Lieferantenstamm ändern wollen, drücken Sie diese Funktionstaste. Ihnen steht dann, falls Sie hierzu berechtigt sind, der gesamte Lieferantenstamm zur Verfügung.

Nähere Beschreibung siehe Handbuch *„Adressenstamm“*

F13 = Supermatchcode

Sie können hier gleichzeitig mit unterschiedlichen Kriterien suchen. Dies sind Name, Straße, Ort.

F14, F15, F16 = Matchcodes

F17 = Kopftext

Für jede Bestellung gibt es einen sog. Bestellkopftext, der allgemeine Hinweise für den Lieferanten enthalten kann. Dieser wird auf jedem Formular mit angedruckt. Wenn Sie die Funktionstaste drücken, erscheint ein Fenster „Bestellkopftext“. Die Reihenfolge der einzelnen Zeilen kann jederzeit verändert werden. Es können problemlos neue Zeilen eingefügt oder bestehende vertauscht werden. Falls Sie einen Textbaustein als Bestellkopftext übernehmen wollen, drücken Sie die Funktionstaste F10. Die Reihenfolge der Zeilen können Sie mit F11 verändern.

F21 = Notizblock

Mit dieser Funktionstaste können Sie alle Informationen aus dem elektronischen Notizbuch für diesen Lieferanten abrufen. Alle bisher hinterlegten Informationen werden Ihnen angezeigt. Je nach Ihrer Berechtigung, können Sie neue Informationen hinzufügen oder bestehende ändern bzw. löschen.

F22 = LiefInfo

Mit dieser Funktionstaste können Sie sich Informationen, wie z.B. offene Posten bei diesem Lieferanten, anzeigen lassen.

Erfassen Bestellvorschlagsposition

Wenn Sie alle Werte für den Bestellkopf eingegeben haben, drücken Sie die Taste „Datenfreigabe“. Jetzt erscheint das Format „Erfassen Bestellvorschlagsposition“.

SMH Software / 00 - Zentrale				ERFBVO	HINZUF.
Erfassen Bestellvorschlagsposition				26.10.06	17:00:00
BearNr: 2008562	Pos: 1			GesPreis :	
LiefNr: 888	Andrea Nousch (N)			GesFracht :	
Werk : 1				Spediteur :	
Artikel	Charge	Bezeichnung			
Nummer	ARTIKEL-4	Artikel4		Bez-2	
EAN	9002824167175	HL: ..4711	Bez-3	Bez-4	
Mengen	AE RECH	Umrechnung	Aktuelle	Bestandswerte	
Bestell	104,000	B STK	1,0000000 M	IstBestand:	459,000
in BEH	104,000	STK		- Reserviert:	16,000
				- Rückstand :	
				+ Bestellt :	10,000
EkPreis:	15,00	EURO PK: A	PE: 0		
Gesamt :	1560,00				
				= Ist-Futur :	453,000
				Mindestens:	20,000
LfTerm	26.10.06	Do	KW/JJ 43 06	Drucken J	Höchstens : 100,000
Ab-/Zu	Z	FI: 00	Boni J	Verbuchungsart N	Vorschlag :
PosGew.:	10400,000				
F1 F3 F4=BF F5=Übersicht F6=Historie F9=Verfügbar F10=PosTxt F13=Super					
F14=Bez F15=Such F17=Mg F18=Kopf F19=Kalk F20=Ab/Zu F21=ArtLf F22=Info					

LiefNr. / Werk

Die Lieferantenummer und die Werksadresse werden angezeigt.

GesPreis / GesFracht / Spediteur

Der Gesamtpreis, die Gesamtfracht und die Spediteurkosten der Bestellung bzw. des Bestellvorschlages für alle Positionen werden angezeigt.

Artikelnummer

Die 15-stellige Artikelnummer kann eingegeben werden.

EAN

Der EAN-Code kann anstelle der Artikelnummer eingegeben werden, die dazugehörige Artikelnummer wird dann mit angezeigt.

Charge

Sofern es sich um einen Chargen-Artikel handelt, haben Sie hier die Möglichkeit, eine bestimmte Charge zu bestellen. Sie können aber auch ohne Charge bestellen und diese erst beim Wareneingang erfassen.

HL

Der Hauptlieferant des Artikels wird angezeigt, wenn dieser von dem Lieferanten aus diesem Bestellvorschlag abweicht.

Bezeichnung

Die 4 Artikelbezeichnungen des Artikels werden angezeigt. Bei Pseudoartikeln können diese auch verändert werden.

Mengen

Bestell

Geben Sie die gewünschte Menge ein. Bitte beachten Sie, daß nach Eingabe der Artikelnummer und Betätigen der Datenfreigabe das System automatisch ermittelt, ob eine Bestellung notwendig ist. Eine eventuell ermittelte Vorschlagsmenge wird Ihnen als Bestellmenge vorgeschlagen.

In BEH

Die Bestellmenge in Ausgabeeinheit (Feld AE) wird in Berechnungseinheit umgerechnet und in diesem Feld automatisch ausgegeben, rechts daneben die Kurzbezeichnung der Einheit.

Die zu Grunde liegenden Umrechnungsfaktoren sehen Sie rechts neben der AE.

AE

Dieses Feld wird vorbelegt mit der primären Einkaufseinheit des Artikels, Ihnen stehen aber alle vorhandenen Verpackungseinheiten zur Verfügung. Drücken Sie die Taste F4 und Sie erhalten alle Verpackungseinheiten zum Auswählen angezeigt.

RECH / Umrechnung

Die Recheneinheiten und die Umrechnungen dazu werden angezeigt.

Aktuelle Bestandswerte:

Istbestand

Der tatsächliche Istbestand wird angezeigt.

- Reserviert

Der reservierte Bestand wird angezeigt.
Dieser Bestand errechnet sich aus den noch nicht freigegebenen Kommissionierscheinen / Lieferscheinen.

- Rückstand

In diesem Feld werden alle Kundenrückstände ausgewiesen.
Berücksichtigt werden alle Kundenrückstände bis einschließlich der ermittelten Kalenderwoche des angegebenen Liefertermins.

+ Bestellt

Bestellungen für diesen Artikel, egal bei welchem Lieferanten, werden ausgewiesen. Wie bei dem Rückstand werden alle Bestellungen berücksichtigt bis einschließlich der ermittelten Kalenderwoche des Liefertermins.

= IST-Futur

Die Inhalte des Feldes „Ist-Bestand“ und des Feldes „Bestellt“ werden zusammengezählt, die Felder „Reserviert“ und „Rückstand“ abgezogen.
Das ergibt den voraussichtlichen Ist-Bestand in der Zukunft.

Mindestens

Der Mindestbestand aus dem Artikelstamm wird angezeigt.

Höchstens

Der Höchstbestand aus dem Artikelstamm wird angezeigt.

= Vorschlag

Abhängig vom Ergebnis „IST-Futur“ schlägt das Programm unter Berücksichtigung des zulässigen Mindest- und Höchstbestandes eine Bestellmenge vor. Sollte eine Vorschlagsmenge ermittelt werden, wird diese als Bestellmenge übernommen. Diesen Vorschlag können Sie jederzeit ändern.

Ek-Preis

Der ermittelte Einkaufspreis bei diesem Lieferanten wird angezeigt.
Des Preisfindungssystem geht wie folgt vor:
Ermitteln, ob für Lieferant / Artikel ein gültiger Einkaufspreis hinterlegt wurde. Falls ja, erfolgt eine Überprüfung, ob eine Mengenstaffel greift.
Anschließend wird noch überprüft, ob bei diesem Lieferanten für diesen Artikel ein spezieller Rabatt gewährt wird. Als Einkaufspreis wird der errechnete Einkaufspreis angezeigt.

Gesamt

Der Gesamtpreis für diese Position wird ausgewiesen.

PK

Das Preiskennzeichen gibt Auskunft, was für ein Einkaufspreis ermittelt wurde. Welche Werte möglich sind, können Sie in einer eigenen Beschreibung zusätzlich zum Handbuch nachlesen. Wenden Sie sich dafür bitte an einen SMH-Mitarbeiter.

PE

Die Preiseinheit wird angezeigt.
0 bedeutet Einkaufspreis je Stück,
1 bedeutet Einkaufspreis je 10 Stück,
2 bedeutet Einkaufspreis je 100 Stück
3 bedeutet Einkaufspreis je 1000 Stück.

LfTerm

Der Liefertermin aus dem Bestellkopf wird angezeigt. Nun haben Sie die Möglichkeit für die einzelnen Positionen den Liefertermin zu ändern. Der Wochentag wird rechts angezeigt.

KW/JJ

Abhängig vom Liefertermin werden die Kalenderwoche und das entsprechende Jahr angezeigt.

Drucken

Sie können angeben, ob die Position auf der Bestellung gedruckt werden soll. Dies ist sinnvoll für Positionen, die vom Lieferanten verrechnet werden, aber nicht bestellt werden müssen, z. B. bei Frachten oder Verpackungsmaterial.

Ab-/Zu

Im Bestellkopf haben Sie festgelegt, ob Sie Zustellung oder Abholung wollen. Pro Position wird dieser Wert jeweils übertragen. Wenn Sie jedoch für eine einzelne Position eine andere Art des Transportes wollen, geben Sie entsprechend ein A oder Z ein.

FI

Die bestellende Filiale wird angezeigt.

Boni

Ob diese Position bonusfähig ist. Eine Auswertung der Boni ist allerdings nicht im SMH-Standard enthalten.

Verbuchungsart

Ob es sich um eine normale Position oder eine mengenmäßige handelt.

Funktionstasten:

F1, F3, F4 = Standard.

F5 = Übersicht

Sollten Sie über die gesamte Bestellung einen Überblick wollen, drücken Sie diese Funktionstaste. Es erscheint der Bildschirm „Ändern Bestellvorschlagspositionen“. Mit der Funktionstaste F3 können Sie wieder in die Positionserfassung zurückgehen.

F6 = Historie

Mit dieser Funktionstaste erhalten Sie alle in der Vergangenheit erfaßten Positionen für den ausgewählten Artikel, nach Bestelldatum absteigend sortiert, angezeigt.

Bestell-Historie

Sie können hier nachvollziehen, wann der Artikel bezogen wurde und zu welchem Preis.

Historie Erledigt - Alle Filialen										
Auch Offene Bestellungen vorhanden (F5) !										
für Artikel		ARTIKEL-4		Artikel4		Bez-2				
5=Anzeigen	7=Kopf	K=Kalkulation		T=Positionstext						
Bestell-	FI	Charge	BestMenge	AE	Rech	Ek-Preis	Wäkz	PK	VA	L/S
Datum	LiefNr	LiefMenge	PosPreis			PE	A/Z			
13.04.06	00	11,000	B STK			14,00	EURO	T	N	N
	...888	...15,000				...210,00		0		Z
13.04.06	00	10,000	B STK			13,00	EURO	A	N	N
	...888	...13,000				...169,00		0		Z
10.04.06	00	4,000	1 KART			13,00	EURO	A	N	J
	...888	...4,000				...208,00		0		A
10.04.06	00	1,000	1 KART			13,00	EURO	A	N	J
	...888	...1,000				...52,00		0		A
10.04.06	00	1,000	1 KART			13,00	EURO	A	N	J
	...888	...1,000				...52,00		0		A

Weitere ...

F1=Hilfe F3=Ende F4=BedFühr F5=Wechsel zu Offen F7=Rück F8=Vor
F13=Super F14=Bezeichnung-1 F15=Suchbegriffe F21=Filialen

Zunächst befinden Sie sich in der Anzeige der Erledigten Bestellungen, bei denen der Preis auch schon mit der Rechnungskontrolle bestätigt wurde. Mittels Funktionstaste F5 können Sie sich die noch Offenen Bestellungen anzeigen lassen.

F9 = Verfügbar

Durch Drücken dieser Funktionstaste öffnet sich das Fenster „Verfügbarkeit eines Artikels - Rückstandspositionen mit Bestellungen“.

Verfügbarkeit eines Artikel

Sie erhalten hier einen ausgezeichneten Überblick über die Verfügbarkeit nach Terminen.

SMH Software / 00 - Zentrale DSPRVF ANZEIG.
26.10.06 17:01:39

Verfügbarkeit eines Artikel

Rückstandspositionen mit Bestellungen

ARTIKEL-4 Artikel4 Ist-Bestand: 459,000
Bez-2 - Reserviert : 16,000
 = Verfügbar :443,000· STK·

S=Position 7=Kopf

Liefer -	KW/JJ	Kund-/	Bear.-	Be	Pos	RestMenge	Verfügbar	Rückstand
Termin		LiefNr	nummer	EW	Nr.	BestMenge		
25.04.06	17/06	888	2008492	1	1 +	1,000	....444,000·	.....0,000·
25.04.06	17/06	888	2008493	1	1 +	1,000	....445,000·	.....0,000·
25.05.06	21/06	888	2008494	1	1 +	1,000	....446,000·	.....0,000·
29.05.06	22/06	888	2008502	1	1 +	1,000	....447,000·	.....0,000·
18.10.06	42/06	100	2008546	2	1 +	1,000	....448,000·	.....0,000·

Ende

F1 F3 F7=Rück F8=Vor F9=Reserviert/Rückstand F10=Mit/Ohne Bestellungen

Es werden sowohl alle Rückstände beim Kunden als auch alle Bestellungen beim Lieferanten, aufsteigend nach Liefertermin, angezeigt.

Je Position wird die Verfügbarkeit des entsprechenden Artikels ausgewiesen. Mit der Funktionstaste F10 können Sie die Bestellungen ausblenden und somit nur noch alle Rückstandspositionen anzeigen lassen.

Innerhalb dieses Bildschirms können Sie weitere Informationen für reservierte Positionen abrufen. Drücken Sie hierzu die Taste F9. Sie erhalten dann den Bildschirm „Verfügbarkeit eines Artikels - reservierte Positionen“.

F10 = PosText

Je Bestellposition können Sie bis zu 99 erklärende Zeilen anhängen. Es bestehen dieselben Möglichkeiten wie in der zuvor beschriebenen Taste F17 = Kopftext.

F13, F14, F15 = Matchcodes

F17 = Mg

Damit können Sie in die Übersicht der Mengen des Artikel in den Filialen verzweigen.

F18 = Ändern Kopf

Damit können Sie in den Bestellkopf verzweigen und Änderungen durchführen.

F19 = Kalk

Das Programm verzweigt in den Bildschirm „Kalkulieren Einstandspreis“. Damit haben Sie die Möglichkeit, Kalkulationen durchzuführen.

Kalkulation des Preises

In diesem Programm können Sie einerseits erkennen wie sich der automatisch ermittelte Einkaufspreis zusammenstellt und andererseits können Sie beliebig mit den einzelnen Feldern arbeiten, um mit Ihrem Lieferanten einen gezielten Preis auszumachen, also kalkulieren.

Wenn Sie kalkulieren, haben Sie die Möglichkeit den neuen Preis für die Position zu übernehmen oder einfach das Programm zu verlassen, ohne dass eine Änderung am Positionspreis vorgenommen wird.

Kalkulieren Einstandspreis			
Artikel	: ARTIKEL-4	Artikel4	Bez-2
Listenpreis		EURO	15,00
- Abschlag -%	_____		_____
- Rabatt -%	_____		_____
- Kopfrabatt-%	_____		_____
- Abschlag -%	_____		_____
Einkaufspreis			15,00
+ Fracht -%	13,333 (auf Liste)		2,00
Einstandspreis			17,00
Kalk Übernehmen J			
Notiz:			
F1=Hilfe	F3=Ende	F4=Bedienerführung	F5=Anfangswerte
F6=Historie	F10=Notiz		
F11=Übernahme zu Lieferant-Ek oder Sonder/Projekt-Ek			

Listenpreis

Der ermittelte Basispreis/Listenpreis wird angezeigt. Die Währung der Rechnung steht links daneben.

- Abschlag %

Wenn unten beim Einstandspreis etwas verändert wird, kommt die Höhe dieser Änderung in dieses Feld. Somit bleibt der Listenpreis gleich.

- Rabatt %

In die linken 3 Felder wird der hinterlegte Kreditorenrabatt in % (Kettenrabatt) eingetragen. In dem rechten Feld wird der daraus ermittelte Wert in der Währung eingetragen und mit dem Listenpreis verrechnet.

- Kopfrabatt %

In dem linken Feld steht der Rabatt in %, der bereits im Bestellkopf für alle Positionen eingetragen wurde. In dem rechten Feld wird der daraus ermittelte Wert in der Währung eingetragen und mit dem Listenpreis verrechnet.

- Abschlag %

In dem linken Feld steht der Gutschriftabschlag in %, der bereits beim Artikel hinterlegt wurde. In dem rechten Feld wird der daraus ermittelte Wert in der Währung eingetragen und mit dem Listenpreis verrechnet.

Einkaufspreis

Basierend auf den Listenpreis abzüglich der diversen Abschläge oder Rabatte, wurde dieser Einkaufspreis ermittelt. Auf diesen bezieht sich das angezeigte Preiskennzeichen. Dieser preis wird auch in der Position angezeigt und mit der Bestellmenge zum Positionspreis verrechnet.

PKz

Das Preiskennzeichen des ermittelten Einkaufspreises. Daraus kann man die Zusammensetzung und die Herkunft des Preises erkennen. Eine eigene Beschreibung dazu finden Sie im Internet zusätzlich zu den Handbüchern oder wenden Sie sich an einen SMH-Mitarbeiter.

+ Fracht %

In dem linken Feld steht der Frachtzuschlag in %, der bereits beim Artikel oder der Artikelgruppe hinterlegt wurde. In dem rechten Feld wird der daraus ermittelte Wert in der Währung eingetragen und mit dem Einkaufspreis verrechnet.

Einstandspreis

Der Einstandspreis ergibt sich aus dem Einkaufspreis zuzüglich der Fracht. Das ist der Preis, den die Ware für Sie kostet.

Kalk übernehmen

Wenn Sie hier ein „J“ eingeben und das Programm mit Datenfreigabe verlassen, so werden die Werte in die Position übernommen und sie können jederzeit wieder abgerufen oder verändert werden. Geben Sie ein ‚N‘ ein ist das so als würden Sie das Programm mit der Taste F3 verlassen, es erfolgt keine Änderung in der Position.

Notiz:

Wenn mit der Taste F10 eine Notiz erfasst wurde, erscheint hier die erste Zeile davon. Somit sieht jeder gleich, dass es eine Notiz gibt.

Funktionstasten:

F1, F3, F4 = Standard

F5 = Anfangswerte

Haben Sie unterschiedliche Kalkulationen durchgeführt - ohne das Programm verlassen zu haben - und möchten den Ursprungswert wieder einsetzen, brauchen Sie lediglich diese Taste drücken. Damit werden automatisch die Ursprungswerte eingesetzt, mit denen Sie Ihre Kalkulation begonnen haben.

F6 = Historie

Auch von hier aus haben Sie die Möglichkeit, mit F6 in die Historie des Artikels zu verzweigen.

F10 = Notiz

Wenn Sie für Vereinbarungen mit dem Einkäufer des Lieferanten Notizen machen wollen, drücken Sie die Taste F10.

Sie haben hier die Möglichkeit, alle Gedanken und Fakten zu dieser Kalkulation zu hinterlegen. Auch diese Notiz steht Ihnen bei der Rechnungsprüfung zur Verfügung.

F11 = Übernahme zu Lieferant-Ek oder Sonder/Projekt-EkAnfangswerte

Sie können diesen kalkulierten Preis auch gleich für die nächsten Bestellungen sichern und im Stamm hinterlegen. Dafür benutzen Sie diese Funktionstaste. Sie gelangen in ein Fenster, in dem Sie den Preis vor der Anlage noch einmal ändern oder vervollständigen können. Sind Sie damit fertig, speichern Sie den Preis mit der Taste *F22=Preis Anlegen* ab.

F20 = Ab/Zu

Sie können sich die Ab- und Zugänge des Artikels anzeigen lassen.

Artikel Ab-/Zugänge (Mengen Verkauf/Einkauf)

Mit diesem Programm bekommen Sie sofort eine klare Übersicht der verkauften Mengen um den aktuellen Monat herum für dieses Geschäftsjahr und im Vergleich dazu für das Vorjahr.

Zusätzlich sehen Sie die Gesamtwerte aller Monate für beide Jahre.

Artikel Mengen-VK			
Artikel: ARTIKEL-4	Artikel4	Bez-2	
Filiale: 00	Bez-3	Bez-4	
Istbestand:	459,000	STK	Artikeltyp :
Reserviert:	16,000		Auswertung-A: A
Verfügbar:	443,000		Auswertung-F: L
Bestellt :	10,000		
MM	Aktuelles Jahr	Vorjahr	
8	0,000	0,000	
9	0,000	9,000-	
Aktueller Monat 10	0,000	0,000	
11		31,000	
12		24,000	
Gesamt Geschäftsjahr		1553,000	5069,000
F1=Hilfe F3=Ende F9=Verfügbar F20=EK-Mengen F21=VK-Mengen			

Artikel

Es werden die Artikelnummer sowie die Bezeichnungen aus dem Artikelstamm angezeigt.

Filiale

Die bestellende Filiale aus der Position.

Istbestand, Reserviert, Verfügbar, Bestellt

Es werden die einzelnen Bestände angezeigt, wie auch in der Position, und die dazugehörige Recheneinheit.

Artikeltyp, Auswertung

Es werden die Werte aus dem Artikelstamm angezeigt.

Funktionstasten:

F1, F3 = Standard

F9 = Verfügbar

Sie gelangen in die Übersicht der Verfügbarkeit eines Artikels und erhalten hier einen ausgezeichneten Überblick nach Terminen. Nähere Beschreibung siehe weiter oben.

F20 = EK-Mengen

Sie gelangen in die Umsatzanzeige des Artikels für die Einkäufe, also getätigte Bestellungen. Näheres dazu im Menü *„Statistiken“* Punkt *„Artikel-Umsätze“*.

F21 = VK-Mengen

Sie gelangen in die Umsatzanzeige des Artikels für die Verkäufe, also getätigte Lieferungen. Näheres dazu im Menü *„Statistiken“* Punkt *„Artikel-Umsätze“*.

F21 = ArtLf

Falls Sie während der Erfassung eines Artikels die Meldung erhalten, daß der Artikel nicht von diesem Lieferanten geliefert wird, können Sie über F21 Lieferanten als „Artikel-Lieferanten“ hinterlegen. Sie haben noch die Möglichkeit, dessen Artikelnummer, Rabatt- und Artikelgruppe zu hinterlegen sowie den Ek-Preis dieses Lieferanten anzulegen. Mit Datenfreigabe werden die gewünschten Werte angelegt und Sie können mit der Positionserfassung fortfahren.

F22 = Info

Wie beim Bestellkopf, steht Ihnen durch Drücken der Funktionstaste F22, das Fenster „Kreditorinformation“ zur Verfügung.

Ändern Bestellvorschlagspositionen

In dieser Übersicht können Sie neue Positionen hinzufügen oder bestehende ändern.

Wählen Sie F5, wenn Sie einen Überblick über die bisher erfassten Positionen haben wollen. Es erscheint der Bildschirm „Ändern Bestellvorschlagspositionen“. Alle bisher erfaßten Positionen werden angezeigt und können bearbeitet werden.

Die Anzeige erfolgt nach Sortiernummern aufsteigend. Die Sortiernummer können Sie beliebig verändern und somit die erfaßten Positionen innerhalb des Bestellvorschlages in eine neue Reihenfolge bringen.

SMH Software / 00 - Zentrale		CHGBVP	ÄNDERN					
Ändern Bestellvorschlagspositionen		28.09.06	13:36:49					
BearNr: 2008546	FI: 00	Bezug-ab:	GesPreis : 61,60					
LiefNr: 100		bis:	GesFracht:					
<-- Ab Sortiernummer	Artikel	Spediteur:						
2=Ändern	4=Löschen	5=Anzeigen	K=Kalkulation N=Neu-Kalkulation T=Text					
Sort Nr.	Artikelnummer Bezeichnung	Charge	Bestellt	AE	Rech	Ek-Preis PosPreis	PK	PE
10	ARTIKEL-4		1,000	1	KART	15,40	EURO	K 0
	Artikel4.....					61,60		
	Bez-2.....				18.10.06		Z	N
20	ARTIKEL-2		1,000	1	KART		EURO	0
	Bezeichnung-1-CHG...							
	Bezeichnung-2.....				18.10.06		Z	N
F1=Hi F3=Ende F4=BedFührung F5=Aktuell F7=Rück F8=Vor F10=Hinzufügen								
F18=Ändern Kopf F19=Neu-Kalk F21=BestMenge Erhöhen/Verringern F22=Lief-Info								

Artikel _____

Wenn Sie gezielt einen Artikel innerhalb dieses Bestellvorschlages suchen oder bearbeiten möchten, geben Sie hier die Artikelnummer ein und Sie erhalten ausschließlich Positionen mit dieser Artikelnummer angezeigt.

Sort-Nr.

Die Sortiernummer ist eingabefähig und kann von Ihnen abgeändert werden. Dadurch können Sie Ihrer Bestellvorschläge individuell sortieren und müssen bei der Erfassung nicht schon eine Reihenfolge beachten.

Auswahlmöglichkeiten:

Ändern = 2

Wenn Sie eine 2 vor die entsprechende Artikelzeile setzen, erscheint der Bildschirm „Ändern Bestellvorschlagsposition“. Siehe oben

Löschen = 4

Wenn Sie eine Bestellvorschlagsposition komplett löschen wollen, setzen Sie eine 4 davor. Es erscheint noch eine Sicherheitsabfrage.

Anzeigen = 5

Eine 5 vor der entsprechenden Bestellvorschlagsposition zeigt Ihnen die Position an.

Kalkulation = K

Hier gelangen Sie in die Kalkulation des Ek-Preises. Der Bildschirm entspricht exakt dem weiter oben beschriebenen Kalkulationsbildschirm.

Neu-Kalkulation = N

Hier können Sie den, im System hinterlegten Preis, neu ermitteln lassen. Wenn Sie z.B. die Kalkulation schon mal abgeändert haben oder neue Preise gültig wären. Es erscheint noch einmal ein kleines Fenster zur Abfrage.

Text = T

Um Positionstexte erfassen zu können, setzen Sie ein T vor den entsprechenden Artikel. Sie haben dann die Möglichkeit, bis zu 99 Textzeilen einzusetzen. Des weiteren können Sie Textbausteine kopieren. Näheres siehe unter Punkt *„Erfassen Bestellposition“*.

Funktionstasten:

F1, F3, F5, F7, F8 = Standard.

F10 = Hinzufügen

Dem Bestellvorschlag können Positionen hinzugefügt werden. Hierzu drücken Sie die Taste F10. Sie erhalten dann die Bildschirmanzeige "Hinzufügen Bestellvorschlagsposition".

Dieser Bildschirm entspricht exakt dem Bildschirm *„Erfassen Bestellvorschlagsposition“*.

F19 = Neu-Kalk

Mit dieser Auswahl können Sie alle Positionen im Bestellvorschlag auf einmal neu kalkulieren lassen. Es wird dann wie bei Auswahl *„N=Neu-Kalkulation“* je Position der Preis neu ermittelt, der im System hinterlegt ist.

F18 = Ändern Kopf

Der Kopfsatz wird automatisch aus den Informationen des Lieferantenstammes erstellt. Dieser Bildschirm entspricht exakt dem Bildschirm *„Erfassen Bestellvorschlagkopf“*.

F21 = Bestellmenge Erhöhen/Verringern

Sie erhalten einen Bildschirm aufgeblendet, wo sie eine Prozentzahl eingeben können. Um diese Prozent wird der Mindestbestand der Artikel fiktiv erhöht, und dann wird nochmals die Ermittlung aller zu bestellenden Artikel aufgerufen. Sie haben die Möglichkeit, dies für alle Artikel des Lieferanten durchzuführen oder nur für Artikel, bei denen er als Hauptlieferant hinterlegt ist. Artikel, die bereits im Bestellvorschlag enthalten sind, werden nicht mehr berücksichtigt.

F22 = Lieferanten-Info

Umsatz und offene Posten bei diesem Lieferanten können angezeigt werden.

Drucken Bestellpapiere

Sie beenden die Erfassung einer Bestellung, indem Sie die Taste F3-Ende drücken. Danach erscheint der Bildschirm „Bestell-Ausdrucke“.

Bestell-Ausdrucke					
BearNr.:	2008546	1	GesPreis :	61,60	
LiefNr.:	100	Sand Lieferant	GesFracht:		
Anschr.:	1	Werksadresse	GesSpedit:		
Formularart	D/F/E/N	Anzahl	Drucker	Fach	Preise
Wollen Sie als neuer Bearbeiter eingetragen werden? <u>J</u>					
Bestellvorschlag	<u>N</u>	<u>1</u>	<u>PRT01</u>	<u>1</u>	
Bestellanfrage	<u>N</u>	<u>1</u>	<u>PRT01</u>	<u>1</u>	<u>N</u>
Bestellung	<u>D</u>	<u>1</u>	<u>PRT01</u>	<u>1</u>	<u>J</u>
Spediteur	<u>N</u>	<u>1</u>	<u>PRT01</u>	<u>1</u>	
F1=Hilfe F3=Ende F4=BedFühr F5=Positionen F11=Löschen Best-Vorschlag F17=Kopftext F18=Ändern Kopf F22=Lieferanten-Info					

Sie können nun auswählen, was Sie drucken möchten.

Wenn Sie einen Bestellvorschlag oder eine Bestellanforderung drucken, bleibt der Bestellvorschlag bestehen.

Falls Sie eine Bestellung drucken, dann wird der Bestellvorschlag gleich zur offenen Bestellung übernommen und ist unter den Bestellvorschlägen nicht mehr zu finden.

Eine Übernahme zur Bestellung ist auch ohne Druck möglich mit Auswahl "O".

Ein Speditionsauftrag ist nur möglich, wenn im Bestellkopf ein Spediteur angegeben wurde.

Setzen Sie jeweils rechts von diesem Feld ein *D* für ‚Drucken‘, ein *F* für ‚Fax‘, ein *E* für ‚Mail‘ oder lassen Sie den Unterlassungswert *N* für ‚nicht Drucken‘ stehen.

Anzahl

Geben Sie hier die Anzahl der gewünschten Druckausgaben ein. Wenn Sie eine Kopie wünschen, geben Sie als Anzahl eine 2 ein. Es erscheint ein Original und eine Kopie.

Drucker

Sie können damit festlegen, bei welchem Drucker die Formulare ausgedruckt werden sollen.

Fach

Falls Sie einen Drucker mit mehreren Fächern haben, können Sie auch das Fach bestimmen.

Preise

Sollten Sie wünschen, daß auf der Bestellanfrage oder der Bestellung die Einkaufspreise angedruckt werden, geben Sie jeweils ein J ein.

Funktionstasten:

F1, F3, F4 = Standard.

F5 = Positionen

Nehmen wir an, Ihnen fällt noch rechtzeitig ein, daß Sie eine Position vergessen haben. Drücken Sie die Funktionstaste F5. Sie verzweigen so in die Übersicht der Positionen. Siehe weiter oben.

F11 = Löschen Vorschlag

Wenn Sie diesen Bestellvorschlag löschen wollen, drücken Sie die Taste F11. Es erscheint noch einmal ein Fenster mit einer Sicherheitsabfrage.

F17 = Kopftexte

Sie verzweigen mit dieser Funktionstaste in die Kopftexte.

F18 = Ändern Kopf

Mit dieser Funktionstaste verzweigen Sie in das Fenster „Ändern Bestellkopf“. Hier können Sie z.B. den Spediteur nachträglich hinterlegen.

F23 = Lieferanten-Info

Die offenen Posten, die Sie bei diesem Lieferanten haben, werden Ihnen angezeigt.

Bestellvorschlagsautomatik

Bestellvorschlagsautomatik (1-Lieferant)

Dieses Programm schlägt Ihnen die Bestellmengen für nur einen Lieferanten vor. Für jeden Artikel, bei dem der gewählte Lieferant als Hauptlieferant hinterlegt wurde, wird überprüft, ob eine Bestellung notwendig ist.

Sollte die Automatik zumindest einen Artikel berücksichtigen, verzweigen Sie nach dem Lauf der Automatik in die Bestellvorschlagsüberarbeitung.

```
.....
                          Automatischer Bestellvorschlag
.....
Geben Sie den Lieferanten, für den eine automatische
Bestellvorschlagsermittlung erfolgen soll, ein !
.....

Filiale           00 Lager 00 Ab/Zu Z
Lieferant         100 Sand Lieferant
Werksadresse      1 Werksadresse
Liefertermin 18.10.06 Mi KW/JJ 42 06

Der vorgeschlagene Liefertermin errechnet sich aus
dem aktuellen Tagesdatum und der durchschnittlichen
Lieferzeit ( 14 ) des gewählten Lieferanten !

F1=Hilfe  F3=Ende                F4=Bedienerführung
F14=LiefName  F15=Suchbegriff-1  F16=Suchbegriff-2
.....
```

Filiale

Geben Sie die gewünschte Filialnummer an, für die der Bestellvorschlag gedacht ist.

Lager

Wenn Sie den Bestellvorschlag nur für ein bestimmtes Lager der Filiale erstellen wollen, dann geben Sie dieses hier ein. Ansonsten werden alle Lager berücksichtigt.

Ab/Zu

Ob die Positionen mit Abholung oder Zustellung erstellt werden sollen.

Lieferant

Geben Sie die Lieferantenummer ein.

Werksadresse

Hier können Sie die gewünschte Werksadresse eingeben.

Liefertermin, KW/JJ

Das Programm rechnet zum aktuellen Tagesdatum die durchschnittliche Lieferzeit hinzu und schlägt dieses Datum vor. Es wird der Wochentag, die Kalenderwoche und das Jahr aus diesem Termin angezeigt. Diese Werte können Sie jederzeit überschreiben.

Funktionstasten:

F1, F3, F4 = Standard.

F14, F15, F16 = Auswählen Lieferant nach Matchcode

Nach der richtigen Eingabe drücken Sie die Taste Datenfreigabe. Nun prüft das Programm, welche Menge bis zum gewünschten Liefertermin erforderlich ist, um den Mindestbestand nicht zu unterschreiten.

Die Logik des Programms ist folgendermaßen:

Der tatsächliche Istbestand ist die Ausgangssituation. Vom Istbestand wird die reservierte Menge und die erforderliche Menge, die einschließlich der Kalenderwoche des gewünschten Liefertermins als Rückstand auszuliefern ist, abgezogen. Zur Menge hinzugezählt werden alle Bestellungen, die einschließlich der Kalenderwoche des gewünschten Liefertermins eintreffen müßten. Wenn das Ergebnis größer als der Mindestbestand im Artikelstamm ist, wird kein Vorschlag gemacht. Ist die Menge kleiner, schlägt das Programm diesen Artikel vor. Die vorgeschlagene Menge entspricht dem Höchstbestand des Artikels aus dem Artikelstamm, abzüglich der laut System ermittelten Lagermenge zum Zeitpunkt des Liefertermins.

Ist keine Bestellung erforderlich, wird als Hinweis *„Kein Artikel von diesem Lieferanten muß bestellt werden“*, aufgeblendet.

Sollte das Programm eine Bestellung für erforderlich halten, wird automatisch der Bildschirm *„Ändern Bestellvorschlagspositionen“* aufgeblendet. Hier können Sie nun den erstellten Bestellvorschlag überarbeiten, siehe weiter oben.

Ist der Bestellvorschlag soweit vorbereitet, daß er an den Lieferanten geschickt werden kann, drücken Sie die Taste F3 und sie gelangen in den Menüpunkt *„Drucken Bestellpapiere“*, siehe weiter oben.

Bestellvorschlagsautomatik (Von-Bis)

Wenn Sie Bestellvorschläge für alle Hauptlieferanten erstellen wollen, benutzen Sie dieses Programm. Sie können dabei wählen, für welche Filiale ein Bestellvorschlag erstellt werden soll.

Die Arbeitsweise des Programms entspricht der, wie in Punkt *„Bestellvorschlagsautomatik 1-Lieferant“* beschrieben.

Der wesentliche Unterschied besteht darin, daß Sie hier mehrere Hauptlieferanten auswählen können. Sie können einen Bereich der Lieferantennummern Von-Bis eingrenzen oder Alle auswerten, indem Sie diese beiden Felder leer lassen.

Das Programm erstellt je Lieferant einen Bestellvorschlag. Nachdem Sie Datenfreigabe gedrückt haben, gelangen Sie wieder auf Menüebene. Die Bestellvorschläge werden im Hintergrund erstellt, was einige Zeit dauern kann.

Zur Bearbeitung dieser Bestellvorschläge rufen Sie den Punkt *„Bestellvorschläge überarbeiten“* auf. Eine Beschreibung dazu finden sie weiter hinten. Dies gilt sowohl für die Überarbeitung als auch für den Druck.

Vorschlagsüberarbeitung

Bestellvorschläge Überarbeiten

Wenn Sie dieses Programm aufrufen, zeigt es Ihnen alle vorhandenen Bestellvorschläge.

SMH Software / 00 - Zentrale		DSPBVA		ANZEIG.			
alle Bestellvorschläge		28.09.06		13:40:36			
00 <-- Nur Filiale		Nur Lieferant					
<-- Ab Bearbeitungsnummer		Bearbeiter		WäKz: EURO			
2=Ändern 4=Löschen 5=Anzeigen 6=Druckauswahl 7=Kopf T=KopfText							
Bearb.- nummer	EW	Erfass.- Datum	Lieferant	gew.Lief- Termin	Gesamtpreis	Ges.Fracht	Ges. F Pos. G
2008541	1	18.09.06	888	18.09.06	16,00		2
2008546	1	28.09.06	100	18.10.06	61,60		2
						Ende	
F1=Hilfe F3=Ende F4=BedFühr F5=Aktuell F7=Rück F8=Vor F11=Alle Löschen							
F13=Super F14=Name F15=Such-1 F16=Such-2 F20=MDE-BT's F21=Alle FI's							

Nur Filiale

Geben Sie die Filiale ein, deren Bestellvorschläge Sie überarbeiten wollen.

Ab Bearbeitungsnummer

Durch Eingabe einer Bearbeitungsnummer können Sie den Beginn der Auflistung bestimmen. Es werden Ihnen alle Bestellvorschläge angezeigt, deren Bearbeitungsnummer größer/gleich der angegebenen Bearbeitungsnummer ist.

Nur Lieferant

Mit diesem Feld können Sie die Anzeige auf alle Bestellvorschläge eines bestimmten Lieferanten einschränken.

Bearbeiter

Durch die Eingabe eines Bearbeiters können Sie die Anzeige einschränken. Es werden daraufhin nur noch Bestellvorschläge des eingegebenen Bearbeiters angezeigt.

WäKz

Die Hauswährung wird angezeigt.

Auf eine Beschreibung der einzelnen Felder je Bestellvorschlag wird verzichtet, da diese selbsterklärend sind.

Auswahlmöglichkeiten:

Ändern = 2

Setzen Sie eine 2 vor die entsprechende Bearbeitungsnummer (Bestellvorschlagsnummer) und Sie erhalten den Überblick über die einzelnen Positionen des Bestellvorschlages.

Der Bildschirmaufbau von „*Ändern Bestellvorschlagspositionen*“ wird weiter oben beschrieben.

Löschen = 4

Möchten Sie einen Bestellvorschlag komplett löschen, geben Sie eine 4 im Auswahlfeld ein. Es erfolgt eine Sicherheitsabfrage, ob Sie die Löschung tatsächlich ausführen möchten. Um den Löschvorgang zu starten, betätigen Sie die Funktionstaste F11.

Anzeigen = 5

Durch Eingabe einer 5 im Auswahlfeld erhalten Sie alle Positionen des Bestellvorschlags angezeigt.

Druckauswahl = 6

Mit dieser Auswahl erhalten Sie den Druckauswahl-Bildschirm, wie unter Menüpunkt „*Drucken Bestellpapiere*“ erklärt, angezeigt.

Kopf = 7

Sollten Sie den Bestellvorschlagskopf ändern wollen, geben Sie eine 7 im Auswahlfeld ein. Daraufhin erhalten Sie den Bestellvorschlagskopf wie unter Punkt „*Erfassen Bestellvorschlagskopf*“ erklärt, angezeigt.

Kopftext = T

Durch Eingabe eines T im Auswahlfeld erhalten Sie den Bestellkopf text angezeigt, den Sie bei Bedarf ändern können.

Funktionstasten:

F1, F3, F4, F5, F7, F8 = Standard

F11 = Alle Löschen

Mit dieser Funktionstaste haben Sie die Möglichkeit, alle vorhandenen Bestellvorschläge zu löschen. Es erscheint eine Sicherheitsabfrage, die Sie bestätigen müssen. Sie gelangen automatisch zurück in die Übersicht der Bestellvorschläge, wenn die Löschung abgeschlossen ist.

F13, F14, F15, F16 = Matchcodes für Lieferanten

F20 = MDE-BT's

Mit dieser Funktionstaste erhalten Sie eine Übersicht aller MDE-Im- und Exporte. Dazu ist das Modul ‚MDE‘ nötig. Wenn Sie Interesse daran haben, wenden Sie sich bitte an einen Mitarbeiter von SMH.

F21 = Alle FI's

Mit dieser Funktionstaste erhalten Sie die Übersicht der Bestellvorschläge alle Filialen.

Offene Bestellungen / Wareneingang

Offene Bestellungen

Mit diesem Programm erhalten Sie einen Überblick über alle offenen Bestellungen.

```

SMH Software / 00 - Zentrale                               DSPBTA   ANZEIG.
                                     Alle Offenen Bestellungen 28.09.06 13:43:51
                                     Nur Lieferant
00 <-- Nur Filiale                                     Bearbeiter
0 <-- Ab Bearbeitungsnummer                           WÄKz: EURO
2=Ändern 4=Löschen 5=Anzeigen 6=Drucken 7=Kopf A=Alle Filialen
K=Kommissionsetikett L=Lieferant T=Kopftext W=Wareneingang

```

Bearb.-nummer	EW	Bestell-nummer	LiefNr	SpedNr	Auftrag	Nächster Lf-Term	Gesamtpreis	TPos	GPos	F
2008515	1	1003052	4711		1010825	13.06.06	6,00	1		
2008520	2	1003053	888		1010837	12.07.06	80,00	1		
2008525	2	1003054	888			7.08.06	39,80	1		
2008527	1	1003055	888		1010858	11.07.06	9,00	1		
2008528	1	1003056	888		1010860	28.06.06	3,00	2		
2008529	1	1003057	888		1010861	7.08.06	79,60	1		
2008530	1	1003058	888		1010875	21.08.06	60,00	1		
2008532	1	1003059	888		1010876	28.08.06	4,20	1		
2008533	1	1003060	888		1010877	28.08.06	4,20	1		
2008543	2	1003061	888		1010910	25.09.06	0,50	1		
2008546	1	1003064	100			18.10.06	61,60	2		

```

Ende
F1=Hilfe F3=Ende F4=BedFührung F5=Aktualisieren F7=Rückwärts F8=Vorwärts
F13=Super F14=Name F15=Suchbegriff-1 F16=Suchbegriff-2 F21=Alle FI's

```

Nur Filiale

Geben Sie die gewünschte Filialnummer ein.

Nur Lieferant

Mit diesem Feld können Sie die Anzeige auf alle Bestellungen eines Lieferanten einschränken.

Bearbeiter

Sollen nur Bestellungen eines bestimmten Bearbeiters angezeigt werden, ist der entsprechende Bearbeiter einzugeben.

Ab Bearbeitungsnummer

Geben Sie die gewünschte Bearbeitungsnummer ein. Diese erscheint in der ersten Zeile. Falls es keine gibt, erscheint die nächst höhere Nummer.

O (ganz links)

Nicht im SMH-Standard enthalten. Nur nötig, wenn mit den Modulen „Sammelbestellung“ oder „Zentraler Einkauf“ gearbeitet wird. Wenn Sie Interesse an diesen Modulen haben, wenden Sie sich bitte an einen Mitarbeiter von SMH.

Bearb.-Nummer / Ew

Die Bearbeitungsnummer und deren Erweiterung der Bestellung.

Bestellnummer

Die Bestellnummer der Bestellung, sie wird ebenfalls automatisch ermittelt.

LiefNr.

Die Lieferantenummer

SpedNr. / PC-LKW

Der hinterlegte Spediteur oder das hinterlegte PC-LKW. Nur eines von beiden ist möglich.

Auftrag

Die Bearbeitungsnummer des Auftrages bei einer auftragsbezogenen Bestellung.

Nächster Lf-Term

Der nächstliegende Liefertermin aus den enthaltenen Bestellpositionen.

Gesamtpreis

Der Gesamtpreis in der oben angezeigten Hauswährung.

TPos / GPos

Anzahl der Positionen in dieser Teilbestellung (TPos) und die Anzahl aller Positionen insgesamt. Sind beide Zahlen unterschiedlich, teilt sich die Bestellung auf mehrere Filialen auf.

F/G

Kennzeichen, ob die Bestellung gesperrt ist.

Auswahlmöglichkeiten:

Ändern = 2

Nachdem Sie eine 2 eingegeben und die Taste Datenfreigabe gedrückt haben, erscheint der Bildschirm „*Ändern Bestellpositionen*“. Siehe weiter unten.

Löschen = 4

Wenn Sie die gesamte Bestellung, bzw. den Rest einer Bestellung löschen wollen, geben Sie die 4 ein. Alle Positionen und der dazugehörige Bestellkopf werden gelöscht. Es erscheint noch eine Sicherheitsabfrage.

Anzeigen = 5

Sie können sich die Bestellung mit allen Positionen anzeigen lassen.

Drucken = 6

Mit diesem Aufruf können Sie verschiedene Formulare aufrufen. Es erscheint das Fenster „*Drucken Bestellung*“. Sie haben hier die Möglichkeit, eine Bestellung, einen Speditionsauftrag, einen Streckenlieferschein oder eine Einlagerungsliste zu erstellen.

Kopf = 7

Falls Sie Kopfdaten ändern wollen, geben Sie eine 7 vor der entsprechenden Zeile ein.

Alle Filialen = A

Wenn die Bestellung mehrere Filialen betrifft, so haben Sie mit dieser Auswahl die Möglichkeit, alle Positionen aller Filialen zu sehen.

Kommissionsetikett = K

Mit dieser Auswahl haben Sie die Möglichkeit, je Artikel Etiketten für die Kommission zu drucken. Nachdem Sie alle wichtigen Angaben gemacht haben, verlassen Sie das Programm mit der Taste F3 und es werden die einzelnen Etiketten gedruckt. Ein Formular des Etikettes ist im Standard.

Lieferant = L

Mit dieser Auswahl haben Sie die Möglichkeit, die Bestellung auf einen andern Lieferanten zu übernehmen.

Kopftext = T

Wenn Sie den Kopftext ändern wollen, geben Sie davor ein T ein.

Wareneingang = W

Um den Wareneingang zu protokollieren und um alle entsprechenden Fortschreibungen im Warenbestand durchzuführen, ist es erforderlich, diese Funktion durchzuführen. Die weitere Beschreibung erfolgt wegen der Übersichtlichkeit weiter unten.

Funktionstasten:

F1, F3, F4, F5, F7, F8 = Standard.

F13, F14, F15, F16 = Matchcodes auf den Lieferantenstamm

F21 = Alle FI's

Mit dieser Funktionstaste erhalten Sie die Übersicht der Bestellungen aller Filialen.

Ändern Bestellpositionen

In dieser Übersicht können Sie neue Positionen hinzufügen oder bestehende ändern. Die Anzeige erfolgt nach Sortiernummern aufsteigend. Die Sortiernummer lässt sich nur im Bestellvorschlag abändern.

SMH Software / 00 - Zentrale		CHGBTU	ANZEIG.				
Ändern Bestellpositionen		28.09.06	13:44:42				
BearNr: 2008546	1 FI: 00	GesPreis :	61,60				
LiefNr: 100	Sand Lieferant	GesFracht:					
<--	Ab SortNr ArtNr	Spediteur:					
2=Ändern 4=Löschen 5=Anzeigen A=Auftrag K=Kalkulation N=Neu-Kalk T=Text							
Sort Nr.	Artikelnummer	Charge	Bestellt WE Buchen	AE Rech	Ek-Preis	L/S	PK PE
			Offen	LiefTerm	PosPreis	A/Z	VArt
10	ARTIKEL-4		1,000	1 KART	15,40	EURO	K 0
	Artikel4.....				61,60	N	
	Bez-2.....		1,000	18.10.06		Z	N
20	ARTIKEL-2		1,000	1 KART		EURO	0
	Bezeichnung-1-CHG...					N	
	Bezeichnung-2.....		1,000	18.10.06		Z	N
F1=Hilfe F3=Ende F4=BedFührung F5=Aktuell F7=Rück F8=Vor F10=Hinzufügen							
F17=Kopf-Text F18=Kopf-Daten F19=Neu-Kalk F20=Sammelpreis F22=Lief-Info							

ArtNr _____

Wenn Sie einen bestimmten Artikel suchen oder bearbeiten möchten innerhalb der Bestellung, so geben Sie hier die Artikelnummer ein. Es erscheinen dann alle Positionen mit dieser Artikelnummer.

Auswahlmöglichkeiten:

Ändern = 2

Sie haben die Möglichkeit, bestimmte Werte zu ändern, z.B. den Liefertermin oder Abholung/Zustellung.

Löschen = 4

Durch Eingabe einer 4 können Sie eine Bestellposition löschen.

Anzeigen = 5

Hiermit können Sie sich die Bestellposition detailliert anzeigen lassen.

Kalkulation = K

Mit der Eingabe von K vor der entsprechenden Positionszeile, können Sie den Einkaufswert und die weiteren Teilkosten bzw. Rabatte ändern. Näheres Siehe unter Punkt *„EK-Kalkulation“*

Neu-Kalk = N

Hier können Sie den, im System hinterlegten Preis, neu ermitteln lassen. Wenn Sie z.B. die Kalkulation schon mal abgeändert haben oder neue Preise gültig wären. Es erscheint noch einmal ein kleines Fenster zur Abfrage.

Text = T

Ist es erforderlich, daß Sie einen Positionstext für eine bestimmte Zeile hinzufügen, setzen Sie ein T davor. Das gleiche gilt auch bei erforderlichen Änderungen des Positionstextes.

Funktionstasten:

F1, F3, F5, F7, F8 = Standard.

F10 = Hinzufügen

Sie haben hier die Möglichkeit, weitere Bestellpositionen hinzuzufügen. Das kann erforderlich sein, wenn Sie telefonisch beim Lieferanten eine Zusatzbestellung machen und diese Information nachträglich dem EDV-System geben.

F17 = Kopftext

Sie gelangen zum Bearbeiten des Bestellkopftextes.

F18 = Kopfdaten

Damit können Sie Kopfdaten ändern.

F19 = Neu-Kalk

Mit dieser Auswahl können Sie alle Positionen in der Bestellung auf einmal neu kalkulieren lassen. Es wird dann wie bei Auswahl *„N=Neu-Kalk“* je Position der Preis neu ermittelt, der im System hinterlegt ist.

F20 = Sammelpreis

Ist nicht im SMH-Standard enthalten. Nur möglich bei den Modulen „Sammelbestellung“, „Zentraler Einkauf“.

F22 = Lieferanten-Info

Offene Posten und Informationen des Zahlungsverkehres, können Sie sich anzeigen lassen.

Wareneingang

Setzen Sie ein W vor die entsprechende Bestellung und bestätigen Sie die Auswahl durch Datenfreigabe. Nun erscheint das Fenster *„Erfassen Wareneingang“*. Die Bearbeitungsnummer, die Bestellnummer und das Datum werden automatisch angezeigt.

Lieferscheinnummer

Geben Sie die Lieferscheinnummer des Lieferanten ein. Bei der Rechnungskontrolle werden alle Bewegungen, die mit dieser Lieferscheinnummer gebucht wurden, für die Berechnung herangezogen.

Vom

Geben Sie das Datum des Lieferscheines ein.

Lager

Automatisch wird das Lager 1 als Vorgabewert vorgeschlagen. Sollte die Ware in einem anderen Lager gebucht werden, geben Sie die richtige Lagernummer ein. Beachten Sie bitte, daß diese Lagernummer nur als Vorgabewert gilt, d.h. Sie können je Bestellposition eine abweichende Lagernummer angeben.

Bewegungsschlüssel

Die Bewegungsschlüssel kennzeichnen die Art einer Lagerbewegung. Die möglichen Bewegungsschlüssel müssen Sie unter Punkt *„Verwalten Bewegungsschlüssel“* anlegen. Eine genauere Beschreibung können Sie weiter unten finden.

Bestätigen Sie nun Ihre Eingaben durch Datenfreigabe.

Nun wird der Bildschirm „Erfassen Wareneingang“ aufgeblendet, wobei alle noch offenen Bestellpositionen angezeigt werden.

Dort können die Bestellpositionen mit der gelieferten Menge bearbeitet werden und neue, noch nicht erfasste Positionen für das Lager hinzugefügt werden. Siehe weiter unten.

Von dort aus wird auch das Buchen des Wareneinganges ausgeführt. Siehe weiter unten.

Nachdem das Buchen abgeschlossen ist, gelangen Sie zum Drucken vom Wareneingangsprotokoll und von auftragsbezogenen Listen.

Anschließend kehren Sie automatisch zurück in diese Übersicht der Bestellungen.

Wareneingang Erfassen

Hier werden alle noch offenen Bestellpositionen angezeigt, und Sie können noch Neue hinzufügen.

SMH Software / 00 - Zentrale		ERFBTW		ÄNDERN		
BearNr. : 2008492 1		Erfassen Wareneingang		30.10.06 15:12:24		
Lieferschein: 12		Vorgabe : 01		10		
5=Anzeigen E=Erledigt K=Korrektur Wareneingang						
Sort Nr.	Artikelnummer	Bezeichnung	Charge	Liefermenge	A Rech	BS
				WE-Buchen	LG	LgPlatz
				Offen		
10	ARTIKEL-4	Andrea-1		.....0,750·	B STK	10
	Keine Folgeposition!	Bez-2		.....0,250·	01 PLATZ·	
						LP1·...
20	ANDREA-2	Andrea-2 (PE1)		.....	B STK	10
					01	.....
				.....2,000·		
30	ANDREA-3	Andrea-3		.....	B STK	10
					01	.....
				.....3,000·		LP4·...
Ende						
F1=Hilfe F3=Ende F4=BedFüh F5=WE-Buchen F7=Rück F8=Vor F10=Neue BT-Pos.						
F13=Wareneingänge F18=Bewegungsschlüssel F21=Alle Offenen Mengen Erfassen						

SortNr

Die eindeutige Sortiernummer der Bestellposition.

Artikelnummer

Die Artikelnummer dieser Bestellposition.

Bezeichnung

Die Artikelbezeichnung, zum Zeitpunkt der Bestellpositionserfassung.

Charge

Sofern es sich um einen chargenpflichtigen Artikel handelt, müssen Sie hier die Charge angeben. Ohne Eingabe einer Charge ist die Erfassung des Wareneinganges nicht möglich. Sollte es sich um eine neue Charge handeln, wird hierfür automatisch beim Buchen des Wareneinganges ein Chargensatz erstellt.

Liefermenge

Geben Sie hier die gelieferte Menge ein. Die mehrmalige Eingabe einer Liefermenge ist möglich. Je Eingabe verändert sich der Wert der Felder „WE-Buchen“ und „Offen“. So ist es möglich, Teilmengen mit unterschiedlichen Bewegungsschlüsseln zu erfassen, z.B. 10 Stück ordnungsgemäß erhalten, 2 Stück defekt erhalten.

WE-Buchen

Der bereits eingegebene Wareneingang in der Ausgabeeinheit, der zum Buchen ansteht, wird angezeigt.

Offen

Die noch offene Menge in der Ausgabeeinheit wird angezeigt.

A

Die Ausgabeeinheit der Mengen. Sie wird mit der Ausgabeeinheit aus der Position vorgeschlagen und kann je Liefermenge verändert werden. Nach jedem einzelnen WE, also Teilmenge, wird sie wieder mit der AE aus der Position gefüllt.

Rech

Die Bezeichnung der Ausgabeeinheit.

BS

Der Bewegungsschlüssel, mit dem die Liefermenge gebucht werden soll. Er wird mit dem Wert aus dem vorherigen Fenster vorgeschlagen und kann je Liefermenge verändert werden. Nach jedem einzelnen WE, also Teilmenge, wird er wieder mit dem Wert aus dem vorherigen Fenster gefüllt.

LG

Das Lager, in das die Ware gebucht werden soll. Es wird mit dem Wert aus dem vorherigen Fenster vorgeschlagen und kann je Liefermenge verändert werden. Nach jedem einzelnen WE, also Teilmenge, wird es wieder mit dem Wert aus dem vorherigen Fenster gefüllt.

LGPlatz

Der Lagerplatz im Lager, auf den die Ware gebucht werden soll, steht oben. Er wird anhand des Artikels ermittelt und vorgeschlagen, es ist der erste echte Lagerplatz, der im Artikelstamm hinterlegt ist. Er kann je Liefermenge verändert werden. Nach jedem einzelnen WE, also Teilmenge, wird er wieder mit dem Wert aus dem Artikelstamm gefüllt.

Unten drunter wird der Standardplatz angezeigt. Er ist auch im Artikelstamm hinterlegt, jedoch beim Lager als Info.

Auswahlmöglichkeiten:

Anzeigen = 5

Mit dieser Auswahl können Sie sich die Bestellposition im Detail anzeigen lassen.

Erledigt = E

Mit dieser Auswahl können Sie eine Bestellposition als Erledigt kennzeichnen. Es wird in diesem Fall keine Folgeposition über die Restmenge erstellt. Er erscheint der Hinweis *„Keine Folgeposition“*.

Korrektur Wareneingang = K

Sie erhalten alle Wareneingangspositionen zu dieser Bestellposition angezeigt. Bei Bedarf können Sie eine Wareneingangsposition löschen. Durch das Löschen einer Wareneingangsposition verändern sich die Werte der Felder „WE-Buchen“ und „Offen“.

Funktionstasten:

F1, F3, F4, F7, F8 = Standard.

F5 = WE-Buchen

Durch Betätigen dieser Funktionstaste wird ein Fenster aufgeblendet. Siehe weiter unten bei *„Wareneingang Buchen“*.

F10 = Neue BT-Pos.

Mit dieser Funktionstaste können Sie eine noch nicht erfaßte Bestellposition nachträglich erfassen. Dies ist z.B. bei einer kurzfristigen, telefonischen Nachbestellung eventuell notwendig. Bitte beachten Sie, daß diese Bestellposition keinen Bezug zu einer eventuellen Auftragsposition erhält. Es ist nur noch eine Bestellposition ins Lager möglich.

F13 = Wareneingänge

Mit dieser Funktionstaste erhalten Sie alle erfaßten Wareneingangspositionen zu dieser Bestellung angezeigt. Näheres bei Auswahl *„Korrektur Wareneingänge = K“*.

F18 = Bewegungsschlüssel

Hiermit können Sie zum Bewegungsschlüsselstamm verzweigen, wo Sie bestehende ändern bzw. neue Bewegungsschlüssel erfassen können. Eine genauere Beschreibung können Sie weiter unten finden unter Punkt *„Verwalten Bewegungsschlüssel“*.

F21 = Alle Offenen Mengen Erfassen

Diese Funktionstaste erstellt je Bestellposition einen Wareneingangssatz, mit dem Vorgabelager und Vorgabebewegungsschlüssel. Dies ist z.B. bei einer komplett eingegangenen Bestellung sinnvoll. Sie haben die Möglichkeit, *nur* Abhol- oder Zustellpositionen auszuwählen und *nur* Positionen zu berücksichtigen, für die noch kein Wareneingang erfaßt wurde, oder alle.

Wareneingang Buchen

Sollten Sie den Wareneingang tatsächlich gänzlich erfaßt haben, bestätigen Sie diese Abfrage durch Datenfreigabe. Es werden dann die gelieferten Mengen gebucht. Anschließend können Sie noch das Wareneingangsprotokoll und zusätzliche Listen für auftragsbezogene Bestellungen drucken.

Buchungsablauf:

- Die Mengen werden mit dem jeweiligen Schlüssel gebucht, d.h. der Ist-Bestand wird eventuell verändert (abhängig vom Bewegungsschlüssel).
- Es wird überprüft, ob noch eine Folgebestellung notwendig ist, da z.B. nicht die komplette Bestellung geliefert wurde.
- Bei einer Streckenbestellung werden die dazugehörigen Auftragspositionen aufgelöst. Bitte beachten Sie, daß die dazugehörigen Auftragspositionen sofort in den Status F oder W freigegeben werden und damit zur Fakturierung anstehen.
- Sofern ein Spediteur angegeben wurde, wird für diesen Spediteur ein Spediteurauftrag generiert. Dieser beinhaltet alle Bestellpositionen, wobei als Einkaufspreis die auf Positionsebene hinterlegte Fracht eingetragen wird. Dadurch können Sie zeitlich lösgelöst, eine

Rechnungskontrolle sowohl für den Lieferanten als auch für den Spediteur durchführen.

- Je Lagerbewegung wird ein Lagerbewegungssatz erstellt. Eine nachträgliche Überprüfung ist jederzeit möglich.

Drucken:

- Bei einer auftragsbezogenen Bestellung folgt noch eine Abfrage, ob Sie ein Auftrags-Eingangs-Protokoll drucken wollen. Auf diesem Protokoll werden alle Wareneingänge aufgelistet, die sich auf einem Auftrag beziehen. Somit wissen Sie, welche Aufträge durch diesen Wareneingang weiter bearbeitet werden können. Dieses Protokoll kann mit Preisen – Einkauf und Verkauf – und ohne Preise gedruckt werden.

Es erfolgt eine Abfrage, ob Sie ein Wareneingangsprotokoll ausdrucken möchten. Das ist z.B. für die Kontrolle des Wareneinganges sinnvoll.

Nachdem das Buchen abgeschlossen ist, gelangen Sie zurück in die Übersicht der Bestellungen.

Offene Bestellungen nach Bestellnummer

Dieses Programm entspricht exakt dem Programm *„Offene Bestellungen“*. Der einzige Unterschied ist, daß die Bestellungen nach der Bestellnummer aufsteigend sortiert angezeigt werden.

Offene Bestellungen nach Auftragsnummer

Dieses Programm entspricht exakt dem Programm *„Offene Bestellungen“*. Der einzige Unterschied ist, daß die Bestellungen nach der zugehörigen Auftragsnummer aufsteigend sortiert angezeigt werden, d.h. es ist nur sinnvoll, dieses Programm aufzurufen, wenn Sie mit auftragsbezogenen Bestellungen arbeiten.

Offene Bestellungen nach Liefertermin

Dieses Programm entspricht exakt dem Programm *„Offene Bestellungen“*. Der einzige Unterschied ist, daß die Bestellungen nach Liefertermin aufsteigend sortiert angezeigt werden. Der angezeigte Liefertermin einer Bestellung ist immer der nächste Termin aller enthaltenen Positionen.

Auf eine nähere Beschreibung der Programme wird hier verzichtet.

Eingegangene Bestellungen

Eingegangene Bestellungen

Mit diesem Programm erhalten Sie einen Überblick über alle Bestellungen, für die bereits der Wareneingang gebucht wurde.

SMH Software / 00 - Zentrale		DSPBTW		ANZEIG.						
alle Eingegangenen Bestellungen				28.09.06	13:52:34					
00 <-- Nur Filiale		Nur Lieferant		_____						
<-- Ab Bearbeitungsnummer		Bearbeiter		_____						
WÄKz: EURO										
2=Ändern	5=Anzeigen	6=Druck	WE=Protokoll	7=Kopf	B=Belege	H=Hagebau				
K=Kommissionsetikett	L=Lieferant	Ändern	T=Kopf	U=Ursprung	W=WE					
Bearb.-nummer	Ew	Bestell-nummer	LiefNr	SpedNr	Auftrag	Lieferschein	W	Gesamtpreis	F	
				PC-LKW		-nummer -datum			G	
2008496	1	1003044	888			1 1.01.06		32,00		
2008520	1	1003053	888		1010837	12 1.01.06		112,00		
2008525	1	1003054	888			12 1.01.06		59,70		
2008543	1	1003061	888		1010910	12 1.09.06		0,50		
2008544	1	1003062	888		1010911	13 1.09.06		0,50		
2008544	2	1003062	888		1010911	14 1.09.06		0,50		
2008545	1	1003063	888		1010912	14 1.09.06		0,50		
2008545	2	1003063	888		1010912	15 1.09.06		0,30		
2008546	1	1003064	100			12 25.09.06		46,20		
						Ende				
F1=Hilfe		F3=Ende		F4=BedFührung		F5=Aktualisieren		F7=Rückwärts		F8=Vorwärts
F13=Super		F14=Name		F15=Suchbegriff-1		F16=Suchbegriff-2				

Nur Filiale

Geben Sie die gewünschte Filialnummer ein.

Ab Bearbeitungsnummer

Geben Sie die gewünschte Bearbeitungsnummer ein. Diese erscheint in der ersten Zeile. Falls es keine gibt, erscheint die nächst höhere Nummer.

Nur Lieferant

Mit diesem Feld können Sie die Anzeige auf alle Bestellungen eines bestimmten Lieferanten einschränken.

Bearbeiter

Sollen nur Bestellungen eines bestimmten Bearbeiters angezeigt werden, ist der entsprechende Bearbeiter einzugeben.

Auswahlmöglichkeiten:

Ändern = 2

Hier gelangen Sie in den Bildschirm „Rechnungskontrolle“. Geändert werden kann allerdings nur noch der Einstandspreis. Siehe weiter unten bei „Rechnungskontrolle der Positionen“.

Druck WE-Protokoll = 6

Mit dieser Auswahl können Sie das Wareneingangsprotokoll nochmals drucken. Es erscheint ein Druckbildschirm, in dem Sie noch Drucker, Fach und Anzahl ändern können.

Kopf = 7

Sie können sich den Bestellkopf anzeigen lassen.

Belege = B

Sie erhalten die Übersicht aller zugeordneten Belege. Dafür ist das Modul ‚Hagebau-Rechnungen‘ nötig. Bei Interesse an diesem Modul, wenden Sie sich bitte an einen Mitarbeiter von SMH.

Hagebau = H

Sie erhalten die Übersicht aller zugeordneten Hagebau-Rechnungen. Dafür ist das Modul ‚Hagebau-Rechnungen‘ nötig. Bei Interesse an diesem Modul, wenden Sie sich bitte an einen Mitarbeiter von SMH.

Lieferant Ändern = L

Mit dieser Auswahl haben Sie die Möglichkeit, die Bestellung auf einen anderen Lieferanten zu übernehmen. Es wird nur die Anschrift und die Lieferantenummer in der Bestellung geändert. Es erfolgt keine Preisermittlung für den neuen Lieferanten.

Kopftext = T

Sie erhalten den Kopftext angezeigt.

Ursprung = U

Sie erhalten die Übersicht der Ursprünglichen Bestellung zu einer Reklamation. Diese Auswahl ist daher nur bei Reklamationen möglich. Diese werden automatisch bei einer Verrechnung in der Rechnungskontrolle erstellt. Siehe dazu weiter hinten Punkt *„Rechnungskontrolle für eine Filiale“*

Wareneingänge = W

Um sich sämtliche Wareneingänge für diese Bestellung anzeigen zu lassen, geben Sie ein „W“ ein.

Funktionstasten

F1, F3, F4, F5, F7, F8 = Standard.

F13, F14, F15, F16 = Matchcodes auf den Lieferantenstamm

Eingegangene Bestellungen (Bestell-Nr.)

Dieses Programm entspricht exakt dem Programm *„Eingegangene Bestellungen“*. Der einzige Unterschied ist, daß die Bestellungen nach Bestellnummer aufsteigend sortiert angezeigt werden.

Auf eine nähere Beschreibung des Programms wird hier verzichtet.

Eingegangene Bestellungen (Auftrag-Nr.)

Dieses Programm entspricht exakt dem Programm *„Eingegangene Bestellungen“*. Der einzige Unterschied ist, daß die Bestellungen nach zugehöriger Auftragsnummer aufsteigend sortiert angezeigt werden. Dies ist sinnvoll, wenn Sie nach einer auftragsbezogenen Bestellung suchen.

Auf eine nähere Beschreibung des Programms wird hier verzichtet.

Rechnungskontrolle

Rechnungskontrolle

In der Rechnungskontrolle können alle Bestellungen weiterverarbeitet werden, für die der Wareneingang ins Lager gebucht wurde.

Dabei gibt es zwei verschiedene Verfahrensweisen, je nachdem, ob die automatische Übernahme in die FiBu aktiviert ist oder nicht.

Die Übernahme in die FiBu ist nicht Bestandteil des SMH-Standard.

Nach Aufruf des Menüpunktes wird ein vorgelagerter Bildschirm aufgeblendet, wo Sie die entsprechende Kreditorennummer eingeben können. Es stehen Ihnen die üblichen Matchcodes zur Suche der Lieferantenummer zur Verfügung, falls Sie diese nicht kennen sollten.

Des Weiteren geben Sie ein, ob Sie Bestellungen oder Spediteurrechnungen bearbeiten wollen, und die gewünschte Sortierfolge, z.B. nach Lieferscheinnummer.

Wenn Sie mit dem Hagebau-Modul arbeiten, können Sie hier zusätzlich den Hagebau-Barcode eingeben.

Bei aktivierter Übernahme in die FiBu wird nach dem Menüaufruf zusätzlich ein Fenster aufgeblendet, in dem Sie einen Abstimmkreis und ein Buchungsdatum eingeben können.

Der folgende Bildschirm „*Rechnungskontrolle für eine Filiale*“ zeigt alle Lieferungen des Lieferanten für eine Filiale an, sortiert nach der BearbNr.

Bearb.-		Ew	Lieferschein		W	Bestell	SpedNr	Auftrag	Gesamtpreis	WäKz	F
nummer			-nummer	-datum		-nummer	PC-LKW				G
2008496	1		1	1.01.06		1003044			32,00	EURO	
2008520	1		12	1.01.06		1003053		1010837	112,00	EURO	
2008525	1		12	1.01.06		1003054			59,70	EURO	
2008543	1		12	1.09.06		1003061		1010910	0,50	EURO	
2008544	1		13	1.09.06		1003062		1010911	0,50	EURO	
2008544	2		14	1.09.06		1003062		1010911	0,50	EURO	
2008545	1		14	1.09.06		1003063		1010912	0,50	EURO	
2008545	2		15	1.09.06		1003063		1010912	0,30	EURO	

Nur Lieferant

Die Nummer des Lieferanten, dessen Bestellungen bzw. Spediteuraufträge angezeigt werden. Sie können jederzeit einen anderen Lieferanten eingeben. Der Name des Lieferanten erscheint rechts daneben.

Nur Filiale

Die Nummer der Filiale, deren Bestellungen bzw. Lieferungen angezeigt werden sollen.

SP/BT

Ob Sie mit Bestellungen oder Spediteurrechnungen arbeiten wollen.

Nur Bearbeiter

Geben Sie den Bearbeiter ein. Dann erscheinen nur die Lieferscheine, die mit diesem Bearbeiter zu tun haben.

WäKz

Die Währung aus dem Lieferantenstamm wird angezeigt.

Auswahlmöglichkeiten:

Ändern Position = 2

Mit dieser Auswahl gelangen Sie in die Übersicht der Bestellpositionen. Siehe weiter hinten bei *'Rechnungskontrolle der Positionen'*.

Druck WE-Protokoll = 6

Der nachträgliche Druck eines Wareneingangsprotokolles ist hier möglich.

Anzeigen Kopf = 7

Mit dieser Auswahl kommen Sie zum Ändern des Bestellkopfes.

Belege = B

Sie erhalten die Übersicht aller zugeordneten Belege.

Dafür ist das Modul *'Hagebau-Rechnungen'* nötig. Bei Interesse an diesem Modul, wenden Sie sich bitte an einen Mitarbeiter von SMH.

Hagebau = H

Sie erhalten die Übersicht aller zugeordneten Hagebau-Rechnungen.

Dafür ist das Modul *'Hagebau-Rechnungen'* nötig. Bei Interesse an diesem Modul, wenden Sie sich bitte an einen Mitarbeiter von SMH.

Rechnungskontrolle = R

Bestellungen, welche zu einer Rechnung des Lieferanten zusammengefaßt werden sollen, kennzeichnen Sie mit einem R in der Auswahl. Eine nähere Beschreibung der Rechnungskontrolle finden Sie weiter unten.

Kopftext = T

Geben Sie ein T vor die entsprechende Zeile und der Kopftext wird Ihnen angezeigt.

Ursprung = U

Sie erhalten die Übersicht der Ursprünglichen Bestellung zu einer Reklamation. Diese Auswahl ist daher nur bei Reklamationen möglich. Diese werden automatisch bei einer Verrechnung mit Taste F22 erstellt.

WE = W

Mit dieser Auswahl können Sie sich für die gesamte Bestellung alle erfaßten Wareneingänge anzeigen lassen.

Spediteur Ändern = S

Diese Auswahl ist nur bei Art "SP" möglich. Falls der Spediteur nicht korrekt ist, kann dieser geändert werden. Es wird nur die Anschrift und Nummer des Spediteur geändert, es erfolgt keine Preisermittlung.

Funktionstasten:

F1, F3, F4, F5, F7, F8 = Standard.

F13, F14, F15, F16 = Matchcodes für Lieferanten

F20 = Rechnungen buchen

Vergabe der Rechnungsnummer und des Rechnungsdatums mit gleichzeitiger Kennzeichnung der Bestellung als erledigt. Siehe weiter hinten.

F21 = Alle Filialen

Mittels dieser Funktionstaste gelangen Sie zu einer filialübergreifenden Rechnungskontrolle. Diese ist nötig, wenn der Lieferant mehrere Filialen beliefert und eine Sammelrechnung für mehrere Filialen ausgestellt hat.

F22 = Diff/Rekl.

Hier können Sie Rechnungsdifferenzen und Reklamationen erfassen.

Differenzen / Reklamationen

Wenn Sie bei Ihrer Rechnungskontrolle eine Differenz zu der Rechnung Ihres Lieferanten haben, können Sie mit dieser Taste den kompletten Betrag als Verrechnung erfassen. Diese kann dann zusammen mit den Bestellungen in die Rechnungskontrolle gehen und Sie erkennen jederzeit die Differenz.

Erfassen Preisdifferenz
Lieferant: 888 Andrea Nousch (N)

Artikel DIFFERENZ Filiale . : 00

Betrag 50,00 Projektnummer

Mit autom. Erstellung einer Reklamation !

F1=Hilfe F3=Ende F22=Differenz Erstellen

Zusätzlich kann durch einen Index eine automatische Erstellung der Reklamation aktiviert werden. Diese entsteht nach der Rechnungskontrolle der Verrechnung und ist in den Erledigten Bestellungen zu finden.

Rechnungskontrolle der Positionen

Sie bekommen alle Bestellpositionen angezeigt und können die Rechnungskontrolle durchführen. Sollten die Preise nicht mit der Rechnung des Lieferanten oder Spediteur übereinstimmen, haben Sie hier die Möglichkeit, je Position den Preis zu ändern.

SMH Software / 00 - Zentrale		DSPRBT ANZEIG.					
Rechnungskontrolle		28.09.06 14:00:43					
BearNr: 2008496	1 FI: 00	GesPreis :	32,00 EURO				
LiefNr: 888	Andrea Nusch (N)	GesFracht:	4,00				
<-- Ab SortNr Artikel		Spediteur:					
4=Löschen	5=Anzeigen	A=Auftrag	K=Kalkulation T=Text W=Wareneingänge				
Sort Nr.	Artikelnummer Bezeichnung	WE	Gebucht in BEH	Rech P	Ek-Preis Fracht	PosPreis PosFracht	WÄKZ Kalk
10	ARTIKEL-4		1,000	STK	13,00	13,00	EURO
	Andrea-1.....		1,000	STK 0	2,00	2,00	
	Bez-2.....						
20	ANDREA-3		1,000	STK	16,00	16,00	EURO
	Andrea-3.....		1,000	STK 0			
						
30	ANDREA-6		1,000	STK	3,00	3,00	EURO
	Andrea.....		1,000	STK 0	2,00	2,00	
	Bez-2.....						

F1=Hilfe F3=Ende F4=BedFührung F5=Aktuell F7=Rück F8=Vor F10=Hinzufügen
F17=Kopf-Text F18=Kopf-Daten F22=Lieferanten-Info

ArtNr _____

Wenn Sie einen bestimmten Artikel suchen oder bearbeiten möchten innerhalb der Bestellung, so geben Sie hier die Artikelnummer ein. Es erscheinen dann alle Positionen mit dieser Artikelnummer.

Auswahlmöglichkeiten:

Löschen = 4

Durch Eingabe einer 4 können Sie eine Bestellposition löschen. Allerdings ist eine Löschung nur noch für wertmäßige Positionen möglich.

Anzeigen = 5

Hiermit können Sie sich die Bestellposition detailliert anzeigen lassen.

Auftrag = A

Hiermit können Sie sich die dazugehörige Auftragposition anzeigen lassen. Ein Hinweis dazu gibt es rechts mit dem Kürzel ‚AT‘.

Kalkulation = K

Mit der Eingabe von K vor der entsprechenden Positionszeile, können Sie den Einkaufswert und die weiteren Teilkosten bzw. Rabatte ändern. Das ist z.B. notwendig, wenn Sie festgestellt haben, daß Ihre Werte nicht mit der Rechnung des Lieferanten/Spediteur übereinstimmen.

Text = T

Der Positionstext wird angezeigt.

Wareneingang = W

Sie können sich die Wareneingänge für jede einzelne Position anzeigen lassen.

Funktionstasten:

F1, F3, F4, F5, F7, F8 = Standard.

F10 = Hinzufügen

Sie haben hier die Möglichkeit, weitere Bestellpositionen hinzuzufügen. Es sind allerdings nur noch wertmäßige Positionen zum Verrechnen möglich.

F17 = Kopf-Text

Sie gelangen zum Anzeigen des Bestellkopftextes.

F18 = Kopf-Daten

Damit können Sie Kopfdaten ändern.

F22 = Lieferanten-Info

Offene Posten und Informationen des Zahlungsverkehres können Sie sich anzeigen lassen.

Vorgehensweise bei der Rechnungskontrolle

Nachdem Sie das Programm mit der gewünschten Sortierfolge gewählt haben (nach Auftragsnummer, Bearbeitungsnummer, Lieferscheinnummer oder Bestellnummer), beginnen Sie mit der Rechnungskontrolle. Falls der Lieferant mehrere Filialen beliefert und eine Sammelrechnung ausgestellt hat, können Sie mit F21 zur filialübergreifenden Rechnungskontrolle verzweigen.

Bearb.-	Ew	Lieferschein		W	Bestell	SpedNr	Auftrag	Gesamtpreis	WÄKz	F
nummer		-nummer	-datum		-nummer	PC-LKW	Summe:			G
2008496	1	1	1.01.06		1003044			32,00		EURO
R 2008520	1	12	1.01.06		1003053		1010837	112,00		EURO
R 2008525	1	12	1.01.06		1003054			59,70		EURO
2008543	1	12	1.09.06		1003061		1010910	0,50		EURO

Gehen Sie von der Ihnen vorliegenden Lieferantenrechnung aus, und setzen Sie jeweils ein R vor einen Satz, bei dem das entsprechende Suchkriterium, z.B. die Lieferscheinnummer, übereinstimmt. Es kann sein, daß auf dem Bildschirm mehrere Bestellnummern die gleiche Lieferscheinnummer haben. In diesem Falle müssen Sie alle Sätze mit gleicher Lieferscheinnummer auswählen.

Der Lieferant hat dann Ihre unterschiedlichen Bestellungen mit einem einzigen Lieferschein zusammengefaßt.

Wenn Sie diese Arbeiten durchgeführt haben, drücken Sie die Taste Datenfreigabe. Die mit R versehenen Sätze werden nun gelb angezeigt. In der Zeile unter der Überschrift „Gesamtpreis“ erscheint nun gelb unterlegt das Feld „Summe“ mit der Nettosumme und Währung für die Lieferungen.

Stimmt die Nettosumme mit der Nettosumme auf der Rechnung überein, ist die Rechnung richtig ausgestellt. Trifft dies jedoch nicht zu, haben Sie die Möglichkeit, die einzelnen Bestellungen bzw. Lieferscheine zu prüfen.

Setzen Sie hierzu eine 2 vor die entsprechenden Zeilen und die gesamte Bestellung wird Ihnen angezeigt im Bildschirm "Rechnungskontrolle". Sie können alle Werte kontrollieren und gegebenenfalls Preise ändern. Siehe weiter oben bei *'Rechnungskontrolle der Positionen'*.

Möglichkeiten, die zu einer Differenz führen können, sind:

1. der Lieferant hat nicht die bestellte Menge geliefert,
2. der Lieferant hat die vereinbarten Preise oder Nachlässe nicht eingehalten, oder Ihre Werte sind nicht korrekt.

Hier haben Sie folgende Korrekturmöglichkeiten:

1. Überprüfen Sie die WE-Bewegungen. Das WWS geht davon aus, daß bei der Wareneingangserfassung die mengenmäßige Kontrolle erfolgt. Sollte es deshalb zu Mengendifferenzen kommen, bedeutet dies, daß der Lieferant eine falsche Menge berechnet hat. Daraus folgt, die

Rechnung des Lieferanten ist nicht korrekt und muß neu erstellt werden.

- Überprüfen Sie den einzelnen Ek-Preis, den der Lieferant je Position berechnet. Zumindest bei einer Bestellposition wird eine Differenz vorhanden sein. Betrachten Sie sich die Kalkulation des Einkaufspreises und vergleichen Sie diese mit den Werten des Lieferanten. Klären Sie, ob es sich hierbei um einen Fehler des Lieferanten, oder um falsche Werte in der Bestellposition handelt. Ändern Sie bei Bedarf die Kalkulation des Einkaufspreises ab. Dadurch verändert sich der Positionspreis und der Gesamtwert der Bestellung. Oder Sie erstellen eine Verrechnung und evtl. eine Reklamation an den Lieferanten.

Wiederholen Sie die Kontrolle, bis der angezeigte Rechnungswert - Netto dem Rechnungswert der Lieferantenrechnung entspricht. Beachten Sie, daß eventuelle Rundungsdifferenzen möglich sind, diese aber im Nachkommastellenbereich liegen müssen.

Betätigen Sie nun die Funktionstaste F20 = Rechnungen Buchen.

Buchen von Rechnungen

Sie gelangen in den Bildschirm "Ausgewählte Bestellungen", wo Ihnen nun alle zuvor mit "R" ausgewählten Bestellungen angezeigt werden.

Ausgewählte Bestellungen									
... 888 Andrea Nusch (N)									
← Ab BearNr								WäKz BT: EURO	
5=Anzeigen	7=Kopf	E=Entfernen	T=KopfTxt	U=Ursprung	W=WE				
Bearb.-	Ew	FI	Lieferschein		W Bestell	SpedNr	Auftrag	Gesamtpreis	
nummer			-nummer	-datum	-nummer	PC-LKW	Summe:		
_ 2008520	1	00	12	1.01.06	1003053		1010837	171,70	
_ 2008525	1	00	12	1.01.06	1003054			59,70	

Ende

F1=Hilfe F3=Ende F4=BedFühr F7=Rückwärts F8=Vorwärts
F19=Umrechnungskurse aktualisieren F20=Bestellungen Buchen

Hier bieten sich nochmals die Möglichkeiten, sich die Bestellung und den Bestellkopf, Kopftext und Wareneingängen anzeigen zu lassen.

Als zusätzliche Auswahl haben Sie *"Entfernen = E"*, womit Sie eine Rechnung wieder aus der Rechnungskontrolle herausnehmen können. Die Summe wird dann anschließend aktualisiert.

Mittels Funktionstaste F19 können Sie die Umrechnungskurse aktualisieren, falls es sich um Fremdwährung handelt.

Wenn alle Werte korrekt sind, drücken Sie die Funktionstaste F20, um die Bestellung zu buchen. Je nachdem, ob bei Ihnen das Modul zur automatischen Übernahme in die FiBu aktiviert ist oder nicht gibt es zwei verschiedene Abläufe:

1.) Automatische Übernahme in die FiBu nicht aktiv

Es wird ein Bildschirm aufgeblendet, in dem Sie die Rechnungsnummer und das Rechnungsdatum der Lieferantenrechnung angeben müssen. Bei anschließender Datenfreigabe wird die Bestellung mit den eingegebenen Rechnungsdaten als "Erledigt" übernommen.

Die Kreditorenrechnung muß manuell in der FiBu nacherfaßt werden.

2.) Automatische Übernahme in die FiBu aktiv

Es müssen auch die eindeutige Belegnummer, das Buchungsdatum und die einzelnen Rechnungspositionen mit dem jeweiligen Steuersatz angegeben werden. Sollte es sich um einen Lieferanten handeln, der über Zentralabrechner abrechnet, wird dieser automatisch vorgeschlagen. Die Eingabe des skontierfähigen Betrages dient für die spätere korrekte Begleichung der Verbindlichkeit. Eine nähere Beschreibung der Vorgehensweise entnehmen Sie bitte dem Kapitel „Rechnungskontrolle“ im Handbuch „Kreditorenbuchhaltung“.

Sobald Sie alle notwendigen Werte eingegeben haben, bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Datenfreigabe.

Für beide Verfahrensweisen gilt:

- Die Rechnungsnummer und das Rechnungsdatum des Lieferanten wird je Bestellung gespeichert.
- Des weiteren werden diese Bestellungen als erledigt gekennzeichnet. Dadurch werden sie im Bildschirm „Rechnungskontrolle“ nicht mehr angezeigt.
- Der durchschnittliche Einkaufspreis im Artikelstamm wird neu ermittelt.

Wertmäßige Verrechnungen

Mit diesem Menüpunkt können wertmäßige Bestellungen erfaßt werden, d.h. Mengen des Artikels bleiben davon unberührt. Es werden auch keine Wareneingänge und keine Lagerbewegungssätze erzeugt.

Nach der Erfassung finden Sie die Bestellung beim Punkt *„Rechnungskontrolle“*, es kann also gleich die Rechnungskontrolle durchgeführt werden.

Die Erfassung entspricht der Bestellvorschlagserfassung.

Zusätzliche Felder im Bestellkopf:

Projektnummer

Sofern sich die Verrechnung auf ein Projekt bezieht, können Sie dieses hier angeben. Mit F4 können Sie aus vorhandenen Projekten auswählen. Neue Projekte legen Sie im Menü *„Stammdaten“* Punkt *„Projekte“* an.

Original Auftrag

Tragen Sie hier die Bearbeitungsnummer des Auftrages ein, auf den sich diese Verrechnung bezieht. Damit haben Sie später die Möglichkeit der Auftragsnachkalkulation.

Lieferschein-Nr/Dat

Hier geben Sie die Lieferscheinnummer und das Datum des Lieferscheines vom Lieferanten ein.

Erledigte Bestellungen

Erledigte Bestellungen eines Lieferanten

Unter diesem Menüpunkt erhalten Sie alle erledigten Bestellungen, d.h. alle Bestellungen für die eine Rechnungskontrolle ausgeführt wurde, eines Lieferanten angezeigt.

Nachdem Sie Datenfreigabe gedrückt haben, erscheint ein vorgelagerter Bildschirm, wo Sie die gewünschte Lieferantenummer und die Sortierfolge (nach Bearbeitungsnummer, Bestellnummer, Lieferscheinnummer, Rechnungsnummer oder Rechnungsdatum) eingeben.

Rechnungs-/Beleg-		Bearb.-	Ew	Bestell	Lieferschein-		Gesamtpreis	WÄKz	W
nummer	datum	nummer		nummer	nummer	datum			
12	1.01.06	2008442	1	1003027	12	1.03.06	52,00	EURO	
	1.01.06	2008450	1				34,00	EURO	V
	10.04.06	2008451	1	1003030	12	1.04.06	208,00	EURO	V
	10.04.06	2008452	1				20,00	EURO	V
13	10.04.06	2008453	1	1003031	12	1.04.06	52,00	EURO	
	10.04.06	2008454	1				20,00	EURO	V
	13.04.06	2008458	1	1003034	12	1.04.06	210,00	EURO	
14	10.04.06	2008455	1	1003032	12	1.04.06	52,00	EURO	
	10.04.06	2008456	1				20,00	EURO	V
	14.04.06	2008459	1	1003035	14	1.04.06	169,00	EURO	
4711472	2.01.06	2008428	1	1003024	12	22.02.06	156,00	EURO	

5=Anzeigen 7=Kopf B=Belege H=Hagebau N=Notizen T=Kopftext
U=Umrechnung W=Wareneingänge

F1=Hilfe F3=Ende F4=BedFührung F5=Aktualisieren F7=Rückwärts F8=Vorwärts
F11=Suche Artikel F14=Kreditor-Name F15=Suchbegriff-1 F16=Suchbegriff-2

Nur BT/SP

Sie können wählen zwischen Spediteuraufträgen und Bestellungen.

Filiale

Geben Sie die gewünschte Filialnummer an, für die die erledigten Bestellungen angezeigt werden sollen.

Nur Lieferant

Sie können, während Sie sich im Programm befinden, den Lieferanten ändern.

Bearbeiter

Geben Sie den Bearbeiter ein, dann erscheinen nur Rechnungen dieses Bearbeiters.

Auswahlmöglichkeiten:

Anzeigen = 5

Sie erhalten alle Bestellpositionen dieser Bestellung in der gewohnten Übersichtsform angezeigt. Auf Wunsch, können Sie sich die einzelnen Positionen detailliert anzeigen lassen.

Kopfdaten = 7

Durch Eingabe einer 7 im Auswahlfeld erhalten Sie den Bestellkopf angezeigt.

Belege = B

Sie erhalten die Übersicht aller zugeordneten Belege. Dafür ist das Modul ‚Hagebau-Rechnungen‘ nötig. Bei Interesse an diesem Modul, wenden Sie sich bitte an einen Mitarbeiter von SMH.

Hagebau = H

Sie erhalten die Übersicht aller zugeordneten Hagebau-Rechnungen. Dafür ist das Modul ‚Hagebau-Rechnungen‘ nötig. Bei Interesse an diesem Modul, wenden Sie sich bitte an einen Mitarbeiter von SMH.

Notizen = N

Mit dieser Auswahl gelangen Sie ins Verwalten der Rechnungsnotizen. Sie können dort für die Rechnung eine Notiz hinterlegen und diese auch noch anderen Rechnungen zuordnen.

Kopftext = T

Sollte Sie ein möglicher Bestellkopftext interessieren, geben Sie ein T im Auswahlfeld ein.

Umrechnung = U

Sie können sich die zu Grunde liegende Währungsumrechnung anzeigen lassen, falls es sich nicht um die Hauswährung handelt.

Wareneingänge = W

Die Wareneingänge können angezeigt werden.

Funktionstasten:

F1, F3, F4, F5, F7, F8 = Standard

F14, F15, F16 = Matchcodes für den Lieferanten

F11 = Suche Artikel

Sie gelangen in eine Übersicht alle Erledigten Bestellpositionen dieses Lieferanten.

Suchen nach Artikel

Geben Sie oben einen Artikel ein, den Sie suchen und es werden alle Positionen mit diesem Artikel angezeigt.

```

Auswählen BearbNr nach Artikel
Lieferant: 888 Andrea Nusch (N) Filiale: 00
      <-- Nur Werkanschrift
ARTIKEL-4 <-- Nur Artikel Artikel4 Bez-2
1=Satz auswählen 5=Anzeigen 7=Kopf B=Bestellung

```

BesDatum	Charge	BestMenge	AE	Rech	Vk-Preis	WÄKz	PK	PE
Bearb-Nr	Ew	LiefMenge			PosPreis	AZ	S	B
								VA
13.04.06		11,000		B STK				T 0
- 2008458	·1	····15,000·			····210,00·	Z	N	· N
13.04.06		10,000		B STK				A 0
- 2008459	·1	····13,000·			····169,00·	Z	N	· N
10.04.06		4,000		1 KART				A 0
- 2008451	·1	····4,000·			····208,00·	A	J	· N
10.04.06		1,000		1 KART				A 0
- 2008453	·1	····1,000·			····52,00·	A	J	· N

Weitere ...
F1=Hilfe F3=Ende F4=BedFührung F7=Rückwärts F8=Vorwärts F13=Super
F14=Bez-1 F15=Suchbegriffe F20=Sel. nach ArtGr F21=Alle Filialen

Mit der Taste **'F20=Sel.nach ArtGr'** gelangen Sie in eine ähnliche Übersicht nach Artikelgruppe. Es werden alle Positionen angezeigt und durch Eingabe einer Artikelgruppe oben, werden die Sätze selektiert.

```

Auswählen BearNr nach Artikelgruppe
Lieferant: 888 Andrea Nusch (N) Filiale: 00
      <-- Nur Werkanschrift
      <-- Nur ArtGru
      <-- Ab Datum
1=Satz auswählen 5=Anzeigen 7=Kopf B=Bestellung

```

BesDatum	Artikel	LiefMenge	AE	Rech	Vk-Preis	WÄKz	PK	PE
Bearb-Nr	Ew	Bezeichnungen				AZ	S	B
								VA
10.04.06		ARTIKEL-4		1,000	1 KART			A 0
- 2008455	·1	Andrea-1········		Bez-2··········		A	J	· N
7.03.06		ARTIKEL-4		1,000	1 KART			A 0
- 2008442	·1	Andrea-1········		Bez-2··········		A	J	· N
22.02.06		SET		1,000	B STK			K 0
- 2008428	·1	Artikelset········				A	N	· N

Ende
F1=Hilfe F3=Ende F4=BedFührung F7=Rückwärts F8=Vorwärts
F20=Sel. nach Artikel F21=Alle Filialen

Erledigte Bestellungen

Dieses Programm bietet Ihnen dieselben Funktionen und Anzeigen, wie der Punkt „*Erledigte Bestellungen eines Lieferanten*“.

Der einzige Unterschied ist der, daß *alle* erledigten Bestellungen angezeigt werden, als Sortierfolge ist möglich: Bearbeitungsnummer, Bestellnummer und Rechnungsnummer.

Lagerumbuchungen

Manuelle Lagerbewegungen

Das Programm „Manuelle Lagerbewegungen“ bietet Ihnen die Möglichkeit, Korrekturen des Ist-Bestandes eines Artikels durchzuführen. Dies ist z.B. notwendig, wenn ein Artikel zu Bruch geht, oder wenn Sie einen Wareneingang buchen möchten, der nicht über das Bestellwesen durchgeführt wurde.

Manuelle Lagerbewegung			
Bewegungsdatum	28.09.06	Lieferscheinnummer	3456
		Filiale	00
Artikel	ARTIKEL-4	Artikel	4
		Bez	2
Lager	1	Hauptlager im Hause	
Platz	PLATZ	LP1	
Menge	14,000	AE B = STK	Art/Faktor: M ·····1,000000
Schlüssel	11	LB N A/Z Z	
F1=Hilfe	F3=Ende	F4=BedFührung	F13=SuperMatch
F14=Bezeichnung	F15=Suchbegriffe	F21=Anzeigen Lagebewegungen	

Bewegungsdatum

Das Datum, an dem diese Lagerbewegung tatsächlich durchgeführt wurde. Als Vorgabe wird das aktuelle Tagesdatum vorgeschlagen.

Lieferscheinnummer

Sofern es sich um eine Lieferung handelte, können Sie hier die dazugehörige Lieferscheinnummer eingeben. Dieses Feld muß nicht gefüllt werden.

Filiale

Die Filiale, in der diese Lagerbewegung durchgeführt werden soll.

Artikel

Die Artikelnummer, für die diese Lagerbewegung durchgeführt werden soll. Sollten Sie die Artikelnummer nicht kennen, stehen Ihnen die üblichen Matchcodes (F4, F13, F14, F15) zur Verfügung.

Charge

Sofern es sich um einen chargenpflichtigen Artikel handelt, geben Sie hier die Charge ein. Sie können entweder mit F4 eine bestehende Charge wählen oder eine neue Charge eingeben. Sollte es sich um eine neue Charge handeln, wird der Hinweis „Neu“ aufgeblendet, und Sie werden aufgefordert, eine Chargenbezeichnung einzugeben. Bei nicht chargenpflichtigen Artikeln sind die Chargenfelder nicht eingabefähig.

Lager

Geben Sie hier das betroffene Lager an. Wie bei der Charge, können Sie entweder ein Lager, in dem sich der Artikel bereits befindet, oder ein neues Lager angeben. Sollte es sich um ein neues Lager handeln, wird ebenso der Hinweis „Neu“ aufgeblendet. Mit der Funktionstaste F4, können Sie sich die bestehenden Lager anzeigen lassen.

Platz

Geben Sie hier den betroffenen Lagerplatz an. Ansonsten gilt dasselbe wie für das Lager.

Menge / AE

Geben Sie hier die gewünschte Bewegungsmenge und die Ausgabeeinheit an. Nach Eingabe der Ausgabeeinheit erhalten Sie daneben die Recheneinheit und die Umrechnungswerte dazu angezeigt.

Schlüssel

Geben Sie hier den korrekten Bewegungsschlüssel an. Mit der Funktionstaste F4 erhalten Sie einen Matchcode, auf die vorhandenen Bewegungsschlüssel angezeigt. Eine weiterführende Beschreibung erhalten Sie unter Punkt „*Bewegungsschlüssel*“.

LB

Das Kennzeichen zeigt an, ob der gewählte Bewegungsschlüssel eine tatsächliche Lagerbewegung zur Folge hat, d.h. ob tatsächlich der Ist-Bestand berührt wird.

A/Z

Ob der gewählte Bewegungsschlüssel eine Zu- oder Abnahme zur Folge hat wird angezeigt.

Funktionstasten:

F1, F3, F4 = Standard

F13, F14, F15 = Matchcodes

F21 = Anzeigen der Lagerbewegungen

Alle Lagerbewegungen dieses Artikels können Sie sich ansehen. Siehe dazu im Menü *„Statistiken“* Punkt *„Anzeigen Lagerbewegungen“*.

Nachdem Sie die benötigten Felder eingegeben und das erste Mal Datenfreigabe gedrückt haben, werden alle notwendigen Felder aktualisiert, wie z.B. die Artikelbezeichnung oder die Kennzeichen des Bewegungsschlüssels.

Nach erneuter Datenfreigabe wird augenblicklich die gewünschte Lagerbewegung durchgeführt.

Des Weiteren wird ein Protokollsatz über die durchgeführte Lagerbewegung erstellt, damit jederzeit nachvollzogen werden kann, wer was erfasst hat.

Mit der Funktionstaste F21 können Sie sich alle durchgeführten Lagerbewegungen anzeigen lassen. Näheres hierzu finden Sie im Handbuch *„Statistik“*

Artikelumbuchung (Von → Nach)

Das Programm „Artikelumbuchung“ dient der Umbuchung von Mengen zwischen zwei Artikeln. Dies könnte selbstverständlich auch über das Programm „Manuelle Lagerbewegungen“ durchgeführt werden, wäre aber umständlicher.

Die benötigten Eingaben entsprechen denen des Programmes *„Manuelle Lagerbewegungen“*, daher wird nicht detailliert auf die einzelnen Felder eingegangen.

Es gibt nur eine Besonderheit bei diesem Programm:

Es können nur solche Bewegungsschlüssel angegeben werden, welche als Umbuchungsschlüssel definiert wurden. Näheres siehe unter Menüpunkt *„Bewegungsschlüssel“*.

Sonstiges

Verwalten Bewegungsschlüssel

Bewegungsschlüssel dienen der Festlegung, um welche Art von Lagerbewegung es sich handelt.

Bei der Wareneingangserfassung müssen Sie z.B. nicht nur die gelieferte Menge angeben, sondern auch die Art des Wareneinganges. Die Art legen Sie mit einem Bewegungsschlüssel fest.

So könnten Sie z.B. zwar 12 Stück erhalten haben, davon aber 2 Stück defekt sein. Sie würden dann einen Wareneingang mit einer Liefermenge von 10 Stück und dem Bewegungsschlüssel „Ware OK“ - und einen mit einer Liefermenge von 2 Stück - und einem Bewegungsschlüssel „Ware defekt“ erfassen.

Sie können bis zu 99 Bewegungsschlüssel definieren. Mindestens zwei Bewegungsschlüssel müssen angelegt werden. Einer für den Wareneingang und einer für Artikelumbuchungen.

Nachdem Sie den Menüpunkt aufgerufen haben, erhalten Sie alle bisher erfaßten Bewegungsschlüssel angezeigt.

```
Verwalten BW-Schlüssel
  <-- anzeigen ab Bewegungsschlüssel
4=Löschen
BS Text                B Z S I
- 1 Zubuchung Artikel mit Verkauf-Set  J Z V
- 2 Abbuchung Artikel mit Verkauf-Set  J A V
- 3 Zubuchung Artikel mit Einkauf-Set  J Z E
- 10 Regulärer Wareneingang           J Z N
- 11 Ware geliefert aber kaputt !      N Z N J
- 20 Eigenbedarf                       J A N
- 21 Diebstahl                         J A N
- 22 Bruch                             J A N
- 23 Werbegeschenke                   J A N J
- 91 interne Umbuchung mit Artikelset  J U V
- 99 Umbuchung mit Text               N U N J
                                     Ende
F1=Hilfe F3=Ende F7=Rückwärts F8=Vorwärts F10=Bearbeiten
```

BS
Der Bewegungsschlüssel.

Text

Die Beschreibung des Bewegungsschlüssels. Beachten Sie bitte, daß dieser Text auch auf dem Wareneingangsprotokoll ausgegeben wird. Er sollte daher erklärend sein, sowohl für Ihr Unternehmen als auch für den Lieferanten.

B

Zeigt, ob dieser Bewegungsschlüssel eine tatsächliche Lagerbewegung zur Folge hat. Beim Wareneingang von Streckenbestellungen wird selbstverständlich nicht der Ist-Bestand berührt, sondern es wird nur davon ausgegangen, daß die Ware auch ausgeliefert wurde.

Z

Zeigt, ob es sich um eine Ab- / Zunahme oder Umbuchung handelt.

Mögliche Feldwerte:

A = Abnahme

Z = Zunahme

U = Umbuchung

S

Dieses Kennzeichen ist notwendig bei Artikelsets. Es legt fest, ob Setbestandteile gebucht werden sollen oder nicht.

T

Ob die Hinterlegung eines Textes bei manuellen Lagerbewegungen notwendig ist. Ist hier ein "J" eingegeben, dann kann beim Buchen mit diesem Schlüssel das Programm erst verlassen werden, nachdem ein Text zur Bewegung hinterlegt wurde.

Auswahlmöglichkeiten:

Löschen = 4

Falls Sie einen Bewegungsschlüssel löschen wollen, geben Sie eine 4 im Auswahlfeld ein und bestätigen Sie mit Datenfreigabe. Es erfolgt noch eine Sicherheitsabfrage. Um den Bewegungsschlüssel tatsächlich zu löschen, drücken Sie die Funktionstaste F11.

Funktionstasten:

F1, F3, F7, F8 = Standard

F10 = Hinzufügen

Sollten Sie neue Bewegungsschlüssel erfassen oder bestehende ändern wollen, verzweigen Sie mit dieser Funktionstaste in den Bearbeitungsmodus.

Versorgungsbestellungen

Offene Versorgungsbestellungen

Sofern sie mit mehreren Filialen arbeiten, bietet das SMH-System die Möglichkeit Versorgungslieferungen durchzuführen. Dies erleichtert den Austausch von Waren der Filialen untereinander erheblich.

Eine Versorgungsbestellung kann nicht manuell erfaßt werden.

Unter Menü *„Angebots-/Auftragswesen“* Punkt *„Versorgungslieferung“* werden die Versorgungslieferungen erfaßt.

Die abgebende Filiale erreicht durch das Schreiben eines Versorgungsscheines an die andere Filiale, daß das Programm automatisch eine Bestellung für die empfangende Filiale generiert. Alle Lieferungen an eine Filiale werden somit dokumentiert.

Die empfangende Filiale muß anschließend hiermit den Wareneingang bestätigen. Die Wareneingangserfassung erfolgt genauso wie bei normalen Bestellungen. Siehe Punkt *„Wareneingang“*

SMH Software / 00 - Zentrale		DSPVLB	ANZEIG.
Offene Versorgungsbestellungen		28.09.06	14:30:54
01	<-- Nur empfangende Filiale		
_____	<-- Ab Versorgungsnummer		Nur abgebende Filiale _____
5=Anzeigen 7=Kopf T=Kopftext W=Wareneingang			
<u>Versorg.</u>	<u>Ew</u>	<u>Auftrag</u>	<u>Filiale</u>
<u>nummer</u>		<u>-Datum</u>	<u>Nr. Name</u>
11548	1	28.09.06	00 SMH Software
		<u>Liefer-</u>	<u>Gesamtpreis</u>
		<u>Termin</u>	<u>G</u>
		28.09.06	254,10

← Nur empfangende Filiale

Die empfangende Filiale gibt ihre eigene Filialnummer ein.

← Ab Versorgungsnummer

Wenn Sie die Versorgungsnummer kennen, geben Sie diese ein, und die entsprechende Bestellung mit dieser Nummer erscheint in der ersten Zeile. Die Nummer des Versorgungsauftrages ist immer gleich der Nummer der Bestellung.

Nur abgebende Filiale

Wenn Sie hier eine Filiale einsetzen, bekommen Sie nur Bestellungen angezeigt, die aus dieser Filiale geliefert wurden.

Auswahlmöglichkeiten:

Anzeigen = 5

Wenn Sie die einzelnen Positionen einer Bearbeitungsnummer überprüfen wollen, setzen Sie eine 5 vor die Zeile.

Der gesamte Auftrag, der von der liefernden Filiale ausgestellt wurde, wird angezeigt.

Kopf = 7

Der Auftragskopf der Versorgungsbestellung wird angezeigt.

Kopftext = T

Sollte die abgebende Filiale einen Kopftext zur Information mitgegeben haben, können Sie den Text bearbeiten. Sie können aber auch einen neuen Text erfassen.

Wareneingang = W

Wenn Sie die Ware ordnungsgemäß erhalten haben, geben Sie ein W vor der entsprechenden Zeile ein. Der Ablauf entspricht dann dem wie in *„Offene Bestellungen“* beschrieben.

Nach diesem Step erscheinen diese Versorgungsbestellungen unter dem nächsten Punkt *‘Eingegangene Versorgungsbestellungen’*.

Funktionstasten:

F1, F3, F4, F5, F7, F8 = Standard

Eingegangene Versorgungsbestellungen

Dieses Programm dient Ihnen als Kontrolle für spätere Nachprüfungen. Solange Sie den Wareneingang nicht bestätigt haben, können Sie unter dem Programmpunkt *‘Offene Versorgungsbestellungen’* die Aufträge der Versorgungslieferungen erkennen.

Nachdem Sie den Wareneingang bestätigt haben, haben Sie nur noch die Möglichkeit, mit dem vorliegenden Programmpunkt in die erledigten Bestellungen zu sehen.

SMH Software / 00 - Zentrale		DSPVLW	ANZEIG.
Eingegangene Versorgungsbestellungen		28.09.06	14:37:49
00	<-- Nur empfangende Filiale		
_____	<-- Ab Versorgungsnummer	Nur abgebende Filiale _____	
2=Ändern Fracht/LKW 5=Anzeigen 7=Kopf T=Kopftext W=Wareneingänge			
Versorg.	Ew	Lieferschein	Filiale
_____	_____	_____	_____
nummer	-nummer	-datum	Nr. Name
11547	1	1011224	8.09.06 01 SMH Vilshofen
			Gesamtpreis
			2,53

Zusätzliche Auswahlmöglichkeiten:

Ändern Fracht/LKW = 2

Nachdem bei der Versorgungslieferung bereits eine Fracht bzw. LKW eingegeben wurde, kann diese hier für die Bestellung abgeändert werden.

Zusätzliche Funktionstaste:

F20 = Übernahme in Rechnungsdatei

Mit diesem Programm werden die Erledigten Versorgungsbestellungen aus der Auftragsdatei in die Rechnungsdatei ausgelagert. Somit wird die Performance für die Auftrags- und Bestellbearbeitung erhöht.

Nach diesem Step erscheinen diese Versorgungsbestellungen unter dem nächsten Punkt 'Abgerechnete Versorgungsbestellungen'.

Abgerechnete Versorgungsbestellungen

Dieses Programm dient Ihnen als Kontrolle für spätere Nachprüfungen. Nachdem Sie die Erledigten Versorgungsbestellungen in die Rechnungsdatei übernommen haben, haben Sie nur noch die Möglichkeit, mit dem vorliegenden Programmpunkt in die abgerechneten Bestellungen zu gehen.

SMH Software / 00 - Zentrale		DSPAVR	ANZEIG.
Abgerechnete Versorgungsungen		30.10.06	16:59:13
01	<-- Nur FI (empfangende)		
_____	<-- Ab AbrechNr/BearbNr	Nur FI (abgebende) _____	
5=Anzeigen 7=Kopfdaten T=Kopftext			
Abrech.-	Bearb.-	Ew	Abrech.-
_____	_____	_____	_____
nummer	nummer	datum	nummer
1	11540	1 16.05.06	1011189
		LiefSch	LiefSch
		_____	_____
		datum	Nr Name
		16.05.06	03 Filiale-0
			Gesamtpreis
			64,68
			WäKz
			EURO

Zusätzliche Funktionstaste:

F20 = LfSch-Nr

Diese Anzeige sortiert nach der Lieferscheinnummer wird aufgerufen.

Benutzereinstellung Drucker

Mit diesem Programm können Sie jeden beliebigen Ausdruck je Benutzer auf einen speziellen Drucker umleiten.

Geben Sie hierzu den gewünschten Ausdruck an, oder wählen Sie diesen mit F4 aus dem Ausdrucksformularstamm aus.

Ab Ausdruck

Hiermit können Sie den Beginn der Auflistung festlegen.

FI

Geben Sie die Filialnummer ein für die diese Änderung gelten soll. Somit sind Sie in der Lage, sich je Niederlassung eine eigene Druckerausgabe zu definieren. Dies ist dann notwendig, wenn Sie nicht immer in der gleichen Filiale arbeiten.

Ausgabe Drucker/Fach

Setzen Sie den gewünschten Drucker und Fach ein, auf dem das Formular ausgedruckt werden soll.

Auswahlmöglichkeiten:

Löschen Satz = 4

Sie können jeden Eintrag löschen, indem Sie eine 4 vor die entsprechende Zeile setzen.