

Lernziele

Sie sind in der Lage:

- **eine Retoure-Position einzupflegen**
- **die Ware nach der Rückgabe aus dem Bestand zu nehmen**

Formular aufrufen



Rufen Sie sich zunächst den Ursprungsauftrag auf und wählen dann die Position an, die retourniert werden soll.

The screenshot shows the 'Erfassen Aufträge' (Enter Orders) interface in the MOBELPILOT system. The order number is L10805. The form includes the following fields:

- Auftragsnummer:** L10805
- Auftragsart:** 2
- Filiale:** 3 - Boutique
- Auftragsdatum:** 11.08.2021
- Lieferantenbest:** → 75321, MALERIFABRIKKEN
- abweichende Kommission/Proj...:** (empty)
- Auslieferkennzeichen:** (empty)
- Bestellkennzeichen:** 1 - schnellstens
- Zust.Mitarbeiter 1:** UF (Uli Flottmann)
- Zust.Mitarbeiter 2:** (empty)
- Ansprechpartner Kunde:** (empty)
- Auslieferung bis:** (empty)
- Gewünschter Anliefertermin:** 47.2021 KW
- Anteil % 1:** 100
- Anteil % 2:** (empty)

The 'Auftragsposition' table is shown below the form:

Pos.	Artikelnummer	Artikelbezeichnung	Modellbezeichnung	Modellbezeichnung Kunde	Menge	Einheit	Warenherkunft	Einkaufswert	Kalk.	VK inkl.MwSt	AB-Info	WE-Info
1	75321-00011	Bild Freja Red Owl	100x100	100x100	5	Stueck	Bestellung	€ 645,29	254,92	€ 1.645,00	47.2021 KW / 487839	28.10.2021/00

Klicken Sie auf den Hyperlink **Pos. 1**.

Retoure-Position anlegen

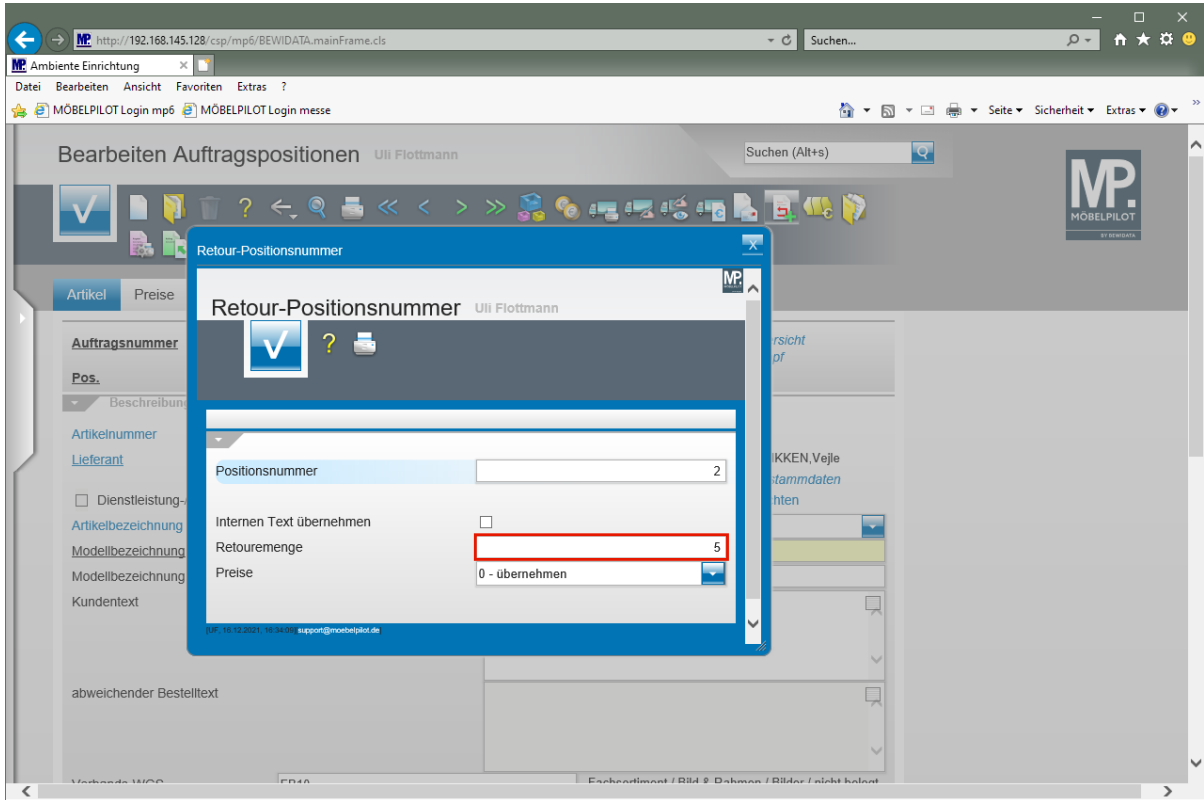
The screenshot shows the 'Bearbeiten Auftragspositionen' interface. At the top, there is a search bar and a toolbar with various icons. The 'Retoure-Position anlegen' icon is highlighted with a red box. Below the toolbar, there are tabs for 'Artikel', 'Preise', 'Infos', 'Status', and 'Prüfung'. The main content area displays the following information:

Auftragsnummer	L10805 (MALERIFABRIKKEN) → Auftragsübersicht	
Pos.	1 → Auftragskopf	
Artikelnummer	75321-00011	100x100
Lieferant	75321	MALERIFABRIKKEN, Vejle → Lieferantenstammdaten
<input type="checkbox"/> Dienstleistung-/Wertberichtigung	<input type="checkbox"/> R Reklama/Ersatzteil	<input checked="" type="checkbox"/> Auf Bestellungen Druck verzichten
Artikelbezeichnung	Bild Freja Red Owl	
Modellbezeichnung	100x100	
Modellbezeichnung Kunde	100x100	
Kundentext	450259100100DB	
abweichender Bestelltext		
Verbands-WGS	FB10	Fachsortiment / Bild & Rahmen / Bilder / nicht belegt

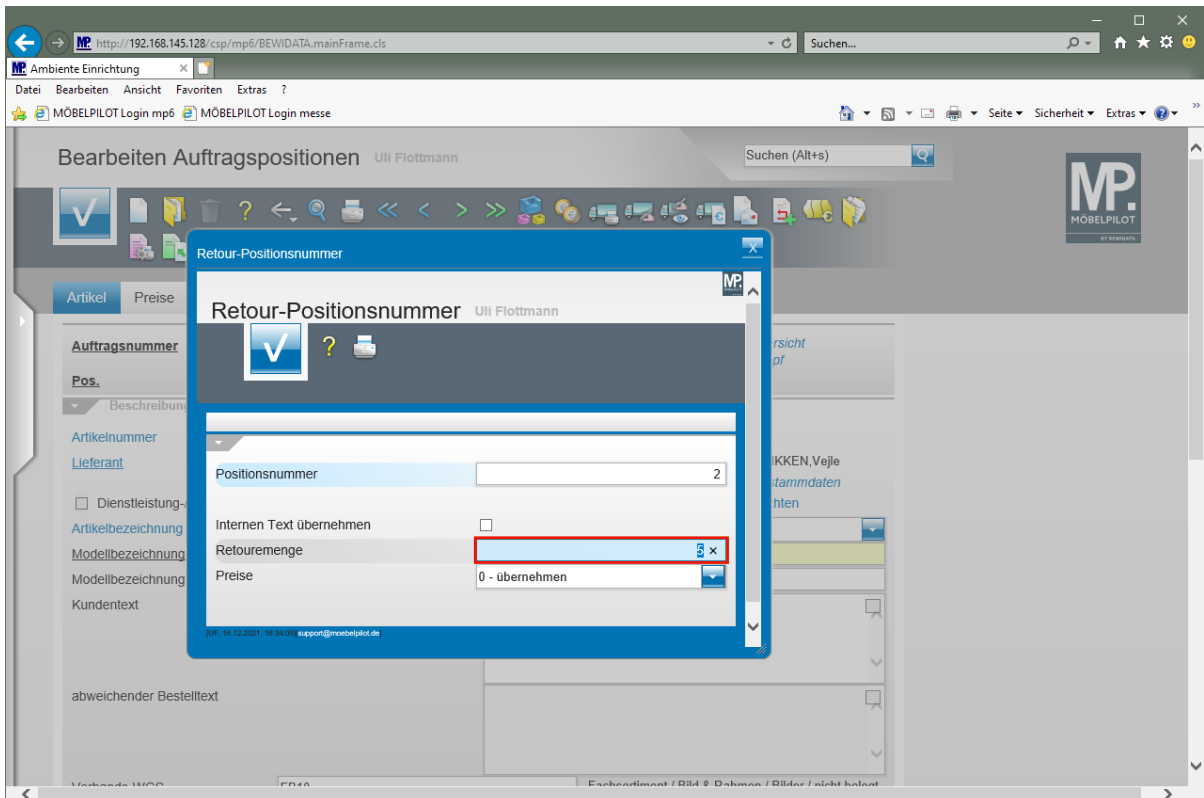
Klicken Sie auf den Hyperlink **Retoure-Position anlegen**.



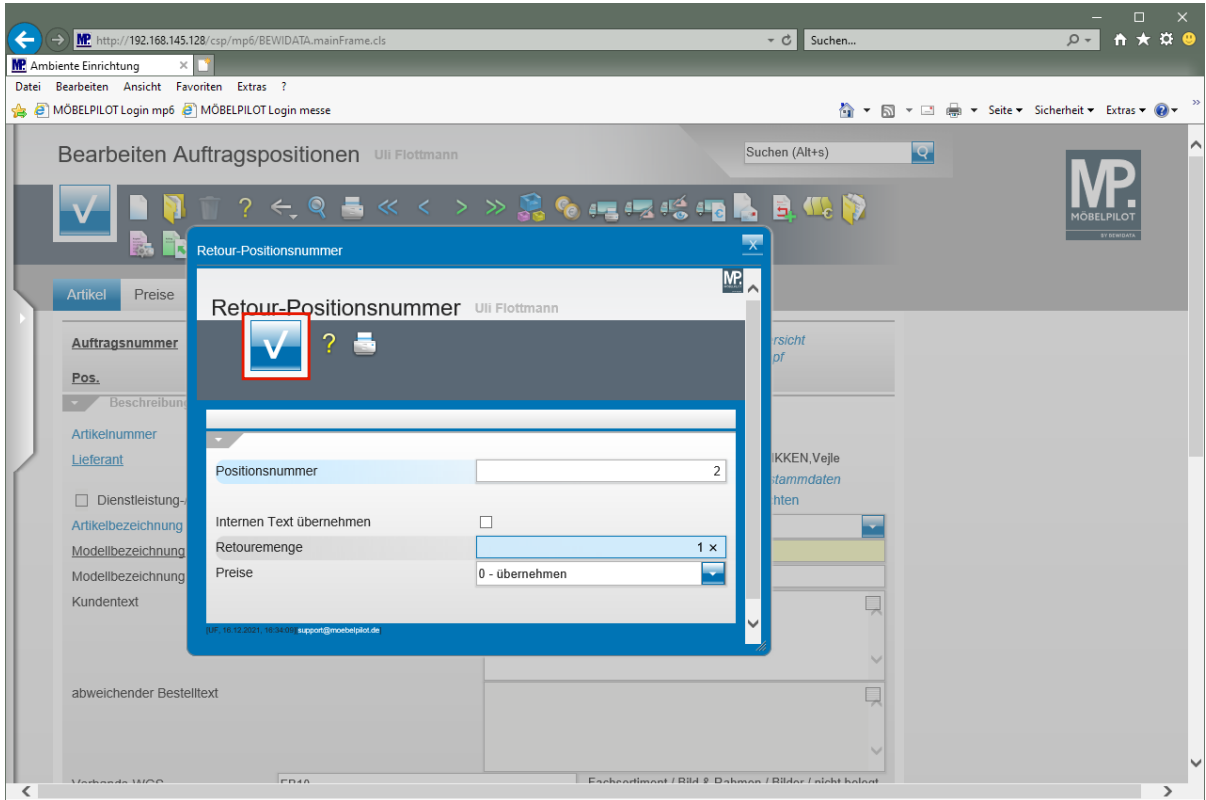
Legen Sie nun noch fest, welche Menge Sie zurückgeben wollen. Vorgeschlagen wird hier immer die ursprüngliche Menge.



Klicken Sie auf das Eingabefeld **Retouremenge**.

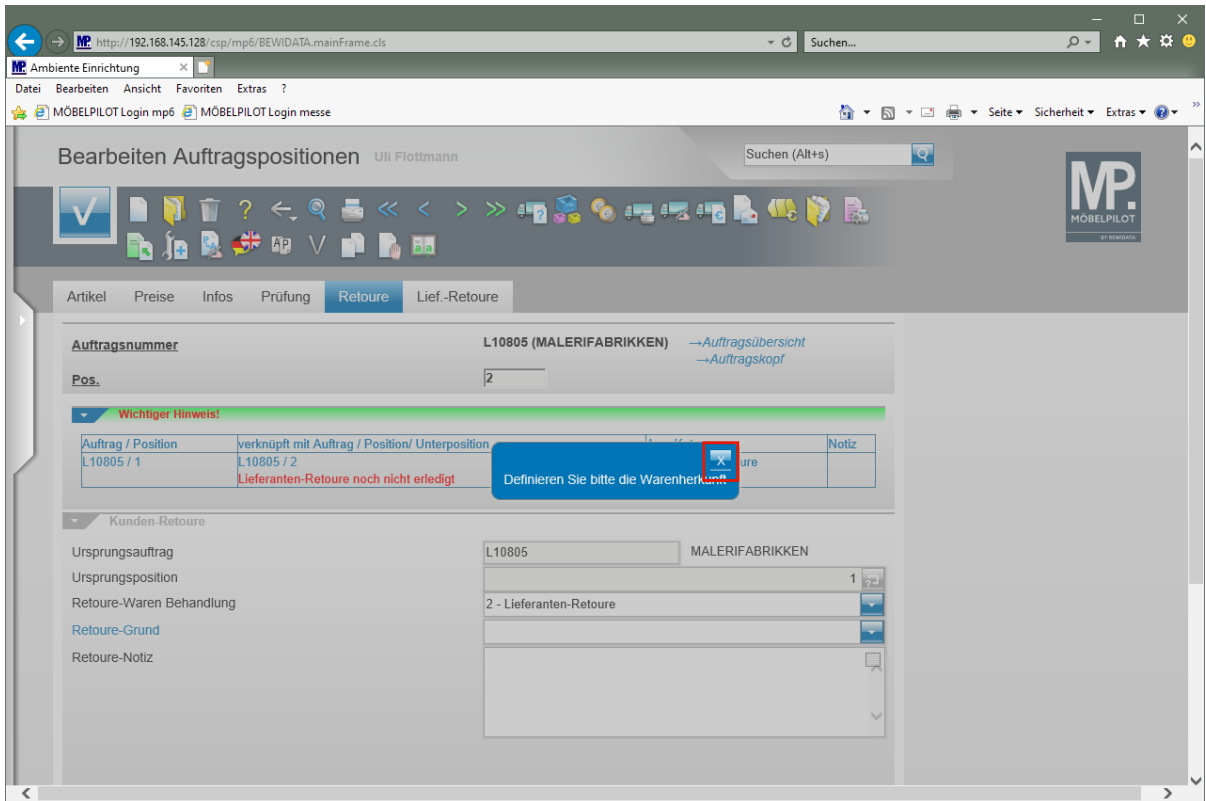


Geben Sie **1** im Feld **Retouremenge** ein.

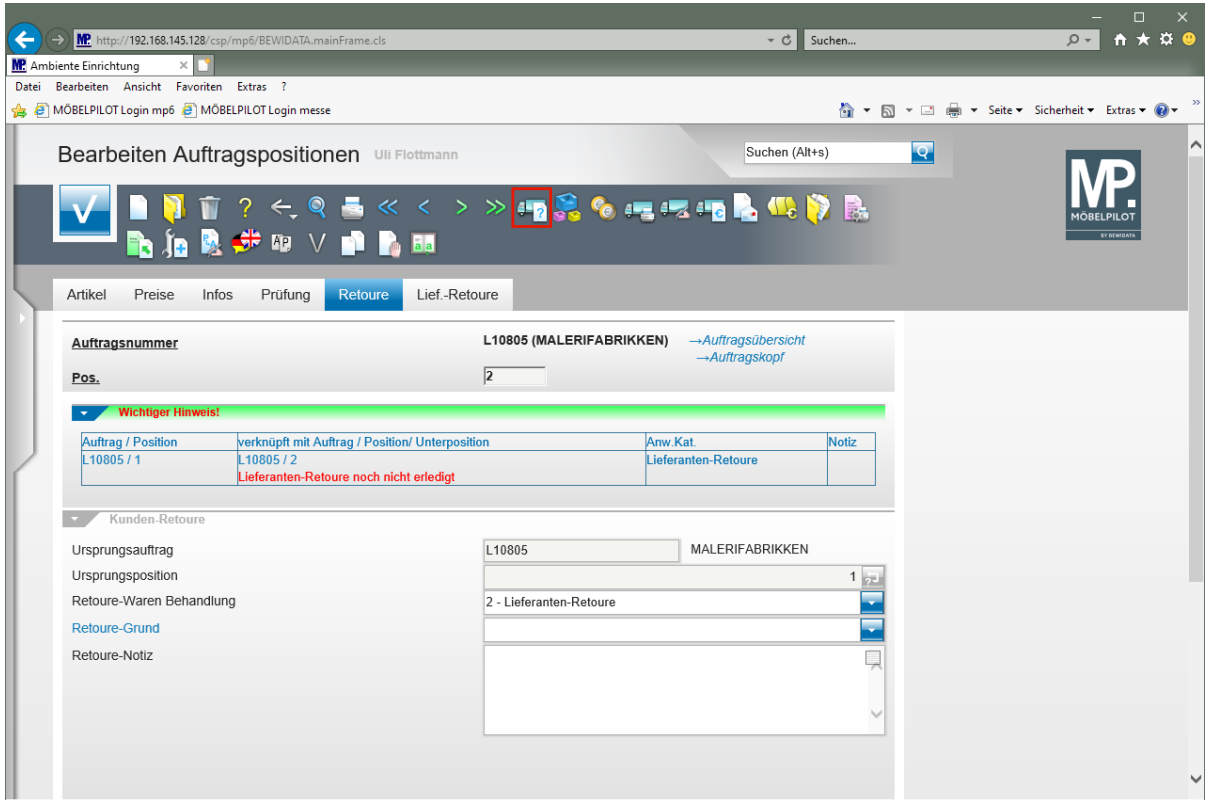


Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.

- ➔ MÖBELPILOT will nun von Ihnen wissen, von welchem Bestand / Lagerplatz die Ware genommen werden soll.



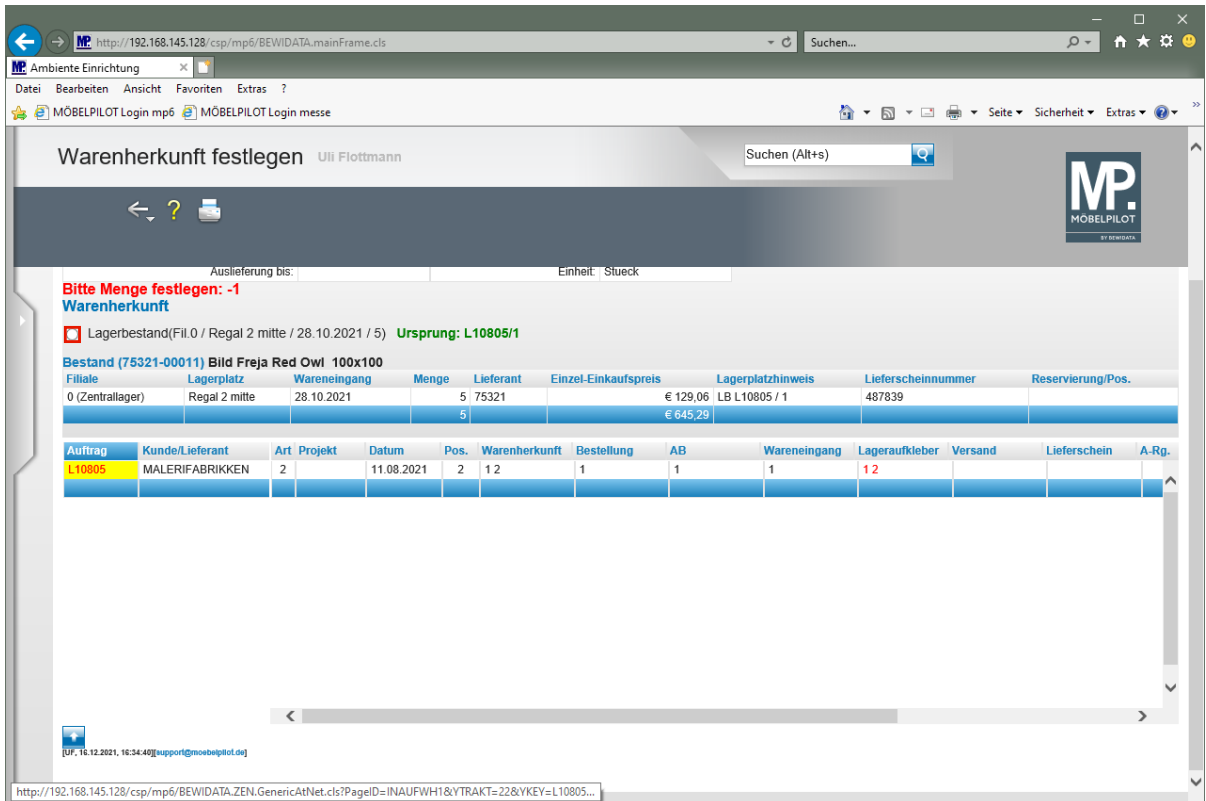
Klicken Sie im Info-Fenster auf die Schaltfläche **X**.



Klicken Sie auf den Hyperlink **Warenherkunft definieren**.



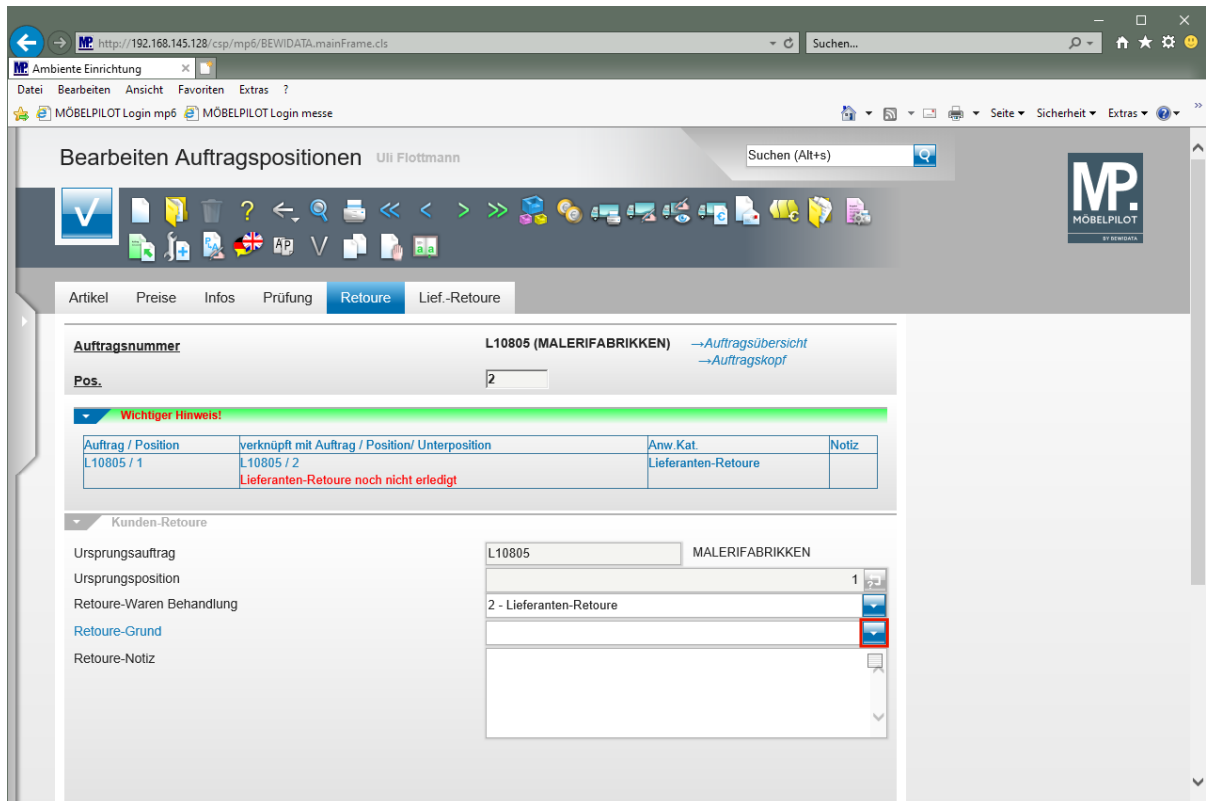
Wählen Sie in diesem Formular den entsprechenden Bestand an.



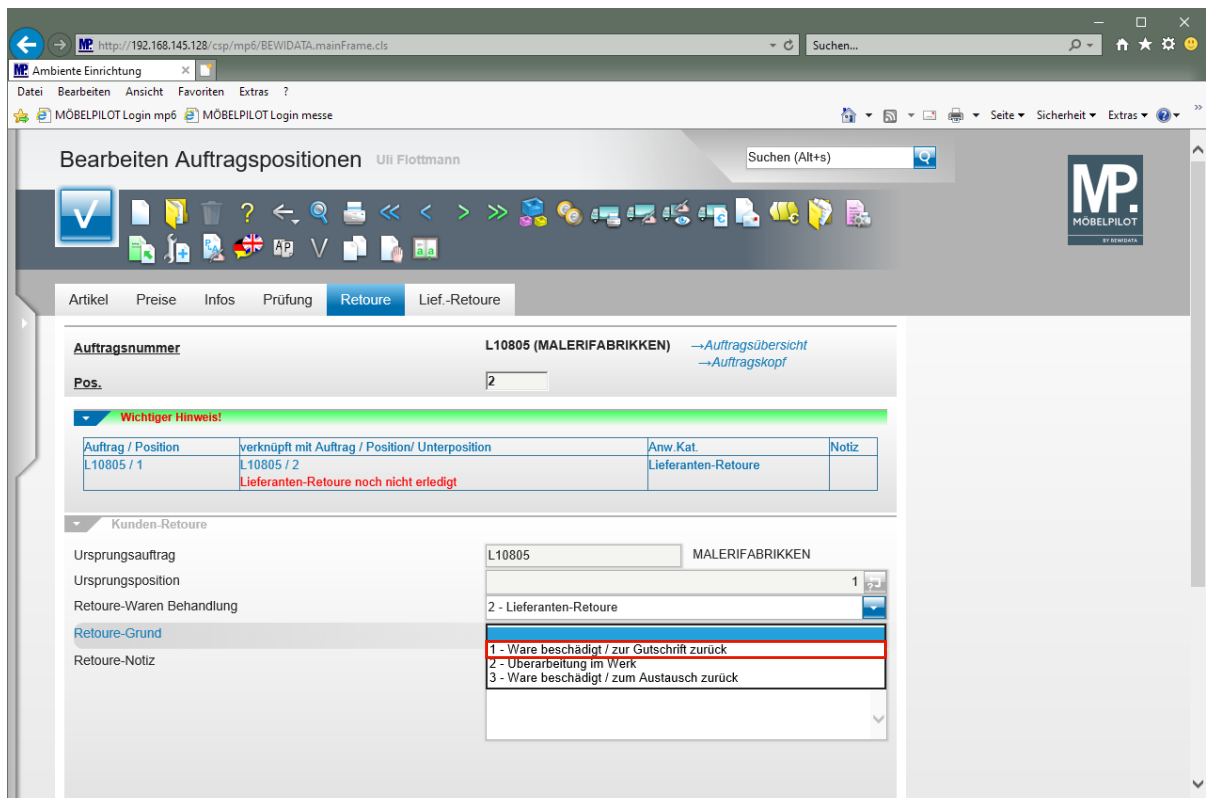
Klicken Sie auf das Auswahlfeld **Lagerbestand**.



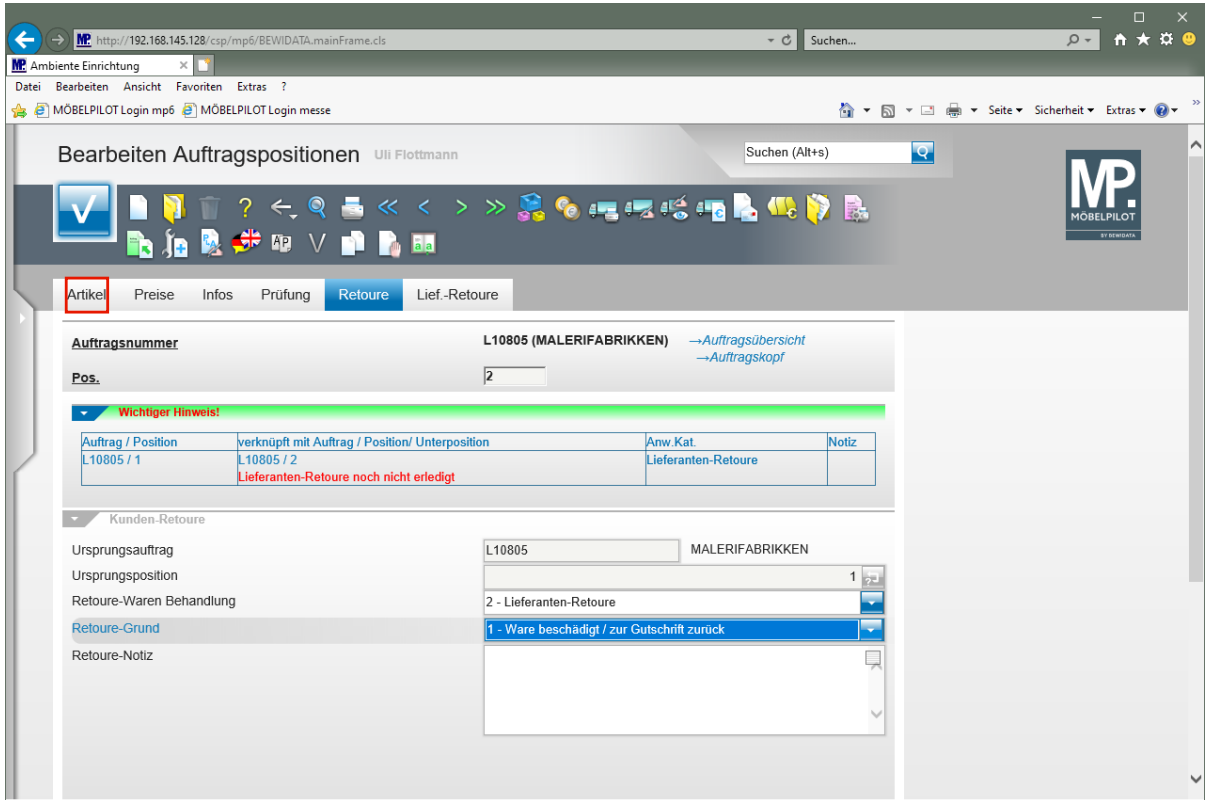
Für interne Zwecke können Sie nun noch einen Retoure-Grund und ggf. auch eine Retoure-Notiz einpflegen.



Klicken Sie im Feld **Retoure-Grund** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



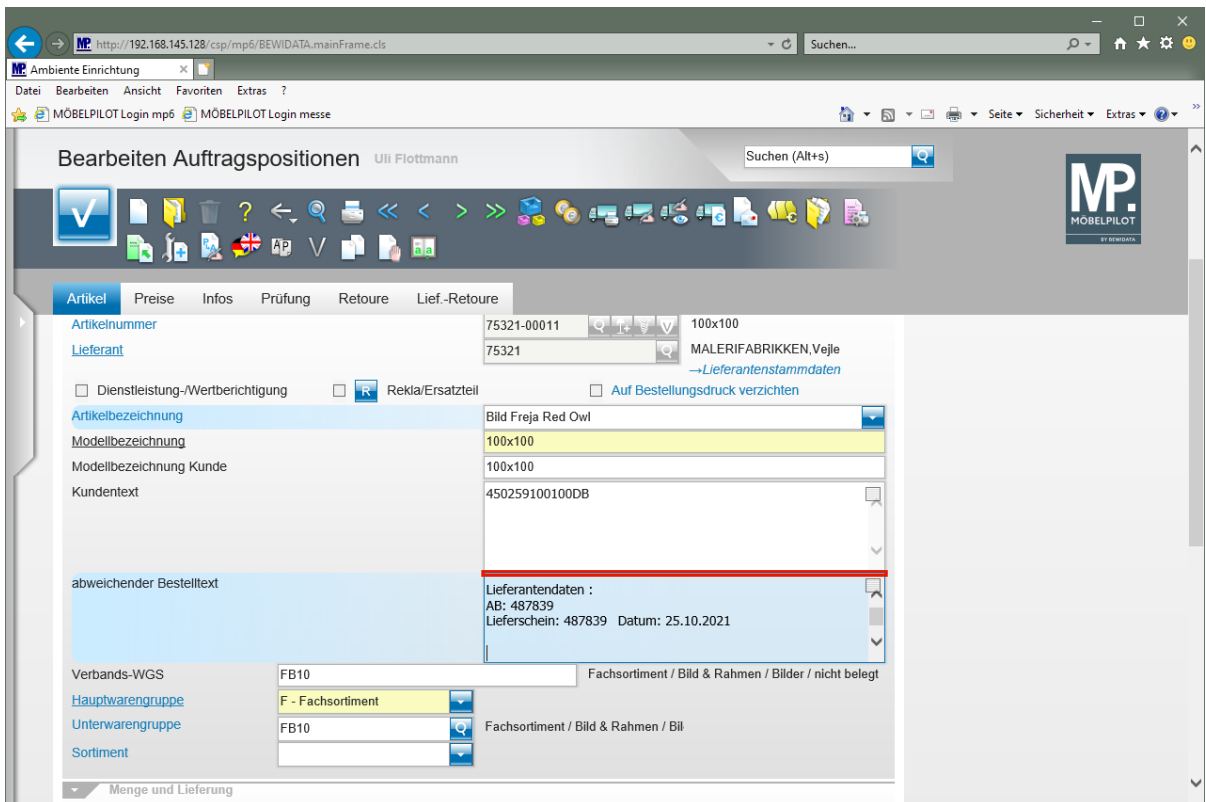
Klicken Sie auf den Listeneintrag **1 - Ware beschädigt / zur Gutschrift zurück**.



Klicken Sie auf den Formularreiter **Artikel**.



Für den weiteren Schriftwechsel mit dem Lieferanten empfehlen wir Ihnen, die bereits vorbelegten Informationen im Feld *"abweichender Bestelltext"* anzupassen und ggf. zu ergänzen.



Geben Sie
Nach dem Entfernen der Verpackung stellten wir fest, dass an einem Bild der Rahmen

gebrochen ist.
im Feld **abweichender Bestelltext** ein.

The screenshot shows the 'Bearbeiten Auftragspositionen' interface for user 'Uli Flottmann'. The 'Lief.-Retoure' tab is active. The 'abweichender Bestelltext' field contains the following text:

Lieferanten Daten -
AB: 487839
Lieferschein: 487839 Datum: 25.10.2021
Nach dem Entfernen der Verpackung stellten wir fest, dass an einem Bild der Rahmen gebrochen ist.

Klicken Sie auf den Formularreiter **Lief.-Retoure**.

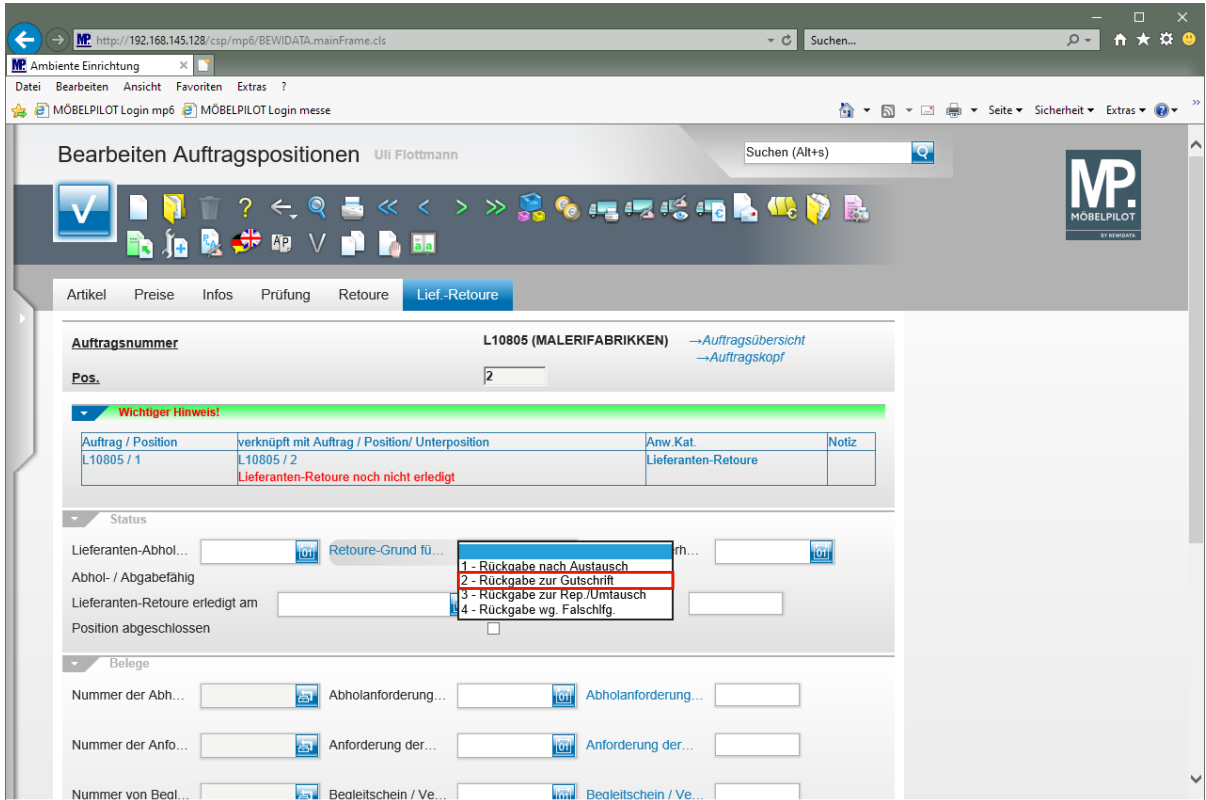
The screenshot shows the 'Lief.-Retoure' tab selected. The 'Wichtiger Hinweis!' section contains the following table:

Auftrag / Position	verknüpft mit Auftrag / Position/ Unterposition	Anw. Kat.	Notiz
L10805 / 1	L10805 / 2 Lieferanten-Retoure noch nicht erledigt	Lieferanten-Retoure	

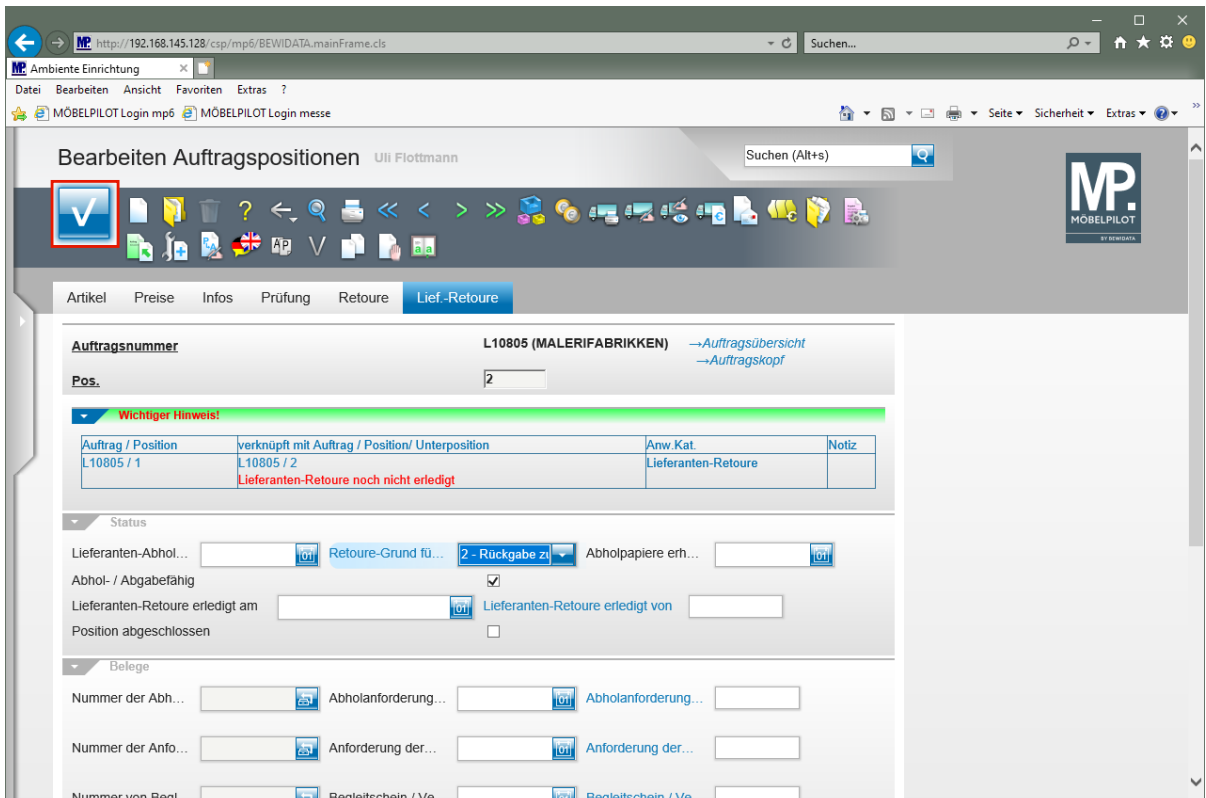
Klicken Sie im Feld **Retoure-Grund für Lieferanten** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



Wir empfehlen Ihnen, im Auswahlfeld **"Retoure-Grund für Lieferanten"** eine Vorgabe zu aktivieren. Diese wird dann auf allen Retourbelegen berücksichtigt.



Klicken Sie auf den Listeneintrag **2 - Rückgabe zur Gutschrift**.



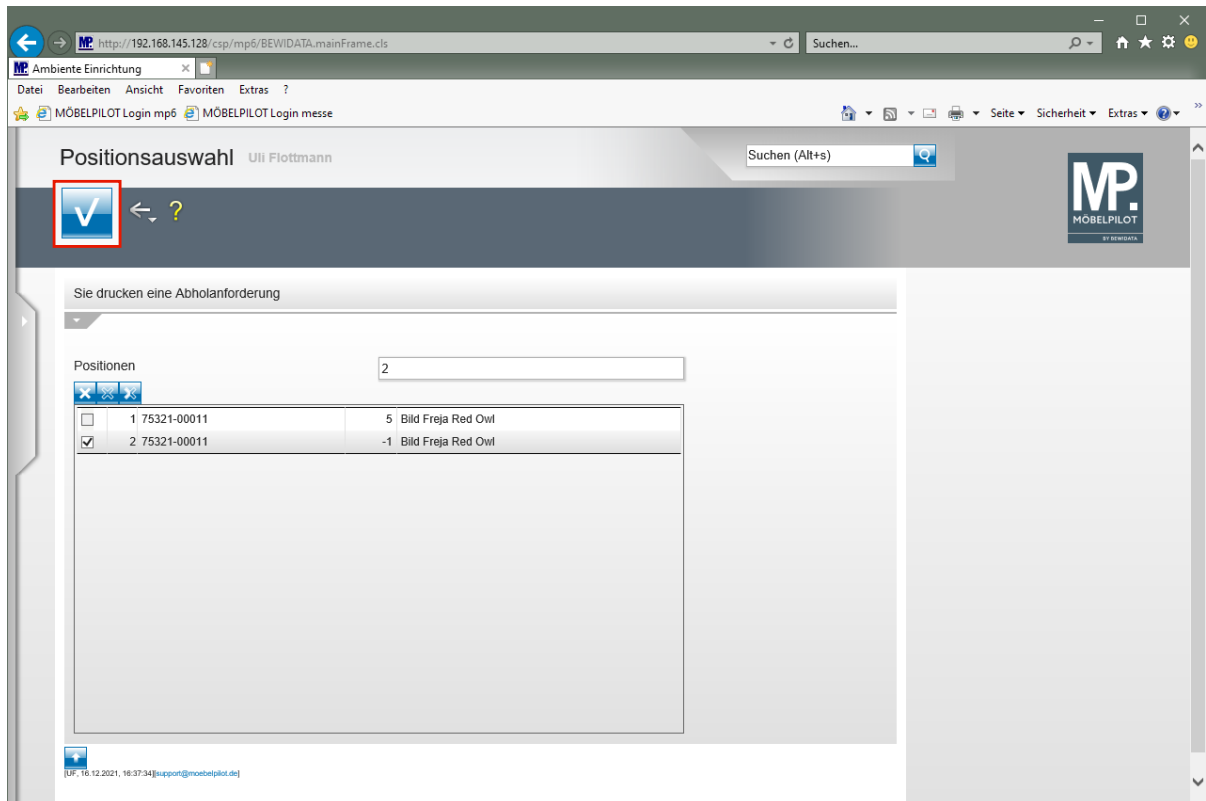
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.

Abholanforderung produzieren

- i** Aktivieren Sie nun beispielsweise eine Abholanforderung oder bitten Sie den Lieferanten, um die Zusendung der Rücknahmepapiere.

The screenshot shows the 'Bearbeiten Auftragspositionen' (Edit Order Positions) screen in the MOBELPILOT system. The user is logged in as 'Uli Flottmann'. The order number is 'L10805 (MALERIFABRIKKEN)' and the position is '2'. A warning message states 'Wichtiger Hinweis! Lieferanten-Retoure noch nicht erledigt' (Important note! Supplier return not yet completed). The 'Status' section shows 'Lieferanten-Retoure' (Supplier return) with a dropdown menu set to '2 - Rückgabe zu' (2 - Return to) and 'Abholpapiere erh...' (Pickup papers received) with a dropdown menu set to 'Lief.' (Supplier). The 'Belege' (Attachments) section contains several input fields for 'Abholanforderung...' (Pickup order...), 'Anforderung der...' (Request of...), and 'Belegschein / Ve...' (Receipt / Ve...).

Klicken Sie im Feld **Nummer der Abholanforderung** auf die Schaltfläche **Abholanforderung drucken**.



Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** und produzieren Sie dann den Beleg auf die bekannte Weise.



Ambiente Einrichtungen Erthalstr. 1 55118 Mainz

Firma
Maleriefabriken Aps
Industrivej 1

DK-7120 Vejle

Ort, Datum: Backnang, 16.12.2021
Wohnberater: Uli Flottmann
Auftr.-Datum: 11.08.2021
Unsere Kd.Nr.: EMV18127
Bestelltermin: schnellstens 47.2021 KW
Seite: 1

Abholaufforderung

Aus dem nachstehenden Vorgang stehen Waren auf unserem Lager zur Abholung bereit.
Wir bitten Sie, die Waren innerhalb von 4 Wochen zu übernehmen.

Pos.	Menge	Artikelbezeichnung
2	1	Bild Freja Red Owl 100x100
Lieferantendaten : AB: 487839 Lieferschein: 487839 Datum: 25.10.2021		
Nach dem Entfernen der Verpackung stellten wir fest, dass an einem Bild der Rahmen gebrochen ist. Rückgabe zur Gutschrift		

Retoure abschließen

Ware an Lieferanten übergeben



In unserem Beispiel, gehen wir davon aus, dass der Lagerist Zugriff auf MÖBELPILOT hat. In diesem Fall, kann er zunächst prüfen, ob Waren an den gerade anliefernden Hersteller zurückzugeben sind.

Suchen (Alt+s)

Formular suchen

@net_Manager

MÖBELPILOT

- Systemvorgaben
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur**
- Eingangsrechnungen
- Statistiken
- Marketing
- FIBu-Schnittstelle
- Kassenkommunikation
- Abschlussprogramme
- Extras
- Datenübernahme
- Umsatzsteueränderung

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	17.12.2021 13:12:11
2 Lieferanten-Retouren	17.12.2021 12:12:03
3 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	16.12.2021 17:12:42
4 Erfassen Belegdruckparameter	16.12.2021 17:12:54
5 Belegdruckparameter kopieren	16.12.2021 16:12:06
6 Erfassen Warenbestand	16.12.2021 16:12:44
7 Programmstand/Patch einlesen	08.12.2021 15:12:07
8 Erfassen Benutzer-Parameter	29.10.2021 16:10:35
9 Bestätigen Auslieferung / Rücknahme	29.10.2021 15:10:54
10 Drucken Lieferscheine und Rechnungen	29.10.2021 15:10:51

Wiedervorlage

Wiedervorlagetext Wiedervorlagedatum

Keine Ergebnisse

Nützliche Links

- Wertvolle Hinweise zur optimalen Navigation
- Zum Handbuch
- Newsletterarchiv und Tipps & Tricks
- Fernwartungssoftware herunterladen

Version 7.9 6840

UF, 17.12.2021 13:32:49

13:35:00

Klicken Sie auf den Hyperlink **Bestand und Inventur**.

The screenshot shows the MOBELPILOT web application interface. The left sidebar contains a menu with the following items: @net_Manager, MÖBELPILOT, Systemvorgaben, Bedienungsanleitung u. Dokumentation, Personalbereich, Lieferantenverwaltung, Artikelverwaltung, Kundenverwaltung, Angebotsverwaltung, Auftragsverwaltung, Service, Druckprogramme, **Bestand und Inventur** (highlighted), Bestand (highlighted), Inventur, Eingangrechnungen, Statistiken, Marketing, FiBu-Schnittstelle, Kassens Kommunikation, Abschlussprogramme, Extras, and Datenübernahme. The main content area displays 'zuletzt aufgerufene Formulare' with a table of recent actions and their dates. Below this is a 'Wiedervorlage' section and 'Nützliche Links' including 'Wertvolle Hinweise zur optimalen Navigation', 'Zum Handbuch', 'Newsletterarchiv und Tipps & Tricks', and 'Fernwartungssoftware herunterladen'. A search bar is visible at the top right, and a digital clock shows 13:35:05.

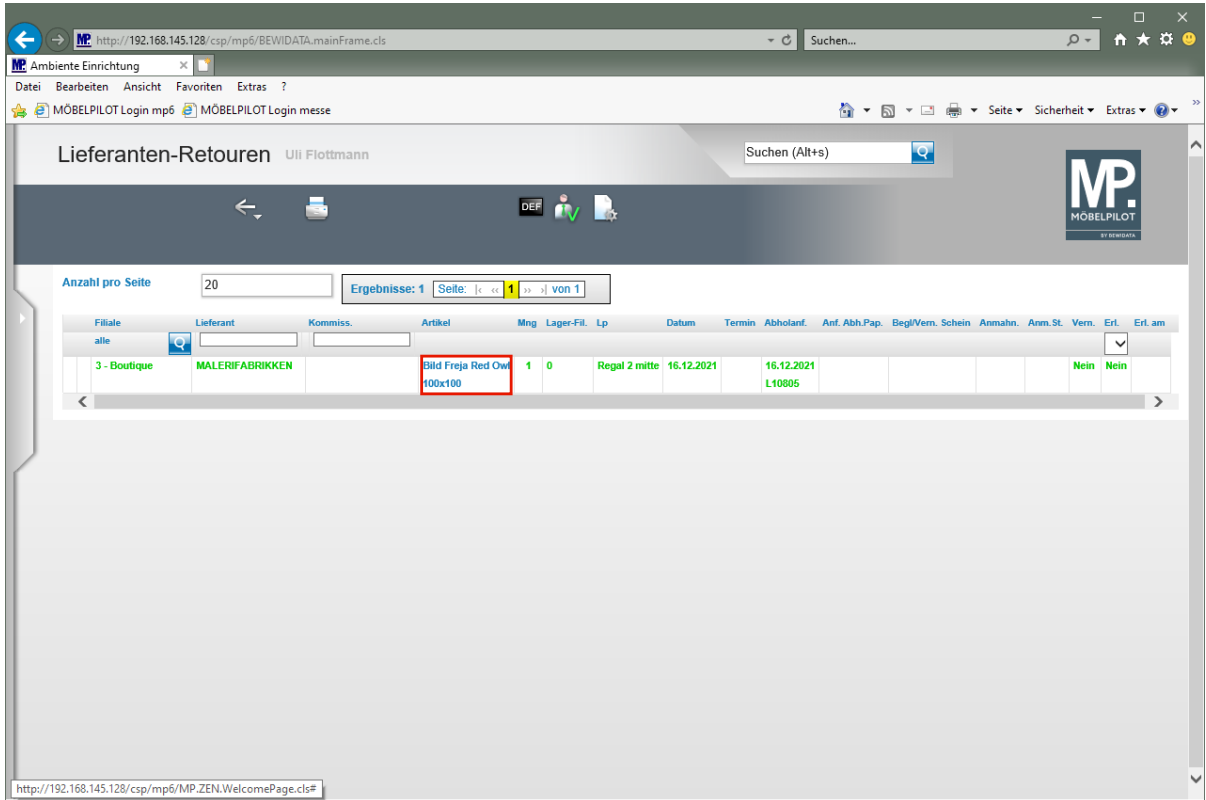
Klicken Sie auf den Hyperlink **Bestand**.

The screenshot shows the MOBELPILOT web application interface with the 'Bestand und Inventur' menu expanded. The 'Lieferanten-Retouren' item is highlighted in red. The main content area remains the same as in the previous screenshot, showing the 'zuletzt aufgerufene Formulare' table and 'Nützliche Links' section. A digital clock shows 13:35:16.

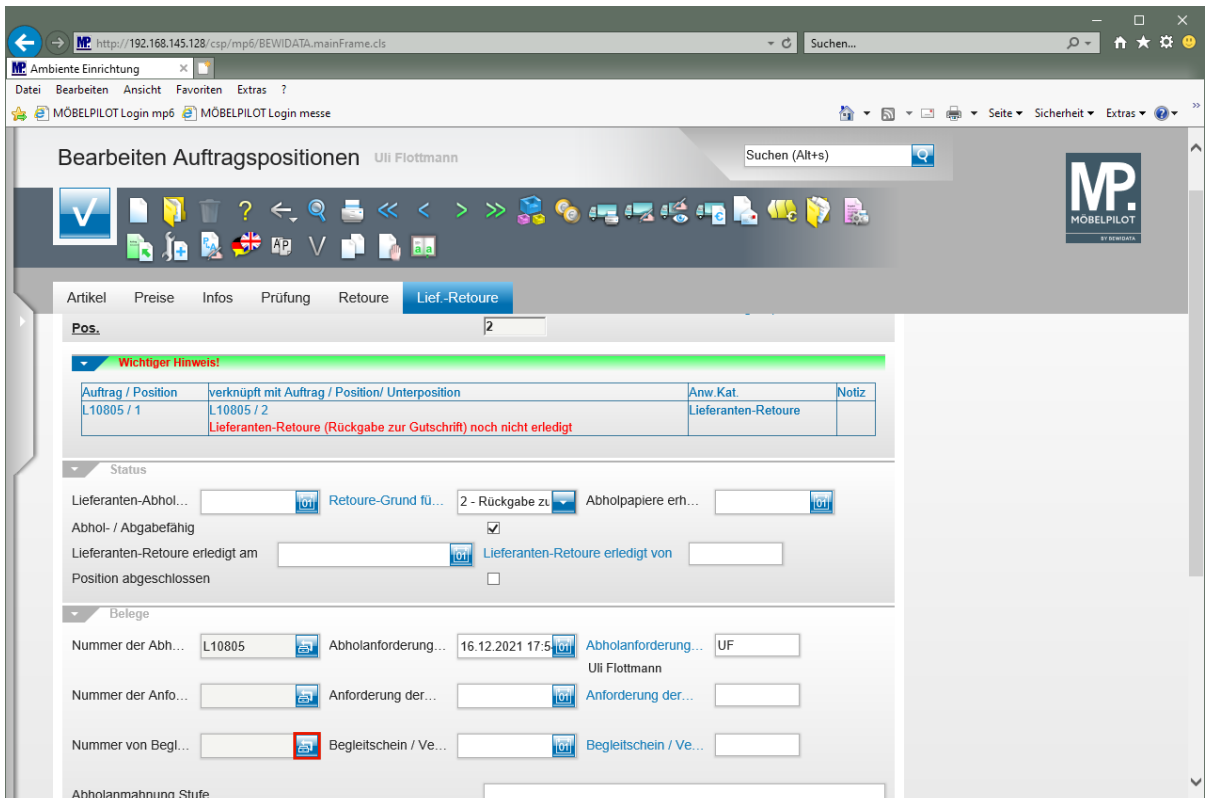
Klicken Sie auf den Hyperlink **Lieferanten-Retouren**.



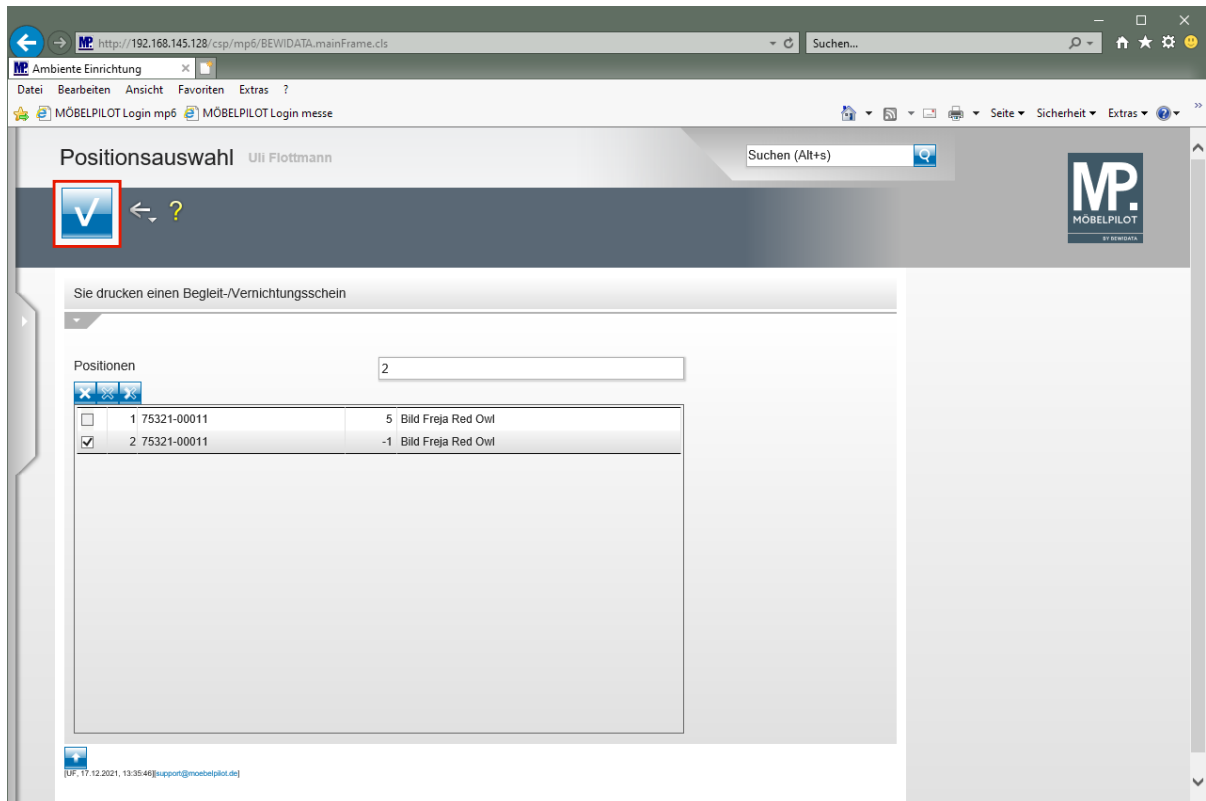
Über die Filterfunktionen, kann die Anzeige beispielsweise nur auf einen bestimmten Lieferanten eingeschränkt werden. Um dann auf den jeweiligen Vorgang zuzugreifen, gehen Sie bitte wie nachstehend beschrieben vor.



Klicken Sie in der Spalte **Artikel** auf den Hyperlink **Position anschauen/bearbeiten**.



Klicken Sie im Feld **Nummer des Begleit- / Vernichtungsscheins** auf die Schaltfläche **Begleit- / Vernichtungsschein drucken**.



Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** und produzieren Sie den Beleg in bekannter Weise.



Ambiente Einrichtungen Erthalstr. 1 55118 Mainz

Firma
Maleriefabriken Aps
Industrivej 1

DK-7120 Vejle

Ort, Datum: Backnang, 17.12.2021
Wohnberater: Uli Flottmann
Auftr.-Datum: 11.08.2021
Unsere Kd.Nr.: EMV18127
Bestelltermin: schnellstens 47.2021 KW
Seite: 1

Warenrückgabebeleg

Pos.	Menge	Artikelbezeichnung
2	1	Bild Freja Red Owl 100x100
Lieferantendaten : AB: 487839 Lieferschein: 487839 Datum: 25.10.2021 Nach dem Entfernen der Verpackung stellten wir fest, dass an einem Bild der Rahmen gebrochen ist. Rückgabe zur Gutschrift		

Übernommen am

Werkfahrzeug / Spedition Amtl.Kennzeichen

Unterschrift

Vorgang abschließen

Nachdem der Hersteller die Ware übernommen hat und der unterschriebene Warenrückgabebeleg vorliegt, muss der Vorgang in MÖBELPILOT abgeschlossen werden. Das Programm bietet Ihnen hierfür 2 Lösungswege an.

Lösungsweg 1:

Suchen (Alt+s)

Formular suchen

- @net_Manager
- MÖBELPILOT
 - Systemvorgaben
 - Bedienungsanleitung u. Dokumentation
 - Personalbereich
 - Lieferantenverwaltung
 - Artikelverwaltung
 - Kundenverwaltung
 - Angebotsverwaltung
 - Auftragsverwaltung
 - Service
 - Druckprogramme
 - **Bestand und Inventur**
 - Eingangsrechnungen
 - Statistiken
 - Marketing
 - FIBU-Schnittstelle
 - Kassenkommunikation
 - Abschlussprogramme
 - Extras
 - Datenübernahme
- Umsatzsteueränderung

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Lieferanten-Retouren	28.12.2021 13:12:42
2 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	22.12.2021 15:12:50
3 Drucken Lieferscheine und Rechnungen	22.12.2021 15:12:46
4 Tourenplanung	22.12.2021 15:12:27
5 Erfassen Benutzer-Parameter	22.12.2021 15:12:05
6 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	22.12.2021 14:12:43
7 Bestätigen Auslieferung / Rücknahme	22.12.2021 14:12:22
8 Programmstand/Patch einlesen	17.12.2021 14:12:01
9 Erfassen Belegdruckparameter	29.10.2021 16:10:14
10 Lieferanten-Stammdaten	29.10.2021 15:10:23

Wiedervorlage

#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse		

Nützliche Links

- Wertvolle Hinweise zur optimalen Navigation
- Zum Handbuch
- Newsletterarchiv und Tipps & Tricks
- Fernwartungssoftware herunterladen

Version 7.9 6856

UF, 28.12.2021 13:32:54

13:33:25

Klicken Sie auf den Hyperlink **Bestand und Inventur**.

Suchen (Alt+s)

Formular suchen

- @net_Manager
- MÖBELPILOT
 - Systemvorgaben
 - Bedienungsanleitung u. Dokumentation
 - Personalbereich
 - Lieferantenverwaltung
 - Artikelverwaltung
 - Kundenverwaltung
 - Angebotsverwaltung
 - Auftragsverwaltung
 - Service
 - Druckprogramme
 - **Bestand und Inventur**
 - **Bestand**
 - Inventur
 - Eingangsrechnungen
 - Statistiken
 - Marketing
 - FIBU-Schnittstelle
 - Kassenkommunikation
 - Abschlussprogramme
 - Extras
 - Datenübernahme

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Lieferanten-Retouren	28.12.2021 13:12:42
2 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	22.12.2021 15:12:50
3 Drucken Lieferscheine und Rechnungen	22.12.2021 15:12:46
4 Tourenplanung	22.12.2021 15:12:27
5 Erfassen Benutzer-Parameter	22.12.2021 15:12:05
6 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	22.12.2021 14:12:43
7 Bestätigen Auslieferung / Rücknahme	22.12.2021 14:12:22
8 Programmstand/Patch einlesen	17.12.2021 14:12:01
9 Erfassen Belegdruckparameter	29.10.2021 16:10:14
10 Lieferanten-Stammdaten	29.10.2021 15:10:23

Wiedervorlage

#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse		

Nützliche Links

- Wertvolle Hinweise zur optimalen Navigation
- Zum Handbuch
- Newsletterarchiv und Tipps & Tricks
- Fernwartungssoftware herunterladen

Version 7.9 6856

http://192.168.145.128/csp/mp6/MP.ZEN.WelcomePage.cls#


13:33:28

Klicken Sie auf den Hyperlink **Bestand**.

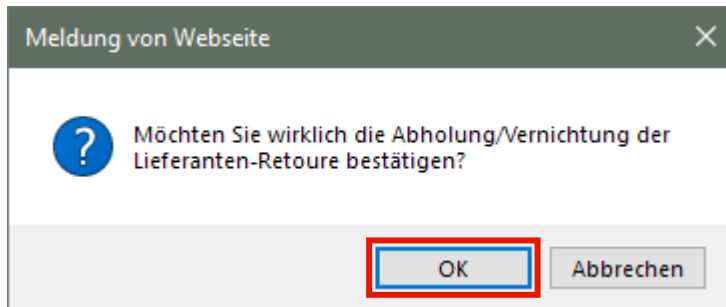
The screenshot shows the MÖBELPILOT web application interface. On the left, a sidebar menu lists various functions, with 'Lieferanten-Retouren' highlighted in red. The main content area displays a list of 'zuletzt aufgerufene Formulare' (recently accessed forms) with columns for 'Formular' and 'Datum'. Below this, there are sections for 'Wiedervorlage' (renewal) and 'Nützliche Links' (useful links). The top right corner features the MÖBELPILOT logo and a search bar. The bottom left corner shows the version number '7.9 6856' and the date 'UF, 28.12.2021 13:32:54'.

Klicken Sie auf den Hyperlink **Lieferanten-Retouren**.

The screenshot shows the 'Lieferanten-Retouren' form in the MÖBELPILOT web application. The form title is 'Lieferanten-Retouren' by Uli Flottmann. Below the title, there are search filters and a table of return data. The table has columns for 'Filiale', 'Lieferant', 'Kommiss.', 'Artikel', 'Mng', 'Lager-Fil.', 'Lp', 'Datum', 'Termin', 'Abholanf.', 'Anf. Abh.Pap.', 'Begl/Vern. Schein', 'Anmahn.', 'Anm. St.', 'Vern.', 'Erl.', and 'Erl. an'. The first row of data is highlighted in red, showing a return from '3 - Boutique' to 'MALERIFABRIKKEN' for the article 'Bild Freja Red Owl 100x100'. A blue button with a white 'B' is visible in the first column of this row. The bottom left corner of the screenshot shows the URL 'http://192.168.145.128/csp/mp6/MP.ZEN.WelcomePage.cls#'.

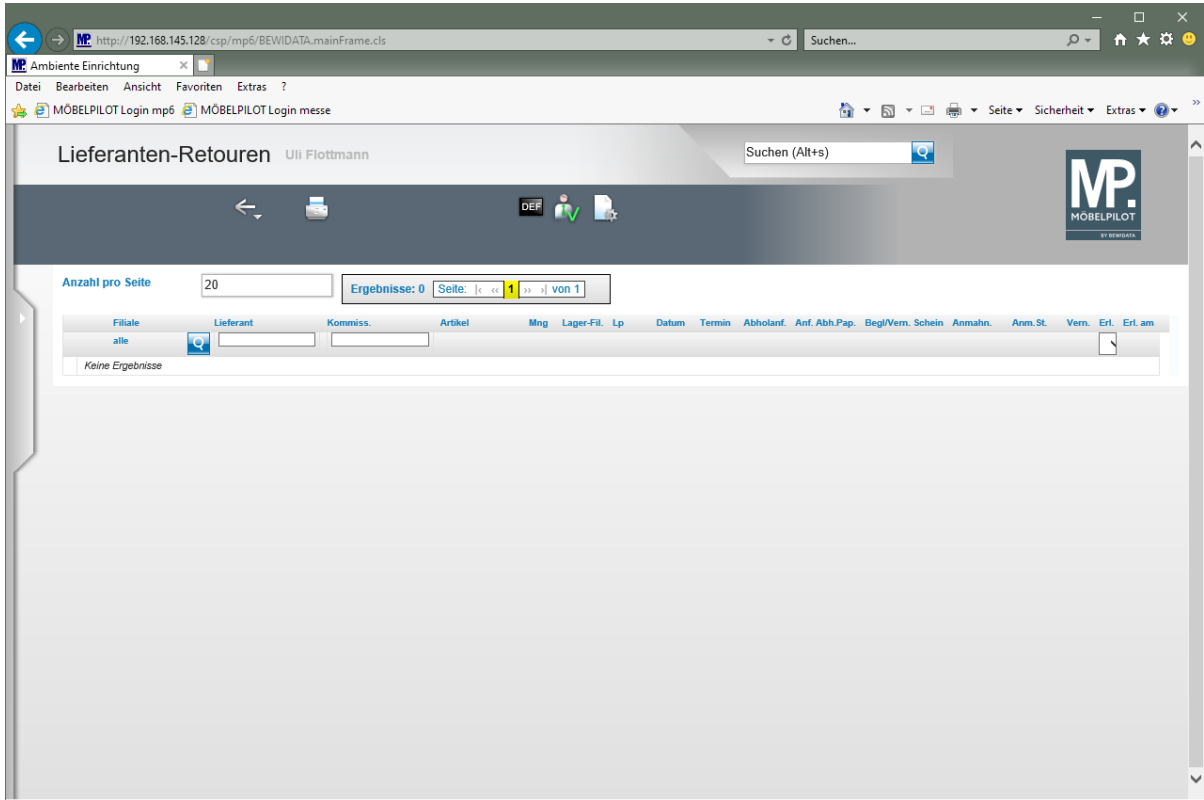
Klicken Sie in der entsprechenden Zeile auf die Schaltfläche  **Abholung/Vernichtung bestätigen**.

 Der Button  wird von MÖBELPILOT automatisch eingeblendet. Voraussetzung: der "Begleit- / Vernichtungsschein" wurde produziert.

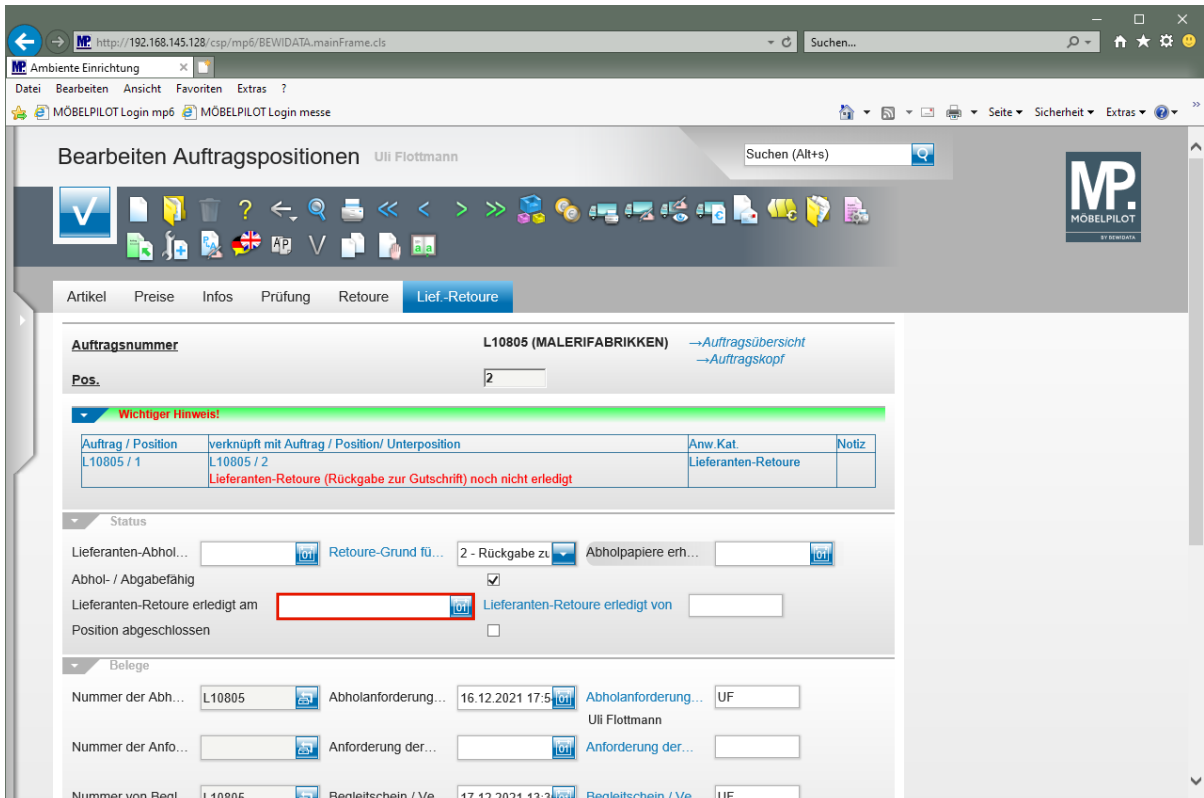


Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

Obwohl Sie die Abholung/Vernichtung bestätigt haben und Sie den Vorgang damit abschließen können, benötigt MÖBELPILOT noch eine weitere Aktion. Starten Sie einmal am Tag das Programm "*Abarbeiten Tagesdatei*". Erst dieses Programm setzt dann in der jeweiligen Position den Merker "*Position abgeschlossen*".



Lösungsweg 2:



Rufen Sie sich zunächst wieder das Formular "Bearbeiten Auftragspositionen" und hier dann den Formularreiter "Lief-Retoure" auf.

Klicken Sie auf das Eingabefeld **Lieferanten-Retoure erledigt am**.

Bearbeiten Auftragspositionen Uli Flottmann

Suchen (Alt+s)

Artikel Preise Infos Prüfung Retoure **Lief.-Retoure**

Auftragsnummer L10805 (MALERIFABRIKKEN) →Auftragsübersicht
→Auftragskopf

Pos. 2

Wichtiger Hinweis!

Auftrag / Position	verknüpft mit Auftrag / Position/ Unterposition	Anw. Kat.	Notiz
L10805 / 1	L10805 / 2 Lieferanten-Retoure (Rückgabe zur Gutschrift) noch nicht erledigt	Lieferanten-Retoure	

Status

Lieferanten-Abhol... Retoure-Grund fü... 2 - Rückgabe zu Abholpapiere erh...

Abhol- / Abgabefähig

Lieferanten-Retoure erledigt am Lieferanten-Retoure erledigt von

Position abgeschlossen

Belege

Nummer der Abh... L10805 Abholanforderung... 16.12.2021 17:5 Abholanforderung... UF
Uli Flottmann

Nummer der Anfo... Anforderung der... Anforderung der...

Nummer von Beel... I 10805 Belegschein / Ve... 17 12 2021 13:3 Belegschein / Ve... UF

Geben Sie . für das aktuelle Tagesdatum im Feld **Lieferanten-Retoure erledigt am** ein. Oder pflegen Sie das entsprechende Datum ein.

Bearbeiten Auftragspositionen Uli Flottmann

Suchen (Alt+s)

Artikel Preise Infos Prüfung Retoure **Lief.-Retoure**

Auftragsnummer L10805 (MALERIFABRIKKEN) →Auftragsübersicht
→Auftragskopf

Pos. 2

Wichtiger Hinweis!

Auftrag / Position	verknüpft mit Auftrag / Position/ Unterposition	Anw. Kat.	Notiz
L10805 / 1	L10805 / 2 Lieferanten-Retoure (Rückgabe zur Gutschrift) noch nicht erledigt	Lieferanten-Retoure	

Status

Lieferanten-Abhol... Retoure-Grund fü... 2 - Rückgabe zu Abholpapiere erh...

Abhol- / Abgabefähig

Lieferanten-Retoure erledigt am Lieferanten-Retoure erledigt von

Position abgeschlossen

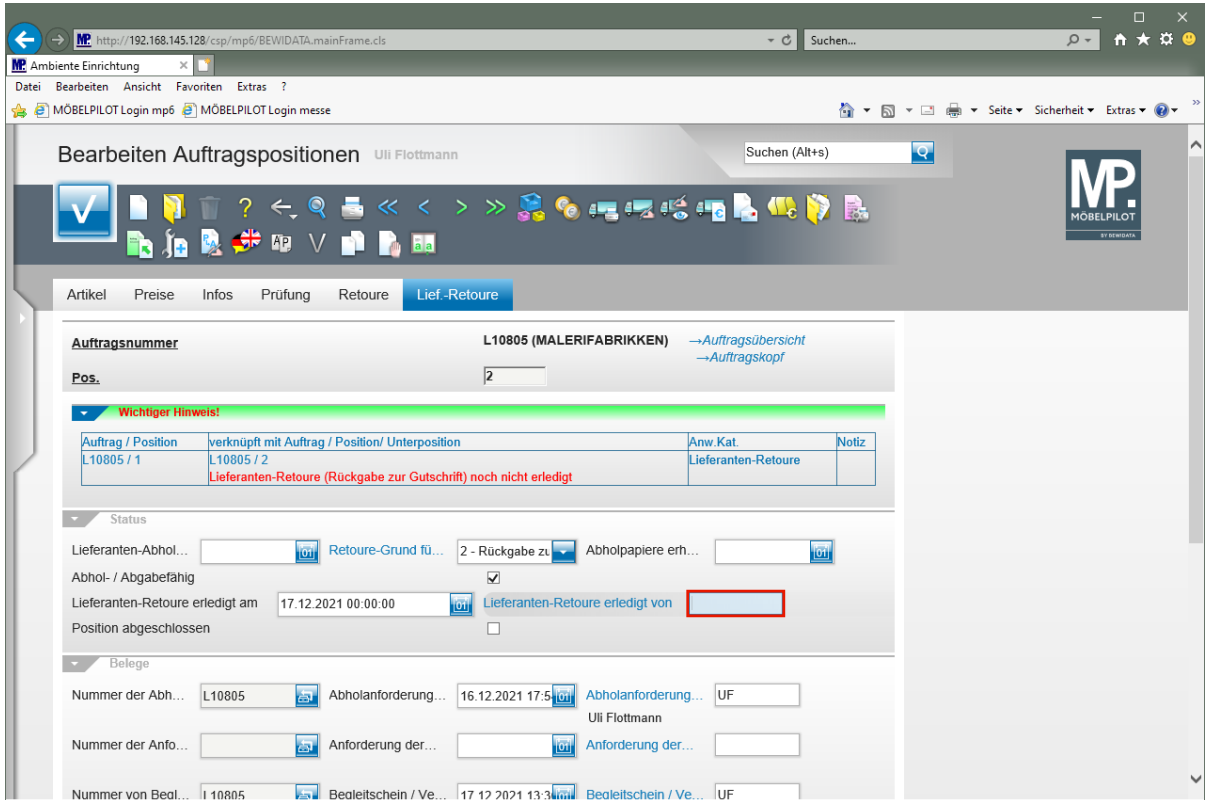
Belege

Nummer der Abh... L10805 Abholanforderung... 16.12.2021 17:5 Abholanforderung... UF
Uli Flottmann

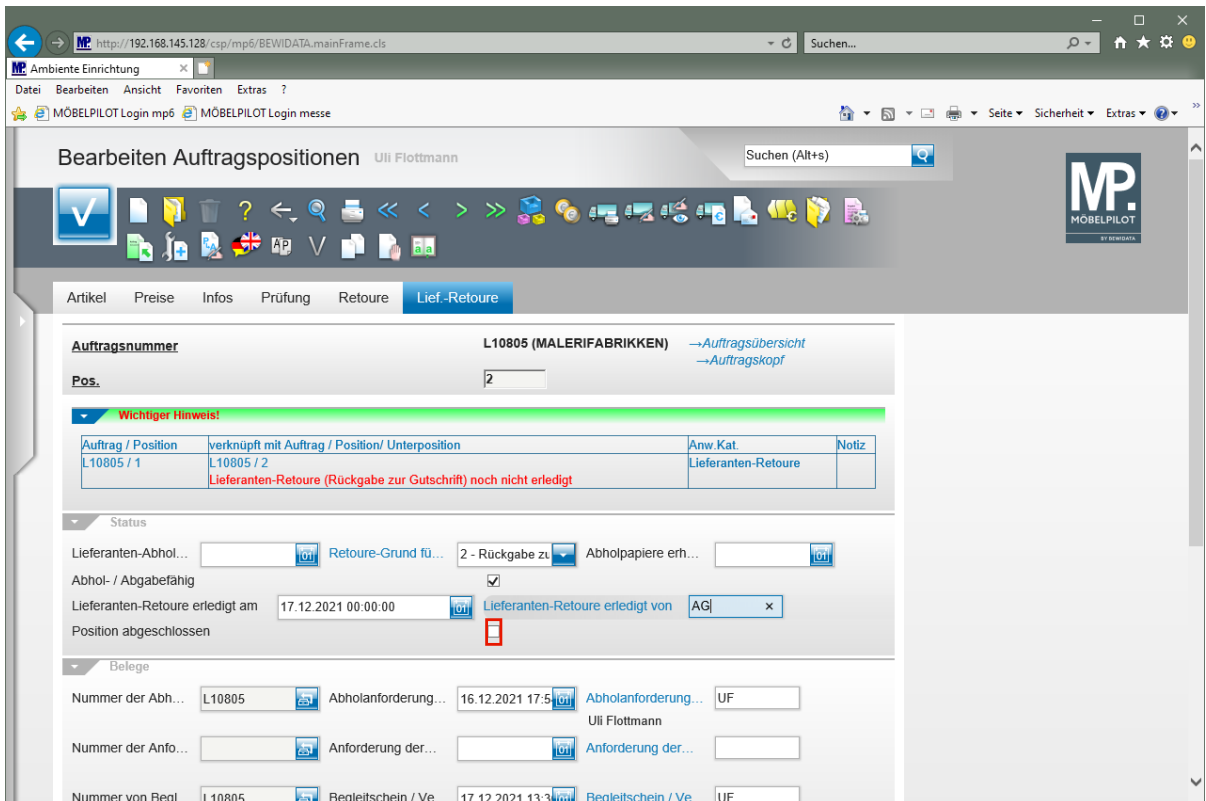
Nummer der Anfo... Anforderung der... Anforderung der...

Nummer von Beel... I 10805 Belegschein / Ve... 17 12 2021 13:3 Belegschein / Ve... UF

Klicken Sie auf das Eingabefeld **Lieferanten-Retoure erledigt von**.



Geben Sie **AG** im Feld **Lieferanten-Retoure erledigt von** ein.



Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Position abgeschlossen**.

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://192.168.145.128/csp/mp5/BEWIDATA.mainFrame.cls`. The page title is "Bearbeiten Auftragspositionen" and the user is "Uli Flottmann". A search bar contains "Suchen (Alt+s)". A toolbar at the top left contains various icons, with a blue checkmark icon highlighted by a red box. Below the toolbar are navigation tabs: "Artikel", "Preise", "Infos", "Prüfung", "Retoure", and "Lief.-Retoure". The main content area displays order details for "Auftragsnummer L10805 (MALERIFABRIKKEN)" and "Pos. 2". A "Wichtiger Hinweis!" section contains a table:

Auftrag / Position	verknüpft mit Auftrag / Position/ Unterposition	Anw. Kat.	Notiz
L10805 / 1	L10805 / 2	Lieferanten-Retoure	

Below the table, the "Status" section shows "Lieferanten-Retoure erledigt am 17.12.2021 00:00:00" and "Position abgeschlossen" with a checked checkbox. The "Belege" section lists various documents and dates.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.



Um den Vorgang systemseitig abzuschließen, muss im Feld "Lieferanten-Retoure erledigt am" ein Eintrag stehen. Zusätzlich muss im Kontrollkästchen "Position abgeschlossen" das Häkchen gesetzt sein.