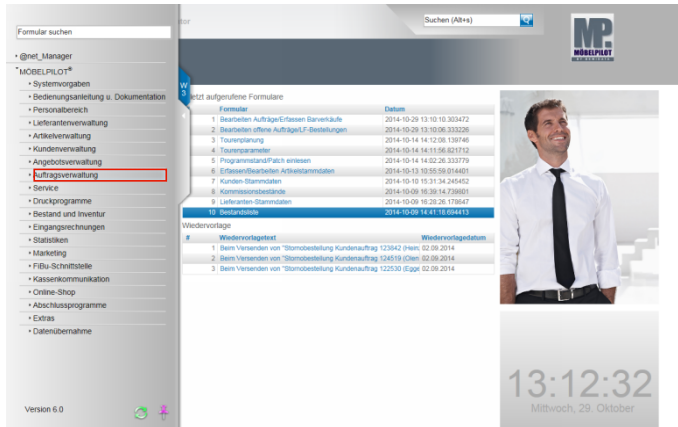
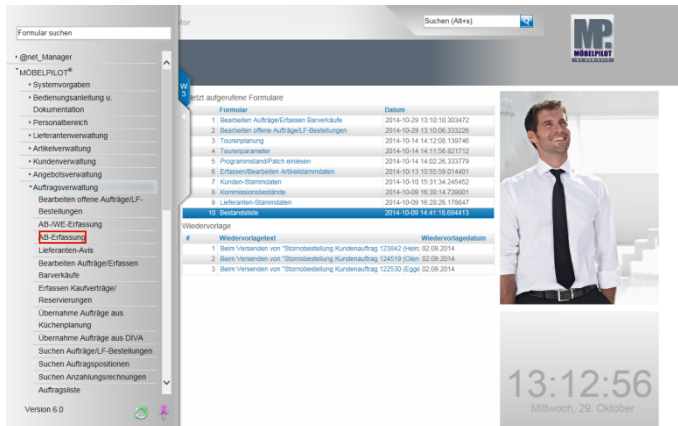


1 Einleitung

2 Aufruf des Formulars: Erfassen Auftragsbestätigung

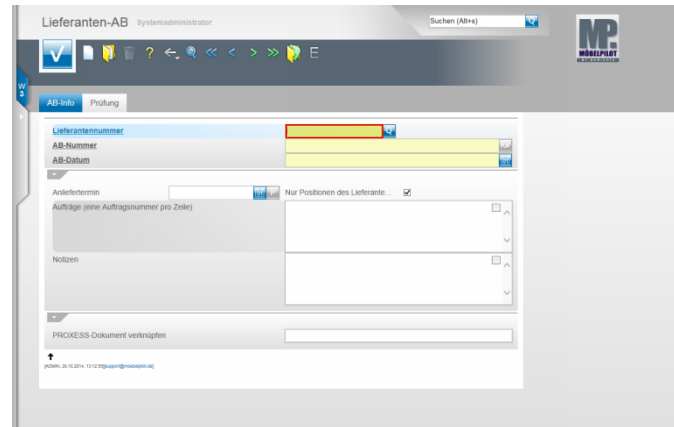


Klicken Sie auf den Hyperlink **Auftragsverwaltung**.



Klicken Sie auf den Hyperlink **AB-Erfassung**.

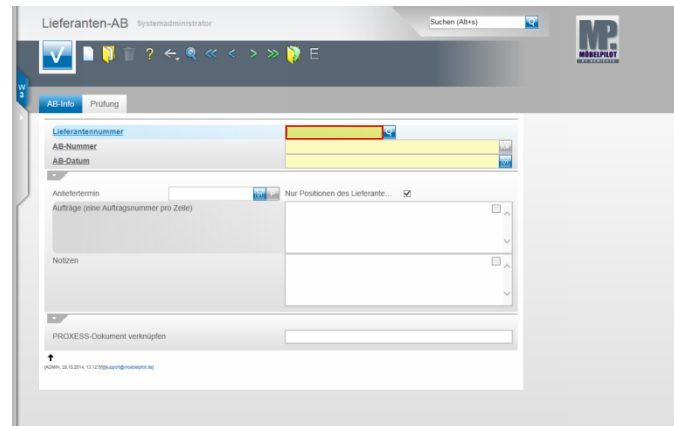
3 Formular-Details




Formular: **Lieferanten-AB**

4 Erfassen Lieferanten Auftragsbestätigung

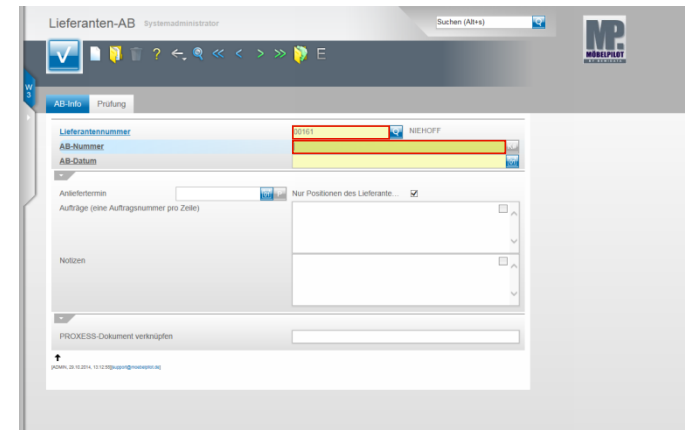
4.1 Erfassen AB-Kopfdaten




Beginnen Sie die AB-Erfassung mit der Eingabe der hausinternen Lieferantenummer. Sollte Ihnen diese nicht bekannt sein, so klicken Sie zunächst im Feld

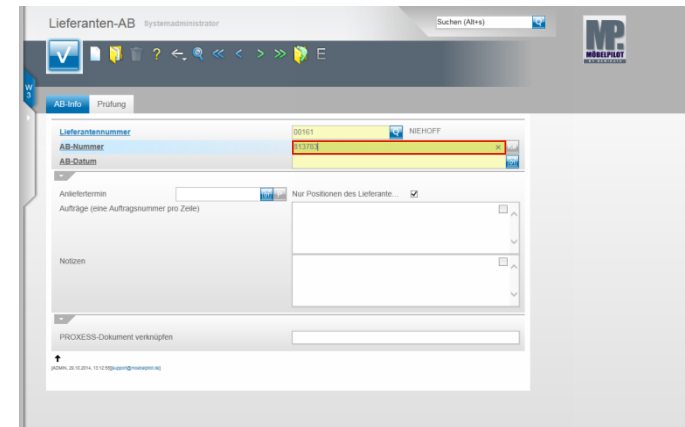
Lieferantenummer auf den Button  und suchen Sie dann nach dem Lieferanten.


Beispiel: Geben Sie **161** im Feld **Lieferantenummer** ein.

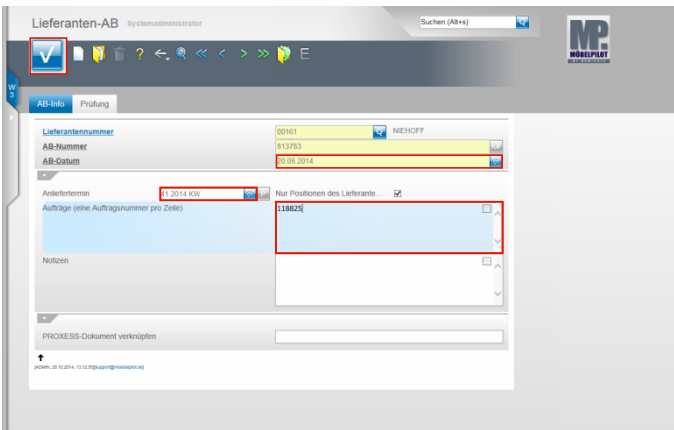


Drücken Sie die Taste .

Beispiel: Geben Sie **813783** im Feld **AB-Nummer** ein.



Drücken Sie die Taste .



Beispiel: Geben Sie **200814**, für 20.08.2014, im Feld **AB-Datum** ein.

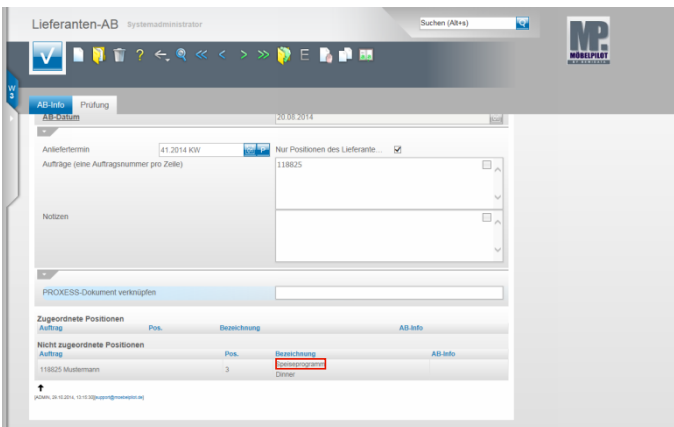
Klicken Sie auf das Eingabefeld **Anliefertermin**.

Beispiel: Geben Sie **4114** für 41. KW 2014 im Feld **Anliefertermin** ein.

Klicken Sie auf das Eingabefeld **Aufträge (eine Auftragsnummer pro Zeile)**.

Beispiel: Geben Sie **118825** im Feld **Aufträge (eine Auftragsnummer pro Zeile)** ein.

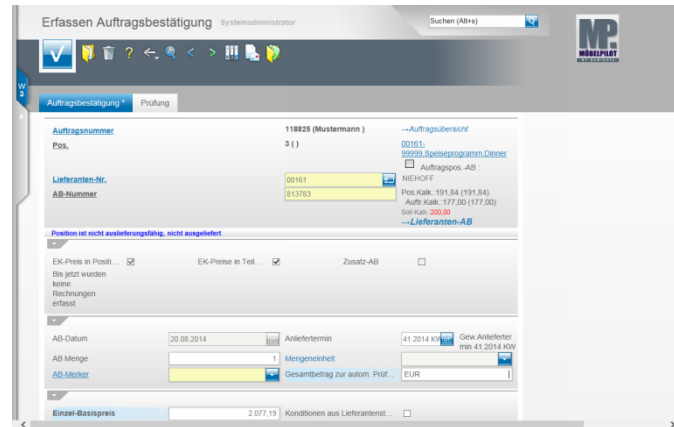
Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.



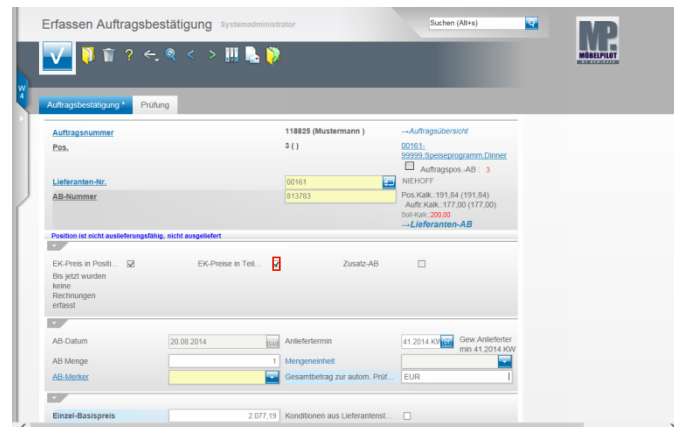
Beispiel: Klicken Sie auf den Hyperlink **Speiseprogramm**.

5 Erfassen Auftragsbestätigung

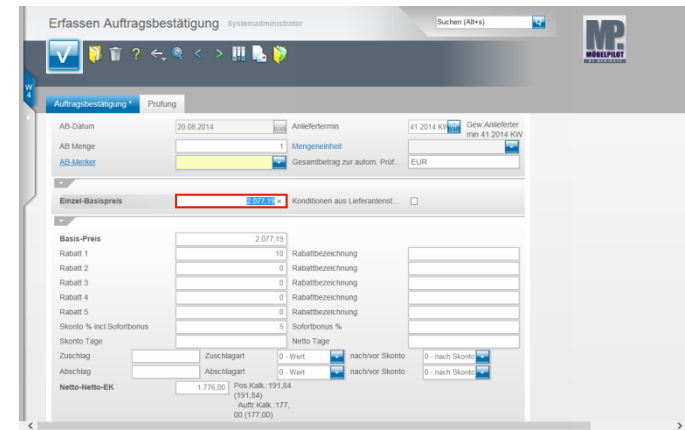
5.1 Formular-Details



5.2 Erfassen AB-Daten

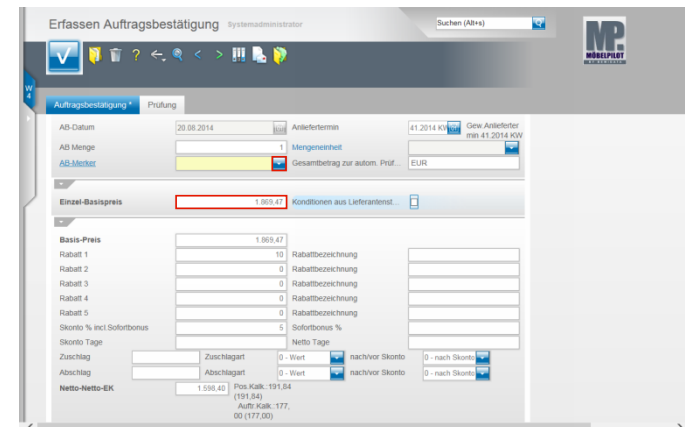



Erfassen Sie eine AB zu einer Auftragsposition mit Unterpositionen, so entscheiden Sie jetzt, ob das Programm die EK-Werte in den Unterpositionen automatisch anpassen soll, oder ob Sie die Werte dort manuell eingeben werden. Beispiel: Klicken Sie zum Deaktivieren der Funktion auf das Kontrollkästchen **EK-Preise in Teilen anpassen**.



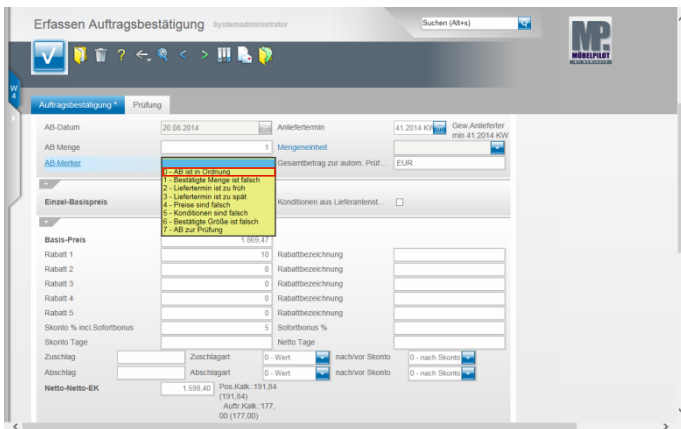
Klicken Sie auf das Eingabefeld **Einzel-Basispreis**.

Beispiel: Geben Sie **1869,47** im Feld **Einzel-Basispreis** ein.

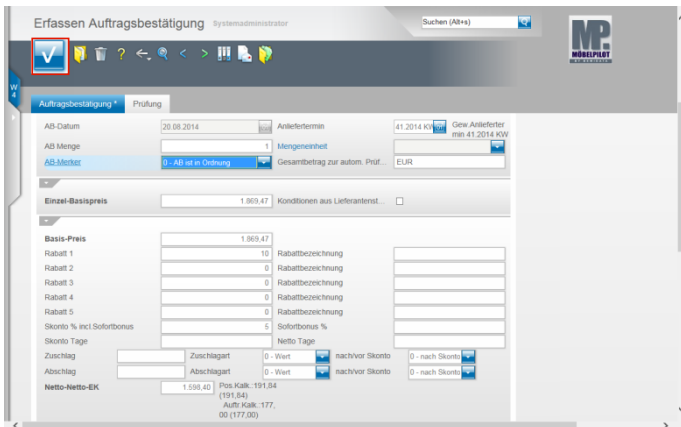


Drücken Sie die Taste .

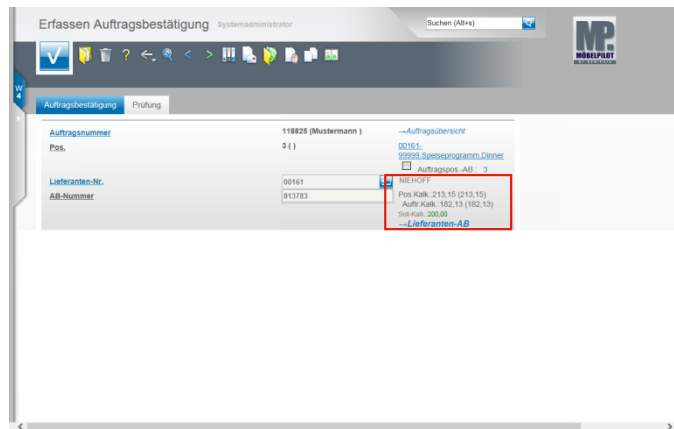
Haben Sie die AB-Werte eingepflegt, dann hinterlegen Sie im Pflichtfeld **AB-Merk** noch den passenden Eintrag. Klicken Sie im Feld **AB-Merk** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



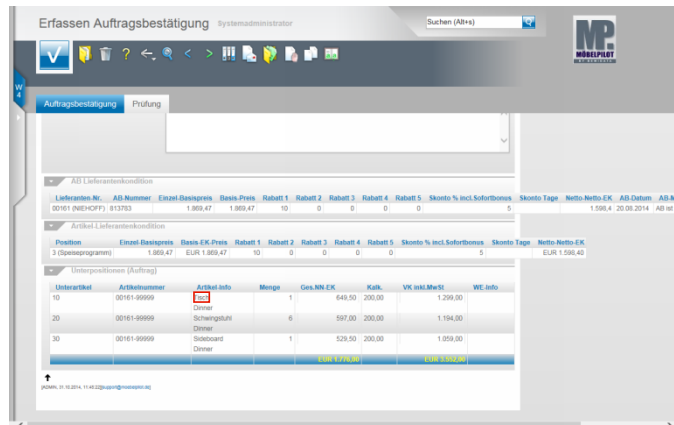
Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **0 - AB ist in Ordnung**.



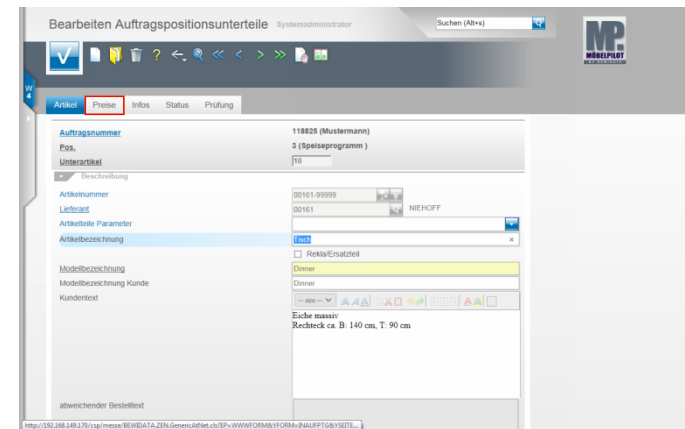
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.



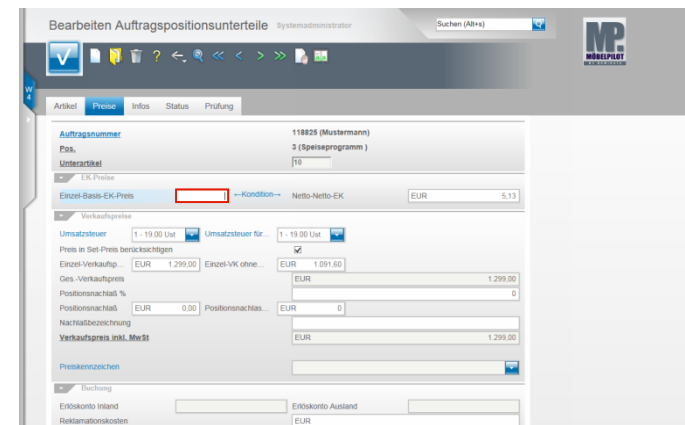
5.2.1 Erfassen AB-Daten in Unterposition



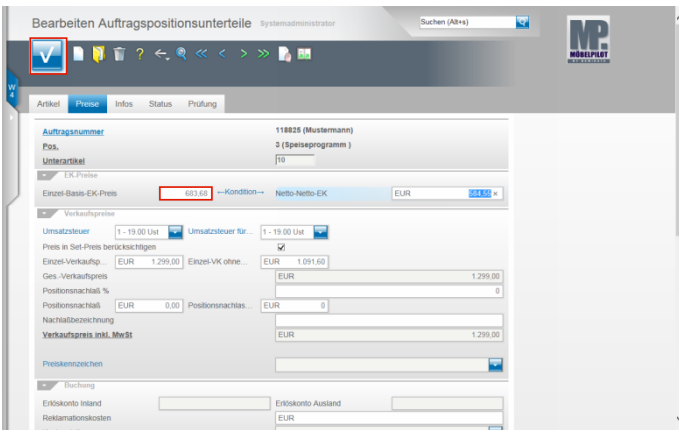
Scrollen Sie an das Formularende.
Beispiel: Klicken Sie auf den Hyperlink **Tisch**.




Klicken Sie auf den Hyperlink **Preis**.

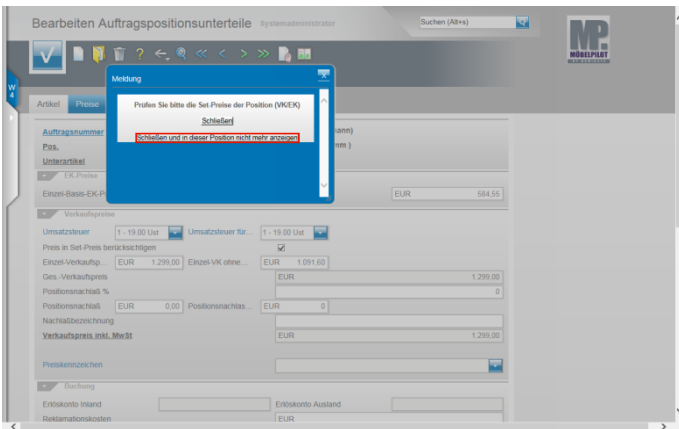


Klicken Sie auf das Eingabefeld **Einzel-Basis-EK-Preis**.
Beispiel: Geben Sie **683,68** im Feld **Einzel-Basis-EK-Preis** ein.

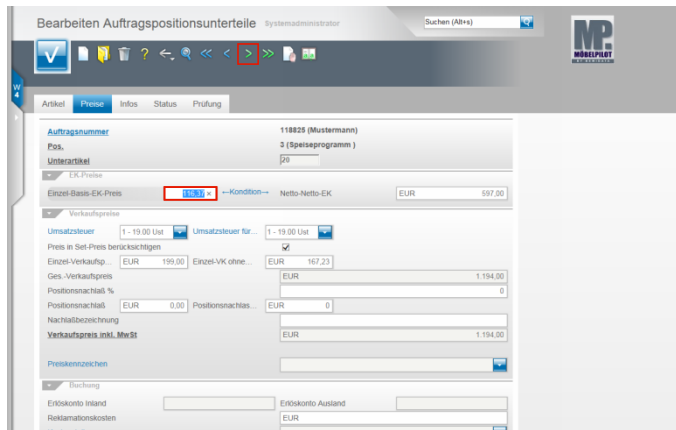


Drücken Sie die Taste .

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



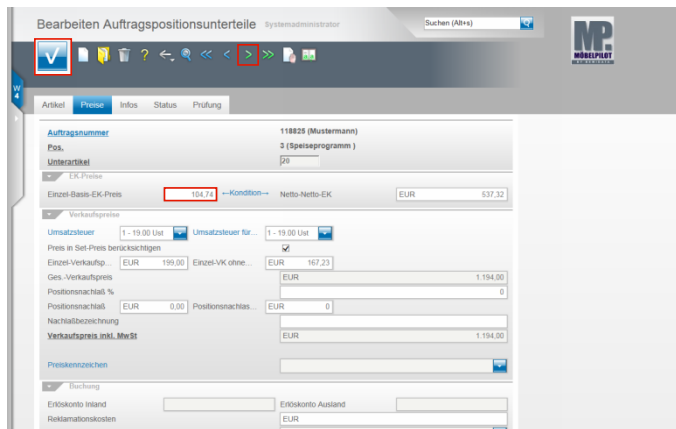
Beispiel: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen** und in dieser Position nicht mehr anzeigen.




Klicken Sie auf den Hyperlink **nächster Satz (F8)**.

Klicken Sie wieder auf das Eingabefeld **Einzel-Basis-EK-Preis**.

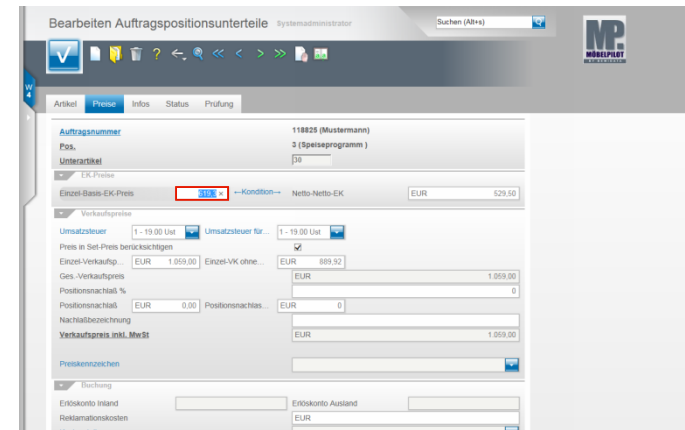
Beispiel: Geben Sie **104,74** im Feld **Einzel-Basis-EK-Preis** ein.



Drücken Sie die Taste .

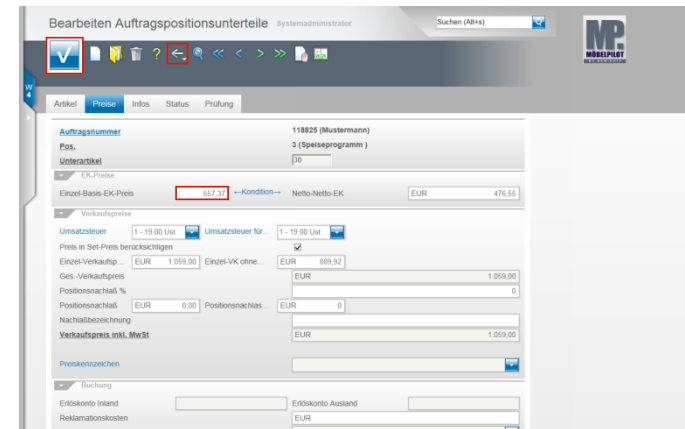
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.


Klicken Sie auf den Hyperlink **nächster Satz (F8)**.



Klicken Sie wieder auf das Eingabefeld **Einzel-Basis-EK-Preis**.

Beispiel: Geben Sie **557,37** im Feld **Einzel-Basis-EK-Preis** ein.



Drücken Sie die Taste .

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

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück**.

Entscheiden Sie nun, ob Sie noch weitere AB's erfassen wollen und klicken Sie ggf. noch einmal auf den **Zurück**-Button, um sich das Formular **Lieferanten-AB** wieder aufzurufen, oder klicken Sie beispielsweise auf die Schaltfläche **zur Willkommenseite**.

6 Sonderfall: Folge AB

Rufen Sie sich das Formular **Lieferanten-AB** auf und dort, entweder durch Direkteingabe oder über die Suchfunktion, die Ursprungs-AB.

Klicken Sie im Feld **AB-Nummer** auf die Schaltfläche **Kopieren nach Folge Nummer**.

Beispiel: Klicken Sie auf den Hyperlink **Speiseprogramm**.

Klicken Sie auf das Eingabefeld **AB Menge**.



Das Feld **Zusatz-AB** ist bereits aktiviert. Alle Werte die Sie jetzt eingeben, werden nach dem Speichern **zu** den bereits erfassten Werten hinzugerechnet. Wollen Sie das nicht, weil es sich beispielsweise um eine **Ersatz-AB** handelt, dann deaktivieren Sie das Feld unbedingt vor dem Speichern!

Beispiel: Geben Sie **1** im Feld **AB Menge** ein und verlassen Sie das Feld.

Beispiel: Klicken Sie im Feld **AB-Merker** auf die Schaltfläche **Öffnen**.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.