

Wurden die neuen, bei der Zentralregulierung erfassten Rechnungen bisher nur im 14tägigen Rhythmus im Rahmen einer B-Liste zur Bearbeitung übermittelt, so besteht heute die Möglichkeit diese Rechnungen täglich abzurufen und so die Bearbeitungszeit zu verlängern.

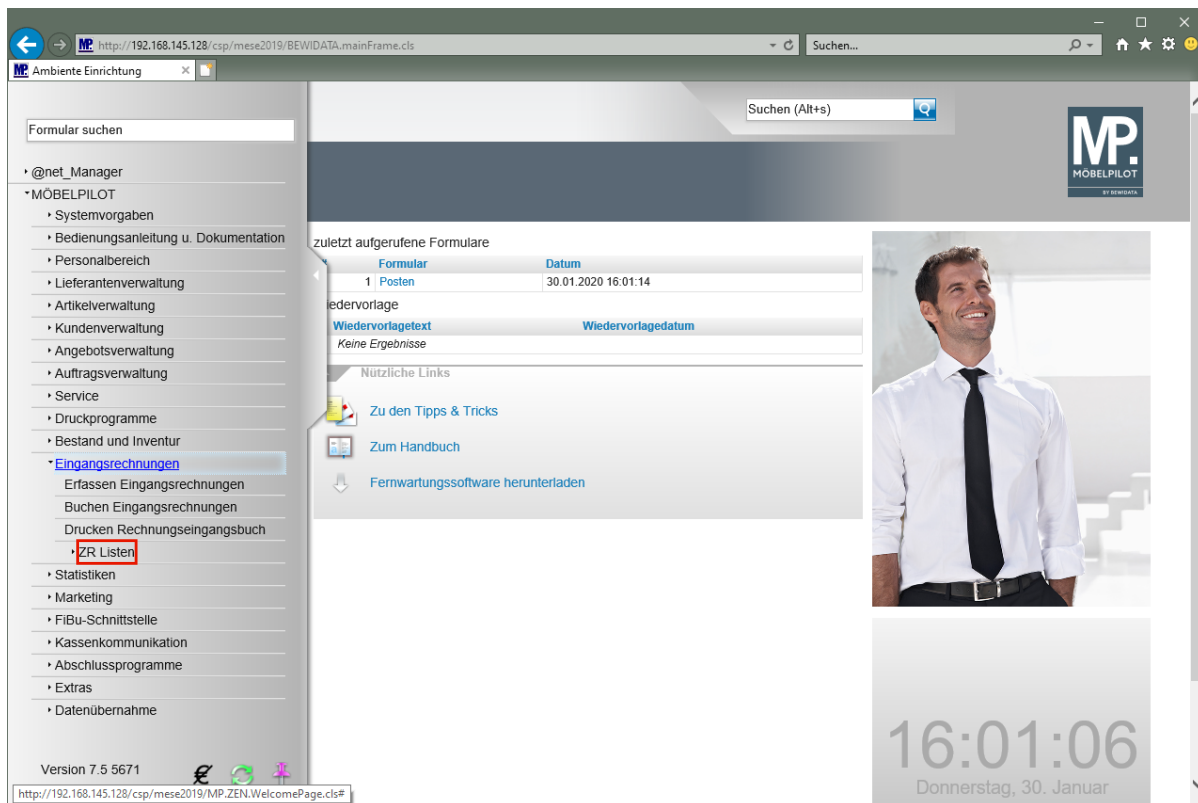
Lernziele

Sie sind in der Lage

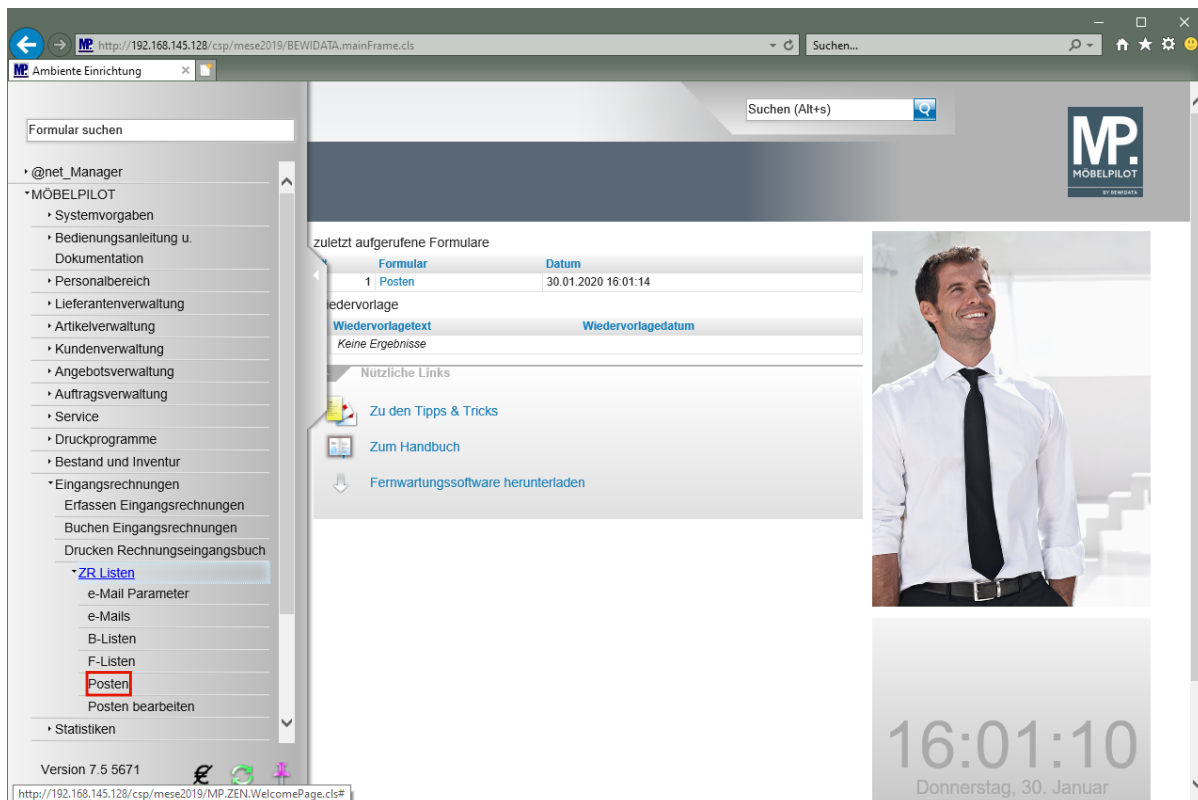
- **Rechnungsdaten aus dem Zentralregulierungssystem zu übernehmen**

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, **Eingangsrechnungen** (highlighted with a red box), Statistiken, Marketing, FIBu-Schnittstelle, Kassenkommunikation, Abschlussprogramme, Extras, and Datenübernahme. The main content area features a search bar with the text 'Suchen (Alt+s)', a table titled 'zuletzt aufgerufene Formulare' with columns 'Formular' and 'Datum', and a 'Nützliche Links' section with links: 'Zu den Tipps & Tricks', 'Zum Handbuch', and 'Fernwartungssoftware herunterladen'. A large image of a smiling man in a white shirt and tie is visible on the right side of the main content area. The bottom right corner displays the time '16:01:04' and the date 'Donnerstag, 30. Januar'.

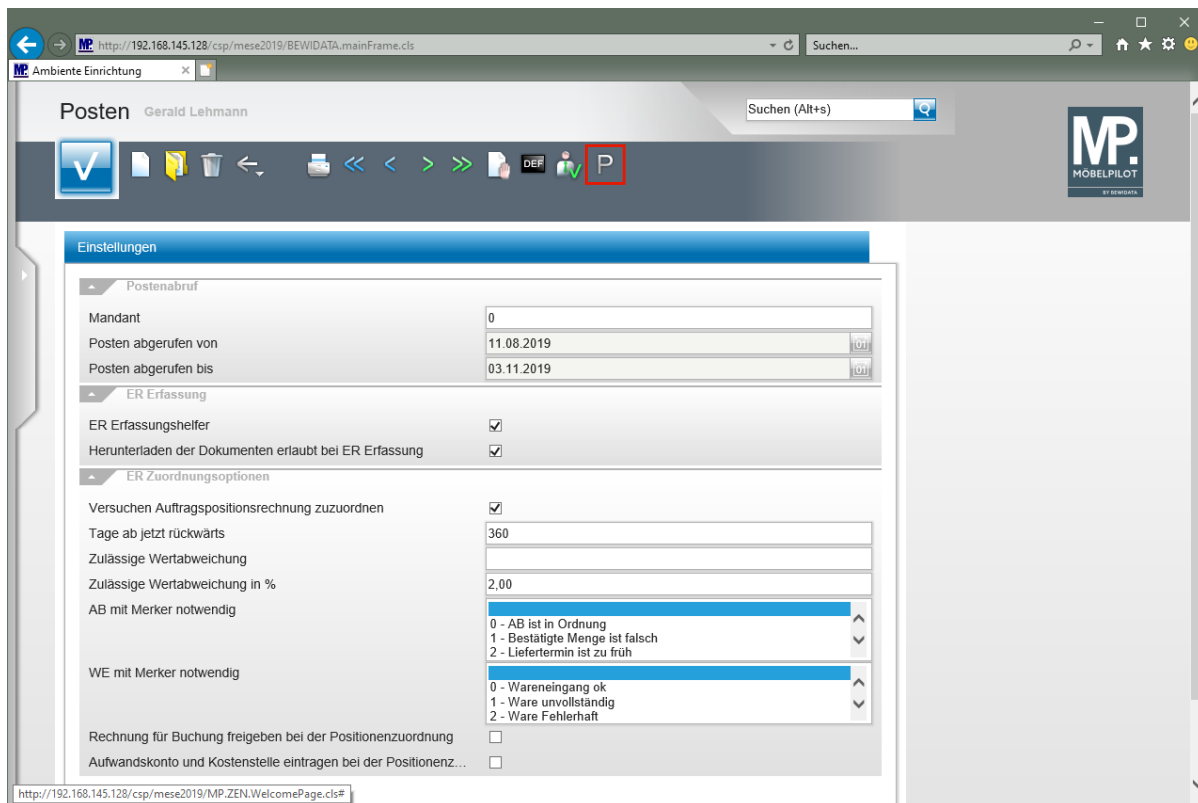
Klicken Sie auf den Hyperlink **Eingangsrechnungen**.



Klicken Sie auf den Hyperlink **ZR Listen**.



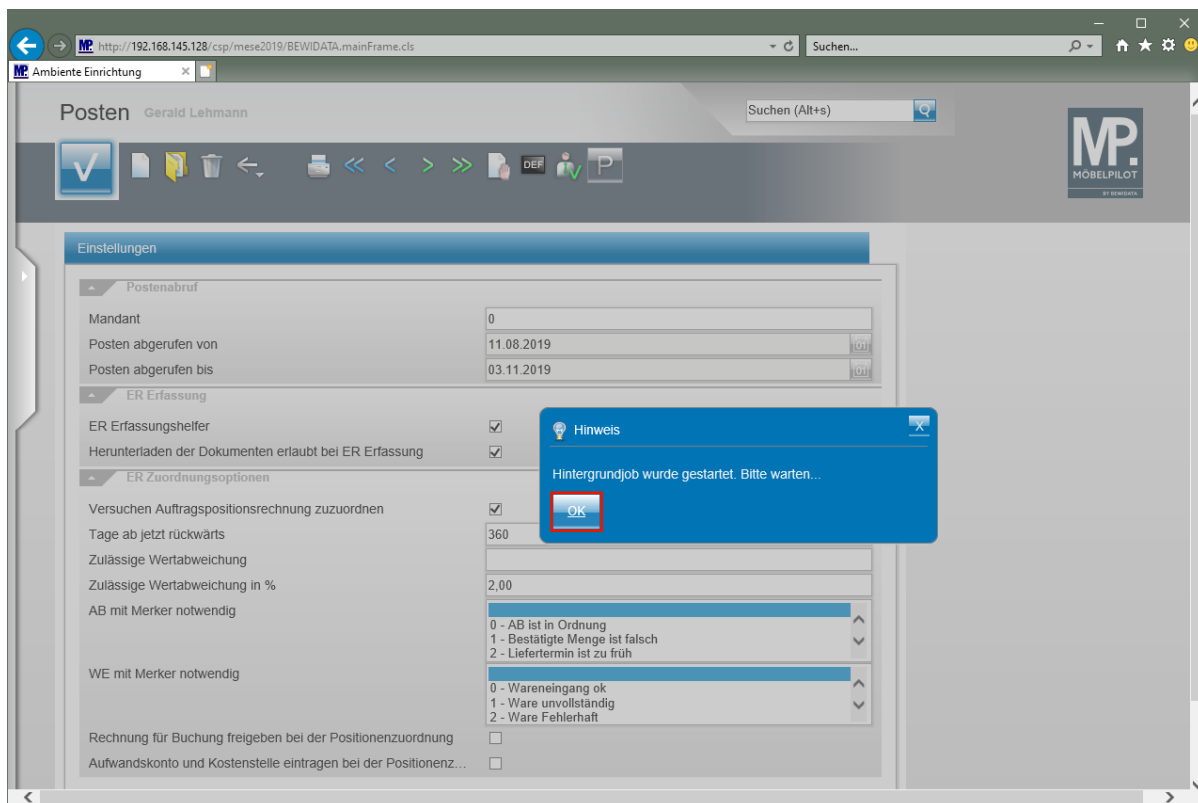
Klicken Sie auf den Hyperlink **Posten**.



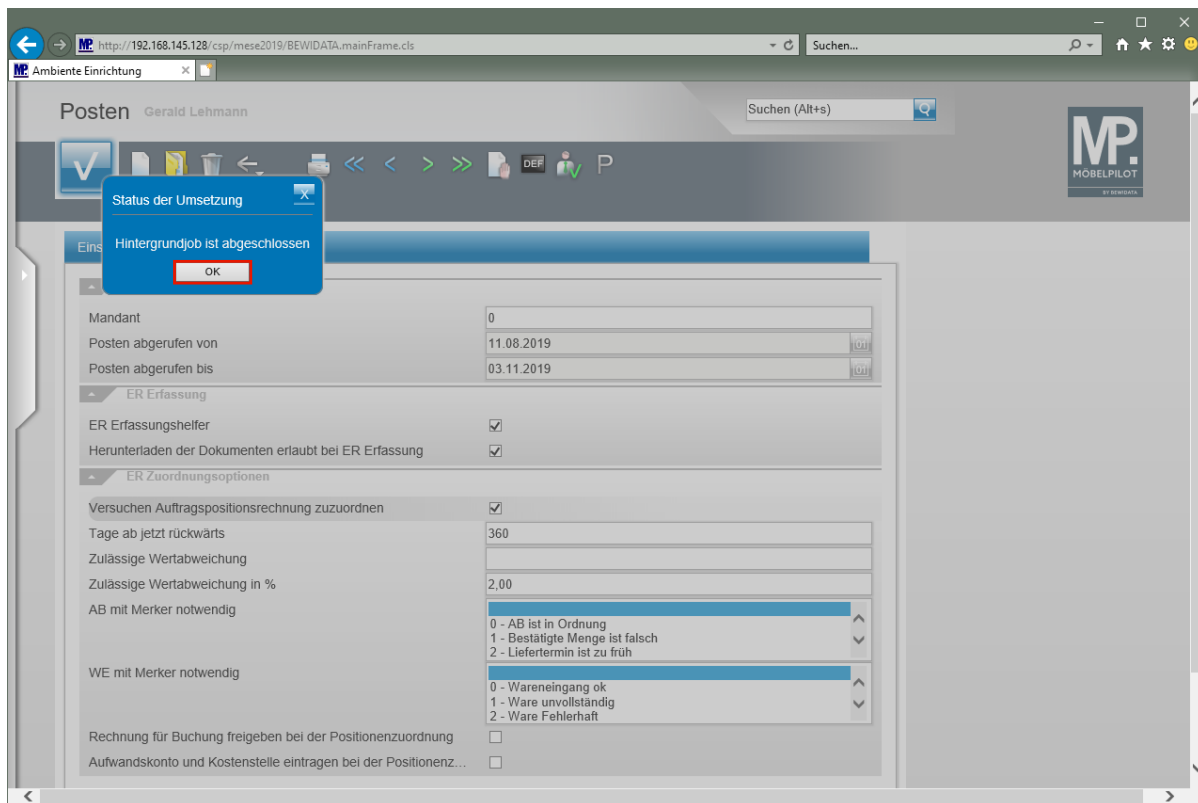
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Posten laden**.



Legen Sie bitte individuell fest, ob die Standardvorgaben richtig gesetzt sind. Ggf. können Sie diese über das Customizing anpassen.

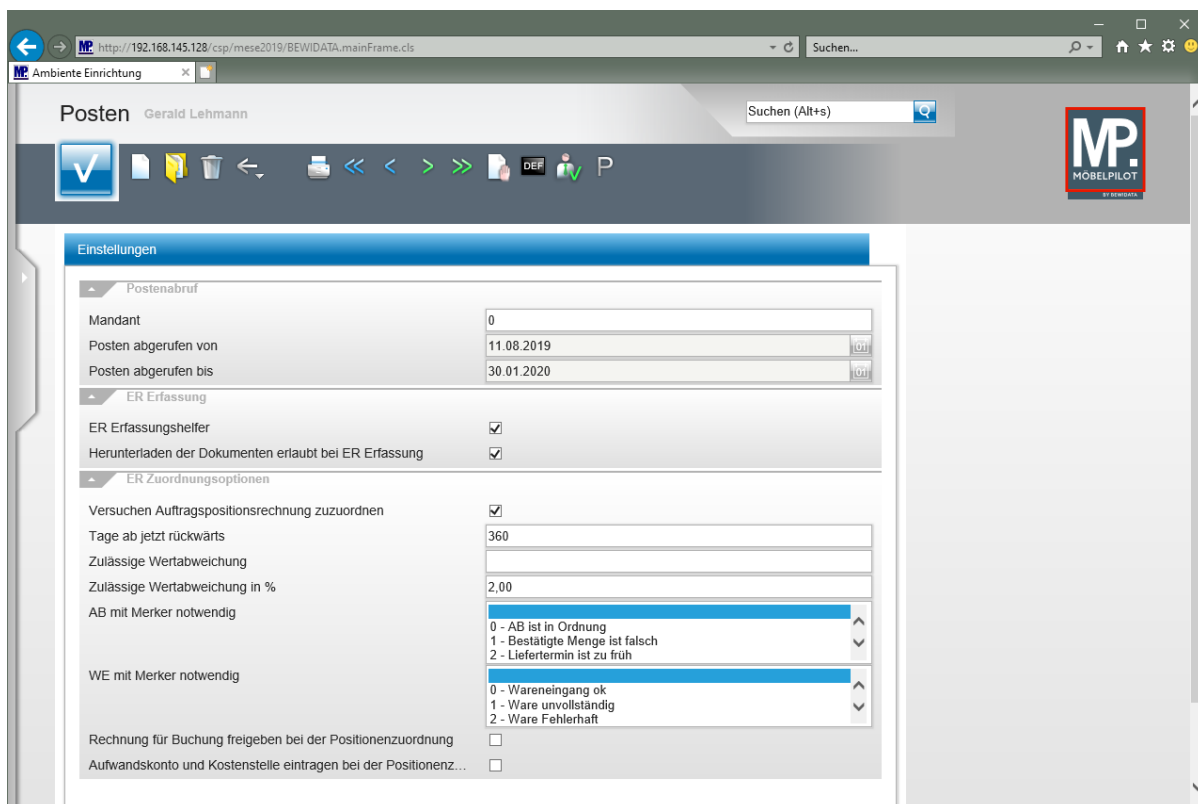


Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.



Warten Sie bitte die Meldung **"Hintergrundjob ist abgeschlossen"** ab.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.



Nach dem Bestätigen der Meldung können Sie das Formular verlassen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **zum Willkommen Bildschirm**.