

Einleitung

Stellen Sie sich beispielsweise mal vor, Ihr Warenwirtschaftssystem würde genauso einfach funktionieren wie Internetsurfen....

Sie hätten dann von jedem Rechner der Welt, auf dem ein **Browser** (Internet-Explorer 11 >, Firefox, Chrome, Safari) läuft, Zugriff auf Ihre Daten.

Supereinfach und superschnell.

MÖBELPILOT ist dieses komplette Warenwirtschaftssystem.

Auf den Folgeseiten stellen wir Ihnen die Grundlagen zur Nutzung Ihres neuen Warenwirtschaftssystems vor.

Die Anmeldung



Klicken Sie auf das Eingabefeld **Benutzer** und pflegen Sie hier Ihr persönliches Benutzer-Kennzeichen ein.

- ➔ Die Anmeldeseite rufen Sie sich bitte über die auf Ihrem System hinterlegte Desktopverknüpfung auf. Bevor Sie das System persönlich nutzen können, müssen bereits diverse Informationen im Rahmen der Erstinstallation hinterlegt worden sein. Hierzu zählen auch die **Benutzer-Kennzeichen** sowie das jeweilige Benutzer-**Passwort**

Klicken Sie auf das Eingabefeld **Passwort**.

Bitte achten Sie bei der Eingabe darauf, dass Sie Ihr persönliches Passwort exakt (Groß-/Kleinbuchstaben) so einpflegen, wie es hinterlegt wurde.

- i** Sie können das Eingabefeld **Passwort** auch mit Hilfe der Taste **Enter** oder **↵** anspringen.

Pflegen Sie Ihr Passwort ein und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Öffnen**, oder drücken Sie die Taste **Enter** .

Willkommen admin

Suchen (Alt+s)

MP. MOBELPILOT BY BENEKATZ

← Menü

zuletzt aufgerufene Formulare

#	Formular	Datum
1	Erfassen Eingangsrechnungen	13.01.2022 14:01:04
2	Drucken Lieferscheine und Rechnungen	13.01.2022 14:01:50
3	Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	13.01.2022 14:01:32
4	AB-Erfassung	13.01.2022 14:01:17
5	Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	13.01.2022 14:01:03
6	Programmstand/Patch einlesen	23.11.2021 15:11:12

Wiedervorlage

#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse		

Nützliche Links

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

14:53:43
Donnerstag, 13. Januar

Bildschirmansicht: Willkommenseite

Die Willkommenseite

Willkommen Systemadministrator

Suchen (Alt+)

MP
MÖBELPILOT

W 1

← Menü

zuletzt aufgerufene Formulare

#	Formular	Datum
1	Programmversion	2014-06-06 10:10:52.64803
2	Erfassen Belegdruckparameter	2014-06-06 10:06:58.594712
3	Kunden-Stammdaten	2014-06-06 10:06:20.98569
4	Lieferanten-Stammdaten	2014-06-06 09:57:56.855132
5	Erfassen Warenbestand	2014-06-06 09:57:36.207356
6	Warenverlagerung	2014-06-05 14:01:33.652465
7	Mandantenparameter und Filialen je Mandant	2014-05-30 15:22:41.516657
8	Erfassen Mandanten	2014-05-30 15:22:41.516657
9	Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2014-05-30 15:09:37.920406
10	Übernahme Aufträge aus DIVA	2014-05-15 15:27:26.152279

Wiedervorlage

#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
1	heute Preisauszeichnung für Aktion 06/2014 drucken und an VK gebe	06.06.2014

10:12:45
Freitag, 6. Juni

Die **Willkommenseite** bietet Ihnen neben Programmfunktionen auch eine Übersicht der von Ihnen zuletzt benutzten Programm-Formulare. Daneben werden hier auch Ihre aktuellen Wiedervorlagen aufgelistet.

Mit Hilfe der Suchmaschine können Sie an allen Stellen des Programms suchen. Geben Sie beispielsweise den Namen eines Kunden ein, so werden Ihnen alle mit diesem Kunden verknüpften Informationen wie Stammdaten, Aufträge, etc. angezeigt.

Willkommen Systemadministrator Suchen (Alt+s)  

W 1 ← Menü

zuletzt aufgerufene Formulare

#	Formular	Datum
1	Programmversion	2014-06-06 10:10:52.64803
2	Erfassen Belegdruckparameter	2014-06-06 10:06:58.594712
3	Kunden-Stammdaten	2014-06-06 10:06:20.98569
4	Lieferanten-Stammdaten	2014-06-06 09:57:56.855132
5	Erfassen Warenbestand	2014-06-06 09:57:36.207356
6	Warenverlagerung	2014-06-05 14:01:33.652465
7	Mandantenparameter und Filialen je Mandant	2014-05-30 15:22:41.516657
8	Erfassen Mandanten	2014-05-30 15:22:41.516657
9	Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2014-05-30 15:09:37.920406
10	Übernahme Aufträge aus DIVA	2014-05-15 15:27:26.152279

Wiedervorlage

#	Wiedervorlagetext »	Wiedervorlagedatum
1	heute Preisauszeichnung für Aktion 06/2014 drucken und an VK gebe	06.06.2014

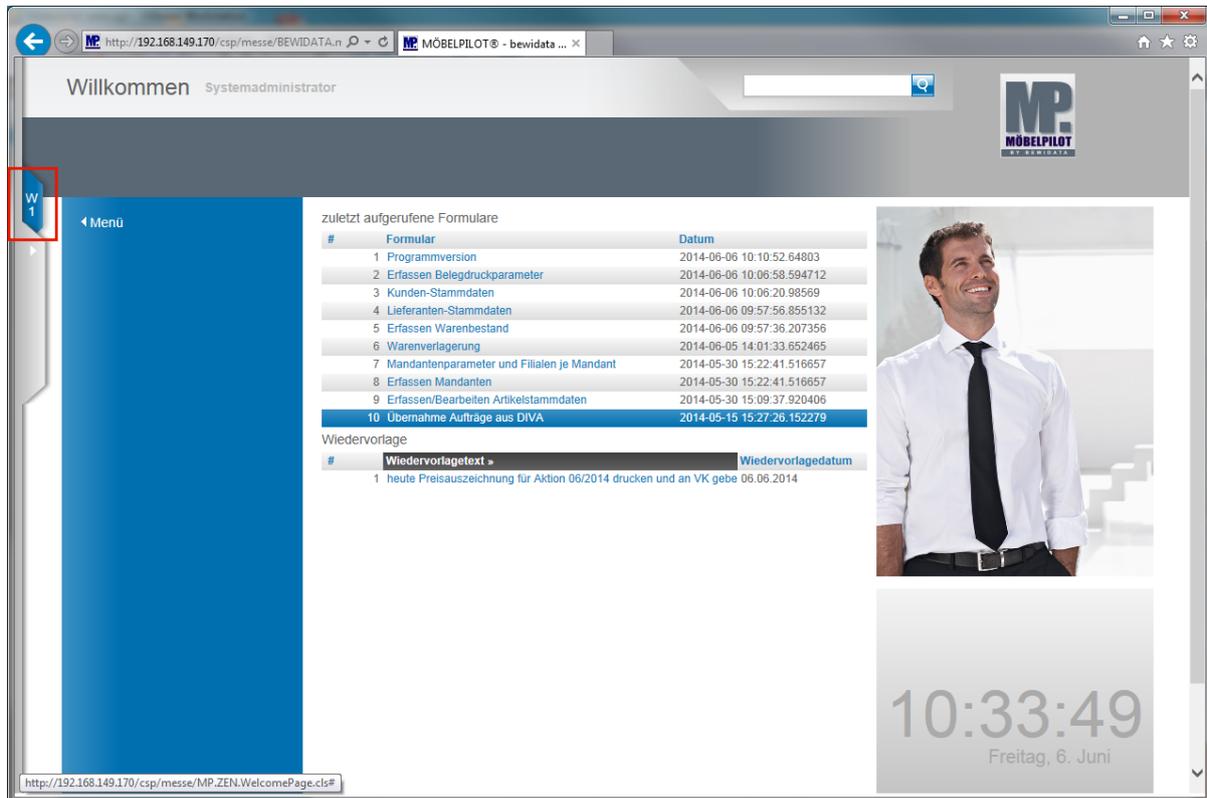


10:13:27
Freitag, 6. Juni

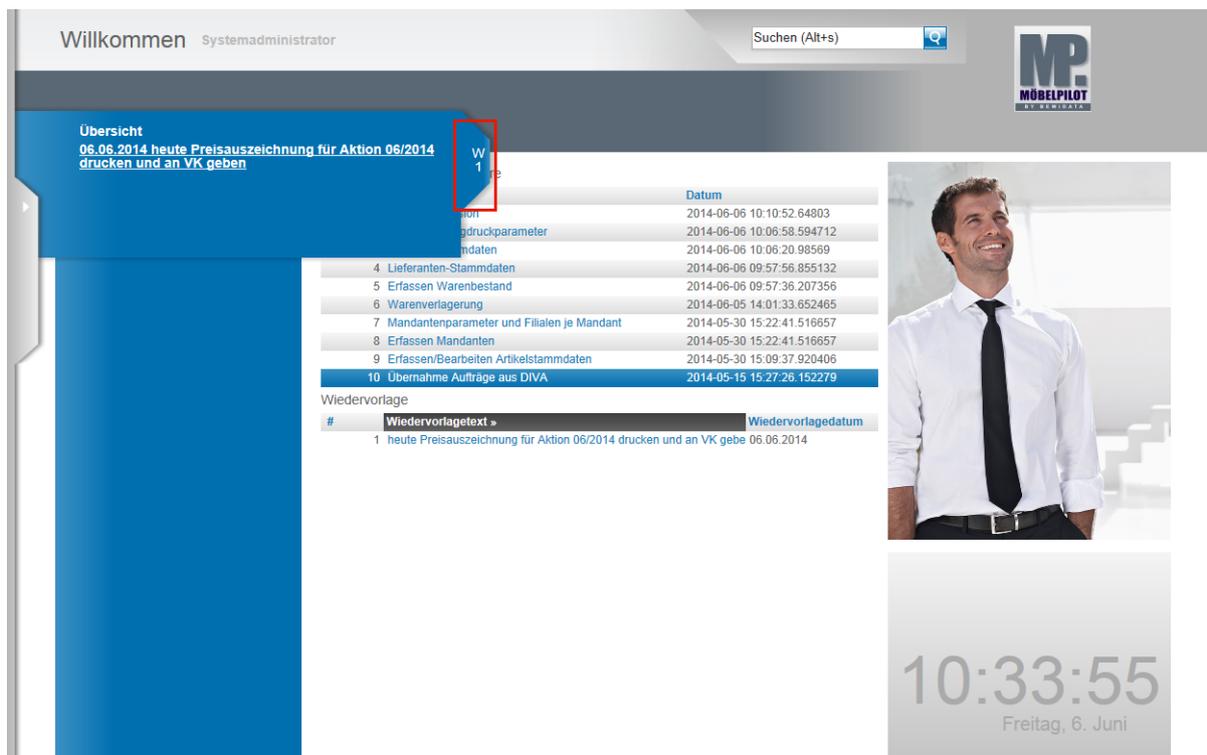
In diesem Bereich finden Sie eine Auflistung der von Ihnen zuletzt aufgerufenen Formulare (Programme). Mit einem Klick auf einen dieser Punkte gelangen Sie wieder zu dem entsprechenden Formular. Bitte beachten Sie aber, dass hierüber nur das Formular und nicht der letzte Datensatz geöffnet wird.

Wurden für Sie Wiedervorlagen hinterlegt und sind diese aktuell, dann werden Ihnen die Wiedervorlagen an dieser Stelle aufgelistet und Sie gelangen mit einem Klick in den jeweiligen Vorgang.

Einen weiteren Hinweis auf Wiedervorlagen erhalten Sie am linken Bildschirmrand. Gibt es aktuelle Wiedervorlagen, dann wird Ihnen hier in einem separaten Menüreiter die Anzahl der aktuellen Wiedervorlagen angezeigt.



Mit einem Klick auf den **Menüreiter** öffnen Sie das dahinterliegende Menü.



Mit einem Klick auf die jeweilige Wiedervorlage öffnen Sie den Vorgang.

Die Übersicht schließen Sie durch einen Klick auf den **Menüreiter**.

Programmergänzung ab Build 3438



Mit der Programmversion 6.0 Build 3438 haben wir, neben dem Link zur Online-Hilfe, weitere hilfreiche Links zusätzlich auf der Willkommenseite platziert. Wollen Sie beispielsweise noch einmal auf einen Newsletter zurückgreifen, dann klicken

Sie einfach auf den Hyperlink  oder [Zu den Newslettern](#).
 Müssen Sie eine Fernwartung zu unserem Support aufbauen, dann klicken Sie auf
 den Hyperlink  oder [Fernwartungssoftware herunterladen](#).

nützliche Links

-  [Wertvolle Hinweise zur optimalen Navigation](#)
-  [Zum Handbuch](#)
-  [Newsletterarchiv und Tipps & Tricks](#)
-  [Fernwartungssoftware herunterladen](#)

Willkommen Systemadministrator Suchen (Alt+s)  

W 1

◀ Menü

zuletzt aufgerufene Formulare

#	Formular	Datum
1	Programmversion	2014-06-06 10:10:52.64803
2	Erfassen Belegdruckparameter	2014-06-06 10:06:58.594712
3	Kunden-Stammdaten	2014-06-06 10:06:20.98569
4	Lieferanten-Stammdaten	2014-06-06 09:57:56.855132
5	Erfassen Warenbestand	2014-06-06 09:57:36.207356
6	Warenverlagerung	2014-06-05 14:01:33.652465
7	Mandantenparameter und Filialen je Mandant	2014-05-30 15:22:41.516657
8	Erfassen Mandanten	2014-05-30 15:22:41.516657
9	Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2014-05-30 15:09:37.920406
10	Übernahme Aufträge aus DIVA	2014-05-15 15:27:26.152279

Wiedervorlage

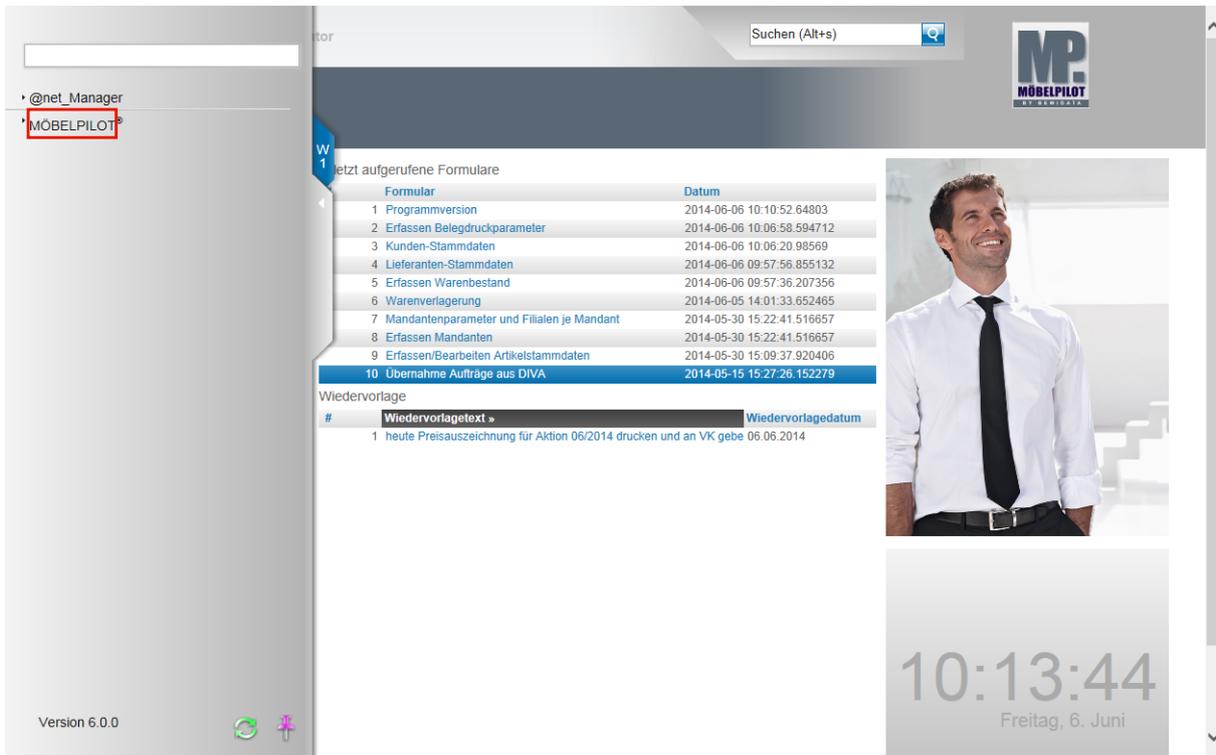
#	Wiedervorlagetext ▶	Wiedervorlagedatum
1	heute Preisauszeichnung für Aktion 06/2014 drucken und an VK gebe	06.06.2014



10:13:38

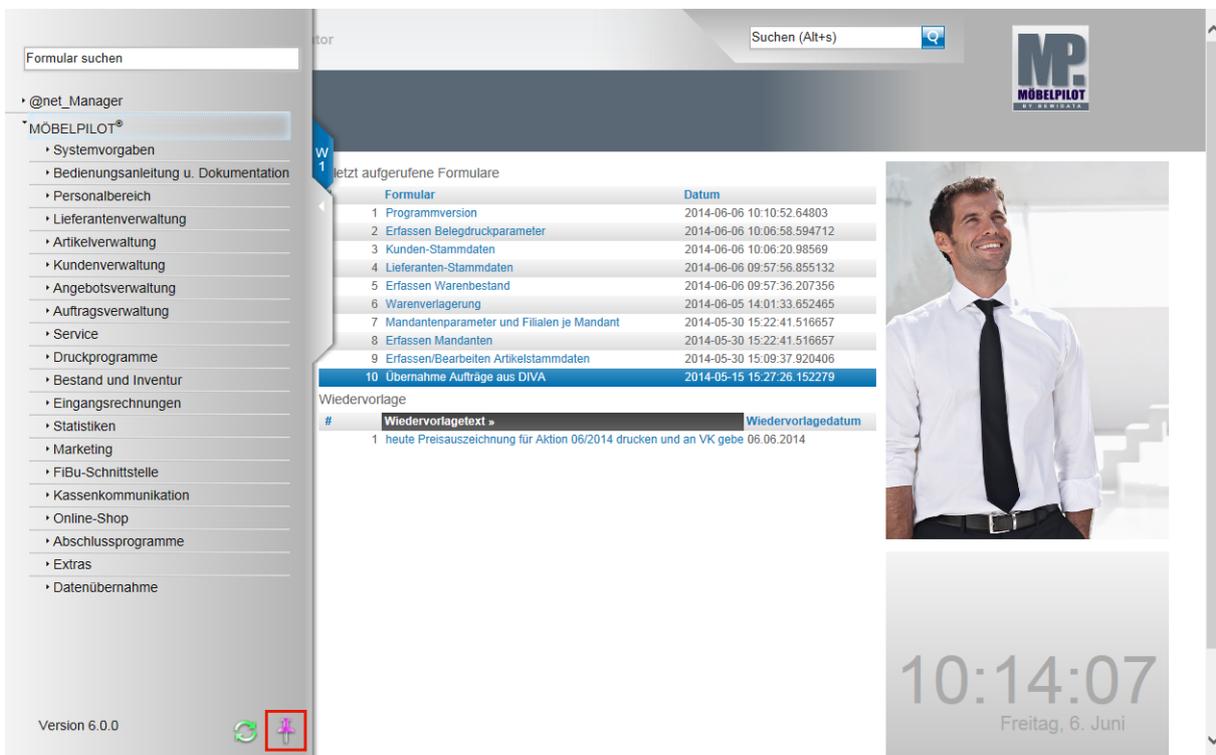
Freitag, 6. Juni

Das Programmmenü finden Sie ebenfalls am linken Bildschirmrand.
 Klicken Sie auf den **Menüreiter** und öffnen Sie so das dahinterliegende Menü.



Wenn Sie das Menü nach dem Programmaufruf zum ersten Mal öffnen werden Ihnen, abhängig von Ihrer Berechtigung, 1 oder 2 Menüeinträge angezeigt. Der Menübereich **atnet_Manager** ist Systemadministratoren und dem Support vorbehalten. Bitte rufen Sie in diesem Bereich nur im Dialog mit unserem Support Formulare auf, da hier grundsätzliche Programmfunktionen eingestellt werden können und der Bereich hochsensibel ist.

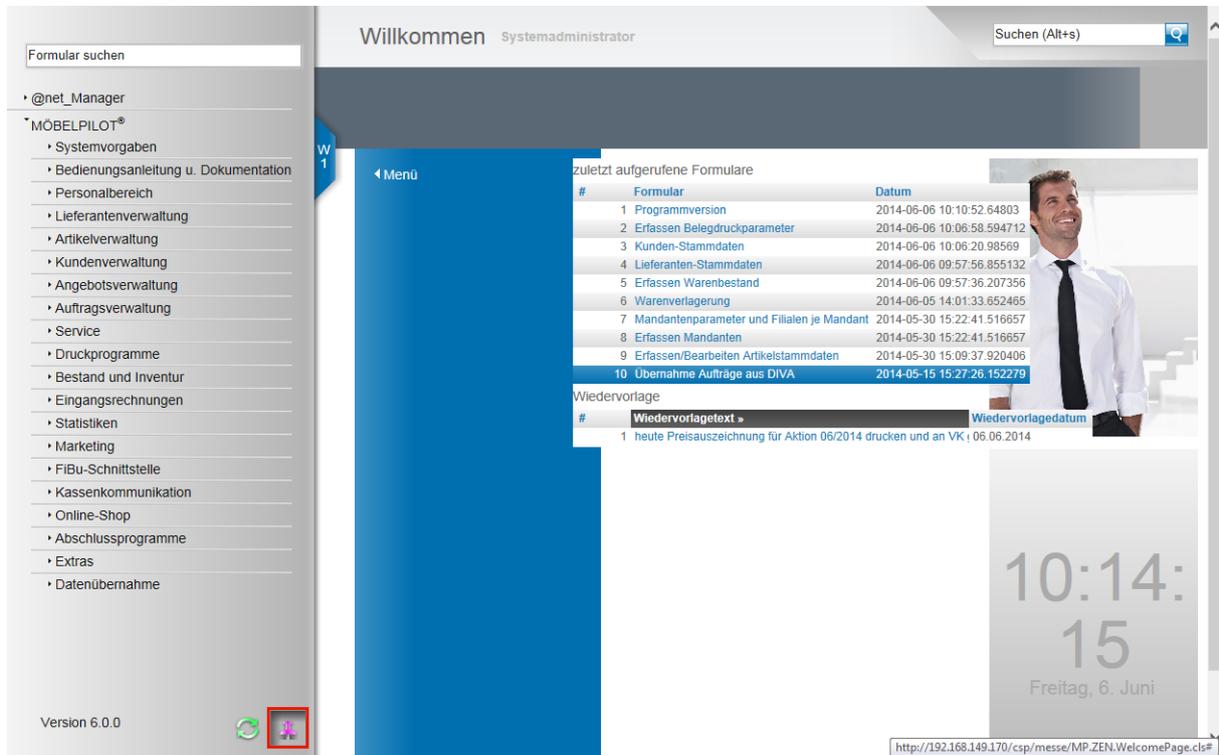
Zum Öffnen der Warenwirtschafts-Formulare (Programme) klicken Sie auf die Schaltfläche **MÖBELPILOT**.



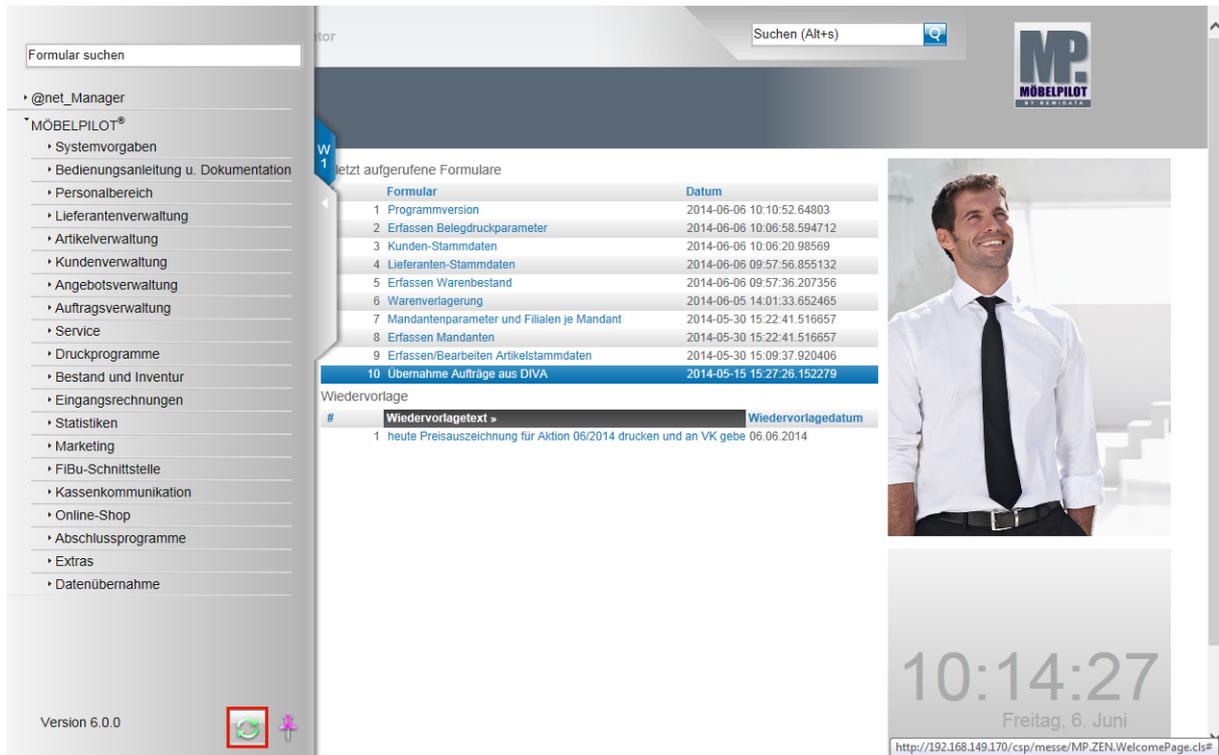
In der Abbildung sehen Sie nun das geöffnete Dropout-Menü mit allen Programmpunkten. Diese Anzeige wird über das Berechtigungssystem gesteuert. Hat ein Anwender keinen Zugriff auf bestimmte Programmbereiche, so werden ihm diese hier auch nicht angezeigt.

Das Dropout-Menü kann wie beschrieben geöffnet und mit einem Klick auf die Lasche oder auf die Formularoberfläche wieder geschlossen werden, so dass Sie den kompletten Bildschirm für die eigentliche Bearbeitung nutzen können.

An der rechten unteren Ecke des Dropout-Menüs finden Sie einen **Pin-Button**. Wenn Sie diesen Button anklicken wird das Dropout-Menü festgepinnt.



Klicken Sie auf den **Pin-Button** und rufen Sie so die Funktion **Menü lösen** auf.



Links neben dem soeben beschriebenen **Pin-Button** wurde der **Aktualisierungs (Refresh)-Button** platziert.

Dieser Button wird genutzt, um die Ansicht des Dropout-Menüs zu aktualisieren.

Beispiel: Der Anwender hat das Menü aufgerufen und sieht den Menüpunkt Statistiken nicht, weil er hierfür keine Berechtigung hat. Noch während das Dropout-Menü geöffnet ist, erhält er vom Systemadministrator auch für den Menüpunkt Statistiken die Berechtigung. Dieser "neue" Menüpunkt wird in der laufenden Anwendung nicht sofort angezeigt. Klickt man aber nun den Aktualisierungs-Button an, dann erscheint auch der "neue" Menüpunkt.



Programmergänzung: Die Buttonleiste wurde zwischenzeitlich ergänzt. Mit einem Klick auf

den Button  können berechtigte Anwender schnell alle EK- und KAA-Felder ausblenden.

Symbole, Begriffe und Funktionen

Die Buttons



In allen Formularen des Warenwirtschaftssystems MÖBELPILOT finden Sie **Buttons***. Über diese **Knöpfe** rufen Sie mit einem Klick Formulare oder Programmfunktionen auf. Die Bedeutung (Funktion) dieser Buttons können Sie über Tool-Tipps abrufen. Bewegen Sie hierzu einfach den Mauszeiger (Cursor) über einen Button, dann geht für eine kurze Zeit ein Beschreibungsfenster auf.

Einige Buttons wiederholen sich in fast allen Formularen. Die wichtigsten dieser Buttons führen wir nachstehend auf. Die Erläuterung aller Buttons finden Sie im jeweiligen Themenbereich.

	<p>Alle erfassten oder geänderten Daten müssen gespeichert werden, da sie sonst unwiderruflich verloren gehen. Sie finden den Speicher-Button in allen entsprechenden Formularen am oberen linken Rand der Button-Leiste. Mit einem Klick auf diesen Button werden die Informationen gespeichert und an den Server übergeben. Alternativ können Sie auch die F12 Taste oder die Tastenkombination Strg + S drücken.</p> <p>Speichern sollten Sie grundsätzlich immer dann, wenn Sie ein neues Formular über einen Button oder das Inhaltsverzeichnis aufrufen.</p> <p>Im Rahmen der Dokumentation wird diesem Button auch die Bedeutung OK (ausführen) zugewiesen. Letztendlich ist dies aber mit der oben beschriebenen Funktion gleichzusetzen.</p>
---	---



* Im Rahmen der Dokumentation werden auch Begriffe wie **Button**, **Schaltfläche** oder **Hyperlink** verwendet.

Letztendlich ersetzen alle diese Begriffe den allgemein bekannten Ausdruck **Link** (engl. für "Verknüpfung, Verbindung").

Klickt man so einen elektronischen Verweis (Link) an, so springt das System an eine andere Stelle innerhalb desselben oder zu einem anderen Formular.

Symbol	Bedeutung	Funktion
	Neu	Mit einem Klick auf diesen Button rufen Sie sich das aktuelle Formular neu auf. Sie erhalten dann ein <u>leeres</u> Formular. Beispiel: Sie haben eine Auftragsposition erfasst und gespeichert. Jetzt wollen Sie eine weitere Auftragsposition anlegen. Klicken Sie nun einfach auf diesen Button. Alternativ können Sie diese Funktion auch über die Tastenkombination Strg + N aufrufen.
	Öffnen	Klicken Sie diesen Button an und MÖBELPILOT zeigt Ihnen in einem separaten Fenster die letzten Datensätze an, die Sie in diesem Formular aufgerufen haben. Mit einem Klick auf einen Eintrag gelangen Sie direkt zum entsprechenden Datensatz.
	Löschen	Voraussetzung für die Nutzung dieses Buttons ist, dass man die Berechtigung zur Löschung gespeicherter Daten hat. Klickt man diesen Button an und beantwortet die darauffolgende Sicherheitsabfrage mit OK , dann wird der Datensatz unwiderruflich gelöscht.
	Zurück	Sie kennen sicherlich den Rückschritt-Button Ihres Browsers. Bitte verwenden Sie diesen nicht in der Anwendung MÖBELPILOT. Hierüber aufgerufene Fehlfunktionen des Programms können wir nicht verhindern! MÖBELPILOT bietet Ihnen einen eigenen Zurück-Button an. Dieser Button hat 2 Funktionen, die wir Ihnen nachfolgend beschreiben. 1. Mit dem Zurück-Button  gelangen Sie zu den zuvor aufgerufenen Formularen. Beispiel: Sie befinden sich in der Übersicht aller offenen Aufträge. Hieraus rufen Sie sich nun einen Auftrag auf und bearbeiten diesen. Um nun wieder zur Übersicht zurückzukehren, klicken Sie einfach auf den Button  . Alternativ können Sie zwar auch den Menüpunkt aus dem Inhaltsverzeichnis aufrufen, aber mit der Button-Funktion geht es schneller. 2. Innerhalb des Buttons ist ein weiterer Pfeil  platziert. Klickt man auf diesen kleinen Pfeil, öffnet sich ein weiteres Fenster. Hier werden Ihnen nun die zuletzt aufgerufenen Formulare angezeigt und Sie können mit einem Klick auf den jeweiligen Link das gewünschte Formular, oder einen Datensatz aufrufen.

Symbol	Bedeutung	Funktion
	Suchen	Mit einem Klick auf diesen Button rufen Sie sich innerhalb des Programms die Suchfunktion auf. Diesen Button finden Sie sowohl in der Button-Leiste, wie aber auch in einzelnen Eingabefeldern.
	Erster Datensatz	Befinden Sie sich innerhalb eines Programmbereiches, z.B. in den Positionen eines Auftrages und wollen zur ersten Position wechseln, so klicken Sie hierfür einfach auf diesen Button.
	Vorheriger Datensatz	Befinden Sie sich innerhalb eines Programmbereiches, z.B. in der 3ten Position eines Auftrages und wollen zur 2ten Position wechseln, so klicken Sie hierfür einfach auf diesen Button.
	Nächster Datensatz	Befinden Sie sich innerhalb eines Programmbereiches, z.B. in der 3ten Position eines Auftrages und wollen zur 4ten Position wechseln, so klicken Sie hierfür einfach auf diesen Button.
	Letzter Datensatz	Befinden Sie sich innerhalb eines Programmbereiches, z.B. in den Positionen eines Auftrages und wollen zur letzten Position wechseln, so klicken Sie hierfür einfach auf diesen Button.
	Wiedervorlage	In vielen Formularen finden Sie die Funktion „Erstellen einer Wiedervorlage“. Wiedervorlagen kann man sowohl für andere Mitarbeiter aber auch für sich selbst erstellen.
	Änderungsprotokoll	MÖBELPILOT protokolliert bei aktivierter Funktion, Änderungen die innerhalb des Formulars vorgenommen wurden. Die wesentlichen Informationen sind hier „was wurde wann von wem geändert?“ Berechtigte Anwender können diese Informationen bei Bedarf abrufen.
	Copy	Wollen Sie beispielsweise einen neuen Datensatz anlegen und als Basis einen bereits vorhandenen Datensatz nutzen, dann unterstützt Sie hierbei die Kopierfunktion.
	Drucken	Für den Fall, dass Sie einmal eine Bildschirmansicht drucken wollen, bietet Ihnen MÖBELPILOT mit diesem Button die Möglichkeit des direkten Ausdrucks. Sie können also auf die Druckfunktion des Browsers verzichten. Bitte verwechseln Sie den Bildschirmdruck nicht mit dem "normalen" Ausdruck von Listen und Dokumenten. Hierfür bietet MÖBELPILOT entsprechende Druckfunktionen an.

Formularreiter



Formularreiter

Die meisten Formulare zur Auftragsabwicklung sind sehr umfangreich. Damit Sie hier die Übersicht behalten, wurden diese Formulare in Themenbereiche unterteilt. Das obige Beispiel stammt aus der Lieferantenverwaltung und zeigt einen Ausschnitt des Lieferanten-Stammblatts.

Unter dem Formularreiter **Allgemein** werden die Kontaktdaten des Lieferanten eingepflegt, während z.B. hinter dem Formularreiter **Bankverb. u. FiBu** Informationen, die für die Finanzbuchhaltungsschnittstelle wichtig sind, hinterlegt werden.

Letztendlich gehören alle Themenbereiche hier zum Formular Lieferanten-Stammdaten. Egal ob Sie in einem Teil oder in mehreren Teilen des Formulars Einträge oder Änderungen vornehmen, so lange Sie sich in diesem Formular befinden, müssen Sie Ihre Eingaben nicht zwingend speichern. Erst wenn Sie das Formular verlassen und beispielsweise einen Button anklicken, oder aus dem Inhaltsverzeichnis ein neues Formular anfordern, sollten Sie die Speicher-Funktion aktivieren.

Dropout-Funktion



Dropout-Funktion

Neben den bereits beschriebenen Formularreitern können Formulare innerhalb eines Themenbereiches noch zusätzlich untergliedert sein. Diese „Zeilen“ können durch eine Dropout-Funktion ein- bzw. ausgeblendet werden. Klicken Sie hierzu einfach auf das Symbol der Zeile.

Pflichtfelder

The screenshot shows a form with three tabs: 'Kundendaten' (selected), 'Lieferanschrift', and 'Marketing'. The 'Kundendaten' tab contains the following fields:

- Kundennummer**: A text input field with a '+' icon and a 'zurücksetzen:' button with a bell icon.
- Anrede**: A dropdown menu (highlighted in yellow).
- Nachname**: A text input field (highlighted in yellow).
- Vorname**: A text input field.
- Straße/Haus-Nr.**: A text input field (highlighted in yellow).
- PLZ**: A text input field (highlighted in yellow).
- Ort**: A text input field (highlighted in yellow).
- Land**: A dropdown menu showing 'DE - Deutschla' (highlighted in yellow).
- Ortsteil**: A text input field.
- Gebiet**: A dropdown menu.
- Etage**: A text input field.

Um den unterschiedlichsten Anforderungen gerecht zu werden, bietet MÖBELPILOT eine Vielzahl von Erfassungsmöglichkeiten. Ob man alle Möglichkeiten ausschöpft, bleibt letztendlich jeder Organisation überlassen.

Allerdings gibt es in den Formularen auch Pflichtfelder, deren Einträge für den weiteren Verlauf wichtig sind. So kommt beispielsweise eine Kaufvertragserfassung ohne eine Kundenadresse nicht weiter. Ein Barverkauf dagegen schon.

MÖBELPILOT gibt solche Pflichtfelder standardmäßig vor. Die Vorgaben können dann aber zusätzlich durch den Systemadministrator noch erweitert werden.

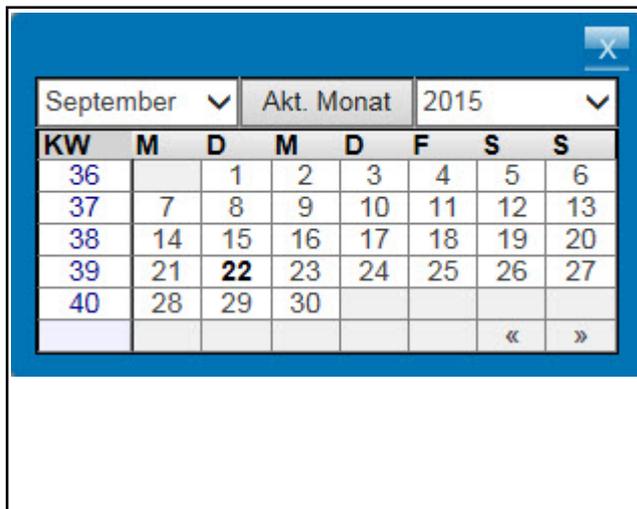
Pflichtfelder werden im Formular farblich gekennzeichnet. Haben Sie beispielsweise bei einem Vorgang ein Pflichtfeld nicht gefüllt, so meldet MÖBELPILOT diesen fehlenden Hinweis und lässt die Speicherung des Datensatzes nicht zu.

Allgemein *

Formulare die nicht befüllte Pflichtfelder enthalten werden zusätzlich mit einem * auf dem Formularreiter gekennzeichnet.

Kalender

Symbol	Bedeutung	Funktion
	Kalender	Mit einem Klick auf diesen Button, den Sie in jedem Datumsfeld finden, rufen Sie sich einen Kalender auf.



September		Akt. Monat		2015			
KW	M	D	M	D	F	S	S
36		1	2	3	4	5	6
37	7	8	9	10	11	12	13
38	14	15	16	17	18	19	20
39	21	22	23	24	25	26	27
40	28	29	30				
						«	»

Aus dieser Kalenderansicht können Sie mit einem Klick entweder ein Datum, oder aber auch eine Kalenderwoche in das Eingabefeld übernehmen.

Bitte achten Sie aber darauf, dass die Eingabe sinnvoll ist. Z.B. ist es nicht zulässig in einem Feld in dem ein Datum erwartet wird, eine Kalenderwoche zu hinterlegen. Beispiel: Datum Wareneingang

Mit einem Klick auf die Schaltfläche

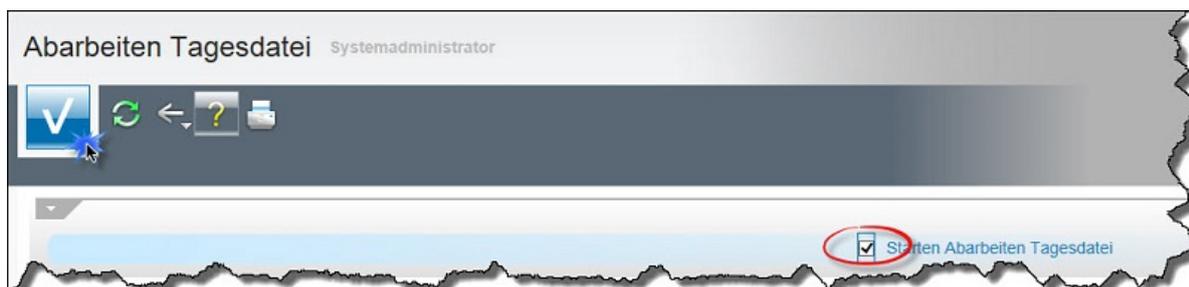
Akt. Monat setzen Sie die Kalenderansicht auf den aktuellen Monat zurück. Das aktuelle Tagesdatum wird hierbei im Schriftgrad "fett" hervorgehoben.

Weitere Eingabemöglichkeiten:

- Um das aktuelle Tagesdatum einzusetzen, geben Sie einfach einen Punkt im Datumsfeld ein und drücken danach die TAB- oder Enter-Taste.
- Ein Datum erfassen Sie, indem Sie jeweils 2 Stellen für Tag, Monat und Jahr (ttmmjj) eingeben und danach die TAB- oder Enter-Taste drücken.
- Für ein Datum im aktuellen Monat reicht die Eingabe der 2stelligen Tageszahl (z.B.06)
- Kalenderwochen unterscheiden sich in der Anzahl der einzugebenden Stellen. Hier werden 4 Stellen erfasst und zwar jeweils 2 Stellen für die Woche und das Jahr (2215 = 22 KW 2015).

Darüber hinaus gibt es noch die Möglichkeit mit einer Sonderlösung zu arbeiten. Wollen Sie beispielsweise ein Datum in der Zukunft nach der Logik heute in 45-Tagen einpflegen so erfassen Sie bitte im Datumsfeld den Eintrag +45 und drücken danach die TAB- oder Enter-Taste. Ein Datum in der Vergangenheit würde dann z.B. mit -45 eingepflegt.

Tägliche Abschlussprogramme



Starten Sie einmal am Tag das Programm **Abarbeiten Tagesdatei**.

Das Programm sorgt dafür, dass diverse vorgemerkte Programmfunktionen, wie beispielsweise die termingebundenen Konditions- und Preisänderungen, in die entsprechenden Formulare eingetragen werden.

Der Zeitpunkt des Programmaufrufs ist egal. Es sollte nur regelmäßig einmal am Tag gestartet werden.

Das Programm kann im Hintergrund laufen, d.h., Sie können nach dem Start sofort in einem anderen Programm weiterarbeiten.

Der Home-Button

The screenshot shows a web-based ERP interface for order management. The main content area is titled 'Erfassen Aufträge' (Enter Orders) and is accessed by a 'Systemadministrator'. The order number '118961' is displayed at the top. Below this, there are several data entry fields: 'Auftragsart' (Order Type) set to '1 - Verkauf', 'Auftragsdatum' (Order Date) set to '20.08.2015', and 'Kundennum...' (Customer Number) set to '35727'. The customer name is 'Sommer, Seibersbach, DE'. There are also fields for 'abweichende Kommission/Pro...' (deviating commission/profit) and 'Anspruchpartner Kunde' (claiming customer). The 'Auslieferungskennzeichen' (delivery key) is '3 - bis spätestens' and 'Auslieferung bis' (delivery by) is '44.2015 KW'. The 'Bestellkennzeichen' (order key) is '3 - bis spätestens' and 'Gewünschter Anliefertermin' (desired delivery date) is '43.2015 KW'. The 'Verkaufer 1' (salesperson 1) is 'ADMIN' with an 'Anteil % 1' (share %) of 100, and 'Verkaufer 2' (salesperson 2) is empty with an 'Anteil % 2' of 0. At the bottom, there is a table of 'Auftragsposition' (order positions):

Pos.	Artikelnummer	Artikelbezeichnung	Modellbezeichnung	Menge	Einheit	Warenherkunft	Einkaufswert	Kalk.	VK inkl.MwSt	AB-Info	WE-Info	Tour-Datum/WA
1	00667-00001	Teppich	Siena	1		Lagerbestand	EUR 199,00	212,42	EUR 422,71	22.12.2014/0/100	1	- /
2	00194-00184	System-Wohnwand	M3511	1		Lagerbestand	EUR 4.335,00	170,15	EUR 7.375,79	24.07.2014/0/100	1	- /
3	00161-99999	Speiseprogramm	Dinner	1		Bestellung	EUR 1.246,50	192,58	EUR 2.400,50			- /

Klicken Sie auf die Schaltfläche **zur Willkommenseite**.



Auf den Formularen des Warenwirtschaftssystems sehen Sie am oberen rechten Rand das MÖBELPILOT-Logo. Dieses Logo ist mit einer Programmfunktion verbunden. Klicken Sie auf das Logo und Sie gelangen automatisch zur **Willkommenseite**.

Willkommen Systemadministrator

← Menü

zuletzt aufgerufene Formulare

#	Formular	Datum
1	Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2015-09-23 10:01:44.321737
2	Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2015-09-23 10:01:41.785432
3	Abarbeiten Tagesdatei	2015-09-22 16:27:03.085263
4	Erfassen Kaufverträge/Reservierungen	2015-09-22 15:20:02.854488
5	Lieferanten-Stammdaten	2015-09-22 14:46:30.113809
6	Programmstand/Patch einlesen	2015-09-22 10:36:31.581564
7	Bestätigen Auslieferung / Rücknahme	2015-08-27 16:16:07.449787
8	Drucken Lieferscheine und Rechnungen	2015-08-27 16:14:36.043295
9	Erfassen Postleitzahlenparameter	2015-08-20 13:15:46.785535
10	PLZ-Verzeichnis	2015-08-20 13:15:37.806301

Wiedervorlage

#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
	Keine Ergebnisse	

10:02:20

Mittwoch, 23. September

Diese Lerneinheit ist beendet.