

Einleitung

Die Retouren-Verwaltung bildet ebenso wie die Reklamationsverwaltung, einen weiteren Baustein der Auftragsabwicklung.

Um eine detaillierte Übersicht über die Retouren (Warenrücknahmen) zu erhalten empfehlen wir, die Möglichkeiten der MÖBELPILOT-Retouren-Verwaltung in die eigenen Ablaufprozesse mit einzubinden.

In den folgenden Dokumentationen beschreiben wir Ihnen die unterschiedlichsten Szenarien der Retourenabwicklung.

Aufruf des Formulars: Erfassen Aufträge

The screenshot shows the MÖBELPILOT web application interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: @net_Manager, MÖBELPILOT®, Systemvorgaben, Bedienungsanleitung u. Dokumentation, Personalbereich, Lieferantenverwaltung, Artikelverwaltung, Kundenverwaltung, Angebotsverwaltung, **Auftragsverwaltung** (highlighted with a red box), Service, Druckprogramme, Bestand und Inventur, Eingangsrechnungen, Statistiken, Marketing, FiBu-Schnittstelle, Kassenkommunikation, Online-Shop, Abschlussprogramme, Extras, and Datenübernahme. The main content area displays 'zuletzt aufgerufene Formulare' (recently accessed forms) as a table with columns 'Formular' and 'Datum'. Below this is a 'Wiedervorlage' (renewal) section and 'Nützliche Links' (useful links) including 'Zu den Newslettern', 'Zum Handbuch', and 'Fernwartungssoftware herunterladen'. A digital clock shows 15:07:27 on Thursday, October 29.

Formular	Datum
1 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2015-10-29 15:06:00.314889
2 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2015-10-29 15:05:58.492154
3 Bestätigen Auslieferung / Rücknahme	2015-10-28 16:02:49.306121
4 Tourenplanung	2015-10-28 16:00:39.096028
5 Erfassen Kaufverträge/Reservierungen	2015-10-28 16:00:09.544423
6 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2015-10-28 15:57:16.780936
7 Kunden-Stammdaten	2015-10-28 15:56:54.201231
8 Programmstand/Patch einlesen	2015-10-28 14:25:14.983348
9 Erfassen Benutzer-Parameter	2015-10-27 10:50:22.891649
10 Erfassen Anwendungsparameter	2015-10-27 10:38:43.497911

Klicken Sie auf den Hyperlink **Auftragsverwaltung**.

This screenshot shows the same MÖBELPILOT web application, but with the 'Auftragsverwaltung' menu item expanded. The sub-menu items are: Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen, AB-/WE-Erfassung, AB-Erfassung, Lieferanten-Avis, **Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe** (highlighted with a red box), Erfassen Kaufverträge/Reservierungen, Übernahme Aufträge aus Küchenplanung, Übernahme Aufträge aus DIVA, Suchen Aufträge/LF-Bestellungen, Suchen Auftragspositionen, and Suchen Anzahlungsrechnungen. The main content area remains the same as in the previous screenshot. The digital clock now shows 15:07:34 on Thursday, October 29.

Klicken Sie auf den Hyperlink **Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe**.

Erfassen Aufträge Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Auftragsnummer

Auftragsart: 3 Filiale: 1 - Verkauf Auftragsdatum: 29.10.2015

Barverkauf dem Kunden zuordnen

abweichende Kommission/Pro... Ansprechpartner Kunde

Auslieferkennzeichen Auslieferung bis

Bestellkennzeichen Gewünschter Anliefertermin

Verkäufer 1 Anteil % 1: 100

Verkäufer 2 Anteil % 2

Land PLZ

Pos.	Artikelnummer	Artikelbezeichnung	Modellbezeichnung	Menge	Einheit	Warenherkunft	Einkaufswert	Kalk.	VK inkl.MwSt	AB-Info	WE-Info	Tour-Datum/WA
							0,00	XXXXX	0,00			- /

ADMIN, 29.10.2015, 15:07:36[support@moeepilot.de]

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls#



Eine Warenrücknahme bezieht sich in der Regel auf einen bereits im System hinterlegten Auftrag. Ist die Auftragsnummer bekannt, dann kann diese direkt eingepflegt werden.

Geben Sie **118984** im Feld **Auftragsnummer** ein.

Erfassen Aufträge Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Auftragsnummer

Auftragsart: 3 Filiale: 1 - Verkauf Auftragsdatum: 29.10.2015

Barverkauf dem Kunden zuordnen

abweichende Kommission/Pro... Ansprechpartner Kunde

Auslieferkennzeichen Auslieferung bis

Bestellkennzeichen Gewünschter Anliefertermin

Verkäufer 1 Anteil % 1: 100

Verkäufer 2 Anteil % 2

Land PLZ

Pos.	Artikelnummer	Artikelbezeichnung	Modellbezeichnung	Menge	Einheit	Warenherkunft	Einkaufswert	Kalk.	VK inkl.MwSt	AB-Info	WE-Info	Tour-Datum/WA
							0,00	XXXXX	0,00			- /

ADMIN, 29.10.2015, 15:07:36[support@moeepilot.de]

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls#

Drücken Sie die Taste .

Erfassen Aufträge Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

Auftragskopf Information Konditionen Status Prüfung

Kundennummer: 35943 Merzig, Mainz, DE

Kundendaten:
 Tel. Priv.: 06131-669785
 Tel. Mobil.: 0151-3535724

abweichende Kommission/Pro...
 Auslieferkennzeichen: 2 - Fix-Termin
 Bestellkennzeichen: 2 - Fix-Termin
 Verkäufer 1: LB Laura Bode
 Verkäufer 2:

Ansprechpartner Kunde
 Auslieferung bis: 21.10.2015
 Gewünschter Anliefertermin: 14.10.2015
 Anteil % 1: 100
 Anteil % 2: 0

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	220,60	EUR 439,00		22.12.2014/0/100 1	999-21.10.2015 08:00 / 21.10.2015

↑
[ADMIN, 23.10.2015, 15:07:47][support@mosepilot.de]

➔ Wählen Sie die Auftragsposition aus, zu der Sie eine Warenrücknahme (Retoure) bilden wollen.

Klicken Sie auf den Hyperlink **1**.

Bearbeiten Auftragspositionen Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

Artikel Preise Infos Status Prüfung

Auftragsnummer: 118984 (Merzig) →Auftragsübersicht →Auftragskopf

Pos.: 1

Position ist auslieferungsfähig, ausgeliefert

Beschreibung

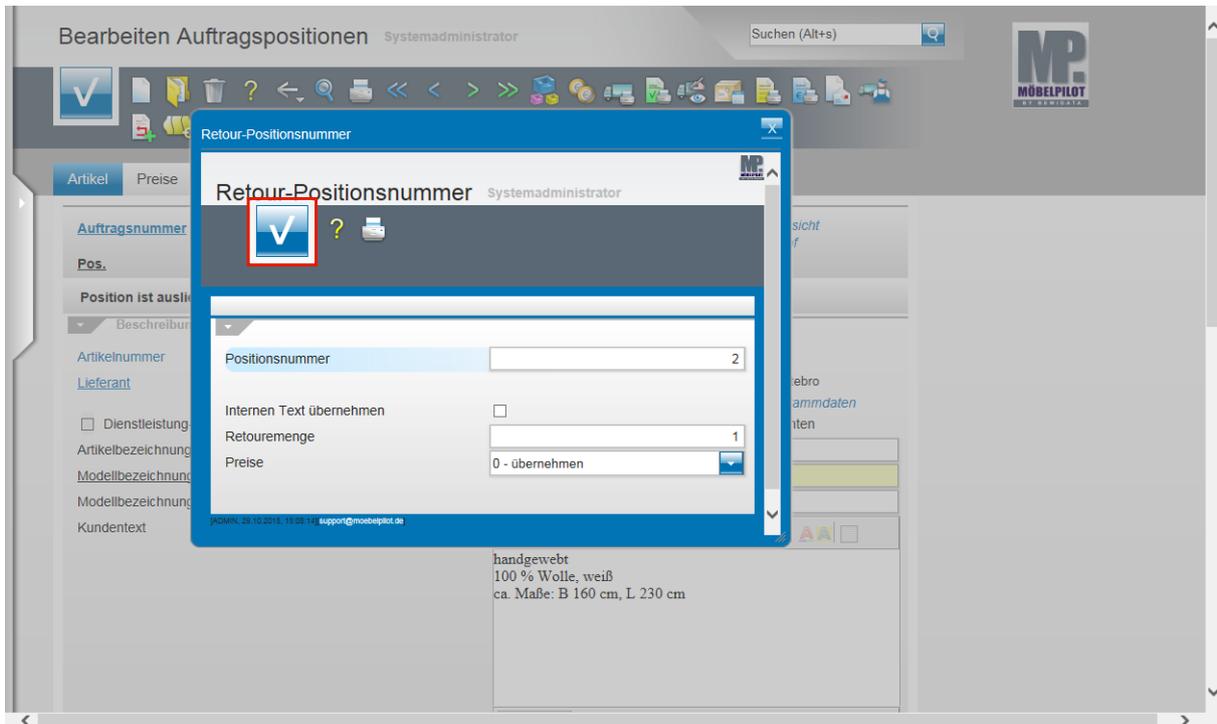
Artikelnummer: 00667-00001 Siena
 Lieferant: 00667 INHOUSE, Holstebro →Lieferantenstammdaten

Dienstleistung-/Wertberichtigung Rekl./Ersatzteil Auf Bestelldruck verzichten

Artikelbezeichnung: Teppich
 Modellbezeichnung: Siena
 Modellbezeichnung Kunde: Siena
 Kundentext: handgewebt
 100% Wolle, weiß
 ca. Maße: B 160 cm, L 230 cm

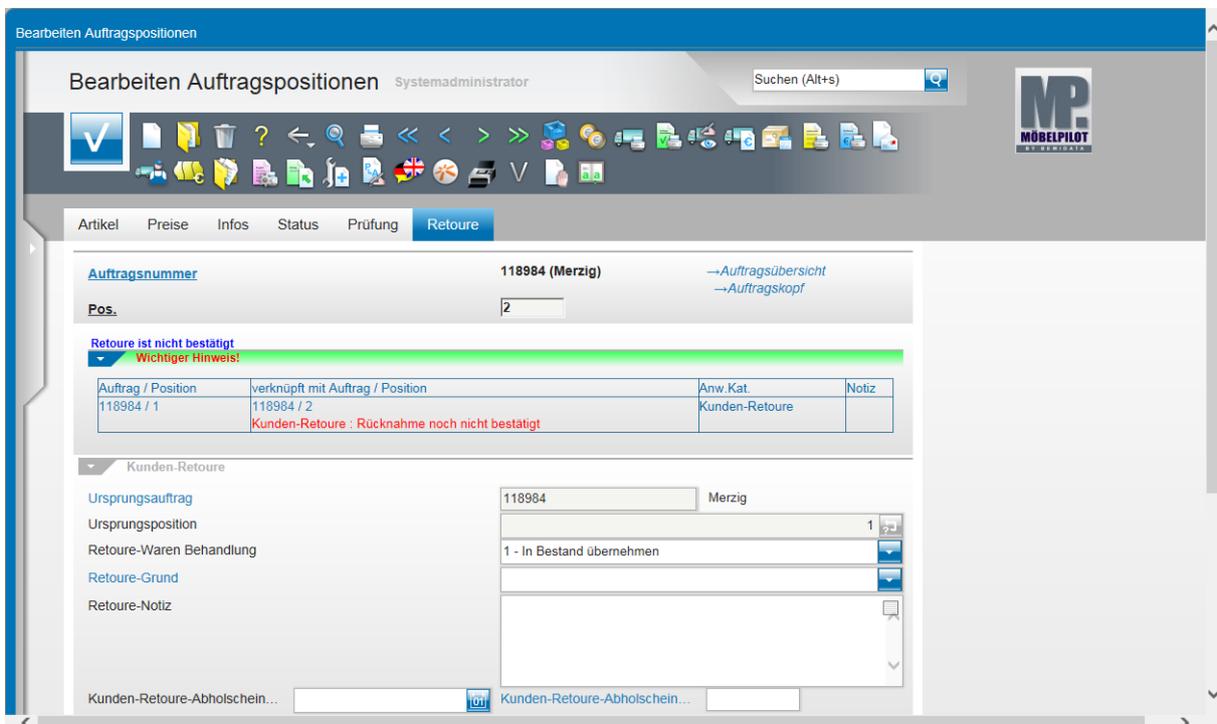
http://192.168.149.170/csp/messe/BEWIDATA.ZEN.GenericAtNet.cls?YFORM=INAUF&YSEITE=1&YTRAKT=38&YB...

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



- ➔ MÖBELPILOT blendet nun ein zusätzliches Fenster ein. Hier können Sie festlegen, ob die Retouren-Position einem bestimmten Nummernkreis zugewiesen werden soll und ob ggf. nur eine Teilmenge zurückgenommen wird. Außerdem bestimmen Sie hier die Höhe des VK-(Rücknahme) Warenwertes.

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



Formularansicht

Erläuterungen zum Formular

Feldbezeichnung	Bedeutung/Funktion
-----------------	--------------------

Formularreiter 	Wird mit Hilfe der Programmfunktion  Retoure-Position anlegen eine Retoure-Position gebildet, so blendet MÖBELPILOT ein zusätzliches Formular ein.
Auftragsnummer	In diesem Bereich werden die Auftragsnummer und der Kundename angezeigt. Die Vorgaben sind nicht veränderbar.
Auftragsübersicht	Mit einem Klick auf diese Schaltfläche gelangen Sie zum Formular Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen . In der Gesamtübersicht werden Ihnen dann alle aktuellen Status des Auftrages angezeigt.
Auftragskopf	Mit einem Klick auf diese Schaltfläche gelangt man zum Auftragskopf. Hierbei wird das zuletzt aufgerufene Formular wieder eingeblendet.
Pos.	Nummer der Auftrags (Retoure) -position.
Retoure ist nicht bestätigt	Statusmeldung der aktuellen Position.
Wichtiger Hinweis	In der Zeile Wichtiger Hinweis finden Sie hilfreiche Informationen zur aktuellen Position. So können Sie hier unter anderem ablesen, ob die Position bereits als abgeschlossen gilt. Eine weitere Funktion ist hier die Verlinkung zu den Verknüpfungen.
Ursprungsauftrag	An dieser Stelle wird Ihnen die Auftragsnummer angezeigt, auf die sich die Retouren-Position bezieht.
Ursprungsposition	Neben der bereits erwähnten Auftragsnummer, blendet MÖBELPILOT hier zusätzlich abermals die Positionsnummer ein, auf die sich die Retouren-Position bezieht.
Retouren Warenbehandlung	Legen Sie über dieses Selektionsfeld die weitere Behandlung der Ware nach erfolgter Rücknahme fest. Die Vorgaben sind an Programmfunktionen gebunden und daher nicht änderbar. Es stehen Ihnen folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung: - keine Übernahme in den Bestand . Der Vorgang wird nach Aufruf des Programms "Bestätigen Auslieferung" auf abgeschlossen gesetzt. - In Bestand übernehmen . Sie werden im Rahmen des Programms "Bestätigen Auslieferung" dazu aufgefordert, der Ware ggf. eine Artikelnummer zu vergeben und einer Filiale, sowie einem Lagerplatz zuzuordnen. - Lieferanten-Retoure . MÖBELPILOT legt nach Aufruf des Programms "Bestätigen Auslieferung" eine Lieferanten-Retoure an. - vernichten . Wird diese Option gewählt, dann bildet MÖBELPILOT nach dem Aufruf des Programms "Bestätigen Auslieferung" ebenfalls eine Lieferanten-Retoure. Aus dieser heraus kann man optional einen Vernichtungsschein als Beleg produzieren. Auf jeden Fall muss der Anwender den Vorgang manuell auf abgeschlossen setzen. Insoweit unterscheidet sich diese Variante von dem Verfahren " keine Übernahme in den Bestand ".

Feldbezeichnung	Bedeutung/Funktion
Retoure-Grund	Für die interne Information ist es hilfreich, hier eine Vorgabe auszuwählen. Der Parameter kann firmenindividuell in den Benutzer-Parameter unter der Parameterbezeichnung RETOUREGRUND hinterlegt werden.
Retoure-Notiz	In diesem Textfeld können Sie weitere, interne Informationen einpflegen.

	Diese werden nicht gedruckt, stehen allerdings allen Anwendern mit Programm-Zugang zur Verfügung.
Kunden-Retoure-Abholschein gedruckt am	Sobald der Abholschein (Lieferschein) produziert wurde, setzt MÖBELPILOT hier einen Zeitstempel mit Datum und Uhrzeit ein.
Kunden-Retoure-Abholschein gedruckt von	MÖBELPILOT pflegt hier das entsprechende Mitarbeiter-Kennzeichen ein.

Hat man sich im Feld "Retouren Warenbehandlung" für die Option "2 - Lieferanten-Retoure" entschieden, bildet MÖBELPILOT zu diesem Vorgang automatisch einen Lieferantenauftrag mit dem nachfolgend beschriebenen Formularreiter "Lieferanten-Retoure".

Feldbezeichnung	Bedeutung/Funktion
Lieferanten-Abholtermin	Dies ist ein Informationsfeld. Pflegen Sie hier, wenn bekannt, den geplanten Abholtermin ein.
Retoure-Grund für Lieferanten	In diesem Auswahlfeld sollte der Grund für die Retoure in Kurzform hinterlegt werden. Dieser wird dann auf den Abholanforderungen, Anmahnungen und Begleitscheinen mit ausgegeben. Die Parameter werden im Formular "Erfassen Benutzer-Parameter" Parametername

	"LIEFRETOUREGRUND" eingepflegt.
Abholpapiere erhalten am	Dies ist ein Informationsfeld. Pflegen Sie hier, wenn bekannt, den geplanten Abholtermin ein.
Abhol-/Abgabefähig	Sobald die Ware vom Kunden abgeholt und die Warenrücknahme im Formular " <i>Bestätigen Auslieferung / Rücknahme</i> " erfasst wurde, markiert MÖBELPILOT hier automatisch das Kontrollkästchen. Gleichzeitig wird die Position im Formular " <i>Lieferanten-Retouren</i> " grün abgebildet. Wird dagegen eine Ware aus dem Bestand retourniert, muss das Kontrollkästchen manuell aktiviert werden.
Lieferanten-Retoure erledigt am	Dies ist ein Informationsfeld. Pflegen Sie hier das entsprechende Tagesdatum ein.
Lieferanten-Retoure erledigt von	Um den Vorgang nachvollziehbar zu halten, sollte hier idealerweise das entsprechende Mitarbeiter-Kennzeichen eingepflegt werden.
Position abgeschlossen	Um die Retoure als erledigt zu kennzeichnen, muss dieses Kontrollkästchen manuell aktiviert werden.
Nummer der Abholanforderung	Wollen Sie dem Lieferanten eine Abholaufforderung zukommen lassen, dann klicken Sie bitte in diesem Feld zunächst den Button  an. MÖBELPILOT produziert dann den Beleg " <i>101 - Abholanforderung</i> " und setzt als Nummer die Auftragsnummer ein.
Abholanforderung gedruckt am / von	Hier pflegt das Programm automatisch das entsprechende Druckdatum sowie das Mitarbeiter-Kennzeichen ein.
Nummer der Anforderung der Abholpapiere	Soll der Lieferant Ihnen zunächst die Abholpapiere zukommen lassen, so fordern Sie die Dokumente mit Hilfe dieser Programmfunktion an. Klicken Sie auf den Button  und produzieren Sie so den Beleg " <i>102 - Anforderung der Abholpapiere</i> ". Als Nummer wird auch hier die Auftragsnummer automatisch eingepflegt.
Anforderung der Abholpapiere gedruckt am / von	Hier pflegt MÖBELPILOT automatisch das entsprechende Druckdatum sowie das Mitarbeiter-Kennzeichen ein.

Feldbezeichnung	Bedeutung/Funktion
Nummer des Begleit- / Vernichtungsscheins	Soll die zurückgenommene Ware vernichtet werden, können Sie auch diesen Vorgang dokumentieren. Klicken Sie auf den Button  und produzieren Sie den Beleg " <i>104 - Vernichtungsschein</i> ". Denken sie bitte daran den Vorgang nach der Rückmeldung auf " <i>Position abgeschlossen</i> " zu setzen.
Begleit- / Vernichtungsschein gedruckt am / von	Diese Informationen werden automatisch von MÖBELPILOT eingepflegt.
Abholanmahnung Stufe	Mit dem Druck des Belegs " <i>105 - Abholanmahnung</i> " setzt MÖBELPILOT hier automatisch die Stufe "1" ein. Mit jedem weiteren Druck des Belegs erhöht das Programm die Stufe.
Nummer der Abholanmahnung	Wie bei den bereits beschriebenen Belegen wird auch hier über den Button  der Beleg (<i>105 - Abholanmahnung</i>) produziert. Der Beleg erhält ebenfalls die Auftragsnummer.
Abholanmahnung	Druckdatum und Mitarbeiter-Kennzeichen werden von MÖBELPILOT

gedruckt am / von	automatisch hinterlegt.
-------------------	-------------------------

Aufruf des Formulars: Lieferanten-Retouren

The screenshot shows the MOBELPILOT web application interface. In the left sidebar, under the 'Bestand und Inventur' menu item, the 'Bestand und Inventur' sub-item is highlighted with a red box. The main content area displays a table of 'zuletzt aufgerufene Formulare' (recently accessed forms) and a 'Wiedervorlage' (renewal) section. A large image of a man in a white shirt and tie is visible on the right side of the page.

Formular	Datum
1 Lieferanten-Retouren	15.12.2021 15:12:43
2 Programmstand/Patch einlesen	08.12.2021 15:12:07
3 Erfassen Belegdruckparameter	29.10.2021 16:10:14
4 Erfassen Benutzer-Parameter	29.10.2021 16:10:35
5 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	29.10.2021 16:10:58
6 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	29.10.2021 15:10:00
7 Bestätigen Auslieferung / Rücknahme	29.10.2021 15:10:54
8 Drucken Lieferscheine und Rechnungen	29.10.2021 15:10:51
9 Tourenplanung	29.10.2021 15:10:17
10 Lieferanten-Stammdaten	29.10.2021 15:10:23

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

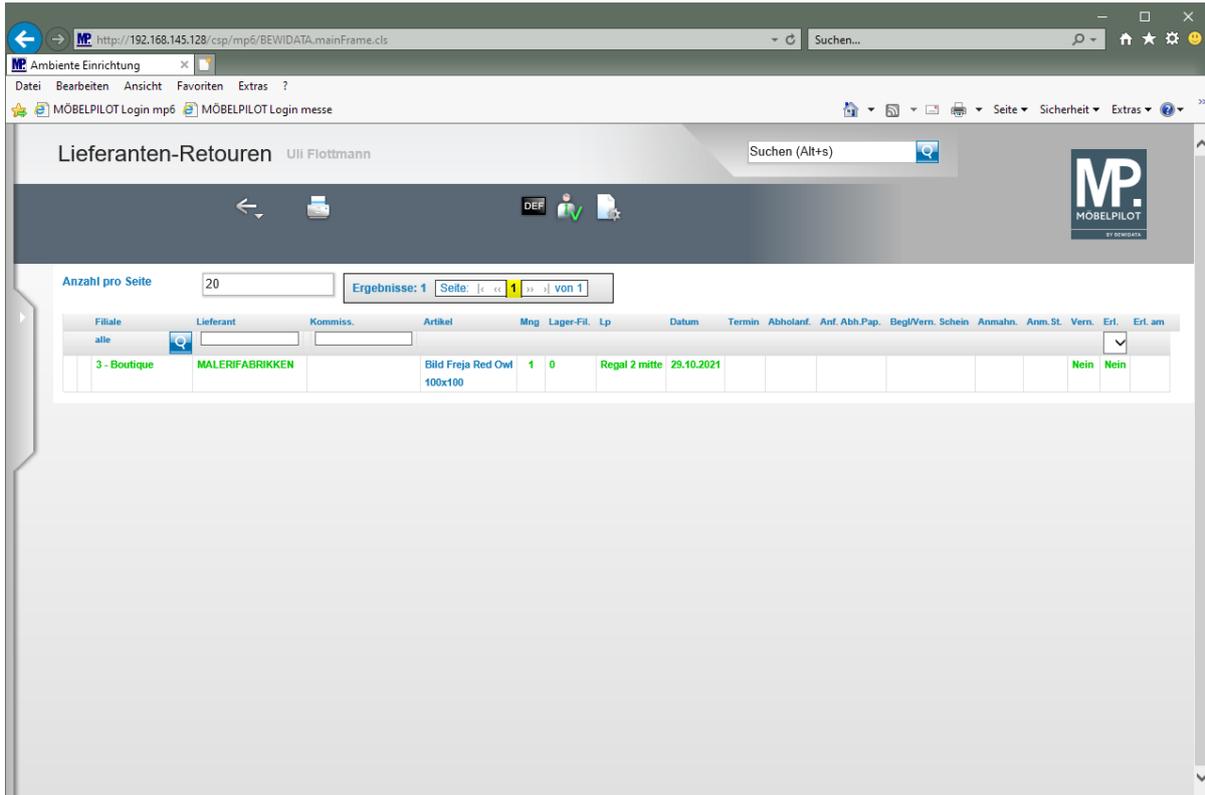
The screenshot shows the MOBELPILOT web application interface. In the left sidebar, under the 'Bestand und Inventur' menu item, the 'Lieferanten-Retouren' sub-item is highlighted with a red box. The main content area displays a table of 'zuletzt aufgerufene Formulare' (recently accessed forms) and a 'Wiedervorlage' (renewal) section. A large image of a man in a white shirt and tie is visible on the right side of the page.

Formular	Datum
1 Lieferanten-Retouren	15.12.2021 15:12:43
2 Programmstand/Patch einlesen	08.12.2021 15:12:07
3 Erfassen Belegdruckparameter	29.10.2021 16:10:14
4 Erfassen Benutzer-Parameter	29.10.2021 16:10:35
5 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	29.10.2021 16:10:58
6 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	29.10.2021 15:10:00
7 Bestätigen Auslieferung / Rücknahme	29.10.2021 15:10:54
8 Drucken Lieferscheine und Rechnungen	29.10.2021 15:10:51
9 Tourenplanung	29.10.2021 15:10:17
10 Lieferanten-Stammdaten	29.10.2021 15:10:23

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

Formularansicht und Beschreibung

Im Formular *"Lieferanten-Retouren"* werden alle, noch nicht als abgeschlossen gekennzeichneten Lieferanten-Retouren aufgelistet. Sobald eine Position im Formular *"Bearbeiten Auftragspositionen"* > Formularreiter *"Lieferanten-Retouren"* den Status *"Abhol- / Abgabefähig"* erhält, wird sie mit der Ampelfarbe Grün versehen. Die einzelnen Spalten geben unter anderem Auskunft darüber, ob zu den jeweiligen Vorgängen beispielsweise Abholpapiere angefordert wurden. Wurde im Formular *"Bearbeiten Auftragspositionen"* > Formularreiter *"Lieferanten-Retouren"* bereits ein *"Lieferanten-Abholtermin"* eingepflegt und ist dieser überschritten, dann wird das angezeigte Datum rot dargestellt. Über Filter, kann man die Anzeige auch auf einzelne Lieferanten beschränken. Ein Klick auf den Eintrag in der Spalte *"Artikel"* leitet Sie zur jeweiligen Auftragsposition.



Aufruf des Formulars: Bestätigen Auslieferung / Rücknahme

Alle ausgelieferten Aufträge, einschließlich der Warenrücknahmen, müssen in diesem Formular abgerechnet werden. Nur so werden letztendlich die Warenbestände bereinigt. Bei Nutzung der FiBu-Datenschnittstelle werden in der Regel auch erst zu diesem Zeitpunkt die Datensätze aufgebaut.

Für spätere Statistikauswertungen, z.B. im Bereich der Auslieferer-Provisionsabrechnung, werden hier auch die an der Auslieferung beteiligten Mitarbeiter eingepflegt. Differenzen, die sich aus dem Inhalt der Auslieferungspapiere und der tatsächlichen Auslieferung ergeben, weil z.B. nicht alle Positionen ausgeliefert wurden, sollten hier bereits berücksichtigt werden. Daraus folgt, dass nur die tatsächlichen Auslieferungs- bzw. Rücknahmewerte der Buchhaltung zur Verfügung gestellt werden. Unnötige Buchungen, die aufgrund von Korrekturen notwendig wären, entfallen so.

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 Bestätigen Auslieferung / Rücknahme	22.12.2021 11:12:34
2 Drucken Lieferscheine und Rechnungen	21.12.2021 17:12:18
3 Tourenplanung	21.12.2021 17:12:52
4 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	21.12.2021 17:12:40
5 Programmstand/Patch einlesen	17.12.2021 14:12:01
6 Erfassen Belegdruckparameter	29.10.2021 16:10:14
7 Erfassen Benutzer-Parameter	29.10.2021 16:10:35
8 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	29.10.2021 16:10:58
9 Lieferanten-Stammdaten	29.10.2021 15:10:23
10 AB-Erfassung	29.10.2021 14:10:35

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, 22.12.2021 11:39:12

11:39:50

Klicken Sie auf den Hyperlink **Auftragsverwaltung**.

Suchen (Alt+s)

Formular suchen

- AB-Erfassung
- Lieferanten-Avis
- Bearbeiten Aufträge/Erfassen
- Barverkäufe
- Erfassen Kaufverträge/Reservierungen
- Übernahme Aufträge aus
- Küchenplanung
- Übernahme Planungen
- Übernahme Aufträge aus IWOform
- Suchen Aufträge/LF-Bestellungen
- Suchen Auftragspositionen
- Suchen Anzahlungsrechnungen
- Auftragsliste
- Überfällige AB/Wareneingang/Auslieferungen
- Wareneingangsbuch
- Tourenplanung
- Bestätigen Auslieferung / Rücknahme**
- Liste ausstehender vereinbarter Anzahlungen
- Liste Reservierungen
- Liste Probekäufe

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Bestätigen Auslieferung / Rücknahme	22.12.2021 11:12:34
2 Drucken Lieferscheine und Rechnungen	21.12.2021 17:12:18
3 Tourenplanung	21.12.2021 17:12:52
4 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	21.12.2021 17:12:40
5 Programmstand/Patch einlesen	17.12.2021 14:12:01
6 Erfassen Belegdruckparameter	29.10.2021 16:10:14
7 Erfassen Benutzer-Parameter	29.10.2021 16:10:35
8 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	29.10.2021 16:10:58
9 Lieferanten-Stammdaten	29.10.2021 15:10:23
10 AB-Erfassung	29.10.2021 14:10:35

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, 22.12.2021 11:39:12

11:40:03

Klicken Sie auf den Hyperlink **Bestätigen Auslieferung / Rücknahme**.

Erläuterungen zum Formular

Bestätigen Auslieferung / Rücknahme Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

Auslieferungsdatum  Geplantes Auslieferungsdatum 
 Auslieferung via  Trackingnummer

Ausgelieferter Auftrag 
 ausgelieferte Positionen (rot markierte sind nicht auslieferungsfähig)

Nicht ausgewählt

Auslieferer 1  Anteil %
 Auslieferer 2  Anteil %

Auslieferer 2  Anteil %
 Auslieferer 3  Anteil %
 Auslieferer 4  Anteil %
 Auslieferer 5  Anteil %
 Auslieferer 6  Anteil %
 Leistung ausgeliefert €

Skonto wahrgenommen
 % Betrag €

Zahlung
 Zahlungsbetrag € Zahlungsart 0 - Barzahlung 
 Zahlungsbetrag € Zahlungsart 
 Zahlungsbetrag € Zahlungsart 

Die Buttons

Button	Bedeutung	Funktion
	Drucken	Mit einem Klick auf diesen Button wird ein Bildschirmdruck erzeugt.
	Retouren bearbeiten	Im Falle einer Warenrücknahme (Retoure) sollte dem System mitgeteilt werden, was mit der Ware geschieht. Mit einem Klick auf diesen Button wird das hierfür vorgesehene Dialogfenster aufgerufen.

Die Felder

Feldbezeichnung	Beschreibung/Funktion
Auslieferungsdatum	Pflegen Sie hier das tatsächliche Warenausgangsdatum ein. Das System schlägt das aktuelle Tagesdatum vor. Da dieses Programm in der Praxis meistens erst am Folgetag aufgerufen wird, ist das Datum in der Regel mit dem Vortagesdatum zu ersetzen.

Geplantes Auslieferungsdatum	Hinter diesem Selektionsfeld verbergen sich die Vorgaben: 0=überschreiben - Standardeinstellung. In der Auftragsposition steht nach der Tourenplanung das geplante Auslieferungsdatum. Bestätigt man nun die Position mit einem abweichenden Datum, dann wird das ursprünglich geplante Datum in der Auftragsposition überschrieben. 1=überschreiben, nur wenn leer ist. Steht in der Auftragsposition kein geplantes Auslieferungsdatum, dann trägt MÖBELPILOT nachträglich das Auslieferungsdatum auch als geplantes Datum ein. 2=nicht überschreiben. Weicht das Auslieferungsdatum vom geplanten Datum ab, dann behält die Position beide Daten.
Auslieferung via	Pflegen Sie hier die Tour ein, mit der die Ware ausgeliefert wurde.
Trackingnummer	Die Funktion dieses Feldes ist an die Lösung MÖBELPILOT - Online-Handel (Amazon) gebunden und wird daher an dieser Stelle nicht näher erläutert.
Ausgelieferter Auftrag	Bitte pflegen Sie hier die Nummer des ausgelieferten Auftrags ein.
Ausgelieferte Positionen (rot markierte sind nicht auslieferfähig)	Nur markierte Positionen werden abgerechnet. Trägt eine Auftragsposition den Merker "auslieferungsfähig" und ist die Position eingetourt und erfolgt die Auslieferungsbestätigung auch unter dem geplanten Tourdatum, dann wird die Position bereits vom System markiert dargestellt. Positionen, die nicht den Merker "auslieferungsfähig" tragen, werden in roter Schrift abgebildet. Will man diese Positionen trotzdem abrechnen, muss man diese markieren. Bitte beachten: Positionen, zu denen keine Ausgangsrechnung produziert wurde, werden mit einem entsprechenden Hinweis versehen.
Auslieferer 1 bis 6	Pflegen Sie hier die Kennzeichen der Personen ein, die die Ware ausgeliefert haben. Auf diese Eingaben greift die Provisionsabrechnung zurück. Je Eingabefeld steht Ihnen eine Suchfunktion  zur Verfügung. Diese greift auf die Mitarbeiter-Stammdaten zurück, die als "Auslieferer" gekennzeichnet wurden.
Anteil %	Je Auslieferer können Sie einen %-Anteil an dem zu verprovisionierenden Auslieferungsumsatzes zuordnen, wobei je Mitarbeiter auch 100% zulässig sind.

Feldbeschreibung	Bedeutung/Funktion
Leistung ausgeliefert	MÖBELPILOT addiert den VK-Wert der markierten Positionen und trägt den Wert automatisch ein. Eine manuelle Änderung des ermittelten Betrages ist an dieser Stelle nicht möglich.
Skonto wahrgenommen	Wollen Sie bereits an dieser Stelle wahrgenommene Skonti festhalten, dann können Sie entweder den korrekten %-Satz oder den Betrag einpflegen.
Zahlungsbetrag	Anwender, die das Kassensystem nutzen, sollten die erhaltenen Kundenzahlungen auch über die Kasse vereinnahmen und daher an dieser Stelle keine Zahlungen erfassen. Anwender, die die Kundenzahlungen nur "nachrichtlich" verwalten und ansonsten die Zahlungen über den Button im Auftragskopf erfassen, können diese hier mit einpflegen.
Zahlungsart	Wählen Sie über das Selektionsfeld die Zahlungsart aus.