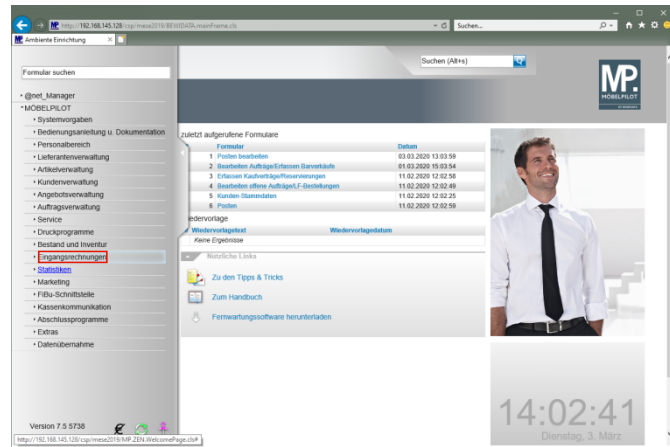
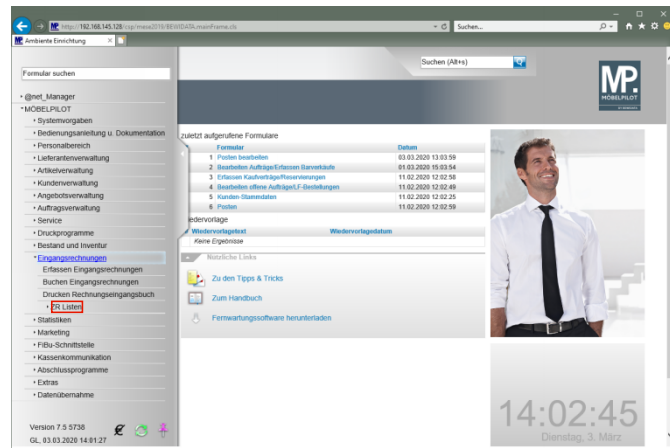


1 Einleitung

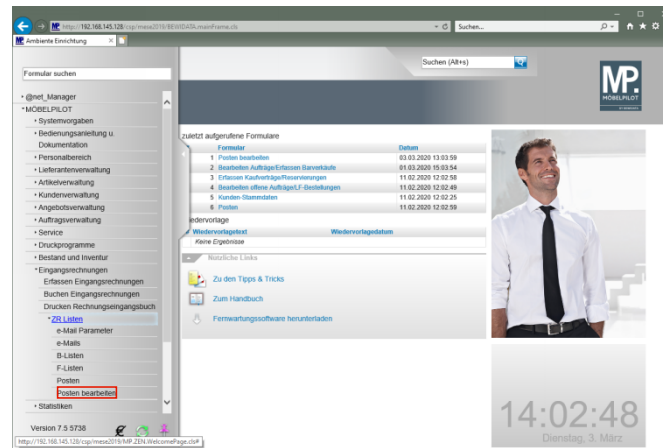
1.1 Formular aufrufen



Klicken Sie auf den Hyperlink **Eingangrechnungen**.

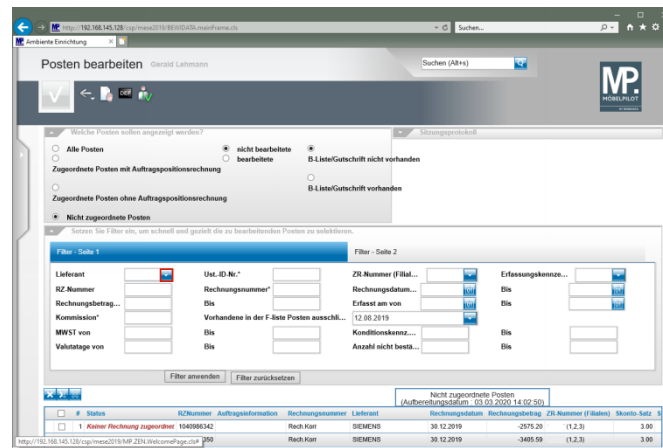


Klicken Sie auf den Hyperlink **ZR Listen**.

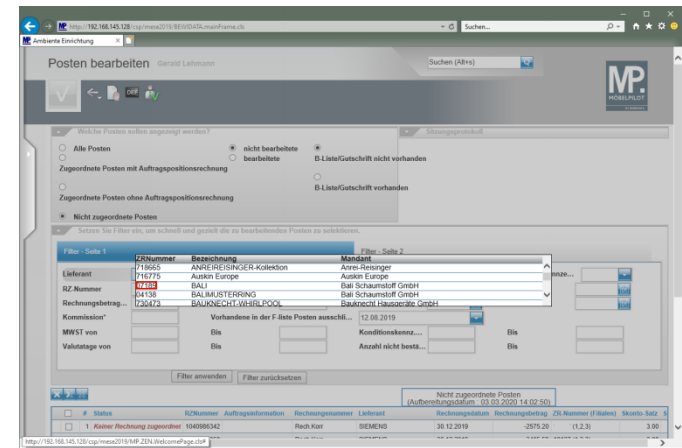


Klicken Sie auf den Hyperlink **Posten bearbeiten**.

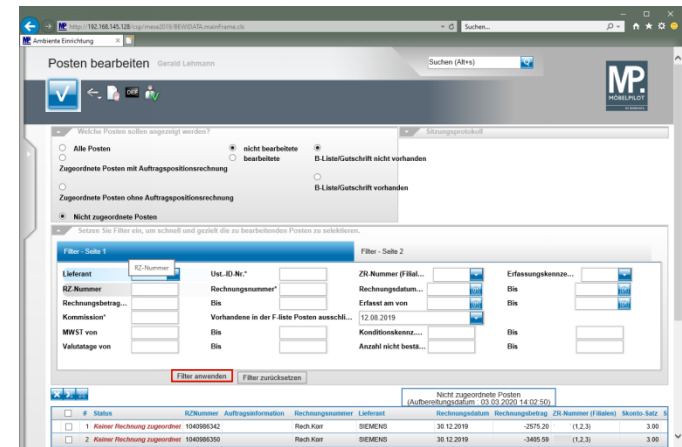
1.2 Auswahl selektieren



Klicken Sie im Auswahlfeld **Lieferant** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



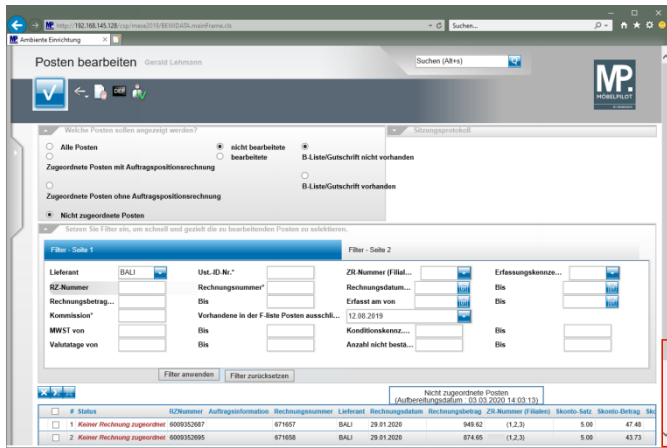
Klicken Sie auf den Hyperlink **07189**.



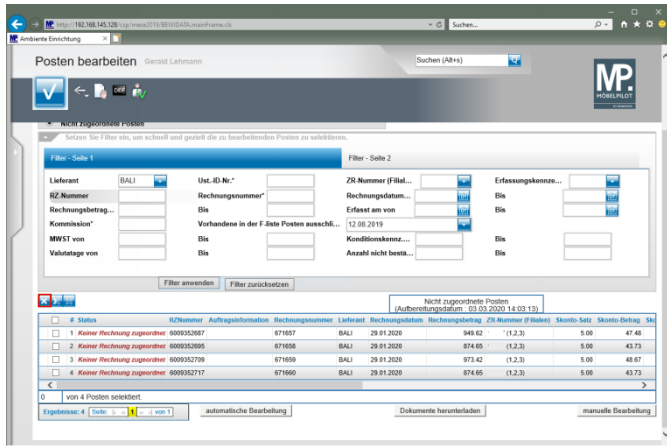
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Filter anwenden**.

Wie bearbeite ich automatisch angelegte Rechnungen ohne Zuordnung auf Auftragspositionen? Seite 1

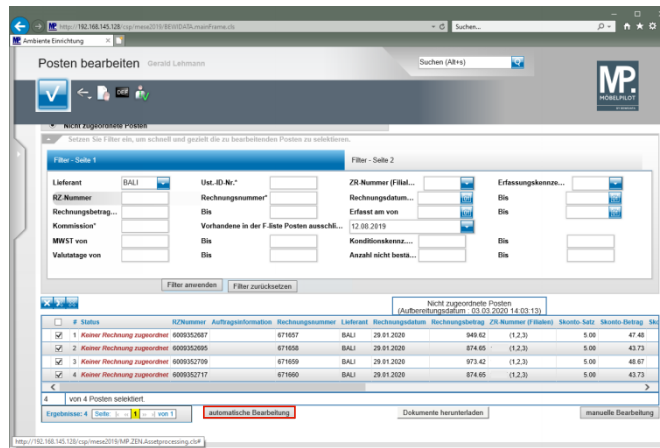
1.3 Rechnungen automatisch in MÖBELPILOT anlegen



Klicken Sie auf die vertikale Bildlaufleiste.

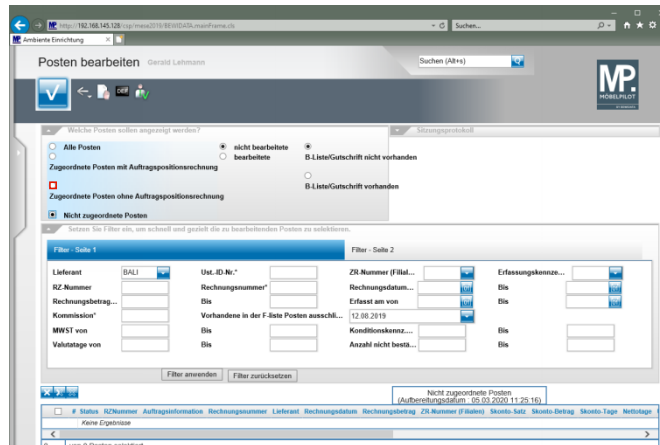


Klicken Sie im Tabellenbereich auf den Hyperlink **A**lle anwählen

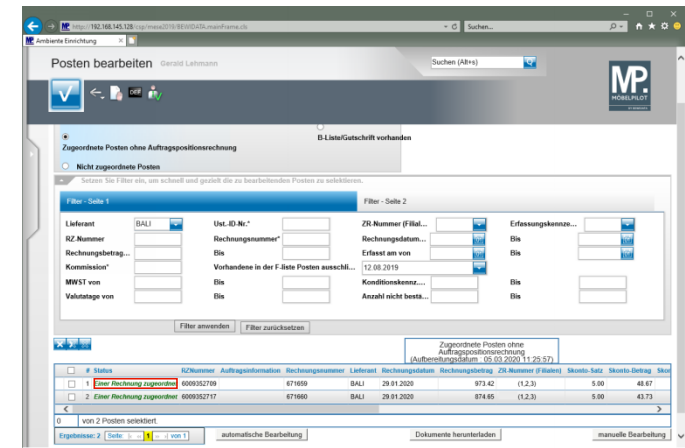


Klicken Sie auf die Schaltfläche **automatische Bearbeitung**.

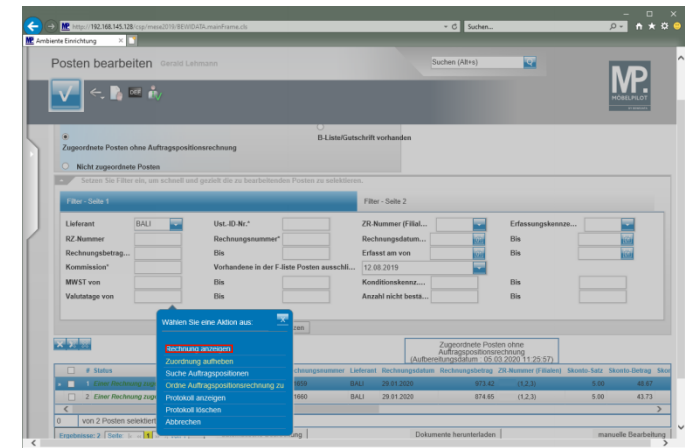
1.4 Zuordnung prüfen und Rechnungen bearbeiten



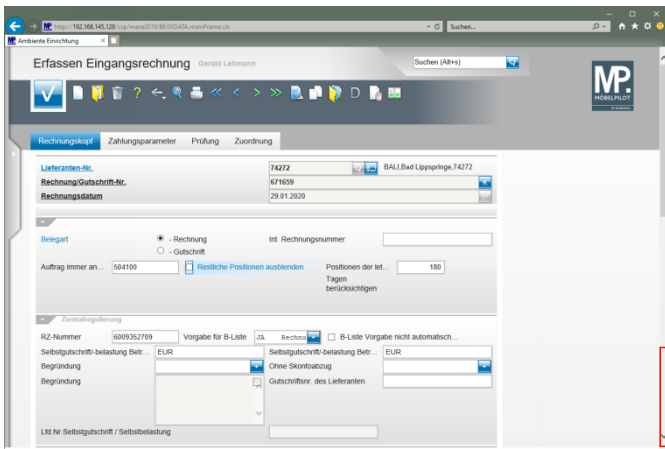
Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Zugeordnete Posten ohne Auftragspositionsrechnung**.



Klicken Sie in der Zeile 1 auf den Hyperlink **E**iner Rechnung zugeordnet.



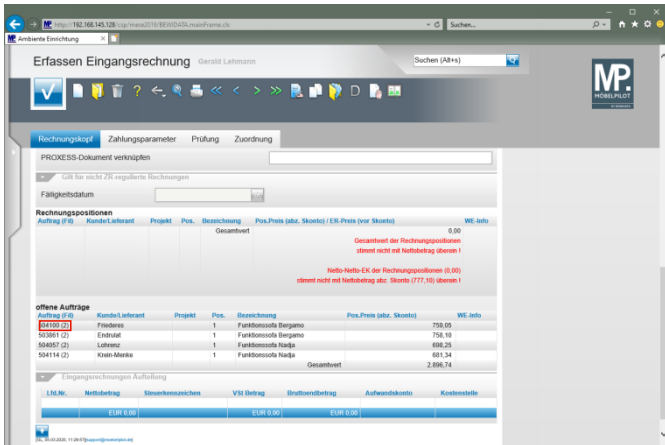
Klicken Sie auf den Hyperlink **Rechnung anzeigen**.



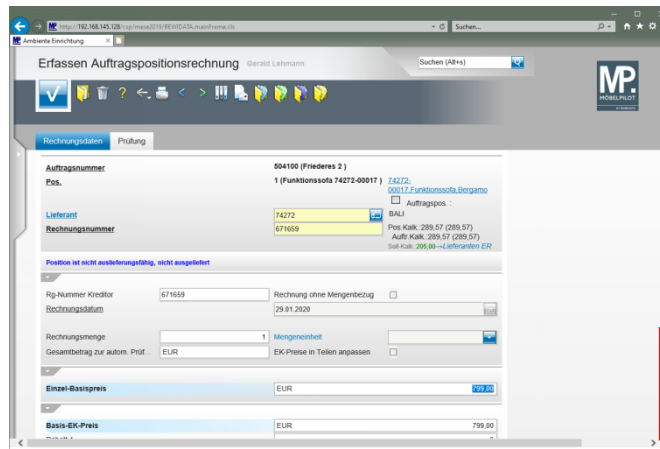
Klicken Sie auf die vertikale Bildlaufleiste.

1.5 Rechnung manuell einer Auftragsposition zuordnen

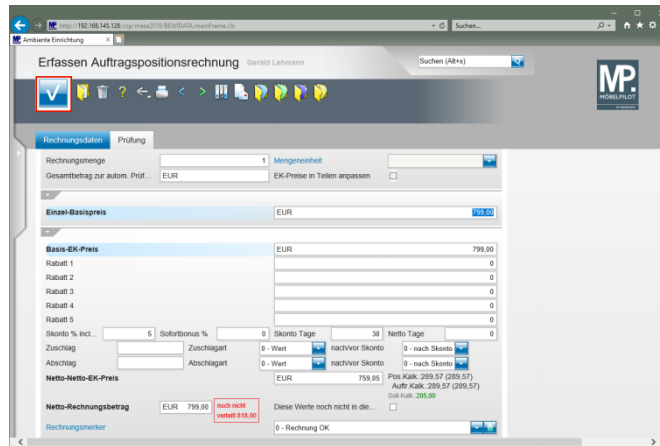
1.5.1 Lösungsweg 1



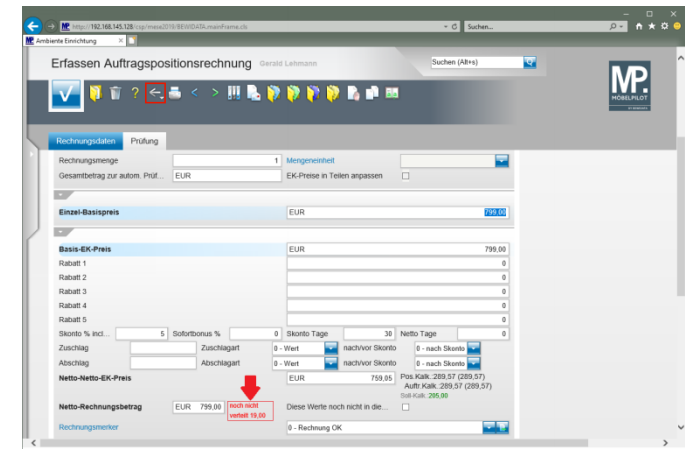
Klicken Sie in der Rubrik **offene Aufträge** auf die Auftragsnummer **504100 (2)**.



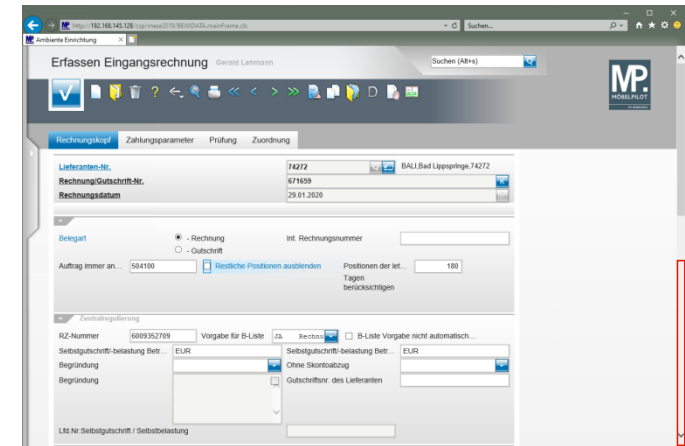
Klicken Sie auf die vertikale Bildlaufleiste.



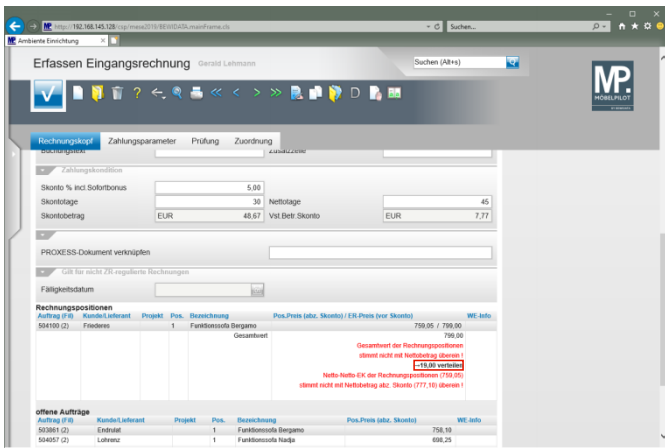
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.



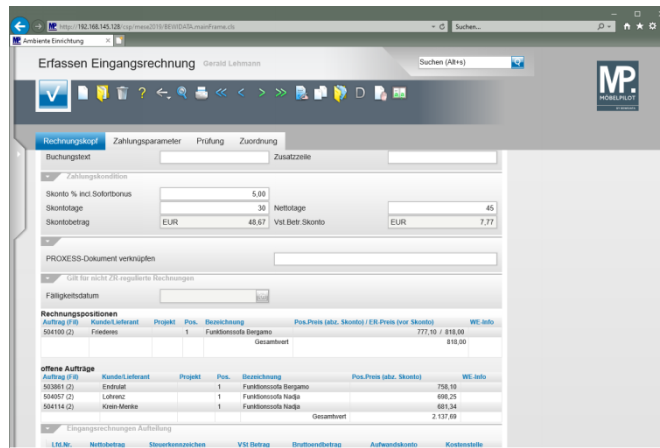
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück (Strg+R)**.



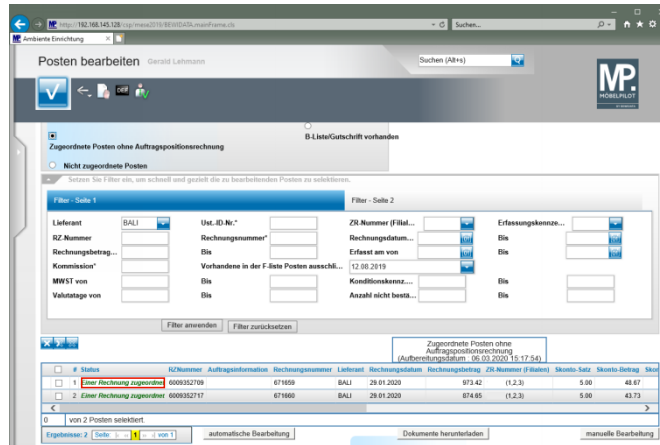
Klicken Sie auf die vertikale Bildlaufleiste.



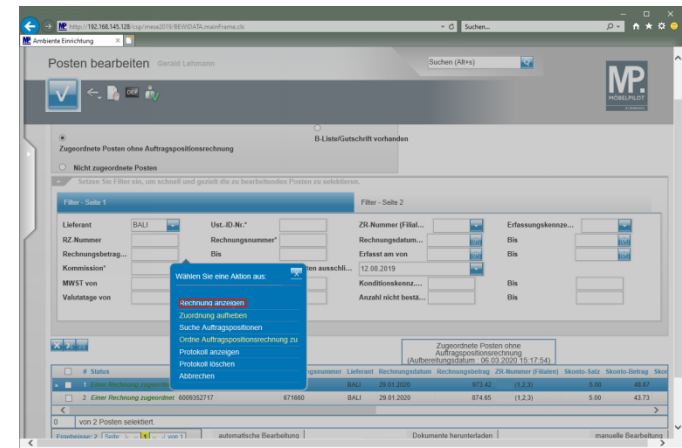
Klicken Sie auf den Hyperlink →19,00 verteilen.



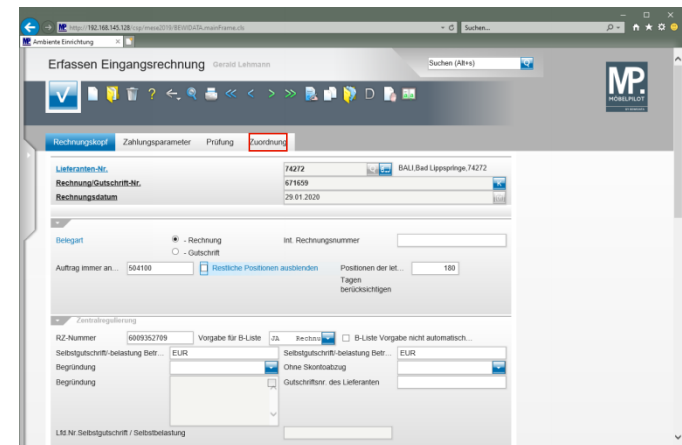
1.5.2 Lösungsweg 2



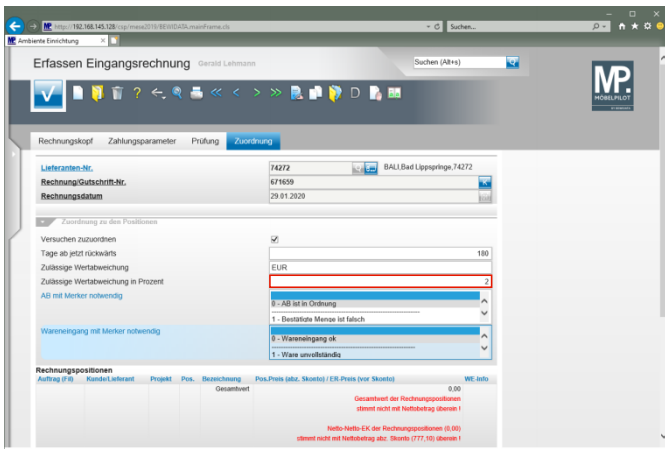
Klicken Sie in Zeile 1 auf den Hyperlink **Einer Rechnung zugeordnet**.



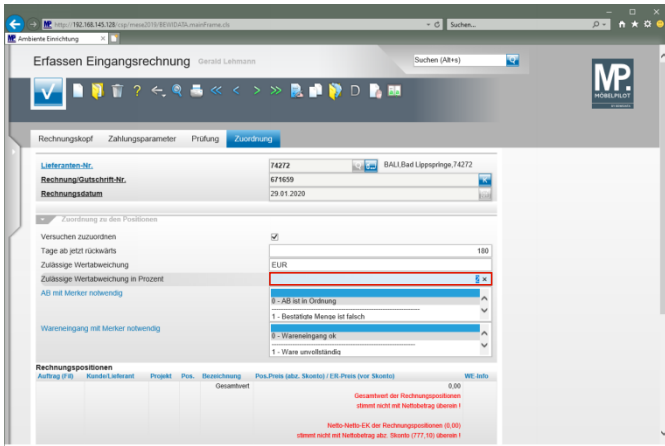
Klicken Sie auf den Hyperlink **Rechnung anzeigen**.



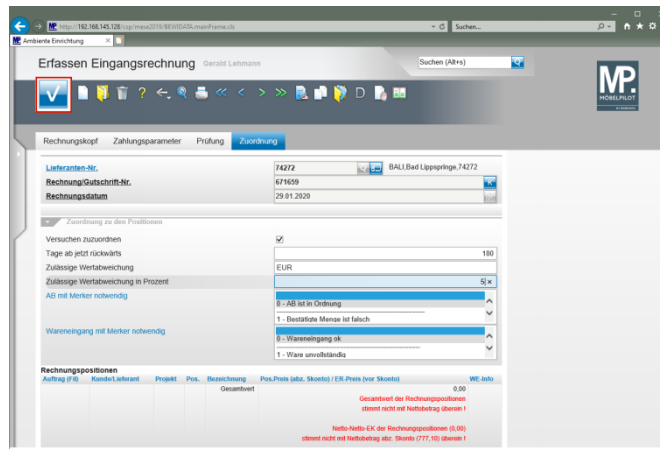
Klicken Sie auf die Registerkarte **Zuordnung**.



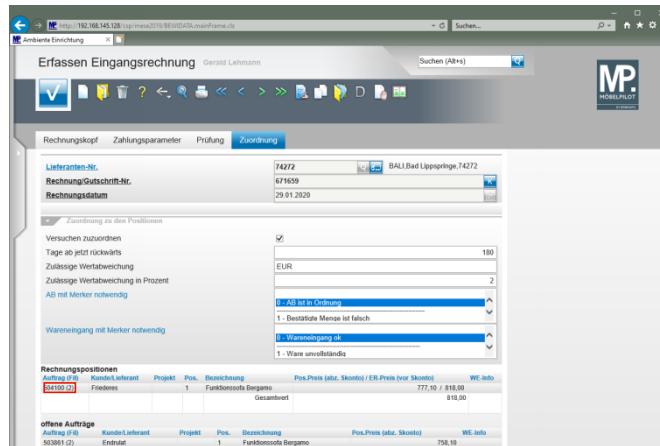
Klicken Sie auf das Eingabefeld **Zulässige Wertabweichung in Prozent**.



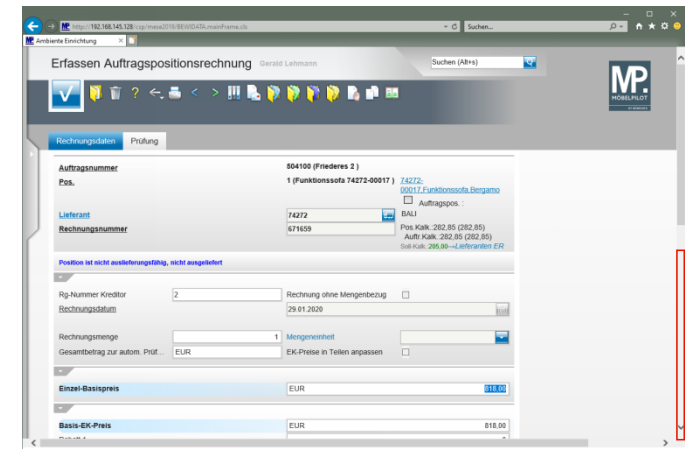
Geben Sie **5** im Feld **Zulässige Wertabweichung in Prozent** ein.



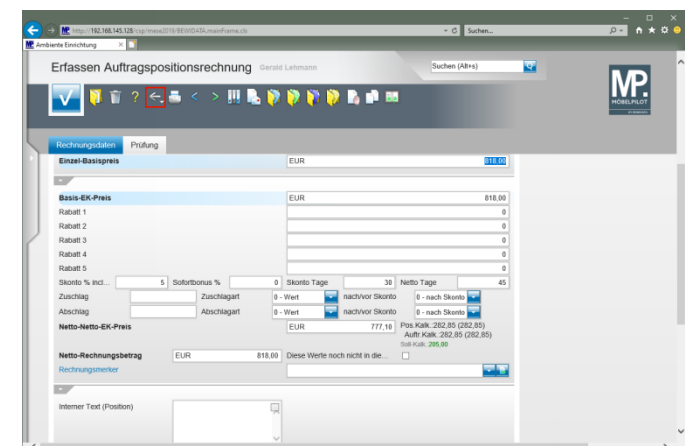
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.



Klicken Sie in der Rubrik **Rechnungsposition** auf die **Auftragsnummer 504100 (2)**.



Klicken Sie auf die vertikale Bildlaufleiste.



Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück (Strg+R)**.

Erstellen Sie eine Rechnung

Suchen (Alt+S)

Rechnungskopf Zahlungsparameter Prüfung **Zuordnung**

Lieferanten-Nr. 74272 BALI Bad Lippingsre 74272
 Rechnung/Gutschrift-Nr. 671659
 Rechnungsdatum 29.01.2020

Zuordnung zu den Positionen

Versuchen zuzuordnen

Tage ab jetzt rückwärts 180
 Zulässige Wertabweichung EUR
 Zulässige Wertabweichung in Prozent 2
 AB mit Meiler notwendig 0 - AB ist in Ordnung
 1 - Bestätigte Menge ist falsch
 Wareneingang mit Meiler notwendig 0 - Wareneingang ok
 1 - Ware unvollständig

Rechnungspositionen

Auftrag (F/B)	Kunden/Lieferant	Projekt	Pos.	Bezeichnung	Pos.Preis (jahr. Skonto) / ER-Preis (vor Skonto)	WE Info
504199 (Q)	Friedens	1		Funktorsofa Bergamo	777,10 / 818,00	
				Gesamtwert		818,00

Offene Aufträge

Auftrag (F/B)	Kunden/Lieferant	Projekt	Pos.	Bezeichnung	Pos.Preis (jahr. Skonto)	WE Info
503861 (Q)	Enthal	1		Funktorsofa Bergamo	756,10	