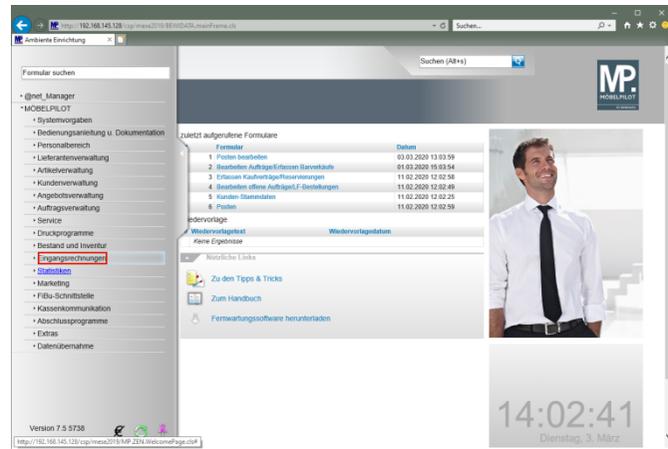
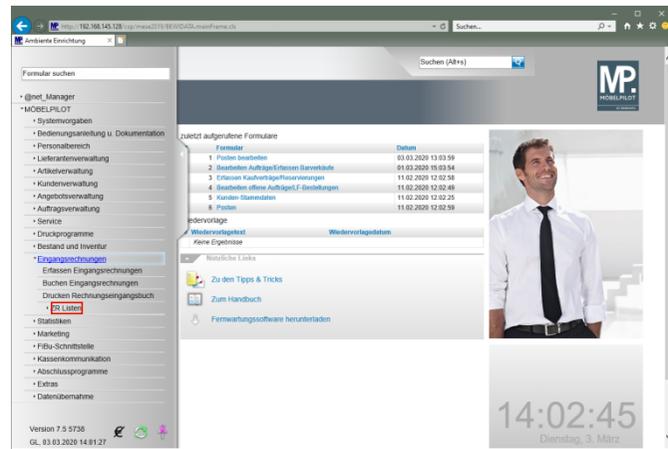


# 1 Einleitung

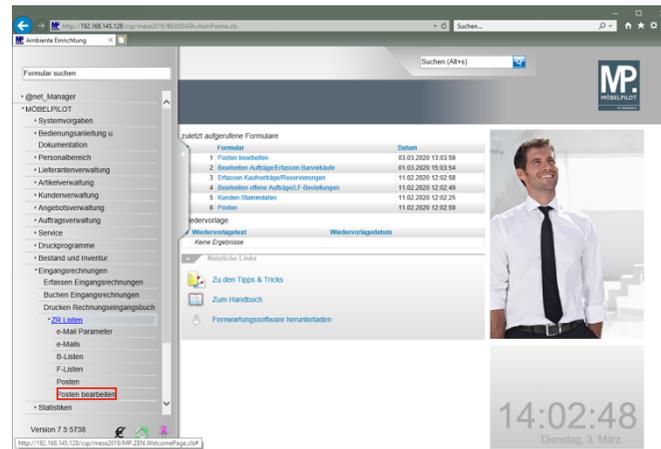
## 1.1 Formular aufrufen



Klicken Sie auf den Hyperlink **Engangsrechnungen**.

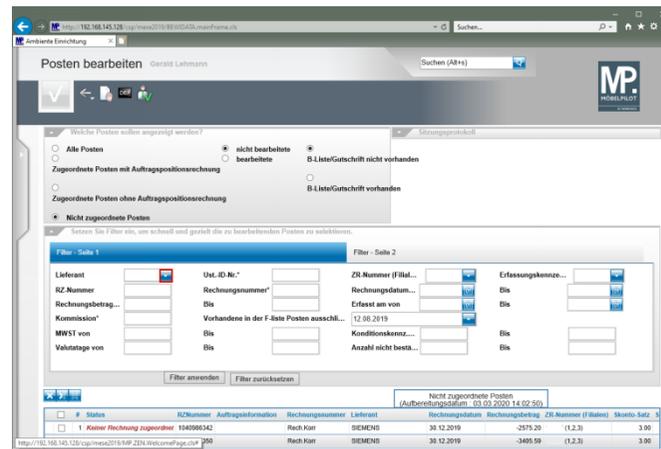


Klicken Sie auf den Hyperlink **ZR Listen**.

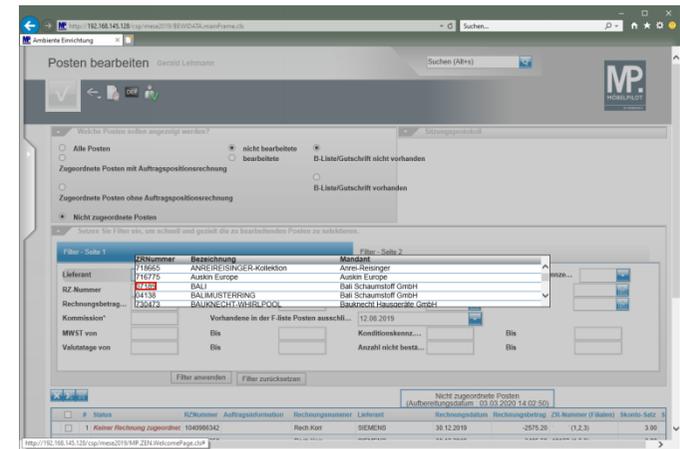


Klicken Sie auf den Hyperlink **Posten bearbeiten**.

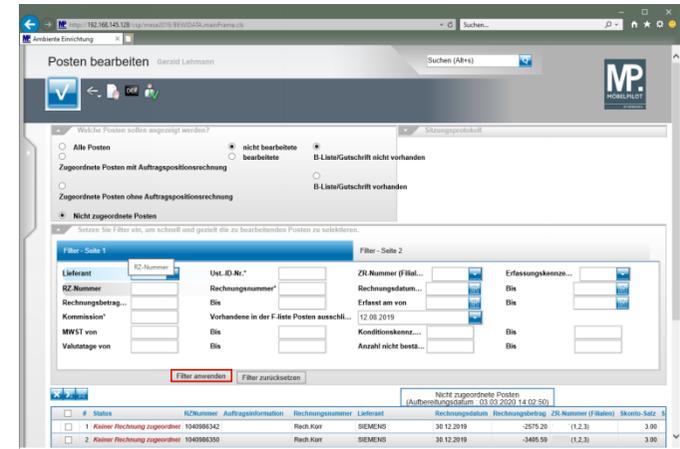
## 1.2 Auswahl selektieren



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



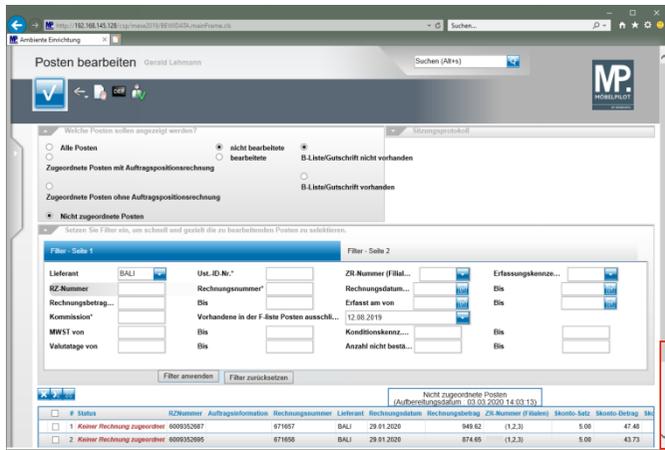
Klicken Sie auf den Hyperlink **07189**.



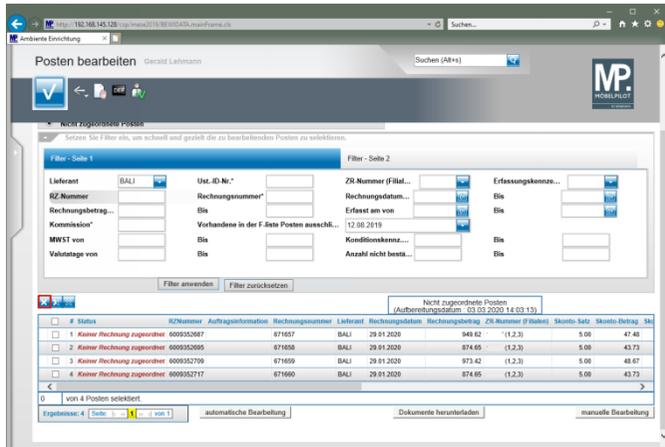
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Filter anwenden**.

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

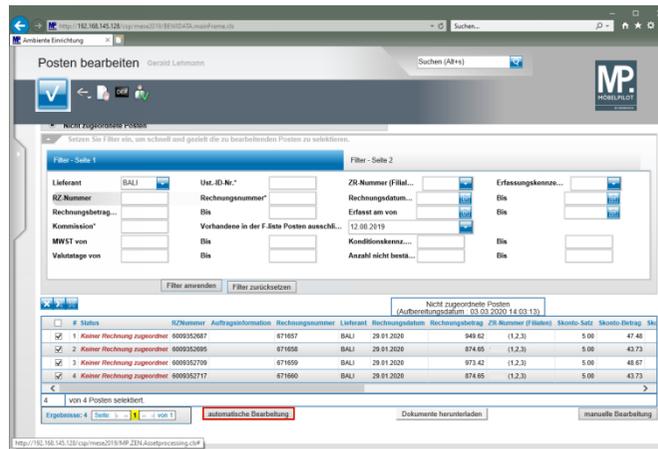
### 1.3 Rechnungen automatisch in MÖBELPILOT anlegen



Klicken Sie auf die vertikale Bildlaufleiste.

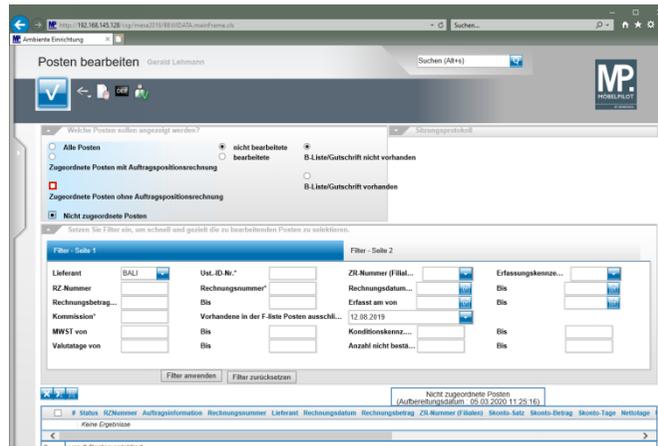


Klicken Sie im Tabellenbereich auf den Hyperlink **A**lle anwählen

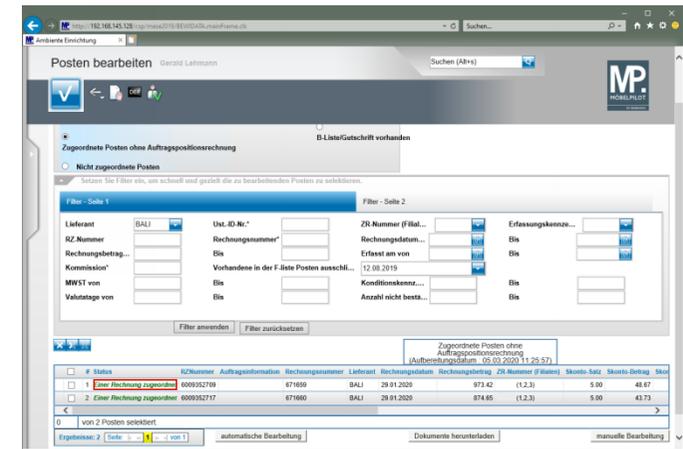


Klicken Sie auf die Schaltfläche **automatische Bearbeitung**.

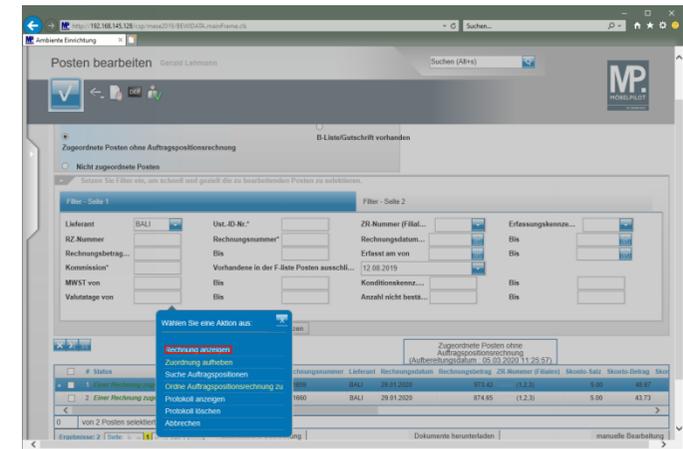
### 1.4 Zuordnung prüfen und Rechnungen bearbeiten



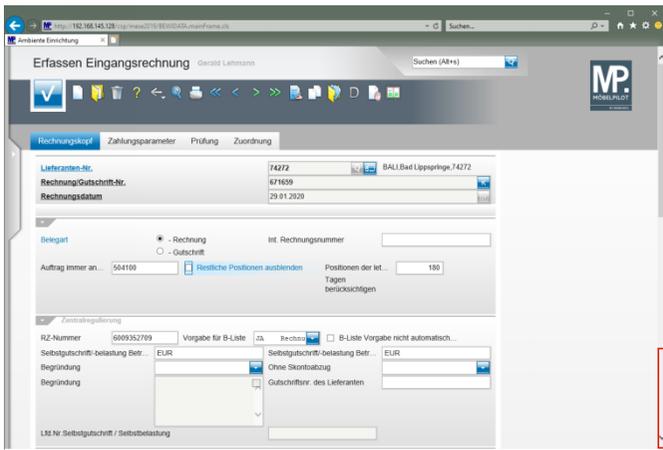
Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Zugeordnete Posten ohne Auftragspositionsrechnung**.



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



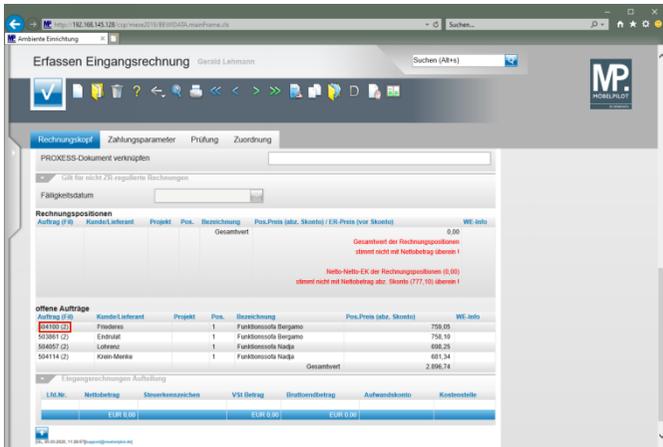
Klicken Sie auf den Hyperlink **Rechnung anzeigen**.



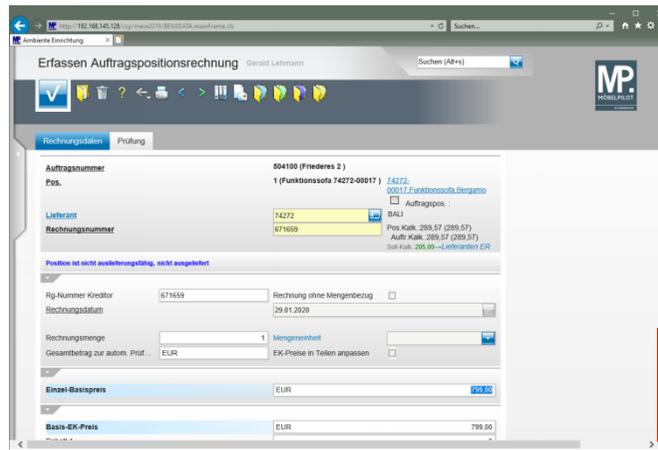
Klicken Sie auf die vertikale Bildlaufleiste.

## 1.5 Rechnung manuell einer Auftragsposition zuordnen

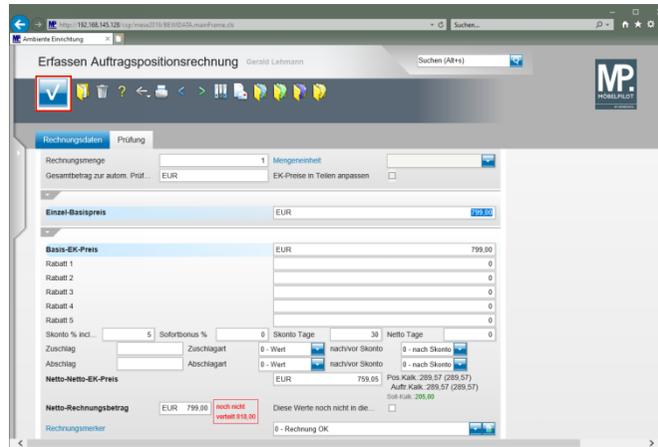
### 1.5.1 Lösungsweg 1



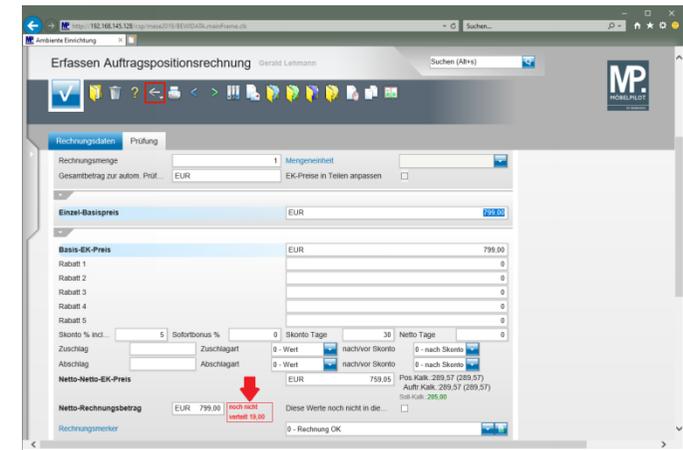
Klicken Sie in der Rubrik **offene Aufträge** auf die Auftragsnummer **504100 (2)**.



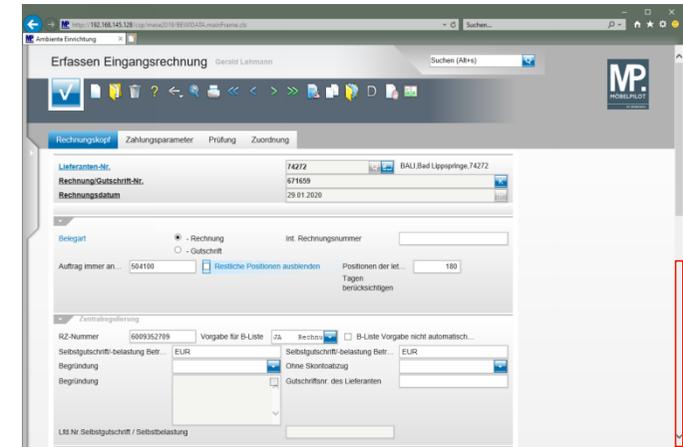
Klicken Sie auf die vertikale Bildlaufleiste.



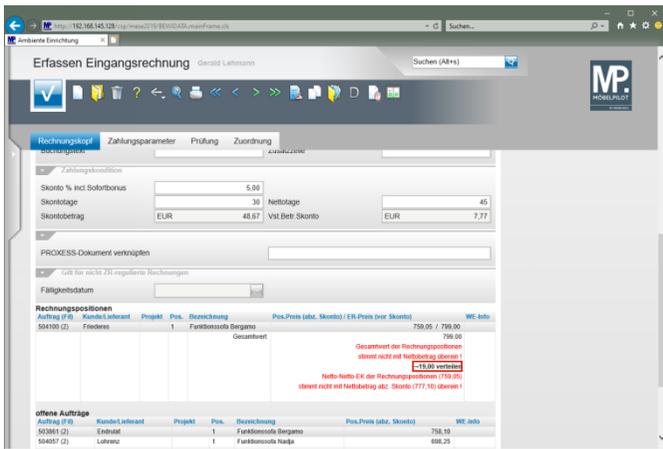
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.



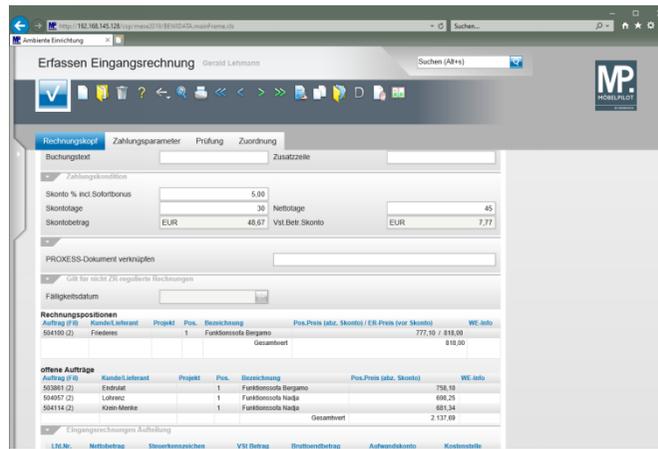
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück (Strg+R)**.



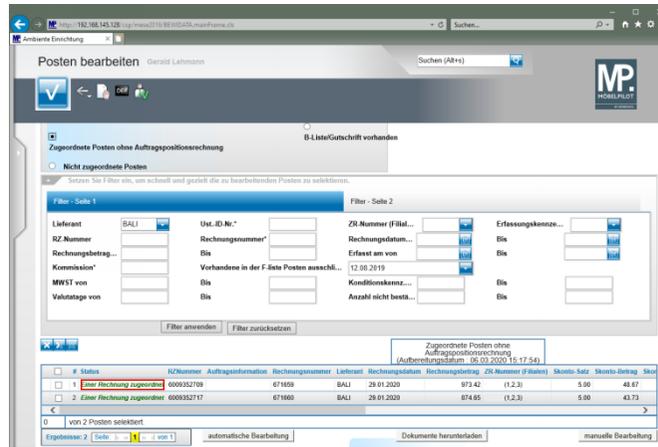
Klicken Sie auf die vertikale Bildlaufleiste.



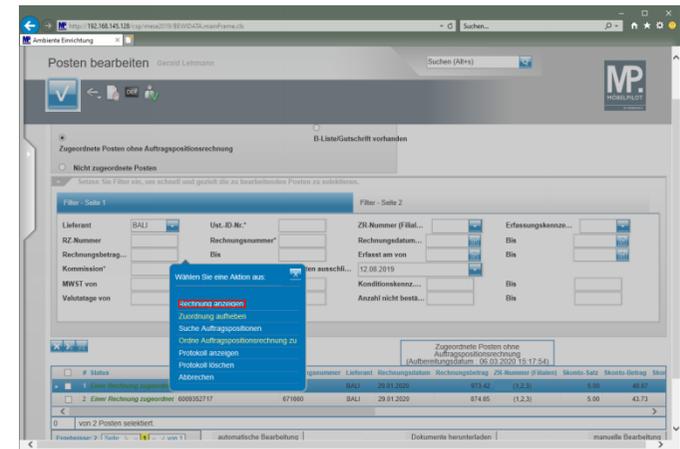
Klicken Sie auf den Hyperlink →19,00 verteilen.



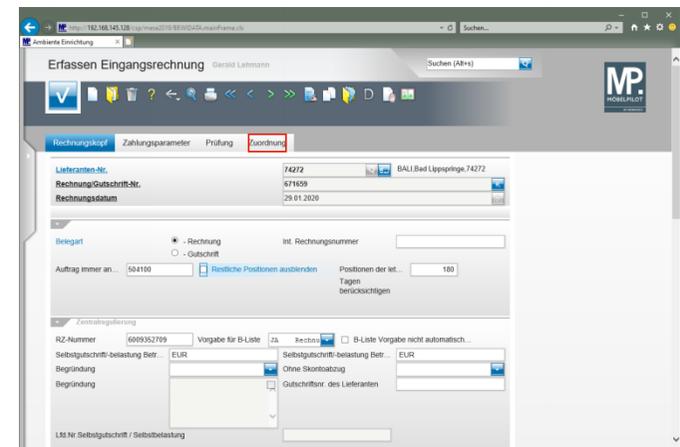
### 1.5.2 Lösungsweg 2



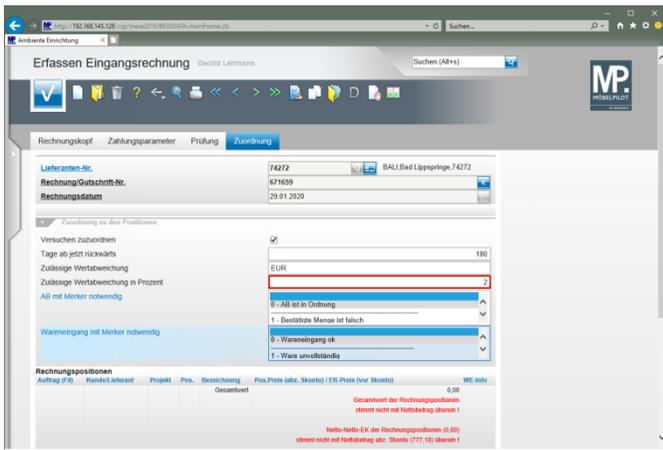
Klicken Sie in Zeile 1 auf den Hyperlink **Einer Rechnung** zugeordnet.



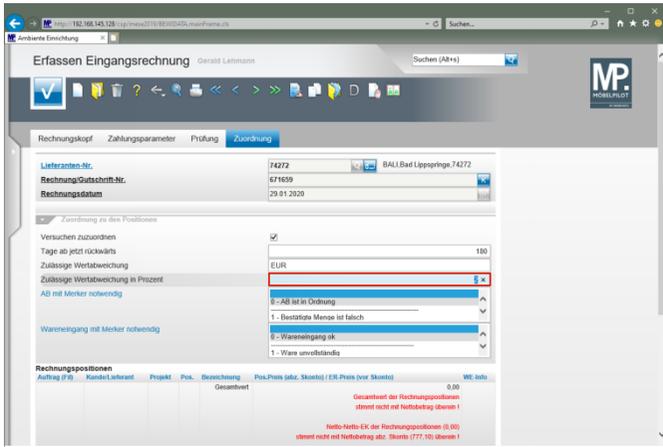
Klicken Sie auf den Hyperlink **Rechnung anzeigen**.



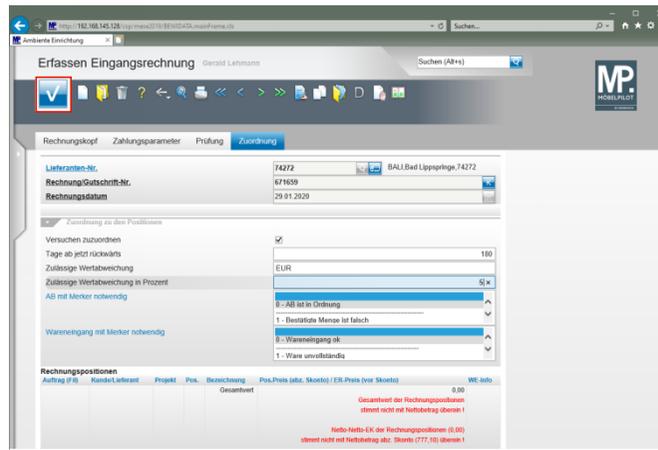
Klicken Sie auf die Registerkarte **Zuordnung**.



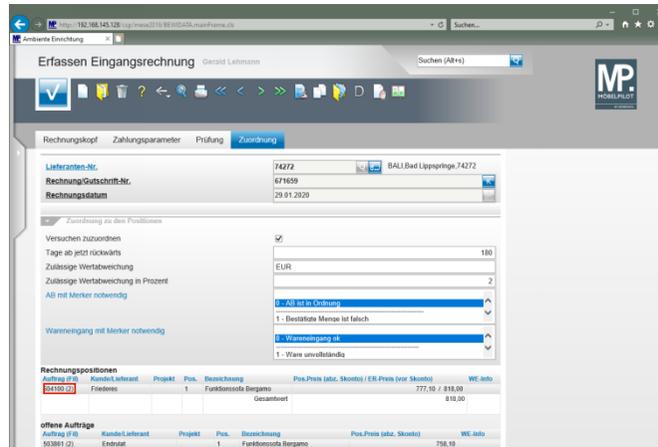
Klicken Sie auf das Eingabefeld **Zulässige Wertabweichung in Prozent**.



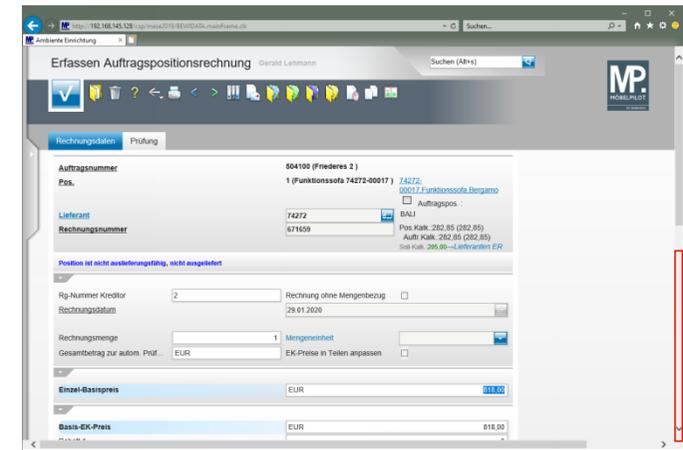
Geben Sie **5** im Feld **Zulässige Wertabweichung in Prozent** ein.



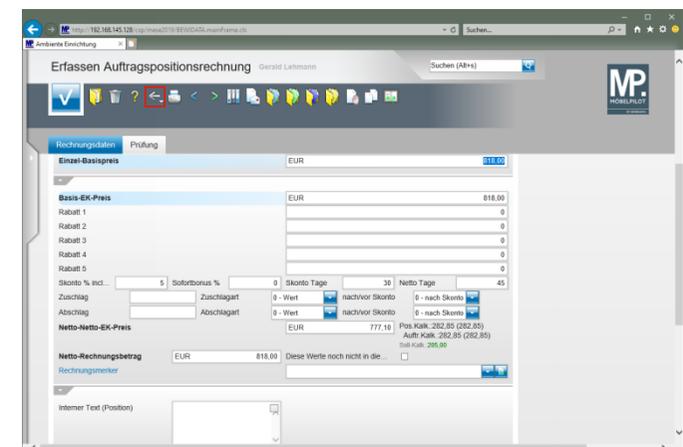
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.



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 Lipp Springs, 74272  
 Rechnung/Gutschrift-Nr. 671659  
 Rechnungsdatum 20.01.2020

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/Lehrent	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/Lehrent	Projekt	Pos.	Bezeichnung	Pos.Preis (jahr., Skonto)	WE Info
503861 (Q)	Enthalt	1		Funktorsofa Bergamo	756,10	