

Lernziele

Sie sind in der Lage:

- **eine bisher noch nicht eingebuchte Retoure nachträglich zu bearbeiten**

Einleitung

Im vorausgegangenen Kurs "Kunden Retoure" haben wir beschrieben, dass die Behandlung der Retourware in der Regel bereits im Formular "*Bestätigen Auslieferung / Rücknahme*" angestoßen und dann im Formular "*Retouren bearbeiten*" mit Hilfe der Buttons "buchen" abgeschlossen wird. Denkbar ist, dass vereinzelt die Aktion "*buchen*" nicht durchgeführt wird. In diesen Fällen bleiben die Vorgänge im System als unerledigt stehen und sollten zeitnah nachbearbeitet werden. Im nachfolgenden Kurs zeigen wir Ihnen die Vorgehensweise auf.

Formular Bestätigen Auslieferung / Rücknahmen aufrufen

The screenshot shows the MP. MOBELPILOT web application interface. In the left sidebar, the menu item 'Auftragsverwaltung' is highlighted with a red box. The main content area displays a list of recently accessed forms and a 'Nützliche Links' section.

Formular	Datum
1 Bestätigen Auslieferung / Rücknahme	22.12.2021 15:12:04
2 Tourenplanung	22.12.2021 15:12:48
3 Drucken Lieferscheine und Rechnungen	22.12.2021 15:12:43
4 Erfassen Benutzer-Parameter	22.12.2021 15:12:05
5 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	22.12.2021 14:12:55
6 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	22.12.2021 14:12:43
7 Programmstand/Patch einlesen	17.12.2021 14:12:01
8 Erfassen Belegdruckparameter	29.10.2021 16:10:14
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 15:03:44

Klicken Sie auf den Hyperlink **Auftragsverwaltung**.

The screenshot shows the MP. MOBELPILOT web application interface. In the left sidebar, the menu item 'Bestätigen Auslieferung / Rücknahme' is highlighted with a red box. The main content area displays a list of recently accessed forms and a 'Nützliche Links' section.

Formular	Datum
1 Bestätigen Auslieferung / Rücknahme	22.12.2021 15:12:04
2 Tourenplanung	22.12.2021 15:12:48
3 Drucken Lieferscheine und Rechnungen	22.12.2021 15:12:43
4 Erfassen Benutzer-Parameter	22.12.2021 15:12:05
5 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	22.12.2021 14:12:55
6 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	22.12.2021 14:12:43
7 Programmstand/Patch einlesen	17.12.2021 14:12:01
8 Erfassen Belegdruckparameter	29.10.2021 16:10:14
9 Lieferanten-Stammdaten	29.10.2021 15:10:23
10 AB-Erfassung	29.10.2021 14:10:35

Wiedervorlage
Wiedervorlagetext Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse

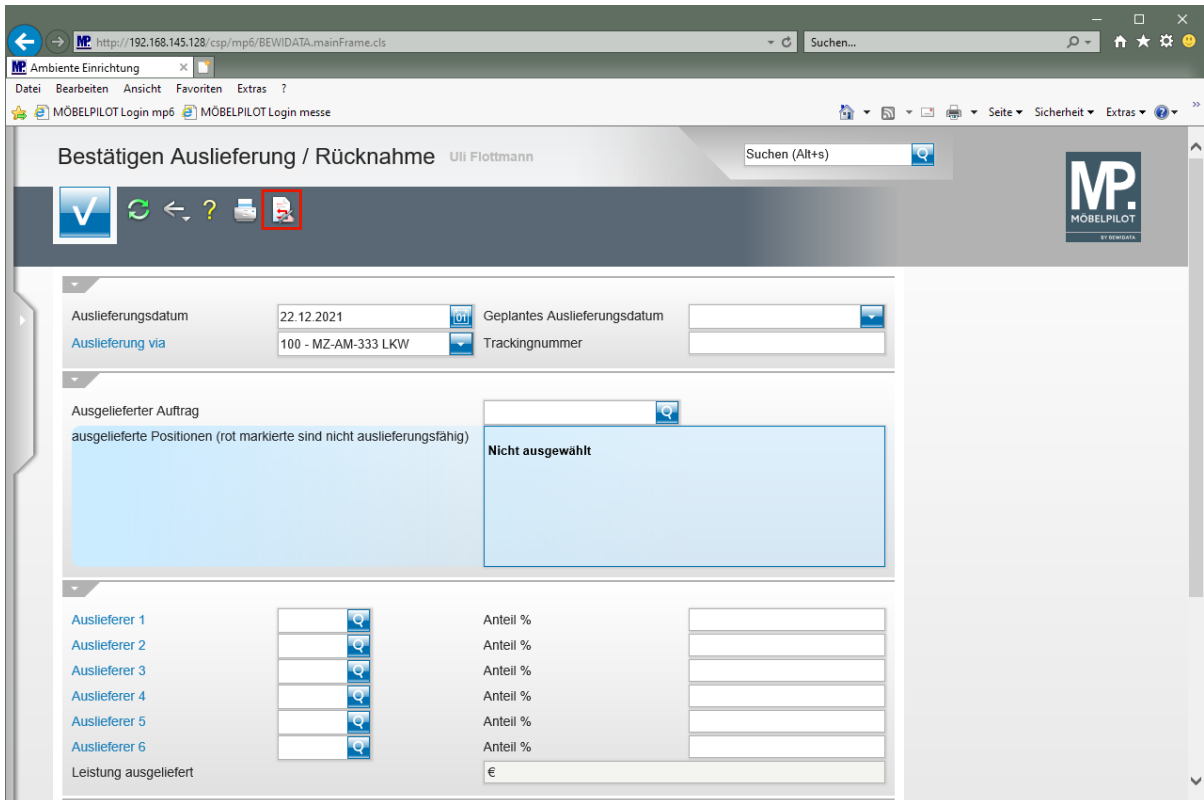
Nützliche Links

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

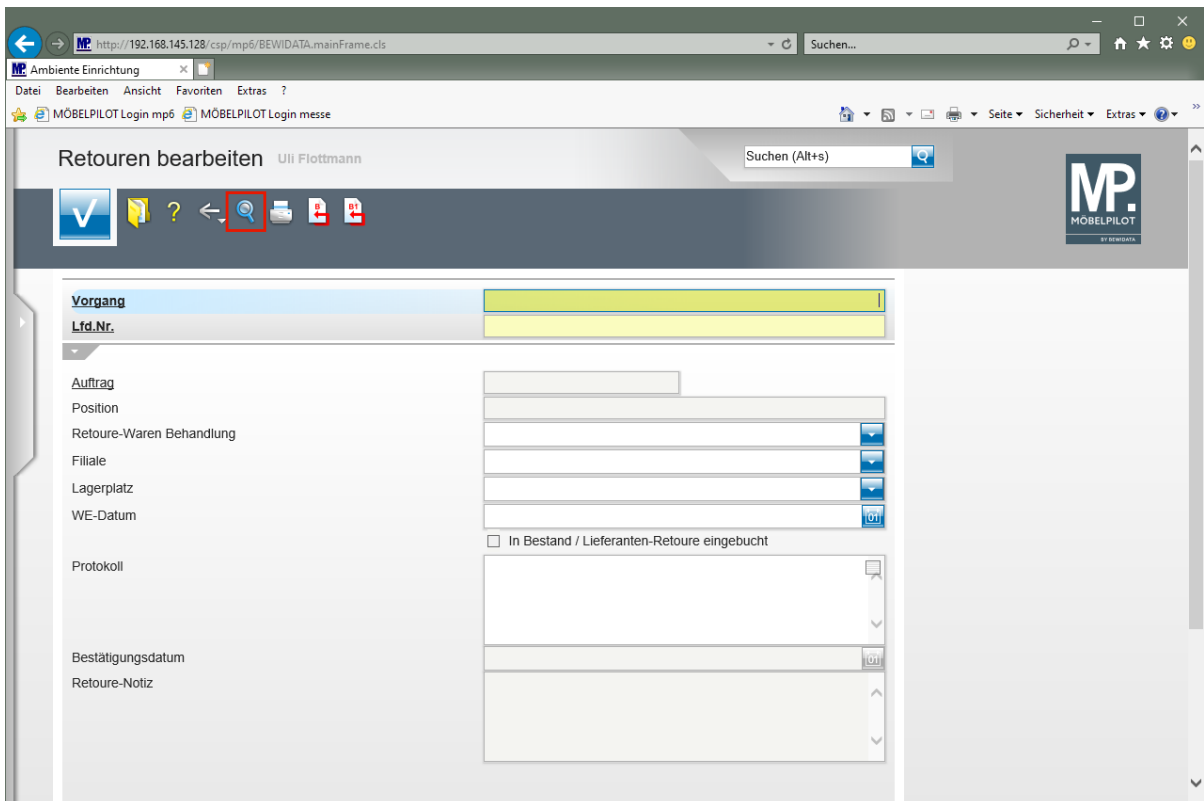
Version 7.9 6856
UF, 22.12.2021 15:03:44

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

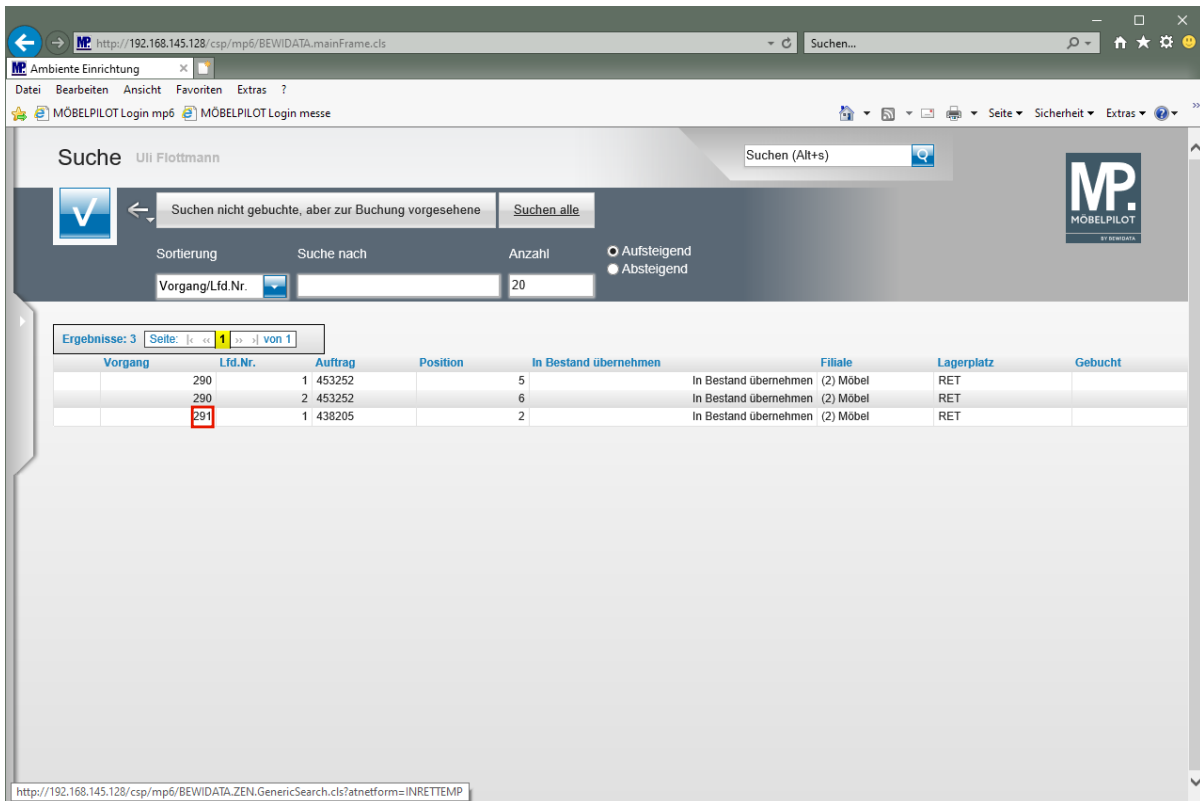
Formular Retouren bearbeiten aufrufen



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

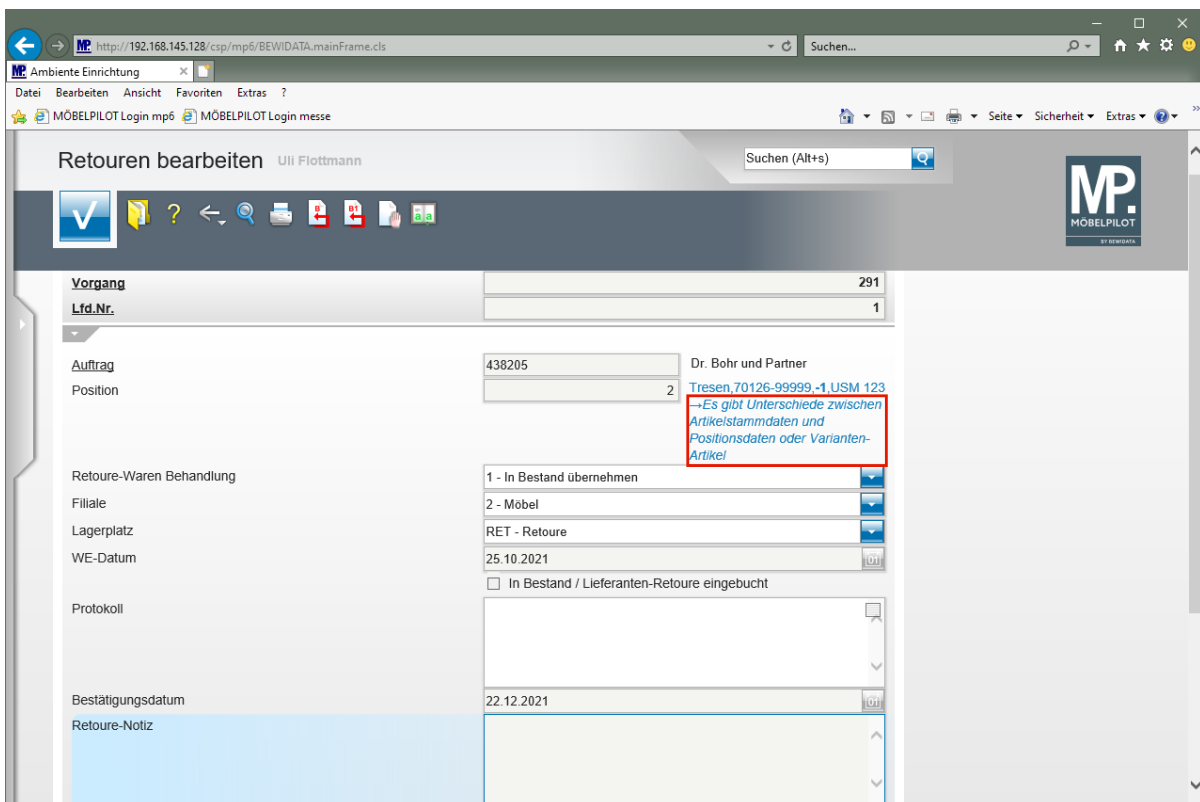


Klicken Sie auf den Hyperlink **Suchen (F9)**.



Klicken Sie auf **291**.

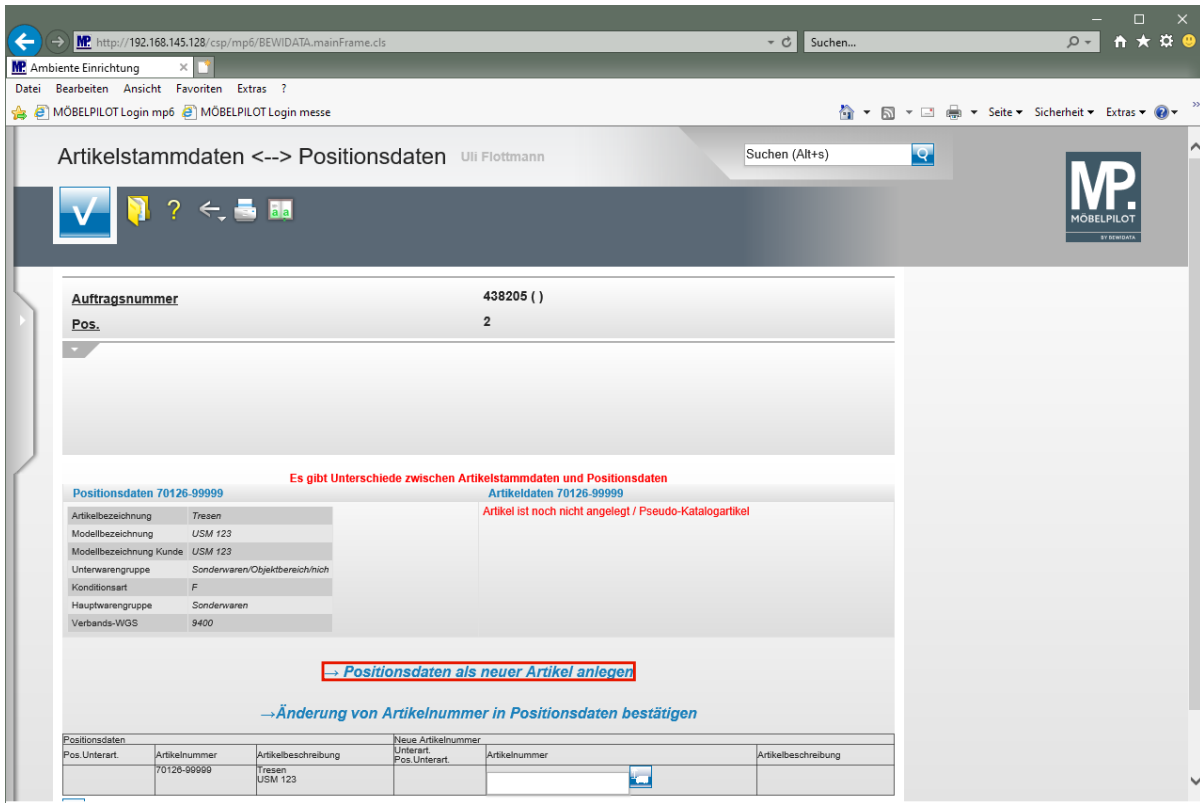
- ➔ MÖBELPILOT blendet Ihnen in diesem Formular alle, noch nicht als "gebucht" gekennzeichneten Warenrücknahmen, ein. Wählen Sie dann aus der Liste die jeweils zu bearbeitende Retoure aus.



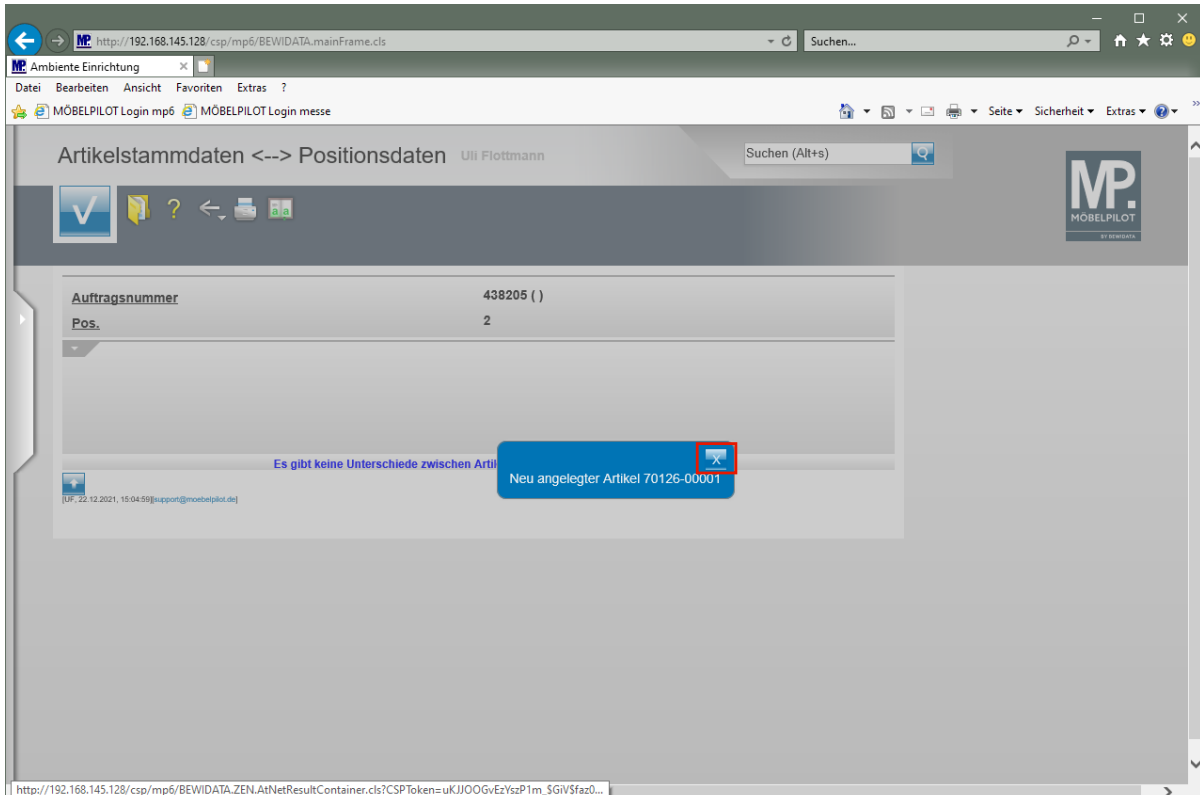
- ➔ Wurde, wie in unserem Beispiel, ein Katalogartikel zurückgenommen und soll dieser nun in den Bestand übernommen werden, dann blendet MÖBELPILOT

einen Hinweis ein. In einem solchen Fall gehen Sie bitte wie nachfolgend beschrieben vor:

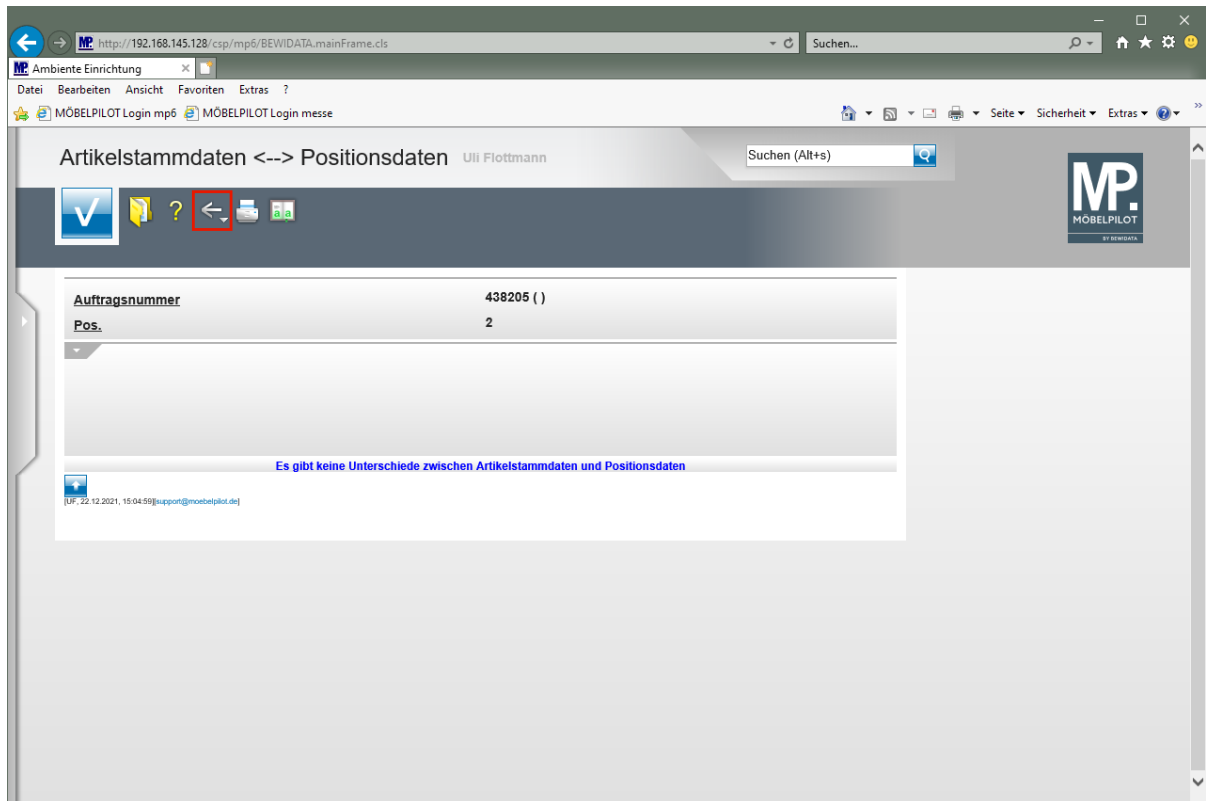
Klicken Sie auf den Hyperlink **Es gibt Unterschiede zwischen Artikelstammdaten und Positionsdaten oder Varianten-Artikel.**



Klicken Sie auf den Hyperlink **→ Positionsdaten als neuer Artikel anlegen.**



Klicken Sie auf die Schaltfläche **X = Schließen.**



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

- i

 In unserem Beispiel haben wir geplant, den Artikel in den Bestand einer bestimmten Filiale und dort auf einen bestimmten Lagerplatz zu übernehmen. Spätestens vor der nachfolgenden Aktion kann die Retoure-Waren Behandlung noch geändert werden. D.h., neben der Zielfiliale/Lagerplatz besteht noch die Möglichkeit den Vorgang als "*Lieferanten-Retoure*" einzubuchen.

The screenshot shows the 'Retouren bearbeiten' (Process Returns) interface. The 'Vorgang' (Process) section is active, showing details for a return with 'Lfd.Nr.' 291 and 'Lfd.Nr.' 1. The 'Auftrag' (Order) is 438205, and the position is 2. The return date is 25.10.2021. The 'In Bestand / Lieferanten-Retoure eingebucht' checkbox is currently unchecked.



Um den Vorgang nun abzuschließen und den neu angelegten Artikel in den Bestand zu übernehmen, folgen Sie bitte der weiteren Anweisung.

Klicken Sie auf den Hyperlink **Einzeln buchen**.

The screenshot shows the same 'Retouren bearbeiten' interface. The 'In Bestand / Lieferanten-Retoure eingebucht' checkbox is now checked. The 'Speichern' (Save) button, represented by a blue checkmark icon, is highlighted with a red box.

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

Retouren bearbeiten Uli Flottmann

Suchen (Alt+s)

Vorgang 291

Lfd.Nr. 1

Auftrag 438205 Dr. Bohr und Partner

Position 2 Tresen,70126-00001,-1,USM 123
→ Artikelstammdaten

Retoure-Waren Behandlung 1 - In Bestand übernehmen

Filiale 2 - Möbel

Lagerplatz RET - Retoure

WE-Datum 25.10.2021

In Bestand / Lieferanten-Retoure eingebucht

Protokoll

Bestätigungsdatum 22.12.2021

Retoure-Notiz