

Einleitung

Das Formular "**Posten bearbeiten**" ist das Hauptformular zur Nutzung der neuen Programmfunktion "**tägliche B-Liste**". Mit Hilfe der Formulare "**Posten**" und des hier beschriebenen Formulars können sie täglich Ihren aktuellen Rechnungsbestand abrufen und bearbeiten. Entgegen der bisherigen Vorgehensweise müssen Sie also nicht warten, bis Ihnen die komplette B-Liste im 14-tägigen Rhythmus vorliegt. Idealerweise rufen Sie innerhalb der jeweiligen Zeitfenster täglich den neuen Rechnungsbestand (Posten) ab und erweitern so den Bearbeitungszeitraum. Wenn Sie dann zum gewohnten Zeitpunkt die komplette B-Liste wie bisher via E-Mail empfangen und in MÖBELPILOT einlesen, sollte sich die Bearbeitung nur noch auf Vorgänge beschränken, die von Ihnen noch nicht geklärt wurden. Alle bereits mit Bearbeitungsmerker versehenen Rechnungen werden automatisch in der jeweiligen B-Liste berücksichtigt und dann wie gewohnt an die Bewidata-Zentralregulierung übermittelt.

Bisher waren MÖBELPILOT-Anwender es gewohnt, die Eingangsrechnungen manuell zu erfassen und danach mit den entsprechenden Aufträgen im System zu verknüpfen. Das neue Formular und die damit verbundenen Programmfunktionen können diese Arbeiten übernehmen. Die entsprechende Vorgehensweise beschreiben wir Ihnen in einem E-Learning.

Vorab zunächst wie immer, die wichtigsten inhaltlichen Informationen zum Formular.

Formularaufbau

Die Rubriken "Welche Posten sollen angezeigt werden?" und "Setzen Sie Filter ein, um schnell und gezielt die zu bearbeitenden Posten zu selektieren", beinhalten selbsterklärende Selektionsfelder. Wir gehen daher an dieser Stelle nicht weiter auf die Felder ein.

In der Rubrik "Sitzungsprotokoll" werden die einzelnen Bildschirmaktionen und Hinweise protokolliert.

Diese Rubrik kann ggf. dem Support bei einer Recherche hilfreich sein. Die Rubrik kann auch ausgeblendet werden.

Am Formularende werden die jeweils selektierten Rechnungen, Gutschriften und Selbstbelastungen der Zentralregulierung angezeigt.

Die Spalte "**Status**" kann nur folgende Aussage beinhalten:

- Keiner Rechnung zugeordnet

Dies ist ein Hinweis darauf, dass zu diesem Posten bisher in der Warenwirtschaft noch keine Zuordnung erfolgt ist. Das Verfahren der Zuordnung beschreiben wir ausführlich im E-Learning.