



Handbuch

Der Ablauf einer Lagerbestellung

Urheberrecht und Haftung

Dieses Handbuch enthält urheberrechtlich geschützte Informationen. Ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung der *bewidata* Unternehmensberatung und EDV-Service GmbH, Isaac-Fulda-Allee 9, 55124 Mainz ist es nicht gestattet, das gesamte Handbuch oder Texte daraus zu reproduzieren, zu speichern oder in irgendeiner Form zu übertragen, zu vervielfältigen oder zu verbreiten.

Die Firma *bewidata* Unternehmensberatung und EDV-Service GmbH übernimmt für den Inhalt dieses Handbuches und damit im Zusammenhang stehende geschäftliche Vorgänge keinerlei Garantie. Das gilt auch für hierin enthaltene Fehler und möglicherweise dadurch entstehende Fehlfunktionen in der Arbeit mit den hier beschriebenen Programmen. Die *bewidata* GmbH behält sich vor, ohne vorherige Ankündigung dieses Handbuch von Zeit zu Zeit auf den neuesten Stand zu bringen. Änderungen der Bildschirmmasken behalten wir uns ebenfalls vor.

Hinweis: Alle in diesem Handbuch abgebildeten Screenshots wurden mit einem aktuellen Webbrowser wie Google Chrome, Firefox oder Microsoft Edge erstellt. Abweichungen zu anderen Browsern behalten wir uns vor.

Impressum

bewidata Unternehmensberatung und EDV-Service GmbH
Isaac-Fulda-Allee 9
55124 Mainz
Telefon 06131 63920
Telefax 06131 639266

Geschäftsführer: Hans-Jürgen Röhrig - Handelsregister Mainz HRB 4285

Support Rufnummern

Durchwahl 1	Telefon 06131 639272
Durchwahl 2	Telefon 06131 639226
Durchwahl 3	Telefon 06131 639227

Fax:	06131 611618
E-Mail:	support@moebelpilot.de
Homepage	www.moebelpilot.de

Hotline Zeiten

Montag bis Donnerstag	9.00 – 17.30 Uhr
Freitag	9.00 – 16.30 Uhr

Inhaltsverzeichnis

URHEBERRECHT UND HAFTUNG	2
IMPRESSUM.....	2
FORMULARAUFBAU: BUTTONS, FELDER UND FUNKTIONEN.....	4
das Formular: Erfassen Aufträge_1.....	4
Einleitung	4
Formular aufrufen.....	4
Formularansicht.....	6
Formularaufbau	6
Die Buttons	7
Die Felder	8
Formularreiter: Information	9
KURSE.....	10
Wie erfasse ich in MÖBELPILOT eine Lagerbestellung?.....	10
Formular aufrufen.....	10
Lagerbestellung erfassen.....	12

Formularaufbau: Buttons, Felder und Funktionen

das Formular: Erfassen Aufträge_1

Einleitung

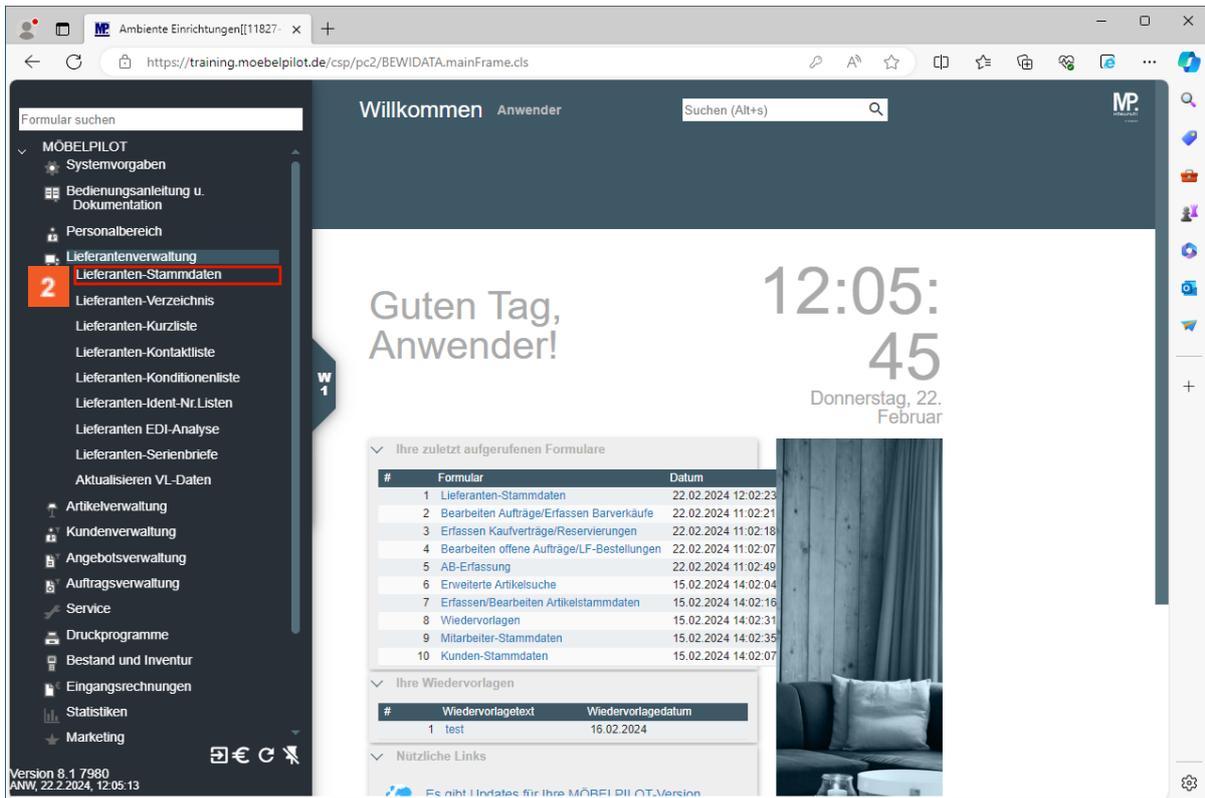
Da es zwischen der Erfassung einer Lagerbestellung oder eines Kommissionsauftrags nur geringfügige Abweichungen gibt, kann das hier beschriebene Formular *Erfassen Aufträge* für beide Geschäftsvorgänge genutzt werden. Welche Felder und Funktionen letztendlich für einen Lager- oder Kommissions-Auftrag wichtig sind, erfahren Sie in den jeweiligen Kursen.

Formular aufrufen

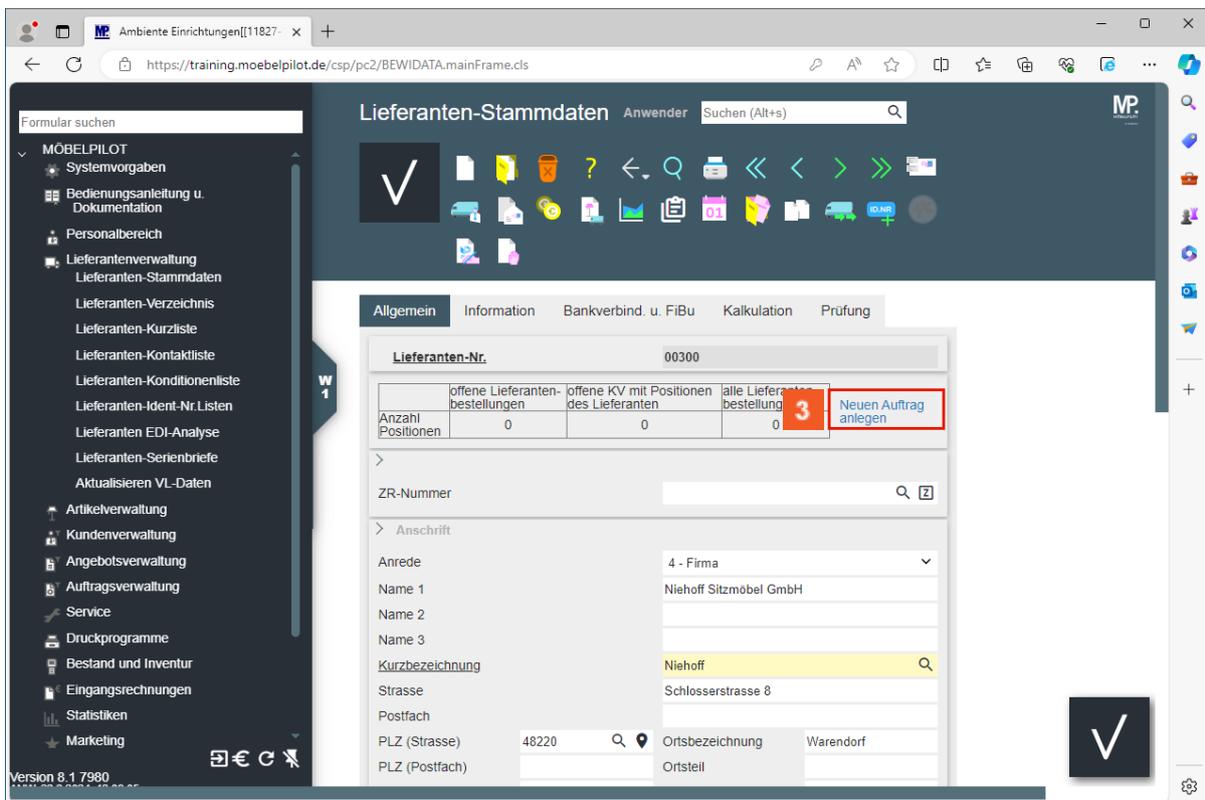
#	Formular	Datum
1	Lieferanten-Stammdaten	22.02.2024 12:02:23
2	Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	22.02.2024 11:02:21
3	Erfassen Kaufverträge/Reservierungen	22.02.2024 11:02:18
4	Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	22.02.2024 11:02:07
5	AB-Erfassung	22.02.2024 11:02:49
6	Erweiterte Artikelsuche	15.02.2024 14:02:04
7	Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	15.02.2024 14:02:16
8	Wiedervorlagen	15.02.2024 14:02:31
9	Mitarbeiter-Stammdaten	15.02.2024 14:02:35
10	Kunden-Stammdaten	15.02.2024 14:02:07

#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
1	test	16.02.2024

1 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Lieferantenverwaltung**.

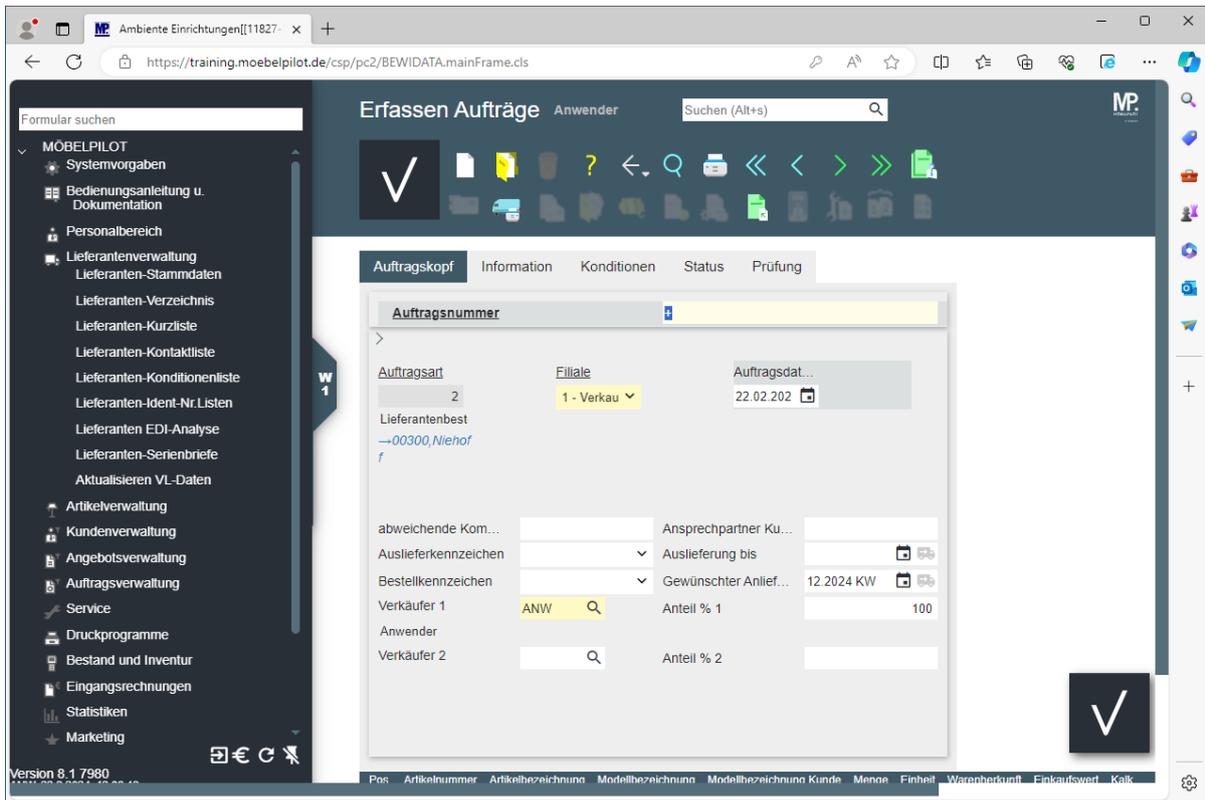


2 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Lieferanten-Stammdaten**.

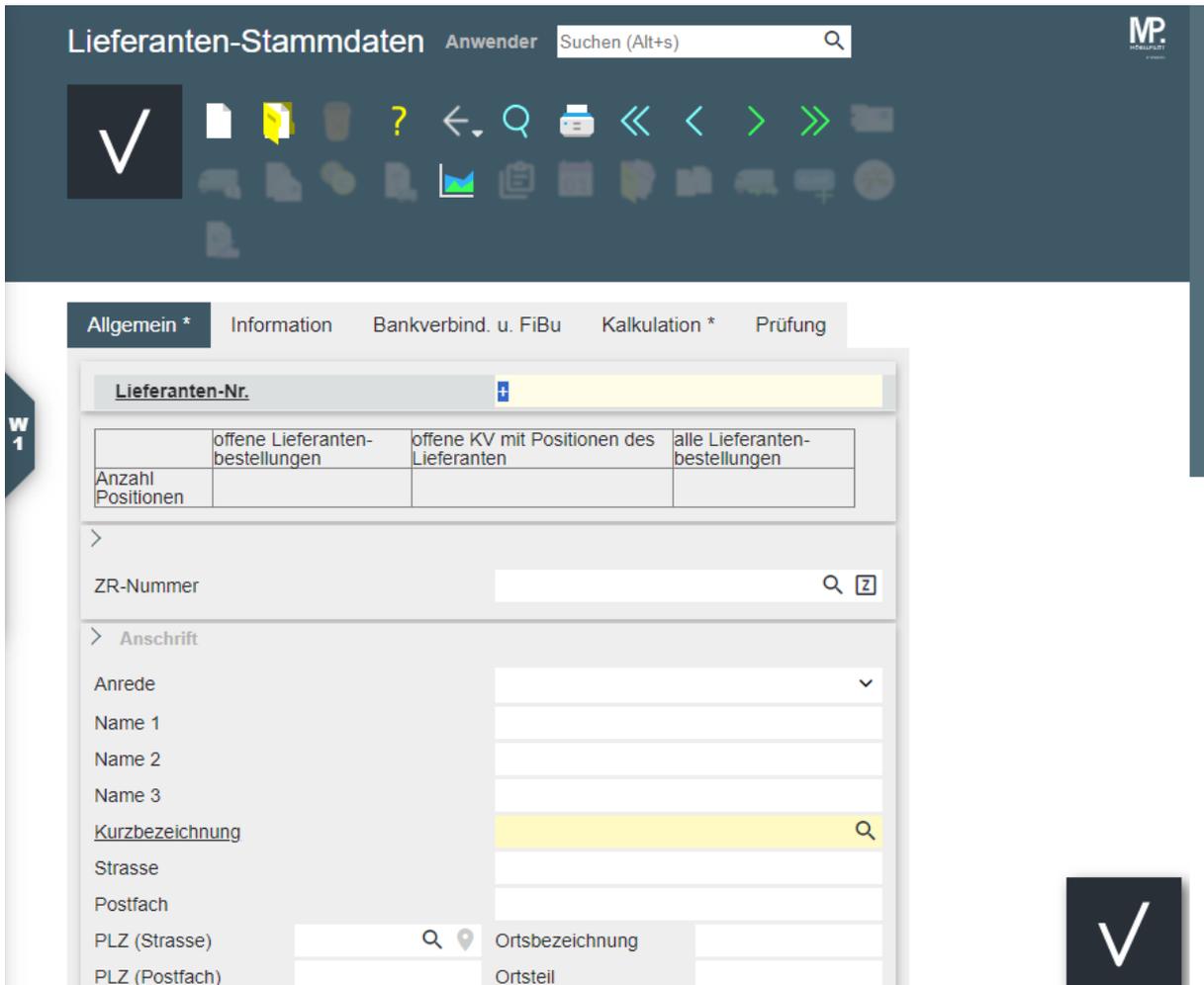


➔ Pflegen Sie zunächst die hausinterne Lieferantennummer des Herstellers ein, für den Sie eine Lagerbestellung auslösen wollen.

3 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neuen Auftrag anlegen**.



Formularansicht



Formularaufbau

Die Buttons

Button	Bedeutung	Funktion
	erfassen Positionen	Mit einem Klick auf diesen Button wird das Formular zur Erfassung der einzelnen Lagerbestell- oder Kaufvertragspositionen aufgerufen.
	offene Aufträge	Dieser Button ruft das Formular Bearbeiten offene Aufträge / Lieferanten-Bestellungen auf.
	zusätzliche Anschriften	Soll beispielsweise die Bestellung ausnahmsweise nicht an die Standardbestellanschrift gerichtet werden, so kann man mit Hilfe dieser Funktion eine entsprechende Anschrift einpflegen. Bei Kaufverträgen wird diese Funktion in der Regel zur Erfassung einer abweichenden Lieferanschrift verwendet.
	Lieferantenbestellung drucken	Klickt man diesen Button an, so produziert MÖBELPILOT die Bestellungen für diesen Auftrag. Im Falle einer Lagerbestellung werden die Positionen zusammengefasst und als ein Bestellvorgang produziert. Bei einem Kaufvertrag werden entsprechend der erfassten Positionen ggf. mehrere Bestellungen erstellt.
	Brief erstellen	Dieser Button ruft das Formular Brief erstellen und versenden auf. In diesem Formular bestimmen Sie dann unter anderem, ob der Brief an den Lieferanten oder an den Kunden gerichtet wird.
	Gedruckte Belege und sonstige Dokumente	MÖBELPILOT speichert automatisch alle ausgehenden Belege in der internen Dokumentenablage. Eingehende Belege bzw. externe Dokumente und Bilder können hinzugefügt werden und sind dann über diese Funktion abrufbar.
	Aukleber drucken	Ob und zu welchem Zeitpunkt Warenaufkleber gedruckt werden, hängt von der jeweiligen Organisation ab. Mit einem Klick auf diesen Button können für alle Auftragspositionen, die bereits einen Wareneingang besitzen, Warenaufkleber produziert werden.
	tabellarische Auftragsinformation	Diese Funktion ist nur Anwendern vorbehalten, die die Planungsschnittstelle nutzen. Über diesen Button kann man Einfluss auf die übernommenen Kopfdaten der Planung nehmen.
	abweichende Belegdruckparameter	Die Standardvorgaben für die Belege werden bereits bei der Erstinstallation gesetzt. Für den Fall, dass man einmalig hiervon abweichen will, können die entsprechenden Änderungen hier hinterlegt werden.
	Aufträge verknüpfen	Hat ein Kunde beispielsweise mehrere Aufträge und sollen diese aber gemeinsam ausgeliefert werden, kann man mit Hilfe dieser Funktion entsprechende Hinweise hinterlegen. Diese Informationen werden dann in den Auftragsköpfen farblich hinterlegt und angezeigt.
	Kundenkontakt	Diese Programmlösung verfolgt das Ziel, alle mit dem Kunden verbundenen Aktivitäten festzuhalten, so dass keine zusätzlichen Informationssysteme geschaffen werden müssen. Daher wird dieser Button auch im Formular Kunden-Stammdaten

		eingebledet.
	neuen Service erfassen	Dieser Button ruft das Formular Service auf. Das damit verbundene Programm dient zur Erfassung und Nachverfolgung von Servicefällen. Es ersetzt aber nicht, die Programmlösung Reklamations-Management .
	Positionsgruppen	Die Funktion Positionsgruppen bilden hat ihren Ursprung in der Angebotserstellung. Die ausführliche Beschreibung hierzu finden Sie im Kurs Wie bilde ich im Angebot Positionsgruppen mit Zwischensummen und Alternativpositionen?
	Auftragsdaten in Position übertragen	Änderungen im Auftragskopf ziehen nicht automatisch Änderungen in bereits gespeicherten Auftragspositionen nach sich. Mit Hilfe dieser Funktion können berechnete Anwender*innen, vorgenommene Anpassungen auf alle, oder einzelne Positionen übertragen.
	Positionen/Unterpositionen umordnen	Mit Hilfe dieser Funktion kann die Reihenfolge der Positionen und Unterpositionen beeinflusst werden. Voraussetzung hierfür ist allerdings, dass noch keine Belege gedruckt wurden.

Die Felder

Formularreiter allgemein

Feldbezeichnung	Bedeutung / Funktion
Auftragsnummer	Die Länge der Auftragsnummer wird in der Regel auf 6 Stellen festgelegt. Je nach Betriebsorganisation kann Sie alphanumerisch vergeben werden. Die Nummer wird in der Praxis häufig noch manuell eingepflegt, kann aber auch vom System erzeugt werden. Praxisbeispiele: KV-NR: 123456 LB-NR. L12345 BV-NR. BV1234
Auftragsart	Will man beispielsweise eine Lagerbestellung erfassen, so beginnt diese im Formular Lieferanten-Stammblatt . MÖBELPILOT pflegt dann hier automatisch die Vorgabe 2 ein. Weitere Kennziffern sind die 0 für einen Kaufvertrag und die 3 für einen Barverkauf. Während die Erfassung eines Kaufvertrages oder eines personalisierten Barverkaufs im Kunden-Stammblatt beginnt, startet die Erfassung eines Barverkaufs ohne Bezugnahme auf einen Kunden direkt im Formular Erfassen Aufträge .
Filiale	Dieses Feld nimmt bei der Erfassung eines Kaufvertrages oder Barverkaufs eine wichtige Rolle ein. Der getätigte Umsatz wird dann der hier ausgewählten Filiale zugeordnet.
Auftragsdatum	Standardmäßig wird hier das aktuelle Tagesdatum vorgegeben. Für eine Lagerbestellung spielt das Datum eher eine untergeordnete Rolle. Bei einem Kaufvertrag oder einem Barverkauf aber nicht, denn der Umsatz soll ja dem richtigen Zeitpunkt zugeordnet werden. Nur so stimmen letztendlich die Umsatzstatistiken und Provisionsabrechnungen.
Lieferantenbestellung bzw. Kundennummer	An dieser Stelle wird je nach Auftragsart entweder der Name des Lieferanten, oder der Kundenname eingebledet.
Anderem Kunden zuordnen	Dieses Feld wird nur bei der Auftragsart 0 eingebledet. Mit Hilfe dieser Funktion kann der erfasste Auftrag auf einen anderen Kunden übertragen werden.
Abweichende Kommis-	In der Praxis wird üblicherweise der Kundenname als Kommissionsname

sion / Projekt	verwendet und dieses Feld kann daher in der Regel bei einem Kundenauftrag außer Acht gelassen werden. Bei Lagerbestellungen, die ja im gleichen Formular erfasst werden, kann dieses Feld aber von Bedeutung sein. Beispiel: Sie bestellen für eine Aktion und wollen den Aktionsnamen neben der Bestellnummer weitergeben. In so einem Fall sollten Sie hier eine Information einpflegen.
Ansprechpartner Kunde	Haben Sie beispielsweise einen Objekt-Auftrag erfasst und gibt es hierfür einen Ansprechpartner auf der Kundenseite, dann pflegen Sie den Namen an dieser Stelle ein.
Auslieferkennzeichen	Das Feld Auslieferkennzeichen ist ein parametergesteuertes Feld und dient zur hausinternen Information. Die Frage, die hinter diesem Feld steht, lautet "wie schnell möchte der Kunde die Ware erhalten?" Die üblichen Antworten hierauf sind " <i>schnellstens, schnellstmöglich, Fix, auf Abruf, etc.</i> " Diese Vorgaben können als Parameter hinterlegt werden. Diese Vorgabe wird bei einer Lagerbestellung nicht benötigt.
Auslieferung bis	Im Feld Auslieferung bis wird der geplante Auslieferungszeitraum oder ein festes Auslieferungsdatum eingepflegt. Sollten Sie hier ein festes Datum hinterlegen, so beachten Sie bereits an dieser Stelle, dass man das Datum dann auch noch in der Tourenplanung einpflegt! Die Methoden wie man ein Datum in MÖBELPILOT einpflegt werden in der Dokumentation "Grundsätzliches" beschrieben. Diese Vorgabe wird bei einer Lagerbestellung nicht benötigt.
Bestellkennzeichen	Das Feld Bestellkennzeichen ist ein parametergesteuertes Feld. Der Parameter-text wird auf der Bestellung mit angegeben. Übliche Begriffe sind schnellstens, schnellstmöglich, nicht früher-nicht später als, etc.
Gewünschter Anliefertermin	Basierend auf dem Wert im Feld Auslieferung bis , pflegt MÖBELPILOT hier bei einem Kaufvertrag einen Termin ein, der 1 Woche vor dem Ausliefertermin liegt. So soll sichergestellt werden, dass die Ware rechtzeitig bei Ihnen eintrifft. Diese Informationen überträgt das System auch in alle Auftragspositionen. Hier können Sie die Vorgaben aber noch einmal individuell ändern. Beispiel: Sie bestellen eine Küche und zusätzlich E-Geräte. Ihr Küchenlieferant liefert "schnellstens" und hält dabei aber die vorgegebene 41.KW ein, da er diesen Zeitraum voll ausschöpfen muss. Der Hersteller der E-Geräte kann die E-Geräte aber sofort liefern und interpretiert die Vorgabe "schnellstens" in seinem Sinne. In diesem Fall sollten Sie in der Position die Vorgabe Bestellkennzeichen z.B. auf Fix 41. KW setzen. Bei einer Lagerbestellung wird das Feld Auslieferung bis ja in der Regel leer gelassen. Daher muss hier der gewünschte Anliefertermin eingepflegt werden.
Zuständiger Mitarbeiter 1 / 2	Pflegen Sie hier manuell oder über die Suchfunktion das entsprechende Mitarbeiter-Kennzeichen ein.
Anteil % 1 / 2	Wird nur das Feld Verkäufer 1 befüllt, dann ordnet MÖBELPILOT diesem Mitarbeiter 100% Umsatzanteil zu. Wird auch im Feld Verkäufer 2 ein Mitarbeiter-Kennzeichen eingepflegt, dann wird den Mitarbeitern*innen je 50% Umsatzanteil angerechnet. Diese Vorgaben können aber angepasst werden.

Formularreiter: Information

Kurse

Wie erfasse ich in MÖBELPILOT eine Lagerbestellung?

Formular aufrufen

Willkommen Anwender

Suchen (Alt+s)

MP.

Formular suchen

- MÖBELPILOT
 - Systemvorgaben
 - Bedienungsanleitung u. Dokumentation
 - Personalbereich
 - 1 Lieferantenverwaltung**
 - Artikelverwaltung
 - Kundenverwaltung
 - Angebotsverwaltung
 - Auftragsverwaltung
 - Service
 - Druckprogramme
 - Bestand und Inventur
 - Eingangrechnungen
 - Statistiken
 - Marketing
 - Kassenkommunikation
 - Abschlussprogramme
 - Extras
 - Datenübernahme

W 1

Guten Tag, Anwender! 10:40:37
Freitag, 23. Februar

Ihre zuletzt aufgerufenen Formulare

#	Formular	Datum
1	Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	23.02.2024 10:02:36
2	Lieferanten-Stammdaten	23.02.2024 10:02:04
3	Erfassen Kaufverträge/Reservierungen	22.02.2024 11:02:18
4	Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	22.02.2024 11:02:07
5	AB-Erfassung	22.02.2024 11:02:49
6	Erweiterte Artikelsuche	15.02.2024 14:02:04
7	Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	15.02.2024 14:02:16
8	Wiedervorlagen	15.02.2024 14:02:31
9	Mitarbeiter-Stammdaten	15.02.2024 14:02:35
10	Kunden-Stammdaten	15.02.2024 14:02:07

Ihre Wiedervorlagen

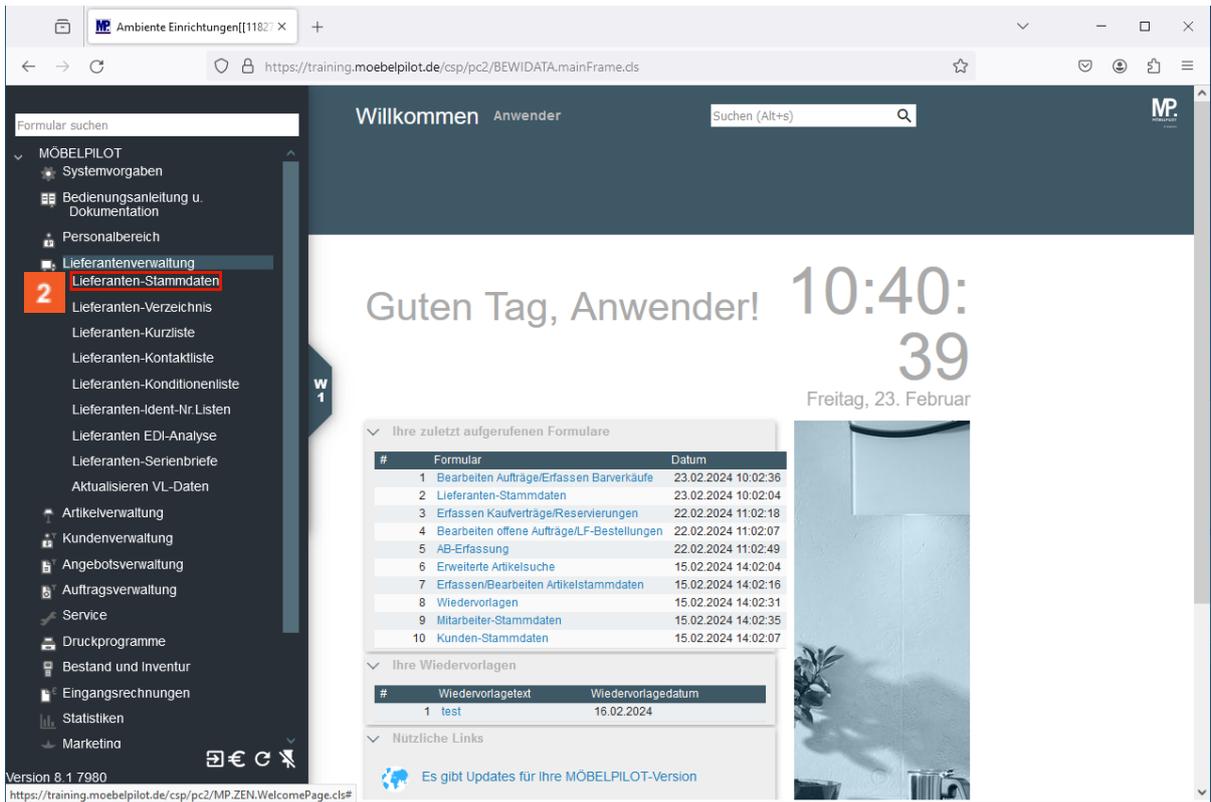
#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
1	test	16.02.2024

Nützliche Links

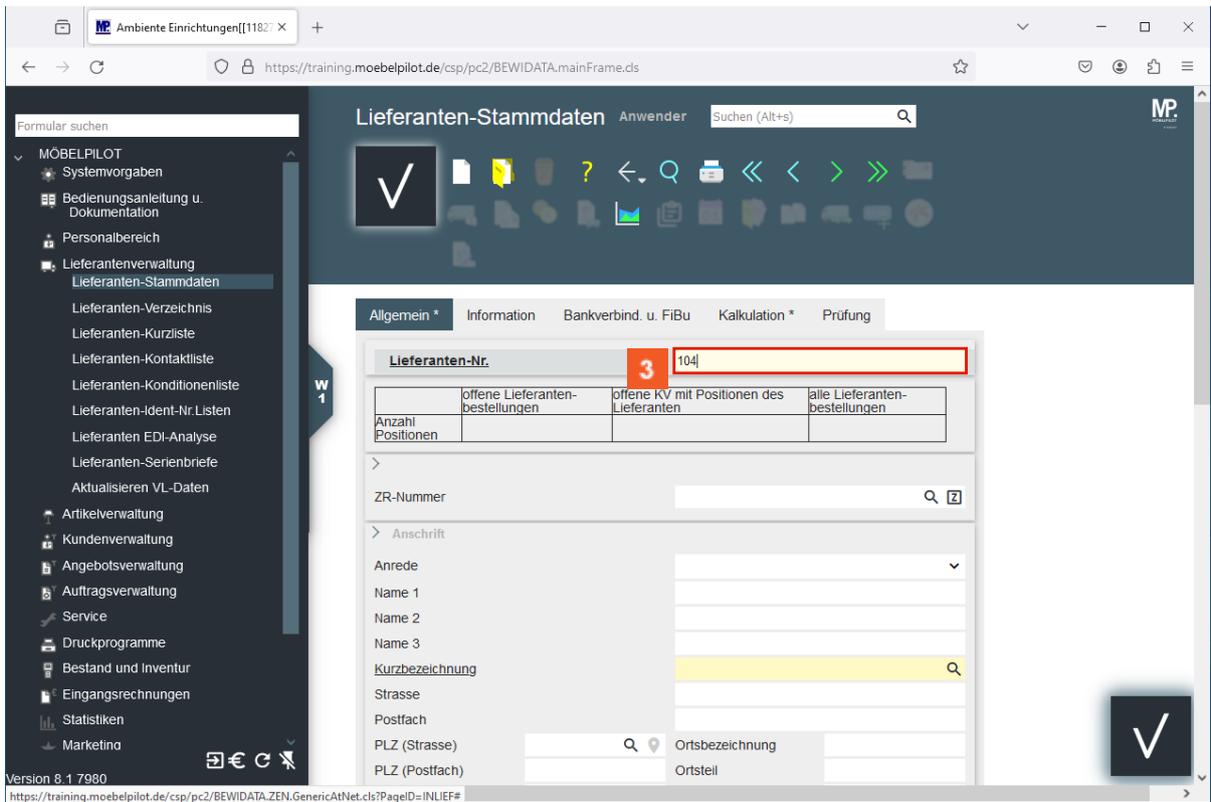
Es gibt Updates für Ihre MÖBELPILOT-Version

Version 8.1 7980
https://training.moebelpilot.de/csp/pc2/MP.ZEN.WelcomePage.cls#

1 Klicken Sie auf den Hyperlink **Lieferantenverwaltung**.



2 Klicken Sie auf den Hyperlink **Lieferanten-Stammdaten**.



3 Geben Sie **104** im Feld **Lieferanten-Nr.** ein.



Rufen Sie sich zunächst den Lieferanten auf, bei dem Sie eine Lagerbestellung aufgeben wollen.



Drücken Sie die Taste

Lagerbestellung erfassen

Formular suchen

MOBELPILOT

- Systemvorgaben
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
 - Lieferanten-Stammdaten**
 - Lieferanten-Verzeichnis
 - Lieferanten-Kurzliste
 - Lieferanten-Kontaktdliste
 - Lieferanten-Konditionenliste
 - Lieferanten-Ident-Nr Listen
 - Lieferanten EDI-Analyse
 - Lieferanten-Serienbriefe
 - Aktualisieren VL-Daten
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur
- Eingangsrechnungen
- Statistiken
- Marketing

Version 8.1 7980

Lieferanten-Stammdaten Anwender Suchen (Alt+s)

MP

Allgemein Information Bankverbind. u. FiBu Kalkulation Prüfung

Lieferanten-Nr. 00104

	offene Lieferantenbestellungen	offene KV mit Positionen des Lieferanten	alle Lieferantenbestellungen	
Anzahl Positionen	0	0	0	4 Neuen Auftrag anlegen

ZR-Nummer 00679

Anschrift

Anrede 4 - Firma

Name 1 Möbelwerke A. Decker GmbH

Name 2 Borgholz

Name 3

Kurzbezeichnung Decker

Strasse Am Bahnhof 3

Postfach

PLZ (Strasse) 34434 Ortsbezeichnung Borgentreich

PLZ (Postfach) Ortsteil

https://training.moebelpilot.de/csp/pc2/BEWIDATA.ZEN.GenericAtNet.ch?PageID=INLIEF&YKEY=00104&YTRAKT=319&YKEY=00104#

4 Klicken Sie auf den Hyperlink **Neuen Auftrag anlegen**.



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Pellentesque at nisi sit amet eros rhoncus iaculis. Fusce arcu. Proin varius elit sed ligula iaculis euismod.

Formular suchen

MOBELPILOT

- Systemvorgaben
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
 - Lieferanten-Stammdaten
 - Lieferanten-Verzeichnis
 - Lieferanten-Kurzliste
 - Lieferanten-Kontaktdliste
 - Lieferanten-Konditionenliste
 - Lieferanten-Ident-Nr Listen
 - Lieferanten EDI-Analyse
 - Lieferanten-Serienbriefe
 - Aktualisieren VL-Daten
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur
- Eingangsrechnungen
- Statistiken
- Marketing

Version 8.1 7980

Erfassen Aufträge Anwender Suchen (Alt+s)

MP

Auftragskopf Information Konditionen Status Prüfung

Auftragsnummer

Auftragsart 2

Lieferantenbest. →00104,Decker

abweichende Komm... Ansprechpartner Ku...

Auslieferkennzeichen Auslieferung bis

Bestellkennzeichen 1 - Verkauf 14.2024 KW

Verkäufer 1 ANW Anteil % 1 100

Anwender

Verkäufer 2 Anteil % 2

Speichern

https://training.moebelpilot.de/csp/pc2/BEWIDATA.ZEN.GenericAtNet.ch?PageID=INLIEF&YKEY=00104&YTRAKT=319&YKEY=00104#

5 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

Formular suchen

MÖBELPILOT

- Systemvorgaben
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
 - Lieferanten-Stammdaten
 - Lieferanten-Verzeichnis
 - Lieferanten-Kurzliste
 - Lieferanten-Kontaktliste
 - Lieferanten-Konditionenliste
 - Lieferanten-Ident-Nr. Listen
 - Lieferanten EDI-Analyse
 - Lieferanten-Serienbriefe
 - Aktualisieren VL-Daten
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur
- Eingangrechnungen
- Statistiken
- Marketing

Version 8.1 7980

Erfassen Aufträge Anwender Suchen (Alt+s)

Auftragsnummer L11108 -->Auftragsübersicht

Auftragsart 2 Filiale 1 - Verkauf Auftragsdat... 23.02.2023

Lieferantenbeste ->00104,Decke

abweichende Kommi... Ansprechpartner Ku...

Auslieferkennzeichen Auslieferung bis

Bestellkennzeichen Gewünschter Anliefe... 14.2024 KW

Zust. Mitarbeiter 1 ANW Anteil % 1 100

Anwender Anteil % 2

Zust. Mitarbeiter 2

6 Klicken Sie auf die Schaltfläche **erfassen Position**.

Formular suchen

MÖBELPILOT

- Systemvorgaben
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
 - Lieferanten-Stammdaten
 - Lieferanten-Verzeichnis
 - Lieferanten-Kurzliste
 - Lieferanten-Kontaktliste
 - Lieferanten-Konditionenliste
 - Lieferanten-Ident-Nr. Listen
 - Lieferanten EDI-Analyse
 - Lieferanten-Serienbriefe
 - Aktualisieren VL-Daten
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur
- Eingangrechnungen
- Statistiken
- Marketing

Version 8.1 7980

Bearbeiten Auftragspositionen Anwender Suchen (Alt+s)

Artikel * Preise * Infos Status Prüfung

Auftragsnummer L11108 (Decker) -->Auftragsübersicht -->Auftragskopf

Pos. +

Beschreibung

Artikelnummer 7 104,1

Lieferant

Reklia/Ersatzteil Auf Bestellungen drucken verzichten

Dienstleistung-/Wertberichtigung

Artikelbezeichnung

Modellbezeichnung

Modellbezeichnung Kunde

Kundentext

abweichender Bestelltext

Verbands-WGS

7 Geben Sie **104,1** im Feld **Artikelnummer** ein.

Drücken Sie die Taste

The screenshot shows the 'Bearbeiten Auftragspositionen' interface. The left sidebar contains a navigation menu with categories like 'MOBELPILOT', 'Systemvorgaben', 'Bedienungsanleitung u. Dokumentation', 'Personalbereich', 'Lieferantenverwaltung', 'Kundenverwaltung', 'Angebotsverwaltung', 'Auftragsverwaltung', 'Service', 'Druckprogramme', 'Bestand und Inventur', 'Eingangsrechnungen', 'Statistiken', and 'Marketing'. The main content area displays order details for 'Verbands-WGS' with a price of 3600. The 'Menge' field is set to 1, and the 'Einheit' is '1 - Stueck'. A 'Speichern' button is visible in the bottom right corner.

8 Geben Sie **1** im Feld **Menge** ein.

9 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

The screenshot shows the 'Beschreibung' section of the order details. The 'Auftragsnummer' is L11108 (Decker). The 'Pos.' is 1. The 'Artikelnummer' is 001 and the 'Lieferant' is 00104. The 'Artikelbezeichnung' is 'Vitrine' and the 'Modellbezeichnung' is 'Home'. The 'Kundentext' describes the product as 'Eiche massiv bianco geölt, 1 Holz-/Glastür, 9 Holz- und 2 Glasbden BHT ca. 103/220/40 cm'. A 'Speichern' button is visible in the bottom right corner.

10 Klicken Sie auf den Hyperlink **Auftragskopf**.

Formular suchen

MOBELPILOT

- Systemvorgaben
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
 - Lieferanten-Stammdaten
 - Lieferanten-Verzeichnis
 - Lieferanten-Kurzliste
 - Lieferanten-Kontaktliste
 - Lieferanten-Konditionenliste
 - Lieferanten-Ident-Nr. Listen
 - Lieferanten EDI-Analyse
 - Lieferanten-Serienbriefe
 - Aktualisieren VL-Daten
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur
- Eingangrechnungen
- Statistiken
- Marketing

W 1

Erfassen Aufträge Anwender Suchen (Alt+s)

Auftragsnummer L11108 --> Auftragsübersicht

Auftragsart 2 Filiale 1 - Verkauf Auftragsdat... 23.02.2024

Lieferantenbeste -> 00104, Decke

abweichende Kommi... Ansprechpartner Ku...

Auslieferkennzeichen Auslieferung bis

Bestellkennzeichen Gewünschter Anliefe... 14.2024 KW

Zust. Mitarbeiter 1 ANW Anteil % 1 100

Anwender

Zust. Mitarbeiter 2 Anteil % 2

Version 8.1 7980

11

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Lieferantenbestellungen drucken**.

Formular suchen

MOBELPILOT

- Systemvorgaben
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
 - Lieferanten-Stammdaten
 - Lieferanten-Verzeichnis
 - Lieferanten-Kurzliste
 - Lieferanten-Kontaktliste
 - Lieferanten-Konditionenliste
 - Lieferanten-Ident-Nr. Listen
 - Lieferanten EDI-Analyse
 - Lieferanten-Serienbriefe
 - Aktualisieren VL-Daten
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur
- Eingangrechnungen
- Statistiken
- Marketing

W 1

Vorschlag der Druckverarbeitung Anwender Suchen (Alt+s)

Versand per: E-Mail	Verkäufer	Auslieferung bis	Kopie(n)	eMail	Vorschau
Bestellung Lieferantenauftrag L11108, Position(en) 1 bei Lieferant 00104 (Decker)	ANW			Mailen	

Achtung! Die hier gezeigten Dokumente wurden noch nicht mit einem Druckmerker/Druckdatum versehen!!! Erst wenn Sie das Dokument drucken oder auf dem Bildschirm sehen, werden diese gesetzt!

ANW, 23.02.2024, 10:43:03 support@moebelpilot.de

Version 8.1 7980
ANW, 23.2.2024, 10:43:03

12

Klicken Sie auf .

