

Lernziele

- Sie sind in der Lage
- den Wareneingang einer Auftragsposition mit Unterartikeln einzupflegen
- die Wareneingangsmenge 1 auf mehrere Lagerplätze zu verteilen

Einleitung

Der Wareneingang wird anhand der Lieferantenlieferscheine im System eingegeben. Dabei wird nach Erfassung der Kommissionsnummer zunächst der sachliche Inhalt des Lieferscheins mit den Vorgaben der EDV geprüft. Danach erfasst die Sachbearbeitung u.a. nachstehende Informationen:

- Wareneingangsfiliale
- Lagerplatz
- Wareneingangsdatum
- Wareneingangsmenge
- Lagerplatzhinweis (wahlweise)
- Wareneingangsmerker

Zur Erfassung des Wareneingangs einer Position mit Teilen bieten sich zwei Varianten an:

- 1. Einzeleingabe der Teile
- 2. Gesamteingabe aller erfassten Positionsteile

Aus dem Programm heraus können wiederum notwendige Formbriefe sowohl an Lieferanten als auch an Kunden aktiviert werden.

Wird durch den Wareneingang die Kommission komplett lieferfähig, so weist MÖBELPILOT darauf hin und bietet dem Sachbearbeiter die Benachrichtigung des Kunden, z.B. über eine SMS (s. Doku Systemvorgaben: Sonstige Stammdaten) und die Eintourung des Auftrags an.

Zur Erfassung des Wareneingangs stehen dem Anwender unterschiedliche Ansätze zur Verfügung. So kann man sich beispielsweise zunächst den Auftrag und die entsprechende Auftragsposition aufrufen, zu der man den Wareneingang erfassen möchte, oder man startet mit der Erfassung im Formular "Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen". Wir beschreiben den Weg über das Formular **AB-/WE-Erfassung**. Letztendlich ist es aber egal, aus welchem Formular heraus man mit der WE-Erfassung beginnt, die eigentliche Erfassung findet immer im selben Formular statt.

Aufruf des Formulars: AB-/Wareneingangserfassung

Suchen (Alt+s)

Formular suchen

@net_Manager

MÖBELPILOT®

- Systemvorgaben
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung**
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur
- Eingangsrechnungen
- Statistiken
- Marketing
- FiBu-Schnittstelle
- Kassenkommunikation
- Online-Shop
- Abschlussprogramme
- Extras
- Datenübernahme

W 4

Letzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 AB-/WE-Erfassung	2014-11-03 11:00:41.132879
2 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2014-11-03 10:59:53.357093
3 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2014-11-03 10:59:50.213757
4 Erfassen Eingangsrechnungen	2014-11-03 10:43:05.633836
5 Tourenplanung	2014-11-03 10:26:01.667907
6 Erfassen allg. Ablaufparameter	2014-11-03 10:25:47.617997
7 AB-Erfassung	2014-10-31 14:32:37.636142
8 Kunden-Stammdaten	2014-10-31 13:59:18.045175
9 Lieferanten-Stammdaten	2014-10-31 08:49:09.982268
10 Erstellen von Formularen und Listen	2014-10-28 10:33:25.063127

Wiedervorlage

#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
1	Beim Versenden von "Bestellung Kundenauftrag 118825 (Musterman)	31.10.2014
2	Beim Versenden von "Stornobestellung Kundenauftrag 123842 (Hein)	02.09.2014
3	Beim Versenden von "Stornobestellung Kundenauftrag 124519 (Olen)	02.09.2014
4	Beim Versenden von "Stornobestellung Kundenauftrag 122530 (Egge)	02.09.2014

Version 6.0

11:50:22
Montag, 3. November

Klicken Sie auf den Hyperlink **Auftragsverwaltung**.

Suchen (Alt+s)

Formular suchen

@net_Manager

MÖBELPILOT®

- Systemvorgaben
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung**
 - Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen
 - AB-/WE-Erfassung**
 - AB-Erfassung
 - Lieferanten-Avis
 - Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe
 - Erfassen Kaufverträge/Reservierungen
 - Übernahme Aufträge aus Küchenplanung
 - Übernahme Aufträge aus DIVA
 - Suchen Aufträge/LF-Bestellungen
 - Suchen Auftragspositionen
 - Suchen Anzahlungsrechnungen
 - Auftragsliste

W 4

Letzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 AB-/WE-Erfassung	2014-11-03 11:00:41.132879
2 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2014-11-03 10:59:53.357093
3 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2014-11-03 10:59:50.213757
4 Erfassen Eingangsrechnungen	2014-11-03 10:43:05.633836
5 Tourenplanung	2014-11-03 10:26:01.667907
6 Erfassen allg. Ablaufparameter	2014-11-03 10:25:47.617997
7 AB-Erfassung	2014-10-31 14:32:37.636142
8 Kunden-Stammdaten	2014-10-31 13:59:18.045175
9 Lieferanten-Stammdaten	2014-10-31 08:49:09.982268
10 Erstellen von Formularen und Listen	2014-10-28 10:33:25.063127

Wiedervorlage

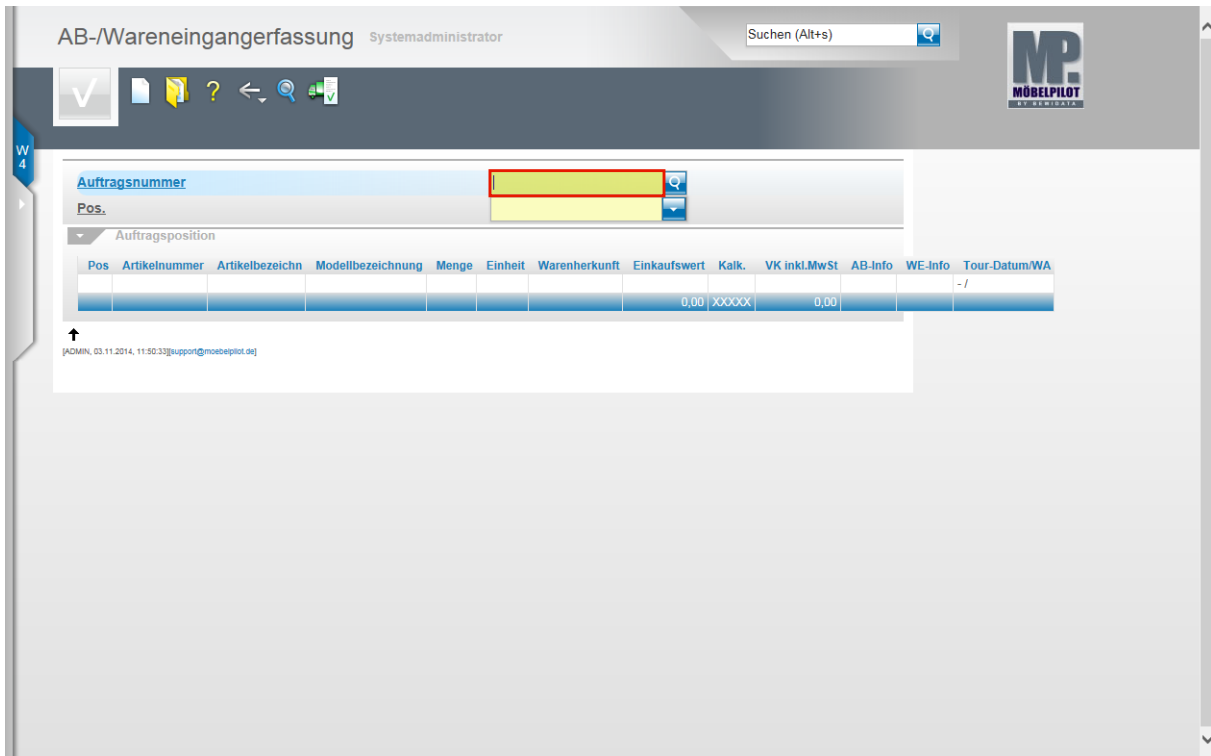
#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
1	Beim Versenden von "Bestellung Kundenauftrag 118825 (Musterman)	31.10.2014
2	Beim Versenden von "Stornobestellung Kundenauftrag 123842 (Hein)	02.09.2014
3	Beim Versenden von "Stornobestellung Kundenauftrag 124519 (Olen)	02.09.2014
4	Beim Versenden von "Stornobestellung Kundenauftrag 122530 (Egge)	02.09.2014

Version 6.0

11:50:30
Montag, 3. November

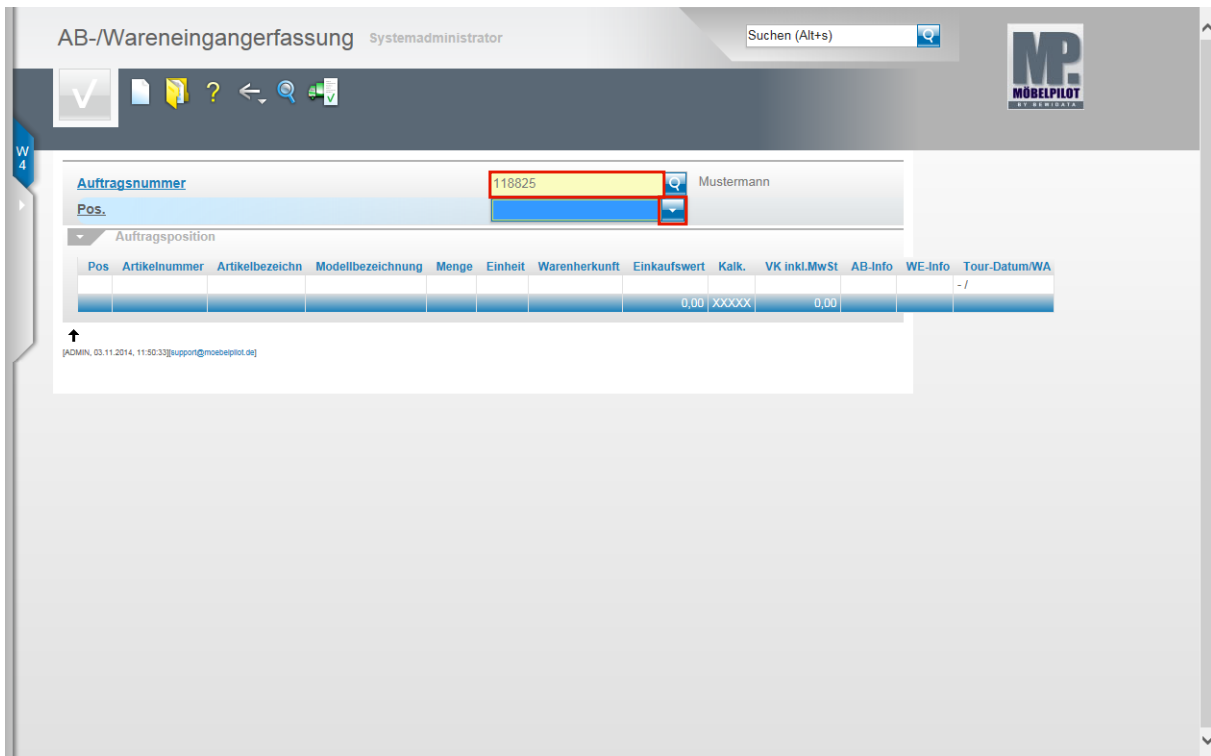
http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls#


Klicken Sie auf den Hyperlink **AB-/WE-Erfassung**.



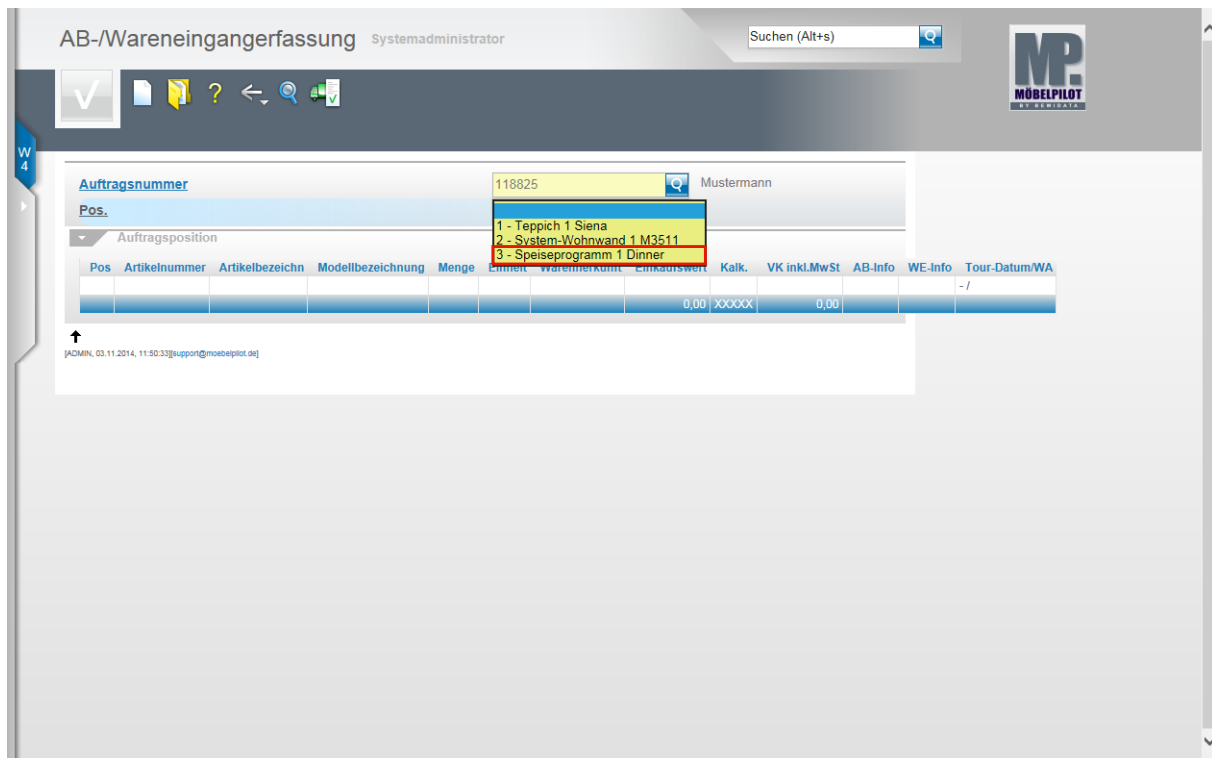
- ➔ Pflegen Sie im Formular **AB-/Wareneingangerfassung** zunächst die Auftragsnummer ein, zu der Sie den Beleg (Lieferschein oder Auftragsbestätigung) erfassen wollen.

Beispiel: Geben Sie **118825** im Feld **Auftragsnummer** ein.



Drücken Sie die Taste .

Klicken Sie im Feld **POS.** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



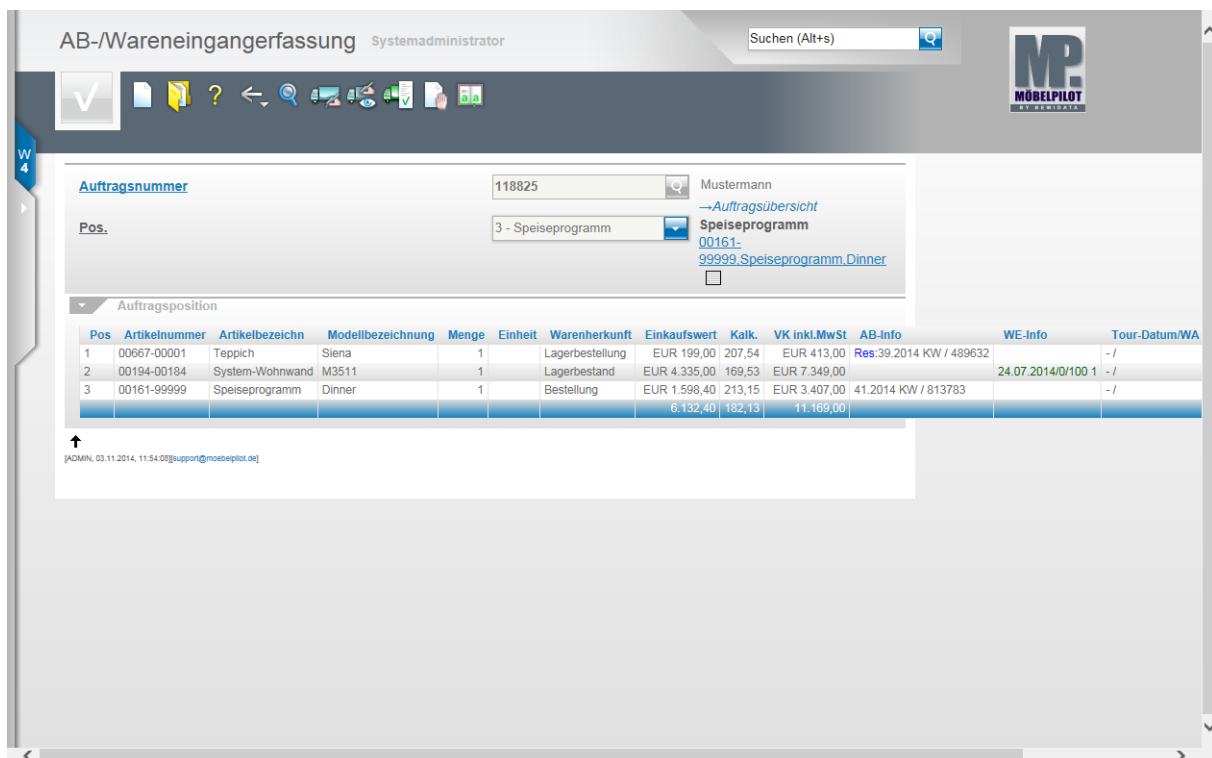
Bestimmen Sie nun im Auswahlfenster, für welche Position Sie den Wareneingang oder die AB erfassen wollen.

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **3 - Speiseprogramm 1 Dinner**.







Nachdem Sie diese Aktion ausgeführt haben, vervollständigt MÖBELPILOT das Formular.

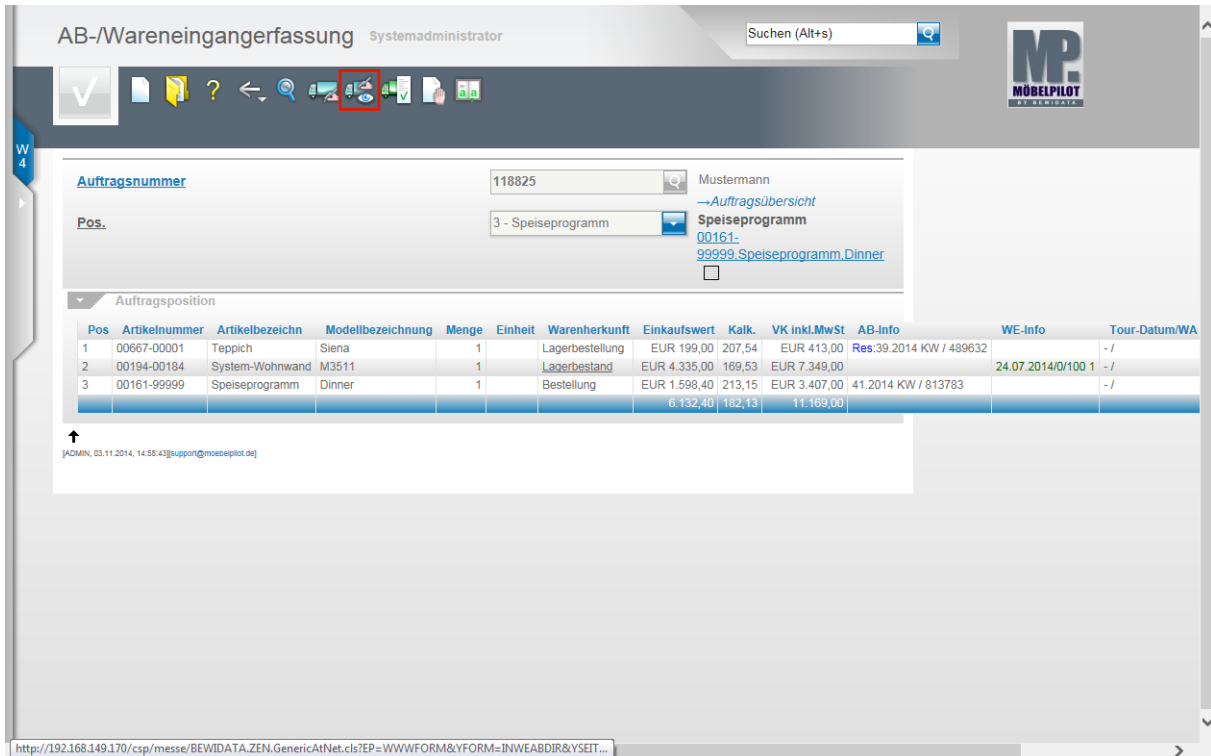
Formular-Details



Formular: **AB-/Wareneingangerfassung**

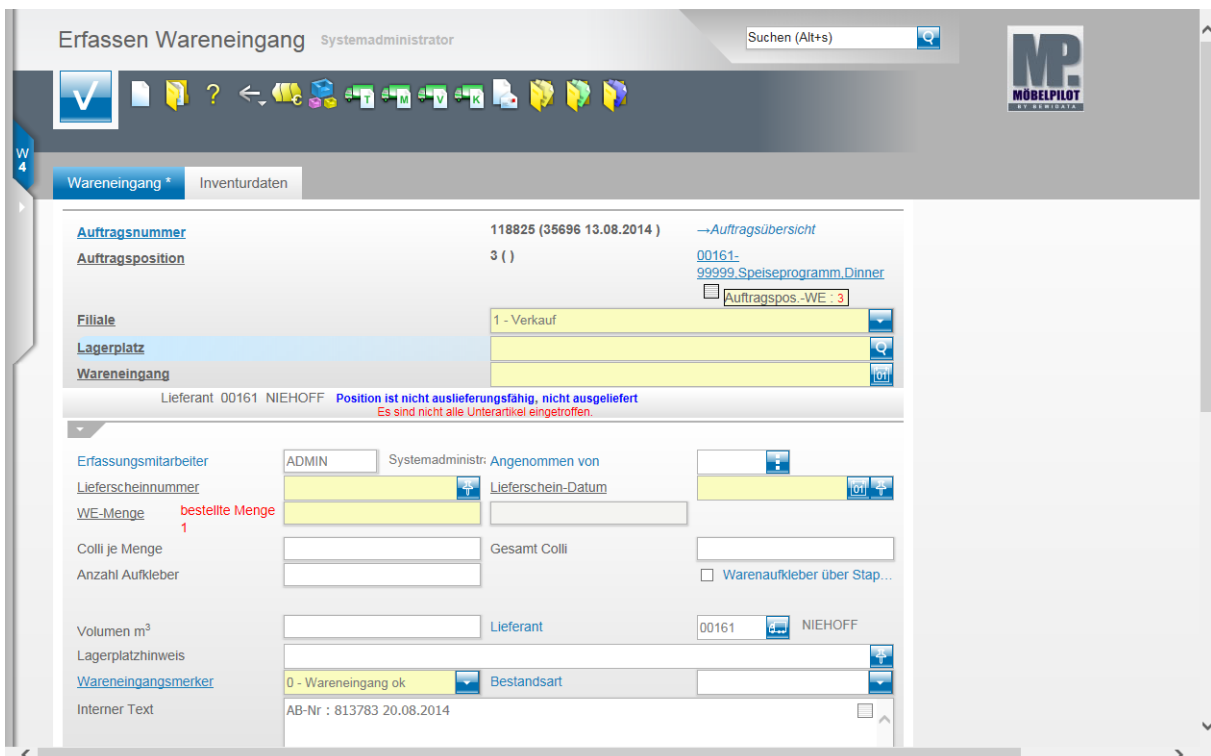
	<p>LF-Auftragsbestätigung erfassen Über diesen Button rufen Sie sich das eigentliche Erfassungsformular auf.</p>
	<p>LF-Wareneingang erfassen oder LF-Wareneingangsdaten für ausgelieferte Waren anschauen Über diesen Button rufen Sie sich das Formular zur Erfassung des Wareneingangs auf.</p>
	<p>AB-Merker per Liste ändern In manchen Organisationen wird eine AB zunächst nur "nachrichtlich" im System erfasst, so dass man bereits die Kopfdaten der AB, wie beispielsweise den Anliefertermin, dem System entnehmen kann. Dann wird die AB allerdings noch an den zuständigen Verkäufer zur Prüfung gegeben. In solchen Fällen empfehlen wir, mit den Kopfdaten auch beispielsweise einen AB-Merker "zur Prüfung an VK" oder ähnlich einzupflegen. Erhält man nun vom VK die geprüften AB's zurück, so kann man sich über diesen Button AB's einer Zeitperiode, eines Lieferanten und/oder Verkäufers mit dem Merker "zur Prüfung an VK" anzeigen lassen. Die Ergebnisliste lässt dann die Änderung des AB-Merkers, z.B. in "AB durch VK geprüft" bequem am Bildschirm zu, ohne dass hierfür noch einmal der komplette Vorgang aufgerufen werden muss. Die Funktion dieser Lösung beschreiben wir Ihnen am Ende der Dokumentation.</p>
<p>Auftragsübersicht</p>	<p>Mit einem Klick auf diesen Hyperlink gelangen Sie zum Formular Bearbeiten offene Aufträge. Dieses Formular zeigt Ihnen dann nur den aktuellen Auftrag an.</p>
<p>00161-99999_Speiseprogramm_Dinner</p>	<p>Fahren Sie mit dem Mauszeiger über diesen Link, öffnet sich ein Tipp-Fenster mit weiteren Informationen zum Auftrag und zur Auftragsposition. Nehmen Sie den Mauszeiger weg, schließt sich das Tipp-Fenster.</p>
	<p>Klicken Sie diese Schaltfläche an. Möbelpilot® blendet Ihnen dann in einem separaten Fenster die Informationen ein, die Sie auch im voraus beschriebenen Tipp-Fenster erhalten.</p>
<p>Auftragsposition</p>	<p>Hier werden Ihnen nun alle Positionen des Auftrags angezeigt.</p>

Button Wareneingang erfassen



Zur Erfassung eines Wareneingangs klicken Sie nun auf den Hyperlink **LF-Wareneingang erfassen** o. **LF-Wareneingangsdaten für ausgelieferte Waren anschauen**.

Formular-Details








Formular: **Erfassen Wareneingang**



Wir beschreiben Ihnen nun zunächst die wichtigsten Felder, Buttons und Funktionen dieses Formulars.

<p>Warenaufkleber über Stap...</p>	<p>Aufkleber und Warenaufkleber über Stapel drucken In den Parametervorgaben wird festgelegt, ob man mit Warenaufklebern arbeitet oder nicht. Das Layout der Aufkleber wird im Rahmen der Installationsvorbereitung durch unseren Support erstellt. Hat man sich für den Aufkleberdruck entschieden, so gibt es mehrere Verfahren, zu welchem Zeitpunkt die Aufkleber gedruckt werden sollen. Eine Variante wäre, den Wareneingang zu erfassen und dann den Button Aufkleber anzuklicken und sofort den Aufkleber zu produzieren. Eine andere Vorgehensweise wäre, die Vorgabe Warenaufkleber über Stapel drucken zu aktivieren und die Aufkleber zu einem späteren Zeitpunkt über das Programm Lageraufkleber Stapelverarbeitung auszudrucken.</p>
	<p>Wareneingang Unterartikel Wurde der Wareneingang für eine Position mit Unterartikeln erfasst, dann kann man sich mit einem Klick auf diesen Button weitere Informationen zu den Unterartikeln einblenden.</p>
	<p>Unterartikel bestätigen Erfassen Sie den Wareneingang für eine Position mit Unterpositionen, so wird der Wareneingang für die Unterpositionen über diesen Button bestätigt.</p>
	<p>WE manuell auf ok setzen Der Wareneingangsmerker ist ein entscheidendes Kriterium zur Beurteilung, ob eine Position auslieferfähig wird oder nicht. Standardmäßig lautet die Logik: WE-Merker 0 = auslieferfähig, WE-Merker >0 = nicht auslieferfähig. Der Text der Parameterkennzeichen spielt hierbei also keine Rolle. Hat man nun bei der Erfassung einen Merker >0 eingepflegt und will die Programmlogik übersteuern, dann muss dieser Button angeklickt werden.</p>
	<p>Waren verlagern Das Prinzip der Warenverlagerung haben wir im Rahmen der Dokumentation Bestandsverlagerung ausführlich beschrieben. Die hier integrierte Variante ist vor allem für die Verlagerung von Kommissionsware entwickelt worden. Beispiel: Es wurde für eine Auftragsposition Bestandsware aus der Ausstellung verkauft. Verlagert man nun diese Ware ans Lager, so ruft man sich in der entsprechenden Auftragsposition mit einem Klick auf den Button Erfassen Wareneingang dieses Formular auf und verlagert die Ware im Dialog mit dem System.</p>
	<p>Wareneingangsdaten neu erfassen Klickt man diesen Button an, so ist das mit einer Löschung des Wareneinganges zu vergleichen. D.h., alle Eingaben werden aufgehoben und müssen neu eingepflegt werden.</p>
	<p>Briefe erstellen Im Tagesgeschäft muss immer wieder mit Kunden und Lieferanten kommuniziert werden. Vielfach greift man hier auf individualisierte Standardtexte zurück, die dann entweder per Brief, Fax, E-Mail oder SMS weitergeleitet werden. Egal welche Versandart Sie letztendlich wählen, die Funktion rufen Sie immer über diesen Button auf. Im Themenbereich Systemvorgaben haben wir beschrieben, wie man Briefvorlagen erstellt und mit Hilfe von Platzhaltern individualisiert.</p>

	<p>WE-Dokumente Wollen Sie im Rahmen der Wareneingangserfassung Dokumente/Dateien der Position zuordnen, dann nutzen Sie diese Funktion. Die Vorgehensweise haben wir in der Dokumentation Scannen und verknüpfen ausführlich beschrieben</p>
	<p>Alle AB-Dokumente der Position anzeigen Wurden im Rahmen der AB-Erfassung Dokumente/Dateien mit der AB dieser Position verknüpft, dann können Sie sich diese Dokumente/Dateien mit einem Klick auf den Button anzeigen lassen. Alle weiteren, der Position zugeordneten Dokumente, werden Ihnen in der Auftragsposition angezeigt.</p>
	<p>Alle Avis-Dokumente der Position anzeigen Wurden bei der Erfassung des Lieferanten-Avis Dokumente/Dateien mit dem Liefer-Avis dieser Position verknüpft, dann können Sie sich diese Dokumente/Dateien mit einem Klick auf den Button anzeigen lassen. Alle weiteren, der Position zugeordneten Dokumente, werden Ihnen in der Auftragsposition angezeigt.</p>
<p>Auftragsübersicht</p>	<p>Mit einem Klick auf diesen Hyperlink gelangen Sie zum Formular Bearbeiten offene Aufträge. Dieses Formular zeigt Ihnen dann nur den aktuellen Auftrag an.</p>
<p>00161-99999.Speiseprogramm.Dinner</p>	<p>Fahren Sie mit dem Mauszeiger über diesen Link, dann öffnet sich ein Tipp-Fenster mit weiteren Informationen zum Auftrag und zur Auftragsposition. Nehmen Sie den Mauszeiger weg, dann schließt sich das Tipp-Fenster.</p>
	<p>Klicken Sie diese Schaltfläche an. Möbelpilot® blendet Ihnen dann in einem separaten Fenster die Informationen ein, die Sie auch im voraus beschriebenen Tipp-Fenster erhalten.</p>
<p>Filiale</p>	<p>Pflegen Sie in diesem Feld die Filiale ein, der Sie den Wareneingang zuordnen wollen. Tipp: Nutzen Sie das self-customizing, um die für Ihr Haus passende Feldvorgabe zu setzen.</p>
<p>Lagerplatz</p>	<p>Pflegen Sie hier entweder direkt, oder über das Auswahlfenster den Lagerplatz ein, dem Sie nun den Wareneingang zuordnen wollen.</p>
<p>Wareneingang</p>	<p>Tragen Sie hier das Wareneingangsdatum ein.</p>
<p>Erfassungsmitarbeiter</p>	<p>Als Erfassungsmitarbeiter, wird der Anwender vorgeschlagen, der gerade an diesem Arbeitsplatz angemeldet ist.</p>
<p>Angenommen von</p>	<p>Pflegen Sie hier optional den Mitarbeiter ein, der die Ware entgegengenommen hat.</p>
<p>Lieferscheinnummer</p>	<p>Tragen Sie hier die Belegnummer des Lieferanten-Lieferscheins ein. Diese Informationen werden dann dem Wareneingang der Position fest zugeordnet und können daher jederzeit, z.B. im Falle einer späteren Reklamation, wieder abgerufen werden.</p>
<p>Lieferschein-Datum</p>	<p>Tragen Sie hier das Belegdatum des Lieferanten-Lieferscheins ein. Diese Informationen werden dann dem Wareneingang der Position fest zugeordnet und können daher jederzeit, z.B. im Falle einer späteren Reklamation, wieder abgerufen werden.</p>

<u>WE-Menge</u>	Geben Sie im Feld WE-Menge die entsprechende Menge ein. Bitte beachten Sie, dass Sie nie mehr als die bestellte Menge einpflegen können. Ist die Eingangsmenge größer als die Bestellmenge, so müssen Sie die Restmenge entweder über das Korrekturprogramm Erfassen Warenbestand , oder über eine weitere Proforma-Lagerbestellung erfassen.
<u>Wareneingangsmarker</u>	Der Wareneingangsmarker ist das entscheidende Kriterium für Möbelpilot®, um zu entscheiden, ob eine Position als auslieferfähig gekennzeichnet wird, oder nicht. Folgende Logik wird dabei berücksichtigt: WE-Marker 0 = i.O. und auslieferfähig; WE-Marker >0 = nicht i.O. und nicht auslieferfähig. Letztere Aussage kann dann nur mit Hilfe des Button  übersteuert werden.

Erfassen Wareneingang

Erfassen Wareneingang Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT

Wareneingang * Inventurdaten

Auftragsnummer: 118825 (35696 13.08.2014) --> Auftragsübersicht

Auftragsposition: 3 () 00161-99999 Speiseprogramm.Dinner

Filiale: 1 - Verkauf

Lagerplatz:

Wareneingang:

Lieferant: 00161 NIEHOFF **Position ist nicht auslieferungsfähig, nicht ausgeliefert**
Es sind nicht alle Unterartikel eingetroffen.

Erfassungsmitarbeiter: ADMIN Systemadministr: Angenommen von

Lieferscheinnummer: Lieferschein-Datum

WE-Menge: **bestellte Menge** 1

Colli je Menge: Gesamt Colli

Anzahl Aufkleber: Warenaufkleber über Stap...

Volumen m³: Lieferant: 00161 NIEHOFF

Lagerplatzhinweis:

Wareneingangsmerker: 0 - Wareneingang ok Bestandsart:

Interner Text: AB-Nr : 813783 20.08.2014

Klicken Sie im Feld **Filiale** auf die Schaltfläche **Öffnen**.

Erfassen Wareneingang Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT

Wareneingang * Inventurdaten

Auftragsnummer: 118825 (35696 13.08.2014) --> Auftragsübersicht

Auftragsposition: 3 () 00161-99999 Speiseprogramm.Dinner

Filiale: **0 - Lager**

Lagerplatz:

Wareneingang:

Lieferant: 00161 NIEHOFF **Position ist nicht auslieferungsfähig, nicht ausgeliefert**
Es sind nicht alle Unterartikel eingetroffen.

Erfassungsmitarbeiter: ADMIN Systemadministr: Angenommen von

Lieferscheinnummer: Lieferschein-Datum

WE-Menge: **bestellte Menge** 1

Colli je Menge: Gesamt Colli

Anzahl Aufkleber: Warenaufkleber über Stap...

Volumen m³: Lieferant: 00161 NIEHOFF

Lagerplatzhinweis:

Wareneingangsmerker: 0 - Wareneingang ok Bestandsart:

Interner Text: AB-Nr : 813783 20.08.2014



Wählen Sie die Filiale aus, der Sie den Wareneingang zuordnen wollen.

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **0 - Lager**.



Nutzen Sie das self-customizing, um die für Ihr Haus passende Feldvorgabe zu setzen.

Klicken Sie im Feld **Lagerplatz** auf die Schaltfläche .

Beispiel: Klicken Sie auf den Hyperlink **100**.



Der Lagerplatz kann entweder über das Auswahlfenster, oder durch Direkteingabe erfasst werden. Es können nur Lagerplatzbezeichnungen verwendet werden, die in den Parametervorgaben hinterlegt sind.

The screenshot shows the 'Erfassen Wareneingang' (Record Goods Receipt) form in the MP (Möbelpilot) system. The form is for order number 118825 (35696 13.08.2014) at position 3. The 'Wareneingang' (Goods Receipt) date is set to 04.11.2014. The 'Lieferscheinnummer' (Delivery Note Number) is 813783 and the 'Lieferschein-Datum' (Delivery Note Date) is 03.11.2014. The 'WE-Menge' (Goods Receipt Quantity) is 1, which is equal to the 'bestellte Menge' (Ordered Quantity). The form also shows the warehouse location '0 - Lager' and '100'.

Klicken Sie auf das Eingabefeld **Wareneingang**.

Beispiel: Geben Sie . (Punkt = aktueller Tag) im Feld Wareneingangsdatum ein.



Datumfelder können auf unterschiedliche Weise befüllt werden. Lesen Sie hierzu die entsprechende Dokumentation "**Grundinformation**".

Klicken Sie auf das Eingabefeld **Lieferscheinnummer**.

Beispiel: Geben Sie **813783** im Feld **Lieferscheinnummer** ein.

Klicken Sie auf das Eingabefeld **Lieferschein-Datum**.

Beispiel: Geben Sie **-1** (- 1 = gestern) im Feld **Lieferschein-Datum** ein.



Bitte beachten Sie, dass Sie nie mehr als die bestellte Menge einpflegen können. Ist die Eingangsmenge größer als die Bestellmenge, so müssen Sie die Restmenge entweder über das Korrekturprogramm **Erfassen Warenbestand**, oder über eine weitere Proforma-Lagerbestellung erfassen.

Klicken Sie auf das Eingabefeld **bestellte Menge**.

Beispiel: Geben Sie **1** im Feld **WE-Menge** ein.

➔ Gibt es zu der Position noch Unterpositionen, so sollten Sie nach Erfassung der Pflichtfelder jetzt wie folgt vorgehen.

Klicken Sie auf den Hyperlink **Unterartikel bestätigen** und scrollen Sie danach ggf. zum Formularende.

Filiale	Lagerplatz	Wareneingang	Unterartikel	Artikel	Menge Soll	Menge Ist	Lagerplatzhinweis	EK-Preis
0	100	04.11.2014	10	00161-99999/Tisch	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	584.54
0	100	04.11.2014	20	00161-99999/Schwingstuhl	6	<input checked="" type="checkbox"/>	6	89.55
0	100	04.11.2014	30	00161-99999/Sideboard	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	476.55

Filiale	Lagerplatz	Wareneingang	WE-Menge	Lieferant
0 (Lager)	100	04.11.2014	1	00161
			0	

➔ Sie können nun, je nach Situation, entweder einzelne Unterposition abhaken und somit den Wareneingang vermerken, oder aber, bei vollständiger Anlieferung, alle Unterpositionen mit einer Aktion bestätigen.

Beispiel: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Alle Unterteile OK**.

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



MÖBELPILOT zeigt Ihnen im gespeicherten Formular an, ob eine Position auslieferungsfähig ist oder sogar schon ausgeliefert wurde. Zudem erhalten Sie die Information, ob alle Unterartikel eingetroffen sind. Wird ein Auftrag durch den Wareneingang auslieferungsfähig, so erhalten Sie hier ebenfalls einen entsprechenden Hinweis.

<p>Colli je Menge</p>	<p>Pflegen Sie hier optional die Anzahl der Colli ein. Diese Info kann bei der Bereitstellung oder Verlagerung der Ware hilfreich sein.</p>
<p>Gesamt Colli</p>	<p>Will man einen Warenbestand mit der Gesamtmenge 1 auf mehrere Lagerplätze verlagern, dann muss in diesem Feld zunächst die Gesamt Colli Angabe hinterlegt werden.</p>
<p>Anzahl Aufkleber</p>	<p>In den allgemeinen Ablaufparametern wird festgelegt, ob Warenaufkleber gedruckt werden sollen. In der Regel wird pro Auftragsposition und unabhängig von der Positionsmenge 1 Warenaufkleber produziert. Bereits in den Artikel-Stammdaten kann man aber für einzelne Artikel abweichende Vorgaben setzen, die dann bei der Erfassung einer Auftragsposition übernommen werden. So ist es möglich, in den Artikel-Stammdaten aber auch in der Auftragsposition die Vorgabe Aufkleber je Menge zu aktivieren. Hat man z.B. 4 Stühle bestellt, wird im Standard auf dem Aufkleber die Menge 4 gedruckt. Wird aber die vorgenannte Funktion aktiviert, erhält man 4 Aufkleber mit den Angabe: Menge 1 von 4, Menge 2 von 4, usw. Ist die Vorgabe Aufkleber je Menge in der Auftragsposition gesetzt, dann kann das Feld Anzahl Aufkleber im Formular Erfassen Wareneingang nicht beschrieben werden.</p>

	<p>Wurde das Feld Aufkleber je Menge in der Auftragsposition nicht vorbelegt, dann können Sie hier, wenn erforderlich, eine Vorgabe einpflegen.</p> <p>Bitte beachten Sie hierbei auch folgende Programmlogik:</p> <p>Haben Sie beispielsweise eine WE-Menge 1 und im Feld Colli je Menge keine Angabe eingepflegt, dann wird die im Feld Anzahl Aufkleber eingetragene Zahl genommen und die entsprechende Anzahl Aufkleber ausgedruckt. Wurde im Feld Anzahl Aufkleber keine Vorgabe gesetzt, ist die Anzahl in der Regel immer 1. Haben Sie beispielsweise eine WE-Menge 1 <u>und</u> im Feld Colli je Menge die Anzahl 7 eingepflegt, dann wird die im Feld Anzahl Aufkleber (keine Vorgabe = Anzahl 1) eingetragene Zahl mit der Zahl im Feld Colli je Menge multipliziert und Möbelpilot® produziert 7 bzw. > Warenaufkleber.</p>
<p>Volumen m</p>	<p>Volumen m³ Pflegen Sie hier optional das Volumen der Ware ein. Diese Angabe kann bei der Tourenplanung hilfreich sein.</p>
<p>Lagerplatzhinweis</p>	<p>Dies ist ein freies Textfeld, dass aber beispielsweise auch auf den Auslieferungspapieren ausgegeben werden kann. Handelt es sich bei dem erfassten Wareneingang um eine Lagerbestellung, dann pflegt Möbelpilot® hier automatisch die Auftragsdaten als zusätzliche Information ein.</p>
<p>Bestandsart</p>	<p>Legen Sie hier fest, ob die erfasste Ware dem Warenbestand oder ggf. dem Anlagevermögen hinzugerechnet werden soll.</p>
<p>Interner Text</p>	<p>Pflegen Sie hier Informationen ein, die im Zusammenhang mit dem Wareneingang stehen. Diese Informationen werden dann auch bei der Rechnungsprüfung wieder mit angezeigt.</p>

Aufteilung Wareneingang

Aus unserem Anwenderkreis heraus kam die Anforderung, den Wareneingang einer Auftragsposition mit der Gesamtmenge 1 mehreren Lagerplätzen zuzuweisen. Da in der Regel eine Lieferung aus mehreren Collies besteht, haben wir die Programmlösung auf Basis der Colli-Verlagerung erstellt. Nachfolgend erläutern wir Ihnen die Vorgehensweise.

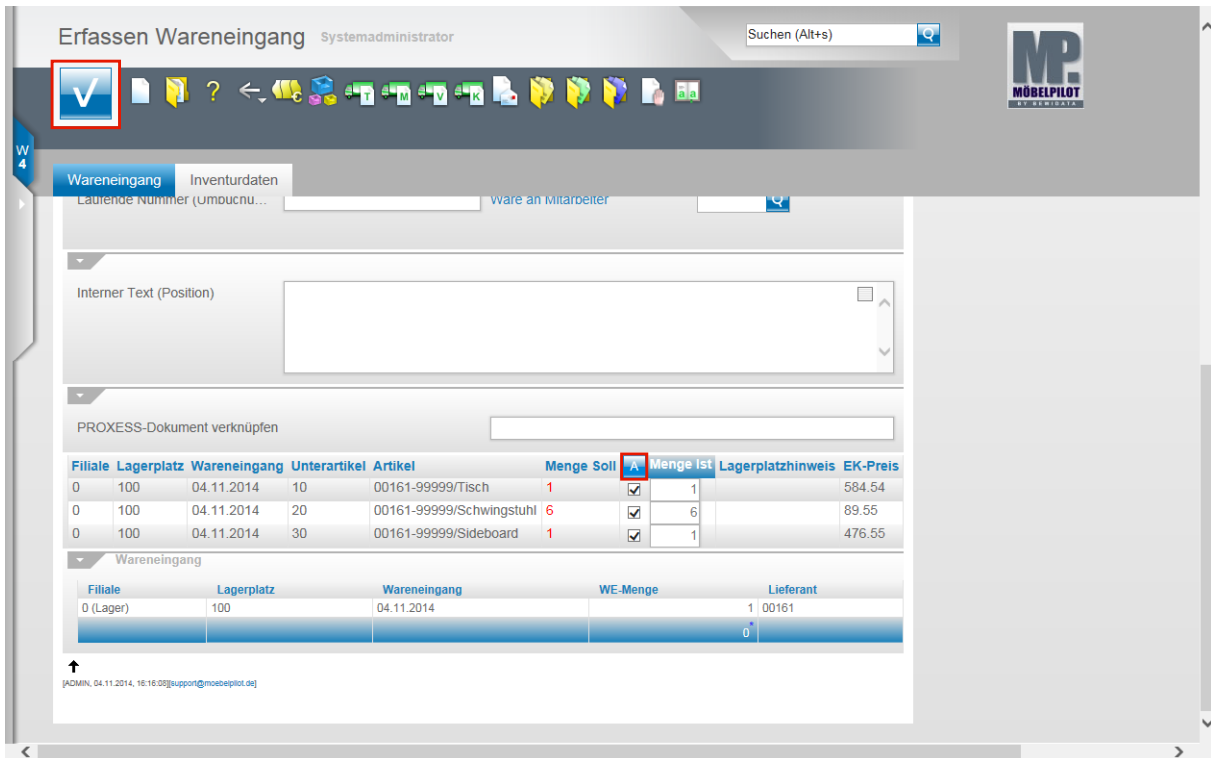


Rufen Sie sich, wie bereits beschrieben, das Formular **Erfassen Wareneingang** auf und pflegen Sie die Angaben zum Wareneingang entsprechend ein.

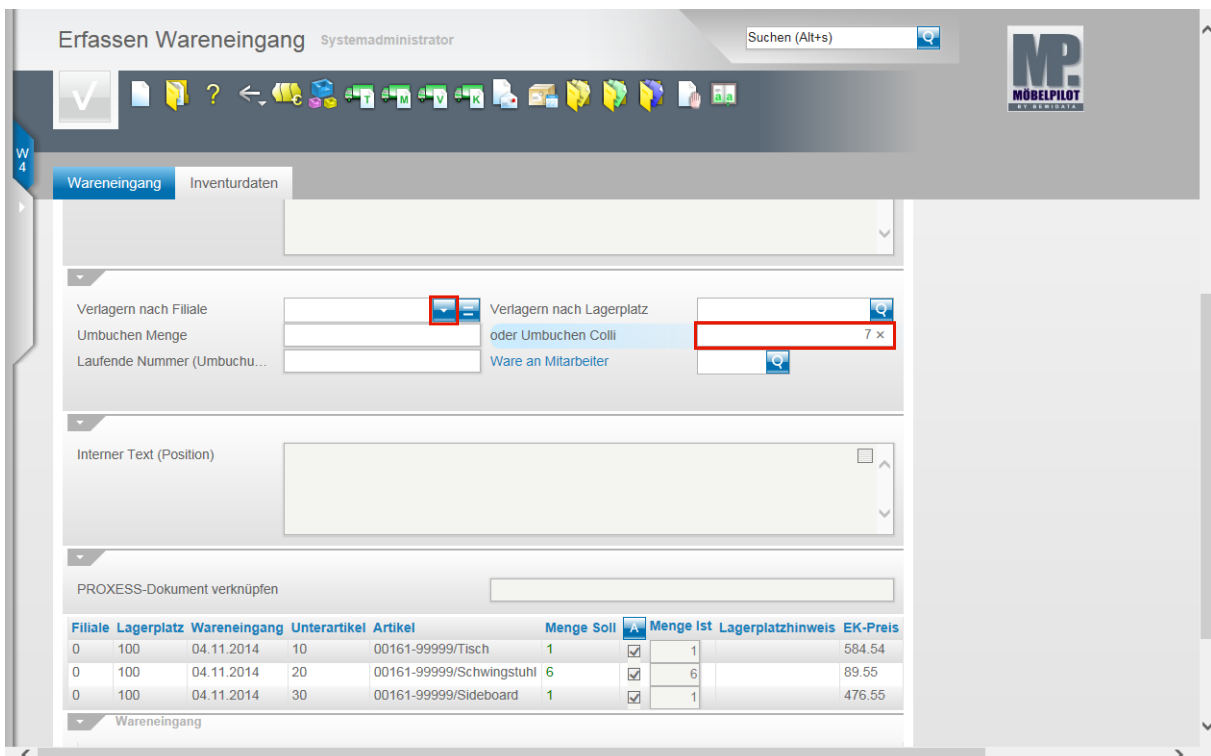
Klicken Sie auf das Eingabefeld **Gesamt Colli**.

Beispiel: Geben Sie **15** im Feld **Gesamt Colli** ein.

Da es sich um eine Position mit Unterartikeln handelt, klicken Sie jetzt noch auf den Hyperlink **Unterartikel bestätigen**.



Beispiel: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Alle Unterteile OK**.
 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.



Im nächsten Schritt buchen Sie nun die entsprechende Colli-Anzahl um.

Klicken Sie auf das Eingabefeld **oder Umbuchen Colli**.

Beispiel: Geben Sie **7** im Feld **oder Umbuchen Colli** ein.

Klicken Sie im Feld **Verlagern nach Filiale** auf die Schaltfläche .

Erfassen Wareneingang Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Wareneingang Inventurdaten

Verlagern nach Filiale: 0 - Lager, 1 - Verkauf, 2 - Verkauf 2, 3 - Webshop

Verlagern nach Lagerplatz oder Umbuchen Colli: 7

Umbuchen Menge: 0,467

Laufende Nummer (Umbuchung...):

Ware an Mitarbeiter

Interner Text (Position):

PROXESS-Dokument verknüpfen:

Filiale	Lagerplatz	Wareneingang	Unterartikel	Artikel	Menge Soll	Menge Ist	Lagerplatzhinweis	EK-Preis
0	100	04.11.2014	10	00161-99999/Tisch	1	1		584,54
0	100	04.11.2014	20	00161-99999/Schwingstuhl	6	6		89,55
0	100	04.11.2014	30	00161-99999/Sideboard	1	1		476,55

Wareneingang

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **0 - Lager**.

Erfassen Wareneingang Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Wareneingang Inventurdaten

Verlagern nach Filiale: 0 - Lager

Verlagern nach Lagerplatz oder Umbuchen Colli: 7

Umbuchen Menge: 0,467

Laufende Nummer (Umbuchung...):

Ware an Mitarbeiter

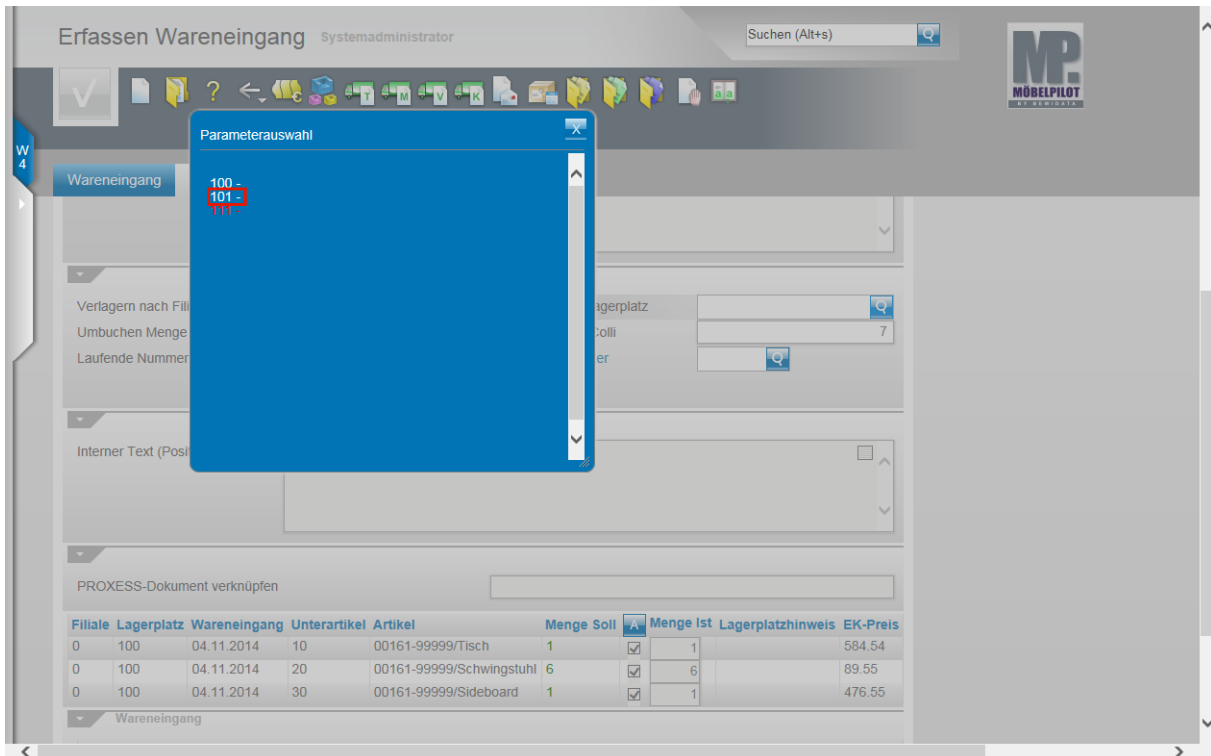
Interner Text (Position):

PROXESS-Dokument verknüpfen:

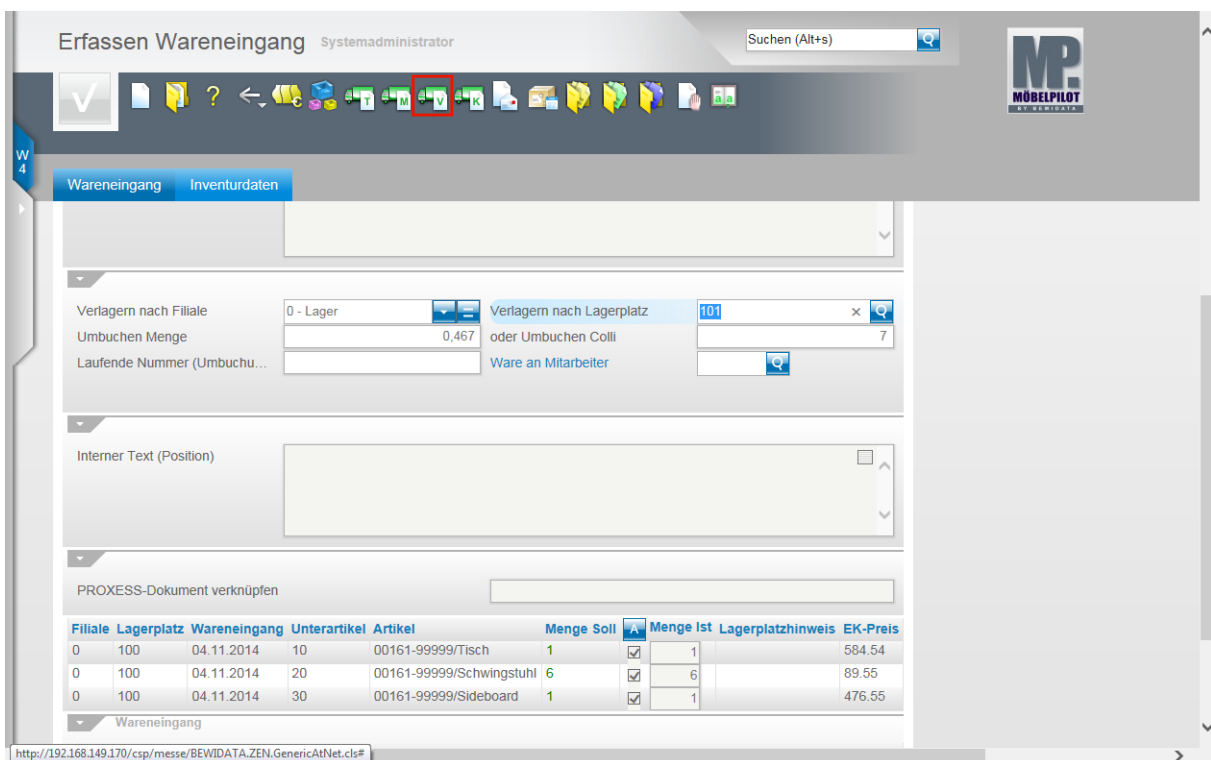
Filiale	Lagerplatz	Wareneingang	Unterartikel	Artikel	Menge Soll	Menge Ist	Lagerplatzhinweis	EK-Preis
0	100	04.11.2014	10	00161-99999/Tisch	1	1		584,54
0	100	04.11.2014	20	00161-99999/Schwingstuhl	6	6		89,55
0	100	04.11.2014	30	00161-99999/Sideboard	1	1		476,55

Wareneingang


Klicken Sie im Feld **Verlagern nach Lagerplatz** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



Beispiel: Klicken Sie auf den Hyperlink **101**.



Um die Aktion auszuführen, klicken Sie jetzt auf den Hyperlink **Waren verlagern**.

Erfassen Wareneingang Systemadministrator Suchen (Alt+s) 

Wareneingang Inventurdaten

Interner Text (Position)

PROXESS-Dokument verknüpfen

Filiale	Lagerplatz	Wareneingang	Unterartikel	Artikel	Menge Soll	Menge Ist	Lagerplatzhinweis	EK-Preis
0	100	04.11.2014	10	00161-99999/Tisch	.533	533		584.54
0	100	04.11.2014	20	00161-99999/Schwingstuhl	3.198	3.198		89.55
0	100	04.11.2014	30	00161-99999/Sideboard	.533	533		476.55
0	101	04.11.2014	10	00161-99999/Tisch	.533	467		584.54
0	101	04.11.2014	20	00161-99999/Schwingstuhl	3.198	2.802		89.55
0	101	04.11.2014	30	00161-99999/Sideboard	.533	467		476.55

Wareneingang

Filiale	Lagerplatz	Wareneingang	WE-Menge	Lieferant
0 (Lager)	100	04.11.2014	0,533	00161
0 (Lager)	101	04.11.2014	0,467	00161

[ADMIN, 04.11.2014, 16:17:55][support@moebeipilot.de]

Entsprechend der Formel "Gesamtzahl Colli = 100 %", ermittelt das Programm jetzt pro Lagerplatz eine mathematische WE-Menge.

Bitte nur vormittags , bis 12.00 Uhr liefern!

Pos.	Menge	Artikelbezeichnung
3	1	Fil: 0 Lp: 100 Menge: .533 Colli: 8 Fil: 0 Lp: 101 Menge: .467 Colli: 7 Art-Nr.: 00161-99999 Speiseprogramm Dinner Bestehend aus: 1 Tisch Dinner Eiche massiv Rechteck ca. B: 140 cm, T: 90 cm 6 Schwingstuhl Dinner Bezug Leder, Gestell Edelstahl B: 44 cm, H: 97 cm, T: 57 cm

Bei entsprechender Vorgabe in den Belegdruckparametern, wird die Anzahl der Colli je Lagerplatz auf den Auslieferungspapieren mit ausgegeben.

Zusatzlösung

Funktion: AB Merker per Liste ändern

Auftragsbestätigungen Listenbearbeitung Systemadministrator Suchen (Alt+s) MP. MÖBELPILOT

W 4

von/bis AB-Datum


Lieferantennummer

Verkäufer

AB-Merker

0 - AB ist in Ordnung
1 - Bestätigte Menge ist falsch
2 - Liefertermin ist zu früh

↑
[ADMIN, 03.11.2014, 14:22:35][support@moeepilot.de]

Mit einem Klick auf den Button  gelangen Sie zum Formular **Auftragsbestätigungen Listenbearbeitung**.

Bauen Sie sich die Liste auf und klicken Sie dann beispielsweise in einem Feld **AB-Merker** auf die Schaltfläche **Öffnen**.

Auftragsbestätigungen Listenbearbeitung Systemadministrator Suchen (Alt+s)

W 4

Auftragsnummer	Pos.-Nr.	Lieferant	AB-Nummer	Positionsinfo	AB-Merker
124335	4	RIETBERGER (00183)	2307142-000	00183-99999 Korpuselement Antares	7 - AB zur Prüfung <input checked="" type="checkbox"/>
124476	1	VOGLAUER (00177)	2775152	00177-99999 Vitrine Montana	7 - AB zur Prüfung
124476	2	VOGLAUER (00177)	2775152	00177-99999 Paneelregal Montana	7 - AB zur Prüfung
124476	3	VOGLAUER (00177)	2775152	00177-99999 Paneelregal Montana	7 - AB zur Prüfung
124493	1	CONSTRUCTA (00135)	1217735734	00135-99999 Flex-Induktions-Kochfeld autark MEGA TI 8343N	7 - AB zur Prüfung
124493	4	CONSTRUCTA (00135)	1217735734	00135-99999 Fettfilter für Combi-Dampfgargerät Z1610X0	7 - AB zur Prüfung
124536	1	LEINKENJOST (00181)	1/210793/010	00181-99999 Garderobe "Basel"	7 - AB zur Prüfung
124568	1	RÖHR-BUSH (00166)	243664	00166-99999 Liegenbett Cubby	7 - AB zur Prüfung

ADMIN, 03.11.2014, 14:20:10|support@moebeipilot.de|

Auftragsbestätigungen Listenbearbeitung Systemadministrator Suchen (Alt+s)

W 4

Auftragsnummer	Pos.-Nr.	Lieferant	AB-Nummer	Positionsinfo	AB-Merker
124335	4	RIETBERGER (00183)	2307142-000	00183-99999 Korpuselement Antares	7 - AB zur Prüfung
124476	1	VOGLAUER (00177)	2775152	00177-99999 Vitrine Montana	7 - AB zur Prüfung
124476	2	VOGLAUER (00177)	2775152	00177-99999 Paneelregal Montana	7 - AB zur Prüfung
124476	3	VOGLAUER (00177)	2775152	00177-99999 Paneelregal Montana	7 - AB zur Prüfung
124493	1	CONSTRUCTA (00135)	1217735734	00135-99999 Flex-Induktions-Kochfeld autark MEGA TI 8343N	7 - AB zur Prüfung
124493	4	CONSTRUCTA (00135)	1217735734	00135-99999 Fettfilter für Combi-Dampfgargerät Z1610X0	7 - AB zur Prüfung
124536	1	LEINKENJOST (00181)	1/210793/010	00181-99999 Garderobe "Basel"	7 - AB zur Prüfung
124568	1	RÖHR-BUSH (00166)	243664	00166-99999 Liegenbett Cubby	7 - AB zur Prüfung

- 0 - AB ist in Ordnung
- 1 - Bestätigte Menge ist falsch
- 2 - Liefertermin ist zu früh
- 3 - Liefertermin ist zu spät
- 4 - Preise sind falsch
- 5 - Konditionen sind falsch
- 6 - Bestätigte Größe ist falsch
- 7 - AB zur Prüfung

ADMIN, 03.11.2014, 14:20:10|support@moebeipilot.de|

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **0 - AB ist in Ordnung**.

Auftragsnummer	Pos.-Nr.	Lieferant	AB-Nummer	Positionsinfo	AB-Merker
124335	4	RIETBERGER (00183)	2307142-000	00183-99999 Korpuselement Antares	0 - AB ist in Ordnung
124476	1	VOGLAUER (00177)	2775152	00177-99999 Vitrine Montana	7 - AB zur Prüfung
124476	2	VOGLAUER (00177)	2775152	00177-99999 Paneelregal Montana	7 - AB zur Prüfung
124476	3	VOGLAUER (00177)	2775152	00177-99999 Paneelregal Montana	7 - AB zur Prüfung
124493	1	CONSTRUCTA (00135)	1217735734	00135-99999 Flex-Induktions-Kochfeld autark MEGA TI 8343N	7 - AB zur Prüfung
124493	4	CONSTRUCTA (00135)	1217735734	00135-99999 Fettfilter für Combi-Dampfgargerät Z1610X0	7 - AB zur Prüfung
124536	1	LEINKENJOST (00181)	1/210793/0/0	00181-99999 Garderobe "Basel"	7 - AB zur Prüfung
124568	1	RÖHR-BUSH (00166)	243664	00166-99999 Liegenbett Cubby	7 - AB zur Prüfung

➔ Sie können nun entweder jeden AB-Merker individuell ändern, oder aber die neue Vorgabe in weitere Vorgänge übertragen.

Beispiel: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Wert in alle angezeigten Positionen übertragen**.

Auftragsnummer	Pos.-Nr.	Lieferant	AB-Nummer	Positionsinfo	AB-Merker
124335	4	RIETBERGER (00183)	2307142-000	00183-99999 Korpuselement Antares	0 - AB ist in Ordnung
124476	1	VOGLAUER (00177)	2775152	00177-99999 Vitrine Montana	0 - AB ist in Ordnung
124476	2	VOGLAUER (00177)	2775152	00177-99999 Paneelregal Montana	0 - AB ist in Ordnung
124476	3	VOGLAUER (00177)	2775152	00177-99999 Paneelregal Montana	0 - AB ist in Ordnung
124493	1	CONSTRUCTA (00135)	1217735734	00135-99999 Flex-Induktions-Kochfeld autark MEGA TI 8343N	0 - AB ist in Ordnung
124493	4	CONSTRUCTA (00135)	1217735734	00135-99999 Fettfilter für Combi-Dampfgargerät Z1610X0	0 - AB ist in Ordnung
124536	1	LEINKENJOST (00181)	1/210793/0/0	00181-99999 Garderobe "Basel"	0 - AB ist in Ordnung
124568	1	RÖHR-BUSH (00166)	243664	00166-99999 Liegenbett Cubby	0 - AB ist in Ordnung

Zum Verlassen des Formulars klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück**.