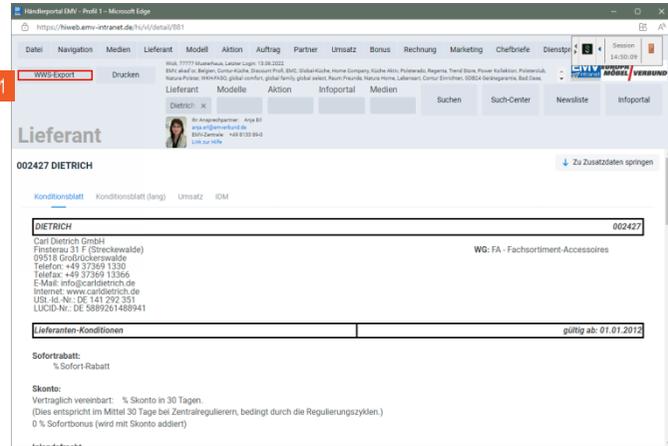


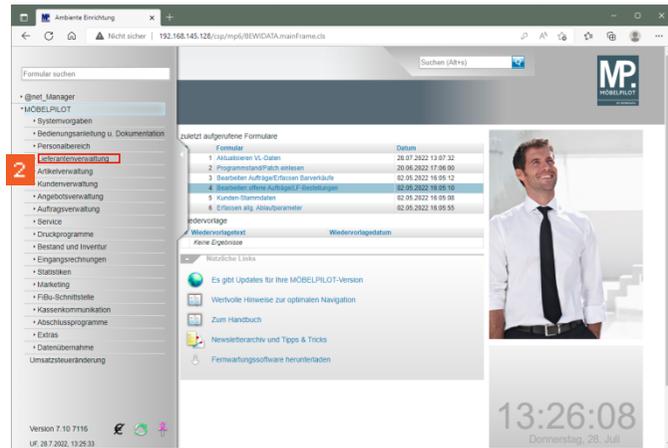
# 1 Einleitung

## 2 Händlerportal - EMV-Intranet

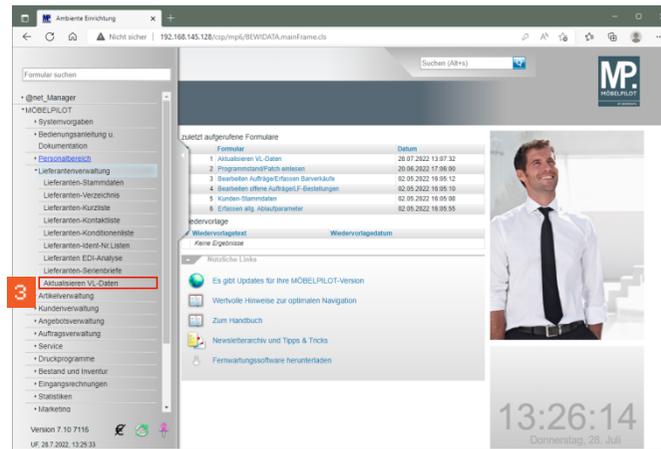


1 Rufen Sie sich im Händlerportal den Lieferant auf, den Sie exportieren wollen. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **WWS-Export**.

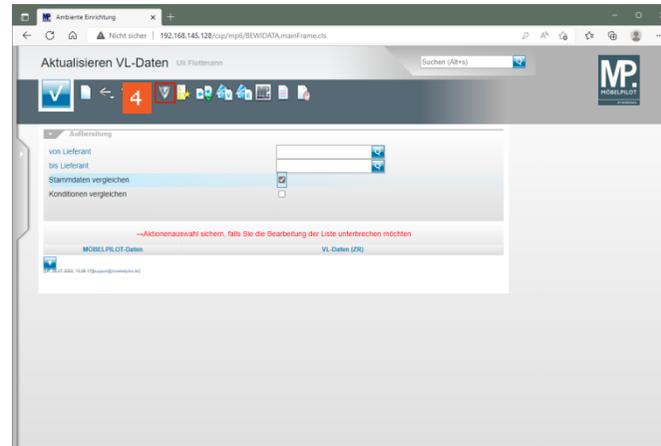
### 3 Formular "Aktualisieren VL-Daten" aufrufen



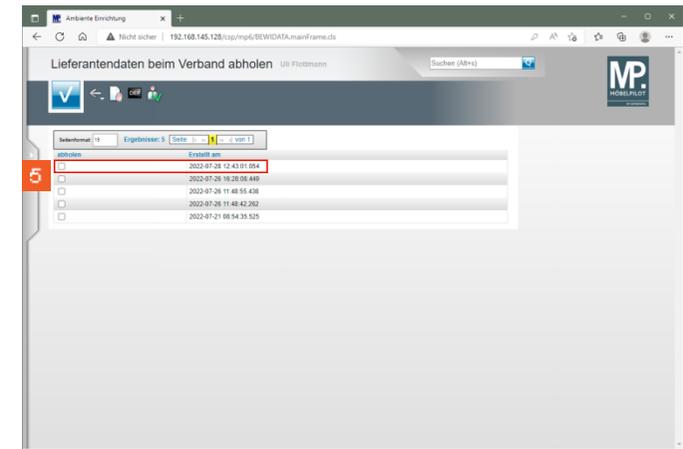
2 Klicken Sie im Inhaltsverzeichnis auf den Hyperlink **Lieferantenverwaltung**.



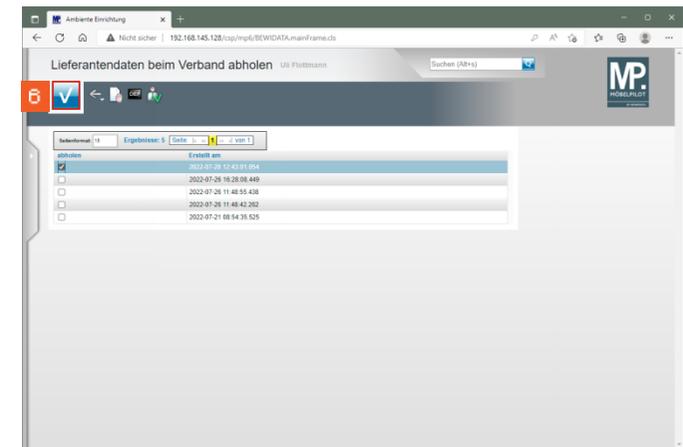
3 Klicken Sie auf den Hyperlink **Aktualisieren VL-Daten**.



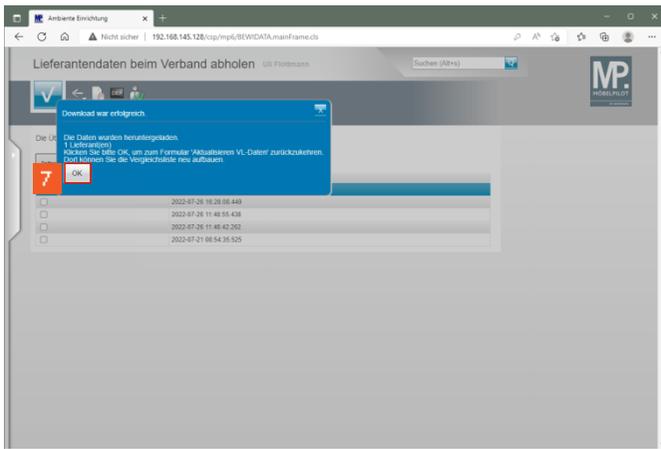
4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **VL-Daten vom Verband-Intranet laden**.



5 Bestimmen Sie nun, welche Datenpakete Sie nach MÖBELPILOT übernehmen wollen und klicken Sie auf das oder die entsprechende(n) Kontrollkästchen.

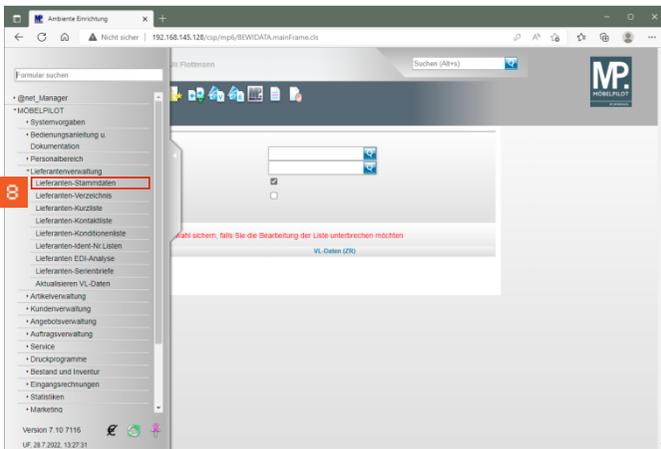


6 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

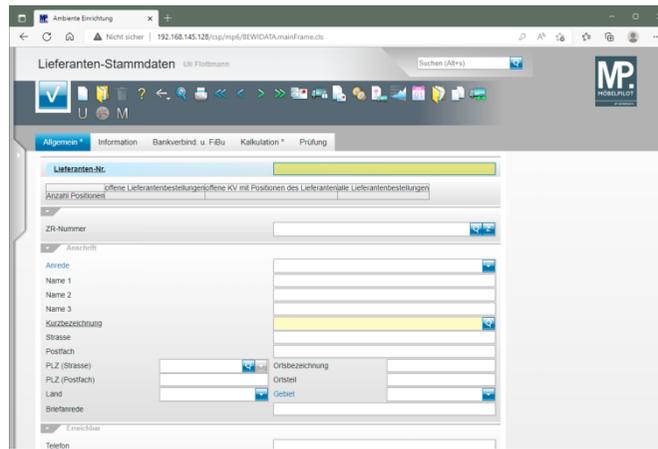


7 Bei erfolgreichem Import klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

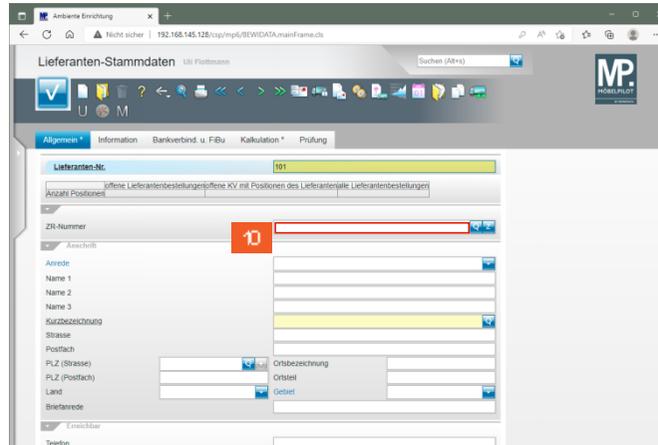
## 4 Formular "Lieferanten-Stammdaten" aufrufen



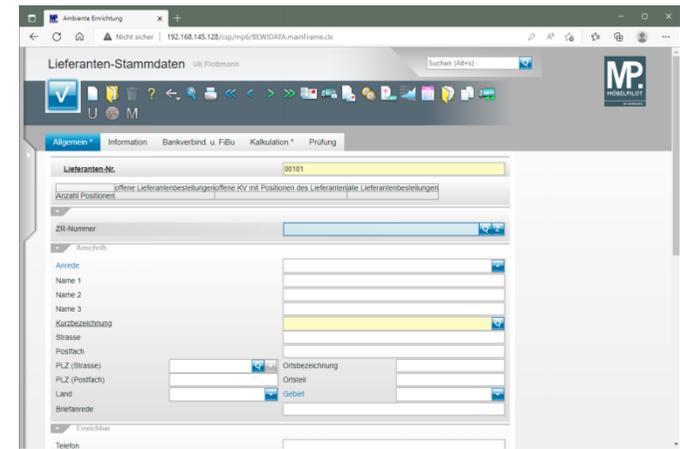
8 Klicken Sie auf den Hyperlink **Lieferanten-Stammdaten**.



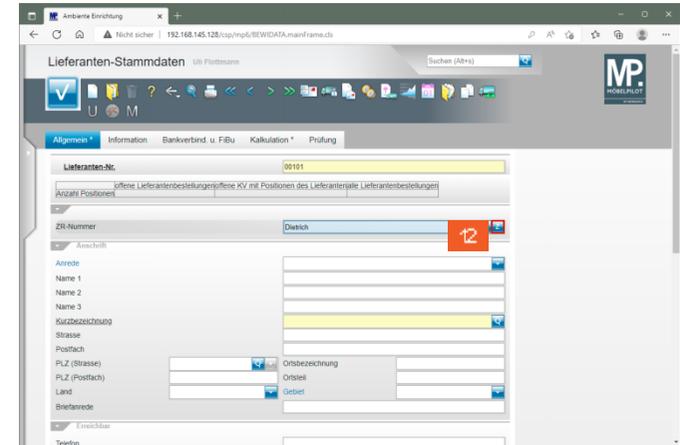
9 Geben Sie **101** im Feld **Lieferanten-Nr.** ein.



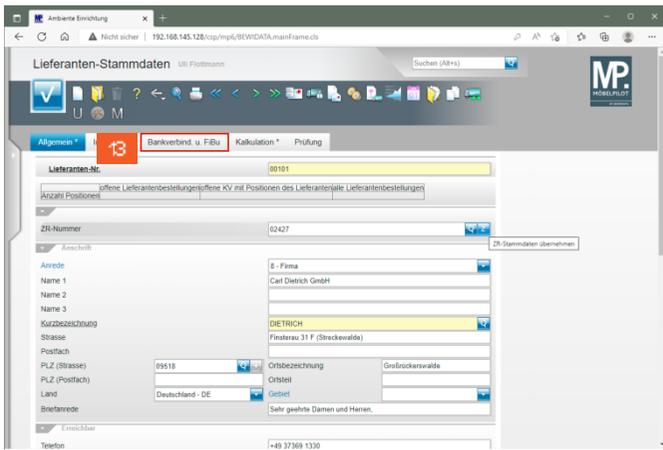
10 Klicken Sie auf das Eingabefeld **ZR-Nummer**.



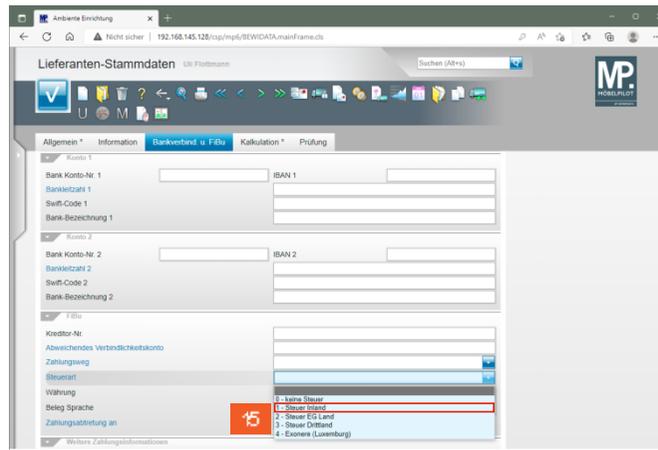
11 Geben Sie **Dietrich** im Feld **ZR-Nummer** ein.



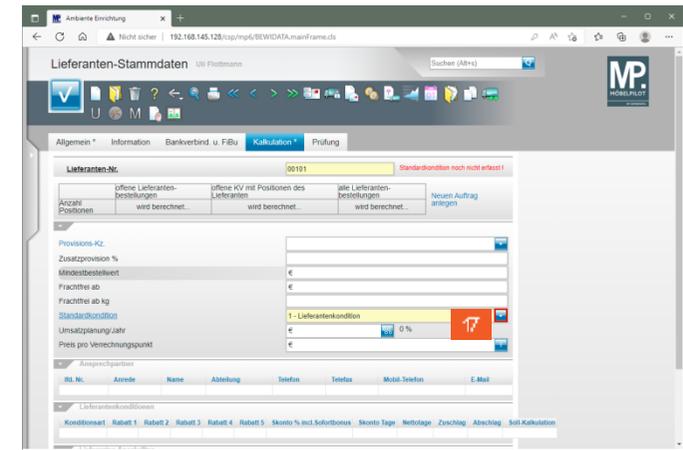
12 Klicken Sie im Feld **ZR-Nummer** auf die Schaltfläche **ZR-Stammdaten übernehmen**.



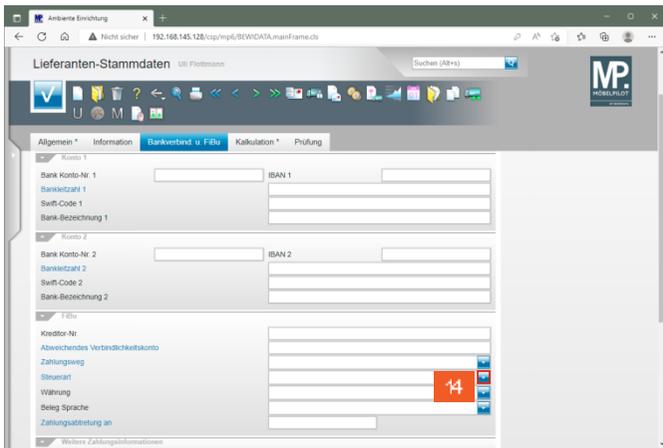
13 Klicken Sie auf die Registerkarte **Bankverbindung u. FiBu**.



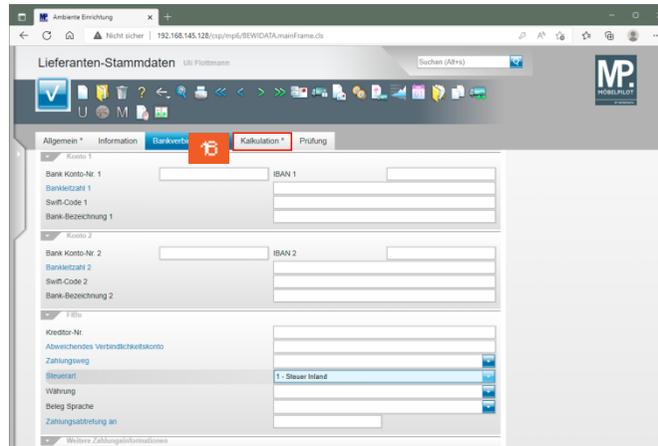
15 Klicken Sie auf den Listeneintrag **1 - Steuer Inland**.



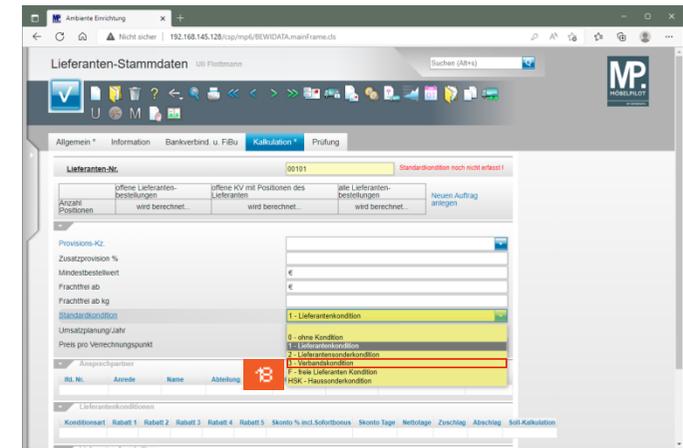
17 Klicken Sie im Feld **Standardkondition** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



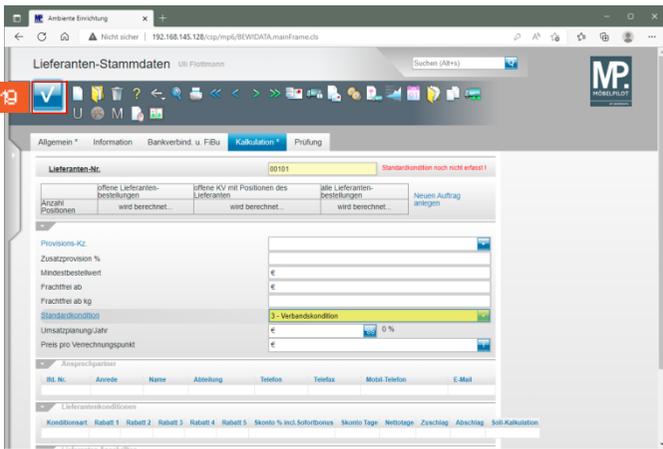
14 Klicken Sie im Feld **Steuerart** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



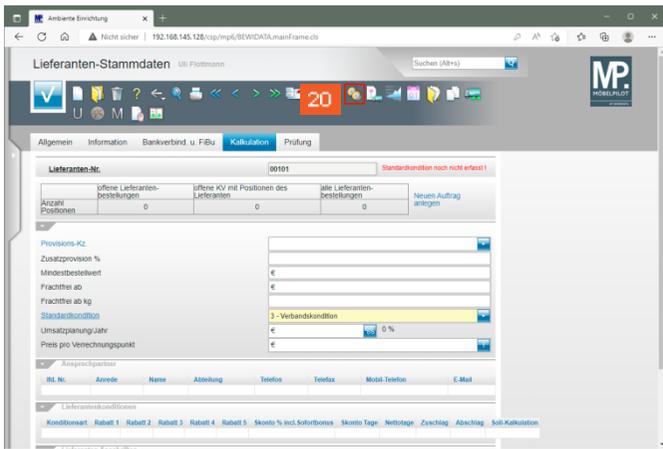
16 Klicken Sie auf die Registerkarte **Kalkulation**.



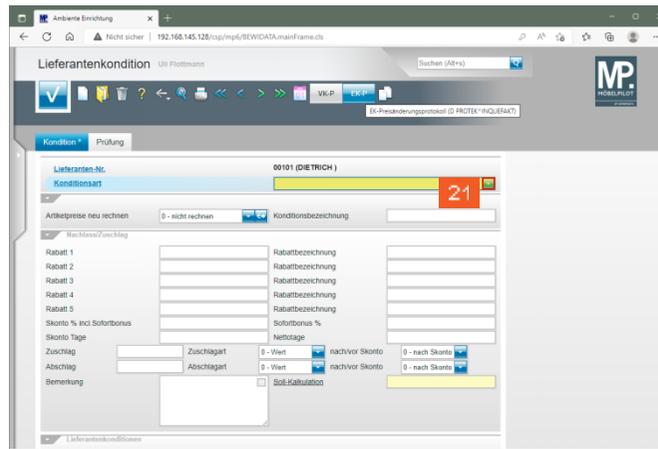
18 Klicken Sie auf den Listeneintrag **3 - Verbandskondition**.



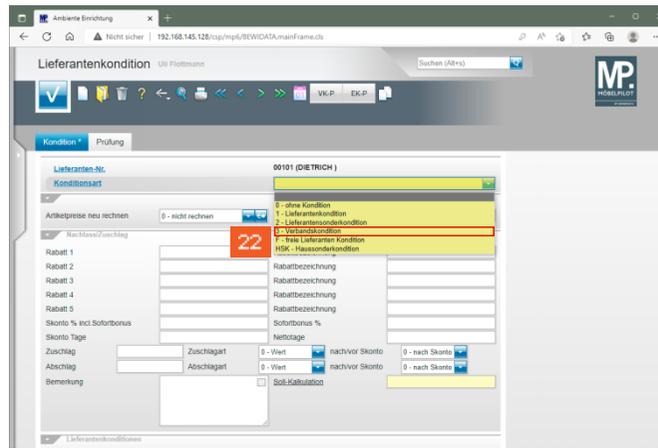
19 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.  
5 Formular "Konditionen" aufrufen



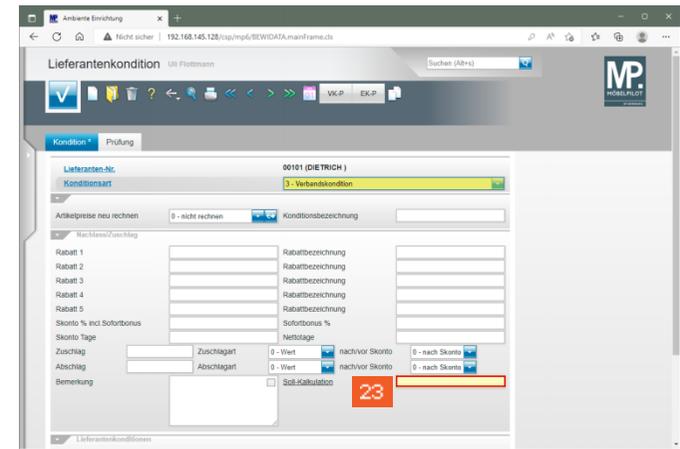
20 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Kondition**.



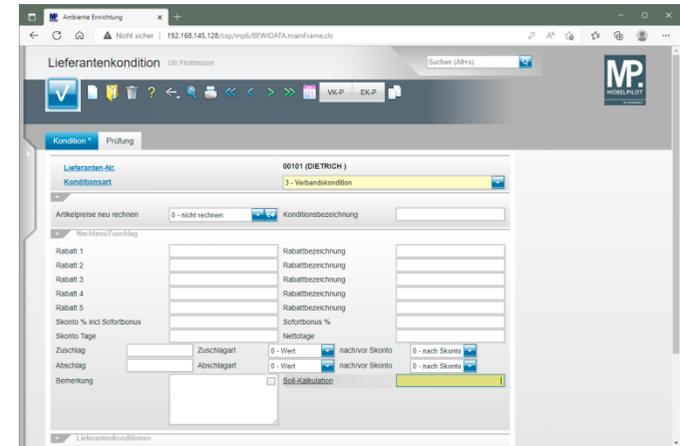
21 Klicken Sie im Auswahlfeld **Konditionsart** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



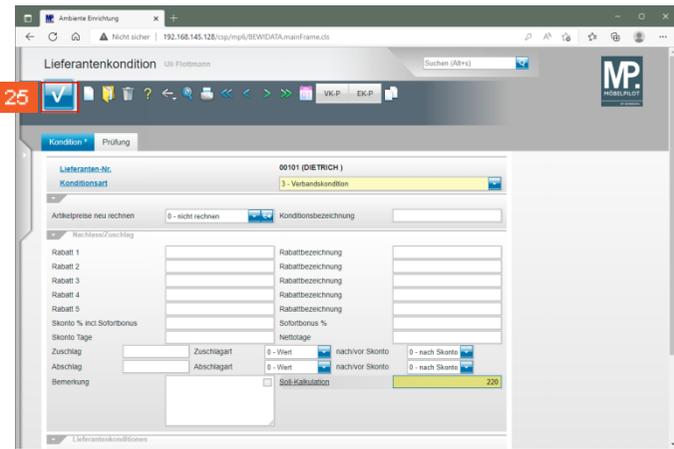
22 Klicken Sie auf den Listeneintrag **3 - Verbandskondition**.



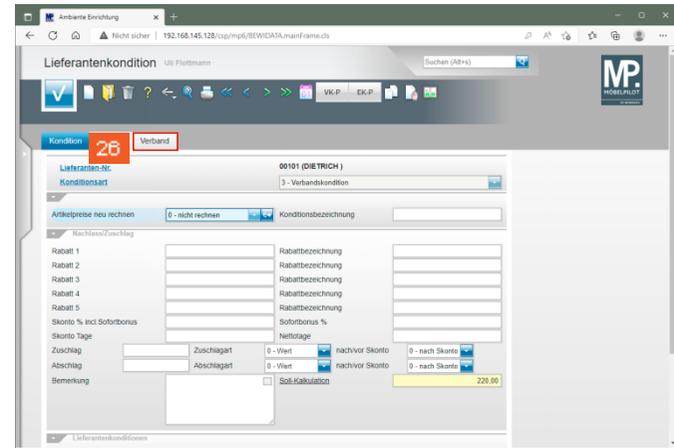
23 Klicken Sie auf das Eingabefeld **Soll-Kalkulation**.



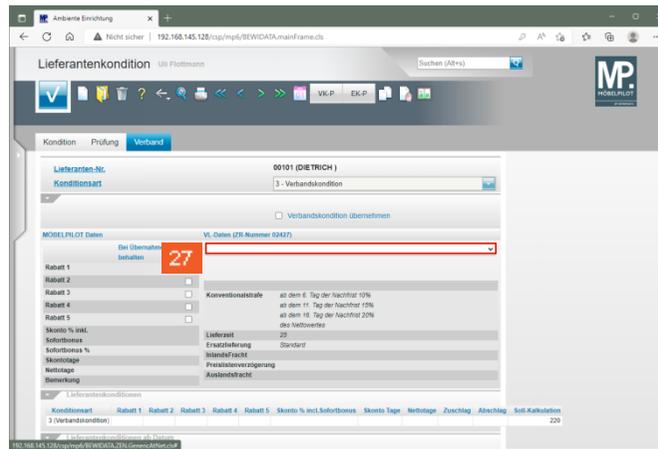
24 Geben Sie **220** im Feld **Soll-Kalkulation** ein.  
⚠ Achten Sie bitte darauf, jeder hinterlegten Konditionsart (Rabattstapel), auch eine realistische Soll-Kalkulation zuzuweisen.



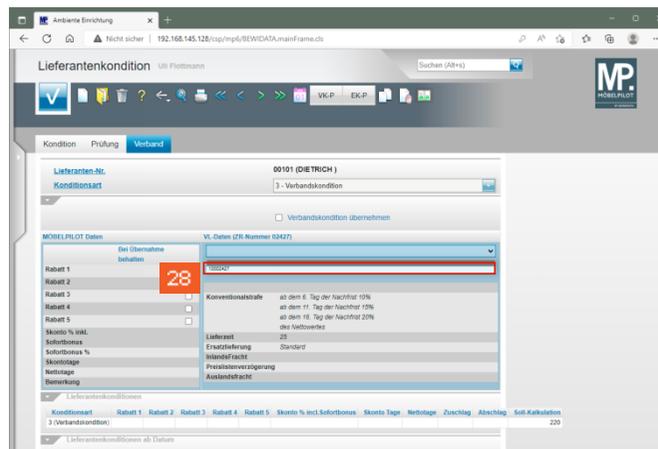
25 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.



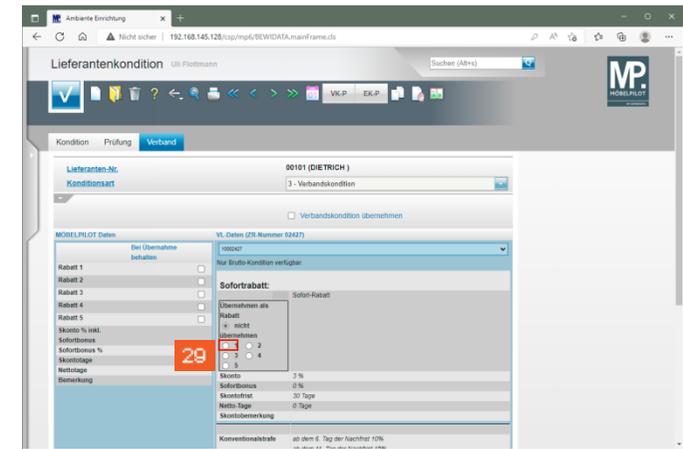
26 Klicken Sie auf die Registerkarte **Verband**.



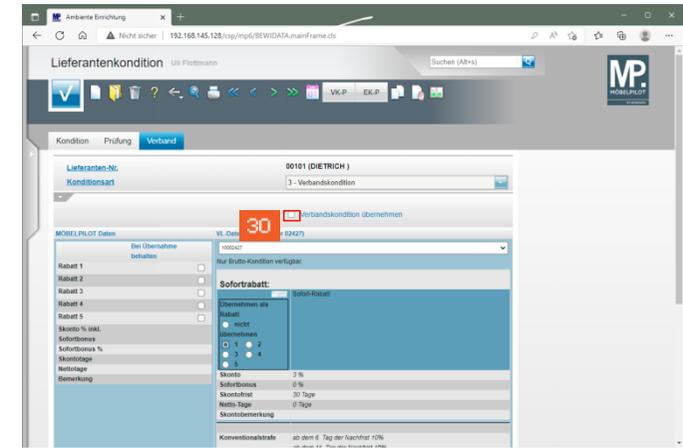
27 Klicken Sie im Feld **VL-Daten (ZR-Nummer)** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



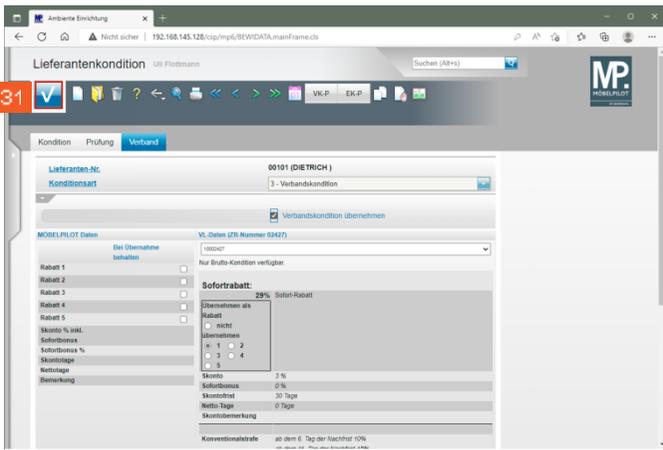
28 Klicken Sie auf den Listeneintrag **1000247**.



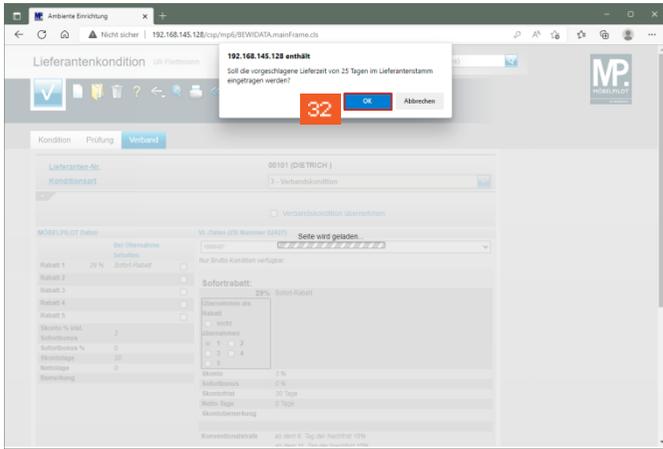
29 Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **1**.



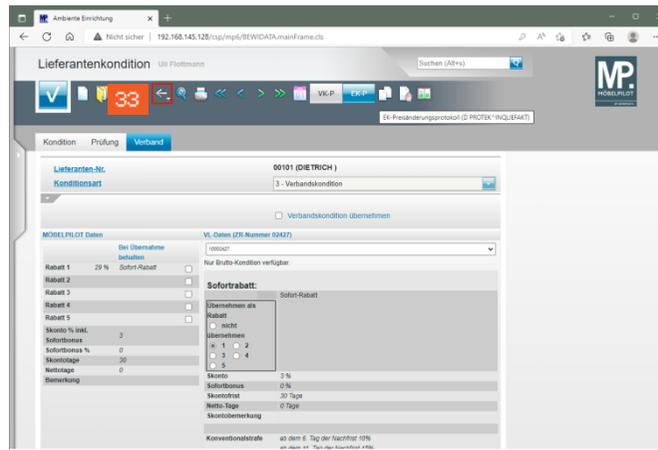
30 Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Übernehmen**.



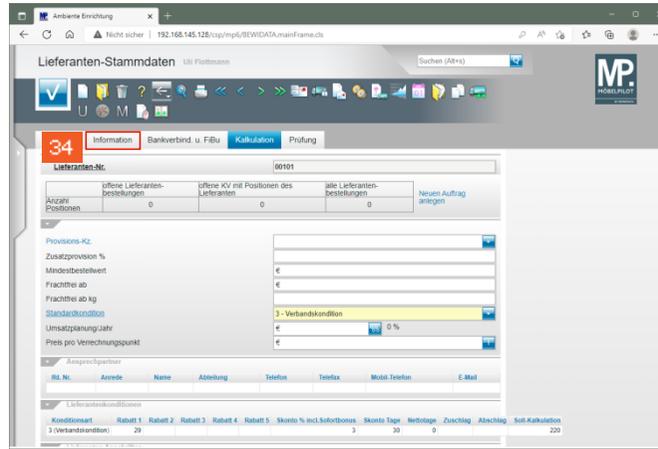
31 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.



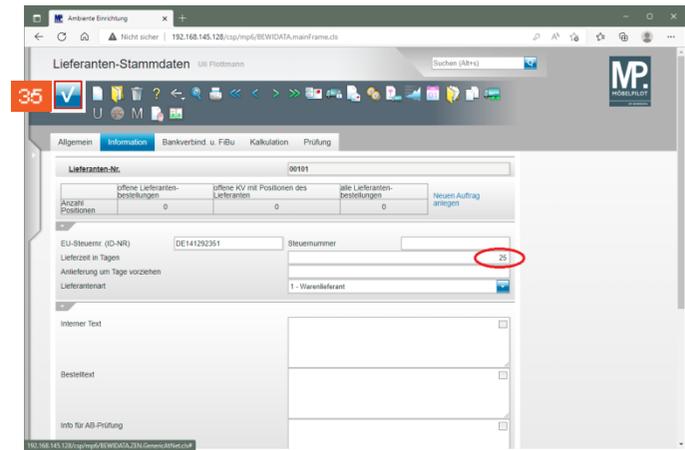
32 Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.



33 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück**.



34 Klicken Sie auf die Registerkarte **Information**.



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

