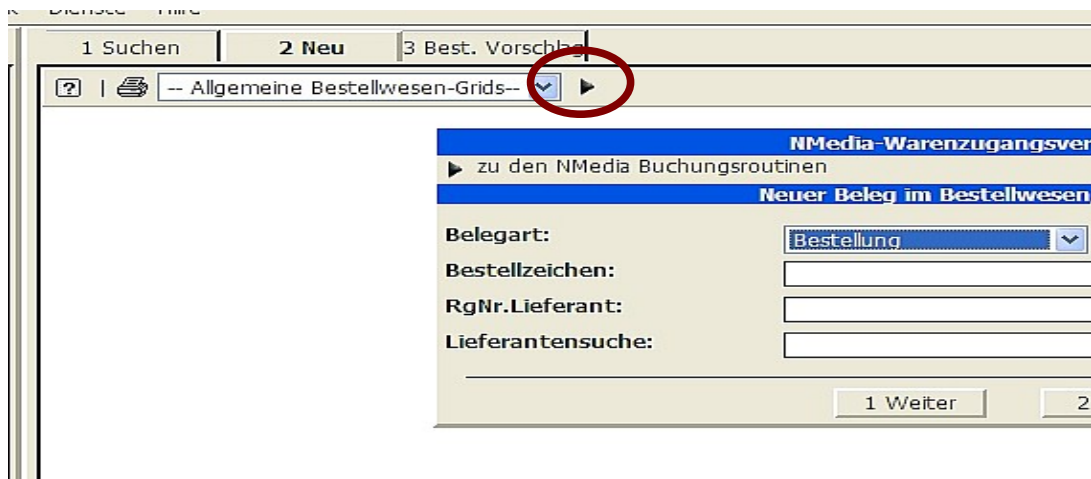


## Kundensonderbestellungen

Das Handling sieht wie folgt aus:

1. Erfassen Sie die Positionen, die der Kunde bei Ihnen bestellen möchte, in einer Auftragsbestätigung.
2. Um einen Überblick, gruppiert nach Lieferanten, zu erhalten, wo noch was bestellt werden muss, gehen Sie nach BELEGE-BESTELLWESEN. Dort finden Sie die folgende Maske mit dem hier eingekreisten Symbol:



Sie gelangen dann in diese Ansicht:

| unerledigte Auftragsbestätigungen gruppiert nach Lieferanten |        |                 |                    |       |                |   |  |
|--|--------|-----------------|--------------------|-------|----------------|---|--|
|  | LiefID | Lieferant       | Strasse            | PLZ   | Ort            | ? |  |
| 1  | 1      | MARKUS SOFT     | Industriestraße 41 | 42499 | Hückeswagen    | 0 |  |
|  | 2      | Musterlieferant | Diverser-Weg 55    | 42929 | Wermelskirchen | 4 |  |

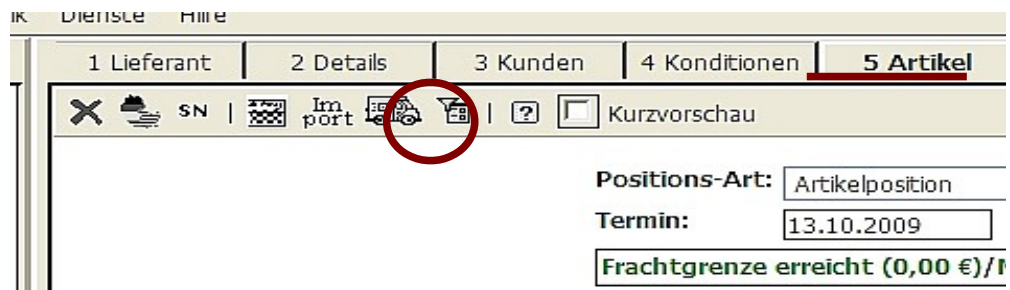
Klicken Sie auf das + (1), dann werden Ihnen die Details angezeigt zu den einzelnen Sonderbestellungen (AB's).

Die rote Zahl in der Spalte mit dem gibt an, wie viele noch unerledigte, bestellte Positionen für diesen Lieferanten, unabhängig von den noch nicht verarbeiteten Sonderbestellungen, vorhanden sind.



Bei Klick auf das Belegsymbol ganz rechts werden Sie automatisch zum Bestellwesen weitergeleitet, um eine Bestellung für diesen Lieferanten zu erfassen.

Um die einzelnen Positionen aus den vorhandenen Kundensonderbestellungen anzeigen zu lassen und letztendlich in die Bestellung zu übernehmen, gibt es ein neues Symbol in der oberen Leiste (hier eingekreist). Angezeigt werden alle Artikel aus unerledigten Auftragsbestätigungen, die diesem Lieferanten zugeordnet sind:



Hier können Sie noch manuell die gewünschte Liefermenge bestimmen. Durch Klick auf „Fertig und speichern“ fügen Sie die Artikel automatisch in die Bestellung ein. Setzen Sie bei einem Artikel die Menge auf 0, wird dieser Artikel noch nicht eingefügt und beim nächsten Aufruf wieder mit angezeigt.

In der Auftragsansicht (Auftragsbearbeitung) können Sie nun über 2 neue Symbole erkennen, wie weiter die Kundenbestellung verarbeitet ist:

Unter dem Preis des Artikels erscheint ein farbiger Punkt

- steht für „Artikel ist beim Lieferanten bestellt, aber noch kein Wareneingang“,
- bedeutet „Artikel ist bestellt und eingetroffen“.

Erscheint kein Punkt, ist der Artikel noch nicht bestellt beim Lieferanten.

Viel Erfolg!

Ihr MARKUS-SOFTWARE Team