## Lieferscheinverwaltung

Diese Funktion wird mit dem Modul Proshop/Warenwirtschaft freigeschaltet.

Die getätigten Wareneinkäufe sollten so detailliert wie möglich in PC CADDIE eingegeben werden. Die Lieferscheinverwaltung dient dazu, jeden Lieferschein genau zu erfassen. Die Wareneingänge können somit korrekt abgewickelt werden und lassen sich hier jederzeit nachvollziehen. Auch wenn Ihnen die Originallieferscheine Ihrer Lieferanten eventuell zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr vorliegen, so können Sie hier immer das Wesentliche finden.

Um Ihre Lieferscheine zu bearbeiten, wählen Sie zuerst den entsprechenden Kontenbereich wie z.B. **PROSHOP** oder **UMSATZ**.

Klicken Sie dazu auf den gelben Knopf in der Icon-Leiste

Kontenbereiche	×
CLUB GASTRO OP PROSHOP UMSATZ VERZEHR	<ul> <li><u>QK</u></li> <li><u>Abbruch</u></li> </ul>
Archivbereiche anzeigen (F2)	

oder wählen Sie im Menü Umsätze/Kontenbereich wählen den passenden Bereich.

## Eingabe der Lieferanten

Zur Vorbereitung der Lieferscheinverwaltung werden Ihre Lieferanten als Personen in PC CADDIE angelegt. Bitte lesen Sie dazu das Kapitel neu anlegen, bearbeiten, löschen

## Eingabe der Lieferscheine

Zum Eingeben der Lieferscheine benutzen Sie den Menüpunkt Artikel/Lieferschein-Verwaltung.

Im Fenster "Lieferscheine" wählen Sie einen bereits erfassten Lieferschein aus und editieren ihn mit Hilfe von **Bearbeiten**. Oder Sie erfassen einen neuen Lieferschein über **Neuen Lieferschein erfassen** und **Bearbeiten** 

ieferscheine				×
Wählen Sie ein	en Lieferschein zum	Bearbeiten aus:		O <u>B</u> earbeiten
Datum Lieferant	Nummer	Bemerkung		
22.12.06 Amer Sports GmbH, H.	581	RE NR: 4503368720		
31.12.06 Titec	582	RE NR: 587 1309		
01.01.07 ILLER Pharma GmbH	584	RE NR: 22016		
01.01.07 Salomon Taylor Made	585	RE NR: 11205533		
01.01.07 Salomon Taylor Made	586	RE NR: 11205537		🛛 <u>E</u> nde
01.01.07 Salomon Taylor Made	587	RE NR: 11205535		
16.01.07 Acushnet GmbH, Herr	588	RE NR: 690890		
16.01.07 Silverlline	589	RE NR: 270210		
19.01.07 Silverlline	590	RE NR: 270251		
23.01.07 Albrecht Golf Verlag	591	RE NR: 180591		
29.01.07 HAAS Handelsvertret.	592	RE NR: 1001001		
29.01.07 Albrecht Golf Verlag	593	RE NR: 180725		
24.01.07 Salomon Taylor Made	594	RE NR: 11205979		
31.01.07 Salomon Taylor Made	595	RE NR: 11520214		
31.01.07 Golfstore Group AB	596	RE NR: 266684		
01.02.07 NIKE GOLF, Peter Sp.	597	RE NR: 6221108285		
31.01.07 Salomon Taylor Made	598	RE NR: 310107		
01.02.07 HAAS Handelsvertret.	599	RE NR: 1002028		
02.02.07 Amer Sports GmbH, H.	600	RE NR: 4503561771		
03.03.07 Bogner GmbH & Co.KG	602	RE NR:		
20.02.07 good leg shoes GmbH	603	RE NR 10121		
23.02.07 Amer Sports GmbH, H.	604	RE NR: 4503599546		
08.02.07 Amer Sports GmbH, H.	605	RE NR: 4503571274		
21.02.07 Amer Sports GmbH, H.	606	RE NR: 4503593860		
01.06.11 Mizuno, Timo Muster.	1017	RG 266666 🦯 👌		
03.08.11 Mizuno, Timo Muster.	1022	Rg Nr. 12345 🧹 🔍 🄇	2 81	
03.08.11 Brax, Gundula Muste.	1023	12675		
>>> Neuen Lieferschein erfassen <<<		-		

Der neue Lieferschein wird Ihnen angezeigt:

I

Lieferschein bearbeiten (1049)	×
Datum:       14.05.15       Nummer:       1049       2         Lieferant:       3	✓ <u>O</u> K <u>Drucken</u> F8 <u>Ende</u>
Neuen Artikel hinzufügen	
Art-Nr. Zahl EK Bezeichnung	
8       Summe       0,00       9       10         ↔       Neuer Artikel       F3       ⊙       Bearbeiten       F7       X       Löschen       F5          Artikel aus einer Bestellung kopieren       F6       11          Retourschein an Lieferanten => Buchungen als Warenabgang       11	
Image: State of the state	
Anhang B	14

- 1. Bestimmen Sie das Datum des Lieferscheins.
- 2. Die Nummer wird automatisch fortlaufend vergeben und entsprechend sortiert (auch wenn das Datum nicht chronologisch ist).
- 3. Wählen Sie den entsprechenden Lieferanten mit Hilfe des Listenbuttons rechts.
- 4. Die hier eingetragene Bezeichnung lesen Sie in der Liste der Lieferscheine, z.B. ist hier die Rechnungsnummer oder auch ein Hinweis wie "Vororder Handschuhe" sinnvoll.
- 5. Ein Zusatzfeld für weitere Informationen.
- 6. Der Status "erfasst". Dieser kann in "geprüft", "bezahlt" oder "Fehler" gewechselt werden; das entsprechende Symbol ist dann in der Übersicht direkt sichtbar.
- Falls es sich bei der Lieferung um einen neuen Artikel handelt, drücken Sie den Button der Listenfunktion rechts und danach auf *Neu*, um diesen Artikel neu anzulegen. (siehe auch das Kapitel neu anlegen, bearbeiten, löschen)
- 8. Falls die Lieferung einen bereits bestehenden Artikel betrifft, klicken Sie auf **Neuer Artikel**, um den Richtigen auszuwählen.
- 9. Bei einer Bearbeitung von bereits vorhandenen Lieferscheinen, wählen Sie **Bearbeiten**, um eventuelle Änderungen oder **Löschen**, um den Artikelzugang komplett zu löschen.
- 10. Bei einer Bearbeitung von bereits vorhandenen Lieferscheinen, wählen Sie *Löschen*, um den

Artikelzugang komplett zu löschen.

- 11. Falls es sich um eine Retoure handelt, womit ein Warenabgang verbucht werden soll, bitte diesen Haken setzen.
- 12. Der jeweilige Zugang der Artikel wird mit Hilfe dieses Hakens sofort für den Etikettendruck gespeichert. Bitte entfernen Sie den Haken, falls Sie keine Etiketten wünschen.
- 13. Die Informationen des EK-Preises, des VK-Preises sowie der Kennung, Bestellnummer und des Barcodes werden automatisch aktualisiert.
- 14. Hier können Sie ein weiteres Dokument wie z.B. den Scan des Originallieferscheines anhängen.

Nach der Auswahl des gewünschten Artikels (7) drücken Sie Weiter

Artikel-Eingang	×
Dieser Artikel: blogo 0115 BALL_Logobälle - Weiß - 3er Paces	<u>W</u> eiter ★ Abbruch

Nun geben Sie die Anzahl des Wareneinkaufs ein - in unserem Beispiel 40 Stück. Der EK Preis wird von den Eingaben des Artikels übernommen. Falls sich dieser ändert, so sollte hier der neue Preis eingegeben werden. Die gewünschte Kalkulation des Preises (Neuer Preis, durchschnittlich oder kalkuliert) wird im Artikel (Button Eingang) festgelegt:

Lieferschein bearbeiten		×
Dieser Artikel blogo 0115 - Logobälle - Weiß -	3er Pack	Abbruch
Anzahl 40,40,0	EK-Preis 1,30	
Kennung 101	VK-Preis 3,80	
Lieferanten-Bestell-Nummer: Alternativer Barcode:		
ergänzende Bemerkung:		

Der Lieferschein ist nun erfasst, der Warenzugang Logobälle ist eingebucht:

Lieferschein be	arbeiten (1026)				×
Datum: Lieferant: Information: Neuen Artikel Art-Nr. blogo 0115	05.08.11         acus       Acushnet         Rechnung 12567         hinzufügen         Zahl       EK         40,00       52,00	Nummer: Bezeichnung BALL_Logobälle - W	1026 ∳rerfasst eiß - 3er Pack		<ul> <li><u>QK</u></li> <li><u>DruckenF8</u></li> <li><u>Ende</u></li> </ul>
Neuer     Neuer     Gelieferte     Beim Speicher     Ef	Summe 52,00 Artikel F9 O Be Artikel aus eine Artikel für Etikettendruck s m diese Informationen in o K-Preis TVK-Preis	earbeiten F7) r Bestellung kopierer speichern len Artikeln aktualisie Kennung, Best	K <u>Lö</u> schen ren: ellnummer, Barc	F5 F6	

## Lieferscheine drucken

Sie haben auch die Möglichkeit, Lieferscheine zu drucken.

ieferscheine				×
		_		
Wählen Si	ie einen Lieferschein zur	m Bearbeiten aus:		O <u>B</u> earbeiten
Datum Lieferant	Nummer	Bemerkung		
DatumLieferant22.12.06Amer Sports GmbH, H31.12.06Titec01.01.07ILLER Pharma GmbH01.01.07Salomon Taylor Made01.01.07Salomon Taylor Made01.01.07Salomon Taylor Made01.01.07Salomon Taylor Made01.01.07Salomon Taylor Made01.01.07Salomon Taylor Made01.01.07Salomon Taylor Made16.01.07Acushnet GmbH, Herr16.01.07Silverlline23.01.07Albrecht Golf Verlag29.01.07HAAS Handelsvertret.29.01.07Albrecht Golf Verlag24.01.07Salomon Taylor Made31.01.07Salomon Taylor Made31.01.07Salomon Taylor Made01.02.07NIKE GOLF, Peter Sp31.01.07Salomon Taylor Made01.02.07HAAS Handelsvertret.02.02.07Amer Sports GmbH, H03.03.07Bogner GmbH & Co.KI	Nummer 581 582 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 592 593 594 595 596 595 596 596 597 598 599 598 599 599	Bemerkung RE NR: 4503368720 RE NR: 587 1309 RE NR: 22016 RE NR: 11205533 RE NR: 11205537 RE NR: 11205535 RE NR: 690890 RE NR: 270210 RE NR: 270210 RE NR: 270251 RE NR: 180591 RE NR: 180725 RE NR: 180725 RE NR: 11205979 RE NR: 11520214 RE NR: 11520214 RE NR: 266684 RE NR: 266684 RE NR: 266684 RE NR: 266684 RE NR: 266684 RE NR: 310107 RE NR: 310107 RE NR: 1002028 RE NR: 4503561771 RE NR:		Löschen F5     Drucken F8     Ende
20.02.07 good leg shoes GmbH	603 604	RE NR 10121		
08.02.07 Amer Sports GmbH, H	. 604	RE NR: 4503571274		
21.02.07 Amer Sports GmbH, H 01.06.11 Mizuno, Timo Muster.	. 606 1017	RE NR: 4503593860 RG 266666	¥ 🗌	
03.08.11 Mizuno, Timo Muster. 03.08.11 Brax, Gundula Muste.	1022 1023	Rg Nr. 12345 12675	2	
>>> Neuen Lieferschein erfasse	n <<<		<b>_</b>	

Das folgende Fenster öffnet sich:

Lieferungs-Liste	×
Liste der Lieferungen	Drucken F8
Zeitraum:         von:         01.08.11         0:00:00         Uhr           1         bis:         05.08.11         24:00:00         Uhr	X Abbruch
Nur Lieferant: 2	
Nur Lieferschein: 3	
🔽 Jeder Lieferant auf eigene Seite	
🔽 Jeder Lieferschein auf eigene Seite	
🥅 Chronologisch jeden Lieferschein einzeln drucken	
Nur Lieferungen auf Farb-/Grössen-Hauptartikel	

- 1. Bestimmen Sie den Zeitraum der Lieferungen.
- 2. Wählen Sie den entsprechenden Lieferanten mit Hilfe des Listenbuttons rechts.
- 3. Falls Sie nur einen bestimmten Lieferschein drucken möchten, geben Sie hier die Lieferscheinnummer ein.

4. Beide Haken sind hier automatisch gesetzt, es wird pro Seite ein Lieferant und ein Lieferschein gedruckt - wie unten ersichtlich.

<u>Liefe</u>	rungen						
Brax, Gundula Musterfrau	01633 Zahlungs-Bed.						
Lieferschein 1023	0		2	3	4	66	0
Pos Datum Artikel-Nr.	Gruppe Text	Zahl	EK-Einzel	EK-Total	VK-Einzel	VK-Total Marge	Aufsl
1 03.08.11 blogo 0115	BALL Logobälle - Weiß - 3er Pa	10,0	1,30	13,00	3,80	38,00 59,3	192,3

- 1. die Warengruppe des Artikels
- 2. der Einkaufspreis pro Artikel
- 3. der Einkaufspreis gesamt für die Anzahl der gelieferten Artikel
- 4. der Verkaufspreis pro Artikel
- 5. der Verkaufspreis gesamt für die Anzahl der gelieferten Artikel
- 6. die prozentuale Marge
- 7. der prozentuale Aufschlag

Auch die Liste der Wareneingänge hilft Ihnen eine Übersicht über Ihre getätigten Wareneingangsbuchungen zu erhalten. (siehe Wareneingangsliste).