

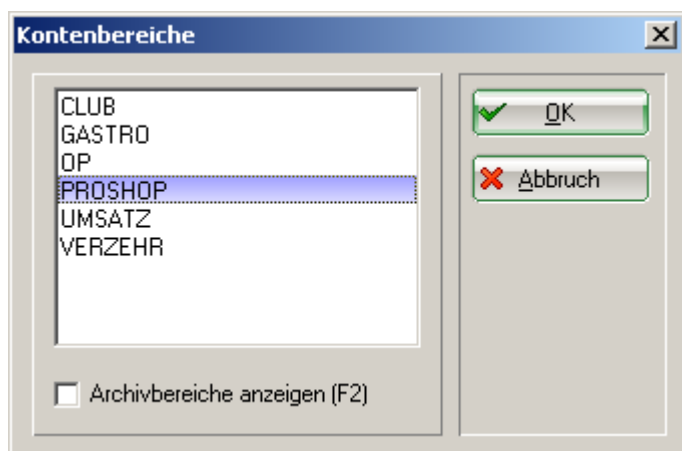
Gestion des bons de livraison

Cette fonction est activée avec le module [Proshop/gestion des marchandises](#) .

Les achats de marchandises effectués doivent être saisis dans PC CADDIE de la manière la plus détaillée possible. La gestion des bons de livraison sert à saisir précisément chaque bon de livraison. Les entrées de marchandises peuvent ainsi être traitées correctement et peuvent être suivies ici à tout moment. Même si vous ne disposez plus des bons de livraison originaux de vos fournisseurs, vous pouvez toujours y trouver l'essentiel.

Pour traiter vos bons de livraison, sélectionnez d'abord le domaine comptable correspondant, comme par ex. **PROSHOP** ou **CHIFFRES D'AFFAIRES**.

Pour ce faire, cliquez sur le bouton jaune de la barre d'icônes



ou choisissez dans le menu **Sélectionner chiffres d'affaires/domaine de compte** le domaine approprié.

Saisie des fournisseurs

Pour préparer la gestion des bons de livraison, vos fournisseurs sont créés en tant que personnes dans PC CADDIE. Veuillez lire à ce sujet le chapitre [créer, modifier, supprimer](#)

Saisie des bons de livraison

Pour saisir les bons de livraison, utilisez l'option de menu **Article/gestion des bons de livraison**.

Dans la fenêtre „Bons de livraison“, sélectionnez un bon de livraison déjà saisi et éditez-le à l'aide de **Éditer**. Vous pouvez également saisir un nouveau bon de livraison en cliquant sur **Saisir un nouveau bon de livraison** et **Editer**

Lieferscheine [X]

Wählen Sie einen Lieferschein zum Bearbeiten aus:

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
01.01.07	Salomon Taylor Made	587	RE NR: 11205535
16.01.07	Acushnet GmbH, Herr	588	RE NR: 690890
16.01.07	Silverline	589	RE NR: 270210
19.01.07	Silverline	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
03.08.11	Brax, Gundula Muste.	1023	12675
>>> Neuen Lieferschein erfassen <<<			

Bearbeiten

Löschen (F5)

Drucken (F8)

Ende

Le nouveau bon de livraison s'affiche :

Lieferschein bearbeiten (1049) ✕

Datum: 14.05.15 Nummer: 1049

Lieferant:

Bezeichnung: ★ erfasst

Information:

Neuen Artikel hinzufügen

Art-Nr.	Zahl	EK	Bezeichnung

Summe 0,00

+ Neuer Artikel (F9)
○ Bearbeiten (F7)
✕ Löschen (F5)

📄 Artikel aus einer Bestellung kopieren (F6)

Retourschein an Lieferanten => Buchungen als Warenabgang
 Gelieferte Artikel für Etikettendruck speichern
 Beim Speichern diese Informationen in den Artikeln aktualisieren:
 EK-Preis VK-Preis Kennung, Bestellnummer, Barcode

Anhang

✔ OK

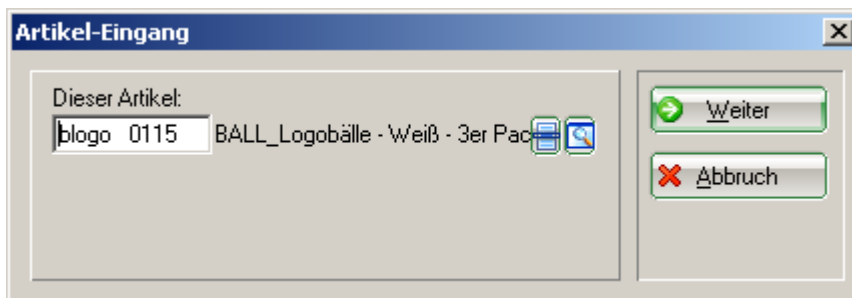
🖨 Drucken (F8)

✕ Ende

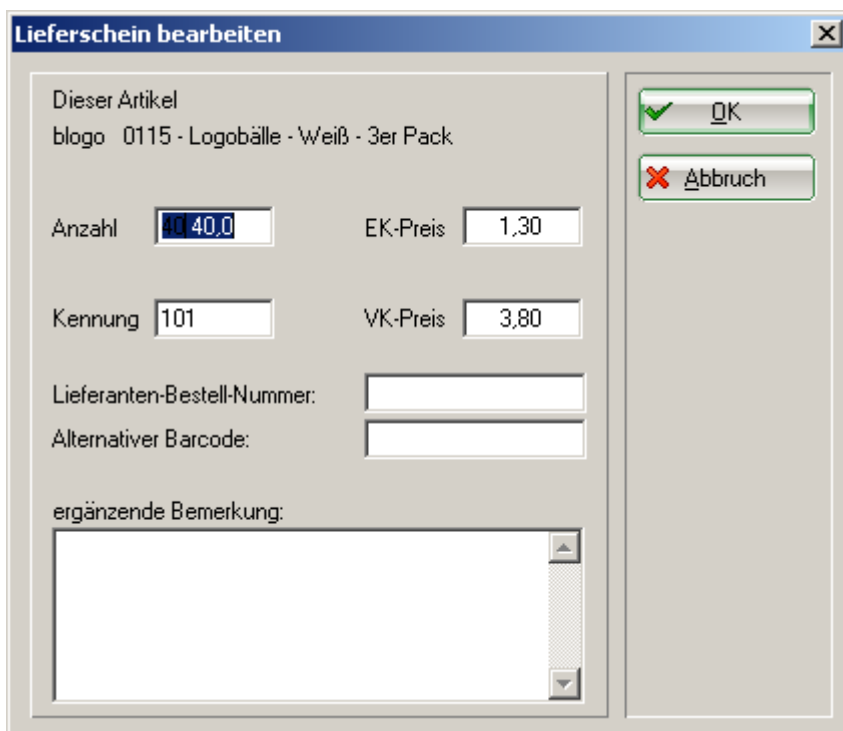
1. Déterminez la date du bon de livraison.
2. Le numéro est automatiquement attribué en continu et trié en conséquence (même si la date n'est pas chronologique).
3. Sélectionnez le fournisseur correspondant à l'aide du bouton de liste à droite.
4. Vous lisez la désignation saisie ici dans la liste des bons de livraison, par ex. le numéro de facture ou une remarque comme „Précommande gants“ est ici utile.
5. Un champ supplémentaire pour de plus amples informations.
6. Le statut „saisi“. Celui-ci peut être changé en „vérifié“, „payé“ ou „erreur“ ; le symbole correspondant est alors directement visible dans l'aperçu.
7. Si la livraison est un nouvel article, appuyer sur le bouton de la fonction liste à droite et ensuite sur **Nouveau** pour créer un nouvel article. (voir aussi le chapitre [créer, modifier, supprimer](#)).
8. Si la livraison concerne un article déjà existant, cliquer sur **Nouvel article** pour sélectionner le bon.
9. En cas d'édition d'un bon de livraison déjà existant, cliquez sur **Modifier** pour effectuer d'éventuelles modifications ou **Supprimer** pour supprimer complètement l'entrée d'article.
10. Si vous modifiez des bons de livraison déjà existants, sélectionnez **Supprimer** pour supprimer complètement l'entrée d'article.

11. S'il s'agit d'un retour, avec lequel une sortie de marchandises doit être enregistrée, veuillez cocher cette case.
12. L'entrée respective des articles est immédiatement enregistrée pour l'impression des étiquettes à l'aide de cette coche. Veuillez retirer la coche si vous ne souhaitez pas d'étiquettes.
13. Les informations du prix EK, du prix VK ainsi que l'identification, le numéro de commande et le code-barres sont automatiquement mis à jour.
14. Vous pouvez joindre ici un autre document, comme par exemple le scan du bon de livraison original.

Après avoir sélectionné l'article souhaité (7), appuyez sur **Continuer**





Indiquez maintenant le nombre d'achats de marchandises - dans notre exemple 40 pièces. Le prix EK est repris de l'entrée de l'article. S'il change, le nouveau prix doit être saisi ici. Le calcul souhaité du prix (nouveau prix, moyen ou calculé) est défini dans l'article (bouton Entrée) :





Le bon de livraison est maintenant saisi, l'entrée de marchandises Logoballs est enregistrée :

Lieferschein bearbeiten (1026)

Datum: Nummer:

Lieferant:  

Information:

Neuen Artikel hinzufügen
  

Art-Nr.	Zahl	EK	Bezeichnung
blogo 0115	40,00	52,00	BALL_Logobälle - Weiß - 3er Pack

Summe 52,00

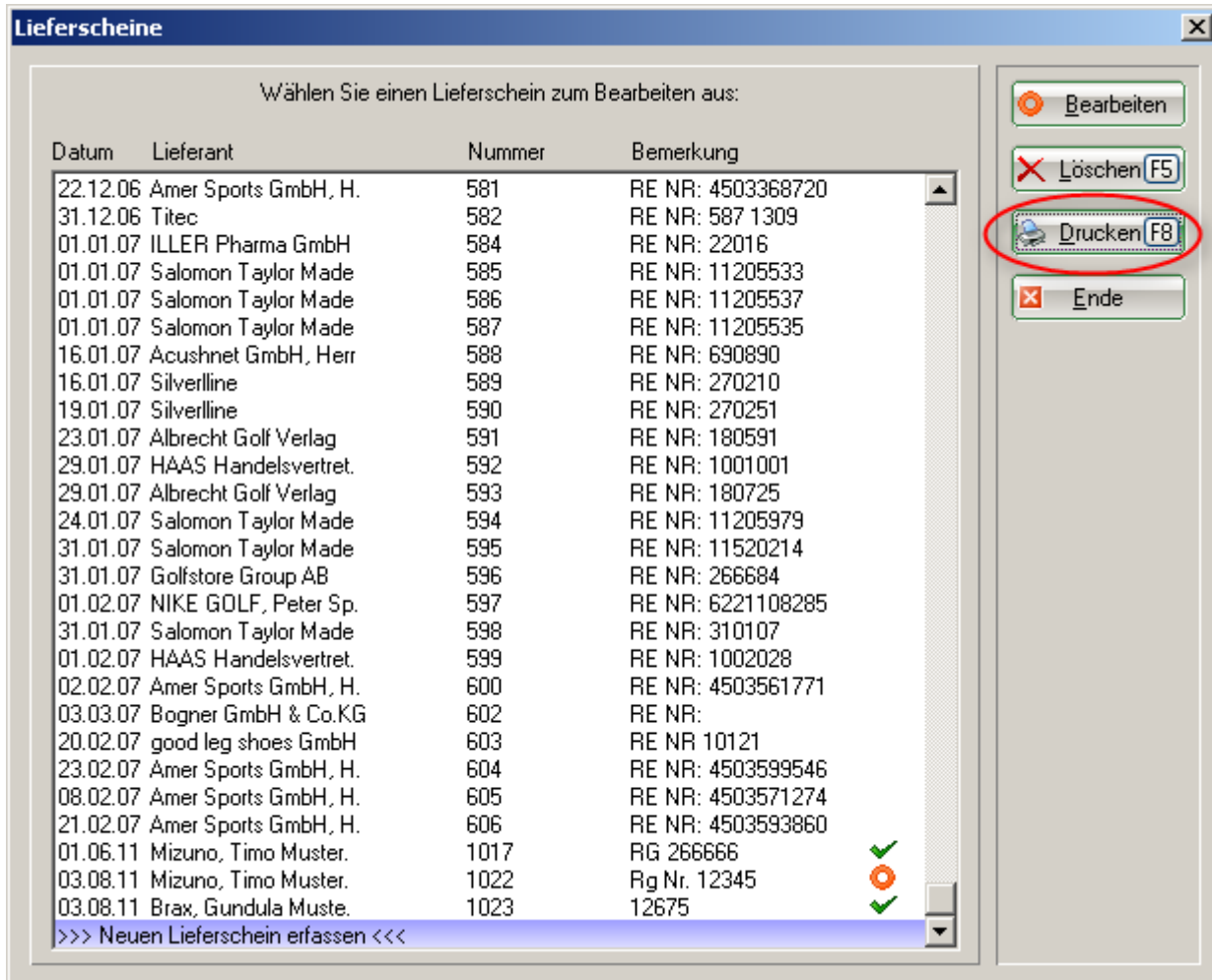
Gelieferte Artikel für Etikettendruck speichern

Beim Speichern diese Informationen in den Artikeln aktualisieren:

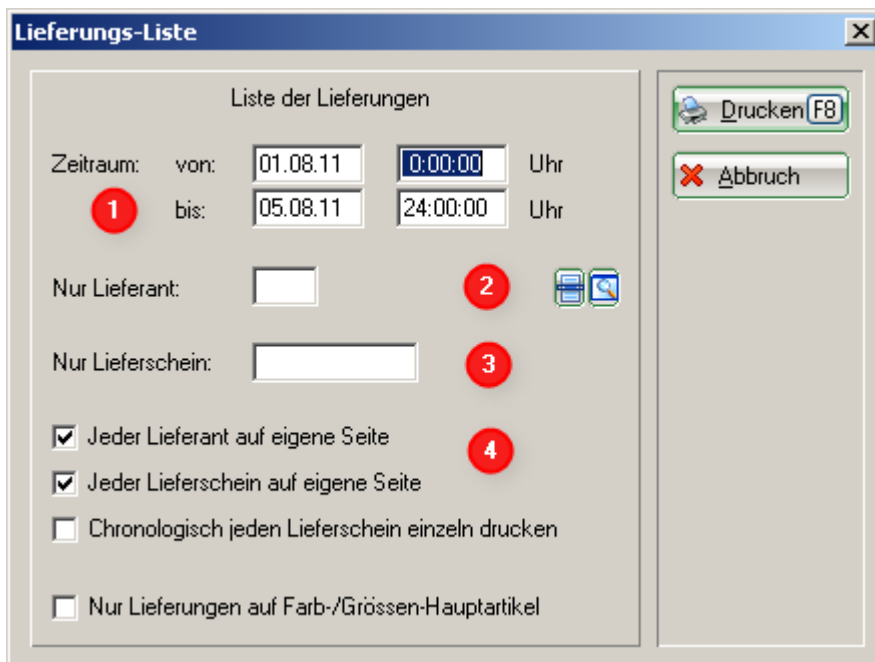
EK-Preis
 VK-Preis
 Kennung, Bestellnummer, Barcode

Imprimer les bons de livraison

Vous avez également la possibilité d'imprimer des bons de livraison.



La fenêtre suivante s'ouvre :



1. Déterminez la période des livraisons.
2. Sélectionnez le fournisseur correspondant à l'aide du bouton de liste à droite.
3. Si vous ne souhaitez imprimer qu'un seul bon de livraison, saisissez ici le numéro du bon de livraison.

4. Les deux cases sont automatiquement cochées ici, un fournisseur et un bon de livraison sont imprimés par page - comme on peut le voir ci-dessous.

Lieferungen

Brax, Gundula Musterfrau 01633
Zahlungs-Bed.

Lieferschein **1023** **1** **2** **3** **4** **5** **6** **7**

Pos	Datum	Artikel-Nr.	Gruppe	Text	Zahl	EK-Einzel	EK-Total	VK-Einzel	VK-Total	Marge	Aufsl
1	03.08.11	blogo 0115	BALL	Logoblöde - Weiß - 3er Pa	10,0	1,30	13,00	3,80	38,00	59,3	192,3

1. le groupe de marchandises de l'article
2. le prix d'achat par article
3. le prix d'achat total pour le nombre d'articles livrés
4. le prix de vente par article
5. le prix de vente total pour le nombre d'articles livrés
6. la marge en pourcentage
7. le pourcentage de la marge

La liste des entrées de marchandises vous aide également à avoir une vue d'ensemble des enregistrements d'entrées de marchandises que vous avez effectués. (voir [Liste des entrées de marchandises](#)).