

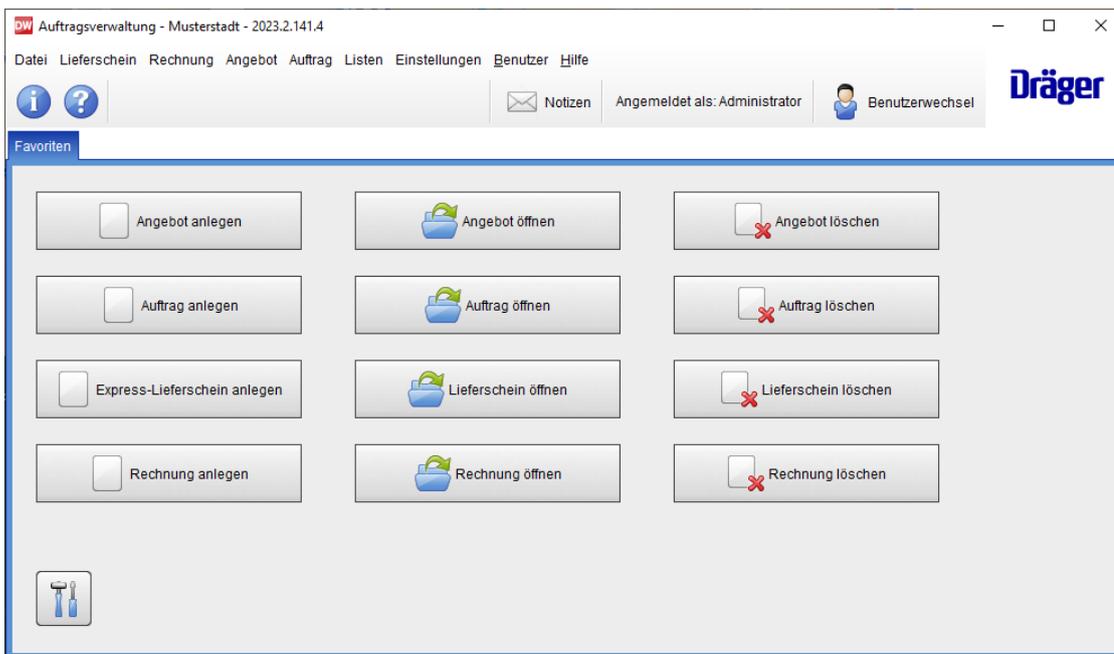
Anwendung Auftragsverwaltung

Mit der Auftragsverwaltung können ab der Werkstatt 7000 externe Aufträge erfasst und abgearbeitet werden. Der Auftrag ist das zentrale Element: - Es gibt keine Lieferscheine und Rechnungen ohne Auftrag. Ausnahme ist hier der "Express Lieferschein" hier wird automatisch ein Auftrag im Hintergrund angelegt. - Änderungen müssen immer im Auftrag durchgeführt werden.

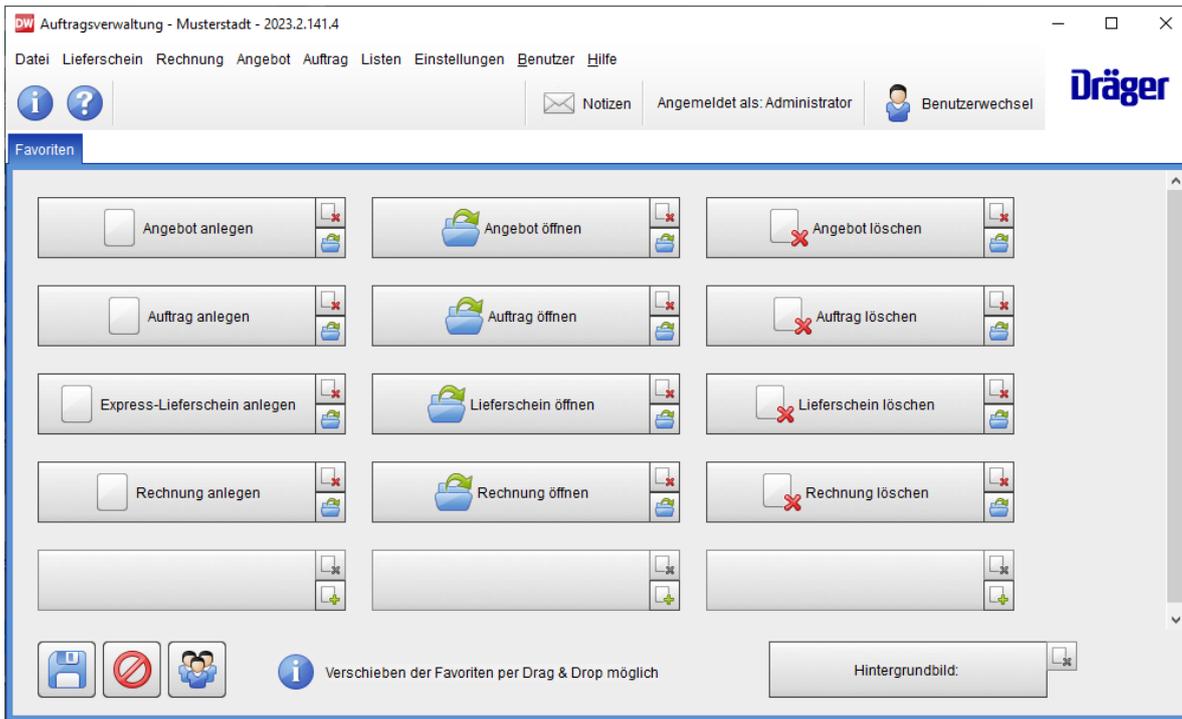
- [Programmfenster Favoriten](#)
- [Systemeinstellungen](#)
- [Angebot](#)
- [Auftrag](#)
 - [Allgemeines zum Auftrag](#)
 - [Auftrag anlegen](#)
 - [Lieferschein anlegen](#)
 - [Registerkarte Anschrift](#)
 - [Registerkarte Lieferscheinkopf/-fuß](#)
 - [Registerkarte Prüfungen](#)
- [Lieferschein](#)
 - [Registerkarte Geräte](#)
 - [Registerkarte Ersatzteile](#)
 - [Registerkarte Tätigkeiten](#)
 - [Lieferschein öffnen](#)
 - [Lieferschein löschen](#)
- [Express Lieferschein](#)
- [Rechnung](#)
 - [Menü Listen](#)
 - [Rechnungen](#)

Programmfenster Favoriten

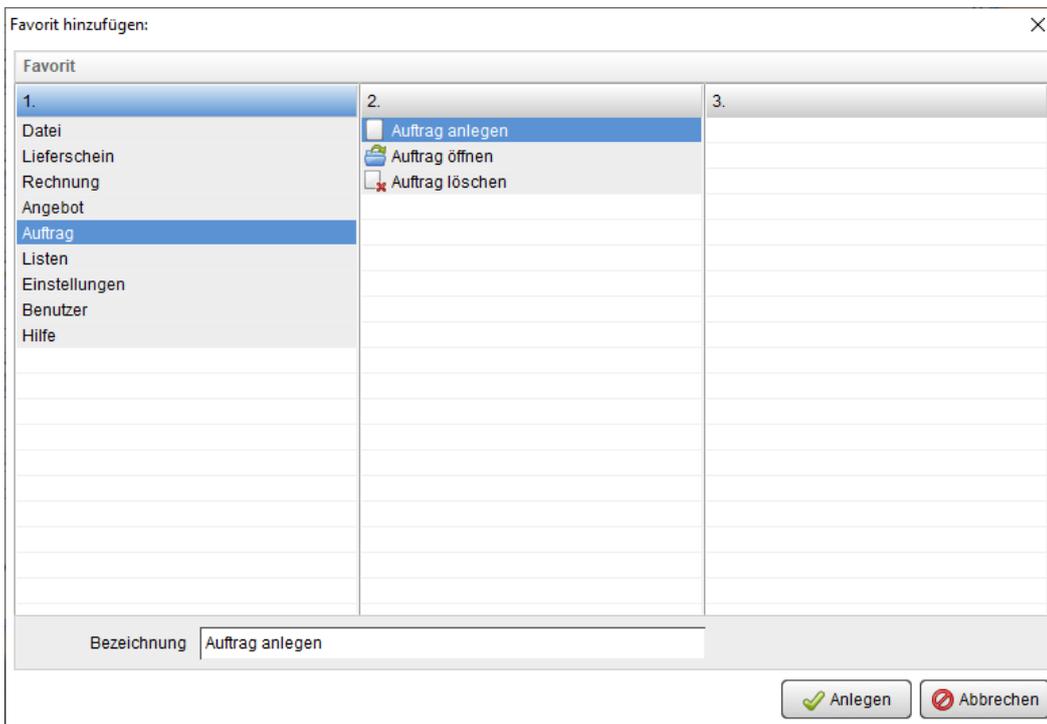
In der **Registerkarte Favoriten** sind über Schaltflächen die einzelnen Programmfunktionen auswählbar.



Die **Registerkarte Favoriten** kann von jedem Benutzer an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden. Dazu wird über die Schaltfläche  der Bearbeitungsmodus gestartet.

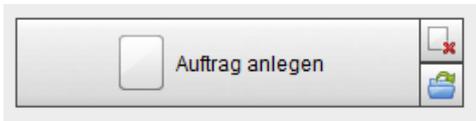


Ein freier Favorit wird durch Anklicken der Schaltfläche  bearbeitet. Es öffnet sich ein neues Fenster, in dem alle Befehle der Menüleiste enthalten sind.



Nun kann der gewünschte Befehl ausgewählt werden. Im Feld **Bezeichnung** kann ein eigener Eintrag hinterlegt werden. Abschließend wird die Änderung durch Klick auf die Schaltfläche  **Anlegen** gespeichert.

Bereits bestehende Favoriten können über die nebenstehenden Schaltflächen geändert werden. Mit  wird wieder das Fenster **Favorit hinzufügen** geöffnet. Mit  wird der bestehende Favorit gelöscht.



Mit der Schaltfläche **Hintergrundbild** kann ein eigenes Hintergrundbild hinterlegt werden.

Über die Schaltfläche  werden die Änderungen an der Favoritenseite gespeichert. Die Schaltfläche  bricht die Änderung ohne Speichern ab.

Über die Schaltfläche  können Favoritenseiten von anderen Benutzern kopiert werden.

Die Favoritenschaltflächen können via Drag & Drop verschoben werden.

Systemeinstellungen

In dieser Registerkarte können systembezogene Einstellungen für den Bereich Auftragsverwaltung vorgenommen werden.

System Parameter

- Einstellungen
 - Lieferschein/Rechnung
 - Aufträge

Rechnung

Ersatzteile / Tätigkeiten

Brutto Netto

Rechnungsnummer (Gutschrift) automatisch generieren

Gutschrift gleicher Nummernbereich wie Rechnung

Erweiterter Rechnungsreport

Adressverweise für Lieferschein/Rechnung

Adressart für Lieferschein

Adressart für Rechnung

UST-Id-Nr.

Steuer-Nr.

Diese Einstellungen können nur mit Administratorrechten durchgeführt werden!

Lieferschein/Rechnung

Rechnung

Ersatzteile/Tätigkeiten

Hier kann festgelegt werden, ob die eingegebenen Preise bei den Ersatzteilen bzw. Tätigkeiten in Brutto oder Netto angegeben werden sollen. Werden hier Nettopreise angegeben, wird auf der Rechnung automatisch die gesetzliche Mehrwertsteuer aufgeschlagen.

Rechnungsnummer (Gutschrift) automatisch generieren

Ist der Haken gesetzt, wird bei der Erstellung einer Rechnung die Rechnungsnummer automatisch fortlaufend erzeugt.

Gutschrift gleicher Nummernbereich wie Rechnung

Hierüber kann festgelegt werden, ob Gutschriften über einen eigenen Nummernbereich verfügen sollen. Ist der Haken gesetzt, wird bei Erstellung einer Gutschrift der gleiche Nummernkreis wie für Rechnungen verwendet.

Erweiterter Rechnungsreport

Ist diese Option gesetzt, steht bei den Rechnungen nur noch der Report **Rechnung erweitert** zur Verfügung. In diesem werden zusätzliche Daten zu Lieferscheinen und Rechnungen bereitgestellt. Adressfelder müssen durch den Kunden selbst hinzugefügt werden.

Adressverweise für Lieferschein/Rechnung

Hier kann ausgewählt werden, nach welcher Adressart die Liefer-/Rechnungsadresse vorbelegt wird. Ist bei einem Gerät z. B. der Besitzer/Nutzer über das Adressfeld mit der entsprechenden Adressart verknüpft, wird die Liefer- bzw. Rechnungsanschrift beim Hinzufügen der Geräte automatisch ausgefüllt, solange die Adressfelder noch leer sind.

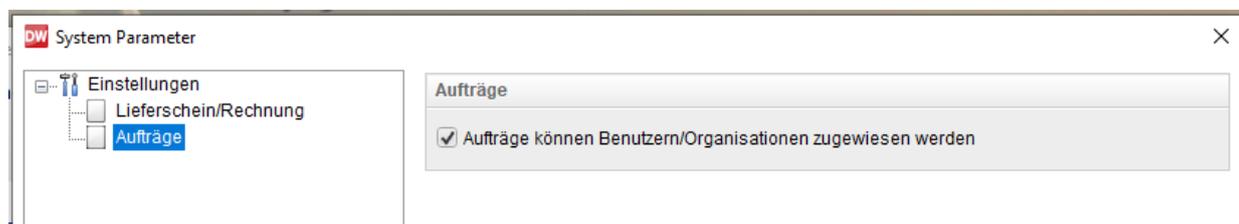
USt.-Id-Nr:

Hier kann die Umsatzsteueridentifikationsnummer der Organisation eingegeben werden.

Steuer-Nr:

Hier kann die Steuernummer der Organisation eingegeben werden.

Aufträge



Aufträge können Benutzern/Organisationen zugewiesen werden

Ist dieser Haken gesetzt, können können Aufträge einem Benutzer oder einer Organisation zugewiesen und Bestellungen von Lagerartikeln über die Drägerware.Mobile App abgearbeitet werden.

[Drägerware.Mobile App](#)

Angebot

Noch vor der Erfassung eines Auftrages, kann ein Angebot erstellt werden.

DW Auftragsverwaltung - Musterstadt - 2023.2.141.730

Datei Lieferschein Rechnung Angebot Auftrag Listen Einstellungen Benutzer Hilfe

Favoriten

Angebot anlegen	Angebot öffnen	Angebot löschen
Auftrag anlegen	Auftrag öffnen	Auftrag löschen
Express-Lieferschein anlegen	Lieferschein öffnen	Lieferschein löschen
Rechnung anlegen	Rechnung öffnen	Rechnung löschen

Angebote lassen sich für Prüfungen, Lagerteile und Tätigkeiten erstellen:

Favoriten Angebot

Neu
 Öffnen
 Speichern
 Kopieren
 Löschen
 Drucken
 Vorschau

Angebotsnummer* 14

Angebotsdatum 03.04.2023

Status

Neu Beauftragt

Angebots-Profil

Bezeichnung

für andere Benutzer freigeben

Anschrift Kopf Fuß Prüfungen

Pos.	Soll	Einheit	Schlüssel / Identifikation	Bezeichnung / Prüfanlass
------	------	---------	----------------------------	--------------------------

Bei der Erstellung eines Angebotes wird nur die **Soll**-Menge definiert.

Wenn es schließlich zur Beauftragung von Angeboten kommt, kann aus dem Angebot direkt ein Auftrag generiert werden:

Favoriten Angebot

Neu
 Öffnen
 Speichern
 Kopieren
 Löschen
 Drucken
 Vor:

Angebotsnummer* 14

Angebotsdatum 03.04.2023

Status

Neu

Angebots-Profil

Bezeichnung

für andere Benutzer freigeben

Anschrift Kopf Fuß Prüfungen

Auftrag

Auftrag

Allgemeines zum Auftrag

Der Auftrag ist das zentrale Element in der Auftragsverwaltung. Ein Auftrag kann entweder aus einem Angebot generiert oder direkt erstellt werden.

Übersicht

„Angebot“ ist optional

„Auftrag“ ist Pflicht

„Lieferschein“ kann auch ohne „Rechnung“ erzeugt werden

„Rechnung“ generiert automatisch „Lieferschein“

© Drägerwerk AG & Co. KGaA, 2019

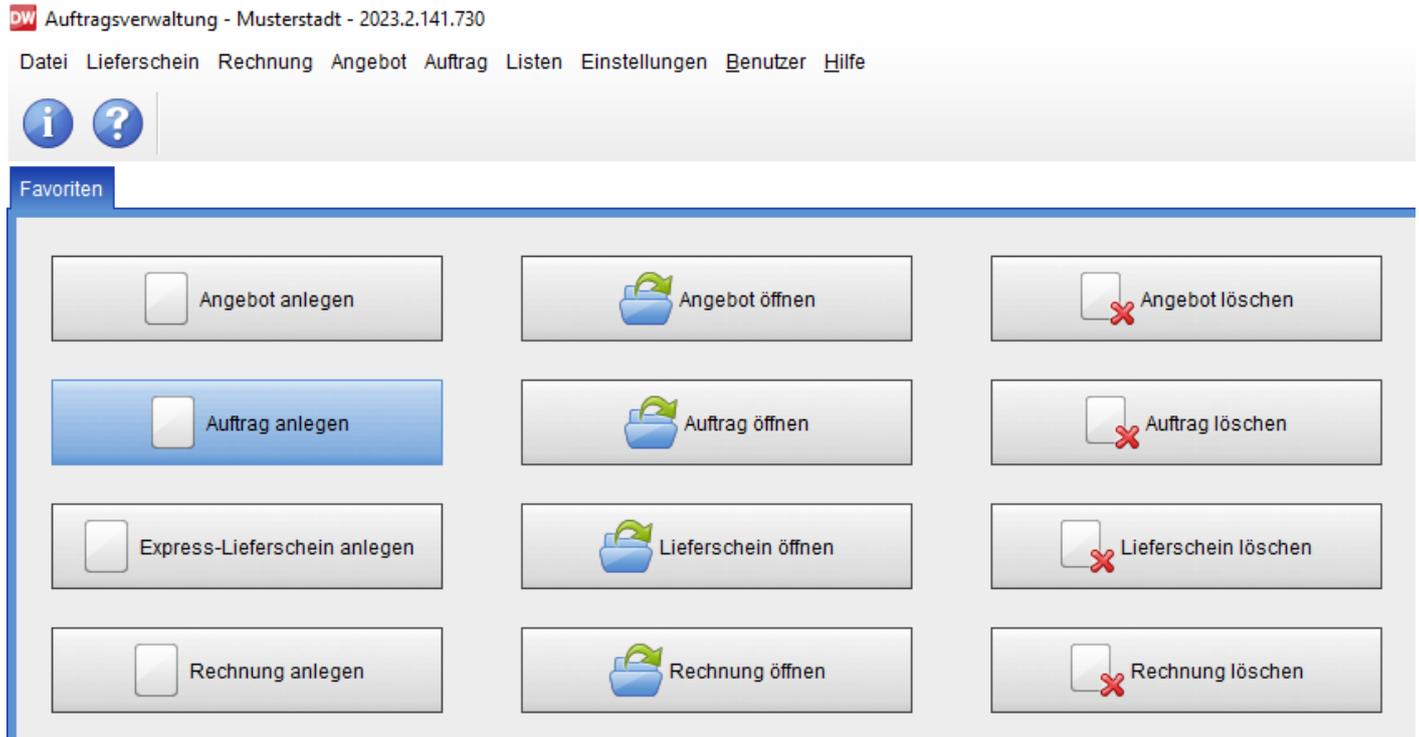


3

Auftrag

Auftrag anlegen

Ein Auftrag kann entweder aus einem Angebot generiert oder direkt erstellt werden:



Auf dem Reiter **Prüfungen** werden die Auftragspositionen erfasst:

DW Auftragsverwaltung - Musterstadt - 2023.2.141.730

Datei Lieferschein Rechnung Angebot Auftrag Listen Einstellungen Benutzer Hilfe



Favoriten Auftrag

Neu Öffnen Speichern Kopieren Löschen Drucken Vorschau Unterschrift

Auftragsnummer* 25

Auftragsdatum 03.04.2023

Status

Neu

Auftrags-Profil

Bezeichnung

Speichern

Löschen

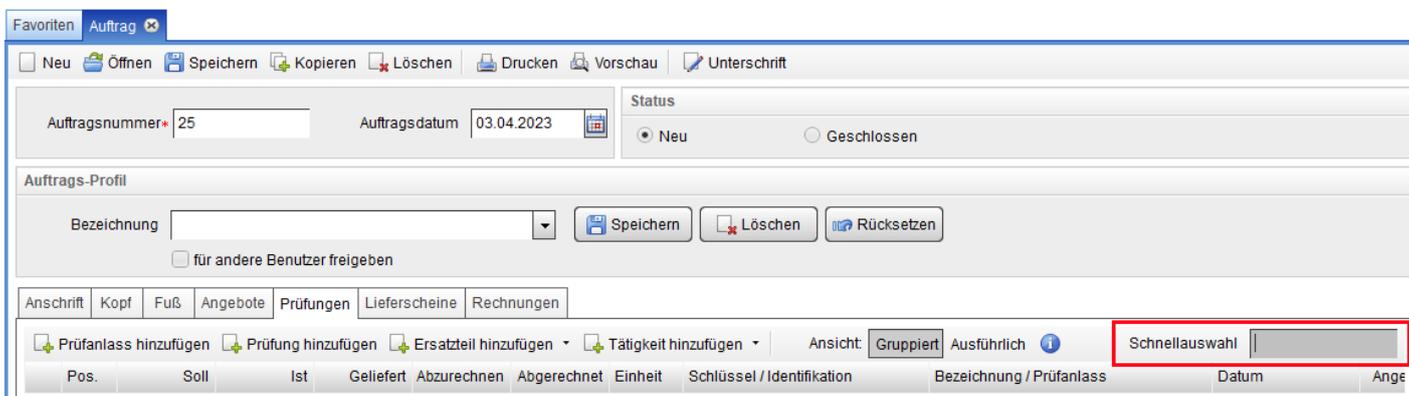
für andere Benutzer freigeben

Anschrift Kopf Fuß Angebote Prüfungen Lieferscheine Rechnungen

Prüfanlass hinzufügen Prüfung hinzufügen Ersatzteil hinzufügen Tätigkeit hinzufügen

Ersatzteil hinzufügen
Ersatzteil nicht aus Lager hinzufügen

Alternativ können die Positionen auch direkt über die Schnellauswahl eingescannt werden:



Durch die Erfassung von Auftragspositionen wird zunächst der jeweilige Soll-Bestand der Position auf 1 gesetzt.

Roter Ball: Die „Ist“-Menge ist noch kleiner als die „Soll-Menge“

Pos.	Soll	Ist	Lieferant	Abgerechnet	Einheit	Schlüssel / Identifikation	Bezeichnung / Prüfanlass	Datum	Angebotsnummer	Preis	Rabatt %	Summe Ist
1		0		0			Sonstiges					
1.1	1	0		0		SCHRAUBE S4	S4			1,29	0	0,00

Der Auftrag mit den „Soll“-Positionen kann gedruckt und z.B. in die Werkstatt gegeben werden:

DW Auftragsverwaltung - Musterstadt - 2023.2.141.730

Datei Lieferschein Rechnung Angebot Auftrag Listen Einstellungen Benutzer

Favoriten Auftrag

Neu Öffnen Speichern Kopieren Löschen **Drucken**

Auftragsnummer* 25 Auftragsdatum 03.04.2023

Auftrags-Profil

Aufträge zuweisen

Druck: Original drucken Anzahl 2 Duplikat drucken Anzahl 1 Text DUPLIKAT

Berücksichtigen/drucken: Prüfungen Minimal Ersatzteile Tätigkeiten

Auftrag zuweisen: Für Organisation Zugewiesener Benutzer Max Mustermann

Geändert Letzte Änderung: 01.11.2023 10:56 Dirk Ruprecht

Wurde in den Systemeinstellungen der Auftragsverwaltung die entsprechende Option aktiviert, können Aufträge Organisationen oder Benutzern zugewiesen und in der Drägerware.Mobile App abgearbeitet werden. Beim Synchronisieren werden dann automatisch Lieferscheine angelegt.

Siehe auch:

[Auftragsverwaltung Systemeinstellungen](#)

Aufträge erledigen:

- „Ist“-Mengen können direkt in der Tabelle eingegeben werden und es können auch absolvierte Prüfungen hinzugefügt werden.
- Wenn bei Prüfungen diese Auftragsnummer verwendet wird, erscheinen die Prüfungen hier automatisch.
- Prüfungen können auch manuell hinzugefügt werden und sind dann „anonyme“ Prüfungen.

Erläuterungen der Spalten:

Anschrift		Kopf	Fuß	Angebote	Prüfungen	Lieferscheine	Rechnungen			
Pos.	Soll	Ist	Geliefert	Abgerechnet	Einheit	Schlüssel / Identifikation	Bezeichnung / Prüfanlass	Datum		
1		0	0	0			Sonstiges			
1.1	1	1	1	1		SCHRAUBE S4	S4			

● : „Ist“ Menge = „Soll“ Menge
 ● : „Ist“-Menge > „Soll“-Menge
 ● : „Ist“-Menge < „Soll“-Menge

Wenn Mengen über Rechnungen fakturiert werden, erscheinen sie in der Spalte „Abgerechnet“.
 Durch die Erzeugung des Lieferscheines werden die entsprechenden Mengen auf „Geliefert“ gesetzt.
 Durch das Zuordnen von Prüfungen im Auftrag kann die „Ist“-Menge hochgesetzt werden, aber die „Ist“-Menge kann auch manuell erhöht werden.
 Die „Soll“-Menge wird im Angebot und im Auftrag eingegeben bzw. angepasst.

Auftrag

Lieferschein anlegen

Aus dem Auftrag kann direkt ein Lieferschein erstellt werden:

The screenshot shows a web application interface for 'Auftragsverwaltung - Musterstadt - 2023.2.141.730'. The main menu includes 'Datei', 'Lieferschein', 'Rechnung', 'Angebot', 'Auftrag', 'Listen', 'Einstellungen', and 'Benut'. Below the menu are information and help icons. The 'Auftrag' tab is active, showing a toolbar with 'Neu', 'Öffnen', 'Speichern', 'Kopieren', 'Löschen', and 'Drucken'. The 'Auftragsnummer*' field contains '25' and the 'Auftragsdatum' is '03.04.2023'. The 'Auftrags-Profil' section has a 'Bezeichnung' dropdown and a checkbox for 'für andere Benutzer freigeben'. A tabbed interface below shows 'Anschritt', 'Kopf', 'Fuß', 'Angebote', 'Prüfungen', 'Lieferscheine', and 'Rechnungen'. The 'Lieferscheine' tab is active, showing a toolbar with 'Hinzufügen', 'Öffnen', and 'Löschen'. The 'Hinzufügen' button is highlighted with a red box. Below the toolbar are fields for 'Lieferscheinnummer' and 'Lieferdatum'.

Es wird jeweils ein Lieferschein für Positionen erzeugt, die mit „Ist“-Positionen erfasst sind und noch nicht in Lieferscheine enthalten sind.

Beim Aufruf von Lieferschein anlegen wird die Erfassungsmaske des neuen Lieferscheins geöffnet. Die Lieferscheinnummer wird automatisch anhand der zuletzt eingegebenen Lieferscheinnummer hochgezählt, kann jedoch auch manuell bearbeitet werden.

Hierbei bietet es sich an, die Nummernkreise im Vorfeld zu definieren, um langfristige Strukturen zu festigen. So könnte die Lieferscheinnummer mit dem Jahr anfangen, um die Dokumente strukturiert verwalten zu können, z. B. 2012-001.

Lieferdatum

Das Feld Lieferdatum wird automatisch mit dem aktuellen Datum ausgefüllt. Über die Schaltfläche  wird ein Kalender aufgerufen, mit dem ein alternatives Datum ausgewählt werden kann.

Auch innerhalb der Anwendung Drägerware.Lieferschein/Rechnung können die Feldfunktionen der Datumfelder verwendet werden.

Lieferschein sperren

Der erstellte Lieferschein wird nach dem Speichern gesperrt und kann nur noch mit Administratorrechten geändert werden.

Einzelrechnung

Hierüber kann direkt aus diesem Lieferschein eine Rechnung erstellt werden.

Lieferscheinprofil

Mit dem Lieferscheinprofil kann für den Benutzer oder den Arbeitsbereich ein Profil erstellt werden, bei dem der Inhalt der unten aufgeführten Felder vorausgefüllt wird, um die tägliche Arbeit zu erleichtern.

Neben dem Feld **Bezeichnung** befinden sich drei Schaltflächen:

Speichern

Speichert das aktuelle Lieferscheinprofil.

Löschen

Löscht das aktuelle Lieferscheinprofil.

Rücksetzen

Setzt die Felder nach Bearbeitung auf die eigentlichen Einstellungen des Profils zurück.

für andere Benutzer freigeben

Ist dieser Haken gesetzt, können auch andere Benutzer auf dieses Lieferscheinprofil zurückgreifen.

nur lesen

Ist dieser Haken gesetzt, kann das Profil von anderen Benutzern (außer dem Ersteller) nicht bearbeitet werden.

Folgende Felder bzw. Bereiche werden im Profil gespeichert:

Allgemein

- Anzahl der Kopien im Lieferscheindruck
- Kontrollkästchen bei Lieferschein berücksichtigen/drucken

Registerkarte Lieferscheinkopf

Lieferart, Bemerkung, Absender, Titel/Überschrift, Meine Zeichen, Durchwahl, FAX-Nummer

Registerkarte Lieferscheinfuß

Fußzeilen, Bemerkung

Auftrag

Registerkarte Anschrift

In der Registerkarte **Anschrift** kann im linken Bereich die Rechnungsanschrift und im rechten Bereich die Lieferanschrift des Kunden erfasst werden.

The screenshot shows the 'Lieferschein' (Invoice) application window. At the top, there are menu options: Neu, Öffnen, Speichern, Löschen, Drucken, Vorschau, and Hilfe. Below this, the 'Lieferscheinnummer' is set to 2, and the 'Lieferdatum' is 31.01.2020. There is a 'Lieferschein sperren' checkbox and an 'Einzelrechnung' button. The 'Lieferscheinprofil' section shows 'Bezeichnung' set to 'Dräger' with 'Speichern', 'Löschen', and 'Rücksetzen' buttons. Below are checkboxes for 'auch auf anderen Arbeitsplätzen verwenden' and 'für andere Benutzer freigeben'. The main area is divided into two columns: 'Rechnungsanschrift' and 'Lieferanschrift'. Each column has fields for 'Kunden-Nr.', 'Name 1', 'Name 2', 'Name 3', 'Straße/Postf.', 'Land/PLZ/Ort', and 'Ansprechpartner'. A 'Aus Re.-Anschrift' button is located at the bottom of the 'Lieferanschrift' section. At the bottom of the window, there are settings for 'Lieferscheindruck' (Anzahl Kopien: 1) and 'In Lieferschein berücksichtigen/drucken' (Prüfungen, Tätigkeiten, Ersatzteile, Geräte). The status bar at the very bottom shows 'Letzte Änderung: 17.03.2020 13:55 Administrator'.

Wird die Drägerware Adressverwaltung verwendet, so kann über die Eingabe einer Kundennummer bzw. über die Pfeilschaltflächen neben der Kundennummer die entsprechende Adresse aus der Adressverwaltung ausgewählt werden.

Sind Rechnungs- und Lieferanschrift identisch, sollen aber beide auf dem Lieferschein ausgegeben werden, so kann die Adresse direkt mit der Schaltfläche ➔ **Aus Re.-Anschrift** übernommen werden.

Auftrag

Registerkarte

Lieferscheinkopf/-fuß

Hier stehen verschiedene Felder zur Verfügung, die im Lieferscheinkopf bzw. -fuß ausgegeben werden. Auch hier stehen bei vielen Feldern Benutzermenüs zur Verfügung, die mit fertigen Textbausteinen gefüllt werden können, um einen einheitlichen Lieferscheindruck zu gewährleisten.

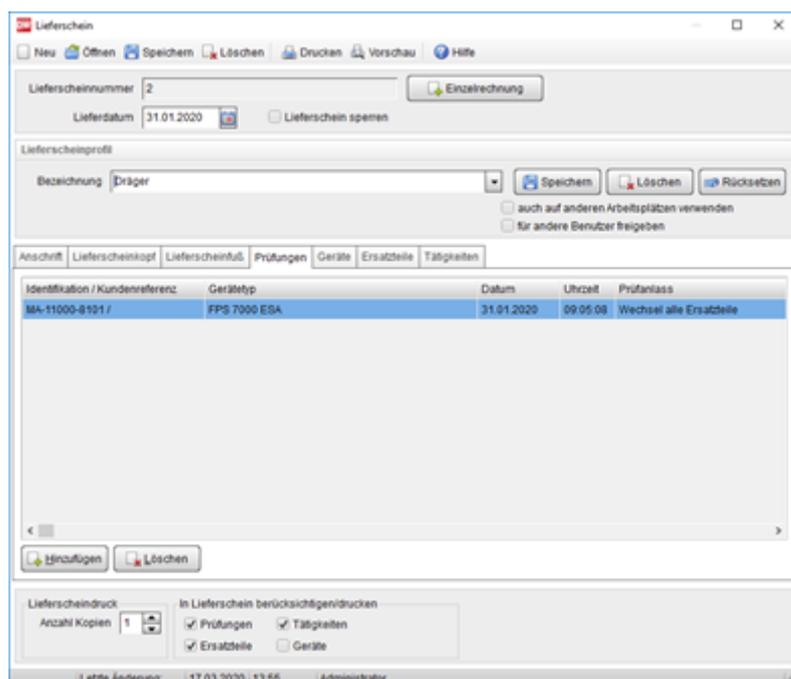
Diese Felder können ebenfalls über das Lieferscheinprofil gespeichert werden.

The screenshot shows a software window titled 'Lieferschein'. At the top, there is a menu bar with options: Neu, Öffnen, Speichern, Löschen, Drucken, Vorschau, Hilfe. Below the menu, there are input fields for 'Lieferscheinnummer' (value: 2) and 'Lieferdatum' (value: 31.01.2020). A button 'Einzelrechnung' is next to the number field. Below this is the 'Lieferscheinprofil' section with a dropdown for 'Bezeichnung' (value: Dräger) and buttons for 'Speichern', 'Löschen', and 'Rücksetzen'. There are also checkboxes for 'auch auf anderen Arbeitsplätzen verwenden' and 'für andere Benutzer freigeben'. A tabbed interface below has tabs for 'Anschritt', 'Lieferscheinkopf', 'Lieferscheinfuß', 'Prüfungen', 'Geräte', 'Ersatzteile', and 'Tätigkeiten'. The 'Lieferscheinkopf' tab is active, showing a 'Lieferung' section with 'Lieferart' and 'Bemerkung' dropdowns. The 'Kopfzeile' section contains various input fields: 'Absender', 'Titel, Überschrift', 'Ihre Auftragsnummer', 'Ihre Auftragsdatum', 'Ihre Kostenstelle', 'Ihre Zeichen', 'Weitere Angaben', 'Ihre USt-Id-Nr.', 'Ihre Steuer-Nr.', 'Meine Zeichen' (value: 2018-015), 'Durchwahl' (value: -124), 'FAX-Nummer', 'UST-Id-Nr.', and 'Steuer-Nr.'. At the bottom, there is a section 'Lieferscheindruck' with 'Anzahl Kopien' (value: 1) and checkboxes for 'In Lieferschein berücksichtigen/drucken' for 'Prüfungen', 'Tätigkeiten', 'Ersatzteile', and 'Geräte'. The status bar at the bottom shows 'Letzte Änderung: 17.03.2020 13:55 Administrator'.

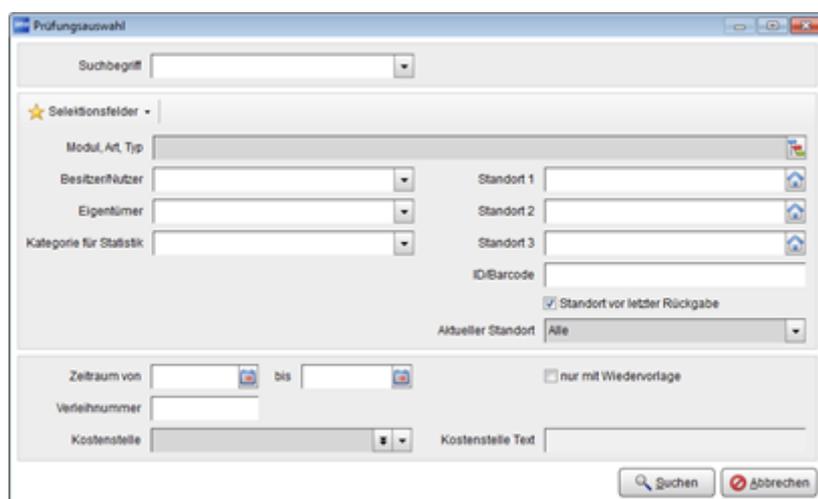
Auftrag

Registerkarte Prüfungen

Hier können Prüfungen hinzugefügt und auch wieder gelöscht werden. Beim Klick auf die Schaltfläche **Hinzufügen** öffnet sich die Maske **Prüfungsauswahl**.



Hier können nach bestimmten Selektionskriterien Prüfungen zu dem Lieferschein hinzugefügt werden.



Standort vor letzter Rückgabe

Ist dieser Schalter gesetzt, beziehen sich die Standortfelder bei der Auswahl auf den Standort vor der letzten Rückgabe die über die Anwendung **Standortänderung** erfolgt ist. Damit können Prüfungen, die nach der Rückgabe erfolgt sind, dem Nutzer des Geräts vor der Rückgabe in Rechnung gestellt werden.

Eine Prüfung kann nur einmal einem Lieferschein zugewiesen werden, d.h. falls keine Prüfungen mehr angezeigt werden (nach Klick auf die Schaltfläche  **Suchen**), wurden bereits alle Prüfungen Lieferscheinen zugeordnet.

Lieferschein

Lieferschein

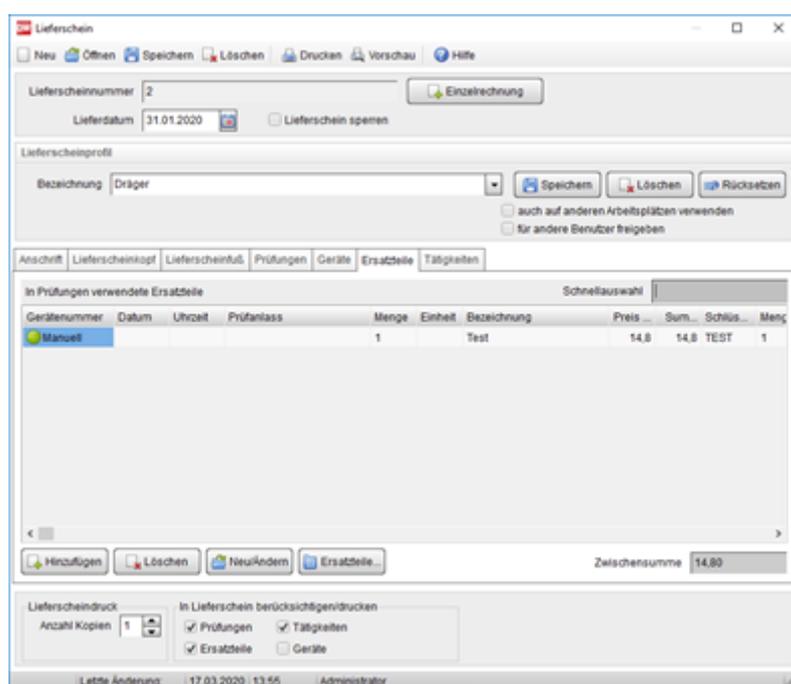
Registerkarte Geräte

In der Registerkarte **Geräte** erfolgt nur ein Eintrag, wenn in der Registerkarte **Prüfungen** eine Prüfung hinzugefügt wurde. Ansonsten bleibt diese Registerkarte leer. Wurden mehrere Prüfungen für ein Gerät ausgewählt, so erscheint das Gerät nur einmal.

Lieferschein

Registerkarte Ersatzteile

Wurden bei der Prüfung eines Gerätes Ersatzteile zugeordnet, so werden diese hier angezeigt. Zusätzlich können die Ersatzteile über die folgenden Schaltflächen bearbeitet bzw. weitere Ersatzteile hinzugefügt werden.



Hinzufügen

Hierüber kann ein Ersatzteil aus einer Auswahlliste hinzugefügt werden.

Löschen

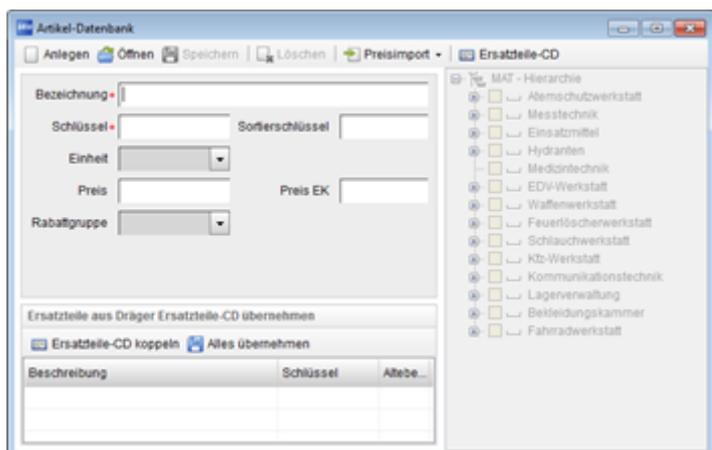
Hierüber kann ein Ersatzteil aus der Liste gelöscht werden.

Neu/Ändern

Hierüber kann ein Ersatzteil in der Liste nachträglich bearbeitet werden. Ist kein Ersatzteil markiert, kann ein Ersatzteil direkt in der Datenbank angelegt werden.

Ersatzteile...

Sollte sich ein Ersatzteil nicht in der Datenbank befinden, kann hierüber ein neues Ersatzteil in die Datenbank aufgenommen werden.



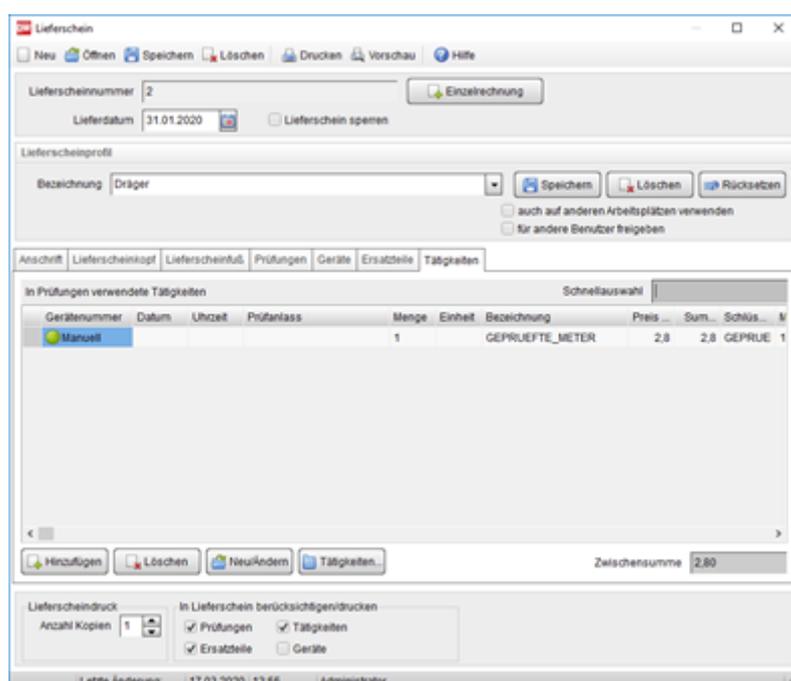
Schnellauswahl

Hierüber kann ein Ersatzteil direkt über den Barcode bzw. über die Eingabe der Identifikation 1 zur Prüfung hinzugefügt werden. Ist ein Ersatzteil bereits in der Liste vorhanden, wird die Anzahl des Ersatzteils automatisch um eins erhöht.

Lieferschein

Registerkarte Tätigkeiten

Wurden bei der Prüfung eines Gerätes bereits Tätigkeiten zugeordnet, so werden sie hier angezeigt. Zusätzlich können die Tätigkeiten über die folgenden Schaltflächen bearbeitet bzw. weitere Tätigkeiten hinzugefügt werden.



Hinzufügen

Hierüber kann eine Tätigkeit aus einer Auswahlliste hinzugefügt werden.

Löschen

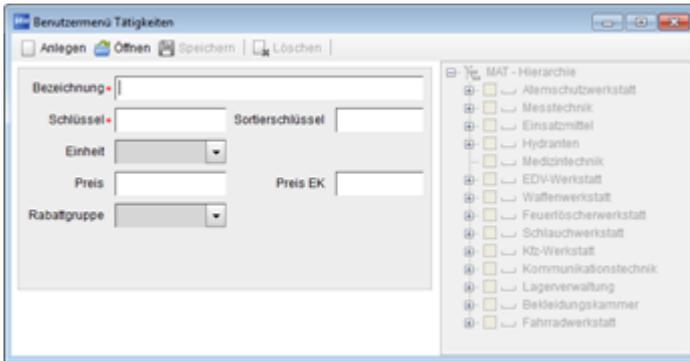
Hierüber kann eine Tätigkeit aus der Liste gelöscht werden.

Neu/Ändern

Hierüber kann eine Tätigkeit in der Liste nachträglich bearbeitet werden.

Tätigkeiten...

Sollte sich eine Tätigkeit nicht in der Datenbank befinden, kann sie hierüber in der Datenbank angelegt werden.



Schnellauswahl

Hierüber kann eine Tätigkeit direkt über den Barcode bzw. über die Eingabe der Identifikation 1 zur Prüfung hinzugefügt werden. Ist eine Tätigkeit bereits in der Liste vorhanden, wird die Anzahl der Tätigkeit automatisch um eins erhöht.

Lieferschein

Lieferschein öffnen

Über diesen Menüpunkt können die Lieferscheine geöffnet und verändert werden, sofern der Benutzer die entsprechenden Rechte besitzt.

Wurde ein Lieferschein gesperrt, kann dieser nur mit Administratorrechten geändert werden.

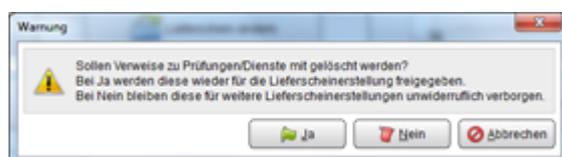
Über die hier angezeigten Selektionskriterien kann nach Klick auf die Schaltfläche **Suchen** nach dem entsprechenden Lieferschein gesucht werden. Ein Lieferschein kann entweder über einen Doppelklick oder nach Auswahl mit der Schaltfläche **Ok** geöffnet werden.

Lieferschein

Lieferschein löschen

Hierüber können Lieferscheine gelöscht werden. Nach der Auswahl des Menüpunktes öffnet sich das gleiche Auswahlfenster, wie bei Lieferschein öffnen. Nachdem die entsprechenden Lieferscheine ausgewählt wurden, werden diese mit der Schaltfläche  **Ok** übernommen.

Nach Bestätigung der folgenden Sicherheitsabfrage werden die Lieferscheine aus dem System gelöscht.



Durch das Löschen des Lieferscheines kann auch der entsprechende Verweis bei den zugeordneten Prüfungen gelöscht werden. Dadurch stehen die Prüfungen wieder für eine erneute Lieferscheinerstellung zur Verfügung.

Die Berechtigung zum Löschen von Lieferscheinen sollten nur wenige Benutzer erhalten.

Express Lieferschein

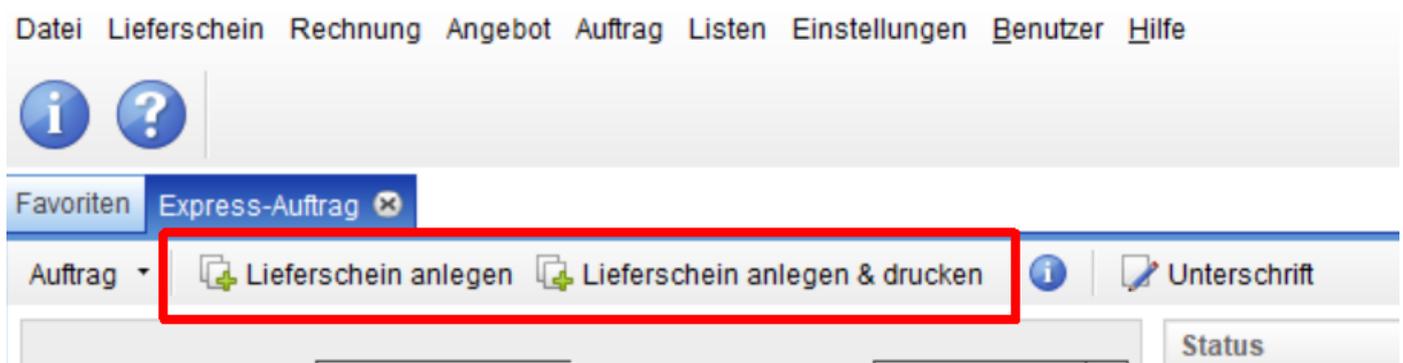
Über die Schaltfläche **Express Lieferschein** wird automatisch ein "Express" Auftrag angelegt.

Hierbei ist das Auftragsprofil, Anschriften, Kopf und Fußzeile wie beim Auftrag.

Über den Reiter **Prüfungen** können bereits durchgeführte Prüfungen oder auch Ersatzteile und Tätigkeiten zu dem Express-Auftrag hinzugefügt werden:

Pos.	Ist	Einheit	Schlüssel / Identifikation	Bezeichnung / Prüfanlass	Preis	Rabatt %	Summe Ist	MWST %	Kostenstelle	Koster
1.1	1		MA-0002	Wechsel Ausatemventil						
1.2	1	Stück	R56562	A-Ventilscheibe, FPS 7000	7,20	0	7,20	0 %		
1.3	1	Stück	123456	Prüfung Atemschutzmaske	20,00	0	20,00	0 %		

Anschließend kann am oberen Rand direkt der Lieferschein angelegt werden -> **Lieferschein anlegen** oder auch direkt angelegt und gedruckt werden -> **Lieferschein anlegen & drucken**.



In beiden Fällen wird der Express-Auftrag direkt geschlossen.

Zur Abrechnung kann der Auftrag dann über **Auftrag öffnen** wieder geöffnet und weiter bearbeitet werden.

Rechnung

Rechnung

Menü Listen

Übersicht Lieferscheine/Rechnungen/Angebote/Aufträge

Diese Liste erstellt je nach Selektion/Auswahl eine Übersicht über die in der Datenbank vorhandenen Lieferscheine, Rechnungen, Angebote und Aufträge.

Lieferschein Ersatzteile/Tätigkeiten und Rechnung Ersatzteile/Tätigkeiten

Diese Liste erstellt eine Übersicht über die in den ausgewählten Lieferscheinen bzw. Rechnungen aufgeführten Ersatzteile und Tätigkeiten.

Lieferschein/Rechnung/Angebot/Auftrag mehrfach

Hierüber ist es möglich, mehrere Lieferscheine, Rechnungen, Angebote und Aufträge in einem Schritt zu drucken. So können bspw. zunächst mehrere Lieferscheine, Rechnungen, Angebote und Aufträge erstellt und anschließend in Form eines Sammeldrucks ausgedruckt werden.

Rechnung

Rechnungen

Rechnung anlegen

Beim Aufruf von **Rechnung anlegen** wird die Erfassungsmaske der neuen Rechnung geöffnet. Die Rechnungsnummer wird automatisch anhand der zuletzt eingegebenen Rechnungsnummer hochgezählt, kann jedoch auch manuell bearbeitet werden.

Rechnungsdatum

Das Feld Rechnungsdatum wird automatisch mit dem aktuellen Datum ausgefüllt. Über die Schaltfläche  wird ein Kalender aufgerufen, in dem ein alternatives Datum ausgewählt werden kann.

Lieferdatum

Wird der Rechnung ein Lieferschein hinzugefügt, wird das Lieferdatum automatisch mit diesem Datum vorbelegt. Über die Schaltfläche  wird ein Kalender aufgerufen, in dem ein alternatives Datum ausgewählt werden kann.

Buchungszeichen

Hier kann ein zusätzliches Buchungszeichen eingegeben werden.

Rechnung sperren

Die erstellte Rechnung wird gesperrt und kann nur noch mit Administratorrechten geändert werden.

Rechnungen löschen

Hierüber können Rechnungen gelöscht werden. Nach der Auswahl des Menüpunktes öffnet sich das gleiche Auswahlfenster wie bei **Rechnung öffnen**. Nachdem die entsprechenden Rechnungen ausgewählt wurden, werden diese mit der Schaltfläche  **Ok** übernommen.

Nach Bestätigung der folgenden Sicherheitsabfragen werden die Rechnungen aus dem System gelöscht.

Gebuchte Rechnungen werden manuell auf „gebucht“ gestellt.

Favoriten Auswahl Vorgang **Auftrag** Rechnung

Öffnen Speichern Drucken Vorschau Leistungsnachweis

Rechnungsnummer: 13 Auftragsnummer: 16 Buchungszeichen

Rechnungsdatum: 18.11.2021 Lieferdatum: 18.11.2021 Rechnung sperren

Status: nicht gebucht **gebucht** storniert

Rechnungs-Profil

Bezeichnung: Testauftrag

auch auf anderen Arbeitsplätzen verwenden für andere Benutzer freigeben

Verfolgung

Erstellt am

1. Mahnung

2. Mahnung

3. Mahnung

Gutschrift

Zahlungseingang

Anschrift Kopf Fuß Geräte Positionen

Generieren Generierung löschen Position hinzufügen Unterposition hinzufügen Löschen

Pos.	Menge	Einheit	Schlüssel	Bezeich	E-Preis	Rabatt	Summe	MwSt	Kostenstelle	Kostenstelle erbr
1	1		SCHRAUBE 54	54		1,29	1,29	19%		

Favoriten Auswahl Vorgang **Auftrag**

Neu Öffnen Speichern Kopieren Löschen Drucken Vorschau

Auftragsnummer: 16 Auftragsdatum: 18.11.2021 Status: Neu Geschlossen

Auftrags-Profil

Bezeichnung: Testauftrag

auch auf anderen Arbeitsplätzen verwenden für andere Benutzer freigeben

Anschrift Kopf Fuß Angebote Prüfungen Lieferscheine **Rechnungen**

Generieren Öffnen Löschen

Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Zahlungseingang	Status
13	18.11.2021		gebucht