

Auftrag anlegen

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

DW Auftragsverwaltung - Musterstadt - 2023.2.141.730

Datei Lieferschein Rechnung Angebot Auftrag Listen Einstellungen Benutzer Hilfe

i ?

Favoriten

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

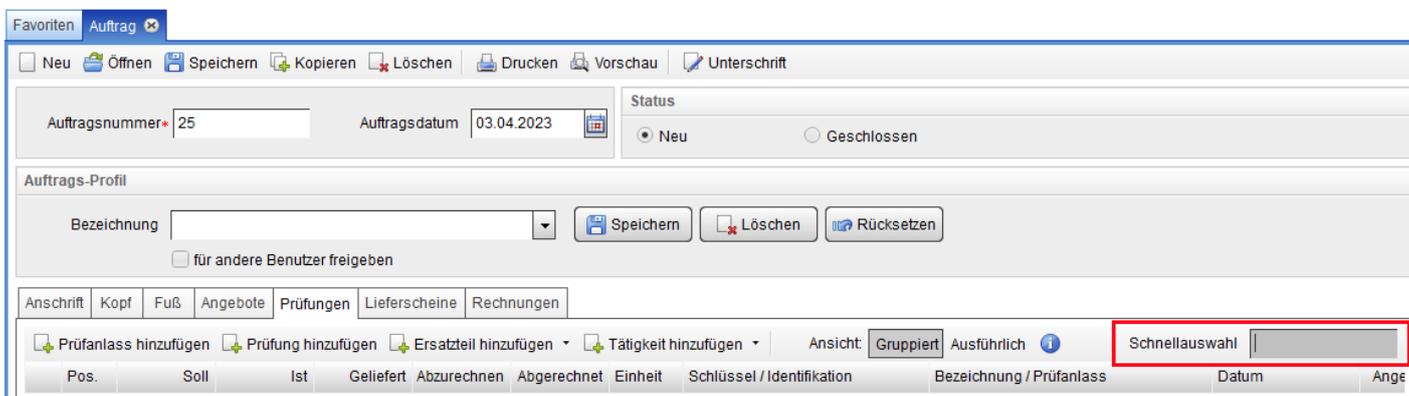
für andere Benutzer freigeben

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	0			Sonstiges					
1.1	1	0	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:

Aufträge zuweisen

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.