

# 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](#)



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

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

Pos.

Soll

Ist

Gelie

Ersatzteil hinzufügen

Ersatzteil nicht aus Lager hinzufügen

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

Favoriten Auftrag

Neu Öffnen Speichern Kopieren Löschen Drucken Vorschau Unterschrift

Auftragsnummer\* 25 Auftragsdatum 03.04.2023

Status  
☒ Neu ☐ Geschlossen

Auftrags-Profil

Bezeichnung

☐ für andere Benutzer freigeben

Anschrift Kopf Fuß Angebote Prüfungen Lieferscheine Rechnungen

Ansicht: Gruppirt Ausführlich

Schnellauswahl

Pos. Soll Ist Geliefert Abzurechnen Abgerechnet Einheit Schlüssel / Identifikation Bezeichnung / Prüfanlass Datum Ange

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

**Auftrag**

Neu Öffnen **Speichern** Kopieren Löschen Drucken Vorschau

Auftragsnummer: 15 Auftragsdatum: 18.11.2021 Status: Neu Geschlossen

Auftrags-Profil

Bezeichnung: Testauftrag Speichern Löschen Rücksetzen

☐ auch auf anderen Arbeitsplätzen verwenden  
☐ für andere Benutzer freigeben

Ansicht: Kopf Fuß Angebote Prüfungen Lieferscheine Rechnungen

Prüfanlass hinzufügen Prüfung hinzufügen Ersatzteil hinzufügen Tätigkeit hinzufügen

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

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

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

Info ?

**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: [Dropdown] 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									
<input type="checkbox"/> Prüfanlass hinzufügen <input type="checkbox"/> Prüfung hinzufügen <input type="checkbox"/> Ersatzteil hinzufügen <input type="checkbox"/> Tätigkeit hinzufügen									
Pos.	Soll	Ist	Deliefert	Abgerechnet	Einheit	Schlüssel / Identifikation	Bezeichnung / Prüfanlass	Datum	
1		0	0	0			Sonstiges		
1.1	1	1	1	1		SCHRAUBE S4	S4		

Wenn Mengen über Rechnungen fakturiert werden, erscheinen sie in der Spalte „Abgerechnet“.

Durch die Erzeugung des Lieferscheines werden die entsprechenden Mengen auf „Deliefert“ 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.

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