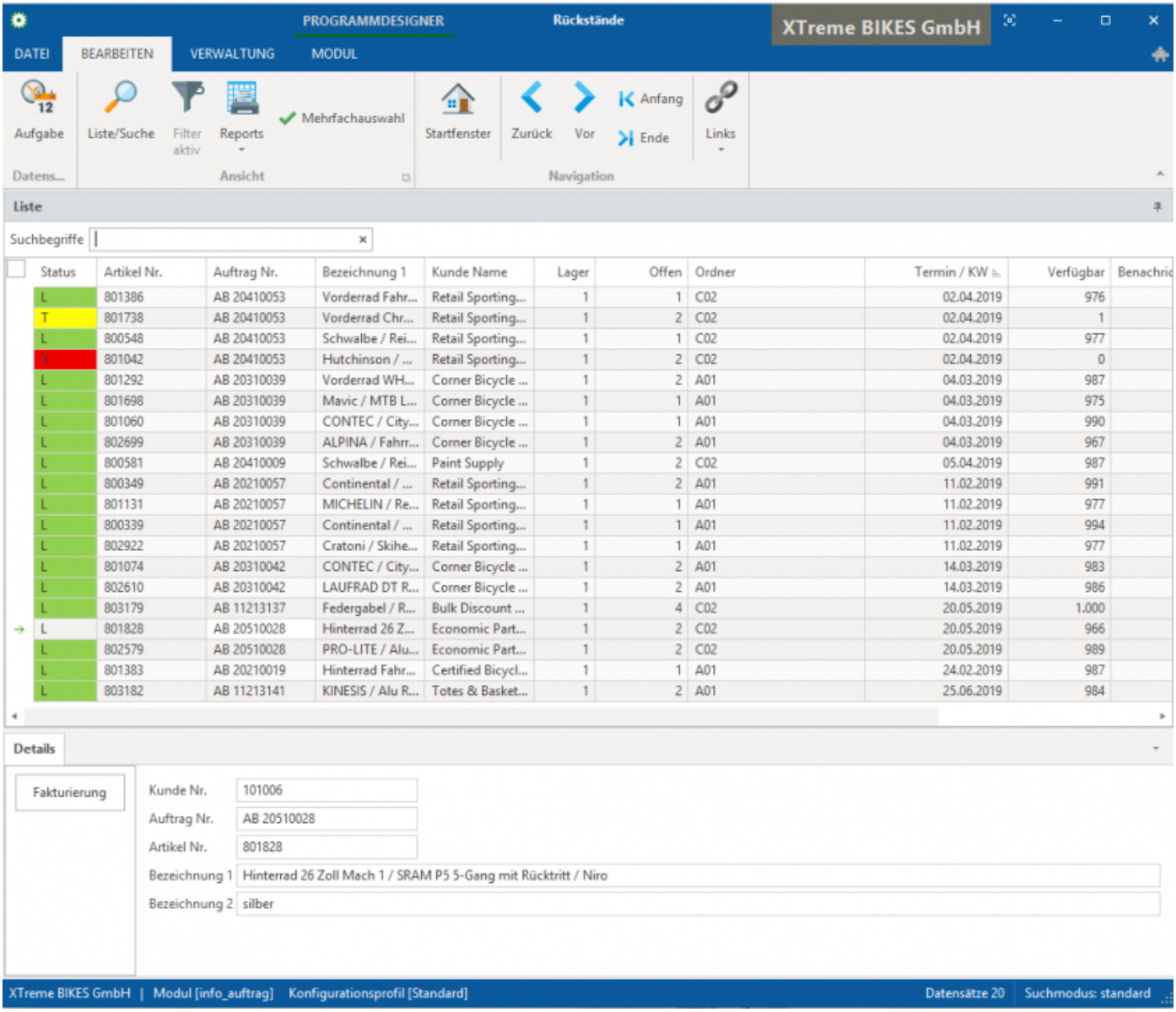
Rückstände

In der Rückstandübersicht werden alle offenen Auftragsmengen mit dem jeweiligen Liefertermin und dem momentan verfügbaren Lagerbestand auflistet. Dabei werden die Artikel je nach Lieferbarkeit in drei "Klassen" unterteilt:

- "L" (grün): Auftragsmenge kann komplett geliefert werden
- "T" (gelb): Auftragsmenge kann teilweise geliefert werden
- "X" (rot): Auftragsmenge kann nicht geliefert werden

Aus der Liste können per Mehrfachauswahl die gewünschten Artikel selektiert werden und dann über die Schaltfläche "Fakturierung" in einem einzigen Arbeitsschritt geliefert/berechnet werden. Auf diese Art können per Stapeldruck mehrere Vorgänge in einem Durchlauf verarbeitet werden.



Über die Registerkarte **„Bearbeiten“** des oben befindlichen Menübandes lassen sich mit einem Klick auf die Schaltflächen diverse Aufgaben bequem neu anlegen. Diese Aufgabe wird dann sogleich im Addin "Aufgabenliste" im Startmenü angezeigt, sofern dieses aktiv ist.

> Addin "Aufgabenliste"

Über die Registerkarte **„Verwaltung“** des oben befindlichen Menübandes lassen sich mit dem jeweiligen Klick auf die Schaltflächen Datenbefehle ausführen, das Dokumenten-Management starten, ein Direktexport von ausgewählten Daten nach Excel vollziehen oder der Datenbestand aktualisieren.

Version #3

Erstellt: vor 6 Jahren von Tina

Zuletzt aktualisiert: vor 6 Jahren von Tina