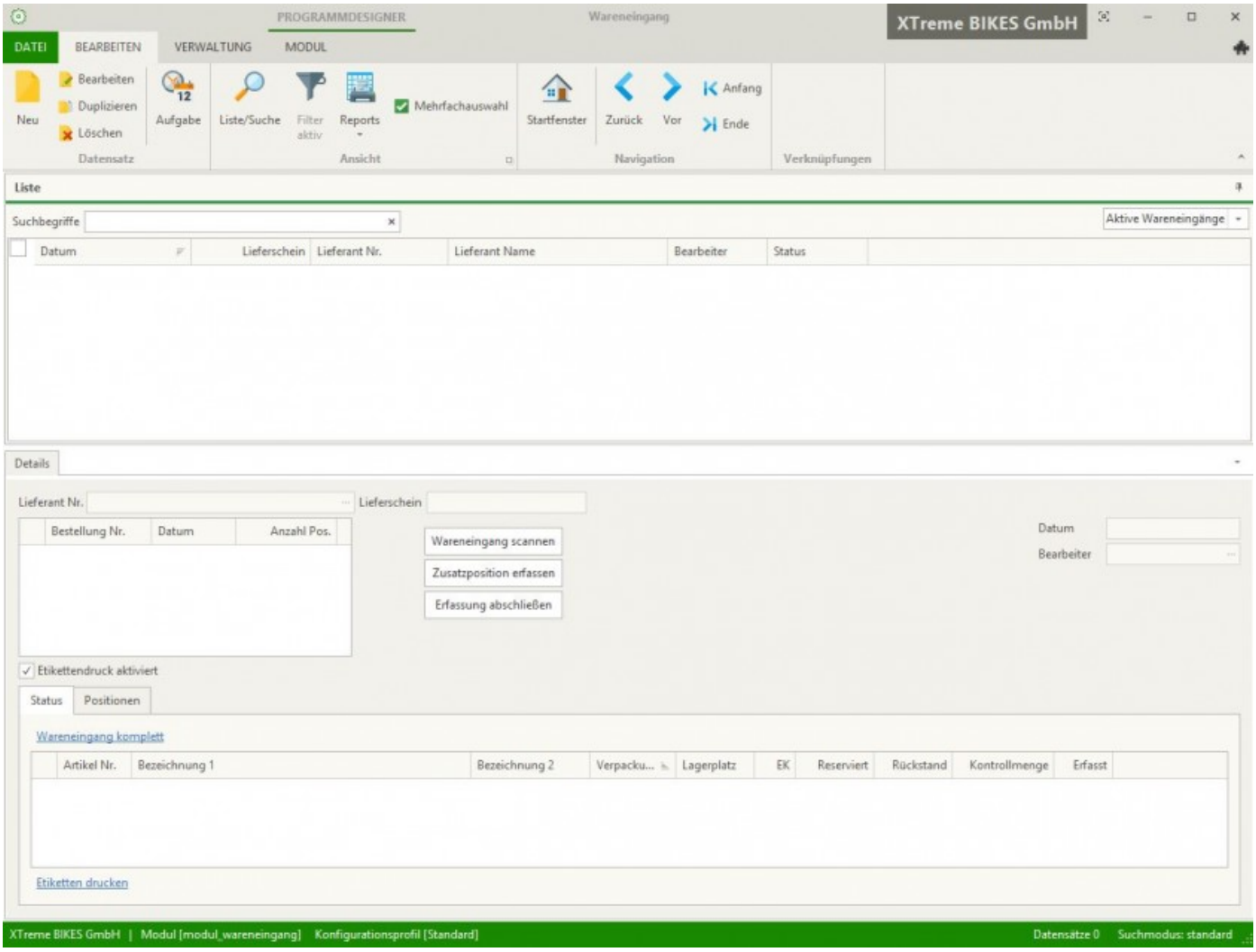
Wareneingang

In diesem Kapitel geht es um die Verbuchung von Wareneingängen. Der Wareneingang ist eine Funktion, die auch über das Modul „Bestellungen“ abgewickelt werden kann (vgl. Kapitel „Bestellungen“).

Die Funktionen:

- Erfassung und Verbuchung von Wareneingängen
- Buchung von Rückstandsmengen



Registerkarten

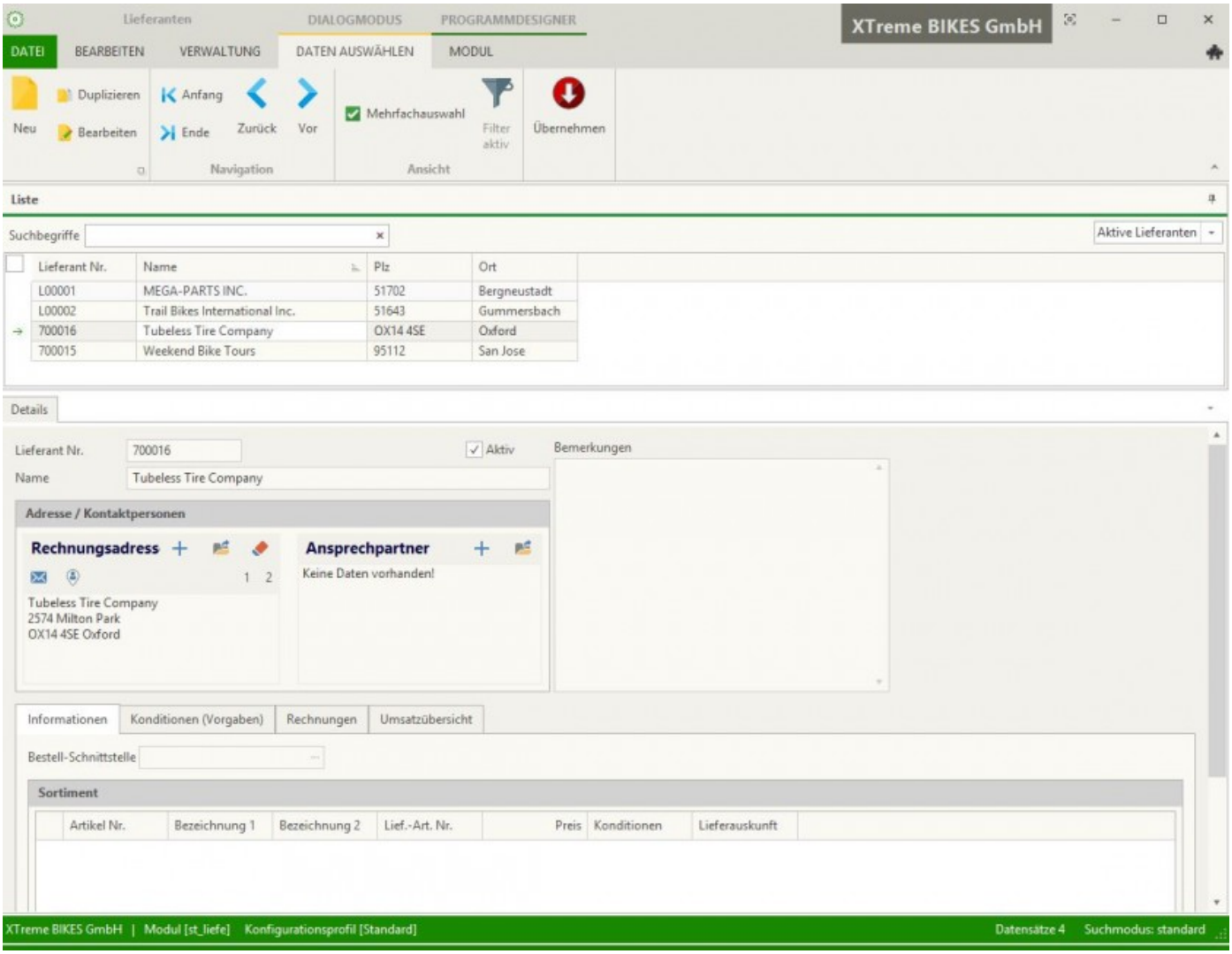
Details

siehe Anleitungen unterhalb

Wichtige Felder zur Programmsteuerung

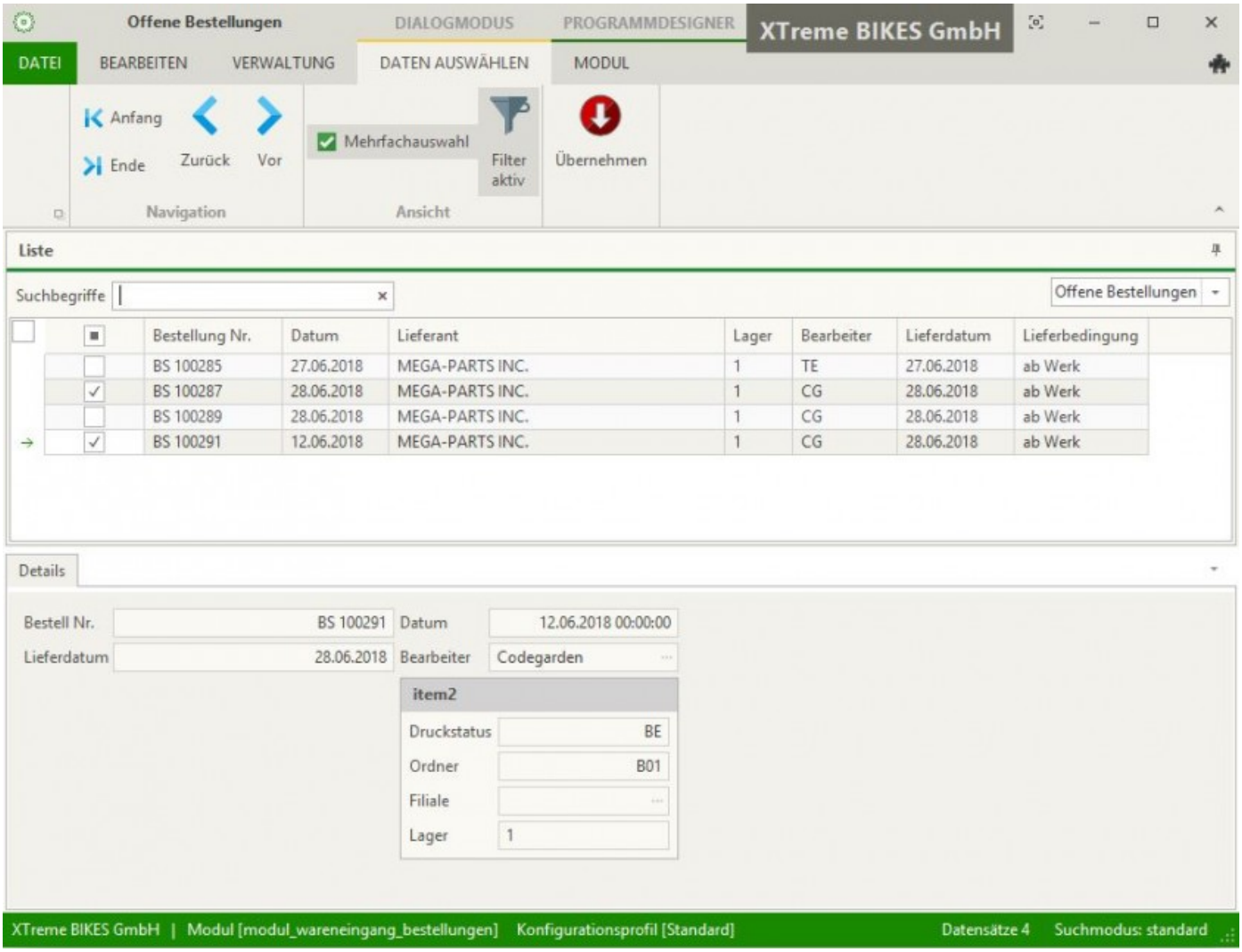
Auswahl von Lieferant und Bestellungen

Der erste Schritt zur Buchung des Wareneingangs ist die Auswahl des Lieferanten. Nach Klick auf die Schaltfläche „Neu“ müssen Sie deshalb zunächst einen Lieferanten auswählen. Kontor.NET listet in der Auswahl alle Lieferanten auf, von denen offene Bestellungen existieren.



Nach Auswahl des Lieferanten ist u. U. eine weitere Auswahl möglich, wenn für den Lieferanten

mehrere Bestellungen offen sind. Nach Abschluss dieses Dialogs ist ein neuer Wareneingangsvorgang erstellt worden. In diesem Vorgang werden nun alle gelieferten Produkte registriert. Wenn der Wareneingang dann komplett erfasst wurde, wird der Vorgang abgeschlossen und Kontor.NET verbucht die erfassten Positionen in den Lagerbestand.



Registrieren der Wareneingänge

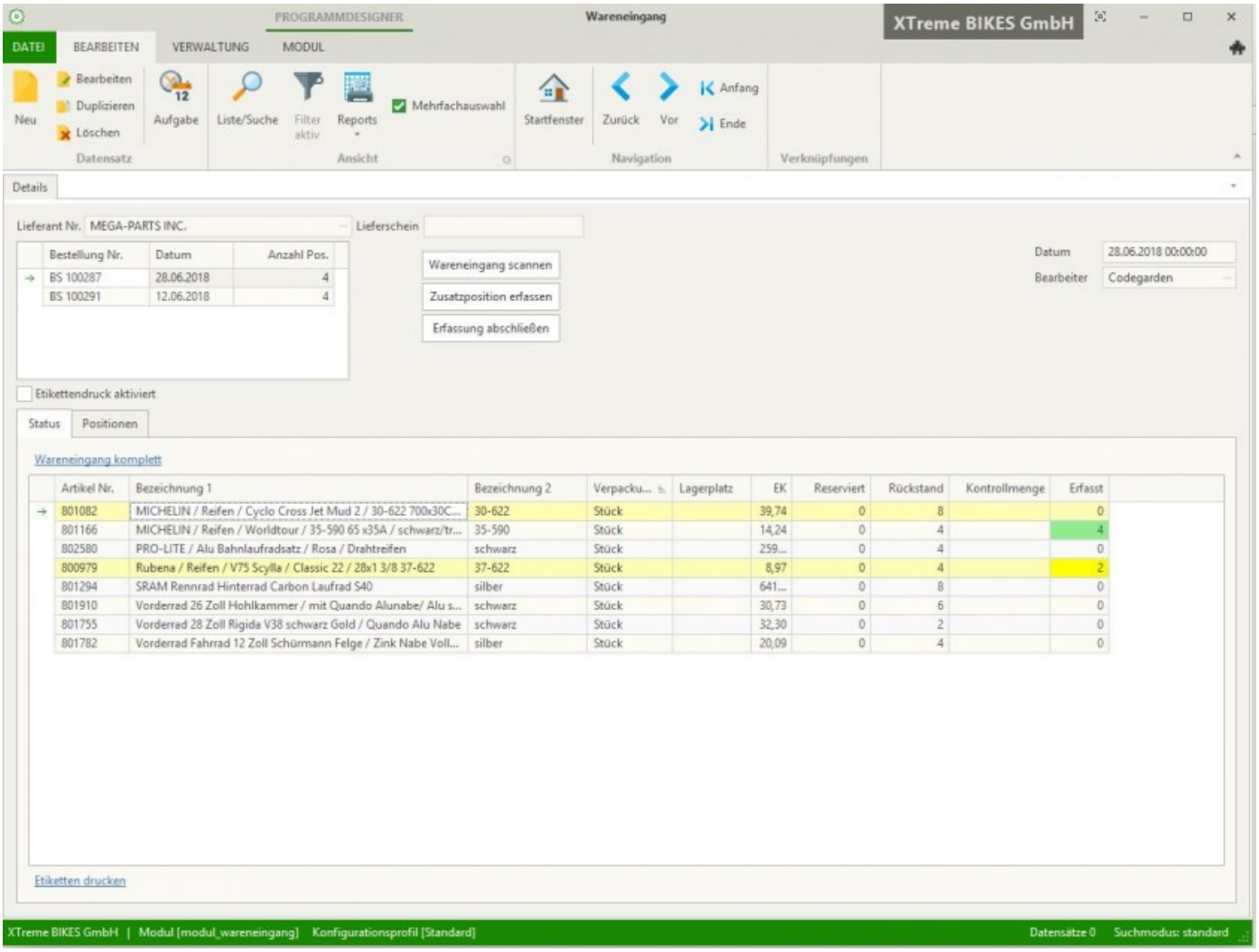
Die Registrierung der Wareneingänge erfolgt über die Registerkarte „Status“. Hier werden zunächst alle Rückstände des Lieferanten mit der bestellten Menge (Sollmenge) aufgelistet.

Klicken Sie nun auf eine Position, die geliefert wurde, mit der rechten Maustaste. Es erscheint ein Dialogfeld zur Bestätigung der Menge und der Details des Wareneingangs.

Hier können Sie die Menge ggf. korrigieren und auch Chargeninformationen für die eingegangene

Ware hinterlegen. Einzelheiten zum Chargen-Handling gehören aber nicht zum Thema dieses Kapitels und werden in der Dokumentation zum Erweiterungsmodul „Chargen“ behandelt. Wenn eine Position nicht vollständig geliefert wurde, oder auch in mehreren Packstücken einer umfangreicheren Sendung geliefert wurde, erfassen Sie zunächst die erste Teilmenge. Beim Abschließen der Buchung bleibt die noch zu liefernde Restmenge der Position offen. Schließen Sie die Buchung nun mit „Speichern“ ab. Die Summe der erfassten Menge ist nun in der Spalte „Erfasst“ zu sehen und die Positionen sind farblich gekennzeichnet:

- Weiß: Noch kein Wareneingang erfasst
- Gelb: Wareneingang teilweise erfasst
- Grün: Wareneingang vollständig erfasst



Auf diese Weise erfassen Sie nacheinander alle Waren, die in der Sendung geliefert wurden.

Registrieren zusätzlicher Positionen

Hin und wieder kann es vorkommen, dass der Lieferant Waren liefert, die in Kontor.NET nicht offen sind. Dies kann ein Irrtum des Lieferanten sein, evtl. vielleicht aber auch daran liegen, dass Sie eine Bestellung telefonisch durchgegeben haben, ohne sie in Kontor.NET zu erfassen. Wenn Sie die Ware in solchen Fällen erfassen möchten, können Sie dies auf einfache Weise tun, indem Sie über die Schaltfläche „Neue Position“ eine neue Position erfassen. Der Wareneingang für die neue Position wird dann zunächst über Schaltfläche „Speichern“ erfasst.

Abschließen des Wareneingangs

Ist die Sendung komplett erfasst, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche „Erfassung abschließen“. Die Wareneingänge werden nun Ihrem Lagerbestand zugebucht und von Ihren vorhandenen Bestellungen abgetragen.

Version #1

Erstellt: vor 7 Jahren von Tina

Zuletzt aktualisiert: vor 7 Jahren von Tina