

# Aufträge erfassen

Die Auftragserfassung ist ein wichtiger Teil z.B. für die Vorbereitung der Produktionsplanung. Dabei sind die unterschiedlichen [Auftragsarten](#) zu beachten. Nach der abgeschlossenen Erfassung ist die Pflege (Änderung der Bestellungen; Löschung von Positionen oder Neuerfassung weiterer Positionen) über dieses Programm möglich.

## Einen Auftrag erfassen

### Schritt 1 → Auftragskopf:

Angabe von Kundenadresse, Lieferadresse (Rechnungsempfänger), Kundeninfo (Optional), Artikel-Bezugsland wird nach der Auswahl eines Kunden vorgegeben.

### Auftragsstatus:

Ein Auftrag ist erst einmal freigegeben, kann jedoch mit dem Feld **Auftragsstatus** geändert werden. Eine Ausnahme ist der Status **Freigabe Abteilungsleiter**.

### Schritt 2 → Auftragspositionen:

Erfassen der einzelnen Auftragspositionen nach Artikel.

Auswahl eines bestehenden Artikels unter Berücksichtigung der Restlaufzeit. Die Auftragsmenge darf bei Erfassung eines Auftrages die tatsächliche Lagermenge überschreiten. Jedoch beim einlasten z.B. eines Fertigungsauftrages muss die Auftragsmenge vorhanden sein.

### Gesamt-Dispo:

Dieser Programmteil beinhaltet eine komplette Übersicht der Auftragspositionen. Hier die Möglichkeit die Verfügbarkeit zu prüfen.

### Details:

Enthält Informationen zum Artikel des jeweiligen Kunden. Wurde noch kein Auftrag erstellt, so sind keine Informationen hinterlegt.

Wurde bereits ein Auftrag des Artikels erstellt, so wird (falls hinterlegt) die Ursprungsmenge des letzten Auftrages vorgeschlagen

Disposition-Info

Artikel AM000030 Creme-Dose 250ml

Standort

Verfügbarkeit aktualisieren

Anzeige

Anzeige eigene Verfügbarkeit

Zugangsmenge Plan-Zugangsmenge

Abgangsmenge Plan-Abgangsmenge

Termin	Art	Beleg-Nr.	Beleg-Pos.	Zugänge	Gepl. Zugänge	Abgänge	Gepl. Abgänge	Verfügbarkeit	eigene Verfüg.	Info
19.01.2015	vaufl	101135	1	0 Stk	0 Stk	50 Stk	0 Stk	-50 Stk	0 Stk	

### Schritt 3 → **Positionsübersicht:**

Enthält eine Übersicht der erfassten Positionen. Optional die Möglichkeit Rabatte zu ergänzen.

Auftragserfassung - Neuanlage

**Auftragserfassung**

ASB Cosmetics

Auftrags-Nr. 101135 Status erfasst

Vorschau Auftrag bestätigen Proformarechnung Kundeninfo Neuer Auftrag Beenden

Auftragskopf Auftragspositionen **Positionsübersicht** Auftragsübersicht Auftragstexte Zusatztexte Betriebsauftrag

Pos.	Artikel-Nr.	Artikelbezeichnung	VE	Auftragsmenge	Einzelpreis	Rabatt	Gesamtpreis
1	AM000030	Creme-Dose 250ml		2.500,00 Stk	49,000	0,00%	3.725,00 Eur
2	AM000085	Flasche Tall 250ml		500,00 Stk	30,000	0,00%	150,00 Eur
3	AM000090	Creme-Dose 200ml		100,00 Stk	86,000	0,00%	286,00 Eur

Gesamt: 4.161,00 Eur

Angelegt: 30.01.2015 Geändert: 30.01.2015 Anwender: Administrator

### Schritt 4 → **Auftrag abschließen und Drucken:**

Dieser Tab verwaltet nun den Gesamtbetrag, Rabatte, Währungsinformationen und Skontis.

Anhand der beiden Tabs **Auftrags-** und **Zusatztexte** können Kopf- und Fußzeilen ergänzt werden, die z.B. für Lieferscheine, Packscheine oder Rechnungen relevant sind.

**Kundenwährung**

Auftragswert vor Rabatt	4.161,00	Eur	
Artikelrabatt	0,00	Eur	
Auftragswert nach Rabatt	4.161,00	Eur	
Kundenrabatt	0,00%	0,00	Eur
Gesamtpreis Netto	4.161,00	Eur	
MWSt	19,00%	790,59	Eur
Gesamtpreis Brutto	4.951,59	Eur	

**Eigenwährung**

Auftragswert vor Rabatt	4.161,00	€	
Artikelrabatt	0,00	€	
Auftragswert nach Rabatt	4.161,00	€	
Kundenrabatt	0,00%	0,00	€
Gesamtpreis Netto	4.161,00	€	
MWSt	19,00%	790,59	€
Gesamtpreis Brutto	4.951,59	€	

Skontotage 1: 0  
 Skonto 1: 0,00% 0,00 Eur  
 Betrag 1: 0,00 Eur  
 Skontotage 2: 0  
 Skonto 2: 0,00% 0,00 Eur  
 Betrag 2: 0,00 Eur

Angelegt: 30.01.2015    Geändert: 30.01.2015    Anwender: Administrator

Speichern Sie nun den Auftrag ab, folglich wird eine [Auftragsbestätigung](#) gedruckt. Diese kann auch über den Menüpunkt „→ Aufträge → Auftragsbestätigung drucken“ nachgedruckt werden.

Ist ein Auftrag bestätigt worden, so erscheint dieser im Programm [Auftragskontrolle](#), welches als Übersicht dient.