

# Business Software für KMU

## Wie erfasse ich eine Einkaufsbestellung?

Version 6.1 / 19.10.2018

## Ablauf Einkaufsbelegerfassung

1. Klicken Sie auf die Anwendung **Einkauf**
2. Rufen Sie im Menübaum den Punkt **Einkaufsschnellerfassung** auf

<Einkauf/Einkaufsschnellerfassung

3. Klicken Sie auf den Button **Neu**, es öffnet sich das Menü mit einigen Belegarten zur Auswahl. Wählen Sie hier die Belegart **Bestellung** aus.



## Verfügbare Belegarten erweitern

über die Anwendung <Einkauf/Grundlagen/Konfiguration/Konfiguration Einkaufsschnellerfassung> können Sie die anzuzeigende Belegarten erweitern:

The screenshot shows the configuration interface for 'Konfiguration Einkaufsschnellerfassung'. On the left is a navigation tree with categories like 'Information', 'Koordination', 'Kommunikation', 'Stammdaten', 'Verkauf', and 'Einkauf'. The main area is divided into sections for 'Vorgabe', 'Positionenliste', 'Zusatzinformationen', and 'Belegdaten und Verarbeitung'. A 'Verfügbare Belegarten' section is highlighted with a red box, containing a list of document types with checkboxes: Bestelmmahnung,  Bestellung, Empfangsavis, Gesamtstorno, Gutschrift,  Preisanträge, Rahmenauftrag, Rechnungseingang, Retour, Sofortrechnung, Stornorechnung, and  Wareneingang.

#### 4. Wählen Sie nun den Lieferanten aus

Wenn Sie den Kurznamen oder die Lieferantenummer kennen, können Sie diese direkt eingeben und mit Enter bestätigen, wenn nicht können Sie nach dem Lieferanten suchen:

- \* und Enter im Feld Lieferantenummer oder
- Klick auf die Schaltfläche öffnet das Suchfenster

Mit „Übernehmen“ übernimmt den gewählten Lieferanten aus dem Suchfenster in die Bestellung.

Die Lieferantenadresse wird nach Auswahl des Lieferanten automatisch im Beleg abgefüllt. Ebenso auch die Zahlungskonditionen die beim Lieferanten hinterlegt sind.

Als Belegdatum wird automatisch das Buchungsdatum vorgeschlagen, dieses kann zu diesem Zeitpunkt überschrieben werden.

Geben Sie im Feld Betreff Ihre Bezeichnung ein.

### Einkaufsschnellerfassung

Direktsuche:

Belegart: Bestellung  
 Lieferantennummer: L00001  
 Datum: 19.10.2018  
 Kopftext:

Belegnummer: BE'neu'  
 Ihr Beleg: 
 Betreff: Test Bestellung

Lieferschrift: 
 Name: 
 Straße: 
 Land, PLZ, Ort: Schweiz

Rechnungsanschrift: 
 Name: 
 Straße: 
 Land, PLZ, Ort: Schweiz

Name (Zusatz): 
 Straße (Zusatz):

Name (Zusatz): 
 Straße (Zusatz):

Name: 
 Straße: 
 Land, PLZ, Ort: Schweiz

Name (Zusatz): 
 Straße (Zusatz):

Det	Pos	Artikel	Bezeichnung	Menge	ME	Preis	Rabatt(%)	Gesamt
1								

Keine Datensätze in der aktuellen Auswahl

Fusstext:

Zahlungskondition: 30 Tage netto

Gesamtbetrag	0.00	CHF
USt.	0.00	CHF
Gesamt brutto	0.00	CHF

### 5. Position erfassen im Beleg

### Einkaufsschnellerfassung

Direktsuche:

Belegart: Bestellung  
 Lieferantennummer: L00001  
 Datum: 19.10.2018  
 Kopftext:

Belegnummer: BE'neu'  
 Ihr Beleg: 
 Betreff: Test Bestellung

Lieferschrift: 
 Name: 
 Straße: 
 Land, PLZ, Ort: Schweiz

Rechnungsanschrift: 
 Name: 
 Straße: 
 Land, PLZ, Ort: Schweiz

Name (Zusatz): 
 Straße (Zusatz):

Name (Zusatz): 
 Straße (Zusatz):

Name: 
 Straße: 
 Land, PLZ, Ort: Schweiz

Name (Zusatz): 
 Straße (Zusatz):

Det	Pos	Artikel	Bezeichnung	Menge	ME	Preis	Rabatt(%)	Gesamt
1		A000020	Kaffee Deluxe	10	Stk	15.00	0.00	150.00

Feld	Funktion
Det	Über diesen Button gelangen Sie in die Artikeldetails, können weitere Positionen einfügen ect.
Pos	In dieser Spalte wird die Positionsnummerierung angezeigt. Es besteht keine feste Reihenfolge, sie kann also auch manuell vergeben werden
Artikel	<p>Wählen Sie nun den Artikel aus, wenn Sie den Kurznamen oder die Artikelnummer kennen, können Sie diese direkt eingeben und mit Enter bestätigen, wenn nicht können Sie nach dem Artikel suchen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- * und Enter im Feld Artikel oder</li> <li>- Klick auf die Schaltfläche öffnet das Suchfenster</li> </ul> <p>„Übernehmen“ übernimmt den gewählten Artikel aus dem Suchfenster in die Auftragsposition.</p>
Bezeichnung	Aus dem Artikel stamm werden die Bezeichnung, sowie – wenn vorhanden – der Artikeltext übernommen. Diese Beschreibungen können sie hier Auftragspezifisch anpassen.
Menge	Geben Sie die Menge in welcher der Artikel bestellt wurde
Preis	Aufgrund der Preisfindung wird der gefundene Preis vorgeschlagen, dieser kann aber manuell überschrieben werden.
Rabatt %	Aufgrund der Rabattfindung wird der gefundene Rabatt vorgeschlagen, dieser kann aber auch manuell erfasst werden.
Gesamt	Gesamtpreis der Position abzgl. %

## 6. Verarbeiten Sie den Beleg über den Button **verarbeiten**



### Verarbeiten

nach dem der Beleg verarbeitet wurde, vergibt das System die nächst fortlaufende Belegnummer

Einkaufsschnellerfassung Supporttest mICH KASSE und WEB Portal TEST

Neu Suchen Direktgutsche: Beleg Positionen Memotext Business-Link

Belegart Bestellung Belegnummer BE\*neu\* Lieferanschrift Lieferanschrift

Lieferantennummer L00001 Ihr Beleg Name Name (Zusatz)

Datum 19.10.2018 Betreff Test Bestellung Straße Straße (Zusatz)

Kopftext Land, PLZ, Ort Schweiz

Anschrift Name Powerfood Name (Zusatz) Rechnungsanschrift Rechnung an

Name Amsler-Laffon-Strasse 1 Straße (Zusatz) Name Name (Zusatz)

Straße Land, PLZ, Ort Schweiz 8200 Schaffhausen Straße Straße (Zusatz)

Telefon 0800 774 774 Telefax Land, PLZ, Ort Schweiz

Del	Pos	Artikel	Bezeichnung	Menge	ME	Preis	Rabatt(%)	Gesamt
	1	A000020	Kaffee Deluxe	10	Stk	15.00	0.00	150.00

Bestellnummer: BGGASe

Fusstext

Zahlungskondition 30 Tage netto

Beleg neu

Gesamtbetrag	150.00	CHF
USt.	3.75	CHF
Gesamt brutto	153.75	CHF

Verarbeiten Drucken Druckansicht Schließen

- Der verarbeitete Beleg kann nun direkt gedruckt werden oder in der Druckansicht betrachtet werden  
Klicken Sie auf **Drucken**.

Aufgrund der eingestellten Druckvorgaben wird hier nun der zu druckende Beleg angezeigt. Führt den Druck des Belegs aus.