

## Alternative Bezugsquellen für Artikel

### Inhalt

Allgemeines.....	2
Artikelstammdaten.....	2
Bezugsquellen eines Artikels anzeigen.....	2
Bestellung für die Position anlegen.....	3
Wareneingang für die Position buchen.....	4
Übergabe in den Bestell-Warenkorb.....	5
Anzeige der Lieferalternative(n) im Bestell-Warenkorb .....	5
Auftragsbearbeitung.....	6
Bezugsquellen eines Artikels anzeigen.....	6
Bestellwesen.....	7
Bezugsquellen eines Artikels anzeigen .....	7

## Allgemeines




Gibt es für einen Artikel noch andere Lieferanten, als den im Artikelstamm eingetragenen Hauptlieferanten, werden diese als alternative Bezugsquellen angezeigt. Vorausgesetzt es existiert im Hintergrund ein passender Datensatz des Lieferanten mit gleicher EAN oder Artikelnummer des Hersteller/Lieferanten. Die Bezugsquellen des Artikels werden an den folgenden beschriebenen Stellen im IOS/Dialog angezeigt:


## Artikelstammdaten

### Bezugsquellen eines Artikels anzeigen

Durch tippen auf den Button <Preise> im Artikelstamm, werden die Bezugsquellen des Artikels angezeigt.

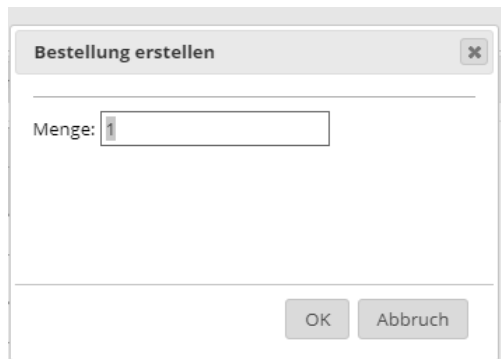
Bezugsquellen

HESS Autoteile (1)	€ 6,85
C 2039	BE WZ 
PV Gesamt (3)	€ 4,40
c2039	BE WZ 
Hennig Gesamt (2)	€ 104,75
c2039	BE WZ 

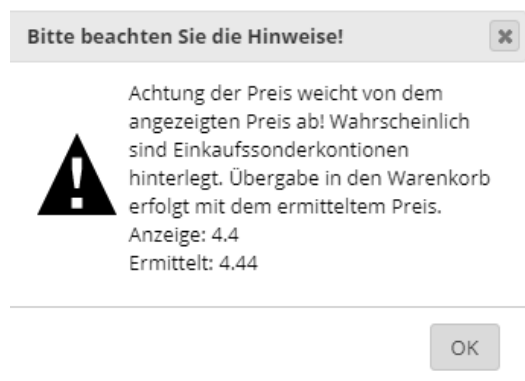
Der Name des Lieferanten/Herstellers/Lieferalternative steht in der Box an erster Stelle, gefolgt von dem EK-Preis auf der rechten Seite der Box. ACHTUNG! Existieren für diesen Lieferanten Sonderkonditionen aus der Konditionstabelle werden diese hier NICHT angezeigt. In der zweiten Reihe wird die Artikelnummer des Lieferanten/Herstellers/Lieferalternative angezeigt. Auf der rechten Seite befindet sich der Button <BE> ( Bestellung für diese Position anlegen ), der Button <WZ> ( Wareneingang für diese Position buchen ) und das Warenkorb-Icon <  > ( Übergabe in Bestell-Warenkorb). Die Daten des Hauptlieferanten werden in der Box an erster Stelle und grau hinterlegt angezeigt.

## Bestellung für die Position anlegen

Tippen Sie den Button <BE> öffnet sich das Fenster „Bestellung erstellen“. Hier tragen Sie jetzt die Bestellmenge des Artikels ein und drücken den <OK> Button.



Weicht der Preis ab, öffnet sich das Fenster mit dem Warnhinweis.



Die Übergabe erfolgt mit dem ermittelten Preis. Mit der Bestätigung durch den <OK> Button öffnet sich das nächste Fenster ( Bestellungen anlegen). Hier wählen Sie den Drucker, das Formular, wie oft gedruckt werden soll, ob Mailversand und verschiedene Optionen wie z.B. die Eingabemöglichkeit eines Bestellzeichen.

Warenzugang anlegen ✕

**Bestellung anlegen für: Lieferant: PV Gesamt (ID: 3)**

Drucker	Formular	wie oft	Optionen
HP5E0378 (HP Officejet Pro X451dw Pri ▼)	bestellung.rpx	1	Bestellzeichen <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Mailversand ohne Druck <input checked="" type="checkbox"/> Druckvorschau
HP5E0378 (HP Officejet Pro X451dw Pri ▼)		0	
HP5E0378 (HP Officejet Pro X451dw Pri ▼)		0	
<input type="checkbox"/> E-Mail-Versand (1 Email(s) verfügbar)			

Durch bestätigen des Button <OK, buchen>, wird die Bestellung angelegt. Es folgt die Meldung „Bestellung erfolgreich angelegt“. Diese wird jetzt, falls die Einstellung drucken gewählt wurde, gedruckt und die bestellte Menge wird nun unter „bestellt“ im Artikelstamm hinterlegt. In der EK-Historie des Artikels ist die Bestellung unter der entsprechenden BelegNr. aufgelistet. Die Bestellung kann nun wie gewohnt unter Belege>Bestellwesen weiter bearbeitet werden.

### Wareneingang für die Position buchen

Tippen Sie den den Button <WZ> öffnet sich das Fenster „Warenzugang erstellen“. Geben Sie hier die Menge des Artikels ein, der zugebucht werden soll und tippen Sie den <OK> Button. Falls der ermittelte Preis von dem angezeigtem Preis (aus der Box) abweicht, öffnet sich auch hier das Fenster mit dem Warnhinweis. Durch bestätigen mit OK erfolgt die Übergabe mit dem ermittelten Preis und es öffnet sich hier nun das Fenster „Warenzugangsbuchung anlegen für Lieferant:“

Warenzugang anlegen ✕

**Warenzugangsbuchung anlegen für: Lieferant: PV Gesamt (ID: 3)**

Drucker	Formular	wie oft	Optionen
HP5E0378 (HP Officejet Pro X451dw Pri ▼)	Warenzugang.rpx	1	Bestellzeichen <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Mailversand ohne Druck <input checked="" type="checkbox"/> Druckvorschau
HP5E0378 (HP Officejet Pro X451dw Pri ▼)		0	
HP5E0378 (HP Officejet Pro X451dw Pri ▼)		0	
<input type="checkbox"/> E-Mail-Versand (1 Email(s) verfügbar)			


Durch die Bestätigung <OK buchen> wird der Wareneingang angelegt und es folgt die Meldung „Wareneingang erfolgreich angelegt“. Wurde die Einstellung drucken gewählt, wird das hier angegebene Formular gedruckt ( z.B Wareneingangsprotokoll) und der Artikel wird unter „Lagerbestand“ zum Lager zu gebucht. Der Wareneingang wird unter der BelegNr. der Wareneingangsbuchung in der Historie des Artikels angezeigt. Bei Lagerartikeln ( im Artikel ist das Lagerbestandspflegekennzeichen auf JA gesetzt ) kann der Einkaufspreis beim Wareneingang gespeichert werden. Dies ist abhängig von der Einstellung im ControlCenter.

ControlCenter>Bestellwesen>

2. EK-Preis beim Wareneingang speichern...	als letzten Einkaufspreis im Artikel sp ✓
3. Warnung bei abweichendem Hauptlieferant	als letzten Einkaufspreis im Artikel speichern nur, wenn der neue EK höher ist nur, wenn der neue EK niedriger ist
4. manuelle Bestandsänderungen im Beleg	NIE speichern, wird immer manuell gepflegt


Der durchschnittliche Einkaufspreis wird unabhängig von diesem Parameter gespeichert.



## Übergabe in den Bestell-Warenkorb

Tippen Sie auf das Warenkorb-Icon <  > in in der Box, öffnet sich das Fenster der Warenkorbübergabe. Hier wird die Menge des Artikels eingegeben. Befindet sich dieser Artikel bereits im Warenkorb, wird die neue Menge zur vorhandenen Menge addiert. Falls der ermittelte Preis von dem angezeigtem Preis (aus der Box) abweicht, öffnet sich auch hier das Fenster mit dem Hinweis. Nach der Bestätigung über den <OK> Button kommt die Meldung „OK, Position im Bestellwarenkorb gespeichert“ auf dem Bildschirm. Der Bestell-Warenkorb für diesen Lieferanten kann nun wie gewohnt weiter bearbeitet werden.

## Anzeige der Lieferalternative(n) im Bestell-Warenkorb

Nachdem man den Artikel aus dem offenen und unverarbeiteten Warenkorb übernommen hat, kann man sich auch hier die Lieferalternative(n) des Artikels anzeigen lassen.

	Datum	Artikelbeschreibung	LB	Dispo	MB	VK-Stk	Menge	VPE	EK-Stk	Preis	EK-Rabatt	Gesamt	
	04.02.2019	23020 / C 2039 MANN LUFTFILTERPATRONE	0	17	3,00	J: 0 VJ: 0	1,00	0,00	J: 109 VJ: 0	4,44 per 1,00 Stück	0,00	4,44	
Lieferalternative(n) anzeigen													
1 aktive Pos. mit Gesamt-Bestellsumme (offen)											4,44		

Durch tippen des Button <Lieferalternative(n) anzeigen> öffnet sich ein Fenster und die Lieferalternative(n) zum Artikel werden angezeigt. Entscheidet man sich für den alternativen Lieferanten, kann man über das Warenkorb-Icon <  > den Artikel über diesen Lieferanten, mit diesem EK-Preis bestellen. Anschließend wird die Position aus dem aktuellen offenen Warenkorb gelöscht, um diese nicht doppelt zu bestellen. Über das Icon <  > hat man hier auch die Möglichkeit sich die EK-Historie dieses Artikels anzeigen zu lassen.

LiefID	Name	ArtNrLF	Bestand	bestellt	BMenge	Preis	le.EK Stk	am	VK Stk	am	
Position in diesem Warenkorb											
	Hennig Gesamt	C.2039	0,00	17,00	<input type="text" value="1,00"/>	4,44	3,00	31.01.2019	0,00	30.01.2019	
alternative Bezugsquellen											
	HESS Autoteile	C.2039	0,00	17,00	<input type="text" value="1,00"/>	6,85	3,00	31.01.2019	0,00	30.01.2019	
						<span style="color: green;">■</span> Preis günstiger	<span style="color: orange;">■</span> Preis gleich	<span style="color: red;">■</span> Preis höher			

## Auftragsbearbeitung

### Bezugsquellen eines Artikels anzeigen

Auch in der Auftragsbearbeitung besteht die Möglichkeit sich die alternativen Bezugsquellen des Artikels anzeigen zu lassen. Hierzu einfach auf Seite 5 in der Auftragsbearbeitung <Artikel> im Artikel-Suchfeld den Artikel eingeben und mit Enter bestätigen. Auf der linken Seite wird nun der Artikel angezeigt. Durch tippen des Button <Bezugsquellen> öffnet sich ein Fenster und die Bezugsquellen für diesen Artikel werden angezeigt (Hauptlieferant und die alternativen Lieferanten).

ArtID	ArtNr / EAN	Beschreibung	Bestand	bestellt	le.EK Stk	am		VK Stk	am
23020	C.2039 4011558109707	MANN LUFTFILTERPATRONE	0,00	0,00	3,00	29.01.2019	EK Historie anzeigen	0,00	30.01.2019
LiefID	Lieferant	BMenge	Preis						
<b>Hauptlieferant dieses Artikels</b>									
1	HESS Autoteile	<input type="text" value="1,00"/>	6,85	Bestellung anlegen	Warenzugang anlegen	In den Warenkorb			
<b>alternative Bezugsquellen</b>									
3	PV Gesamt	<input type="text" value="1,00"/>	4,40	Bestellung anlegen	Warenzugang anlegen	In den Warenkorb			
2	Hennig Gesamt	<input type="text" value="1,00"/>	104,75	Bestellung anlegen	Warenzugang anlegen	In den Warenkorb			
Schliessen									

Über die Button <Bestellung anlegen>, <Warenzugang anlegen> und <in den Warenkorb> können die bereits oben beschriebenen Funktionen ausgeführt werden. Allerdings werden hier die Mengen des Artikels schon vorher eingegeben (BMenge) und nicht erst im Fenster. Ausnahme: Wenn ich auf den Button <In den Warenkorb> klicke, öffnet sich das Fenster der Warenkorbübergabe und ich kann hier auch noch die Menge eingeben. Die bereits im Warenkorb vorhandene Menge des Artikels wird mit der jetzt neuen eingegebenen Menge addiert.

## **Bestellwesen**

### **Bezugsquellen eines Artikels anzeigen**

Im Hauptmenü unter Belege > Bestellwesen, besteht auch die Möglichkeit sich alternative Lieferanten des Artikels anzeigen zu lassen. Geben Sie auf der Seite 5 <Artikel> im Bestellwesen in der Artikel-Detailfassung den Artikel im Feld suchen ein und bestätigen Sie mit der Enter-Taste die Eingabe. Nun wird der Artikel auf der linken Seite angezeigt. Wird dort der Button <Bezugsquellen> gedrückt, öffnet sich das Fenster mit den alternativen Bezugsquellen zum Artikel. Es wird der Hauptlieferant und die alternativen Bezugsquellen angezeigt. Im Bestellwesen gibt es nicht die drei Möglichkeiten, wie in der Auftragsbearbeitung (Bestellung anlegen, Warenzugang anlegen und in den Warenkorb), sondern nur den Button < in den den Warenkorb >