

# Automatische Einzelrechnungen mit IOS2000/DIALOG

Version April 2013  
ab DLL Version 1.12.2.

## Allgemeine Informationen

Berücksichtigt werden alle Lieferscheine, die nicht als Sammelrechnungslieferscheine erstellt wurden oder als s.g. Dauerlieferscheine gekennzeichnet sind. Das Sammelrechnungskennzeichen wird im Kundenstamm eingestellt. Das Kennzeichen für Dauerlieferscheine bzw. „keine Sammelrechnung“ kann bei der Erfassung des Lieferscheins oder auch anschließend in der Belegansicht gesetzt oder aufgehoben werden.

## Lieferscheine erfassen

Hier hat sich nichts geändert. Sie erfassen Ihre Lieferscheine wie gewohnt. Sollten Sie bei einem Sammelrechnungskunden entscheiden wollen, dass gerade dieser Lieferschein, den Sie gerade erfassen, nicht in die Sammelrechnung sondern als Einzelrechnung erstellt werden soll, finden Sie auf der letzten Seite der Auftragserfassung einen entsprechende Checkbox:

Drucker:	Formular:	Exemplare:
Microsoft XPS Document Writer ▼	Lieferschein.rpx	1
Microsoft XPS Document Writer ▼		0
Microsoft XPS Document Writer ▼		0

Druckvorschau erstellen

Beleg zwischenspeichern (Es wird NICHT gedruckt und NICHT verbucht)

Diesen LS zum Dauerlieferschein / KEINE Sammelrechnung machen

## **kurze Erläuterung zum Thema Dauerlieferschein:**

Der Dauerlieferschein, wurde im Rahmen der Autoteileversion (DIALOG) integriert, kann aber in IOS2000 ebenfalls genutzt werden. Sobald Sie einen Lieferschein als Dauerlieferschein markieren, wird dieser von dem Sammelrechnungslauf ausgeschlossen und kann über ein separates Fenster immer wieder geöffnet und verändert werden ohne jedes mal einen neuen Beleg zu erfassen. Dies wird genutzt, um über einen Zeitraum, den Sie für sich selbst bestimmen können, Artikel in den Lieferschein zu schreiben oder auch Artikel zurückzunehmen. Es wird dabei alles korrekt gebucht, es wird aber kein Beleg ausgedruckt. Irgendwann entscheiden Sie dann, dass der Lieferschein kein Dauerlieferschein mehr sein soll und ganz normal wie jeder andere Lieferschein auch berechnet wird (entweder über die Sammelrechnung, wenn der Kunde ein Sammelrechnungskunde ist oder als Einzelrechnung).

Dauerlieferscheine können Sie an jeder Stelle im Programm über ein Icon in der Symbolleiste einsehen:



Es erscheint dann eine Anzeige (Grid) mit der Aufstellung aller als Dauerlieferschein gekennzeichnetener Lieferscheine:

aufkid	kundid	Kunde	Bestellzeichen	belegnr	auftrnr	Fahrzeug	AnzPos
<a href="#">155</a>	100	Garbade		32729	16813	-	1

Um nun die Positionen eines Lieferscheins einzusehen und/oder zu ändern, klicken Sie in der ersten Spalte auf die entsprechende ID des Lieferscheins und es wird Ihnen der folgende Bildschirm angezeigt:

Sortierung wählen ...

**DAUER LIEFERSCHEIN Verwaltung**

**Dauer-Lieferschein 16813/32729 für Kunde 100 - Garbade Jürgen, Worpswede**

Neue Position erfassen

<b>Menge</b>	<input type="text" value="1"/>
<b>Artikelsuche</b>	<input type="text"/> HI: <input type="checkbox"/> ID: <input type="text" value="0"/>
<b>Artikel-Nr</b>	<input type="text"/>
<b>Artikeltext1</b> <b>Artikeltext2/3</b>	<input type="text"/>
<b>BrVKP/NeVKP</b>	0,00 / 0,00 NettoVKP: <input type="text"/> Pfand: 0,00 VPE: 1

Positionen im Lieferschein



Menge	Artikel	Datum	PosGesamt	
2,00	20047115 (ArtID: 4711) Zink-Alu-Spray 400ml.	19.04.2013	200,00	✕

Netto-Auftragswert : 200,00 €


Fügen Sie einfach neue Positionen hinzu oder entfernen Sie unten in der Auflistung durch das betätigen des Löschicons (X rechts neben einer jeden Position).

Möchten Sie diesen Dauerlieferschein wieder in einen normalen Lieferschein wandeln, klicken Sie oben in dem Fenster auf das X.

Haben Sie beim Speichern des Lieferscheins vergessen, das Kennzeichen zu setzen, können Sie das auch beliebig über die Belegansicht machen. Suchen Sie sich dazu den gespeicherten Beleg und wechseln in die Belegansicht. Dort finden Sie, je nach Zustand, eine Anzeige:

**DAUERLS in LS / SAMMELRG ändern**  

**Lieferung: 1 Abholung**

**Zahlung: 81 Zahlbar sofort netto ohne Abzug. (Beleg ist skontofähig )**

**Alle Preise sind in Euro**

**Liefertexte:**

Durch klicken auf das „Änderungsicon“, wechseln Sie den Zustand entsprechend.

Nun zurück zur automatischen Einzelrechnungserstellung!

## Ablauf

Nach dem Sie nun Lieferscheine in den verschiedenen Varianten erfasst haben und diese nun automatisch berechnen möchten, gehen Sie wie folgt vor:

Wechseln Sie über Belege → Auftragsbearbeitung und klicken dort auf den Reiter „3. Sammelrechnung“. Sie sehen das folgende Bild vor sich:

1 Suchen | 2 Neu | **3 Sammelrechnung**

Bis einschl. 19.04.2013 12:43:26 ab Betrag 10 0 = alle Läger zum Einzelrechnungslauf

**Führen Sie immer einen Vorbereitungslauf durch. Dadurch werden alle in Frage kommenden Lieferscheine anhand Ihrer aktuellen Einstellungen markiert. Danach können Sie z.B. im nächsten Schritt Daten nachbearbeiten oder den Druck der Sammelrechnungen starten.**

Beim letzten Vorbereitungslauf wurden alle Lieferscheine bis einschl. Belegdatum: 30.04.2013 und einem Mindestbetrag von EUR: 0 berücksichtigt.

zuletzt am	für Lager	Kunden / LS	Summe	fehlende Preise in
19.04.2013 09:46:38	0 (0=alle Läger)	0 / 0		0 Bel. fehlt Basispreis 0 Bel. fehlt EkPreis

zum Vorbereitungs-/Markierungslauf | zum Sammelrechnungslauf | zu den Extras

Dieses Bild kennen Sie bereits von den Sammelrechnungen (sofern Sie damit arbeiten).

Für die Einzelrechnungen ist allerdings „nur“ die oberste Zeile interessant, der Rest interessiert hier überhaupt nicht.

Geben Sie oben ein Datum (Sie können auch eine Uhrzeit mitgeben ist aber nicht zwingend. Wenn Sie keine Uhrzeit angeben, wird automatisch der ganze Tag bis Mitternacht einbezogen. Wenn Sie jedoch eine Uhrzeit selbst eingeben, achten Sie bitte auf das exakte Format: tt.mm.jjjj hh:mm:ss).

Das Feld „ab Betrag“ wird als s.g. absoluter Wert angesehen. Sollten Sie negative Lieferscheine erfasst haben, durch Rückgaben von Kunden, werden diese auch ab diesem Betrag mitgenommen. (Beispiel: Sie haben einen Lieferschein mit einem Wert von € -6,99 erfasst und haben oben im Feld „ab Betrag“ eine 10 für ab € 10.- eingetragen. Der Lieferschein von € -6,99 wird nicht vorgeschlagen. Haben Sie hingegen einen Lieferschein von z.B. € -20.-, würde dieser Lieferschein vorgeschlagen, da der absolute Wert > 10 ist.

Klicken Sie auf den Button „zum Einzelrechnungslauf“ und Sie gelangen in die Auflistung der einzelnen, betroffenen Lieferscheine. Mehr passiert dabei noch nicht.

Sortierung: Sortierfeld auswählen zum Druckdialog

**Auflistung der offenen NICHT Sammelrechnungs - Lieferscheine (farbliche Hervorhebungen sind Belege, die als Dauerlieferschein/keine Sammelrechnung gekennzeichnet wurden!)**

Raus	KundID	Name / Ort	AuftrNr	Datum	Anzahl LS	Pos.	NettoGesamt	Pos zeigen
<input type="checkbox"/>	100	Garbade, Jürgen 27726 Worpswede	16813	19.04.2013	1	1	200,00	Pos. zeigen @
<input type="checkbox"/>	111	Wisbar, Joachim 27442 Gnarrenburg	16704	18.01.2013	1	2	89,00	Pos. zeigen

Hier ein Auszug des Bildschirms. Hier können Sie nun auch noch Lieferscheine vom Rechnungslauf ausschließen, indem Sie vorne ein Häkchen setzen. Die gelb markierten Lieferscheine, sind die, die eigentlich zu einer Sammelrechnung gehören würden, durch das Setzen des Kennzeichens Dauerlieferschein aber daran gehindert werden. Möchten Sie einen Dauerlieferschein hier nicht mitberechnen, setzen Sie vorne ebenfalls ein Häkchen.

Außerdem lassen sich noch die Positionen anzeigen und verändern. Das kennen Sie aber ggf. schon vom Sammelrechnungsprogramm.

Möchten Sie nun die Rechnungen erstellen lassen, klicken Sie auf den Button „zum Druckdialog“. Dort finden Sie den folgenden Bildschirm vor:

			Sortierung: <input type="text" value="Sortierfeld auswählen"/>	<input type="button" value="zum Druckdialog"/>
<b>Drucker:</b>	<b>Formular:</b>	<b>Exemplare:</b>		
<input type="text" value="OKI MB471(PCL)"/>	<input type="text" value="Auftrag.rpx"/>	<input type="text" value="1"/>		
<input type="text" value="OKI MB471(PCL)"/>	<input type="text" value="Auftrag2.rpx"/>	<input type="text" value="0"/>		
<input type="text" value="OKI MB471(PCL)"/>	<input type="text" value="wiler_veser.rpx"/>	<input type="text" value="0"/>		
<input type="checkbox"/> Druckvorschau anzeigen				
<b>abweichendes Buchungsdatum:</b>	<input type="text" value="19.04.2013"/>			
<b>Rechnungen auch als Email versenden (falls hinterlegt):</b>	<input type="checkbox"/> Belegemail aus Kundenstamm <input type="checkbox"/> Kundenadresse <input type="checkbox"/> Rechnungsadresse <input type="checkbox"/> Lieferadresse <input type="checkbox"/> Vertreter			
<b>Kopie an fixe Emailadresse(n) (mehrere durch ; getrennt):</b>	<input type="text"/>			
<b>Emailbetreff: (Werte in [ ] werden beim Versand ersetzt)</b>	<input type="text"/>			
<b>Mailtext wählen:</b>	<input type="text" value="Standardtext laut CC"/>			
<input type="button" value="Abbruch"/>		<input type="button" value="Rechnungslauf starten"/>		

Auch nichts wirklich neues für Sie. Füllen Sie Angaben aus und starten den Lauf durch klicken des Buttons „Rechnungslauf starten“. Auf Abbruch, um zum vorherigen Bildschirm zurückzukehren.

Solange der Rechnungslauf arbeitet und die Belege verbucht, wird Ihnen, wie beim Sammelrechnungsprogramm, der Wartezustand angezeigt:

Bis einschl. <input type="text" value="19.04.2013 14:20:09"/>	ab Betrag <input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="0 = alle Läger"/>	<input type="button" value="zum Einzelrechnungslauf"/>
---	---	---	--

**Der Vorbereitungs-/Markierungslauf bzw. Sammelrechnungslauf ist noch in Arbeit!**

**Bitte haben Sie etwas Geduld!**

**Alle anderen Programmteile können benutzt werden.**  
**Sie bekommen eine interne Nachricht, wenn die Routine fertig ist.**



In dieser Zeit kann niemand in Ihrem Netzwerk einen zweiten Rechnungslauf starten (gilt sowohl für die automatischen Einzelrechnungen, als auch die Sammelrechnungen).

Wir wünschen Ihnen viel Spaß und Erfolg bei der Arbeit mit den neuen Einzelrechnungsfunktionen.

Mit freundlichen Grüßen  
MARKUS-SOFTware GmbH

Marc Fleckner