Lieferscheine

siehe auch: Kunden (Aufträge)

<u>Mein System</u> gestattet pro Auftrag mehrere Teillieferscheine zu erstellen. Nach dem Öffnen des Lieferscheinfensters werden alle Belegpositionen angezeigt.

Soll der komplette Auftrag als Lieferschein gedruckt werden, wird nur der Schalter *Lieferschein drucken* betätigt. Es wird automatisch eine neue Lieferscheinnummer geholt und in alle leeren Felder vom Typ *LS-Nr* der Belegpositionen eingetragen und der Beleg gedruckt.

Bei Teillieferscheinen ist wie folgt vorzugehen. Zuerst wird eine neue Nummer benötigt. Dazu muß auf das linke obere Feld doppelt geklickt werden. Es wird die neue Nummer angezeigt. Diese Nummer muß nun den gewünschten Belegpositionen zugeordnet werden. Das kann durch manuellen Eintrag oder mit der Maus erfolgen. Mit der Maus wird die gewünschte Belegposition ausgewählt. Danach wird per Drag & Drop der Inhalt des linken oberen Feldes auf das Anzeigegitter bewegt und es wird die Lieferscheinnummer eingetragen. Dies wird für alle gewünschten Belegpositionen wiederholt. Wurden bereits Teillieferscheine erstellt und es soll der Belegrest einem Lieferschein zugeordnet werden, so kann wie beschrieben werden. Zum Drucken oben vorgegangen des Teillieferscheines wird nun der Schalter *Lieferschein drucken* betätigt. Im Lieferschein erscheinen nur die Positionen, die die gleiche Nummer haben, die im linken oberen Feld eingetragen ist.

Soll ein bereits gedruckter Lieferschein erneut gedruckt werden, so ist im Feld *LS-Nr*.: die gewünschte Lieferscheinnummer einzutragen und der Schalter *Lieferschein drucken* zu betätigen. Mit der Maus kann die Nummer auch aus dem Datengitter per Drag & Drop auf das Feld gezogen werden.

Ist die gewünschte Lieferscheinnummer nicht in den Belegpositionen enthalten, so ist auch der Ausdruck leer.

Im Fenster Artikellangtext wird angezeigt, ob für einen Artikel ein Lieferschein und wenn ja mit welcher Nummer er gedruckt wurde. Ist das

entsprechende Feld leer, so wurde noch kein Lieferschein gedruckt.