
Dokumentation Zulassungsdienst Web Portal - Administrationsbereich

Inhaltsverzeichnis

1. Anmeldung und Navigationsmenü	1
2. Vorerfassung	Fehler! Textmarke nicht definiert.
3. Tagesliste	Fehler! Textmarke nicht definiert.
4. Prägeliste	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5. Nacherfassung	Fehler! Textmarke nicht definiert.
6. Lieferschein	Fehler! Textmarke nicht definiert.
7. Kompletterfassung	Fehler! Textmarke nicht definiert.
8. Auswertung	Fehler! Textmarke nicht definiert.
9. Vorerfassung Versandzulassungen	Fehler! Textmarke nicht definiert.
10. Nacherfassung beauftragter Versandzulassungen	Fehler! Textmarke nicht definiert.
11. Nacherfassung durchzuführender Versandzulassungen	Fehler! Textmarke nicht definiert.
12. Übersicht Versandzulassungen/RE-Prüfung	Fehler! Textmarke nicht definiert.
13. Dokumentenanforderung der ZLST	Fehler! Textmarke nicht definiert.
14. Zulassungsdienstsuche	Fehler! Textmarke nicht definiert.
15. Umlagerung ZLD	Fehler! Textmarke nicht definiert.
16. Wareneingangsprüfung	Fehler! Textmarke nicht definiert.
17. Neukundenstammdaten	Fehler! Textmarke nicht definiert.
18. Barabhebung	Fehler! Textmarke nicht definiert.
16. Kassenabrechnung	Fehler! Textmarke nicht definiert.

Über den Administrationsbereich im Web Portal können bestimmte Einstellungen vorgenommen werden, die dann nur für Ihren Zulassungsdienst gelten (für alle User). Die Berechtigung dazu haben nur einige Mitarbeiter (normalerweise einer pro Zulassungsdienst).

1. Navigationsmenü

Die User, die die Berechtigung für den Administrationsbereich haben, sehen zusätzlich oben im Navigationsmenü den Bereich „Administration“.

Folgende Funktionen sind hier abgebildet, die im Folgenden näher erläutert werden:



2. Listengestaltung

In dem Menüpunkt „Listengestaltung“ können alle Eingabe- und Übersichtslisten individuell je Zulassungsdienst gestaltet werden. D.h. es können Spalten, die nicht benötigt werden ausgeblendet werden oder Spaltenüberschriften individuell beschriftet werden.



Wenn Sie in der Navigation den Menüpunkt auswählen gelangen Sie in folgende Ansicht:

Listengestaltung

Anwendung:

Freundlicher Name:

Art: ☒ Feldübersetzung

» Suchen

» zurück

Über „Suchen“ sehen Sie alle Anwendungen.

Listengestaltung

Anwendung:

Freundlicher Name:

Art: ☒ Feldübersetzung

» Suchen

» zurück

Gesamtanzahl: 2 Datensätze/Seite 10			
AppID	Anwendung	Freundlicher Name	Typ
1539	<u>ChangeZLDNachListe</u>	Nacherfassung	Change
1553	<u>ChangeZLDKomListe</u>	Kompletterfassung	Change

Durch Anklicken der entsprechenden Liste, die Sie ändern möchten, gelangen Sie in folgende Ansicht:

Spaltenübersetzungen für .../Applications/AppZulassungsdienst/forms/ChangeZLDNachListe.aspx

Kunde: ZLD Kroschke
 Gruppe: - alle -
 Sprache: de - Deutsch (Deutschland)

zurück » Neu »

1 2 >	Sichtbar	Übersetzung		Löschen
Bar	<input checked="" type="checkbox"/>	Bar	Ändern	X
EC	<input checked="" type="checkbox"/>	EC	Ändern	X
Feinstaub	<input checked="" type="checkbox"/>	F	Ändern	X
GebPreis	<input checked="" type="checkbox"/>	Gebühr	Ändern	X
ID	<input checked="" type="checkbox"/>	ID	Ändern	X
id_Kopf	<input checked="" type="checkbox"/>	id_Kopf	Ändern	X
id_pos	<input checked="" type="checkbox"/>	id_pos	Ändern	X
Kennzeichen	<input checked="" type="checkbox"/>	Kennz.	Ändern	X
Kundenname	<input checked="" type="checkbox"/>	Kundenname	Ändern	X
Kundennr	<input checked="" type="checkbox"/>	Kundennr	Ändern	X
LoeschKZ	<input checked="" type="checkbox"/>	L/OK	Ändern	X
Matbez	<input checked="" type="checkbox"/>	Dienstleistung	Ändern	X
Matnr	<input checked="" type="checkbox"/>	Matnr	Ändern	X
PosLoesch	<input checked="" type="checkbox"/>	Loeschen	Ändern	X
Preis	<input checked="" type="checkbox"/>	Preis	Ändern	X
Preis_Amt	<input checked="" type="checkbox"/>		Anlegen	X
PreisKZ	<input checked="" type="checkbox"/>	Preis KZ	Ändern	X
RE	<input checked="" type="checkbox"/>		Anlegen	X

Gesamtanzahl: 24 Datensätze/Seite 10

Klicken Sie dann auf „Anlegen“ oder „Ändern“ der Spalte, die Sie bearbeiten möchten.

Spaltenübersetzungen für .../Applications/AppZulassungsdienst/forms/ChangeZLDNachListe.aspx

Kunde: ZLD Kroschke
 Gruppe: 10104981
 Sprache: de - Deutsch (Deutschland)

Feld: colID

Feldtyp: ☒ Label ☐ LinkButton ☐ RadioButton ☐ Tabellenzeile ☐ Grid-Spalte ☐ TextBox

Feldname: ID

Sichtbar: ☒

Übersetzung: ID

Eingabefeld ☐ (Eingabefeld in Spalten dürfen nicht ausgeblendet werden)

Speichern » Verwerfen

Hier können Sie jetzt markieren, ob Sie die Spalte sehen möchten („Sichtbar“) und welche Überschrift sie haben soll (Feld „Übersetzung“).
 Über „Speichern“ speichern Sie Ihre Änderung. Über „Verwerfen“ gehen Sie ohne Änderung einfach wieder raus.

3. Pflege der Dokumentenanforderung ZLST

In dem Menüpunkt „Pflege der Dokumentenanforderung ZLST“ können Sie die benötigten Dokumente für eine Zulassung (ob Original oder Kopie etc.) direkt ändern, wenn sich Änderungen an Ihren Zulassungsstellen, die Sie betreuen, ergeben.
Bitte nehmen Sie Änderungen nur an Ihren Zulassungsstellen vor.



Durch Klicken auf den Menüpunkt in der Navigation gelangen Sie in folgende Ansicht:

[Zurück](#)

The screenshot shows the 'Pflege Dokumentenanforderung ZLST' form. It has a blue header bar with the title. Below the header, there is a label 'Ortskennzeichen:' followed by an empty text input field. To the right of the input field, the text 'Eingabe erforderlich' is displayed in red, indicating that the field is required and currently empty.

Hier geben Sie das Ortskennzeichen ein zu dem Sie die Unterlagen ändern möchten.

This screenshot shows the same form as the previous one, but now the 'Ortskennzeichen' input field contains the text '00'. The red error message 'Eingabe erforderlich' is still present. At the bottom right of the form, there is a button labeled '» Suchen', which is circled with a red oval to indicate it should be clicked.

Durch Klicken auf „Suchen“ werden die Daten angezeigt.

Dokumenten-anforderung für ZLST DO										
Kategorie\ Dokument**	ZB1	ZB2	CoC	DK	VM	PA	GewA	HRA	LEV	Bemerkung
Privat										
Zulassung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Umschreibung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Umkennzeichnung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Ersatzfahrzeugschein	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	EV VOM HALTER PERSÖNLICH VOR ORT IM AMT, VERLUSTERKLÄRU
Unternehmen										
Zulassung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Umschreibung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Umkennzeichnung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Ersatzfahrzeugschein	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	EV VOM HALTER PERSÖNLICH VOR ORT IM AMT, VERLUSTERKLÄRU

**Legende:

O=Original K=Kopie F=Formular Zulassungsstelle

ZB1=Fahrzeugschein, ZB2=Fahrzeugbrief, CoC=Certificate of Conformity, DK=Deckungskarte, VM=Vollmacht, PA=Personalausweis, GewA=Gewerbebeantragung, HRA=Handelsregister, LEV=Ladschifftragung

Links	
Amt	<input type="text"/>
Wunschkennzeichen	<input type="text" value="http://www.dortmund.de/de/leben_in_dortmund/verkehr/wunschkennzeichen/index.html"/>
Formulare	<input type="text"/>
Gebühren	<input type="text"/>

» Speichern

Im oberen Bereich können Sie jetzt z.B. das O für Original in ein K für Kopie ändern. Bitte beachten Sie dabei die Legende darunter!

Im Feld „Bemerkung“ können Sie bestimmte Anforderungen der Zulassungsstelle erfassen (wenn z.B. ein spezielles Formular benötigt wird).

Im unteren Bereich können Sie die Links der Zulassungsstelle hinterlegen oder ggf. ändern.

Durch Bestätigen von „Speichern“ werden die Daten gesichert und an SAP übergeben.

Sie erhalten folgende Meldung:

Pflege Dokumentenanforderung ZLST

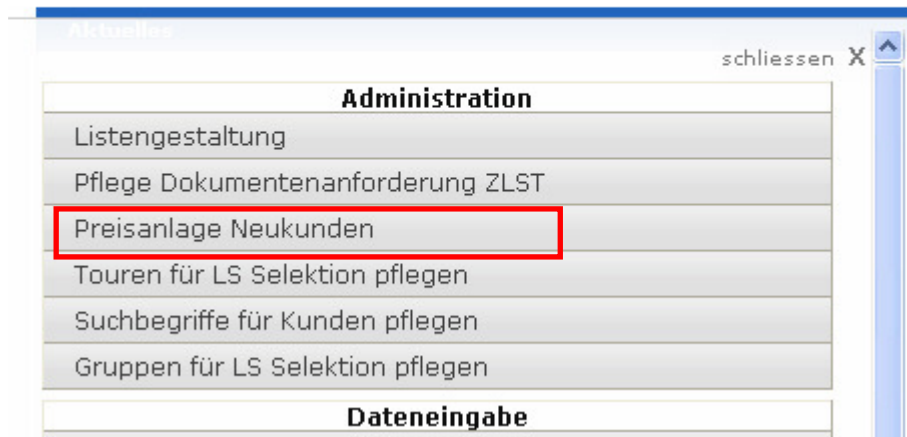
Daten erfolgreich gespeichert!

Ortskennzeichen:

4. Preisanlage Neukunden

Wurde über den Menüpunkt „Neukundenstammdaten“ (im normalen Navigationsmenü unter Dateneingabe) eine neue Kundennummer beantragt, so sehen Sie diese nach erfolgter Anlage in Ahrensburg in dem Menüpunkt „Preisanlage Neukunden“.

Hier rüber können Sie jetzt noch die Preise zu der neuen Kundennummer anlegen lassen.



Wenn Sie auf den Menüpunkt klicken gelangen Sie in folgende Übersicht:



Im vorderen Bereich sehen Sie die Kundennummer und den Kundennamen. Wurde dem Kunden eine Preisgruppe zugeordnet, so würde diese in der Spalte „Preisgruppe“ stehen. Wenn in diesem Fall keine individuellen Preise angelegt werden müssen, da der Kunde nur die Preise aus der Preisgruppe erhält, dann bestätigen Sie den Kunden einfach mit OK am Ende der Zeile.

Ansonsten haben Sie die Möglichkeit Preise pro Landkreis zu erfassen oder Preise ohne Landkreis, die dann übergreifend für alle Ämter gelten.

Wenn Sie den Button „Preiserf. pro Landkreis“ auswählen gelangen Sie in folgende Ansicht:

Preisanlage Neukunden

10026666 Karl Franken GbR

Bitte tragen Sie jeweils nur ein Amt pro Spalte ein und geben Sie immer Großbuchstaben an!

Material	Bezeichnung	Kreisbezeichnung		
		DO	EN	HA
560	ISDS Kurzzeitzul. nur Kennzeichen			
570	Sonstige Dienstleistung			
572	Umschreibung - Dienstleistung	12,00	17,00	25,00
573	Abmeldung - Dienstleistung	5,00	5,00	5,00
574	Dauerkennz. Neuzul.			
576	Techn. Änderung - Dienstleistung	10,00	15,00	20,00
584	Abmeldung (außerhalb)			
585	Stillegung innerhalb (endgültig)			
588	Gebrauchtzulassung	20,00	25,00	30,00
589	Gebrauchtzul. von außerhalb			
592	Kurzzeitzulassung			
593	Neuzulassung			
594	Neuzulassung ABE 3 (EU-Fhrg.)			
596	Umkennzeichnung			
597	Umschreibung auf Kreis			

Hier sehen Sie alle für Ihren Zulassungsdienst gelisteten Artikel. Bitte erfassen Sie in dem grünen Bereich in den Spalten die Ämter und darunter dann je Artikel die Preise.
Wenn Sie alle Landkreise und Preise erfasst haben bestätigen Sie diese mit „Absenden“ ganz unten rechts.

>> Absenden

Sie erhalten folgende Meldung und die Preise sind nach Ahrensburg übermittelt und können dort in SAP angelegt werden.

Preisanlage Neukunden

Preise gesendet!

10026666 Karl Franken GbR

Nun können Sie z.B. noch weitere Preise ohne Landkreis erfassen. Gehen Sie dazu wieder zurück in das Einstiegsbild für „Preisanlage Neukunden“.

[Zurück](#)

Preisanlage Neukunden

Kunden-Nr.	Bezeichnung	Preisgruppe
10026666	Karl Franken GbR	<input type="button" value="» Preiserf. pro Landkreis"/> <input type="button" value="» Preiserf. ohne Landkreis"/> <input type="button" value="OK"/>

Wenn Sie den Button „Preis erf. ohne Landkreis“ auswählen gelangen Sie in folgende Ansicht:

Preisanlage Neukunden		
10026666 Karl Franken GbR		
Material	Bezeichnung	Preis
8	Ersatzkennzeichen	
560	ISDS Kurzzeitzul. nur Kennzeichen	
570	Sonstige Dienstleistung	10,00
572	Umschreibung - Dienstleistung	
573	Abmeldung - Dienstleistung	
574	Dauerkennz. Neuzul.	
576	Techn. Änderung - Dienstleistung	
584	Abmeldung (außerhalb)	
585	Stillegung innerhalb (endgültig)	
588	Gebrauchtzulassung	
589	Gebrauchtzul. von außerhalb	
592	Kurzzeitzulassung	
593	Neuzulassung	
594	Neuzulassung ABE 3 (EU-Fhrg.)	
596	Umkennzeichnung	
597	Umschreibung and. Kreis	
598	72h-Versandzulassung	99,00
600	Zoll-Zulassung	
602	Zollamt Vorführung	

Auch hier sehen Sie wieder alle Artikel, die für Ihren Zulassungsdienst freigeschaltet sind. In dem grünen Bereich erfassen Sie bitte den Preis zu dem jeweiligen Artikel.
Wenn Sie alle Preise erfasst haben bestätigen Sie diese mit „Absenden“ ganz unten rechts.

» Absenden

Sie erhalten folgende Meldung und die Preise sind nach Ahrensburg übermittelt und können dort in SAP angelegt werden.

Preisanlage Neukunden	
Preise gesendet!	
10026666	Karl Fra

Der Kunde bleibt so lange in der „Preisanlage Neukunden“ stehen bis Sie entscheiden, dass alle Preise jetzt korrekt erfasst sind. Wenn alle Preise im System erfasst sind, dann bestätigen Sie den Kunden über OK und der Vorgang wird aus der Übersicht entfernt.

[Zurück](#)

Preisanlage Neukunden			
Kunden-Nr.	Bezeichnung	Preisgruppe	
10026666	Karl Franken GbR		» Preiserf. pro Landkreis » Preiserf. ohne Landkreis OK

5. Touren für LS Selektion pflegen

In der Selektion zum Drucken der Lieferscheine gibt es auch die Möglichkeit nach Touren auszuwählen.

Lieferschein	
StVA von:	<input type="text"/> bis: <input type="text"/>
Kunde von:	<input type="text"/> bis: <input type="text"/>
Kundengruppe:	- keine Gruppen gepflegt -
Tour:	- keine Auswahl -
Datum der Zulassung von:	<input type="text"/> (ttmmjj) Gestern Heute Morgen
Datum der Zulassung bis:	<input type="text"/> (ttmmjj) Gestern Heute Morgen

Diese Touren müssen dafür definiert und gepflegt werden.

Dies ist im Administrationsbereich über den Menüpunkt „Touren für LS Selektion pflegen“ möglich.

Startseite	Passwort ändern	Handbuch	Kontakt	Impressum
<div> <div>aktuelles</div> <div> <div>Administration</div> <div> <div>Listengestaltung</div> <div>Pflege Dokumentenanforderung ZLST</div> <div>Preisanlage Neukunden</div> <div>Touren für LS Selektion pflegen</div> <div>Suchbegriffe für Kunden pflegen</div> <div>Gruppen für LS Selektion pflegen</div> </div> <div>Dateneingabe</div> </div> </div>				

Durch Klicken auf den Menüpunkt in der Navigation gelangen Sie in folgende Ansicht:

Touren für LS Selektion pflegen

Zur Filiale 4343 Gruppenart T sind noch keine Gruppen angelegt!

Wenn schon Touren angelegt sind, dann sieht das Bild wie folgt aus:

Zurück

Touren für LS Selektion pflegen

5	Nord-West	
6	Nord-Ost	

© 2011 Christoph Kroschke GmbH

Tour bearbeiten:

Um den Namen einer Tour zu ändern klicken Sie auf den Stift („Bearbeiten“).

Touren für LS Selektion pflegen

Tourbezeichnung * max. 30 Zeichen

Über „Speichern“ bestätigen Sie die Änderung.

Kunden hinzufügen:

Um Kunden zu einer Tour hinzuzufügen klicken Sie auf „Kunden hinzufügen/bearbeiten“ (Zeichen in der Mitte).

Zurück

Touren für LS Selektion pflegen

5	Nord-West	
6	Nord-Ost	

© 2011 Christoph Kroschke GmbH

Sie gelangen in folgende Ansicht:

Touren für LS Selektion pflegen

Tourbezeichnung Nord-West

Kunde*: - keine Auswahl -

» hinzufügen » Abbrechen

Lauterbach GmbH ~ 333377 / NW ✗

Lauterbach GmbH ~ 333378 / GW ✗

Geben Sie die Kundennummer direkt ein oder wählen Sie den Kunden, den Sie hinzufügen möchten, über das Drop Down Menü aus.

Touren für LS Selektion pflegen

Tourbezeichnung Nord-West

Kunde*: Lauterbach GmbH ~ 333379 / VFW

» hinzufügen »

Lauterbach GmbH ~ 333377 / NW ✗

Lauterbach GmbH ~ 333378 / GW ✗

Anschließend klicken Sie auf „hinzufügen“. Der Kunde wurde jetzt ergänzt. Über Zurück können Sie die Pflege einfach verlassen.

[Zurück](#)

Touren für LS Selektion pflegen

Tourbezeichnung Nord-West

Kunde*: - keine Auswahl -

Lauterbach GmbH ~ 333377 / NW ✗

Lauterbach GmbH ~ 333378 / GW ✗







Lauterbach GmbH ~ 333379 / VFW ✗

Neue Tour erstellen:

Um eine neue Tour hinzuzufügen klicken Sie auf „Neue Tour“.

[Zurück](#)

Touren für LS Selektion pflegen

5	Nord-West	  
6	Nord-Ost	  

>> Neue Tour

© 2011 Christoph Kroschke GmbH

Sie gelangen in folgende Ansicht:

[Zurück](#)

Touren für LS Selektion pflegen

Tourbezeichnung * max. 30 Zeichen

>> Speichern **>> Abbrechen**

Hier vergeben Sie nun einen passenden Namen für die Tour.

[Zurück](#)








Touren für LS Selektion pflegen

Tourbezeichnung * max. 30 Zeichen

>> Speichern **>> Abbrechen**

Über „Speichern“ sichern Sie die neue Tour.

Touren für LS Selektion pflegen

12	Süd-Ost	  
5	Nord-West	  
6	Nord-Ost	  

>> Neue Tour

Anschließend müssen Sie noch die Kunden zu der neuen Tour hinzuzufügen, die über die Tour angefahren werden. Klicken Sie dazu auf „Kunden hinzufügen/bearbeiten“ (Zeichen in der Mitte) in der Übersicht und verfahren Sie wie bei „Kunden hinzufügen“ beschrieben (siehe weiter oben).

6. Suchbegriffe für Kunden pflegen

Über den Menüpunkt „Suchbegriffe für Kunden pflegen“ haben Sie die Möglichkeit für Ihre Kunden innerhalb des Web Portals „eigene Namen“ zur vergeben, damit Sie sie in der Vorerfassung und Kompletterfassung in dem Drop Down Menü bei der Kundenauswahl besser finden! Dies hat keine Auswirkungen auf die Stammdaten in SAP (auf der Rechnung wird weiterhin die korrekte Firmierung angedruckt) und gilt auch nur für die Kundensicht im Web Portal für Ihre Kst.



Wenn Sie auf den Menüpunkt klicken öffnet sich folgendes Bild:

Erfassen Sie direkt die Kundennummer oder wählen Sie den Kunden über das Drop Down Menü über die Kundenbezeichnung aus. Anschließend klicken Sie auf „Suchen“.

Nun wird der Kunde mit seiner richtigen Bezeichnung aus SAP in den unteren Bereich „Suchbegriffe pflegen“ kopiert.

[Zurück](#)

Suchbegriffe für Kunden pflegen

Suche

Kunden-Nr.:

Suchbegriff pflegen

Kunde:

Suchbegriff:

max. 30 Zeichen

Jetzt können Sie in dem Feld „Suchbegriff“ Ihren eigenen Namen für den Kunden vergeben.

Suchbegriffe für Kunden pflegen

Suche

Kunden-Nr.:

Suchbegriff pflegen

Kunde:

Suchbegriff:

max. 30 Zeichen

Durch „Absenden“ bestätigen und Speichern Sie diesen Namen.

Möchten Sie später den eigenen vergebenen Namen ändern oder einfach nur gucken, welchen Suchbegriff Sie vergeben haben, so wählen Sie den Kunden wieder im oberen Bereich in der Suche aus und klicken dann auf „Suchen“. Nun wird der Kunde im unteren Bereich angezeigt und gleich dazu auch sein „Suchbegriff“.

Hier sehen Sie immer die in SAP gepflegte Kundenbezeichnung aus den Stammdaten und Ihren eigenen vergebenen Namen.

Den Suchbegriff können Sie jederzeit überschreiben/ändern und mit „Absenden“ wieder bestätigen. Bei Bedarf können Sie den Suchbegriff über „Löschen“ auch wieder entfernen. Dann wird der Kunde in den Erfassungsmasken wieder unter seinem Standard Namen aus SAP angezeigt.

Suchbegriffe für Kunden pflegen

Suche

Kunden-Nr.:

Suchbegriff pflegen

Kunde:

Suchbegriff:

max. 30 Zeichen

7. Gruppen für LS Selektion pflegen

In der Selektion zum Drucken der Lieferscheine gibt es auch die Möglichkeit nach Kundengruppen auszuwählen.

The screenshot shows the 'Lieferschein' selection interface. The 'Kundengruppe:' dropdown menu is highlighted with a red oval, showing the option '- keine Gruppen gepflegt -'. Other fields include 'StVA von:', 'Kunde von:', 'Tour:', 'Datum der Zulassung von:', and 'Datum der Zulassung bis:'.

Diese Kundengruppen müssen dafür definiert und gepflegt werden.

Dies ist im Administrationsbereich über den Menüpunkt „Gruppen für LS Selektion pflegen“ möglich.

The screenshot shows the 'Administration' menu. The 'Gruppen für LS Selektion pflegen' option is highlighted with a red rectangle. Other options include 'Listengestaltung', 'Pflege Dokumentenanforderung ZLST', 'Preisanlage Neukunden', 'Touren für LS Selektion pflegen', and 'Suchbegriffe für Kunden pflegen'.

Beim ersten Aufruf des Menüpunktes erhalten Sie folgende Ansicht:

The screenshot shows the 'Gruppen für LS Selektion pflegen' interface. The message 'Zur Filiale 4981 Gruppenart K sind noch keine Gruppen angelegt!' is displayed. The '» Neue Gruppe' button is highlighted with a red oval. A 'Zurück' link is visible at the top left.

Klicken Sie auf „Neue Gruppe“ um eine Gruppe anzulegen.

[Zurück](#)

Gruppen für LS Selektion pflegen

Gruppenbezeichnung * max. 30 Zeichen

>> Speichern

>> Abbrechen

Hier vergeben Sie jetzt einen Namen für die Gruppe und bestätigen den über „Speichern“.
In der Übersicht sehen Sie dann die Gruppe.

[Zurück](#)

Gruppen für LS Selektion pflegen

13 Lauterbach



>> Neue Gruppe

Nun müssen Sie noch die Kunden zu der Gruppe zuordnen. Dazu klicken Sie auf „Kunden hinzufügen/bearbeiten“ (Zeichen in der Mitte).

Gruppen für LS Selektion pflegen

Es wurden keine Zuordnungen zu Gruppe Lauterbach gefunden!

Gruppenbezeichnung Lauterbach

Kunde*: - keine Auswahl -

>> hin

Erfassen Sie die Kundennummer direkt oder wählen Sie den Kunden über das Drop Down Menü über die Bezeichnung aus.

Gruppen für LS Selektion pflegen

Es wurden keine Zuordnungen zu Gruppe Lauterbach gefunden!

Gruppenbezeichnung Lauterbach

Kunde*: Lauterbach GmbH ~ 333377 / NW

>> hinzufügen

Anschließend klicken Sie auf „hinzufügen“ um den Kunden zu übernehmen.

[Zurück](#)

Gruppen für LS Selektion pflegen

Gruppenbezeichnung Lauterbach

Kunde*: - keine Auswahl -

Lauterbach GmbH ~ 333377 / NW

>> h

Die Daten sind automatisch gespeichert. Über Zurück können Sie die Pflege einfach verlassen.

Möchten Sie die Gruppenbezeichnung ändern, so klicken Sie in der Übersicht auf den Stift („Bearbeiten“).

[Zurück](#)

Gruppen für LS Selektion pflegen

13 Lauterbach

>> Neue Gruppe

In der folgenden Übersicht können Sie die Bezeichnung einfach überschreiben/ändern und mit „Speichern“ bestätigen.

[ZURÜCK](#)

Gruppen für LS Selektion pflegen

Gruppenbezeichnung * max. 30 Zeichen

>> Speichern >> Abbrechen

Ebenfalls haben Sie die Möglichkeit Kunden zu bereits bestehenden Gruppen hinzuzufügen. Klicken Sie dazu auf „Kunden hinzufügen/bearbeiten“ (Zeichen in der Mitte).

[Zurück](#)

Gruppen für LS Selektion pflegen

13 Lauterbach

>> Neue Gruppe

Sie erhalten eine Übersicht welche Kunden schon alle der Gruppe zugeordnet sind.

Gruppen für LS Selektion pflegen

Gruppenbezeichnung: Lauterbach

Kunde*: - keine Auswahl -

Lauterbach GmbH ~ 333377 / NW ✗

Nun können Sie weitere Kunden auswählen, die in Zukunft auch zu der Gruppe gehören sollen.

Gruppen für LS Selektion pflegen

Gruppenbezeichnung: Lauterbach

Kunde*: Lauterbach GmbH ~ 333378 / GW v

» hinzufügen » Abbl

Lauterbach GmbH ~ 333377 / NW ✗

Über „hinzufügen“ fügen Sie den ausgewählten Kunden zu der Gruppe hinzu.

[Zurück](#)

Gruppen für LS Selektion pflegen

Gruppenbezeichnung: Lauterbach

Kunde*: - keine Auswahl -

Lauterbach GmbH ~ 333377 / NW ✗

Lauterbach GmbH ~ 333378 / GW ✗

Der Kunde erscheint jetzt unten mit in der Auflistung.
Die Daten sind automatisch gespeichert. Über Zurück können Sie die Pflege einfach verlassen.