LeBit Contingent

Erstellt am: 15. Februar 2024

App-Version:

1. Zweck

Der Grundgedanke der Kontingente ist, der Maschinenplanung gewisse Konstanten zu geben, da in der Prozessfertigung bestimmte Eigenschaftswechsel sehr zeit- und kostenaufwändig sind. Um den Bedarf zu planen, sollen Artikel aus dem Verkauf Kontingenten zugeordnet werden. Die Zuordnung an Kontingente hat keine Auswirkung auf die Fertigungsplanung, sondern nur auf die Bedarfstermine.

2. Notwendige Einrichtungen

2.1 Aufruf

Die Stammdaten "Sorte" und "Kontingente" werden unter dem Reiter "LeBit" auf dem Rollencenter Verkaufsauftragsverarbeitung, Lagermitarbeiter - Lagerortverwaltungssystem und Vertriebsmanager angezeigt. Sie können aber auch aus jedem anderen Rollencenter über die Suche gefunden werden.

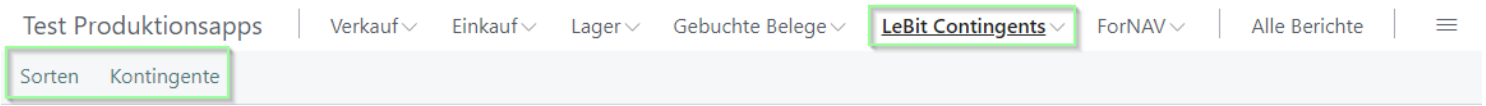


Abbildung 1: Rollencenter Verkaufsauftragsverarbeitung

Im Rollencenter Produktionsleiter sind die Seiten unter dem Register Fertigungsstammdaten zu finden.

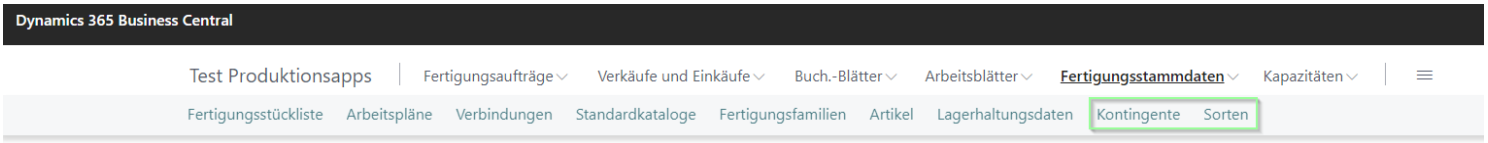


Abbildung 2: Rollencenter Produktionsleiter

2.2 LeBit Kontingent Einrichtung

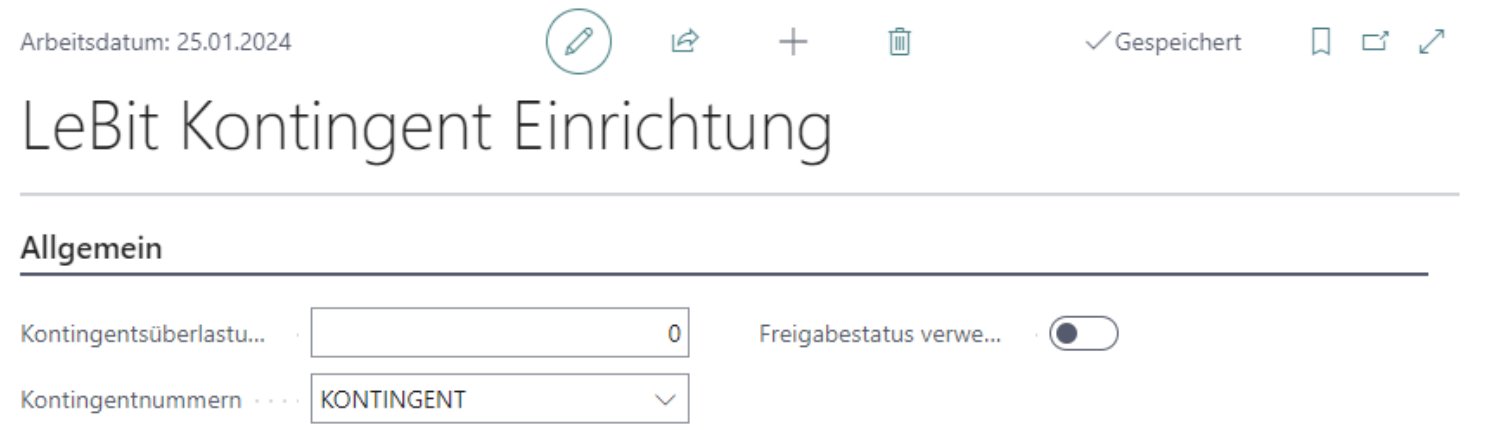


Abbildung 3: LeBit Kontingent Einrichtung

Die Nummernserie für die Kontingente und die Einstellung zur Kontingentsüberlastung werden in der "LeBit Kontingent Einrichtung" hinterlegt.

Die "Kontingentsüberlastung %" gibt an, wie viel Prozent der eigentlichen Kapazität des Kontingents überschritten werden darf.

"Freigabestatus verwenden" gibt an, ob bei den Kontingenten der Freigabestatus beachtet werden soll. Wenn es angeschaltet ist, dann können nur freigegebene Kontingente in Verkaufsaufträgen ausgewählt werden und nur offene Kontingente bearbeitet werden.

2.3 Sorten

Auf der Seite "Sorten" werden Sorten definiert, die eine Maschine produziert, sodass diese später den Kontingenten und bestimmten Zeiten zugeordnet werden. Die Artikel, die an einer Maschine produziert werden, erhalten eine Sorte zugewiesen.

Abbildung 4: Übersicht Sorten

Die Felder "Code" und "Beschreibung" unterliegen keiner Nummernserie und werden frei gewählt.

2.3.1 Artikel

In der Artikelkarte wird dem Artikel über das Register "Allgemein" eine Sorte zugeordnet. Jedem Artikel kann nur eine Sorte zugeordnet werden, aber einer Sorte können mehrere Artikel angehören.

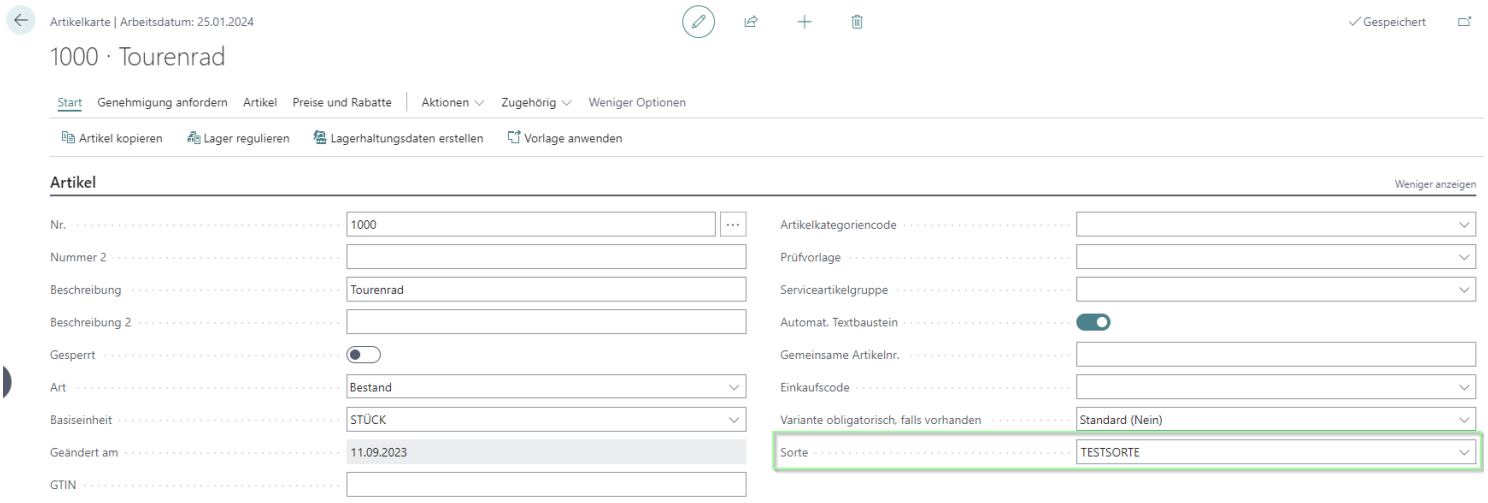
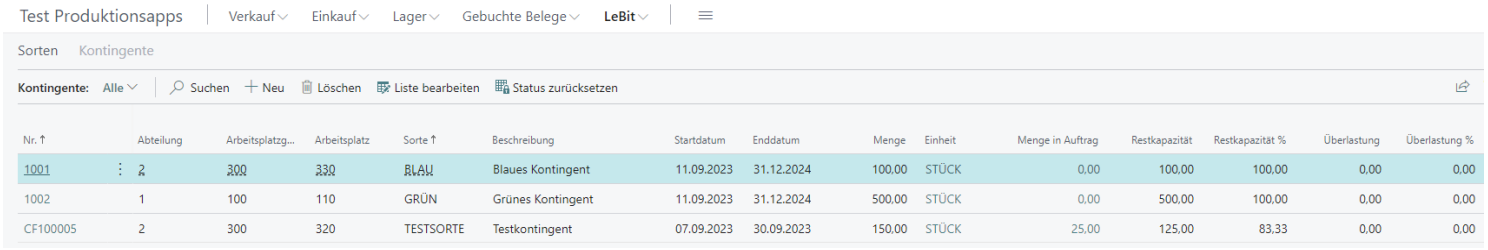


Abbildung 5: Zuordnung Sorte am Artikel

2.4 Kontingente

Über die Seite "Kontingente" wird den Kontingenten eine bestimmte Sorte zugeordnet. Eine Sorte kann mehreren Kontingenten zugeordnet werden, aber einem Kontingent kann nur eine Sorte zugeordnet werden.

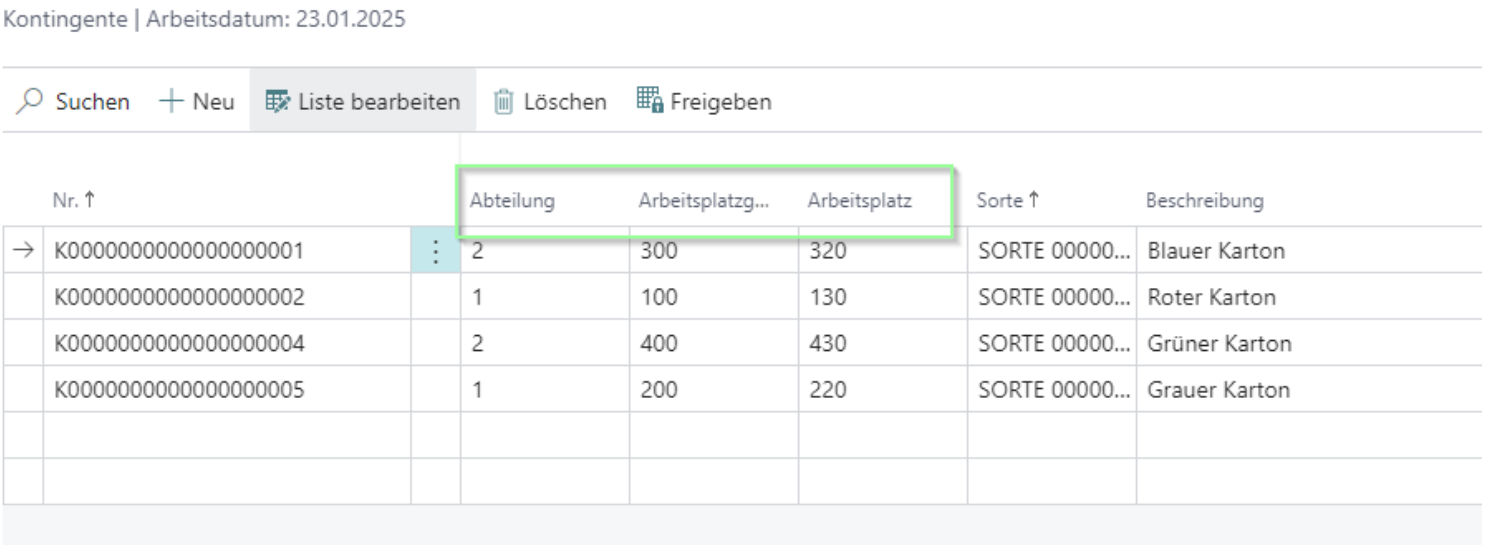


Nr.	Abteilung	Arbeitsplatzg...	Arbeitsplatz	Sorte	Beschreibung	Startdatum	Enddatum	Menge	Einheit	Menge in Auftrag	Restkapazität	Restkapazität %	Überlastung	Überlastung %
1001	2	300	330	BLAU	Blaues Kontingent	11.09.2023	31.12.2024	100,00	STÜCK	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00
1002	1	100	110	GRÜN	Grünes Kontingent	11.09.2023	31.12.2024	500,00	STÜCK	0,00	500,00	100,00	0,00	0,00
CF100005	2	300	320	TESTSORTE	Testkontingent	07.09.2023	30.09.2023	150,00	STÜCK	25,00	125,00	83,33	0,00	0,00

Abbildung 6: Übersicht Kontingente

2.5 Abteilungen, Arbeitsplatzgruppen und Arbeitsplätze

Wenn ein Kontingent erstellt wird, wird dieses auch einer Abteilung, einer Arbeitsplatzgruppe und einem Arbeitsplatz zugeordnet.



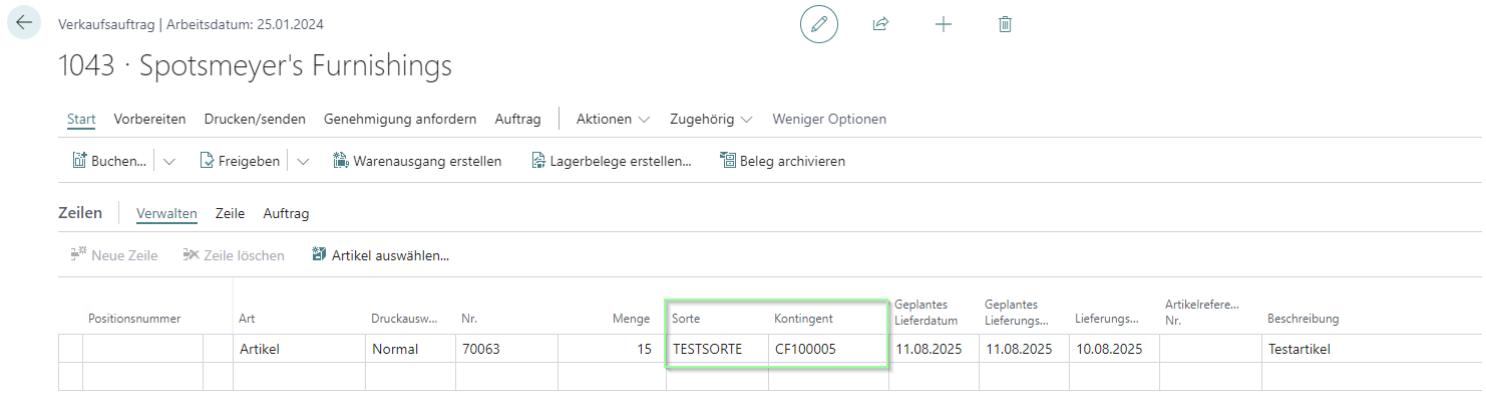
Nr.	Abteilung	Arbeitsplatzg...	Arbeitsplatz	Sorte	Beschreibung
K0000000000000000001	2	300	320	SORTE 00000...	Blauer Karton
K0000000000000000002	1	100	130	SORTE 00000...	Roter Karton
K0000000000000000004	2	400	430	SORTE 00000...	Grüner Karton
K0000000000000000005	1	200	220	SORTE 00000...	Grauer Karton

Abbildung 7: Abteilung, Arbeitsplatzgruppe und Arbeitsplatz beim Kontingent auswählen

3. Funktionsbeschreibung

3.1 Zuordnung eines Kontingents in der Verkaufszeile

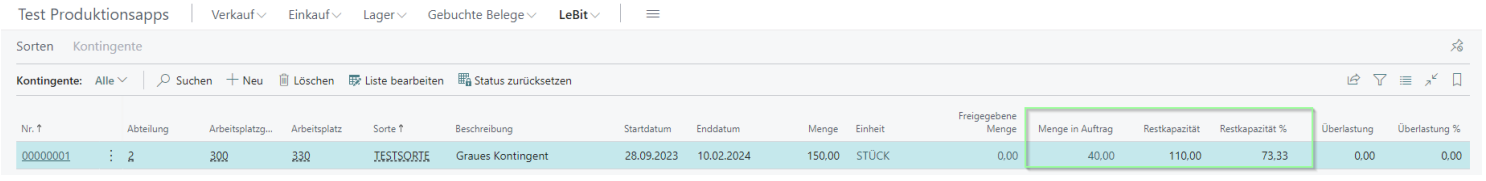
In der Verkaufszeile kann ein Kontingent ausgewählt werden. Es werden die Kontingente angezeigt, die auch der Sorte am Artikel entsprechen. Das Warenausgangsdatum wird automatisch auf das Enddatum des Kontingents gesetzt.



Positionsnummer	Art	Druckausw...	Nr.	Menge	Sorte	Kontingent	Geplantes Lieferdatum	Geplantes Lieferungs...	Lieferungs...	Artikelrefere... Nr.	Beschreibung
	Artikel	Normal	70063	15	TESTSORTE	CF100005	11.08.2025	11.08.2025	10.08.2025		Testartikel

Abbildung 8: Kontingentzuordnung in der VK-Zeile

Sobald ein Kontingent in der Verkaufszeile ausgewählt und der Verkaufsauftrag gespeichert wird, wird in dem entsprechenden Kontingent die Anzahl in "Menge in Auftrag" ausgegeben und die verfügbare Restmenge angezeigt.



Nr.	Abteilung	Arbeitsplatzg...	Arbeitsplatz	Sorte	Beschreibung	Startdatum	Enddatum	Menge	Einheit	Freigegebene Menge	Menge in Auftrag	Restkapazität	Restkapazität %	Überlastung	Überlastung %
00000001	2	300	330	TESTSORTE	Graues Kontingent	28.09.2023	10.02.2024	150,00	STÜCK	0,00	40,00	110,00	73,33	0,00	0,00

Abbildung 9: Veränderung der Menge durch offene Verkaufsaufträge

Wird ein Verkaufsauftrag freigegeben, wird die Menge aus der Verkaufszeile von "Menge in Auftrag" in "Freigegebene Menge" verschoben.

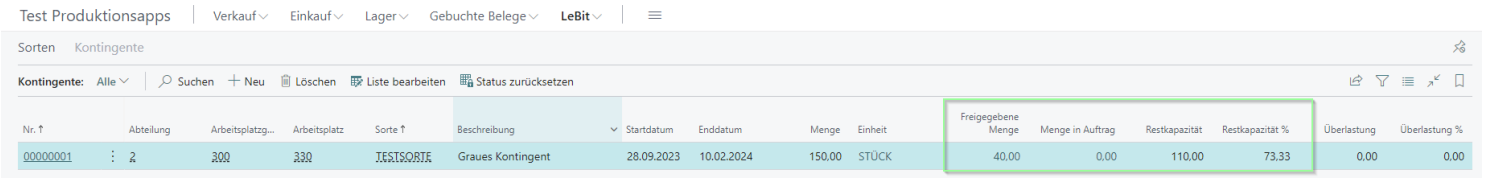


Abbildung 10: Verschiebung der Menge in Freigegebene Menge

Wenn die Menge des Produkts in der Verkaufszeile die Menge des Kontingents übersteigt, aber nicht die erlaubte Überlastung, dann erscheint eine Warnmeldung. Der Verkaufsauftrag, der das Kontingent überlastet, kann nicht freigegeben werden. Andere Verkaufsaufträge können allerdings freigegeben werden, solange das Kontingent nicht überlastet wird.

3.2 Workflow

Um Kontingente zu steuern, ist es möglich, einen Genehmigungsworkflow zu aktivieren. Die Auswahl und Einrichtung des Workflows erfolgt über die Workflows mit der Auswahl einer Workflowvorlage.

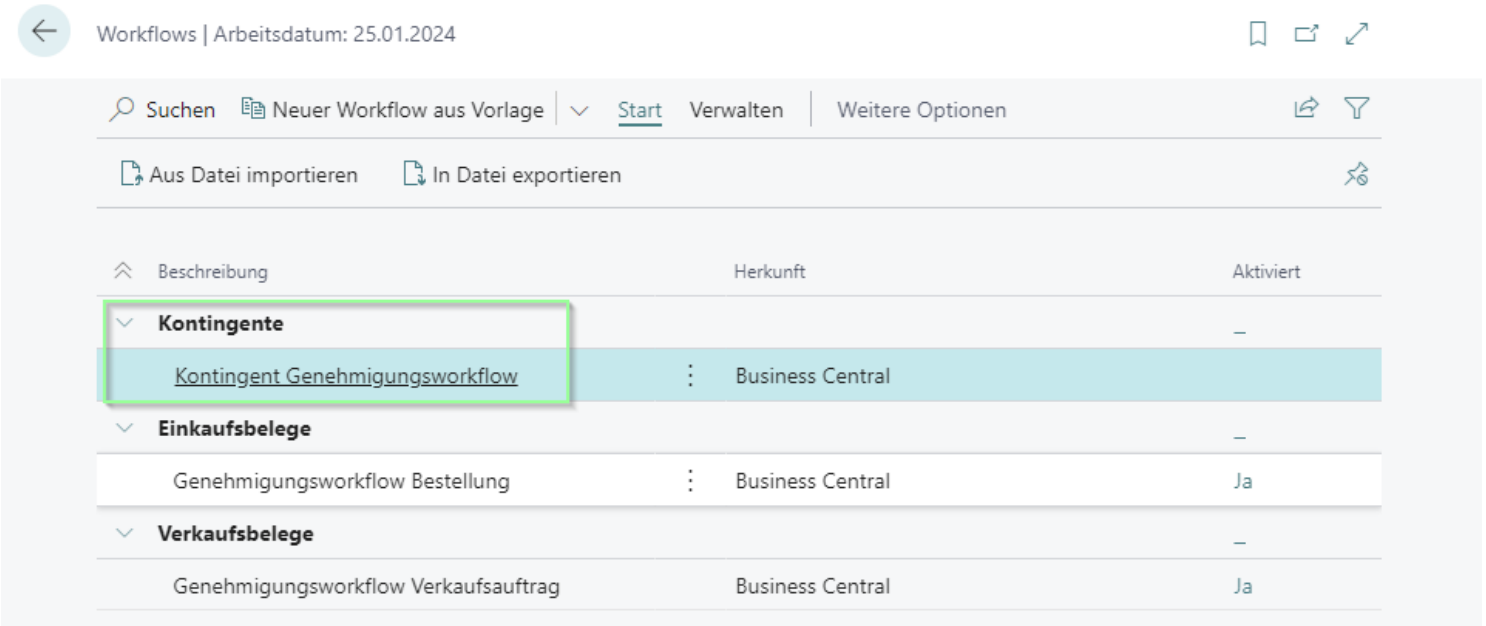


Abbildung 11: Workflowvorlage Kontingente

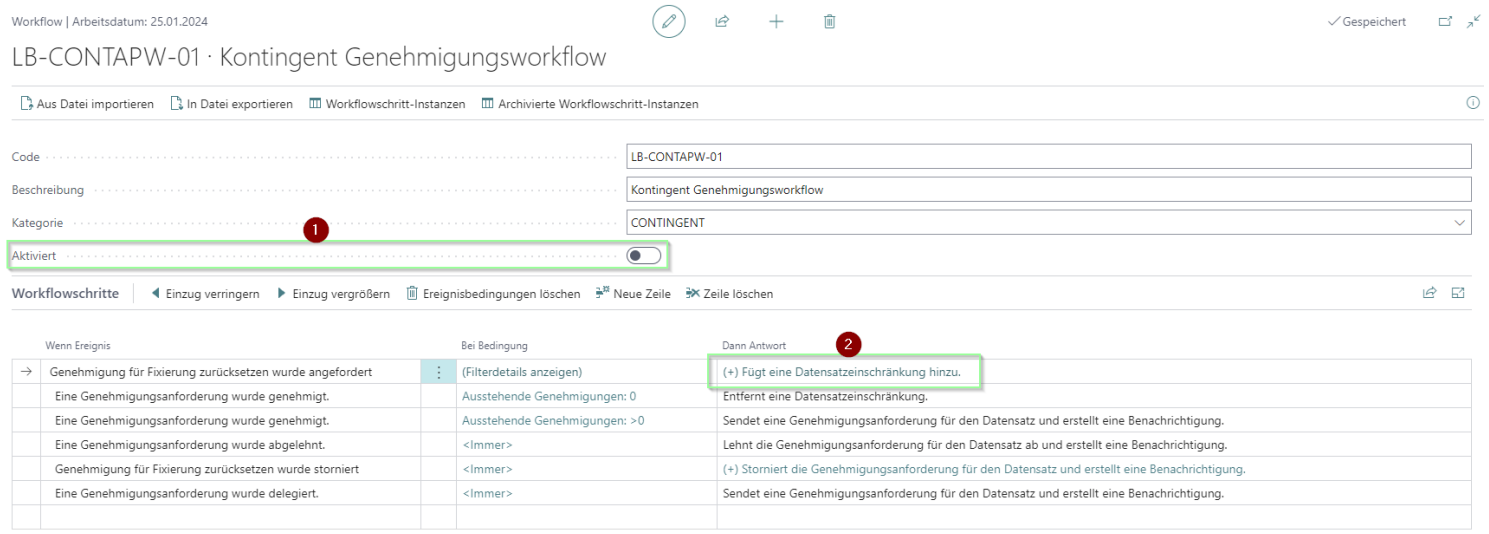


Abbildung 12: Kontingent Genehmigungsworkflow

Bevor der Workflow aktiviert wird (1), müssen Einstellungen in der Datensatzeinschränkung vorgenommen werden. Diese werden vorgenommen, indem man auf die erste Antwort "(+) Fügt eine Datensatzeinschränkung hinzu." (2) klickt.

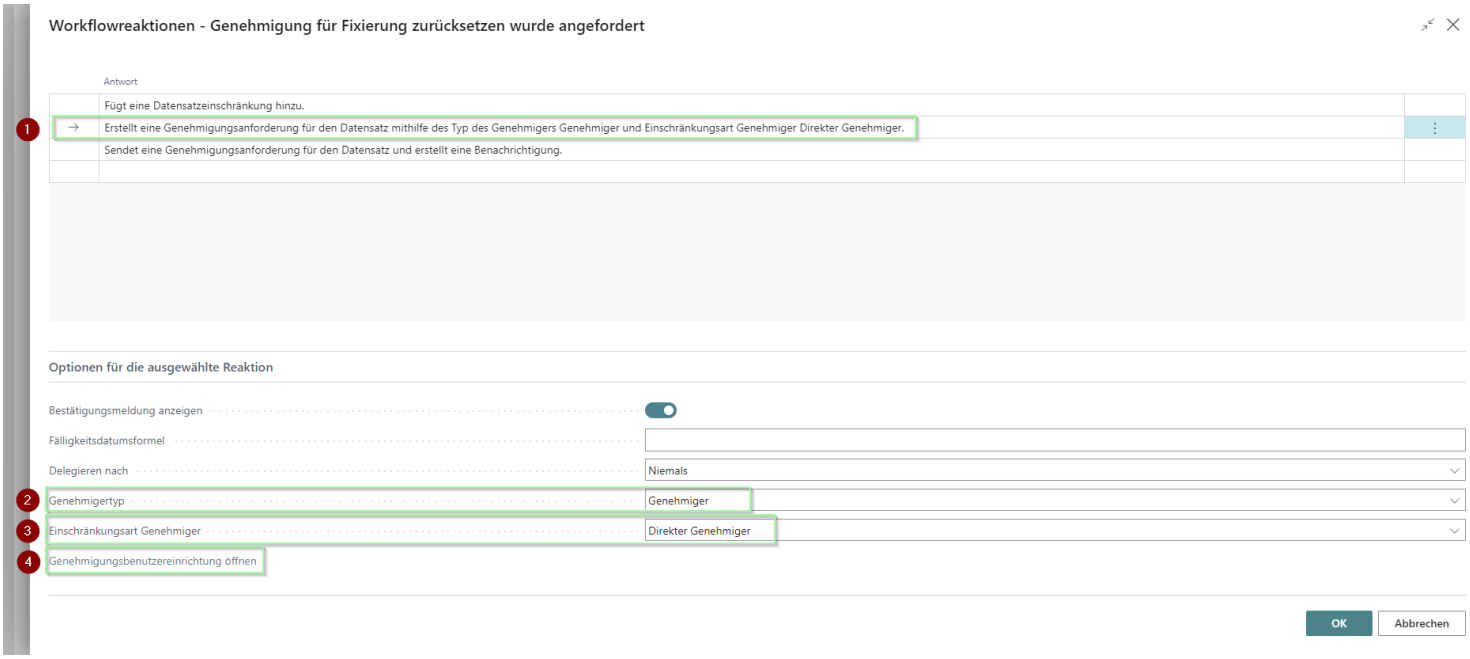


Abbildung 13: Workflowreaktion, Genehmigungseinstellungen

Es öffnet sich die Maske:

1. Nun klickt man auf die zweite Antwort, damit sich die unteren Optionen öffnen.
2. Der Genehmigertyp wird auf Genehmiger gestellt.
3. Die Einschränkungsart Genehmiger wird auf Direkter Genehmiger gestellt.
4. Die Aktion Genehmigungsbenutzereinrichtungen öffnen, damit für die einzelnen Benutzer Einrichtungen getroffen werden können.

Abbildung 14: Genehmigungsbenutzereinrichtungen

Die Maske "Genehmigungsbenutzereinrichtung" öffnet sich.

1. Die Benutzer-ID gibt den Benutzer an, der das Kontingent zurücksetzen will.
2. Die Genehmiger-ID gibt den Benutzer an, der die Genehmigung für das Zurücksetzen der Kontingente erteilt.
3. Es kann ein Genehmigungsadministrator gewählt werden, der als einziger keinen Genehmiger braucht.

Nachdem die Einrichtungen vorgenommen worden sind, kann die Maske geschlossen werden und die Workflowreaktion mit dem Button OK abgeschlossen werden.

Der Workflow kann nun aktiviert werden.

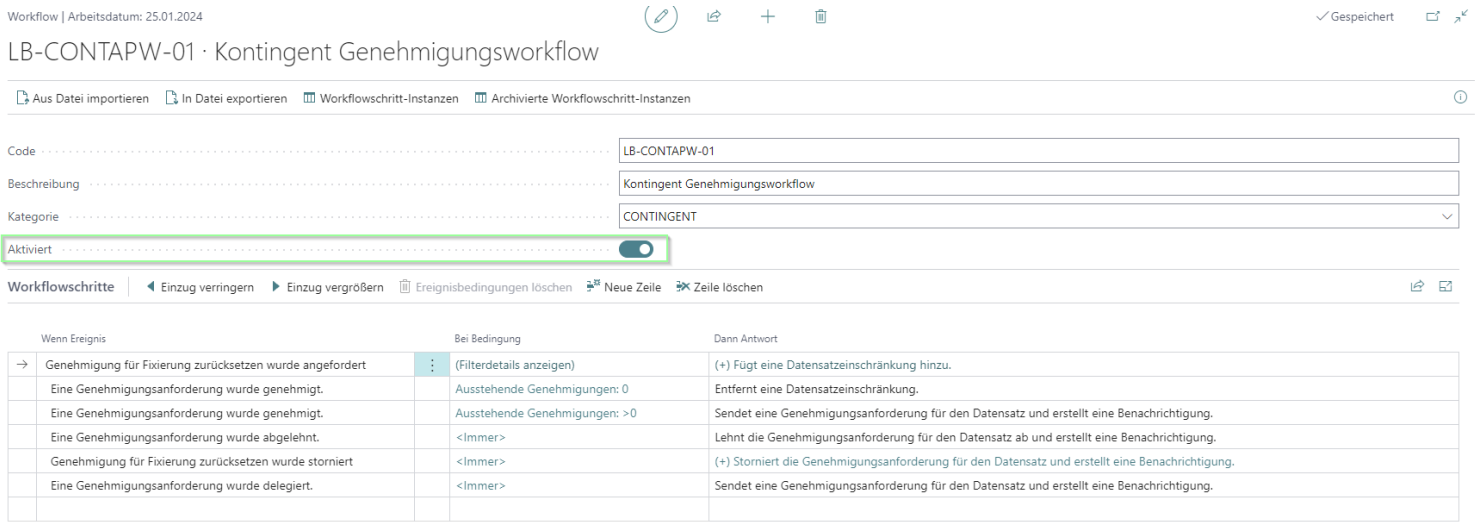


Abbildung 15: Kontingent Genehmigungsworkflow aktiviert

Wenn der Workflow aktiviert ist, lässt sich ein Kontingent freigeben, aber um den Status zurückzusetzen, um Veränderungen vorzunehmen, braucht man die Genehmigung des Genehmigers.

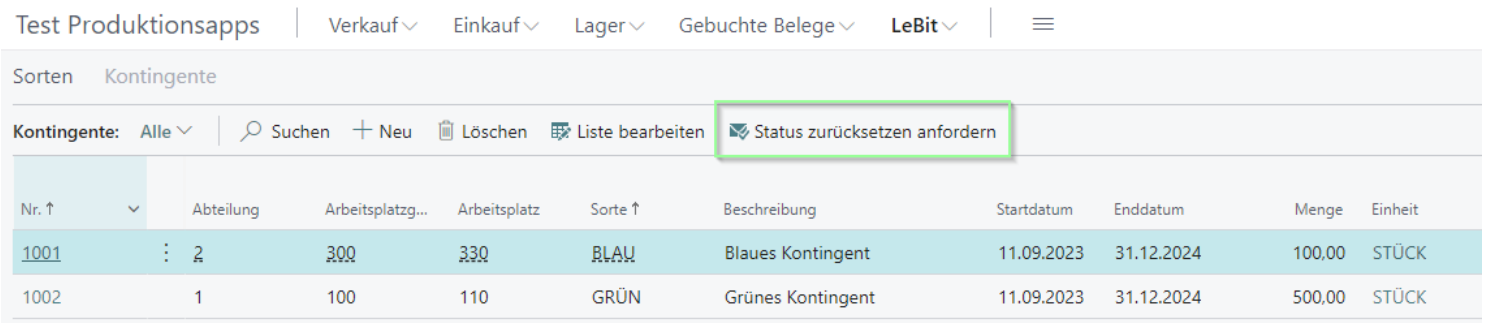


Abbildung 16: Kontingent Status zurücksetzen anfordern

Wenn man eine Genehmigungsanforderung gesendet hat, erhält man eine Bestätigung, dass die Anfrage gesendet wurde.

LeBit Etiketten

Erstellt am: 23. Mai 2024

App-Version: 19.1.20142.0

1. Notwendige Einrichtung

1.1 Etikettendefinitionen

In den Etikettendefinitionen können Etiketten für den Andruck vorbereitet werden. Dazu wird im Dokumentenkopf definiert, für welche "Art" ein Etikett erstellt werden soll. Aktuell existieren Optionen für "Artikel", "Chargen", "Pakete" und "Seriennummern".

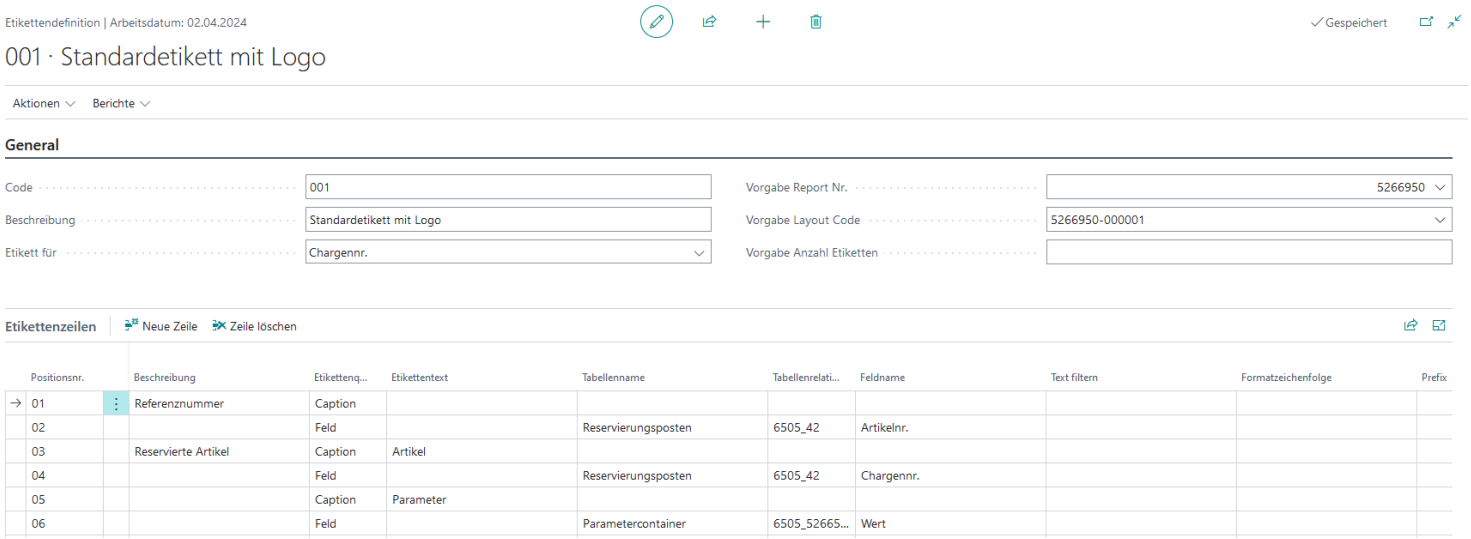


Abbildung 1: Etikettendefinitionen

In den Zeilen wird dann definiert, welche Daten an welcher Stelle gedruckt werden sollen, wobei bei der App ein Bericht beiliegt, welcher genau diese Positionsnummern enthält, damit diese nach gewünschtem Format angeordnet werden können.

Außerdem können Tabellenrelationen eingerichtet werden, um auf weiterführende Informationen zuzugreifen.

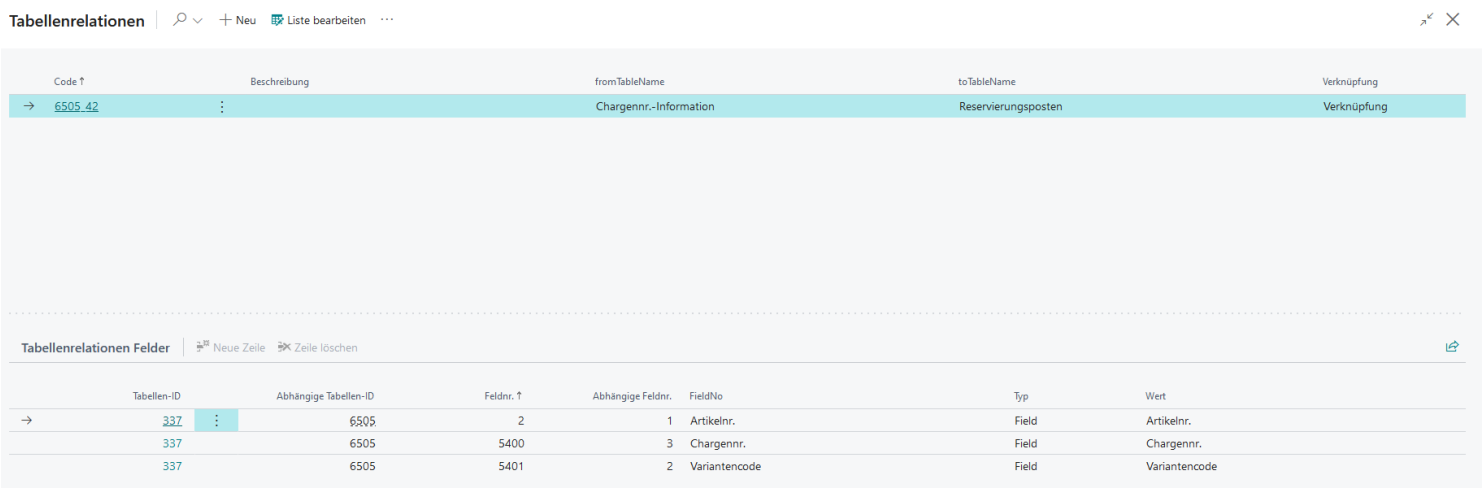


Abbildung 2: Einrichtung der Tabellenrelationen

1.1.1 Verbindung zu Kundenauftrag

In den Etikettenzeilen kann eine Verbindung zwischen der Etikettendefinition und den Kundenaufträgen gesetzt werden. Dafür wird in den Etikettenzeilen im Feld "Tabellenname" die Tabelle "Reservierungsposten" ausgewählt. Im Feld "Feldname" wird das Feld ausgewählt, welches aus der Reservierungspostentabelle gedruckt werden soll. Im Feld "Tabellenrelation" wird eine Relation zwischen den beiden Tabellen erstellt, die für das Drucken notwendig ist.

1.1.2 Übersetzungen von Etikettentexten

In der Etikettendefinition ist es möglich, für die Etikettentexte Übersetzungen anzugeben. Die Übersetzungen werden gezogen, wenn der Reservierungsposten zu einem Verkaufsauftrag gehört, der über einen anderen Sprachcode verfügt. Hat der Verkaufsauftrag einen Sprachcode, für den es keine Übersetzung gibt, wird der Etikettentext gezogen.

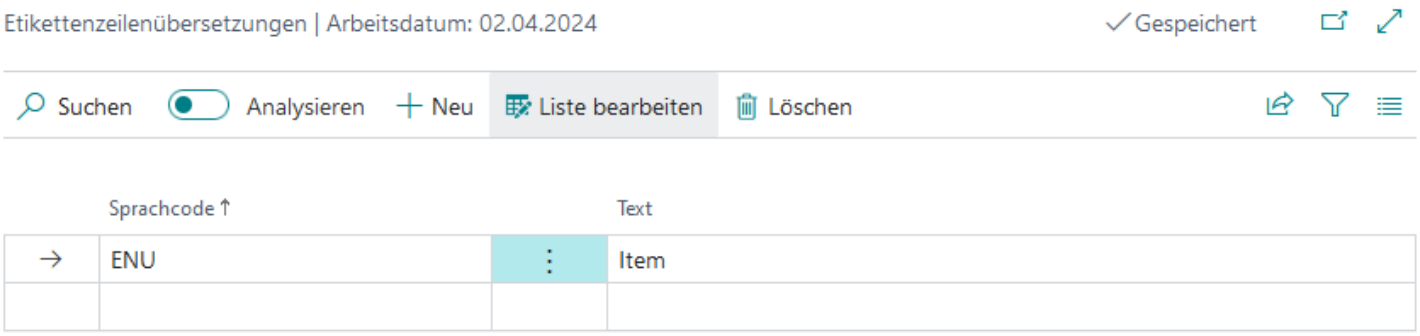
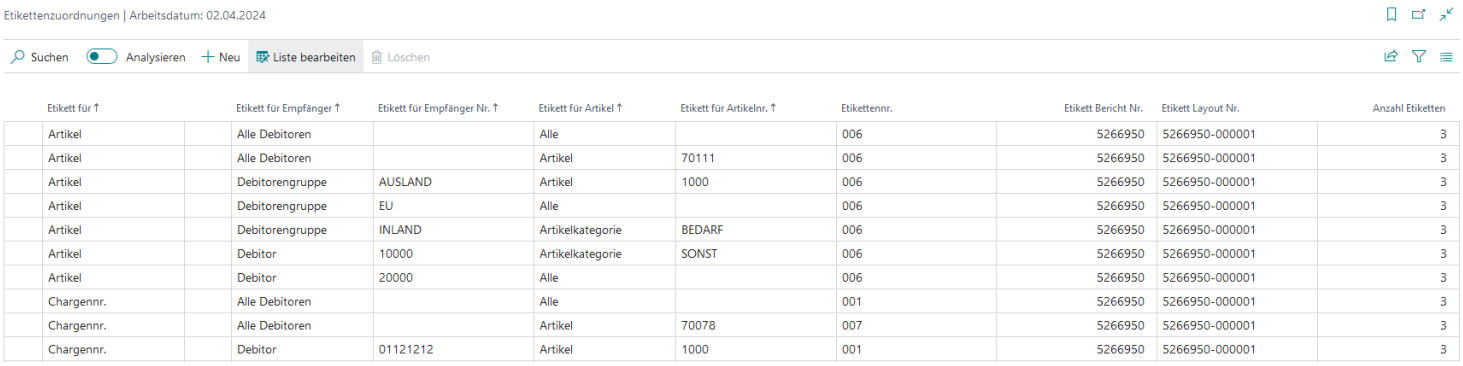


Abbildung 3: Etikettenzeilenübersetzungen

1.2 Etikettenzuordnungen

In den Etikettenzuordnungen wird dann anschließend definiert, welches Etikett in welchem Moment gedruckt wird. Unterschieden wird zwischen Etiketten für "Artikel" und "Debitoren". Außerdem können hier die verschiedenen Datengrundlagen aus der vorher erstellen Etikettendefinitionen auf

unterschiedlich formatierte Layouts legen, falls kundenspezifische Etikette gedruckt werden sollen. Über "Anzahl Etiketten" kann eingestellt werden, wie viele Etiketten gedruckt werden.



Etikettenzuordnungen | Arbeitsdatum: 02.04.2024

Suchen | Analysieren | Neu | Liste bearbeiten | Löschen

Etikett für	Etikett für Empfänger	Etikett für Empfänger Nr.	Etikett für Artikel	Etikett für Artikelnr.	Etikettennr.	Etikett Bericht Nr.	Etikett Layout Nr.	Anzahl Etiketten
Artikel	Alle Debitoren		Alle		006	5266950	5266950-000001	3
Artikel	Alle Debitoren		Artikel	70111	006	5266950	5266950-000001	3
Artikel	Debitorengruppe	AUSLAND	Artikel	1000	006	5266950	5266950-000001	3
Artikel	Debitorengruppe	EU	Alle		006	5266950	5266950-000001	3
Artikel	Debitorengruppe	INLAND	Artikelkategorie	BEDARF	006	5266950	5266950-000001	3
Artikel	Debitor	10000	Artikelkategorie	SONST	006	5266950	5266950-000001	3
Artikel	Debitor	20000	Alle		006	5266950	5266950-000001	3
Chargennr.	Alle Debitoren		Alle		001	5266950	5266950-000001	3
Chargennr.	Alle Debitoren		Artikel	70078	007	5266950	5266950-000001	3
Chargennr.	Debitor	01121212	Artikel	1000	001	5266950	5266950-000001	3

Abbildung 4: Etikettenzuordnungen

1.2.1 Etikettenzuordnungen in den Artikelkarten

Auf der Artikelkarte gibt es unter "Zugehörig" den Aufruf "Etikettenzuordnungen". In dieser gefilterten Ansicht werden nur die Etikettenzuordnungen angezeigt, die für diesen Artikel gedacht sind.

Etikettenzuordnungen | Arbeitsdatum: 02.04.2024 — Gespeichert

Suchen | Analysieren | Neu | Liste bearbeiten | Löschen

Etikett für	Etikett für Empfänger	Etikett für Empfänger Nr.	Etikett für Artikel	Etikett für Artikelnr.	Etikettennr.	Etikett Bericht Nr.	Etikett Layout Nr.	Anzahl Etiketten
Artikel	Debitorengruppe	AUSLAND	Artikel	1000	006	5266950	5266950-000001	3
Chargennr.	Debitor	01121212	Artikel	1000	001	5266950	5266950-000001	3
Seriennr.	Alle Debitoren		Artikel	1000	0010	5266950	5266950-000001	3
Paketnr.	Alle Debitoren		Artikel	1000	009	5266950	5266950-000001	3

Abbildung 5: Etikettenzuordnungen für einen Artikel

2. Funktionsbeschreibung

2.1 Drucken von Etiketten

2.1.1 Aus Business Central

Das Drucken der Etiketten ist von allen Datensätzen für welche Etiketten definiert wurden möglich. Aktuell auf den "Artikel", "Chargen", "Pakete" und "Seriennummern".

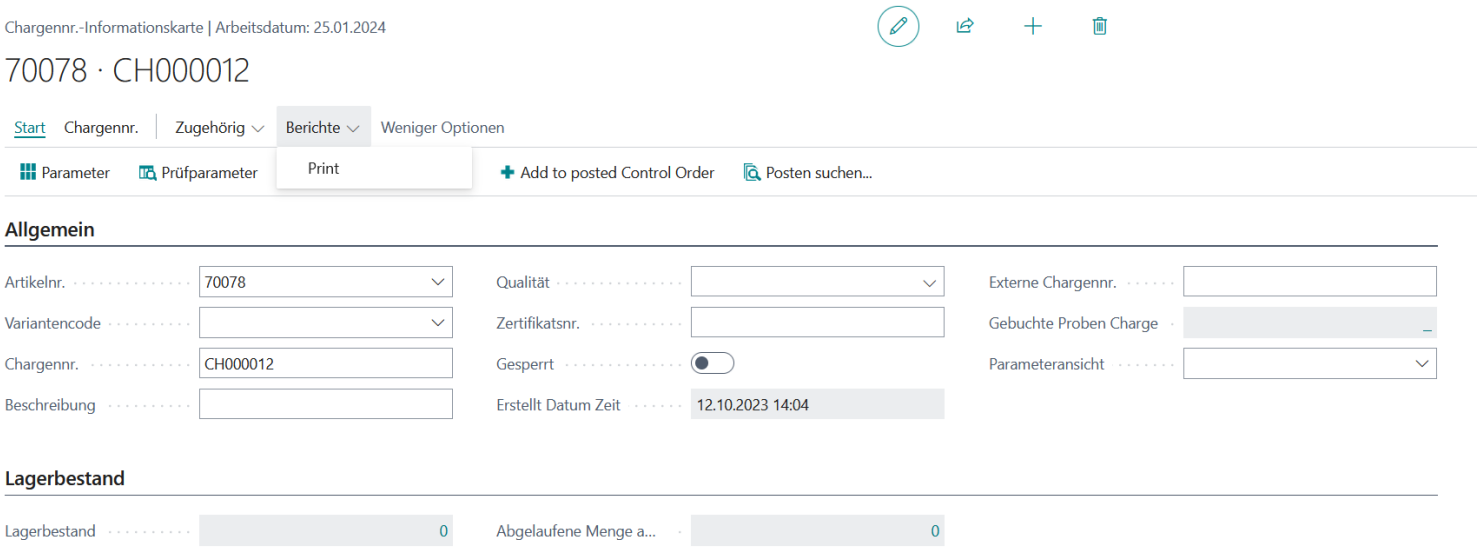


Abbildung 6: Drucken von der Charge

2.1.2 Drucken aus Fremdsystemen

Außerdem verfügt die App über eine API, welche das Drucken von außen ermöglicht.

LeBit Reposting

Erstellt am: 15. Februar 2024

App-Version: 22.0.19985.0

1. Zweck

Die Umbuchung kann für Chargen, Pakete und Serien verwendet werden. Dabei kann einer Charge, einem Paket oder einer Serie ein anderer Artikel zugeteilt werden oder der gleiche Artikel kann einer anderen Charge oder Paket zugeteilt werden. Zusätzlich ist es möglich Umlagerungen zu vollziehen.

2. Notwendige Einrichtungen

Auf der Seite "Artikel Umbuch.-Blätter" muss man im Feld "Buch.-Blattname" eine Vorlage für das Artikel Umbuchung Buchblatt auswählen.

Abbildung 1: Buch.-Blattname

Wenn das Feld ausgewählt wird, kann man die vorhandenen Vorlagen bearbeiten und neue hinzufügen.

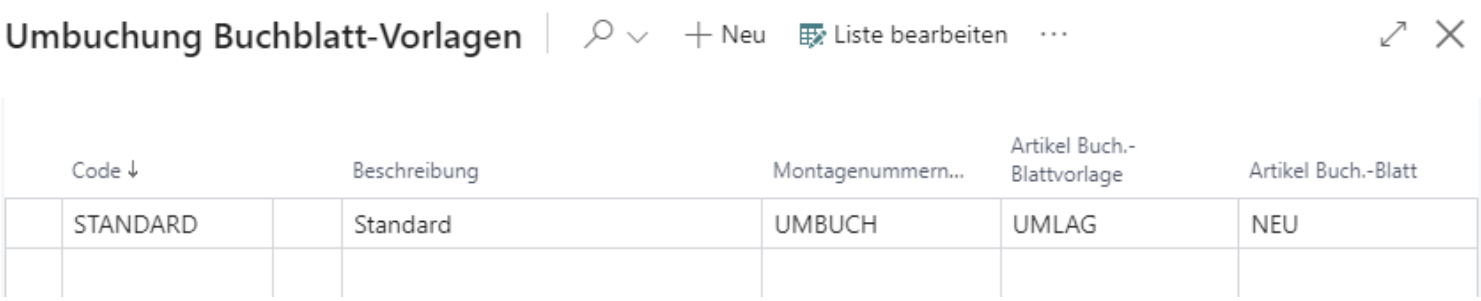


Abbildung 2: Umbuchung Buchblatt-Vorlagen Übersicht

Feldname	Funktion	Bemerkung
Code	Eingabe des Codes des Artikel Umbuch.-Buchblatt.	
Beschreibung	Eingabe der Beschreibung des Artikel Umbuch.-Buchblatts.	
Montagenummernserie	Wahl einer speziellen Nummernserie für die Montageaufträge, die durch die Artikel Umbuch.-Buchblatt entstehen. Falls keine Nummernserie hinterlegt ist, dann wird die Standardnummernserie der Montageaufträge genutzt.	

Feldname	Funktion	Bemerkung
Artikel Buch.-Blattvorlage	Wahl der Buchblatt Vorlage von der Art "Umlagerung".	
Artikel Buch.-Blatt	Wahl einer Nummernserie, falls ein Artikel umgelagert werden soll. Falls keine Nummernserie angegeben ist, kann eine Umlagerung nicht genutzt werden.	

3. Funktionsbeschreibung

3.1 Umbuchen und Umlagern

Über die Suchfunktion gelangt man zur Seite "Artikel Umbuch.-Blätter".

Abbildung 3: Artikel Umbuch.-Blätter Übersicht

Feldname	Funktion	Bemerkung
Menüband		
Löschen	Über Verwalten zu finden, löscht alle vorhandenen Zeilen des Buchblatts.	
Buchen	Bucht alle vorhandenen Zeilen des Buchblatts.	
Buchen markierte	Bucht die markierten Zeilen des Buchblatts.	
Chargennr. auswählen	Look-Up zur Chargennr.-Informationsliste.	
Seriennr. auswählen	Look-Up zur Seriennr.-Informationsliste.	

Feldname	Funktion	Bemerkung
Paketnr. auswählen	Look-Up zur Paketnr.-Informationsliste.	
Zeilen		
Code	Automatisch mit dem Code der Vorlage befüllt.	
Zeilennr.	Gibt die Zeilennummer im Buchblatt an.	Wird automatisch in 1000er Schritte gefüllt.
Artikelnr.	Wahl des Artikels, der umgebucht werden soll.	
Artikelbeschreibung	Wird mit der Beschreibung des ausgewählten Artikels gefüllt.	
Variantencode	Hier kann die Variante des Artikels gewählt werden.	
Chargennr.	Auswahl der Charge, die umgebucht werden soll.	
Seriennr.	Auswahl der Serie, die umgebucht werden soll.	
Paketnr.	Auswahl des Pakets, das umgebucht werden soll.	
Neue Artikelnr.	Der Artikel wird ausgewählt, auf den umgebucht wird.	
Neue Artikelbeschreibung	Wird mit der Beschreibung des neuen Artikels gefüllt.	
Neuer Variantencode	Wahl der Variante, auf die die Charge gebucht wird.	Wenn eine Charge einer Variante zugeordnet ist, dann kann die Charge auch auf eine andere Variante umgebucht werden.
Neue Chargennr.	Gibt die Charge an, auf die der Artikel gebucht werden soll.	

Feldname	Funktion	Bemerkung
Neue Seriennr.	Gibt die Seriennummer an, auf die der Artikel gebucht werden soll.	
Neue Paket-Nr.	Gibt das Paket an, auf den der Artikel gebucht werden soll.	
Lagerortcode	Gibt den Lagerort an, in dem der Artikel vor der Umbuchung ist.	
Lagerplatzcode	Gibt den Lagerplatz an, an dem der Artikel vor der Umbuchung ist.	
Neuer Lagerortcode	Gibt den Lagerort an, in dem der Artikel nach der Umbuchung ist.	
Neuer Lagerplatzcode	Gibt den Lagerplatz an, an dem der Artikel nach der Umbuchung ist.	
Menge	Hier wird die Menge angegeben, die umgebucht werden soll.	
Einheitencode	Die Einheit wird automatisch aus dem Artikel ausgefüllt.	
Menge (Basis)	Hier wird die Menge in der Basiseinheit des Artikels angegeben.	
Buchungsdatum	Buchungsdatum wird hier eingesetzt.	

Abbildung 4: Funktion "Buchen" und "Buchen markierte"

Über die Funktion "Verwalten" kann man die ausgewählten Buchblattzeilen löschen. Die Buchung des Buchblatts kann über zwei Funktionen genutzt werden "Buchen" und "Buchen markierte". Nutzt man die Funktion "Buchen" das komplette Buchblatt buchen, nutzt man die Funktion "Buchen markierte" werden nur die markierten Zeilen des Buchblatts gebucht. Nachdem eine Buch-Funktion verwendet wird, dann werden die gebuchten Zeilen des Buchblatts geleert.

Abbildung 5: Chargenumbuchung Buchblatt geleert

Für die Zeilen, die einen neuen Artikel erhalten haben, werden Montageaufträge erstellt und gebucht. Zu finden sind sie unter den "Gebuchten Montageaufträge" und in den "Artikelposten".

Die Zeilen, die nur einen neuen Lagerort oder einen neuen Lagerplatz erhalten, werden umgelagert. Die Zeilen sind dann unter den "Gebuchten Umlagerungs-Ausgängen", den "Gebuchten Umlagerungs-Eingängen" und den "Artikelposten" zu finden.

3.2 Dimensionen

Es ist möglich Dimensionen an ein "Artikel Umbuch.-Blatt" zu setzen. Die Dimensionen werden in den "Umbuchung Buchblatt-Vorlagen" hinterlegt und bei der Buchung des Buchblatts übernommen.

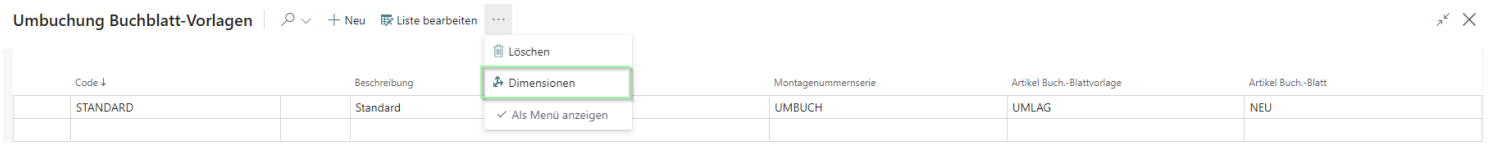


Abbildung 6: Dimensionen im Menüband der Buchblatt-Vorlagen

LeBit Over-Shipment

Erstellt am: 30. November 2023

App-Version:

1. Zweck

Durch einen Ausgangsüberschuss kann die Liefermenge eines Artikels nach der Freigabe des Verkaufsbeleges geändert werden. Zuvor muss ein Ausgangsüberschusscode eingerichtet und in der betroffenen Artikelkarte oder der Karte des betroffenen Debitors angewählt sein.

2. Notwendige Einrichtung

2.1 Anzeige bestehender Codes

Eine Liste aller Codes findet man über die Suche (Alt+Q) mit der Eingabe "Ausgangsüberschuss Codes".

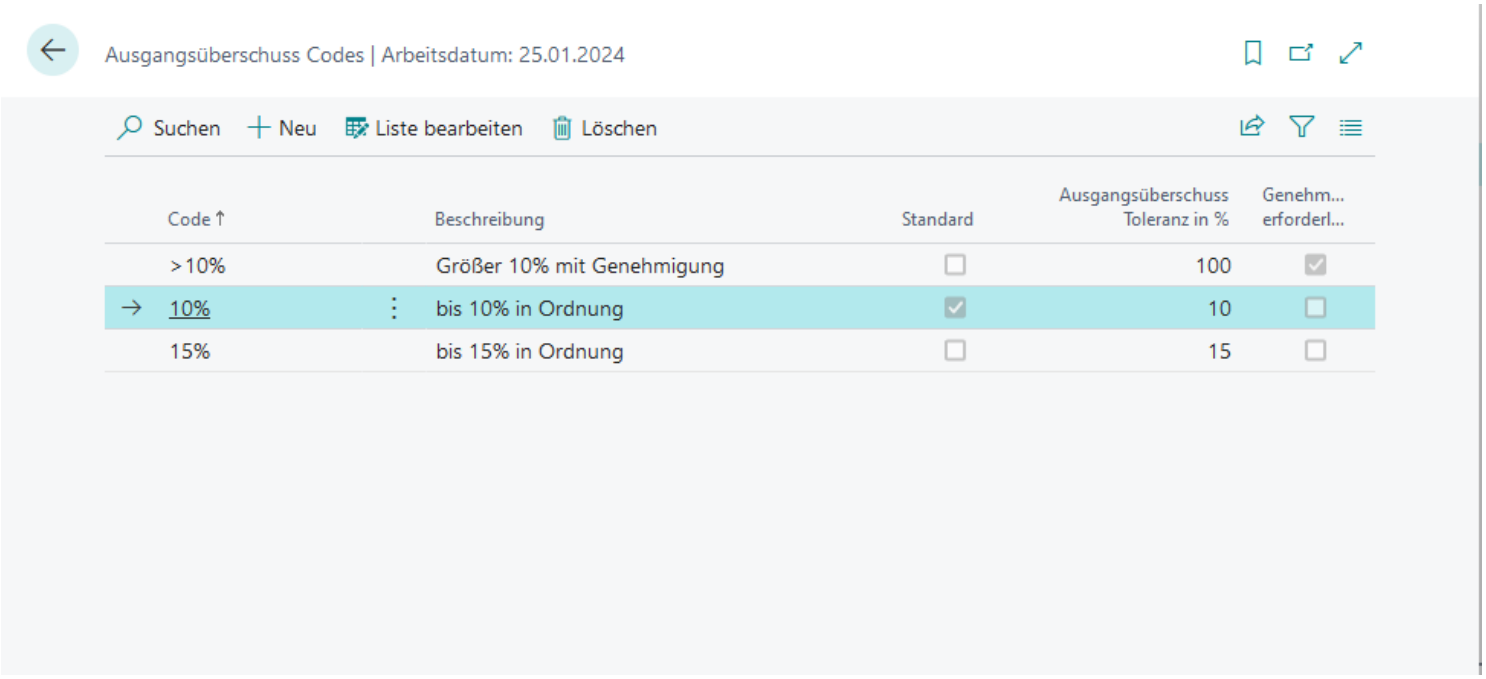


Abbildung 1: Übersicht Ausgangsüberschuss Codes

2.2 Neuer Code

Um eine neue Ausgangsüberschussbeschränkung zu erstellen, muss der Button "[+]Neu" geklickt werden.

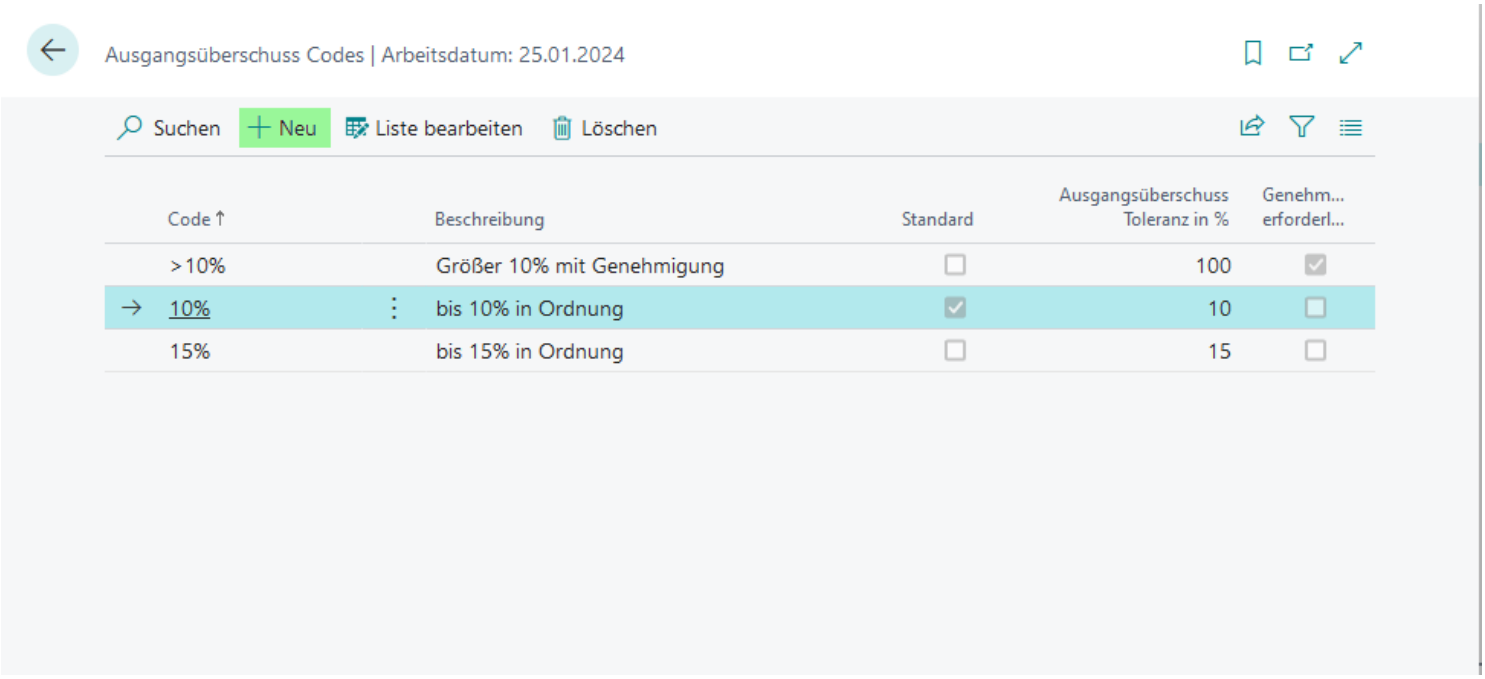


Abbildung 2: Feld "[+]Neu"

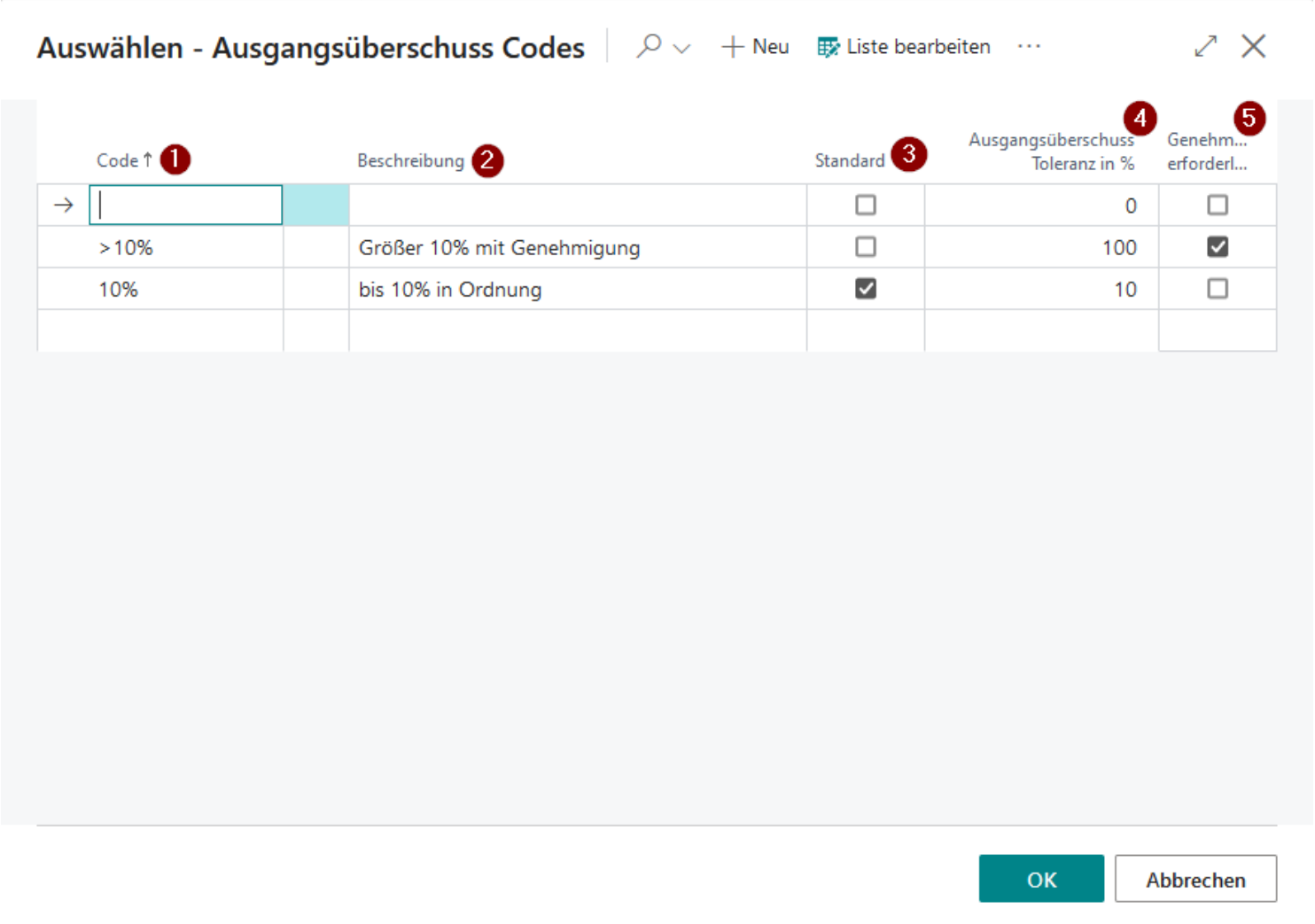


Abbildung 3: Erstellen neuer Ausgangüberschusscode

Um einen neuen Ausgangsüberschuss zu erstellen, müssen folgende Schritte erledigt werden:

1. In der Spalte "Code" erfolgt die Benennung des Überschusses (1).

2. Die Spalte "Beschreibung" dient zur Aufnahme zusätzlicher Informationen (2).
3. Wird die Box in der Spalte "Standard" markiert, wird dieser Code standardmäßig ausgewählt (3).
4. Die Einschränkung der Überschussmenge in Prozent wird in der Spalte "Ausgangsüberschuss Toleranz in %" (4) festgelegt. Die maximale Überschussmenge ist auf 100% beschränkt. Damit ist gemeint, dass das System es nur erlaubt, bis maximal 100% mehr zu liefern.
5. In der letzten Spalte "Genehmigung erforderlich" kann eine Box angewählt werden, um für diesen Überschusscode eine Genehmigung des Vorgesetzten festzulegen (5).

2.3 Voraussetzung

Um vom Ausgangsüberschuss Gebrauch machen zu können, muss im Debitorenkonto oder in der Artikelkarte ein Ausgangsüberschusscode ausgewählt sein.

2.3.1 Debitorenkonto

Im Reiter "Lieferung" befindet sich die Zeile "Ausgangsüberschusscode".

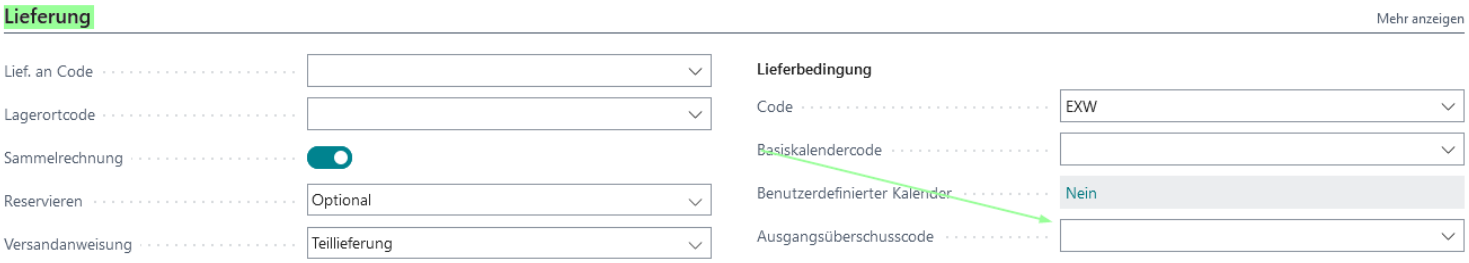


Abbildung 4: Feld Ausgangsüberschuss (Debitorenkonto)

2.3.2 Artikelkarte

Um einen Verkaufsüberschuss auf einem Artikel anzusehen, wird die Artikelkarte benötigt. Das Auswahlfeld ist im Reiter "Lagerbestand" zu finden.

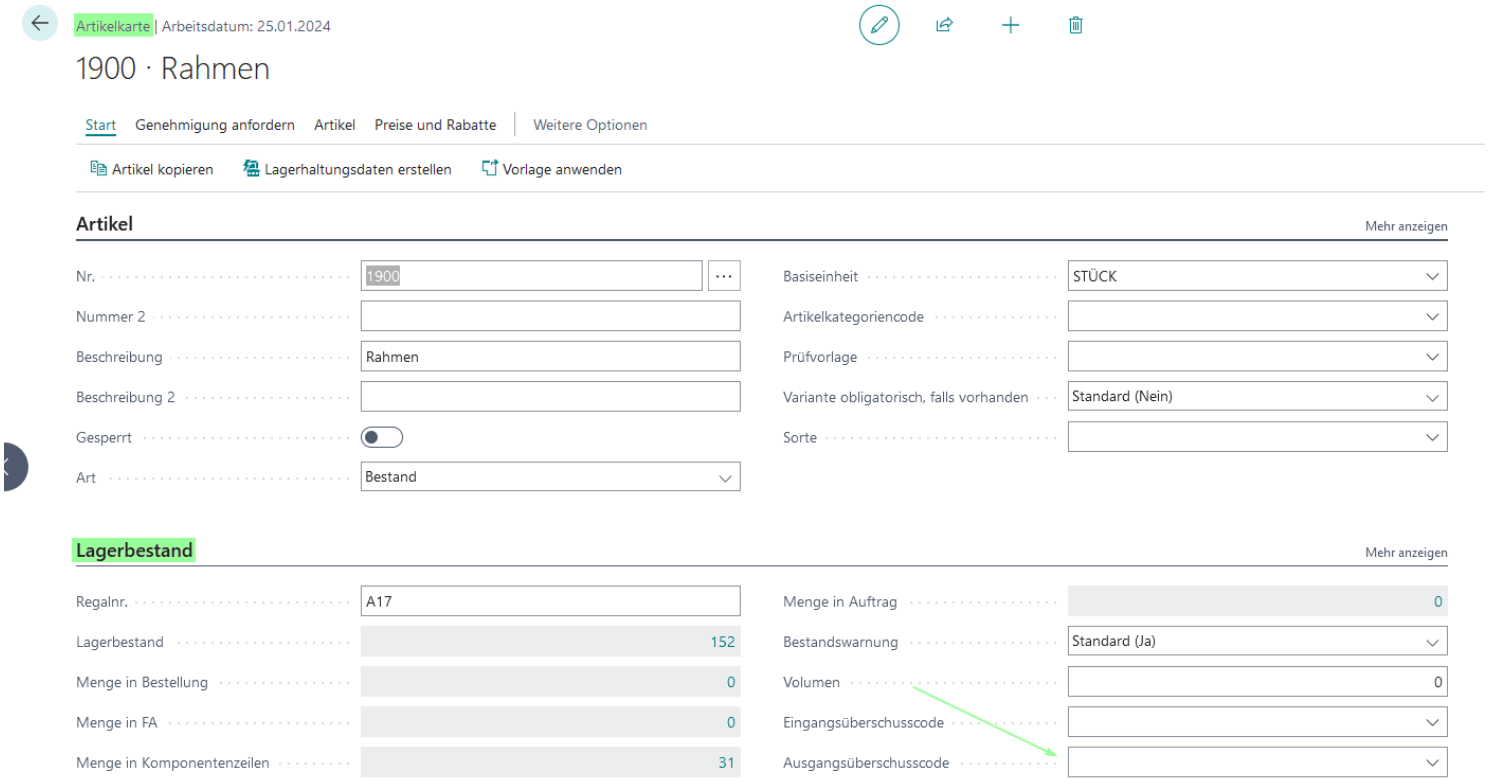


Abbildung 5: Feld Ausgangsüberschuss (Artikelkarte)

2.4 Überbuchung mit Chargen

Damit eine Überbuchung von verfolgungspflichtigen Artikeln mit Chargen funktioniert, muss in der "LeBit Transportplanung Einrichtung" das Feld "WA- zu liefern an Artikelverfolgungszeile anpassen" aktiviert werden.

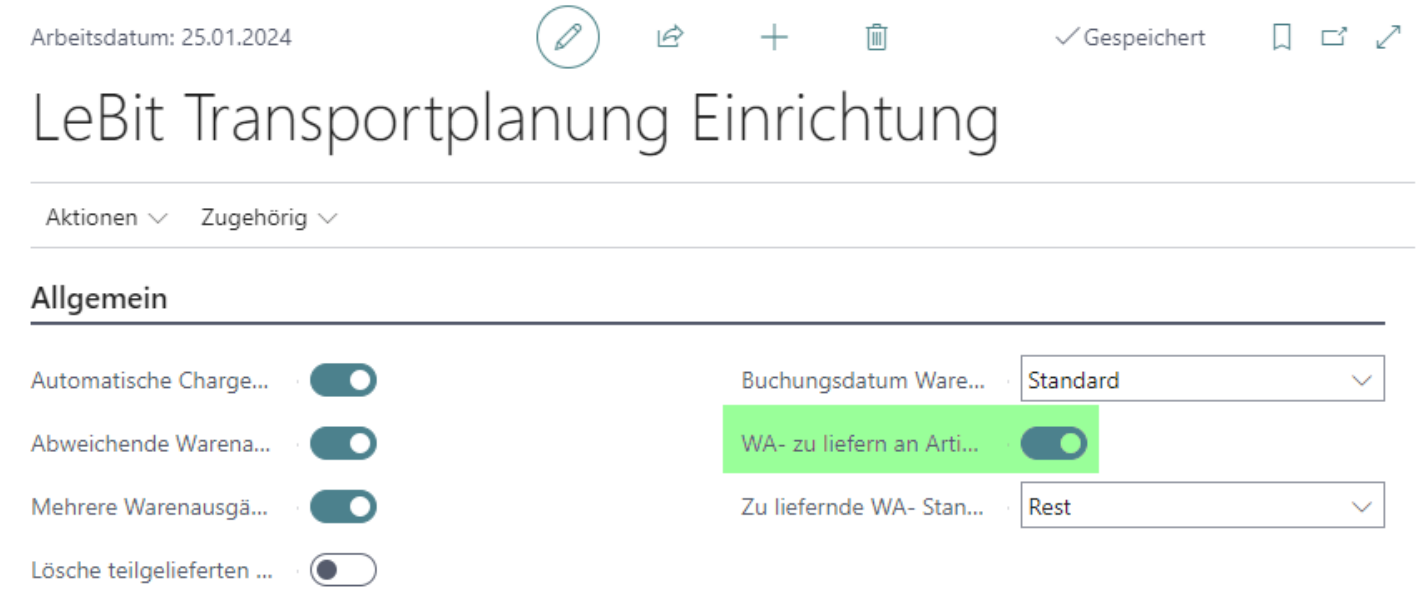


Abbildung 6: WA- zu liefern an Artikelverfolgungszeile anpassen aktiviert

3. Funktionsbeschreibung

3.1 Mengenänderung im Verkaufsauftrag ohne Genehmigung

Es wird ein Auftrag mit einer Menge angelegt und freigegeben.

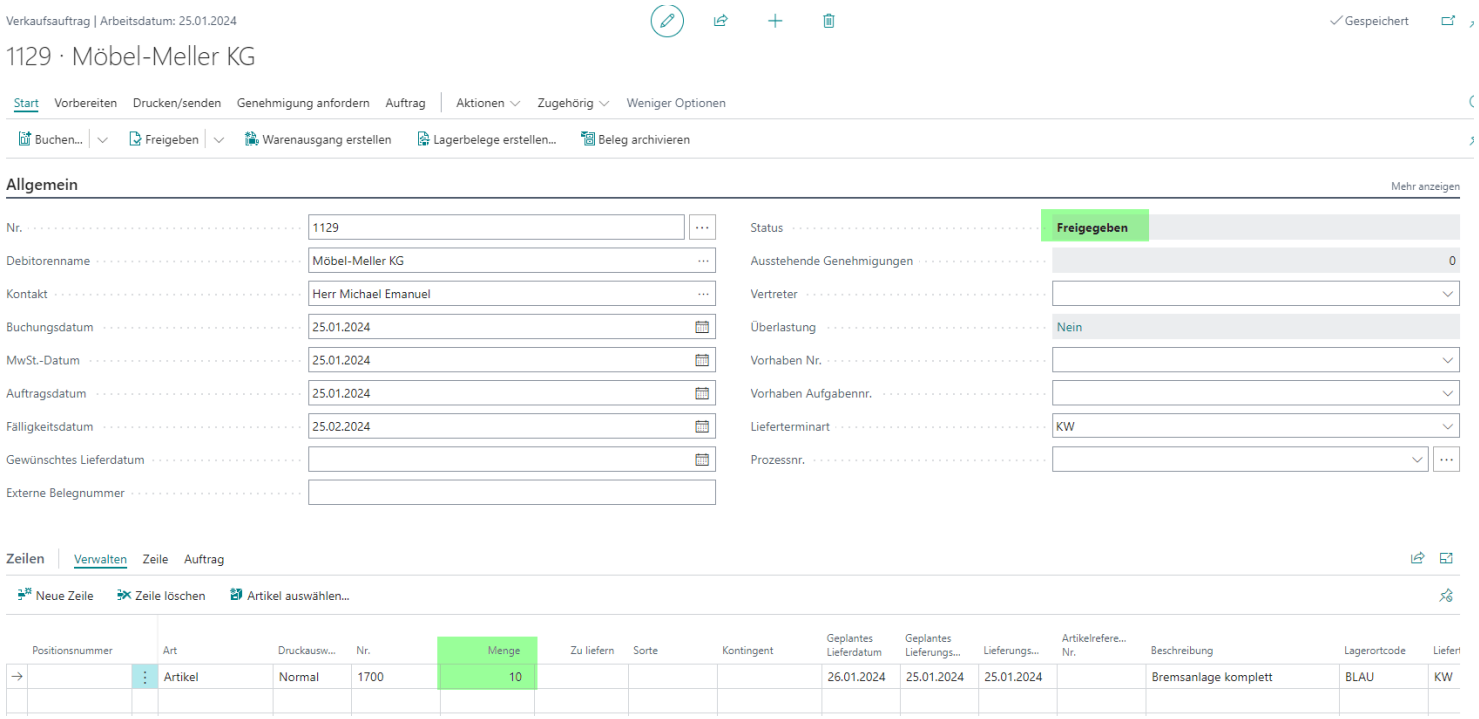


Abbildung 7: Menge Verkaufsauftrag (vorher)

Nach der Freigabe wird die neue Menge bei "Zu liefern" eingetragen. Nachdem das Feld verlassen wird, aktualisiert sich die "Menge" automatisch auf den neuen Wert.

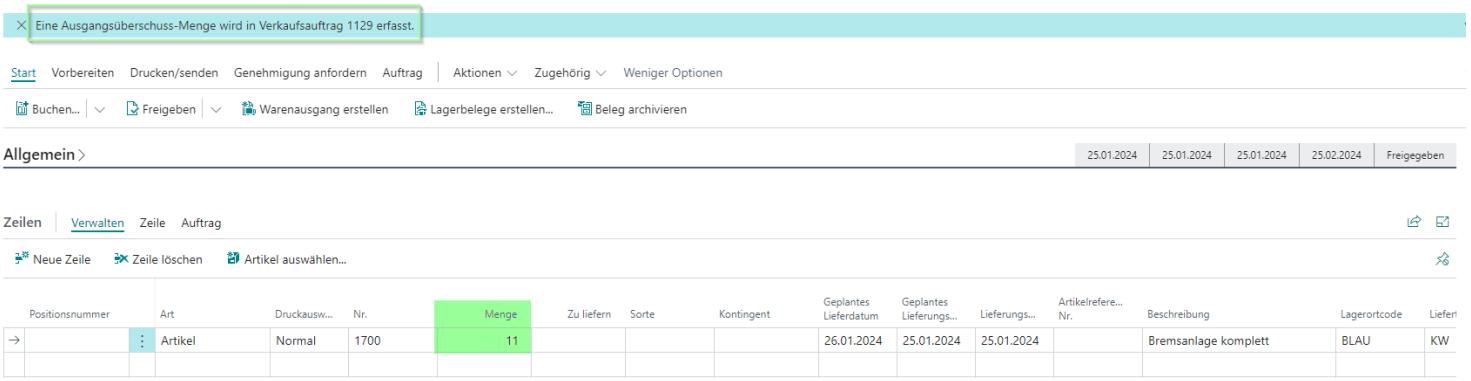


Abbildung 8: Menge Verkaufsauftrag (nachher)

Es wird nun automatisch der festgelegte "Ausgangsüberschusscode" gewählt und die überschüssige Menge berechnet.

Abbildung 9: Automatisches Ausfüllen des Überschusses

3.2 Mengenänderung im Verkaufsauftrag mit Genehmigung

Wird die Box "Genehmigung" in einem Ausgangsüberschuss Code angewählt, muss beim Anfallen eines Überschusses die Genehmigung eines Befugten eingeholt werden.

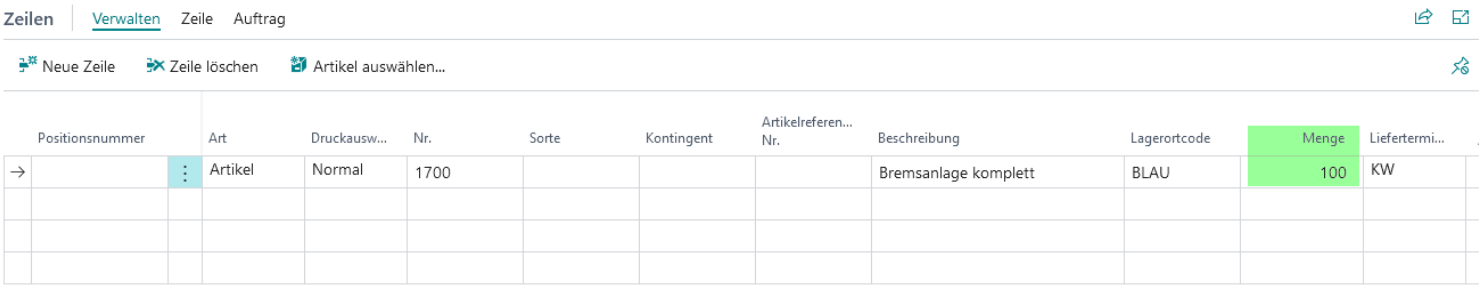


Abbildung 10: Menge Verkaufsauftrag mit Genehmigung (vorher)

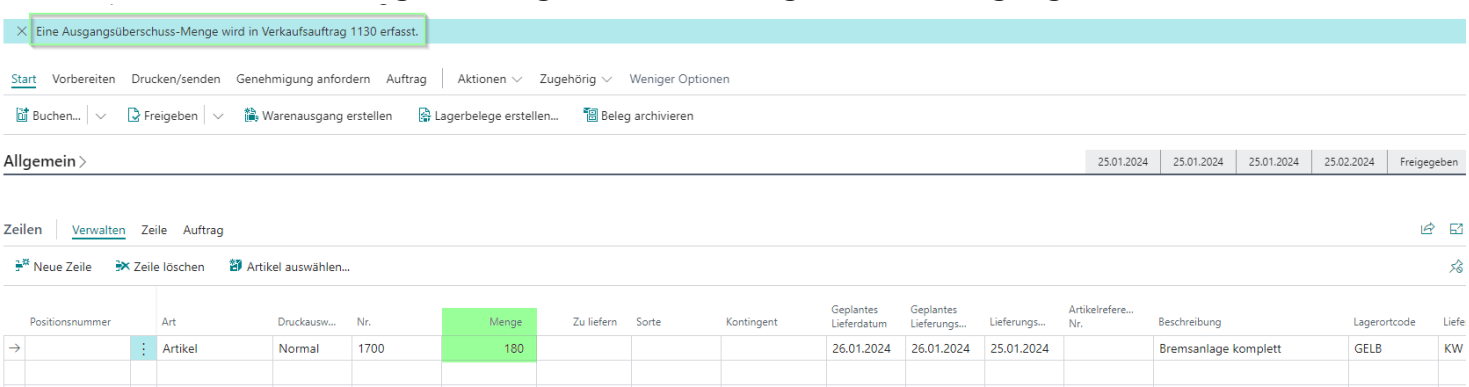


Abbildung 11: Menge Verkaufsauftrag mit Genehmigung (nachher)

In diesem Fall ist beim Debitor ein Ausgangsüberschuss von max. 100% mit Genehmigung angewählt. Die Menge passt sich ebenfalls automatisch an und die Benachrichtigung erscheint, dass eine Ausgangsüberschuss-Menge für diesen Auftrag erfasst wurde. Der Warenausgang ist buchbar, jedoch ist der Verkaufsauftrag nicht buchbar, bis eine Genehmigung ausgestellt wurde. Eine Genehmigung wird angefragt durch die Funktion "Genehmigungsanforderung senden", diese findet man unter "Genehmigung anfordern", welche sich in "Aktionen" befinden.

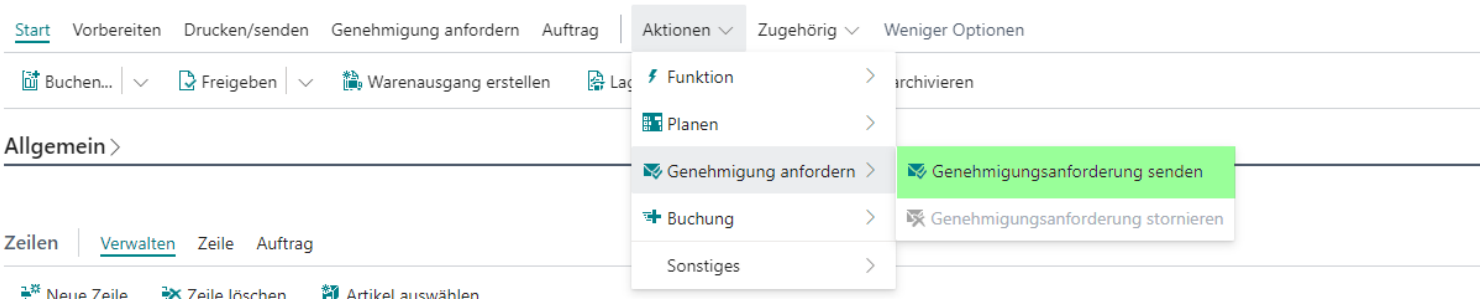


Abbildung 12: Aktionen --> Genehmigung anfordern --> Genehmigungsanforderung senden

Nachdem die Genehmigung erteilt wurde, kann der Auftrag gebucht werden.

3.3 Mengenänderung im Warenausgang

Die Überlieferung kann auch im Warenausgang erfasst werden. Die Erfassung des Überschusses im Warenausgang funktioniert ähnlich wie der Überschuss im Verkaufsauftrag selbst.

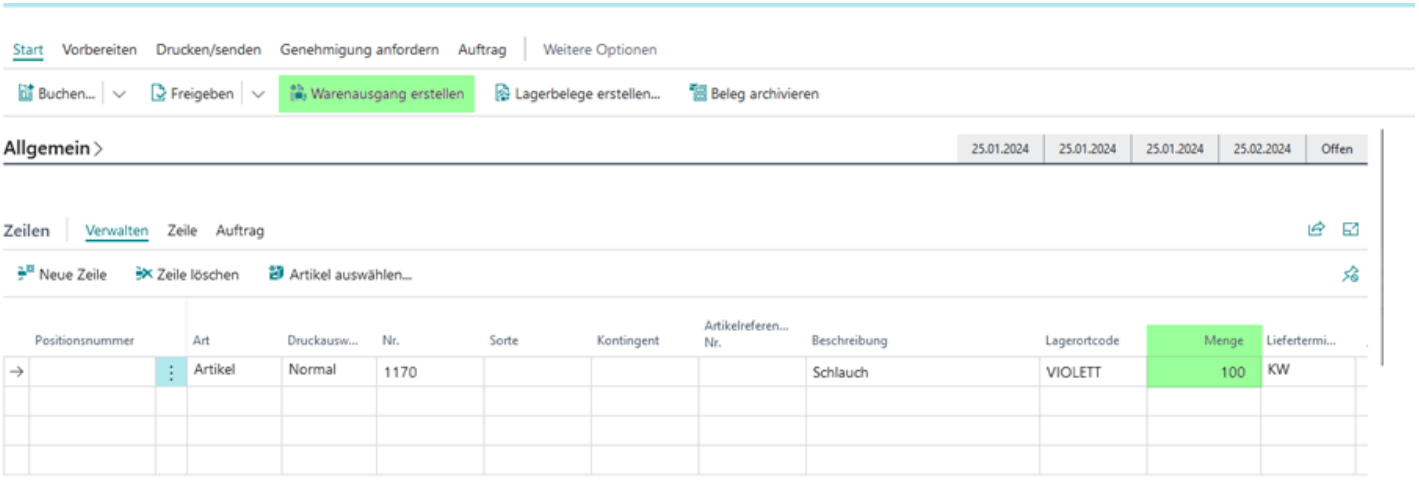


Abbildung 13: Ursprünglicher Verkaufsbeleg

Dabei wird die Menge in "Zu liefern" erhöht, verlässt man danach das Feld, aktualisiert sich der Wert in "Menge" automatisch.

Abbildung 14: Menge im Warenausgang erhöht

Die Felder "Ausgangsüberschusscode" und "Ausgangsüberschuss-Menge" sind ebenfalls im Warenausgang zu finden und füllen sich aus, nachdem ein Überschuss erfasst wurde.

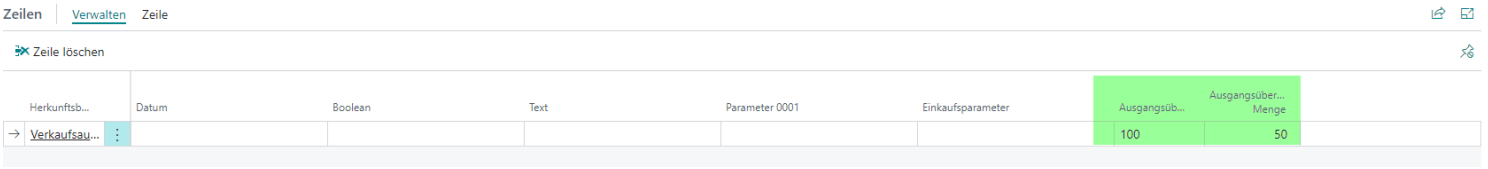


Abbildung 15: Ausgangsüberschusscode und Ausgangsüberschuss-Menge im Warenausgang

Die Menge im Verkaufsauftrag bleibt unverändert, bis der Warenausgang freigegeben wird. Die Felder "Ausgangsüberschusscode" und "Ausgangsüberschuss-Menge" werden gefüllt.

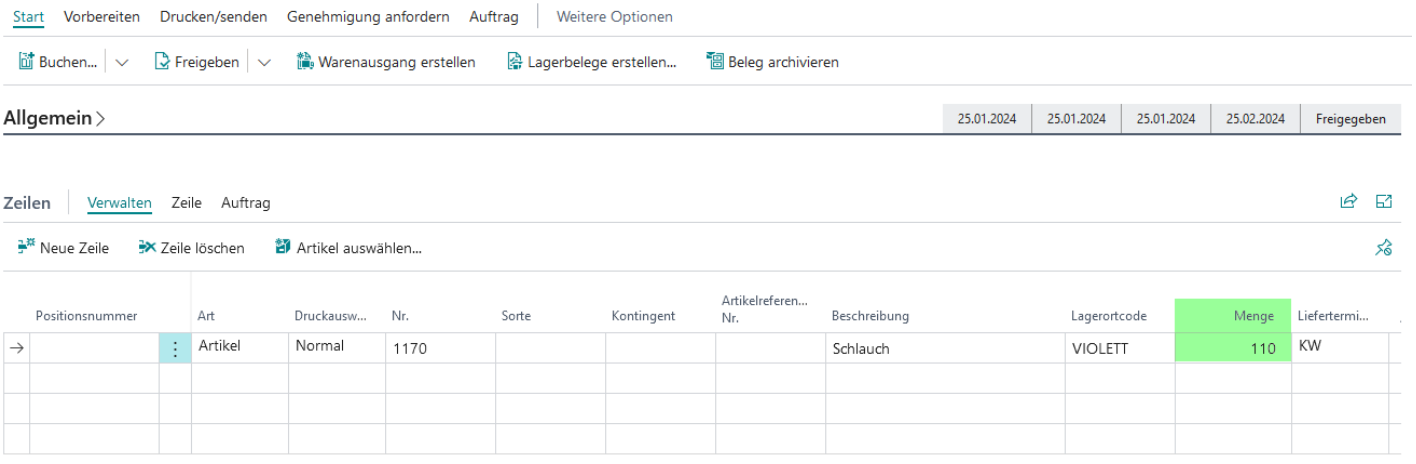


Abbildung 16: Veränderte Menge im Verkaufsauftrag

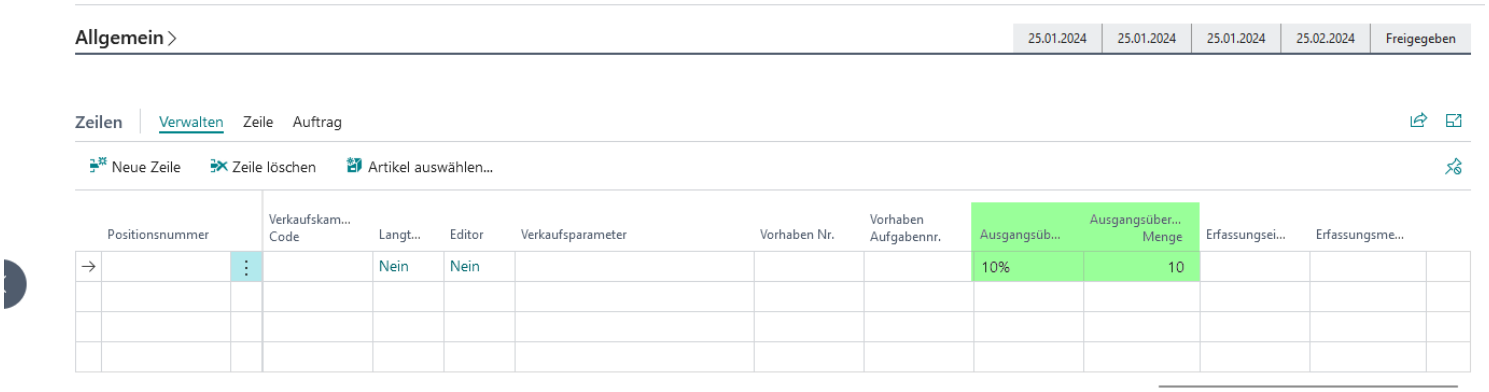


Abbildung 17: Aufgefüllte Ausgangsüberschuss Spalten

3.4 Überbuchung mit Chargennummern

Ein Verkaufsauftrag, in dem chargenpflichtige Artikel verwendet werden, kann mit der "LeBit Überlieferung App" ebenfalls einen Überschuss erhalten. Dafür erstellt man für diese Verkaufsaufträge einen Warenausgang. Über die "Artikelverfolgungszeilen" kann man dann eine oder mehrere Chargen auswählen, die man bei diesem Verkaufsauftrag verwenden will.

Abbildung 18: Artikelverfolgungszeilen im Warenausgang

Mit der Funktion "Einträge auswählen" kann man die Chargen auswählen, die zum Artikel und Lagerort passen. Die Chargen können ausgewählt werden und mit "OK" wird die Auswahl gespeichert.

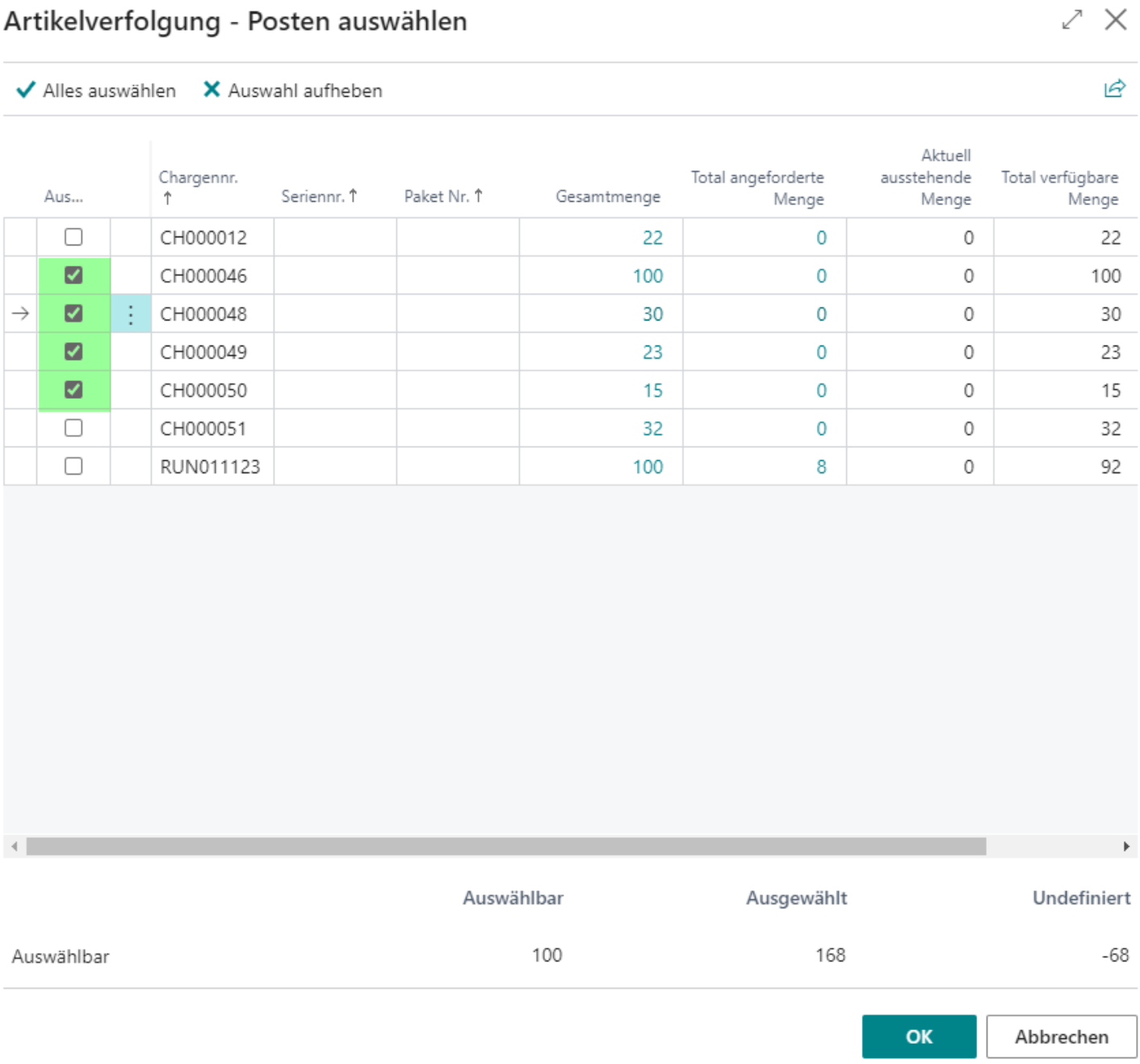


Abbildung 19: Auswahl der Chargen

Nachdem die Artikelverfolgungszeilen geschlossen werden, wird der Ausgangsüberschuss übernommen und die Menge im Warenausgang wird verändert.

Abbildung 20: Menge aus der Chargenauswahl übernommen

Der Warenausgang kann freigegeben und gebucht werden.

LeBit Reklamationsmanagement

Erstellt am: 30. November 2023

App-Version: 19.10.17530.0

1. Zweck

Um die kaufmännischen Funktionen von Business Central um eine bessere interne Verwaltung zu erweitern, wurden die Reklamationsvorgänge erschaffen. Diese bilden eine Grundlage aus Mehrinformationen, welche dann für innerbetriebliche Workflows genutzt werden können. Außerdem wurden erste Schritte getätigt, um 8D Reporting abzubilden.

2. Notwendige Einrichtung:

2.1 LeBit Reklamation Einrichtung

In der Einrichtung wird eingestellt, welche Nummernserie benutzt wird.

	Code ↑		Beschreibung	Standardlagerortcode	Ohne Lagerb...	Verantwortlicher Benutzer
→	BESCHÄDIGT	⋮	Transportschaden		☐	
	EK-REP		Gekauften Artikel reparieren		☐	
	FALSCH		Fehllieferung		☐	
	FEHLERHAFT		Artikel fehlerhaft	SPERR	☐	
	KEINBEDARF		Kein aktueller Bedarf		☐	
	NEU		Neu	BLAU	☐	
	TEST		Test Grund	SPERR	☑	
	VK-REP		Verkauften Artikel reparieren		☑	

Abbildung 1: LeBit Reklamation Einrichtung -> Nummerierung

Es wird empfohlen, eine neue Nummernserie für die Reklamations-App anzulegen, damit diese einen eigenen nachverfolgbaren Nummernkreis haben.

2.2 Stammdaten zur "Bewertung"

Um Stammdaten für die Bewertung zu pflegen, befinden sich im Menüband der "LeBit Reklamation Einrichtung" unter "Zugehörig" fünf Buttons zum Verwalten der entsprechenden Daten.

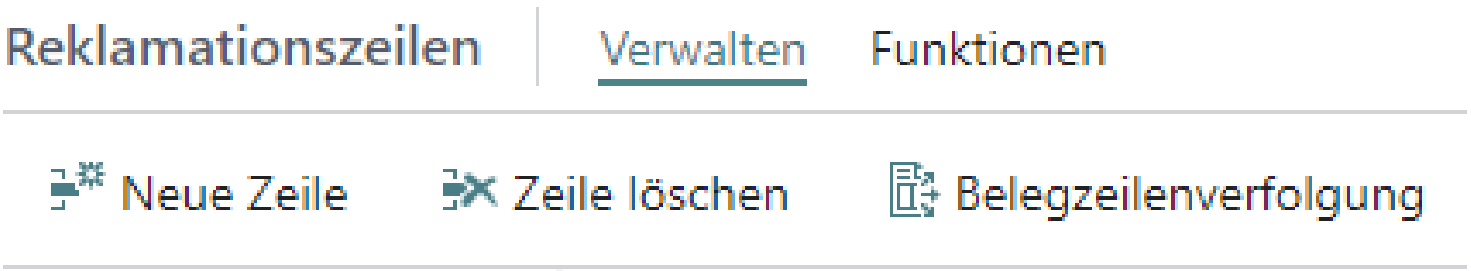


Abbildung 2: Bewertungs-Stammdaten

Die hier eingetragenen Daten können dann auf dem Reklamationsvorgang genutzt werden, um im Register "Bewertung" mehr Aussage über die Reklamation bringen zu können.

Dabei empfehlen wir folgende Nutzung der Parameter:

Bewertung:

Hierbei handelt es sich um die Bewertung des entstandenen Schadens, beispielsweise durch Beschreibung der Höhe des Schadens. Die Höhe des Schadens kann beispielsweise in leicht, mittel oder schwer unterteilt werden.

Ort:

Hierbei handelt es sich um den Ort an welchem das Problem, die Beschädigung entstanden ist. Um nicht immer wieder neue Codes anlegen zu müssen sollten diese hier allgemein gehalten werden, Formulierungsmöglichkeiten sind beispielsweise Verladung, Transport, Abladen oder Im Lager.

Vorbeugend:

Hier können Maßnahmen genannt werden, welche vorbeugend getätigt wurden, um den Schaden zu verhindern, wie zum Beispiel LuPo, Fest verbaut oder Kantenschutz.

Entscheidung:

Hier können Werte eingerichtet werden, welche eine Entscheidung beschreiben, um das Problem zukünftig vorzubeugen.

Verursacher:

Hier kann eingerichtet werden, wer für den Schaden verantwortlich ist, zum Beispiel der Versand, intern oder extern.

2.3 Reklamationsgründe

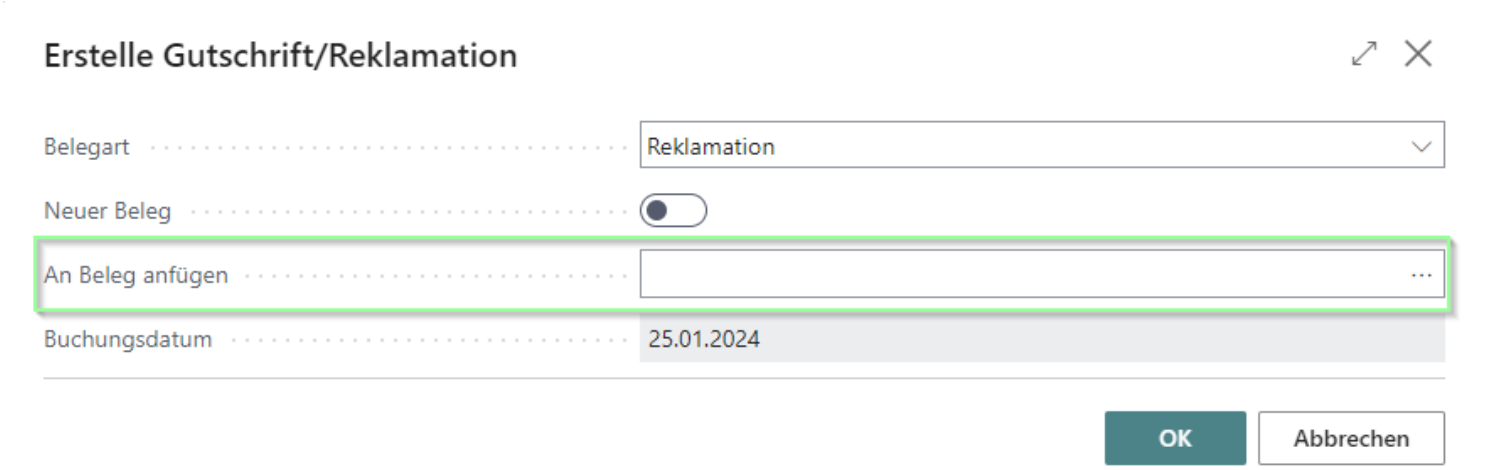


Abbildung 3: Reklamationsgründe Übersicht

Über die Suche zu finden sind die "Reklamationsgründe". Auf der Seite sind die Reklamationsgründe zu benennen, die bei der Reklamation verwendbar sind.

2.3.1 Reklamationsgründe - Felder

Feldname	**Funktion**	**Bemerkung**
Code	Hier wird der Code eingefügt, unter dem der Reklamationsgrund in der Reklamation angezeigt wird.	
Beschreibung	Bei der Beschreibung kann der Reklamationsgrund näher beschrieben werden.	
Standardlagerortcode	Bestimmung eines Lagers, der als Standardlager für diesen Reklamationsgrund gilt. Ein Lager kann für mehrere Gründe das Standardlager sein.	Wird in den Reklamationsvorgängen automatisch ausgefüllt.
Ohne Lagerbewertung	Bestimmt, ob die reklamierten Artikel den Lagerwert erhöhen.	
Verantwortlicher Benutzer	Wahl eines Benutzers, der für den Reklamationsgrund als Standardverantwortlicher bestimmt wird. Ein Benutzer kann für viele Gründe der Verantwortliche sein.	Wird in den Reklamationsvorgängen automatisch ausgefüllt.

3. Funktionsbeschreibung:

3.1 Reklamationsvorgänge

Die über die Suche zu findenden "Reklamationsvorgänge" bilden die Hauptfunktion der App "LeBit Reklamationen" indem Sie eine Übersicht über alle gestarteten Reklamationsvorgänge bietet (Standard-Reklamationen ausgeschlossen).

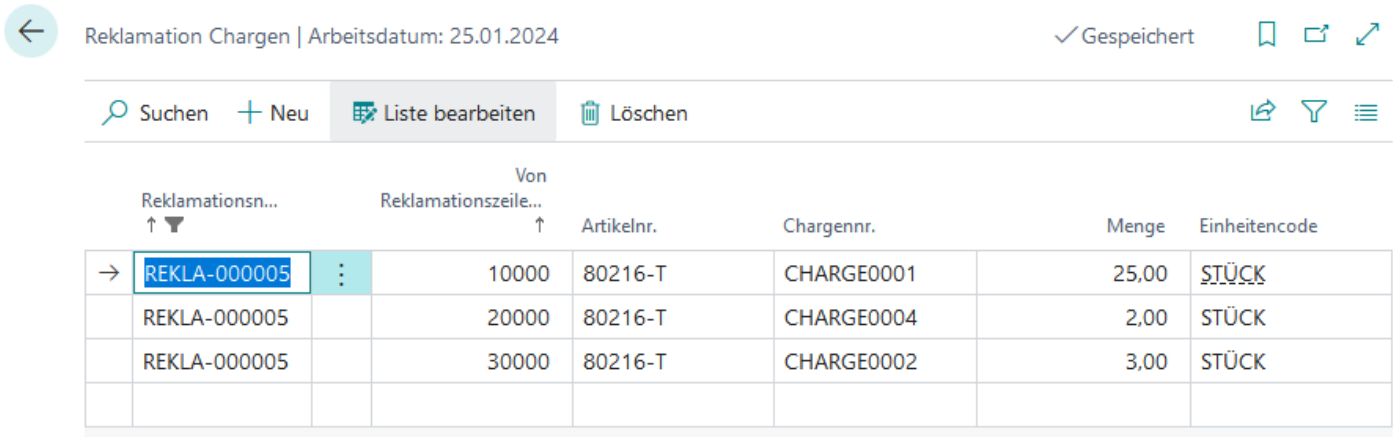


Abbildung 4: Reklamationsvorgänge

Da die Erweiterung alle Standard-Reklamationsfälle und weitere Benötigte, auf einer Seite abdeckt, sind manche Funktionen so benannt, dass sie alle Fälle abdecken. Außerdem werden einige Felder nicht in allen Prozessen benötigt, sodass diese entsprechen aktiviert oder deaktiviert sind.

Auf der sich dahinter befindenden Reklamationskarte können dann alle wichtigen Informationen für die Reklamation eingetragen werden.

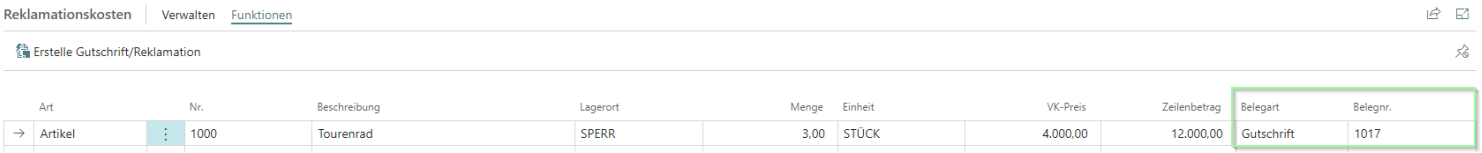


Abbildung 5: Reklamationskarte

3.1.1 Reklamationskarte - Felder

Feldname	**Funktion**	**Bemerkung**
Register Allgemein		
Nr.	Nummernserie der Reklamation	Automatisch gefüllt
Beschreibung	Sprechende Beschreibung der Rekla für einfachere Auswahl aus der Übersicht.	

Feldname	Funktion	Bemerkung
Reklamationsart	Verkauf - Einkauf - Umlagerung	An dieser Stelle kann eingestellt werden, um welche Art von Reklamation es sich handelt und welche Folgebelege erstellt werden.
Referenznr.	Look-Up entsprechend "Reklamationsart".	- Zugehöriger Kreditor/Debitor bei Ver- und Einkauf. - Bei Umlagerung wird hier ein Lagerort ausgewählt.
Lief. an	Look-Up zu den "Referenznr." Adressen Kreditor/Debitor und Lager von geb. Umlagerungs-Ausgänge.	- Muss, bei Ver- und Einkauf, nur gesetzt werden, falls die "Lief. An" Adresse von primären Stammdaten abweicht. - Muss bei Umlagerung immer gesetzt werden.
Status	Zur Statusmeldung von Reklamationen	Aktuell nur manuell eingestellt, kann zur Filterung genutzt werden.
Kontaktnummer	Look-Up auf Kontakte am Debitor/Kreditor	- Zur Weitergabe an Folgebelege. - Bei Umlagerung ist das Feld nicht beschreibbar.
Kontakt	Automatisch gefüllt durch "Name" von "Kontaktnummer"	
Externe Belegnummer	Referenz zur externen Belegnummer	
Datum Externe Belegnummer	Datum des Belegs aus "Externe Belegnummer"	
Muster/Dokumente	Angehängt - Angefragt - nicht verfügbar	Status zu externen Dokumenten, oder Muster der Reklamation
Reklamationsgrund	Look-Up Reklamationsgründe	Hier kann der Grund für die Reklamation angegeben werden.
Reklamationsursache	Automatisch gefüllt durch "Beschreibung" von	

Feldname	Funktion	Bemerkung
	Reklamationsgrund.	
Reklamationslagerort	Automatisch gefüllt durch "Standardlagerortcode" von Reklamationsgrund.	Bestimmt den Lagerort bei den Reklamationszeilen. Wird automatisch ausgefüllt, wenn der Reklamationsgrund ein "Standardlagerortcode" hat. Wird der Reklamationsgrund verändert, wird in einer Abfrage gefragt, ob der Lagerort in den Reklamationszeilen auch verändert werden soll.
Verantwortlich	Look-Up auf "Benutzer Einrichtung".	Hier kann ein verantwortlicher Benutzer eingetragen werden. Wenn ein Verantwortlicher für einen Reklamationsgrund gewählt wurde, füllt es sich automatisch aus, lässt sich aber wieder ändern.
Erstellt von	Automatisch mit ID des Erstellers gefüllt.	
Erstellt am	Automatisch gefüllt mit Erstellungsdatum und Uhrzeit.	
Betrag Zeilen	Addition aller Felder "Betrag" in "Reklamationszeilen".	
Betrag Kosten	Addition aller Felder "Zeilenbetrag" in "Reklamationskosten".	
Betrag Gesamt	Addiert die Summen von "Betrag Zeilen" und "Betrag Kosten".	
Gehört zu Reklamationsvorgang	Wird automatisch ausgefüllt, wenn bei einer Verkaufsreklamation über "Aktionen" die Funktion "Erstelle Einkaufsreklamationsvorgang" genutzt wird.	Wenn im Register "Zusätzliche Informationen" der "Zustellercode" und die "Kreditorennr" ausgefüllt ist, wird Referenznr., Kontaktnr. und Kontakt automatisch ausgefüllt.
Register Bewertung		

Feldname	Funktion	Bemerkung
Bewertung	Look-Up auf App eigene Tabelle gefüllt in der Einrichtung.	Bewertungsmaß für die Schwere der Beschädigung.
Ort des Verschuldens	Look-Up auf App eigene Tabelle gefüllt in der Einrichtung.	Ort an welchem der Schaden entstanden ist.
Begründung	Freitextfeld	Text für die Verschuldung, kann ggf. für interne Prozesse verwendet werden.
Vorbeugungsmaßnahme	Look-Up auf App eigene Tabelle gefüllt in der Einrichtung.	Vorbeugungsmaßnahmen gegen erneutes Verschulden.
Entscheidung	Look-Up auf App eigene Tabelle gefüllt in der Einrichtung.	Um eine Lösungsentscheidung festzuhalten, um Probleme in der Zukunft zu verringern.
Verursacher	Look-Up auf App eigene Tabelle gefüllt in der Einrichtung.	Verursacher der Beschädigung
Register Zusätzliche Informationen		
Zustellercode	Look-Up auf Zusteller	Weitergabe der Daten an Folgebelege
Kreditorennr.	Look-Up auf Kreditoren	Nur für VK-Rekla, falls es sich um Handelsware handelt und eine Rekla an den Lieferanten weitergeleitet werden soll.

Zusätzlich befindet sich auf der Seite ein großes Textfeld für die Reklamationsbeschreibung, in welcher weitere Informationen über den Hergang der Beschädigung o.ä., im Freitext, hinterlegt werden können.

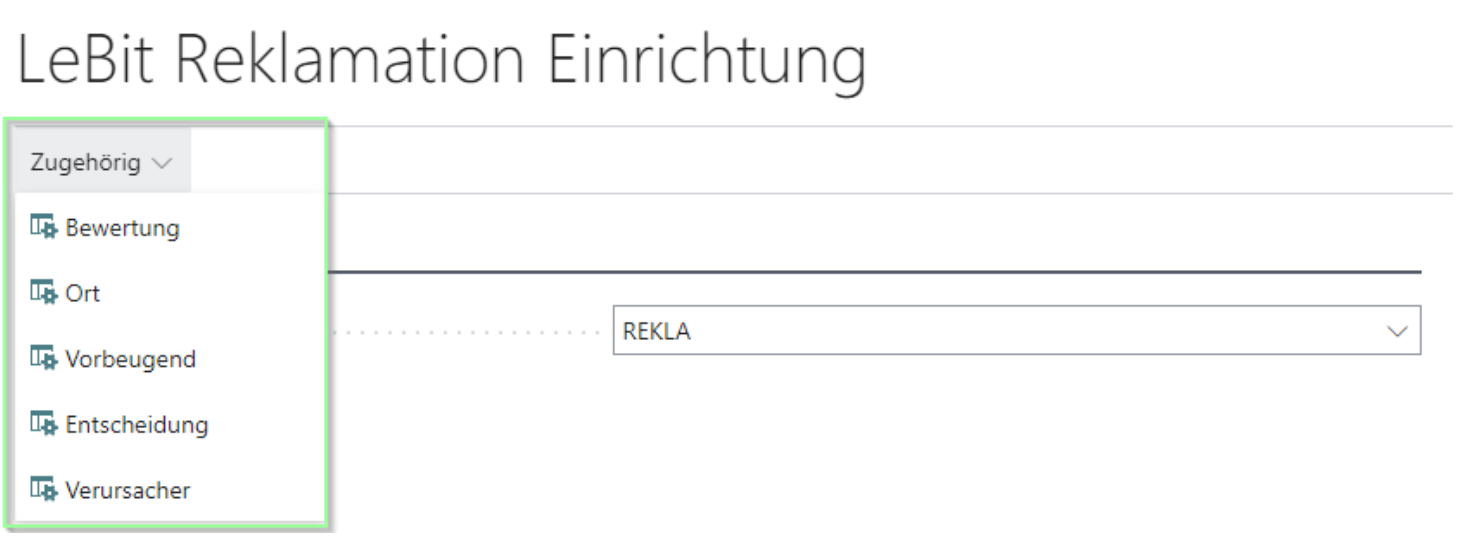
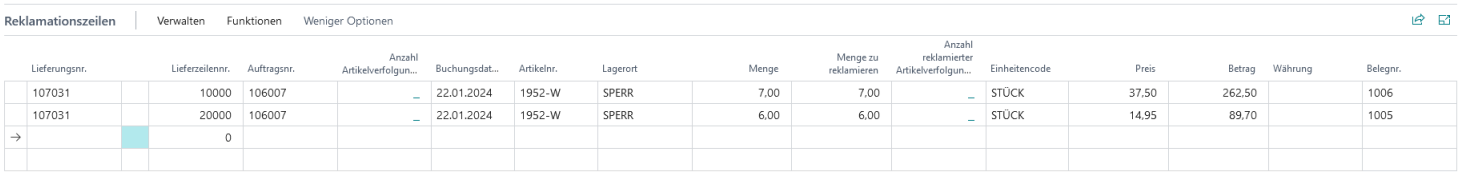


Abbildung 6: Reklamationsbeschreibung Textfeld

3.1.2 Reklamationszeilen

In den Reklamationszeilen werden je nach Reklamationsart die zu reklamierenden Artikel erfasst. Außerdem können aus den sich hier befindlichen Zeilen direkt die Standardbelege von Business Central (Einkaufsreklamation und Verkaufsreklamation) erstellen.



Lieferungsnr.	Lieferzeilennr.	Auftragsnr.	Anzahl Artikelverfolgun...	Buchungsdat...	Artikelnr.	Lagerort	Menge	Menge zu reklamieren	Anzahl reklamierter Artikelverfolgun...	Einheitencode	Preis	Betrag	Währung	Belegnr.
107031	10000	106007	_	22.01.2024	1952-W	SPERR	7,00	7,00	_	STÜCK	37,50	262,50		1006
107031	20000	106007	_	22.01.2024	1952-W	SPERR	6,00	6,00	_	STÜCK	14,95	89,70		1005
→	0													

Abbildung 7: Reklamationszeilen

3.1.2.1 Zeilenfelder

Feldname	**Funktion**	**Bemerkung**
Lieferungsnr.	Geb. Einkaufslieferung / Geb. Verkaufslieferung / Geb. Umlag.-Ausgänge; je nach Reklamationsart	
Lieferzeilennr.	Gibt die genaue Zeile an, welche in der Lieferung reklamiert wird. So muss nicht der ganze Beleg reklamiert werden.	Kann erst ausgefüllt werden, wenn Lieferungsnr. ausgefüllt ist, sonst Fehlermeldung.
Auftragsnr.	Auftrag/Bestellung zur "Lieferungsnr."	
Anzahl Artikelverfolgungen	Übersicht aller Artikelverfolgungszeilen der	Hier werden alle Zeilen angezeigt, jedoch keine Steuerung möglich

Feldname	Funktion	Bemerkung
	entsprechenden Zeile	
Buchungsdatum	Buchungsdatum des Auftrags/ der Bestellung	
Artikelnr.	Artikelnummer aus der Auftragszeile	
Lagerort	Automatisch gefüllt mit dem "Reklamationslagerort" aus "Reklamationsgrund"	- Wurde kein Reklamationslagerort bestimmt, wird der Lagerort mit dem Lagerortcode des Artikels befüllt. - Der Lagerort kann manuell verändert werden.
Menge	Gesamtmenge der Lieferzeile, automatisch ausgefüllt	
Menge zu reklamieren	-Mit Artikelverfolgung: Menge der zu reklamierten Chargen/Seriennr. -Ohne Artikelverfolgung: Frei eingetragene Menge	Kann nicht größer sein als der Wert, der in "Menge" steht.
Anzahl reklamierter Artikelverfolgungen	Durch Funktion "Reklamierte Artikelverfolgungen auswählen" ausgewählte Artikelverfolgungszeilen.	
Einheitencode	Einheit aus Lieferzeile	
Preis	Preis des Artikels aus der Verkaufsrechnung	
Betrag	"Preis" mit "Menge zu reklamieren" multipliziert.	Wird automatisch ausgefüllt und lässt sich nicht manuell bearbeiten.
Währung	Mandantenwährung oder Währung aus Lieferung.	Wird automatisch ausgefüllt, kann aber manuell verändert werden.
Belegart	Automatisch ausgefüllt und aktualisiert	Die Belegart wird anfangs automatisch als "Angebot" angezeigt. Wenn eine Gutschrift oder Reklamation erstellt wird, ändert sich die Belegart

Feldname	Funktion	Bemerkung
		automatisch in "Gutschrift" bzw. "Reklamation".
Belegnr.	Belegnummer der zur "Reklamationszeile" erstellten EK-/VK- oder Umlagrerreklamation.	

3.1.2.2 Zeilenfunktionen

3.1.2.2.1 Verwalten

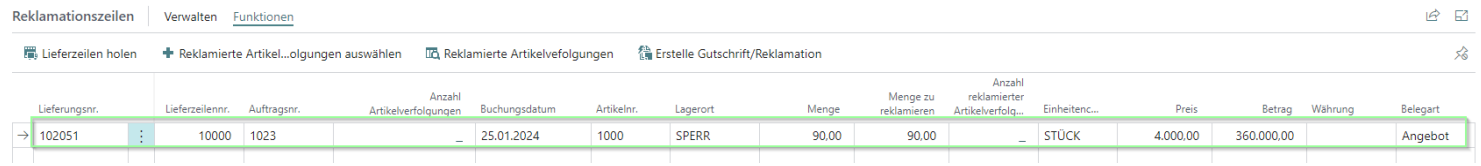


Abbildung 8: Reklamationszeilen Verwalten

Über die Funktion "Belegzeilenverfolgung", kann der gleichnamige Report geöffnet werden, welche alle verknüpften Zeilen der Auftragszeile darstellt.

3.1.2.2.2 Funktionen

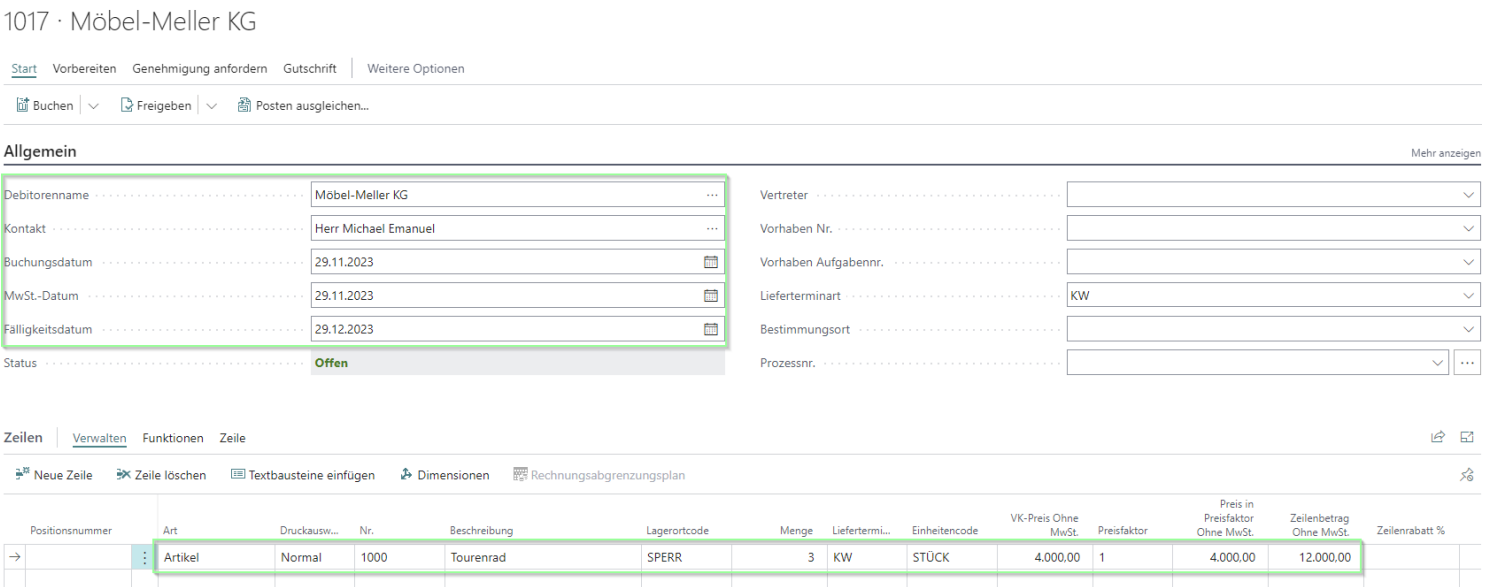


Abbildung 9: Reklamationszeilen Funktionen

1. Lieferzeilen holen

1.1 Über die Funktion "Lieferzeilen holen", können direkt mehrere zu reklamierenden Lieferzeilen in die "Reklamationszeilen" übertragen werden

2. Reklamierte Artikelverfolgungen auswählen

2.1 Falls keine Artikelverfolgung - keine Funktion

2.2 Sind der Lieferzeile Artikel mit Artikelverfolgung angehangen, kann an dieser Stelle ausgewählt werden, welche Chargen/Seriennummern von der Reklamation betroffen sein sollen. Eine Mehrfachauswahl ist möglich.

Abbildung 10: Chargenauswahl

In dieser Ansicht können die Zeilen ausgewählt werden und mit okay, als zugeordnet markiert werden.

3. Reklamierte Artikelverfolgungen

3.1 Diese Funktion öffnet eine Ansicht aller zugeordneten Artikelverfolgungszeilen der ganzen Reklamation

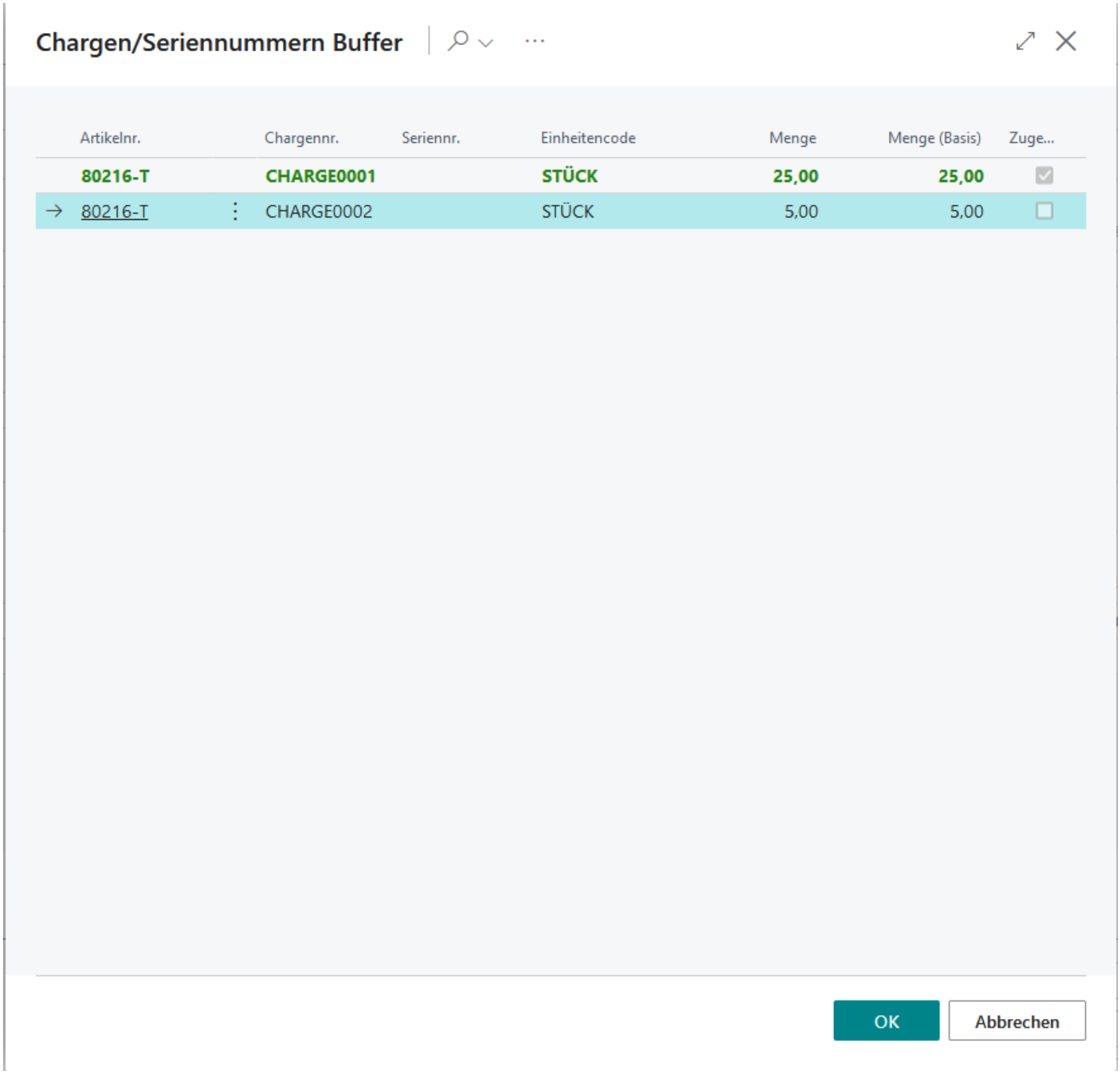


Abbildung 11: Reklamation Chargen

4. Gutschrift/Reklamation erstellen

4.1 Diese Funktion erstellt zu all den markierten "Reklamationszeilen" eine Verkaufs-, Einkaufsreklamation bzw. eine Verkaufs- oder Einkaufsgutschrift, je nach ausgewählter "Reklamationsart" in Belegkopf. Zu jeder Zeile kann entweder eine Reklamation oder Gutschrift erstellt werden. Zu einer Zeile mehrere Reklamationen, mehrere Gutschriften oder eine Reklamation und eine Gutschrift zu machen ist nicht möglich.

3.1.3 Reklamationskosten

In den Zeilen der Reklamationskosten, können zusätzlich entstandene Kosten geführt werden. Handelt es sich beispielsweise um einen Verkaufsreklamation, können mithilfe dieser Zeilen un dem eingetragenen Zusteller, die Frachtkosten direkt beim Lieferanten reklamiert werden. Wie auch schon in den Reklamationszeilen, können aus den Zeilen direkt die entsprechenden Business Central Belege (Einkaufsgutschrift und Verkaufsgutschrift) erstellt werden.

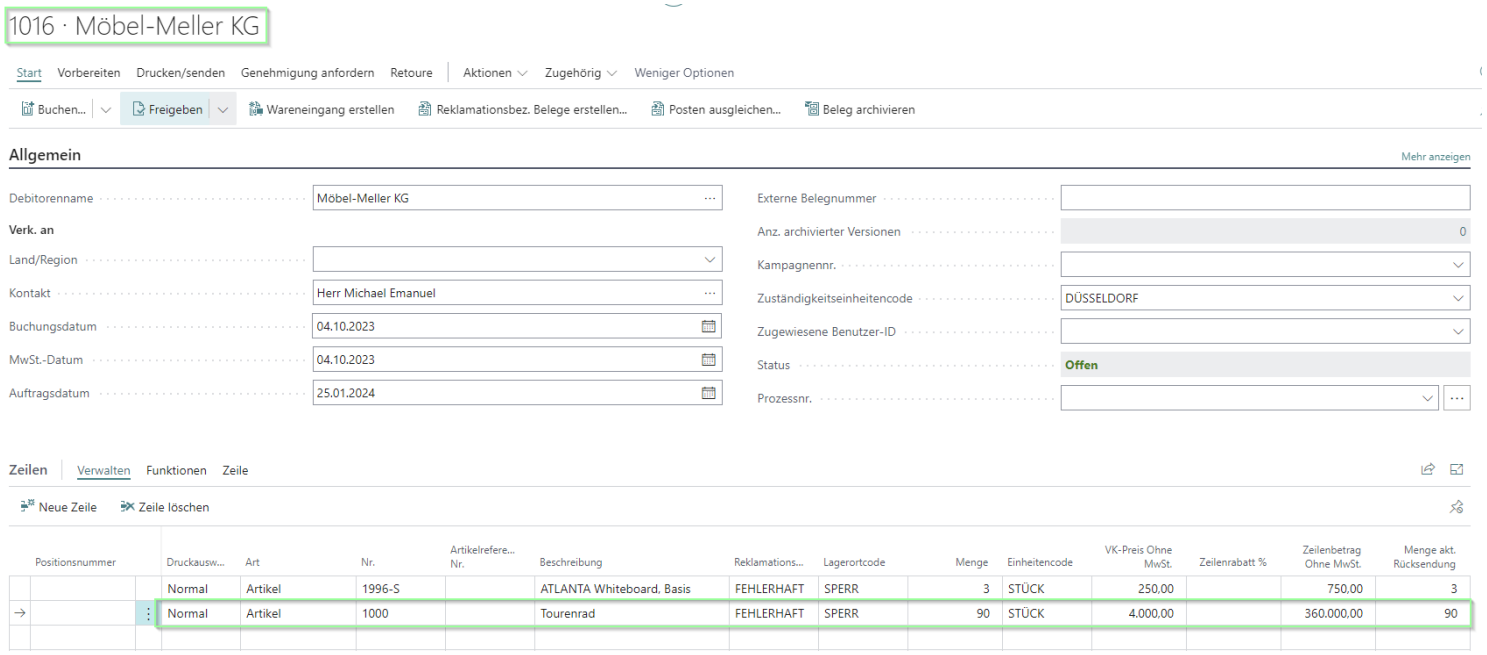


Abbildung 12: Reklamationskosten

3.1.3.1 Zeilenfelder

Feldname	Funktion	Bemerkung
Art	Leer - Artikel - Ressource - Anlage - Zu-/Abschlag (Artikel)	Hier kann ausgesucht werden, wie die nächsten Felder gefiltert sein sollen
Nr.	Look-Up auf "Art"	
Beschreibung	Gefüllt durch Beschreibung aus "Nr."	
Lagerort	Muss manuell gefüllt werden.	
Menge	Beschreibt die Menge der Zeile	
VK-Preis	Beschreibt den VK-Preis der Zeile	

Feldname	Funktion	Bemerkung
Zeilenbetrag	"Menge" mit "VK-Preis" multipliziert	
Währung	Mandantenwährung oder Währung aus Lieferung	
Belegart	Automatisch ausgefüllt und aktualisiert	Die Belegart wird anfangs automatisch als "Angebot" angezeigt. Wenn eine Gutschrift oder Reklamation erstellt wird, ändert sich die Belegart automatisch in "Gutschrift" bzw. "Reklamation".
Belegnummer	Nach von den Zeilen beschriebenen erstellte EK-/VK-Gutschriften	

3.1.3.2 Zeilenfunktionen

3.1.3.2.1 Funktionen

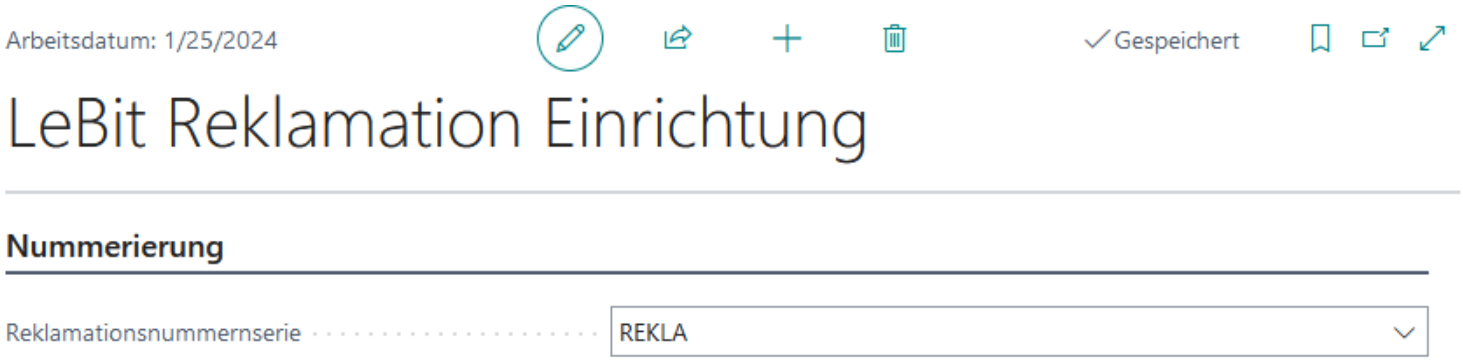


Abbildung 13: Reklamationskosten --> Funktionen

Mit der Funktion "Erstelle Gutschrift/Reklamation" wird aus allen markierten "Reklamationskosten"-Zeilen eine Einkaufs- oder Verkaufsgutschrift oder -reklamation erstellt.

3.1.4 Erstelle Gutschrift/Reklamation

In den Reklamationszeilen und -kosten kann man die Reklamation oder Gutschrift erstellen.

Feldname	Funktion	Bemerkung
Belegart	Auswahl zwischen Reklamation und Gutschrift	
Neuer Beleg	Entscheidung, ob ein neuer Beleg erstellt werden soll oder nicht	

Feldname	Funktion	Bemerkung
An Beleg anfügen	Wenn "Neuer Beleg" ja ist, dann ist das Feld ausgegraut. Ansonsten kann man hier einen schon vorhandenen Beleg aussuchen, je nach "Belegart". Die reklamierte Zeile wird dem ausgewählten Beleg hinzugefügt.	
Buchungsdatum	Wenn "Neuer Beleg" nein ist, dann ist das Feld ausgegraut. Ist es angeschaltet wird der neue Beleg auf das gewählte Datum erstellt.	

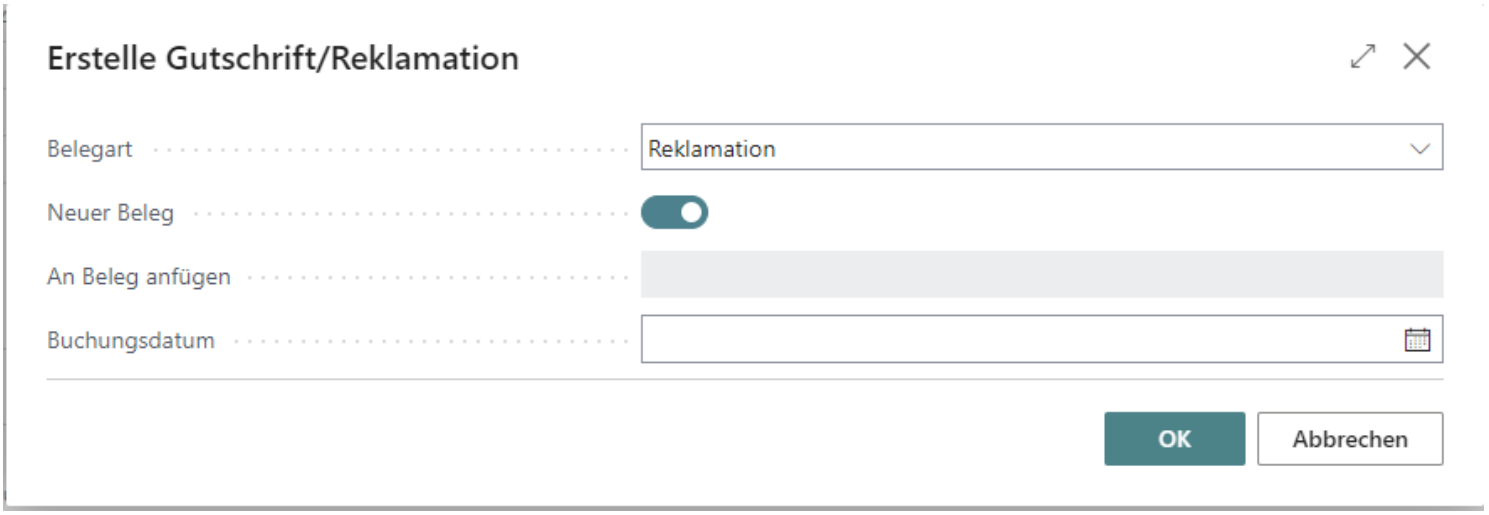


Abbildung 14: Erstelle Gutschrift/Reklamation

Nachdem man die Funktion "Erstelle Gutschrift/Reklamation" geklickt hat, hat man relevante Felder.

3.1.4.1 An Beleg anfügen - Beispiel

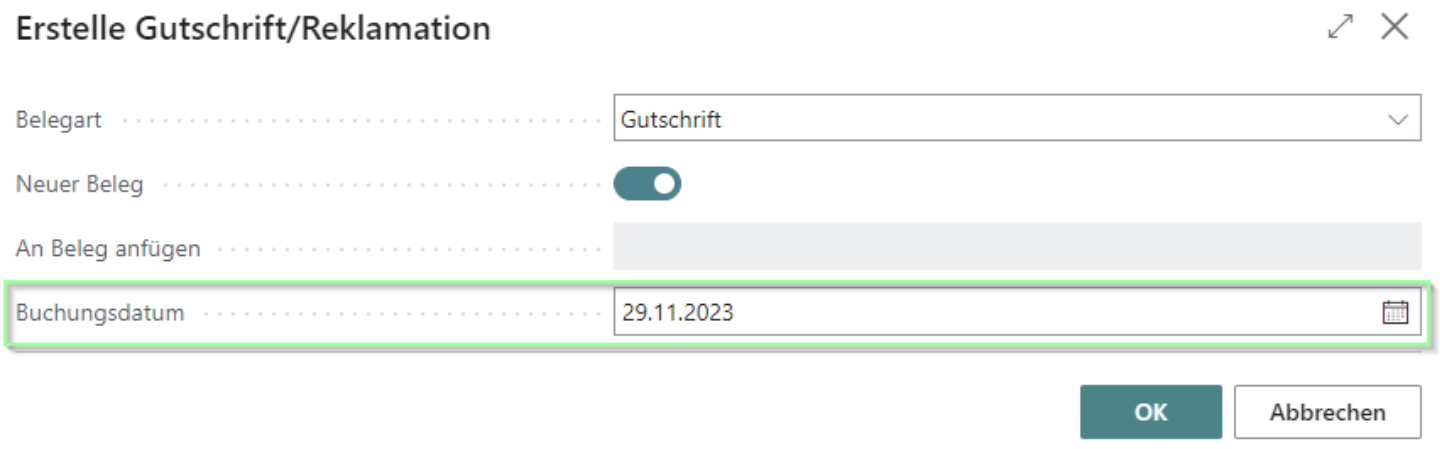


Abbildung 15: Zeile, die einem Beleg angefügt werden soll

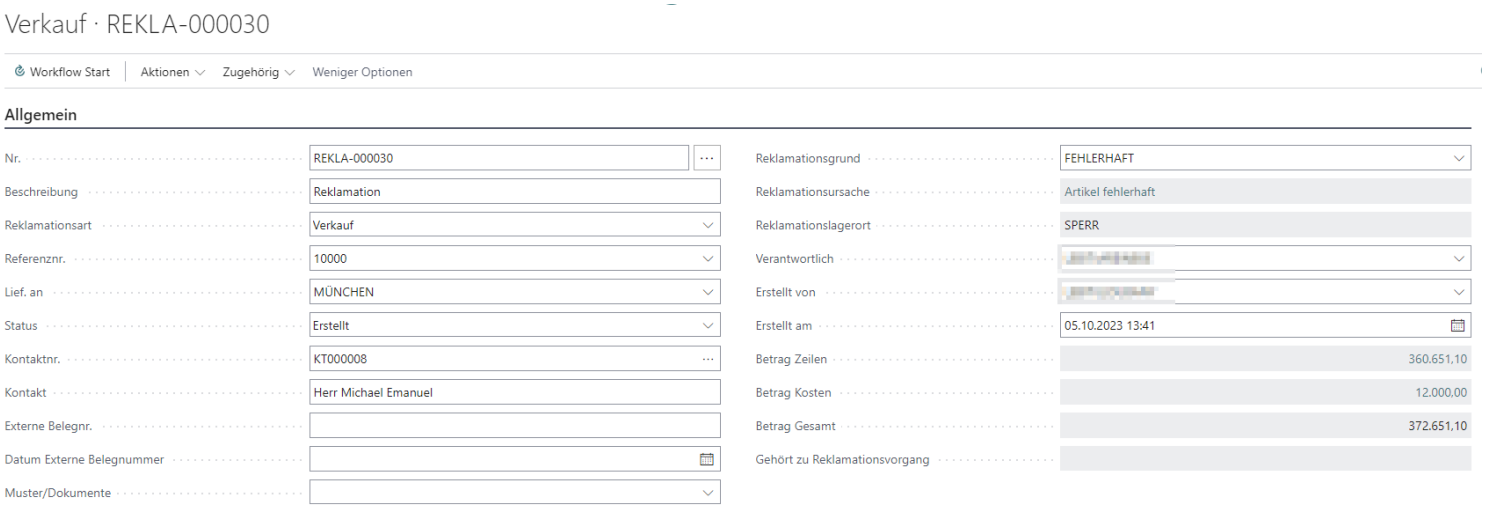


Abbildung 16: Vor der Wahl des Beleges, die Wahl geht über die drei Punkte

Abbildung 17: Auswahl der Reklamationsbelege

In dieser Ansicht werden alle schon bestehenden Reklamationsbelege angezeigt, die zur Reklamationsart (Ein- oder Verkauf) passen. Bei der Wahl der Belege spielt der Status eine Rolle, da die Gutschrift/ Reklamation nur an Belege hinzugefügt werden können, die den Status "Offen" tragen. Wenn Belege mit dem Status "Freigegeben" ausgewählt werden, erscheint eine Fehlermeldung, wenn man auf "OK" drückt.

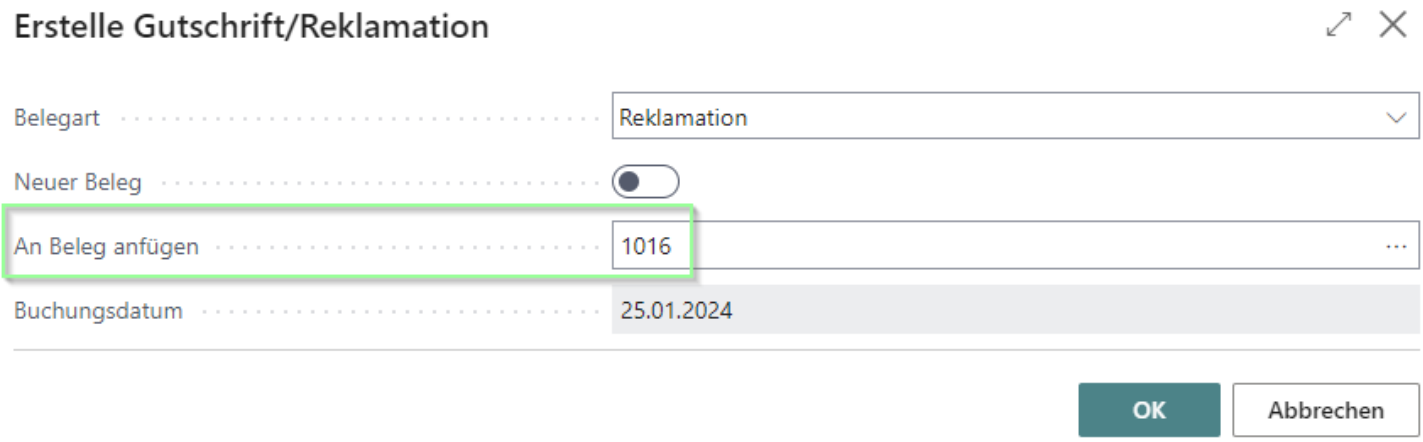


Abbildung 18: Ausgewählter Beleg Nr gelangt ins Feld

Belegart	Belegnr.	Verk. an Deb.-Nr.	Art	Nr.	Beschreibung	Lagerortcode	Reservieren	Menge	Reservierte Menge (Basis)	Einheitencode	Zeilenbetrag Ohne MwSt.	Lieferungsd...	Restmenge
Gutschrift	1019	10000	Artikel	1920-S	ANTWERP Konferenztisch	SPERR	Optional	1	0	STÜCK	651,10	25.01.2024	1
Gutschrift	1019	10000	Artikel	1964-W	JINSBRUCK Regal/mit Glastür	SPERR	Optional	10	0	STÜCK		25.01.2024	10

Abbildung 19: Reklamierte Zeile in ausgewählten Beleg hinzugefügt#

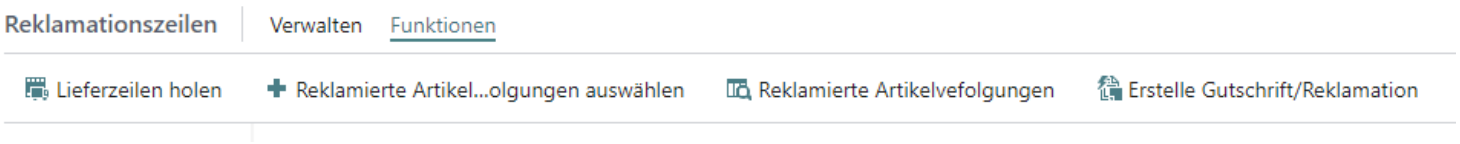
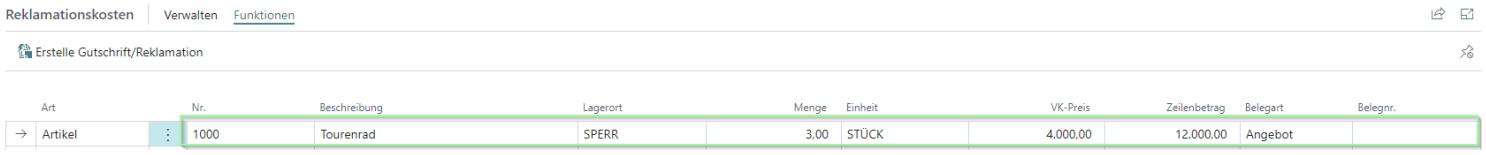


Abbildung 20: Belegart und Belegnr. verändern sich

3.1.4.2 Neuer Beleg - Beispiel

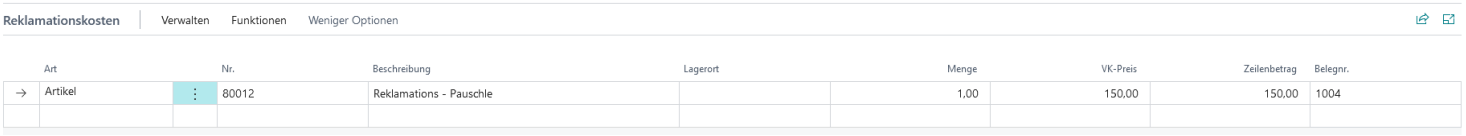


Art	Nr.	Beschreibung	Lagerort	Menge	Einheit	VK-Preis	Zeilenbetrag	Belegart	Belegnr.
Artikel	1000	Tourenrad	SPERR	3,00	STÜCK	4.000,00	12.000,00	Angebot	

Abbildung 21: Zeile für die eine Gutschrift erstellt wird

Nr.	Beschreibung	Reklamation...	Status	Referenznr.	Kontaktnr.	Kontakt	Externe Belegnr.	Datum Externe Belegnummer	Muster/Dok...	Reklamationsgr...	Verantwortlich	Erstellt am	Erstellt von
REKLA-0000...													
REKLA-0000...													
REKLA-0000...													
REKLA-0000...													
REKLA-0000...													
REKLA-0000...													

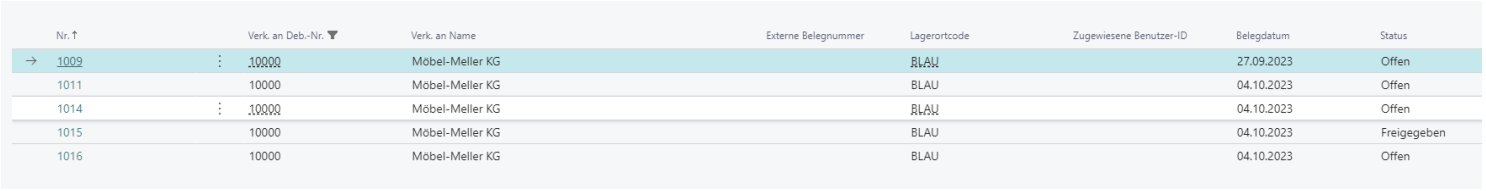
Abbildung 22: Datum des neuen Beleges



Art	Nr.	Beschreibung	Lagerort	Menge	VK-Preis	Zeilenbetrag	Belegnr.
Artikel	80012	Reklamations - Pauschle		1,00	150,00	150,00	1004

Abbildung 23: Neuer Beleg

Der neu erstellte Beleg trägt im Kopf den gleichen Debitoren und Kontakt, der in der Reklamationskarte bestimmt wurde. Das Buchungsdatum ist das gleiche Datum, dass bei der Erstellung ausgewählt wurde. Die Zeilen repräsentieren die im Reklamationsvorgang erstellen Zeilen aus dem Bereich "Reklamationskosten".



Nr.	Verk. an Deb.-Nr.	Verk. an Name	Externe Belegnummer	Lagerortcode	Zugewiesene Benutzer-ID	Belegdatum	Status
1009	10000	Möbel-Meller KG		BLAU		27.09.2023	Offen
1011	10000	Möbel-Meller KG		BLAU		04.10.2023	Offen
1014	10000	Möbel-Meller KG		BLAU		04.10.2023	Offen
1015	10000	Möbel-Meller KG		BLAU		04.10.2023	Freigegeben
1016	10000	Möbel-Meller KG		BLAU		04.10.2023	Offen

Abbildung 24: Veränderung der Belegart und Belegnr.

3.1.5 Reklamation Info

Feldname	Funktion	Bemerkung
Gutschriftszeilen	Wird aus den Reklamationszeilen oder -kosten eine Gutschrift erstellt, aber nicht gebucht, dann ist sie bei den Gutschriftszeilen zu finden.	
Geb. Gutschriftszeilen	Wird der Gutschriftsbeleg gebucht, wechselt der Beleg aus den "Gutschriftszeilen" in die "Geb. Gutschriftszeilen.	Zu sehen sind die wichtigsten Informationen der gebuchten Gutschriftszeilen und es gibt die Möglichkeit die gebuchten Gutschriftsbelege anzusehen.
Rücksendezeilen	Wird aus den Reklamationszeilen oder -kosten eine Reklamation erstellt, aber nicht gebucht, dann ist sie bei den Rücksendezeilen zu finden.	
Geb. Rücksendezeilen	Wird die Reklamation dann gebucht, gelangt sie in die "Geb. Rücksendezeilen".	

Lieferungsnr.	Auftragsnr.	Anzahl Artikelverfolgungen	Buchungsdatum	Artikelnr.	Lagerort	Menge	Menge zu reklamieren	Anzahl reklamierter Artikelverfolg...	Einheitenc...	Preis	Betrag	Währung	Belegart	Belegnr.
102051	1023	_	25.01.2024	1000	SPERR	90,00	90,00	_	STÜCK	4.000,00	360.000,00		Reklamation	1016
102038	101016	_	25.01.2024	1920-S	SPERR	1,00	1,00	_	STÜCK	651,10	651,10		Angebot	

Abbildung 25: Infoboxen Reklamation

Die Infoboxen der Reklamationen findet man ebenfalls auf der Reklamationskarte. Es gibt vier Kacheln, die sich auf die reklamierten Zeilen beziehen.

Abbildung 26: Übersicht Gutschriftszeilen-Kachel

In den Kacheln sieht man um welche Zeilen es sich handelt und die wichtigsten Zeileninformationen. Zusätzlich dazu kann man den Beleg anzeigen lassen und bei den ungebuchten Zeilen schauen, ob es Zeilen gibt mit Artikelverfolgung.