Handbuch

FERNAUSOFT
Kfz-Software die bewegt.

Werkstatt

Auftragsabwicklung

Beschreibung

Die **Auftragsabwicklung** in **KFZ3000Plus** ist im **Programmmodul Werkstatt** integriert. Sie bildet zusammen mit anderen Bereichen eines der zentralen Geschäftsprozesse in Ihrem Unternehmen ab.

In der Auftragsbearbeitung fließen Informationen aus anderen Programmmodulen zusammen. Hier können Sie je nach Auftrag, alle Dokumente die Sie oder Ihr Kunde benötigen, zusammenstellen. Sie haben jederzeit Einsicht in die Rechnungshistorie. Aufträge können in der Auftragsbearbeitung in Interne/Externe/Garantie/Teile/EG/Kostenvoranschlag aufgeteilt werden. Kunden können direkt aus dem Programm jederzeit mit einer SMS oder einer E-Mail benachrichtigt werden.

Schnittstellen der Hersteller können problemlos integriert werden (unter anderem Teilekataloge wie FordEcat, DAT oder Fahrzeugabfragen).

Damit Sie sich in diesem komplexen Feld gleich zurechtfinden, haben wir auf eine intuitive Bedienung Wert gelegt.

Nachfolgende Beschreibung zeigt Ihnen die Möglichkeiten des Programmmoduls **Werkstatt/Auftragsabwicklung**.

Handbuch

FERNAUSOFT

Kfz-Software die bewegt.

Handbuch

FERNAUSOFT
Kfz-Software die bewegt.

Inhaltsübersicht

Werkstatt 1
Auftragserfassung 5
Buttons und ihre Bedeutung 6
Buttonleiste 6
Buttons im Bereich: Fahrzeug 8
Buttons im Bereich: Kunde 10
Neuen Auftrag anlegen 11
Werkstattauftrag: Bestandskunde mit Fahrzeug 11
Fahrzeugsuche 11
Kundensuche 13
Auftragserfassung 14
Teileauftrag: Bestandskunde ohne Fahrzeug 35
Kundensuche 35
Auftragserfassung 36
Kostenvoranschlag: Bestandskunde mit Fahrzeug 45
Interner Auftrag 46
Interner Auftrag für ein Fahrzeug aus der NGWA 47
Garantieauftrag 51
Aufträge bearbeiten 52
Erfassten Auftrag suchen 52
Funktionen in der Auftragsbearbeitung 57
Kunde(ndaten) ändern 57
Festpreis für einen Auftrag festlegen 59
Fahrzeugdaten aktualisieren 62
Auftrag wandeln 64
Auftragsnummer ändern 65
Belegart ändern 66
Mehrwertsteuer ändern 67
Bereich ändern 67
Auftragsart ändern 68
Reifeneinlagerung bearbeiten 70
Auftrag löschen 71
Weitere Funktionen in der Auftragsbearbeitung 72
Frei definierte Formulare 72
Sonderfaktor 73
Beispiel: Abschlag für Teile und Arbeitswerte 74
Beispiel: Aufschlag für Teile und Arbeitswerte 75
Fahrzeugakte 77
Mängel eintragen 78
Mängelpositionen 79
Bemerkungen zum Kunden 79
Kundenhistorie 82
Internetseite aufrufen 84
Positionen ansehen 86
Buchungen anschauen 86
Positionen zu JOBS zusammenfassen 87
Etiketten zum Auftrag 91
Rechnungsempfänger ändern/löschen 92

Lieferung an einen anderen Kunden 95
Auftragskalkulation 97
Fertigstellungstermin 98
DAT-Kalkulation laden 99
Auftrag durch Vermittlung 101
Bemerkungen zum Fahrzeug 102
Tagesbestellungen für diesen Auftrag 104
Position zu einer Tagesbestellung hinzufügen 105
Position aus Tagesbestellung löschen 107
Lagerentnahmeschein 108
Auftrag/Rechnung/Lieferschein drucken 109
Fakturierung 109
Schnittstelle Teilekatalog 112
Ist/Zeiten eingeben 112
Soll-/Istzeitvergleich 113
Spardepot 115
Spardepot verrechnen / Betrag ansparen 116
Abwicklung 117
Sammelrechnungen 118
Stapelverarbeitung Fakturierung 119
Info Aufträge 120
Liste halbfertige Aufträge 123
Teileschnelleingabe über Scanner 124
Manuelle Teileschnelleingabe 126
Rechnungsdatenbank 128
Rechnungen suchen 129
Duplikat drucken 132
Gutschrift drucken 132
Manuelle Gutschrift für bestimmte Teile 134
Rechnungshistorie 135
Rechnungsadressen drucken 137
Rechnungspositionen suchen 138
Programm 301KFZ 140
Impressum 153

Auftragserfassung

In die **Auftragserfassung** in **Abbildung 1** gelangen Sie im Programmmodul **Werkstatt** mit dem Reiter **`Auftragsbearbeitung`**:

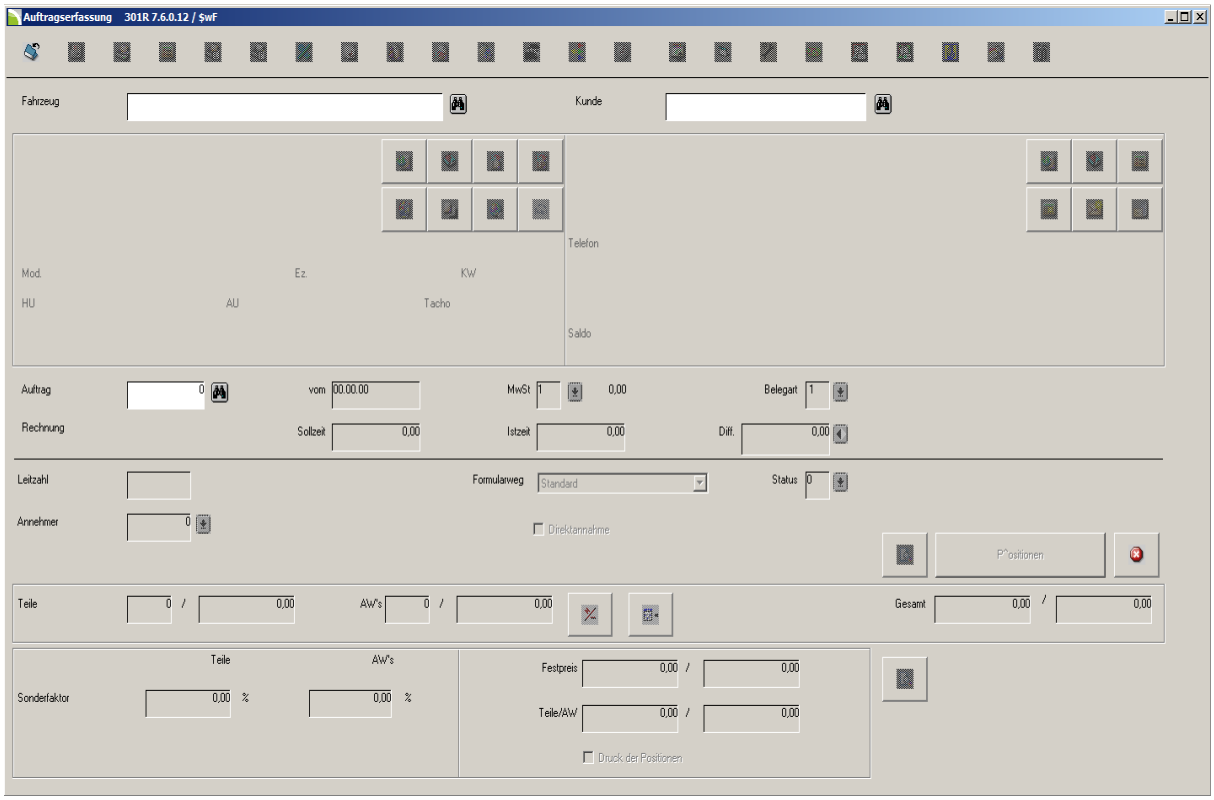


Abbildung 1: Hauptansicht Auftragserfassung

Buttons und ihre Bedeutung

In **Abbildung 1** finden Sie unterschiedliche Buttons mit denen bestimmte Programmfunktionen aufgerufen werden. Nachfolgend werden diese Funktionen in Kurzform beschrieben. Hier bekommen Sie einen ersten Überblick über die Funktionen in der Auftragsabwicklung.

Im Laufe dieser Beschreibung wird auf die wichtigsten Funktionen dieser Buttons genauer eingegangen.

Buttonleiste

Eingabefelder löschen.
Mit diesem Button können Sie die Eingabefelder löschen und einen neuen Auftrag eingeben.

Auftrag Speichern.
Nachdem Sie einen Auftrag angelegt haben, können Sie mit diesem Button den Auftrag speichern.

Auftrag/Rechnung/Lieferschein drucken.
Je nach Auftragsstatus, wird mit diesem Button das entsprechende Formular gedruckt. (Vgl. Kapitel: Auftrag/Rechnung/Lieferschein drucken).

Positionen ansehen.
Mit diesem Button können Sie die Auftragspositionen einzeln betrachten. (Vgl. Kapitel: Positionen ansehen).

Lagerentnahmeschein drucken.
Mit diesem Button können Sie einen Lagerentnahmeschein für die entsprechenden Teile im Auftrag drucken. (Vgl. Kapitel: Lagerentnahmeschein).

Frei definierten Formulare.
Mit diesem Button können Sie schon bei der Auftragsannahme zusätzliche Formulare drucken. Beispielsweise vorgefertigte Checklisten. (Vgl. Kapitel Frei definierte Formulare).

Sonderfaktor.
Mit diesem Button aktivieren Sie das Feld in dem Sie Teile oder Arbeitswerte mit einem Auf- oder Abschlag versehen können. Beispielsweise für Wochenendzuschläge. (Vgl. Kapitel: Sonderfaktor).

Festpreis.
Mit diesem Button können Sie einen Festpreis für einen Auftrag festlegen. (Vgl. Kapitel: Festpreis für einen Auftrag festlegen).

Kunde(ndaten) ändern.
Mit diesem Button können Sie die Kundendaten ändern, oder den Auftrag einem anderen Kunden zuordnen. (Vgl. Kapitel: Kunde(ndaten) ändern).

Fahrzeugdaten aktualisieren.
Mit diesem Button können Sie die Fahrzeugdaten aktualisieren. Das geschieht direkt in den Stammdaten des Kundenfahrzeugs. (Vgl. Kapitel: Fahrzeugdaten aktualisieren).

Rechnungsempfänger.
Mit diesem Button können Sie einen abweichenden Rechnungsempfänger hinterlegen oder direkt löschen. Änderung erfolgt direkt in den Stammdaten des Rechnungsempfängers. Bei abweichendem Rechnungsempfänger wird auf der Rechnung die Kundennummer vor dem Auftraggeber gedruckt. (Vgl. Kapitel: Rechnungsempfänger ändern/löschen)

Lieferung an einen anderen Kunden.
Mit diesem Button können Sie für ein verkauftes Teil, eine abweichende Lieferanschrift hinterlegen, indem Sie einen anderen Kunden auswählen. (Vgl. Kapitel: Lieferung an einen anderen Kunden).

Auftrag durch Vermittlung.
Falls der Auftrag vermittelt wurde, können Sie mit diesem Button den Vermittler eintragen. (Vgl. Kapitel: Auftrag durch Vermittlung).

Fertigstellungstermin.
Mit diesem Button können Sie den Termin festlegen, an dem der Auftrag abgeschlossen sein soll. Sie können hier den Auftrag oder die Auftragszeiten an das Terminbuch übergeben. (Vgl. Kapitel: Fertigstellungstermin).

Auftrag wandeln.
Mit diesem Button können Sie den Auftrag nachträglich wandeln. Beispielsweise einen Werkstattauftrag in einen internen Auftrag. (Vgl. Kapitel: Auftrag wandeln).

Tagesbestellung für diesen Auftrag.
Hier kann Einsicht in die Tagesbestellung für den jeweiligen Auftrag genommen werden. (Vgl. Kapitel:

Tagesbestellungen für diesen Auftrag).

Vorabvercodung Garantie.
Garantiespezifische Voreinstellungen, die in die Garantieabwicklung hineinlaufen. Mit diesem Button können vorab Herstellerspezifische Codes für die Garantie eingegeben werden.

Hinweis:
Weitere Informationen zur Garantieabwicklung. Entnehmen Sie der separaten Beschreibung: **Herstellerspezifische Garantieabwicklung**.

Ist/Zeiten eingeben.
Mit diesem Button gelangen Sie in die Eingabe der Ist/Zeiten für den jeweiligen Auftrag bzw. Auftragspositionen. (Vgl. Kapitel: Ist/Zeiten eingeben).

Soll-/Istzeitvergleich.
Mit diesem Button rufen Sie die Ansicht für den Vergleich der Ist- und Sollzeiten. Diese Auswertung erscheint in tabellarischer Form. (Vgl. Kapitel: Soll-/Istzeitvergleich)

DAT-Kalkulation laden.
Mit diesem Button können Sie die DAT-Kalkulation aufrufen. (Vgl. Kapitel: DAT-Kalkulation laden).

Schnittstelle Teilekatalog.
Mit diesem Button rufen Sie den Teilekatalog vom Hersteller auf. (Vgl. Kapitel: Schnittstelle Teilekatalog).

Löschen.
Mit dem Klick auf diesen Button löschen Sie den eingegebenen Auftrag. (Vgl. Kapitel: Auftrag löschen).

Buttons im Bereich: Fahrzeug

Fahrzeuginformationen.
Mit diesem Button bekommen Sie Einsicht in die Fahrzeugdaten aus dem Bereich Stammdaten Kunden/KFZ.

Bemerkungen zum Fahrzeug.
Mit diesem Button gelangen Sie in eine Ansicht, in der Sie Bemerkungen Unterschiedlicher Art zum Fahrzeug hinterlegen können. Falls eine Bemerkung hinterlegt ist, erscheint dieser Button in roter Farbe: . (Vgl. Kapitel: Bemerkungen zum Fahrzeug).

Fahrzeugakte.
Mit diesem Button bekommen Sie Einsicht in die Fahrzeugakte. Hier sehen Sie unter anderem die wichtigsten Fahrzeugdaten und eine Rechnungshistorie. (Vgl. Kapitel: Fahrzeugakte).

Mängelpositionen.
Mit diesem Button können Sie die Mängelpositionen des Fahrzeuges einsehen. (Vgl. Kapitel: Mängelpositionen).

Reifeneinlagerung bearbeiten.
Mit diesem Button gelangen Sie in die Bearbeitung der eingelagerten Reifen für den jeweiligen Kunden. Hier können Sie beispielsweise Lageretiketten drucken, Reifen auslagern oder Reifen tauschen. (Vgl. Kapitel: Reifeneinlagerung bearbeiten).

Fahrgestellnummer in die Zwischenablage kopieren.
Mit diesem Button können Sie die Fahrgestellnummer in die Zwischenablage kopieren, um diese an einer anderen Stelle einzufügen.

Internetseite aufrufen.
Hier können Internetseiten, ähnlich den Favoriten im Internetbrowser, hinterlegt werden. Auch Internetseiten, die bestimmte Fahrzeugdaten senden oder empfangen können. (Vgl. Kapitel: Internetseite aufrufen).

Buttons im Bereich: Kunde

Kundeninformation.
Mit diesem Button können Sie aus der Auftragsbearbeitung alle Kundeninformationen aufrufen. Das Programm greift dabei auf die Kundenstammdaten zurück.

Bemerkungen zum Kunden.
Mit diesem Button gelangen Sie in eine Ansicht, in der Sie Bemerkungen Unterschiedlicher Art zum Kunden hinterlegen können. Falls eine Bemerkung hinterlegt ist, erscheint dieser Button in roter Farbe: . (Vgl. Kapitel: Bemerkungen zum Kunden).

Kundenhistorie.
Mit diesem Button gelangen Sie in die Ansicht der Kundenhistorie. Hier haben Sie unter anderem Übersicht über Aufträge und Rechnungen des jeweiligen Kunden.

Termin mit Kunden.
Mit dieser Funktion können Sie einen Kundentermin an Ihren Terminplan übergeben.

E-Mail an den Kunden.
Mit diesem Button gelangen Sie in die E-Mail Funktion von **KFZ3000Plus**. Sie können E-Mails an Kunden versenden und diese gegebenenfalls mit einem Anhang versehen. (Weitere Informationen zum Thema **E-Mail** entnehmen Sie der separaten Beschreibung: **Stammdaten Kunden**).

SMS an den Kunden.
Mit diesem Button rufen Sie die SMS-Funktion von **KFZ3000Plus** auf. Sie können Ihre Kunden mobil erreichen und dabei auf vordefinierte Textblöcke zurückgreifen. (Weitere Informationen zum Thema SMS entnehmen Sie der separaten Beschreibung: **SMS Versand**).

Neuen Auftrag anlegen

In den nachfolgenden Kapiteln erfahren Sie, wie in **KFZ3000Plus** im **Programmmodul Werkstatt** Aufträge unterschiedlicher Art angelegt werden können.

Werkstattauftrag: Bestandskunde mit Fahrzeug

Um einen neuen Werkstattauftrag für einen Bestandskunden zu erfassen, haben Sie ausgehend von **Abbildung 1** mehrere Möglichkeiten um das Fahrzeug oder den Kunden zu finden.

Fahrzeugsuche

Im Suchfeld

können Sie das **Kennzeichen** des Kundenfahrzeuges eingeben. Falls nur ein Fahrzeug für den Kunden hinterlegt wurde, wird das von **KFZ3000Plus** gleich erkannt und Sie gelangen direkt in die Auftragserfassung in **Abbildung 2**:

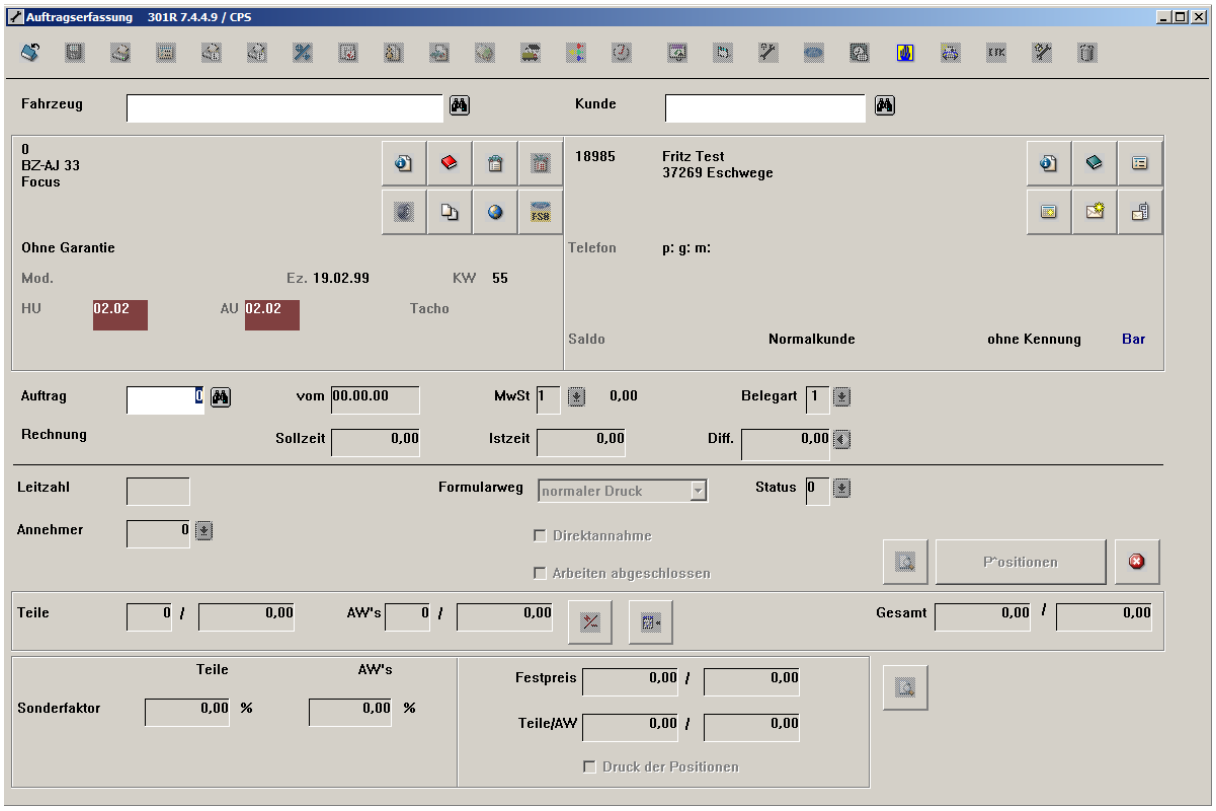


Abbildung 2: Auftragserfassung

Alternativ können Sie im Suchfeld **Fahrzeug** auf den Button: klicken. Dadurch gelangen Sie in die Ansicht in **Abbildung 3**:

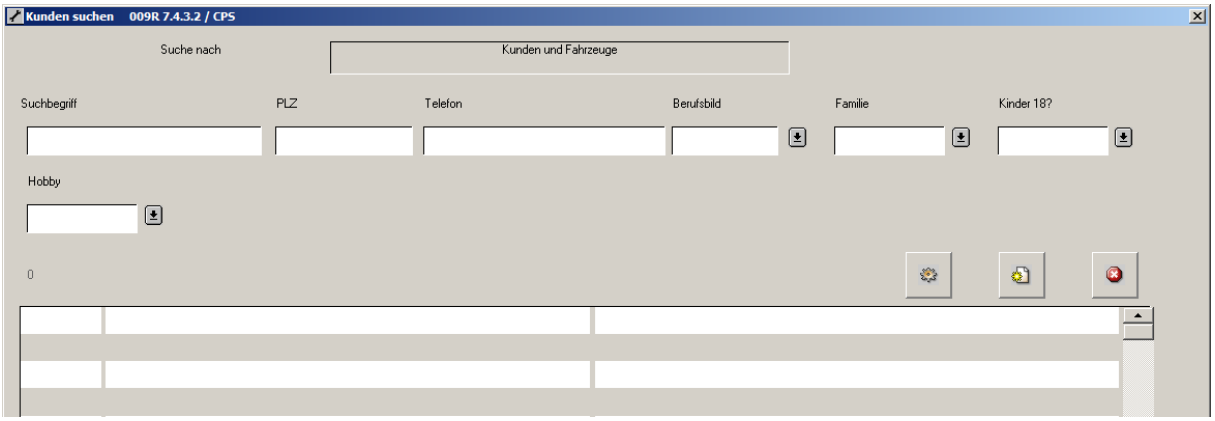


Abbildung 3: Fahrzeug suchen

In **Abbildung 3** können Sie nach verschiedenen Kriterien nach dem Kunden suchen. Geben Sie einen entsprechenden Suchbegriff ein und starten Sie die Suche mit dem Button: . Sie gelangen dadurch in die folgende Maske:

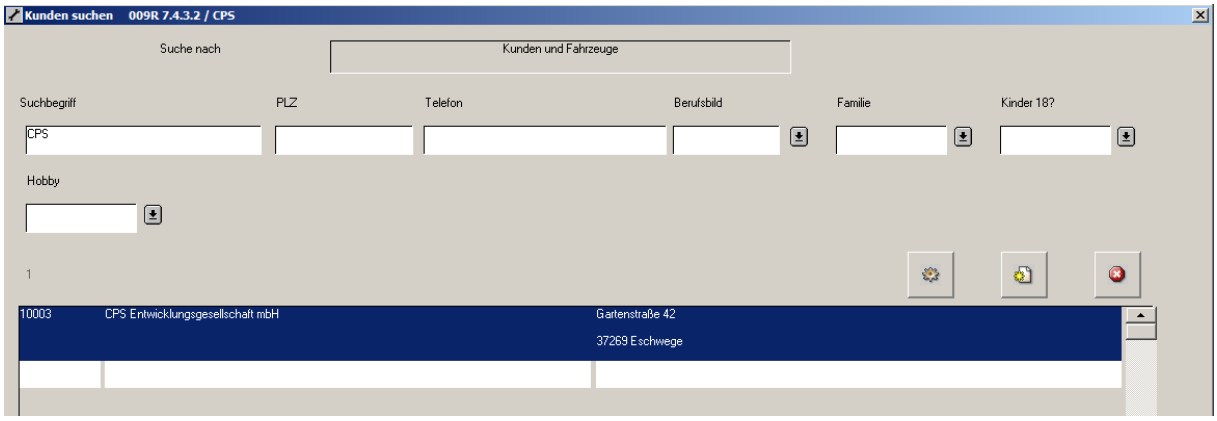


Abbildung 4: Suchergebnis Kunde

Mit einem Doppelklick auf den Kunden werden Ihnen die zugehörigen Kundenfahrzeuge angezeigt:

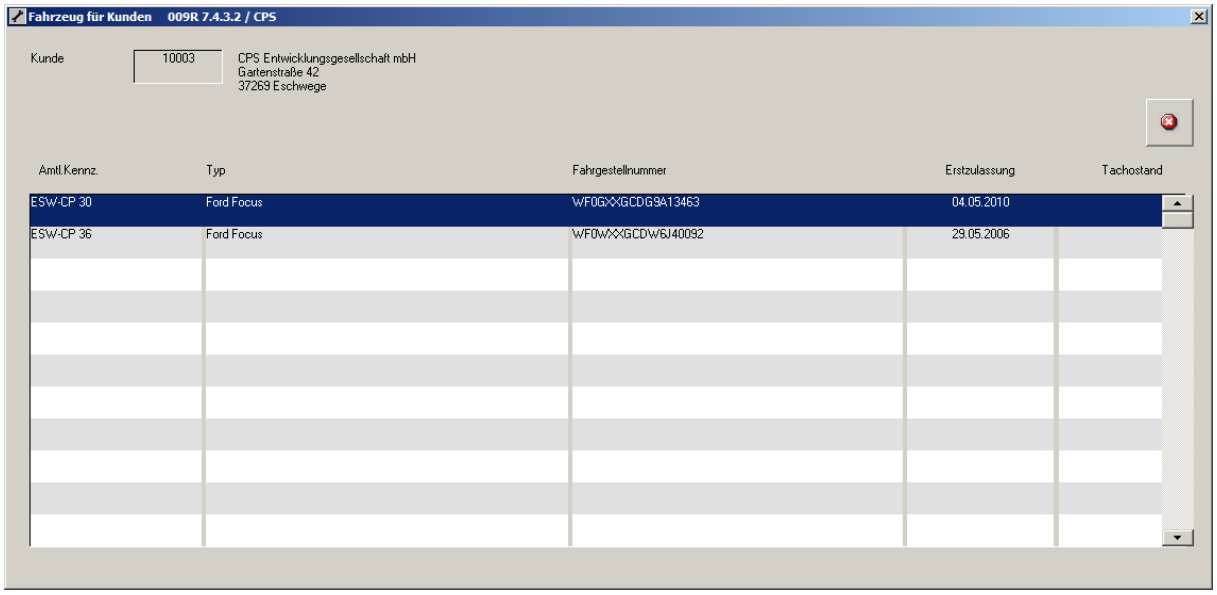


Abbildung 5: Anzeige Kundenfahrzeuge

Wählen Sie in dieser Ansicht mit einem Doppelklick das Fahrzeug aus, für das Sie den Auftrag anlegen möchten.

Dadurch wird das Fahrzeug ausgewählt und für die Auftragserfassung übernommen. Sie gelangen in die Ansicht in **Abbildung 2**.

Kundensuche

Im Suchfeld

können Sie direkt nach dem Kunden suchen. Geben Sie in dieses Feld den Suchbegriff für den jeweiligen Kunden ein, beispielsweise den Kundennamen oder den Firmennamen. Sie gelangen dadurch in die Ansicht in **Abbildung 4**. Mit einem Doppelklick auf den Kunden werden Ihnen die zugehörigen Kundenfahrzeuge angezeigt.

Wählen Sie in dieser Ansicht mit einem Doppelklick das Fahrzeug aus, für das Sie den Auftrag anlegen möchten.

Dadurch wird das Fahrzeug ausgewählt und für die Auftragserfassung übernommen. Sie gelangen wieder in die Ansicht in **Abbildung 2**.

Alternativ können Sie im Suchfeld **Fahrzeug** auf den Suchbutton: klicken. Dadurch gelangen Sie in die Ansicht in **Abbildung 3**.

In **Abbildung 3** können Sie nach verschiedenen Kriterien nach dem Kunden suchen. Geben Sie einen entsprechenden Suchbegriff ein und starten Sie die Suche mit dem Button: .

Sie gelangen dadurch in die Maske in **Abbildung 4**. Mit einem Doppelklick auf den Kunden werden Ihnen die zugehörigen Kundenfahrzeuge angezeigt.

Wählen Sie in dieser Ansicht mit einem Doppelklick das Fahrzeug aus, für das Sie den Auftrag anlegen möchten.

Dadurch wird das Fahrzeug ausgewählt und für die Auftragserfassung übernommen. Sie gelangen wieder in die Ansicht in **Abbildung 2**.

Auftragserfassung

In vorhergehenden Kapiteln haben wir den Bestandskunden und das dazugehörige Fahrzeug gesucht und ausgewählt. In **Abbildung 2** sehen Sie die Hauptansicht der **Auftragserfassung**. In dieser Maske können Sie den Auftrag mit entsprechenden Daten erfassen und anlegen:

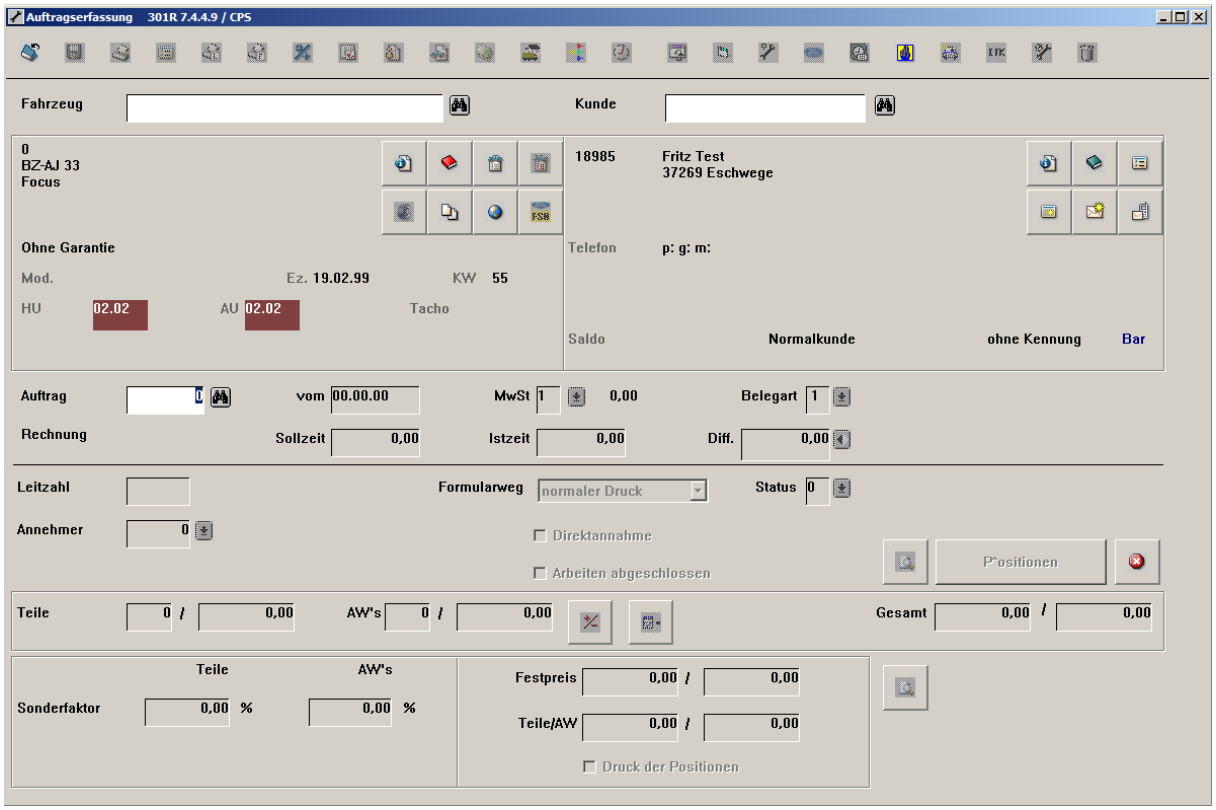


Abbildung 6: Auftragserfassung

Im Eingabefeld **`Auftrag`** symbolisiert der gelbe Button: , dass für dieses Fahrzeug <u>und</u> diesen Kunden bereits ein Auftrag vorhanden ist.

Um einen neuen Auftrag anzulegen, bestätigen Sie mit der Taste **ENTER** im Eingabefeld **`Auftrag`** den Wert **0**. Dadurch gelangen Sie in die folgende Ansicht in **Abbildung 7**:

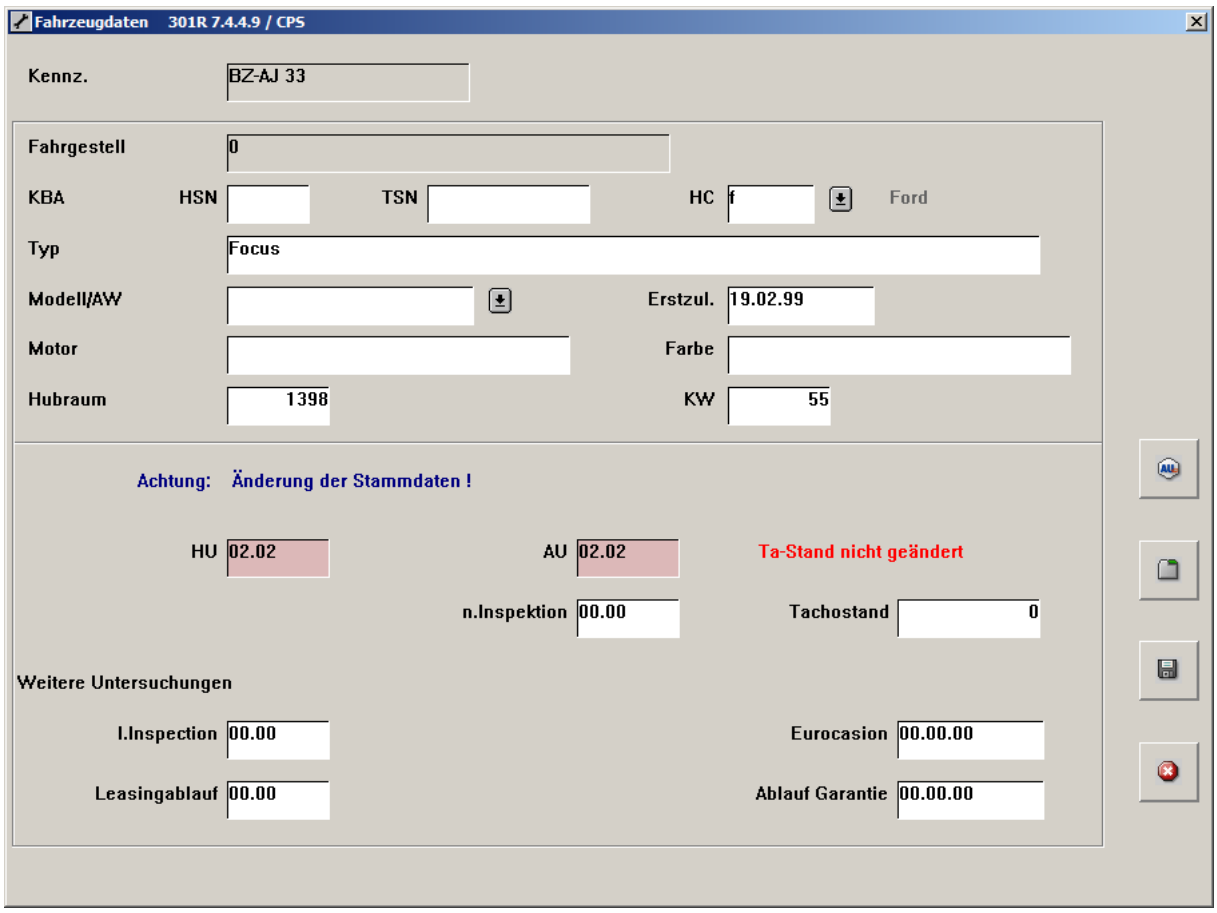


Abbildung 7: Auftragserfassung – Fahrzeugdaten

In der Maske in **Abbildung 7** können Sie beim Anlegen des Auftrags die **Fahrzeugdaten** aktualisieren. Sie können beispielsweise den neuen Tachostand, oder den Termin für die AU eintragen. In dieser Maske ändern Sie grundsätzlich die Stammdaten der Kundenfahrzeuge.

Im Bereich **`Weitere Untersuchungen`** können Sie weitere Felder anlegen.

Hinweis:
Weitere Informationen zur Anlage freier Felder entnehmen Sie der separaten Beschreibung: **Administrator - Felder**.

Ausgehend von **Abbildung 7** können Sie mit dem Button: weitere Fahrzeugdaten eingeben:

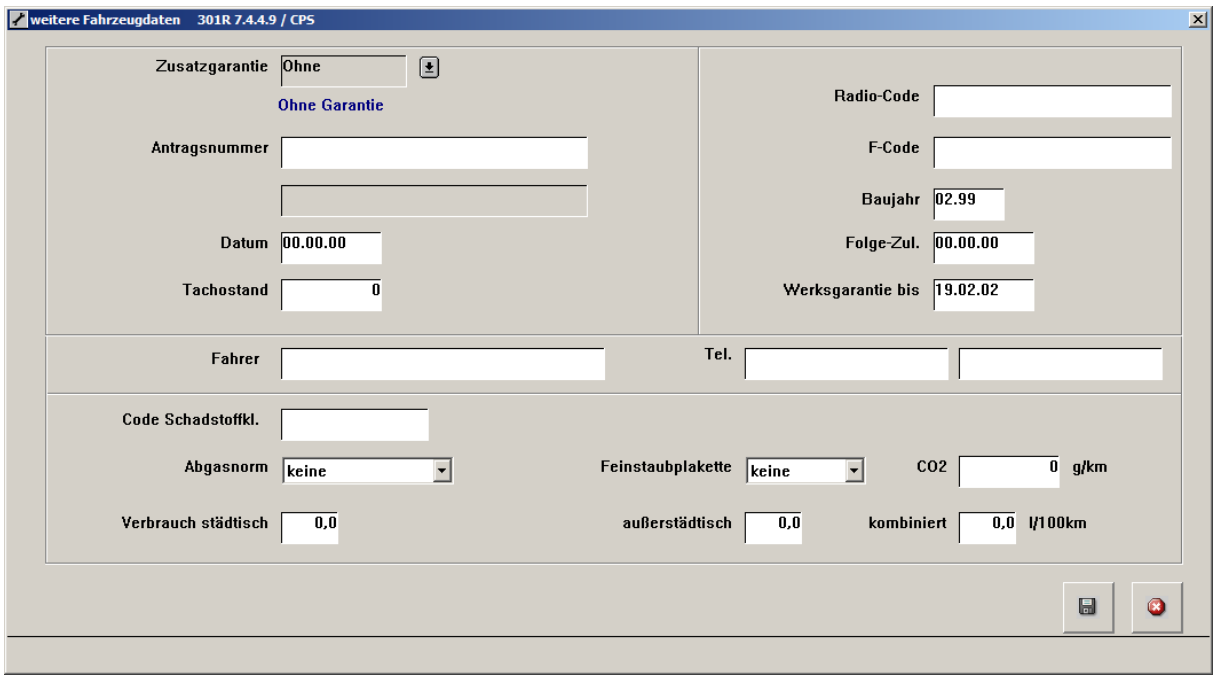


Abbildung 8: Weitere Fahrzeugdaten

In der Maske in **Abbildung 8** könne Sie weitere Fahrzeugdaten eingeben. Zum Beispiel die Art der Feinstaubplakette oder den Verbrauch des Fahrzeugs.

Ausgehend von **Abbildung 7** und **Abbildung 8** speichern Sie Ihre Eingaben mit dem Button: . Dadurch stehen in der **Abbildung 2** weitere Eingabefelder zur Verfügung. Die Maske der Auftragserfassung mit einem Kundenfahrzeug sieht wie folgt aus:

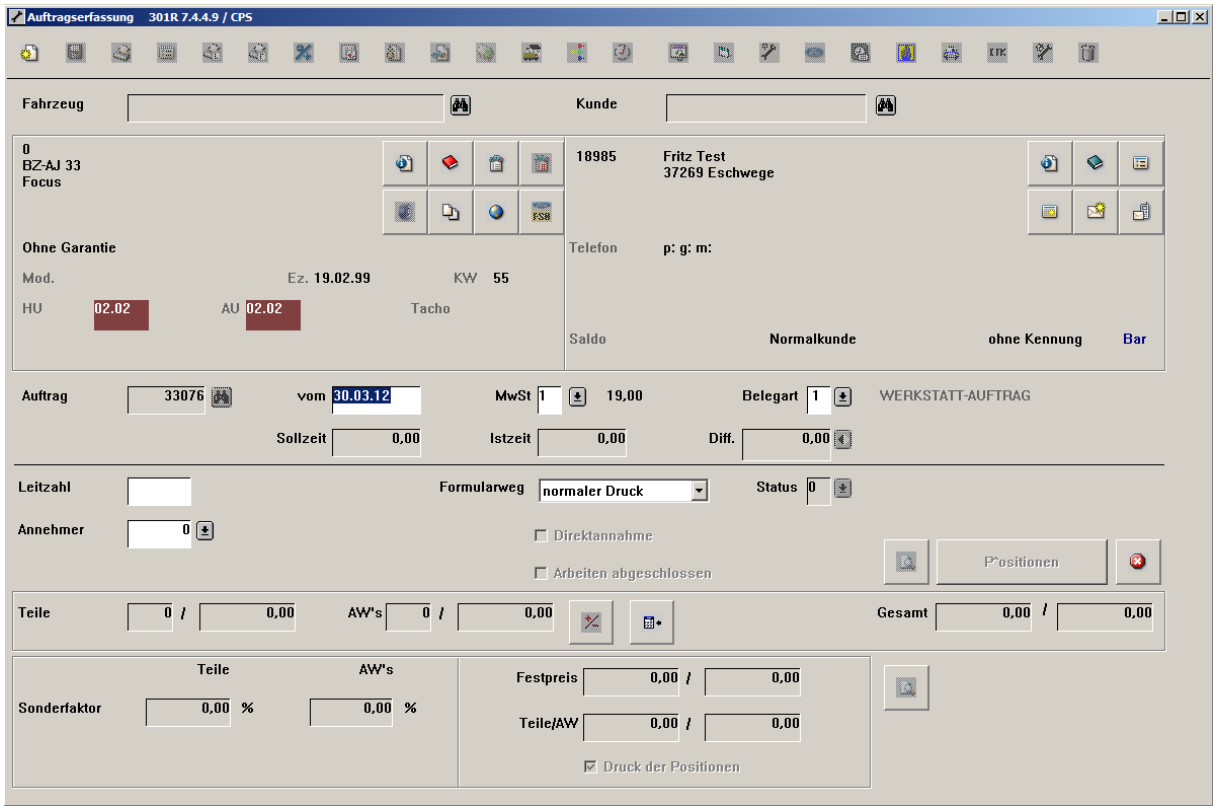
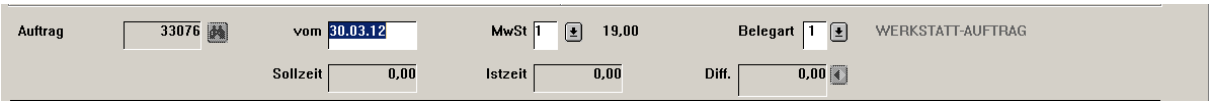


Abbildung 9: Auftragserfassung

Geben Sie im Feld **vom** das Auftragsdatum ein. Im Feld **MwSt** geben Sie die Steuerart ein – im Beispiel den Wert **1** für MwSt. 19%. Im Feld **Belegart** wählen Sie den Wert **1** für den Werkstattauftrag.



Im Auswahlfeld **Formularweg** können Sie das Formular auswählen, auf dem der Auftrag später gedruckt werden soll.

Im Schalter **Direktannahme** können Sie ein Häkchen setzen, falls der Auftrag durch eine Direktannahme eröffnet wird. Dadurch können Sie später Auswertungen durchführen, welche Aufträge Sie durch die Direktannahme erfasst haben. Im Feld **Leitzahl** können Sie die Nummer für den entsprechenden Leitzahlträger eingeben.

Hinweis:
Um mit der Leitzahl und Direktannahme arbeiten zu können, muss dies mit dem entsprechenden Parameter mit dem KFZ3000PLUS Administrator im Programm 301KFZ freigeschaltet werden. (Vgl. Sie dazu Kapitel: Programm 301KFZ).

Im Schalter **Arbeiten abgeschlossen** können Sie ein Häkchen setzen, falls die Arbeiten am Auftrag durchgeführt wurden. Diese Aufträge erscheinen im Terminbuch farbig hinterlegt. Außerdem können Sie leichter nach fertigen Aufträgen suchen. Im Auswahlfeld **Status** haben Sie folgende Möglichkeiten:

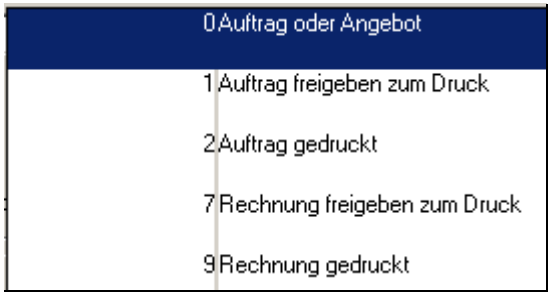


Abbildung 10: Auswahl Status

Auftragsstatus

Status 0
Standardmäßig hat ein neuer Auftrag den Status 0. Das bedeutet, dass ein Auftrag eröffnet wurde.

Status 1
Nachdem die Positionsarten eingegeben wurden, wird der Auftrag auf den Status 1 gesetzt und ist bereit zum Druck. Eine Druckvorschau kann mit auf Wunsch angezeigt werden.

Status 2
Der Auftrag bekommt automatisch den Status 2, wenn der Druck des Auftrags über den Button: durchgeführt wurde.

Status 7
Der Auftrag kann auf den Status 7 gesetzt werden, wenn aus dem Auftrag eine Rechnung erzeugt werden soll. Diese Aufträge können Sie

auch in der Stapelverarbeitung fakturieren. (Vgl. Kapitel: Stapelverarbeitung Fakturierung).

Status 9

Status 9 bekommt der Auftrag dann, wenn die Rechnung gedruckt wurde. Dieser Auftrag wird zur Rechnung und taucht bis zur Bezahlung in den Offenen Posten des Kunden auf. Eine Änderung des Auftrages ist nicht mehr möglich. Diese Rechnungen finden Sie nach der Absummierung in der Rechnungsdatenbank und können dort gegebenenfalls eine Gutschrift erstellen. (Vgl. Kapitel: Rechnungsdatenbank).

Die Erlös-, Aufwands- und Bestandsbuchungen werden erst nach Rechnungserstellung durchgeführt.

Nachdem Sie die Eingaben durchgeführt haben, gelangen Sie in die Erfassung der Auftragspositionen. Hier können Sie bestimmen welche **Arbeitswerte** oder **Teile** auf dem Auftrag erscheinen sollen. Dazu erfahren Sie im nächsten Kapitel mehr.

Hinweis:
Die jeweilige **Belegart** wird im Programmmodul **Stammdaten** mit dem Reiter **`Tabellen/Belegbezeichnung`** Werkstatt definiert.

Auftragspositionen

Ausgehend von **Abbildung 9** gelangen Sie über den Button

in die Ansicht in der Sie die jeweiligen Arbeitswerte und Teile für den Auftrag erfassen können:

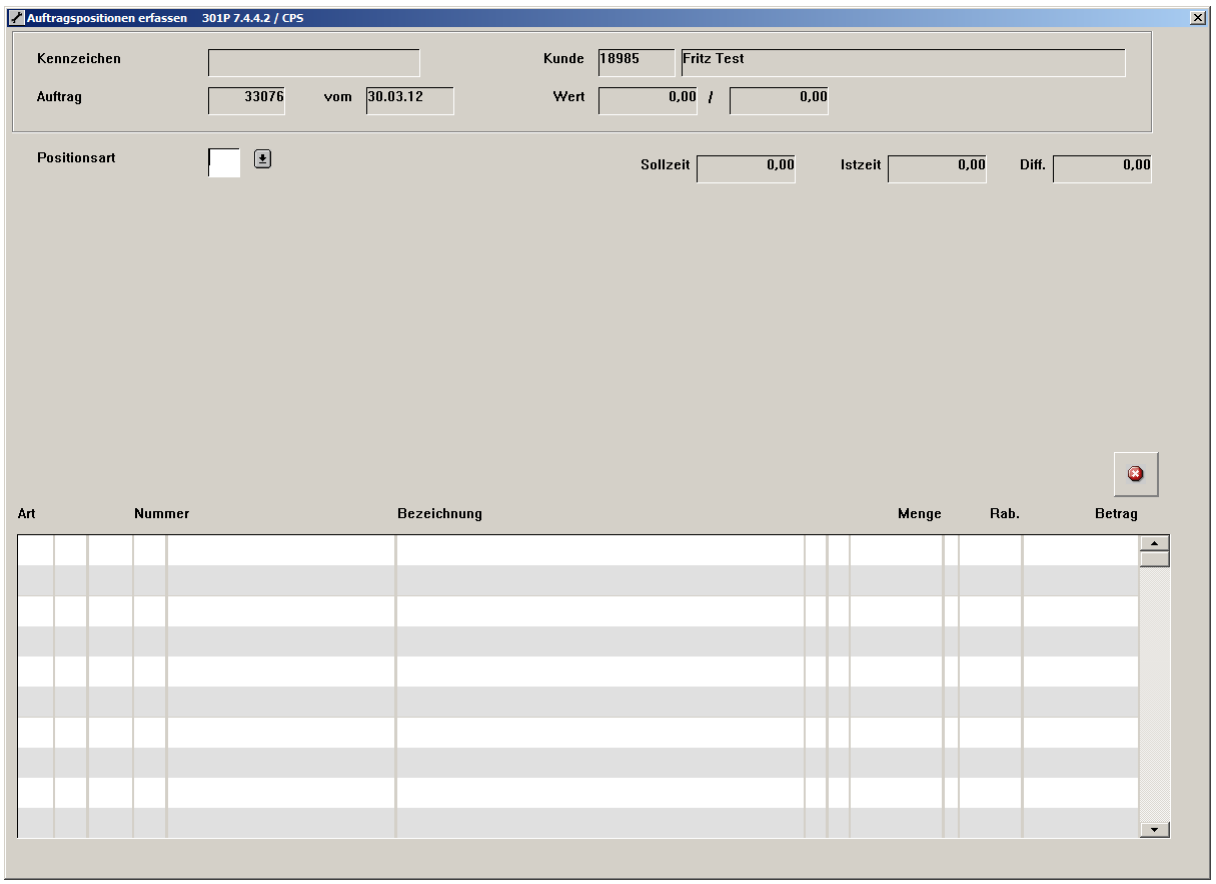


Abbildung 11: Eingabe Auftragspositionen

In **Abbildung 11** können Sie die einzelnen Positionsarten mit dem Dropdown: auswählen und dem Auftrag hinzufügen.

Komplettpakete hinzufügen

Wählen Sie die Positionsart **`Komplettpaket`** aus. Dadurch gelangen Sie in die folgende Ansicht:

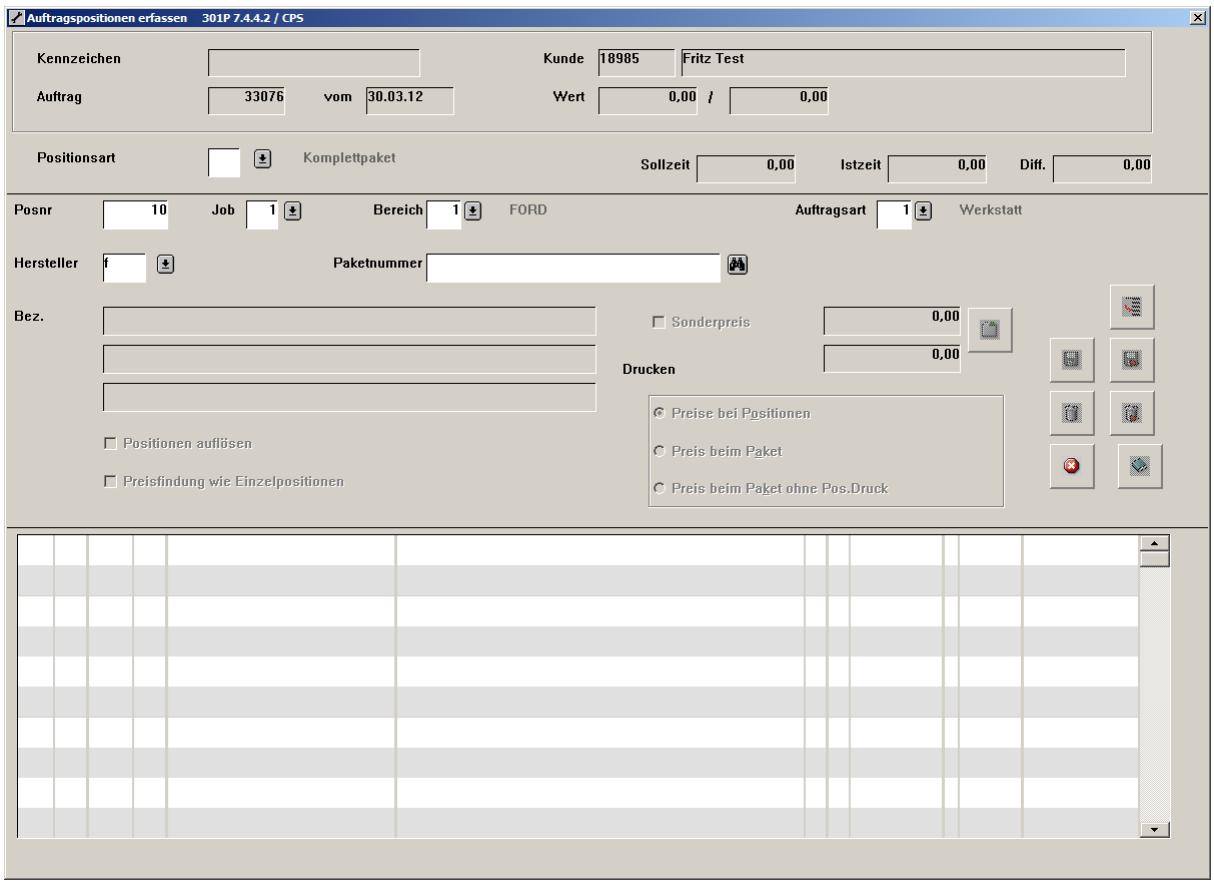


Abbildung 12: Komplettpaket

Geben Sie die Paketnummer direkt ein, oder suchen Sie das entsprechende Paket mit dem Button: .

Nachdem Sie das Komplettpaket gefunden haben, übernehmen Sie es mit dem Button in die Auftragspositionen:

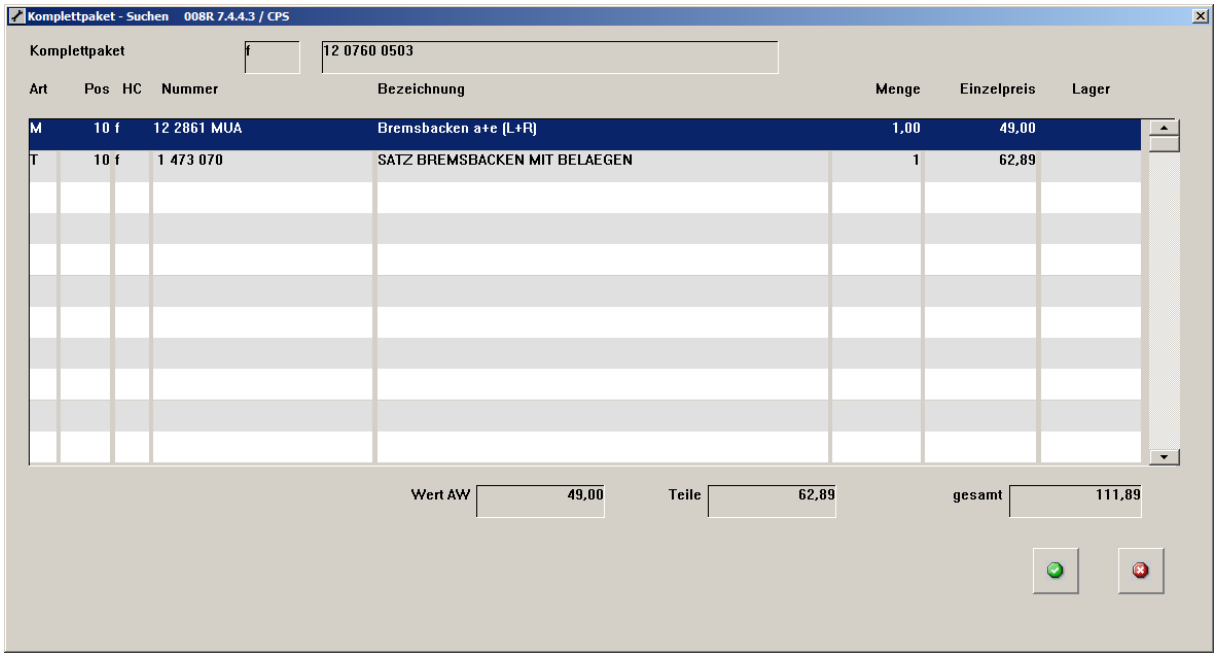


Abbildung 13: Komplettpaket übernehmen

Sie gelangen dadurch in die folgende Maske, in der Sie weitere Eingaben bezüglich der Komplettpakete durchführen können:

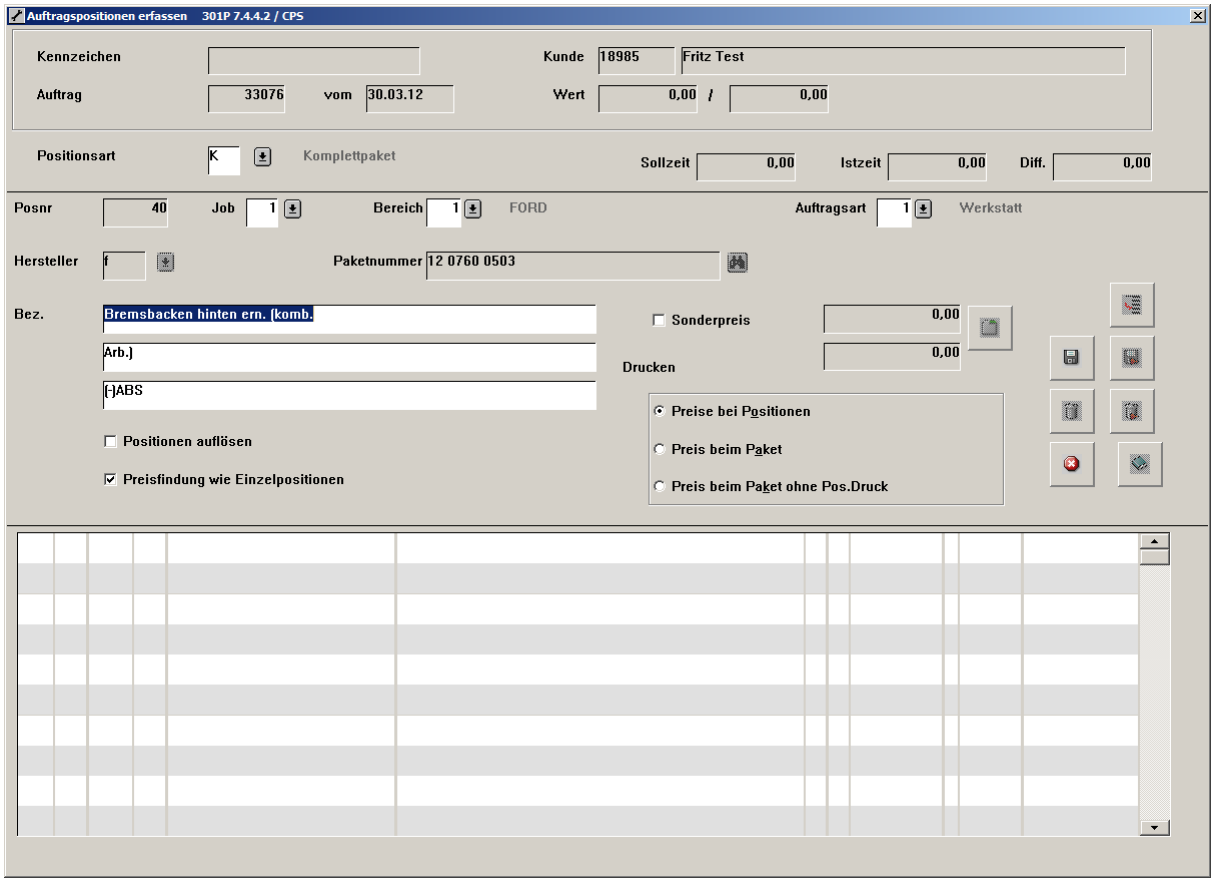


Abbildung 14: Komplettpakete - weitere Eingaben

Im Schalter **`Positionen auflösend`**, bestimmen Sie mit einem Häkchen, ob die Komplettpakete wie normale Arbeitswerte- und Teilepositionen auf dem Auftrag/Rechnung gedruckt werden.

Im Schalter **`Preisfindung wie Einzelpositionen`** bestimmen Sie mit einem Häkchen, ob jede Position des Komplettpaketes wie in den Stammdaten hinterlegt, berechnet wird.

Folgende Möglichkeiten stehen ferner zur Verfügung:

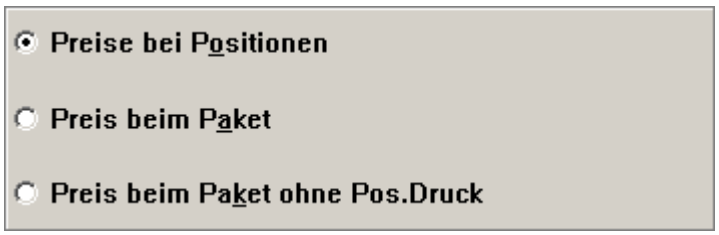


Abbildung 15: Positionen Drucken

Preise bei Positionen Der Text des Komplettpaketes wird als Information gedruckt. Die Preise stehen bei den Arbeitswerten und den Teilen

Preis beim Paket Hier wird der Preis beim Text des Komplettpaketes gedruckt. Die Arbeitswerte- und Teilepositionen werden zur Information gedruckt.

Preis beim Paket ohne Pos. Druck

Hier wird der Text des Komplettpaketes ohne die jeweiligen Positionen gedruckt. Der Preis des Paketes wird ebenfalls gedruckt.

Im Auftrag sind die Positionen jederzeit ersichtlich.

Arbeitswerte hinzufügen

Wählen Sie die Positionsart **`Arbeitswert`** aus:

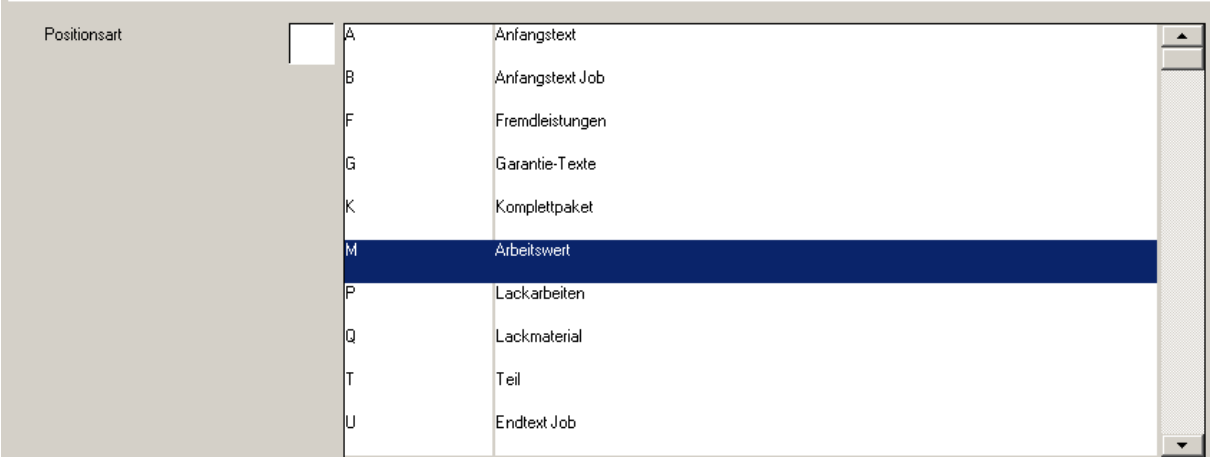


Abbildung 16: Auswahl einer Positionsart

Ausgehend von **Abbildung 16** doppelklicken Sie die Position Arbeitswert. Sie gelangen dadurch in die folgende Ansicht:

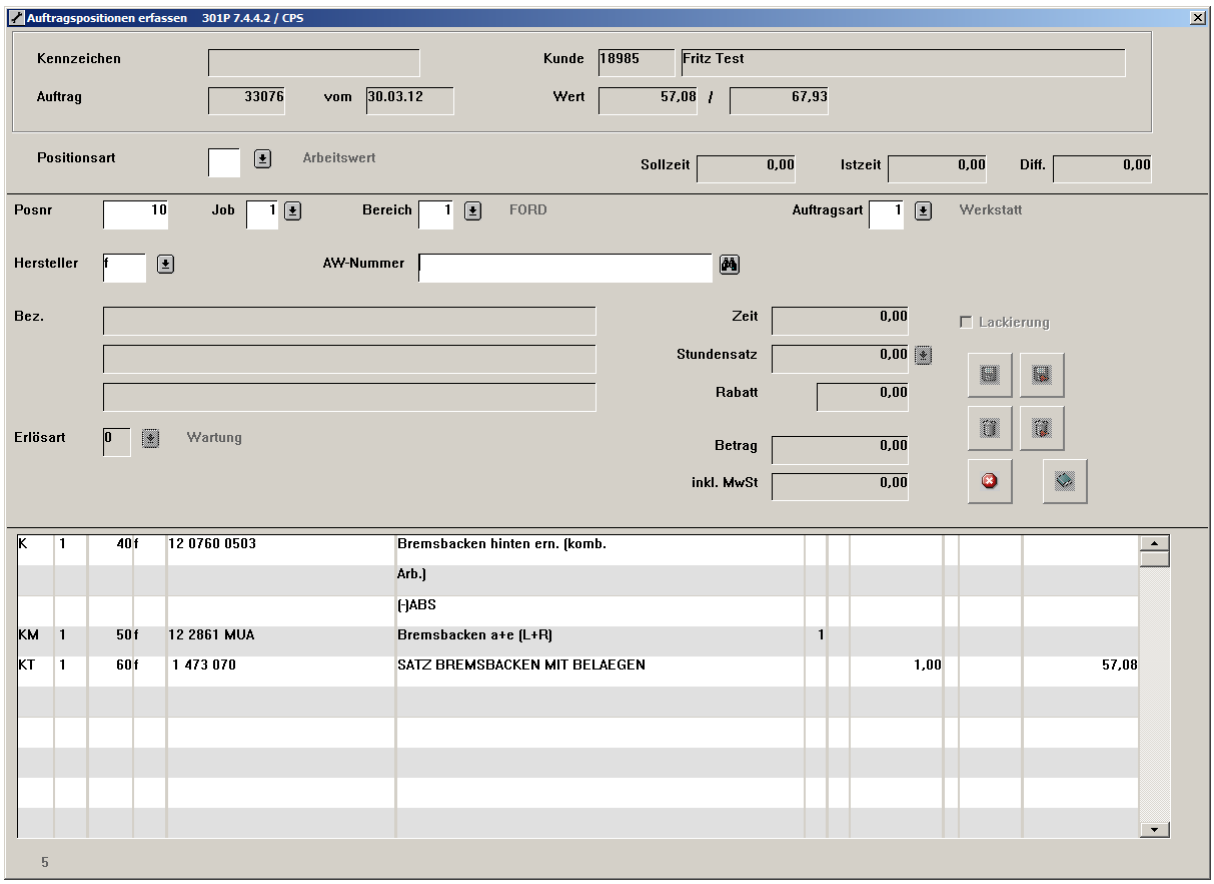


Abbildung 17: Positionsart: Arbeitswert

In **Abbildung 17** können Sie zu der Positionsart **Arbeitswert** weitere Parameter eingeben. Die **`Positionsnummer`** beschreibt die Stelle an der die jeweilige Position erscheint. Im Auswahlfeld **`Bereich`** können Sie beispielsweise folgende Bereiche wählen:

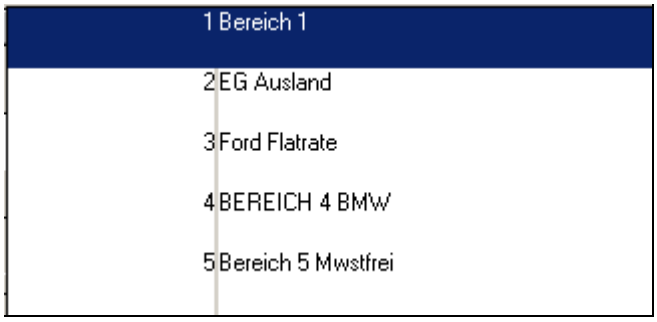


Abbildung 18: Bereiche

Im Auswahlfeld **`Auftragsart`** können Sie beispielsweise folgende Bereiche wählen:

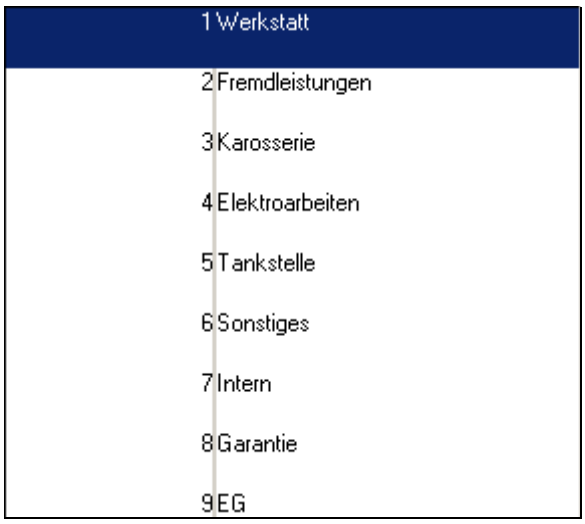


Abbildung 19: Auftragsarten

Im Auswahlfeld **`Hersteller`**, können Sie den jeweiligen Fahrzeughersteller auswählen. Im Feld **`AW-Nummer`** können Sie, falls bekannt, die jeweilige Nummer des Arbeitswertes eingeben.

Sie können auch nach dem passenden Arbeitswert suchen, indem Sie den Button: betätigen. Dadurch gelangen Sie in die folgende Ansicht:

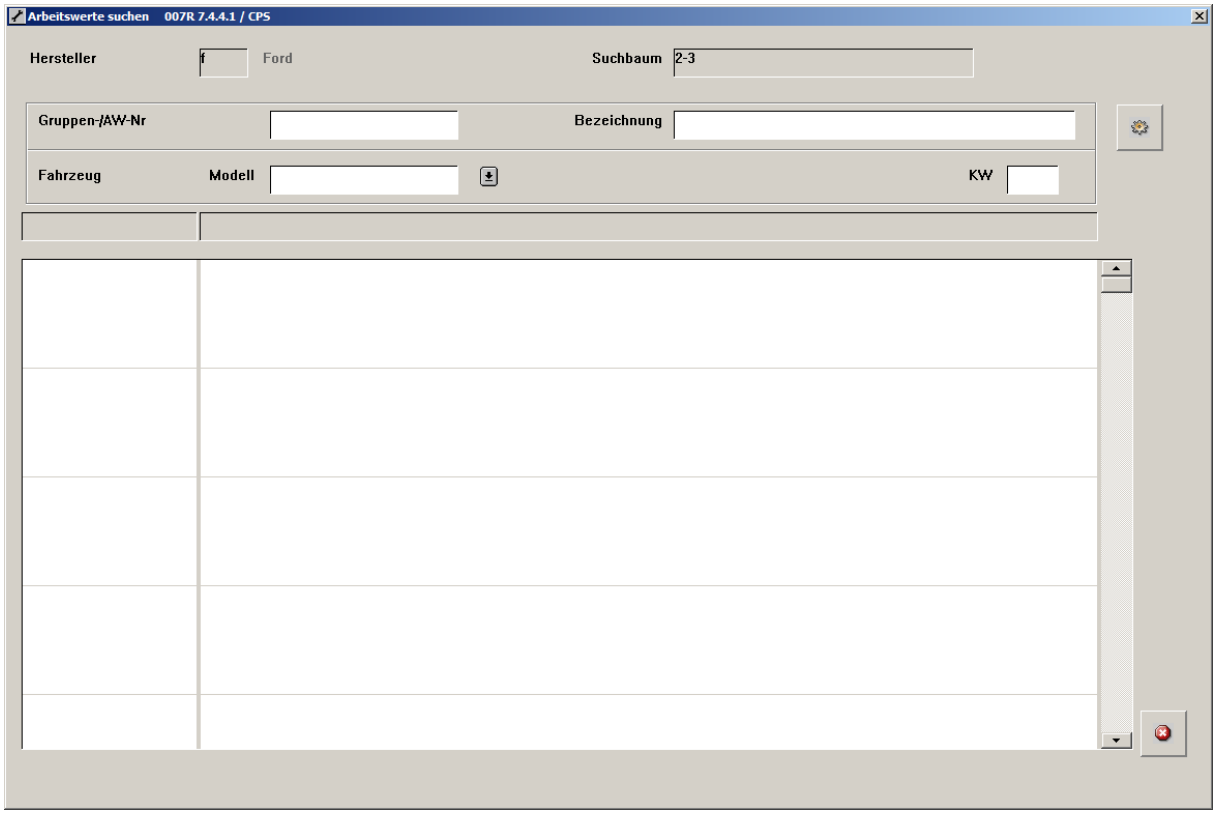


Abbildung 20: Arbeitswerte suchen

Ausgehend von **Abbildung 20** können Sie die Arbeitswerte durch verschiedene Suchkriterien finden.

Im Suchfeld **Gruppen-AW/-Nr.** können Sie beispielsweise die ersten Zahlen der Arbeitswertgruppe eingeben und anschließend die Suche mit dem Button: starten. Sie gelangen dadurch in die folgende Ansicht:

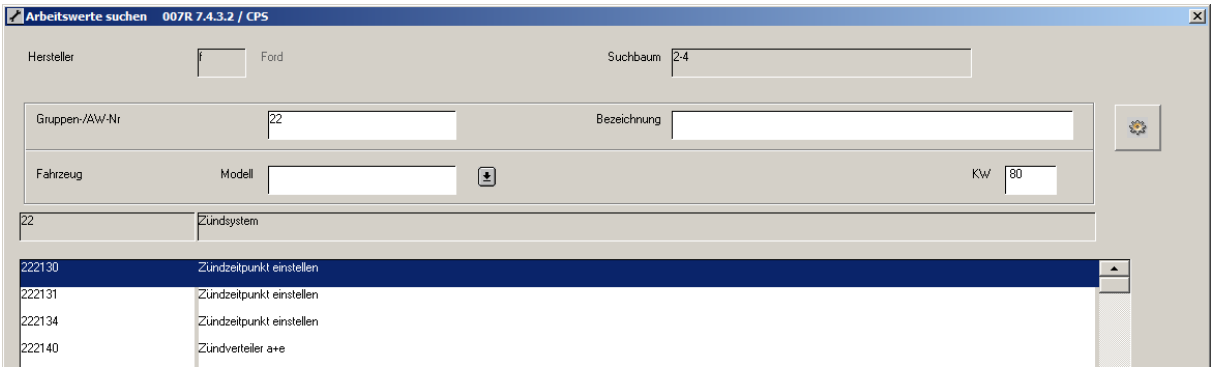


Abbildung 21: Arbeitswert suchen nach Nummer

Weitere Möglichkeit haben Sie im Suchfeld **Bezeichnung**. Geben Sie hier einen Suchbegriff ein, beispielsweise **Klimaanlage** und starten Sie Ihre Suche mit dem Button: . Sie gelangen dadurch in die folgende Ansicht:

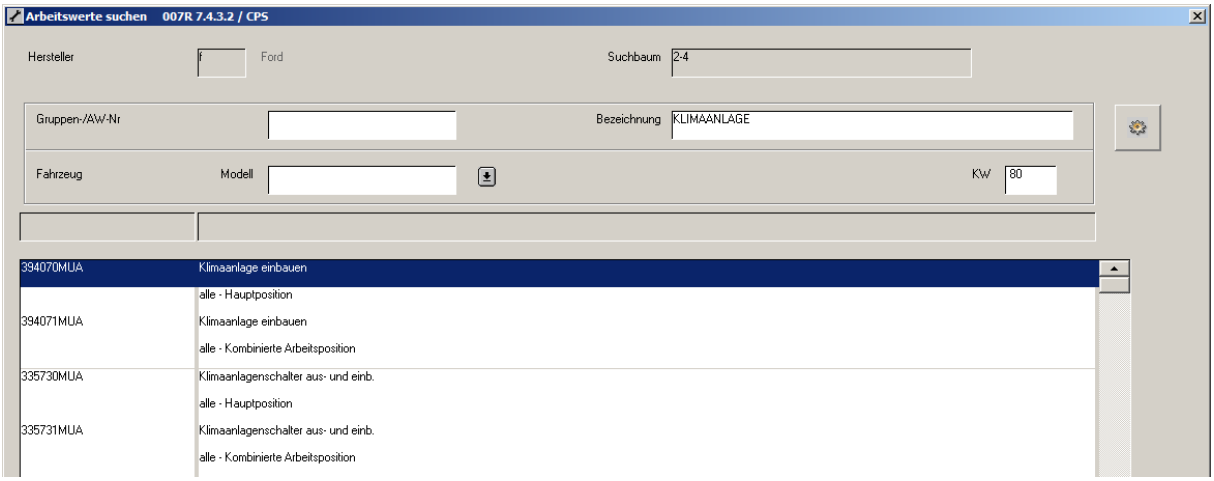


Abbildung 22: Arbeitswert suchen nach Bezeichnung

Eine weitere Möglichkeit haben Sie im Schnellauswahlfeld **Fahrzeug**. Mit dem Dropdown: können Sie das jeweilige Fahrzeugmodell auswählen und Ihre Wahl mit dem Button: bestätigen. Sie gelangen dadurch in die folgende Ansicht:

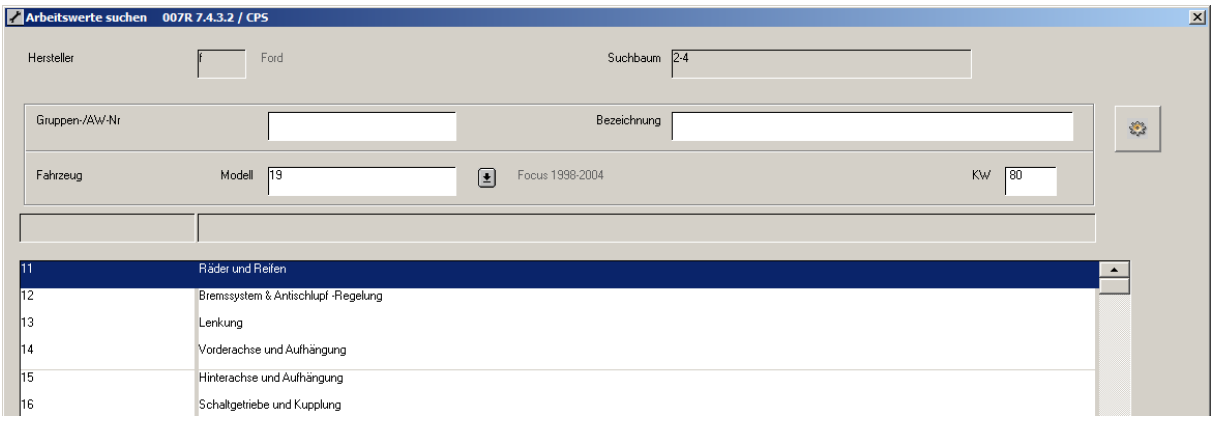


Abbildung 23: Arbeitswert suchen nach Modell

Um einen Arbeitswert auf einem Auftrag zu erfassen doppelklicken Sie ausgehend von **Abbildung 21**, **Abbildung 22** oder **Abbildung 23** auf den Arbeitswert den Sie auf den Auftrag übernehmen möchten. Sie gelangen dadurch in die folgende Ansicht:

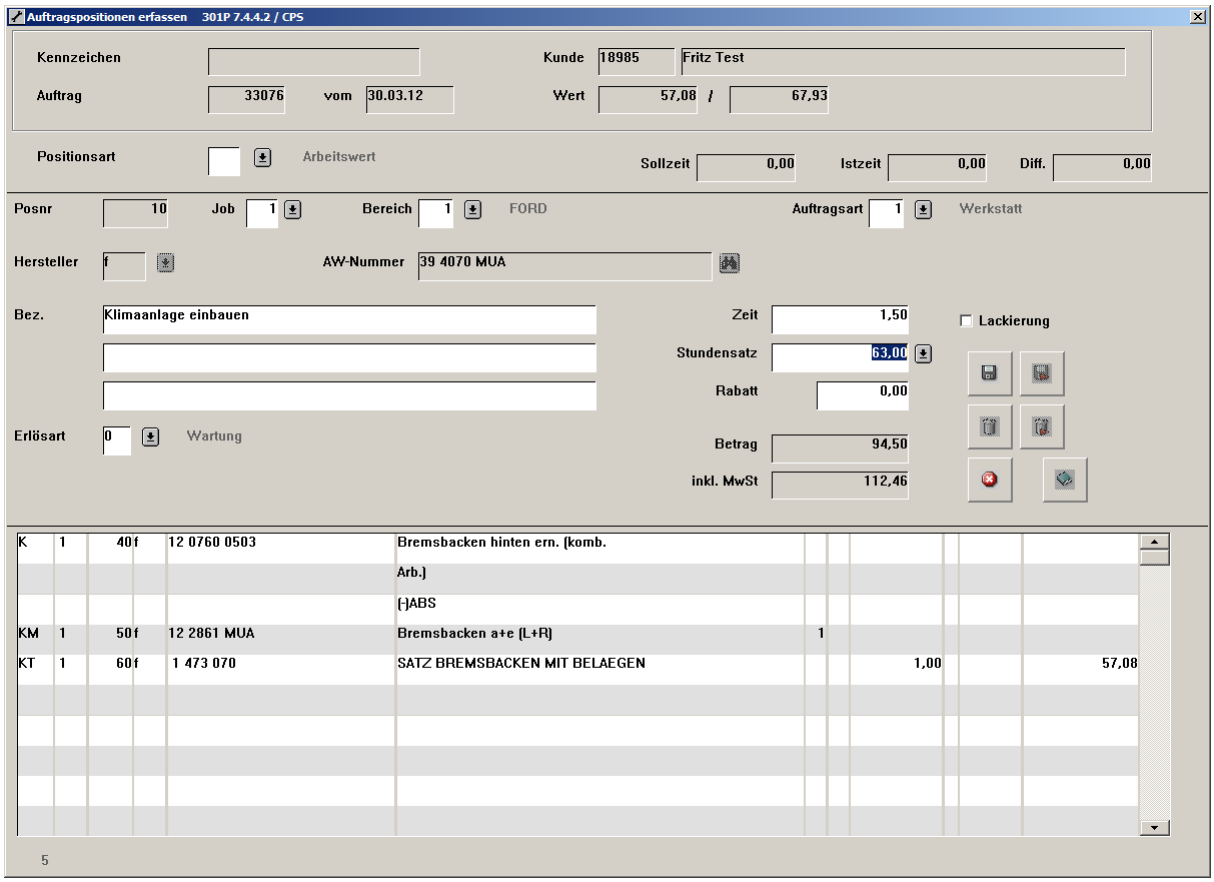


Abbildung 24: Arbeitswert übernommen

In der Maske in **Abbildung 24** können Sie die **`Zeit`** für den Auftragswert – hier das Einbauen einer Klimaanlage – festlegen. Ferner können Sie den **`Stundensatz`** für diesen Arbeitswert festlegen.

Außerdem können Sie den Wert der Position mit einem **`Rabatt`** verringern. Speichern Sie Ihre Eingaben mit: . Dadurch gelangen Sie in die folgende Maske:

Hinweis:
Sie können für einen **Arbeitswert** auch einen **Festpreis** definieren. Sie können diese Einstellungen in **KFZ3000Plus** im Programmmodul **Stammdaten** und dort mit dem Reiter **`Pflege/Arbeitswerte`** durchführen.

Arbeiten mit Monteurauswertung

Falls Sie mit einer Monteurauswertung arbeiten, gelangen Sie nach der Erfassung der Arbeitswerte in die folgende Maske:

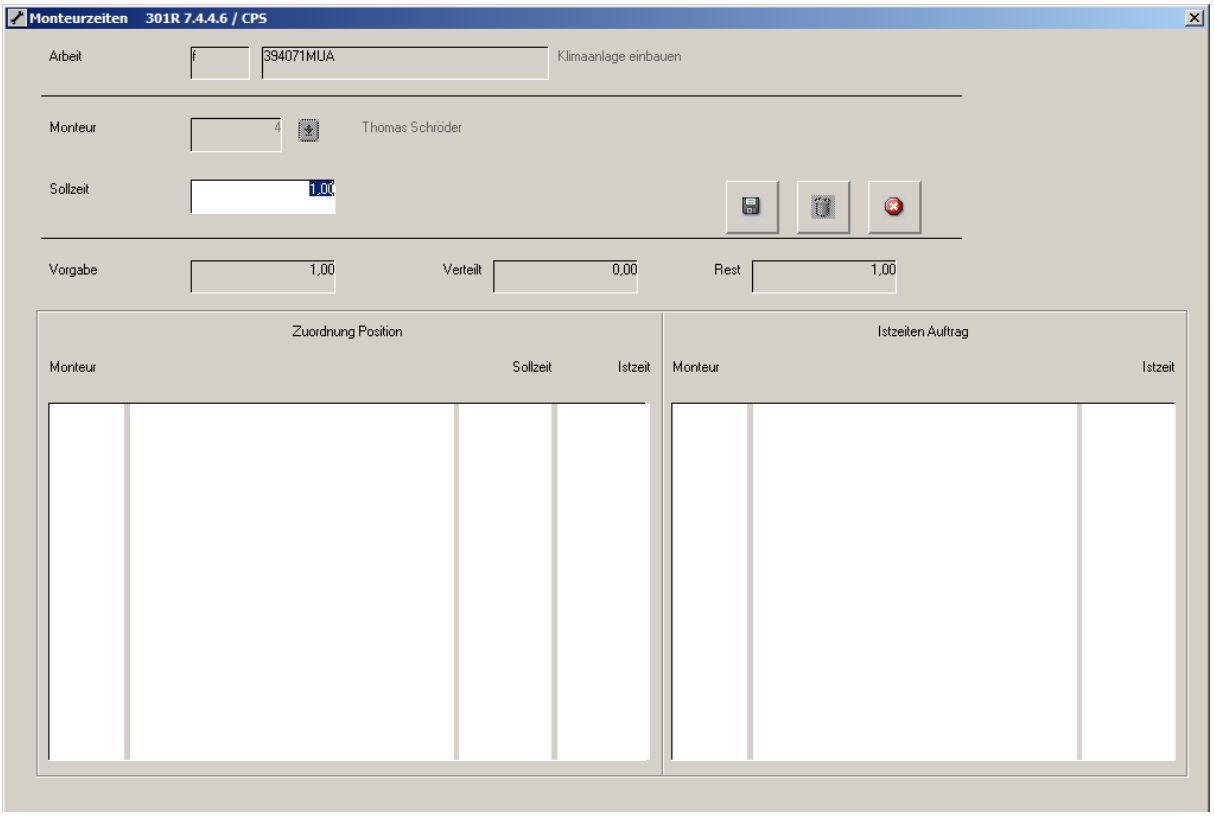


Abbildung 25: Arbeitswert übernommen 2

In **Abbildung 25** können Sie den Monteur auswählen und die **`Sollzeit`** ändern. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit: . Im Feld **`Zuordnung Position`** wird der ausgewählte Monteur und die Sollzeit angezeigt. Verlassen Sie die Maske mit: .

Diese Anzeige erscheint nur, wenn Sie nicht mit der Zeiterfassung arbeiten. Falls Sie mit der Zeiterfassung arbeiten, wird dieses Modul abgeschaltet.

Dadurch wird der Arbeitswert als Auftragsposition übernommen und Sie gelangen in die Ansicht in **Abbildung 26**:

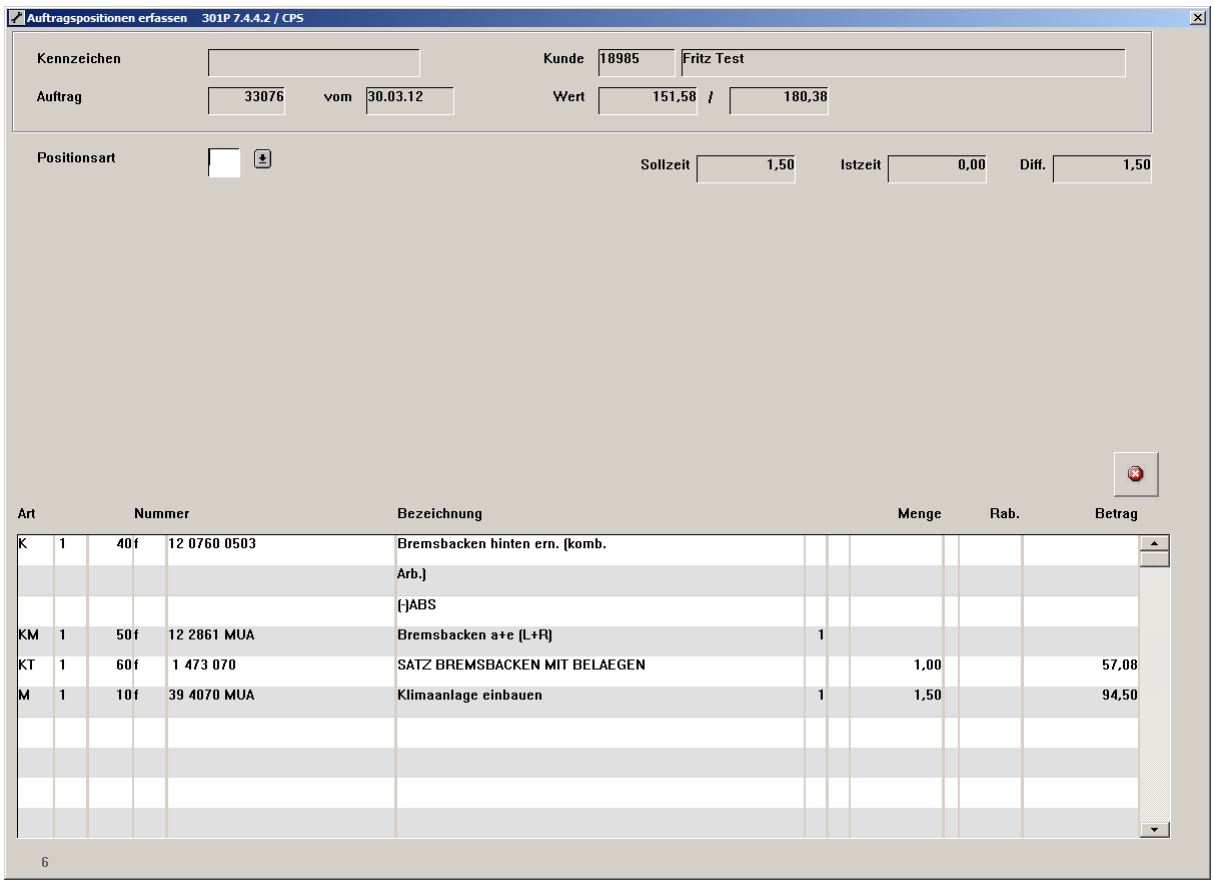


Abbildung 26: Arbeitswert als Auftragsposition

Ausgehend von **Abbildung 26** können Sie dem Auftrag weitere Positionen hinzufügen.

Teile hinzufügen

Ausgehend von **Abbildung 16** wählen Sie die Positionsart `Teil` aus:

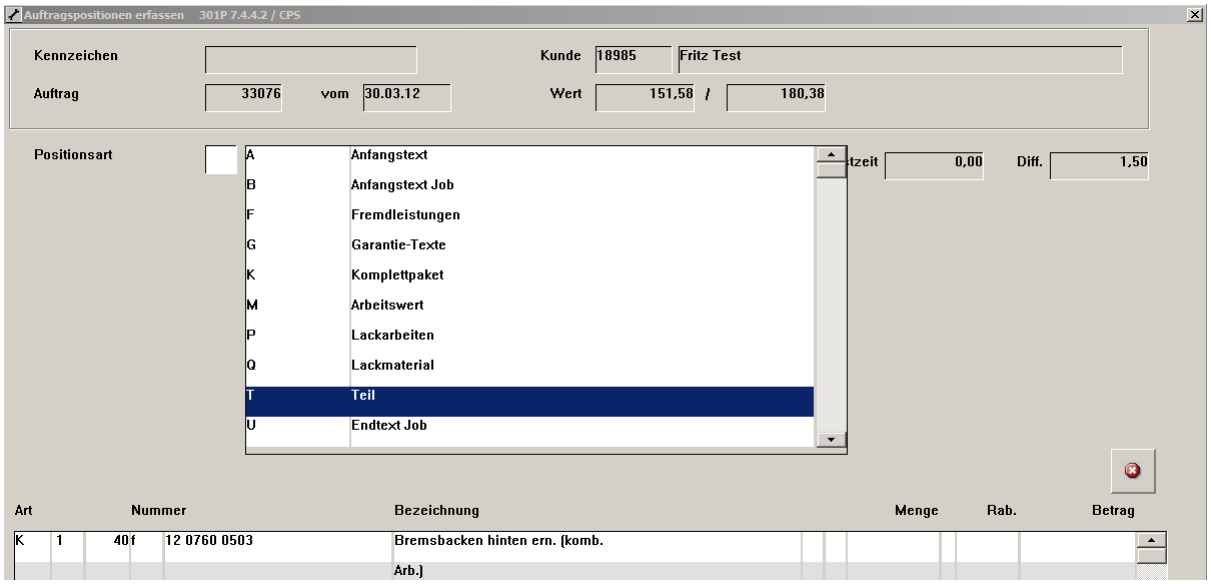


Abbildung 27: Positionsart Teil auswählen

Dadurch gelangen Sie in die folgende Ansicht:

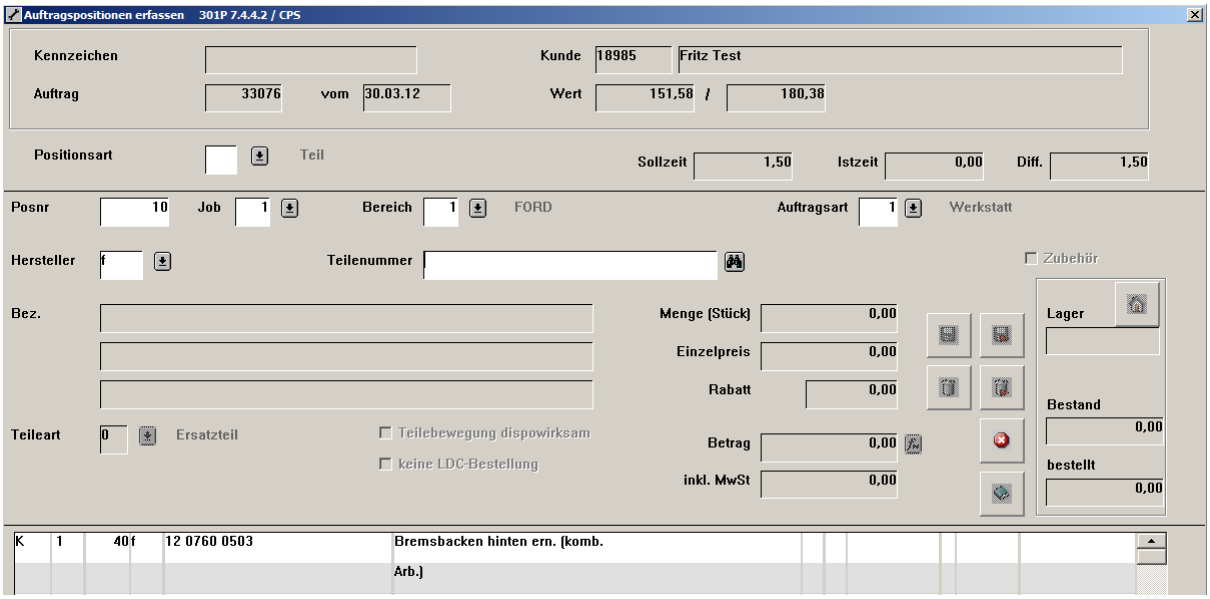


Abbildung 28: Positionsart: Teil

In **Abbildung 28** können Sie zu der Positionsart **`Teil`** weitere Parameter eingeben. Die **`Positionsnummer`** beschreibt die Stelle an der die jeweilige Position erscheint. Im Auswahlfeld **`Bereich`** können Sie beispielsweise folgende Bereiche wählen:

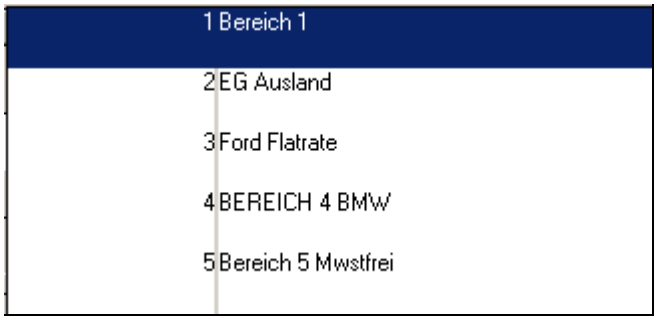


Abbildung 29: Bereiche

Im Auswahlfeld **`Auftragsart`** können Sie beispielsweise folgende Bereiche wählen:

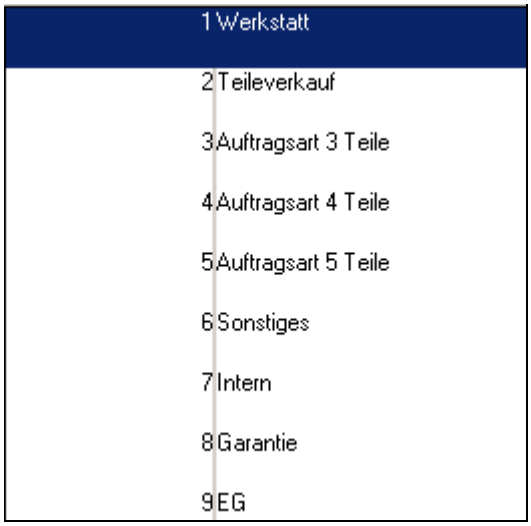


Abbildung 30: Auftragsarten Teile

Im Auswahlfeld **Hersteller**, können Sie den jeweiligen Fahrzeughersteller auswählen. Im Feld **Teilenummer** können Sie, falls bekannt, die jeweilige Nummer des Ersatzteils eingeben. Sie können auch nach dem passenden Teil suchen, indem Sie den Button: betätigen. Dadurch gelangen Sie in die folgende Ansicht:

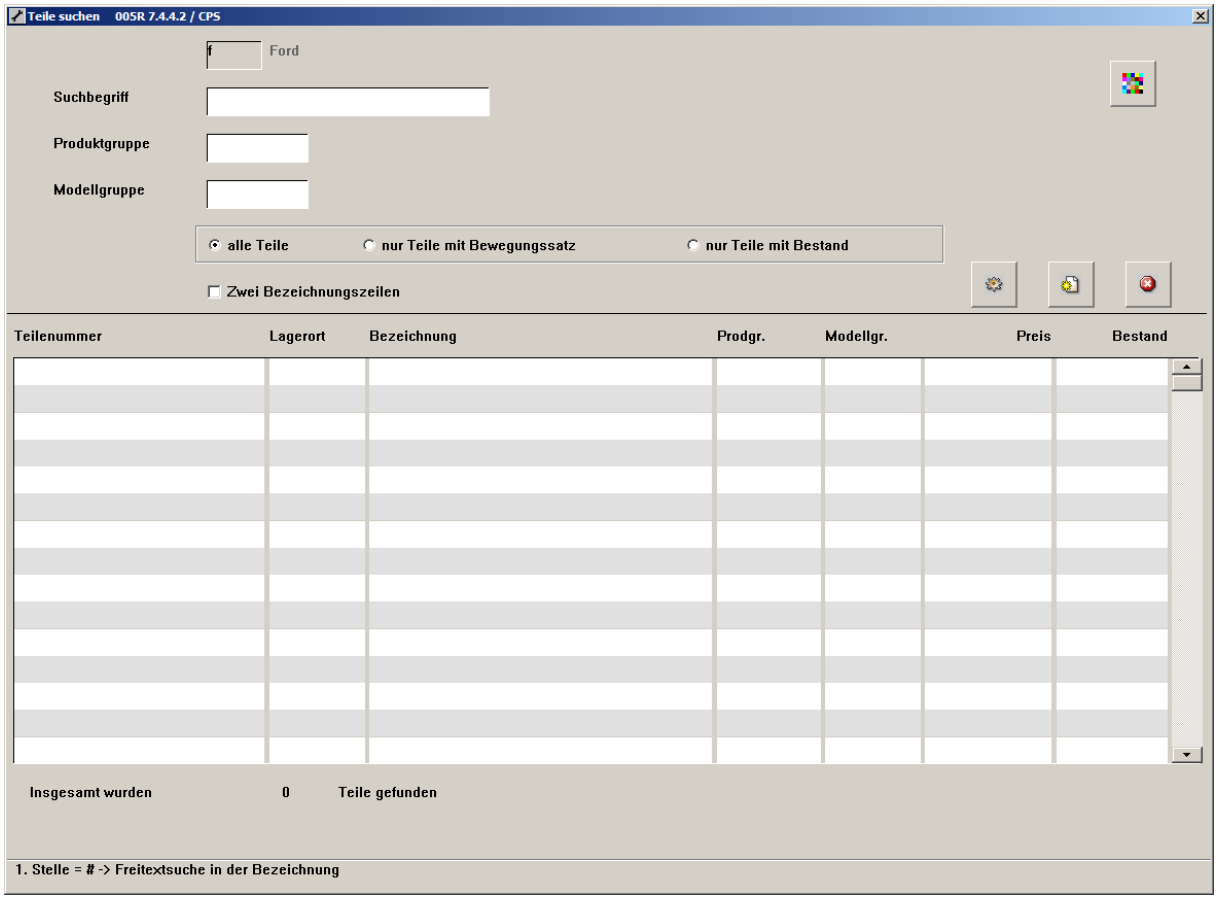


Abbildung 31: Teile suchen

Ausgehend von **Abbildung 31** können Sie die Teile durch verschiedene Suchkriterien finden.

Im Suchfeld **Suchbegriff** können Sie beispielsweise **Klimaanlage** als Begriffsbezeichnung eingeben und die Suche mit dem Button: starten. Sie gelangen dadurch in die folgende Ansicht:

Abbildung 32: Suchbegriff Teil

Weitere Möglichkeit haben Sie im Suchfeld **Produktgruppe**. Geben Sie hier, falls bekannt, die Produktgruppe des gesuchten Teils ein und starten Sie Ihre Suche mit dem Button: .

Eine weitere Möglichkeit haben Sie im Suchfeld **Modellgruppe**. Geben Sie, falls bekannt, die Modellgruppe des gesuchten Teils ein und starten Sie Ihre Suche mit dem Button: . Sie gelangen dadurch in die folgende Ansicht:

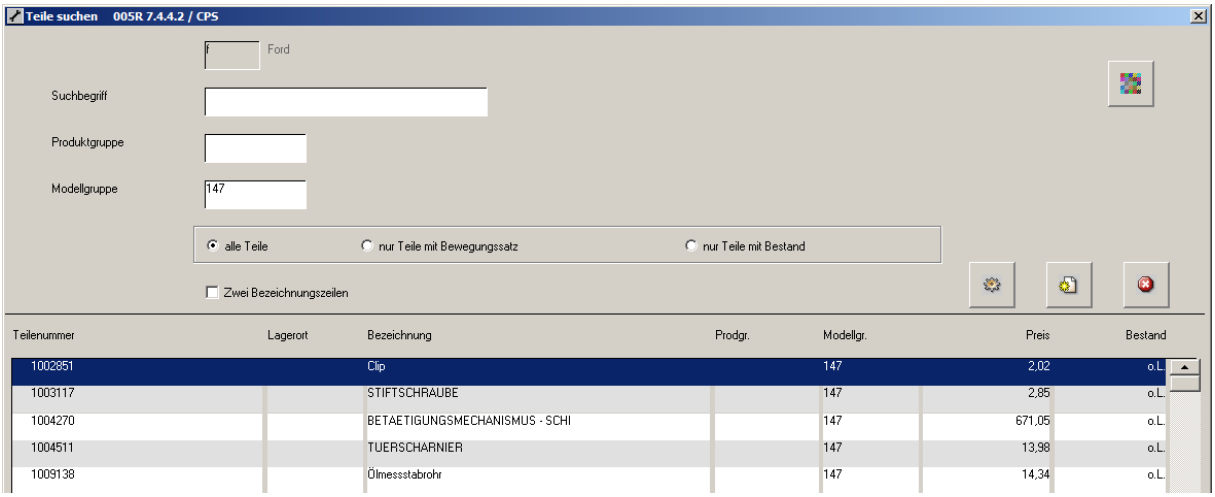


Abbildung 33: Teil suchen nach Modellgruppe

Um ein Teil auf einem Auftrag zu erfassen, doppelklicken Sie ausgehend von **Abbildung 32** oder **Abbildung 33** das jeweilige Teil welches Sie auf dem Auftrag übernehmen möchten. Sie gelangen dadurch in die folgende Ansicht:

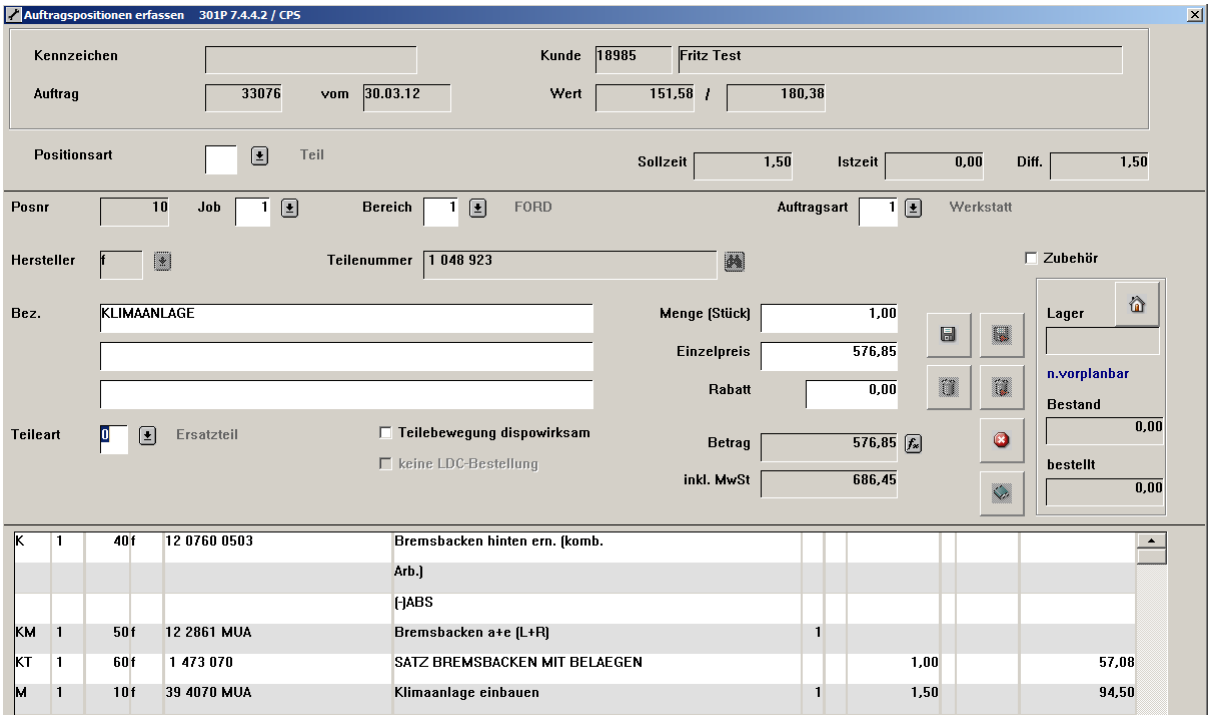


Abbildung 34: Teil übernommen

In der Maske in **Abbildung 34** können Sie die Menge der Teile in Stück erfassen. Außerdem können Sie den Einzelpreis des Teils eingeben. Sie können auch einen Rabatt für dieses Teil gewähren. Speichern Sie Ihre Eingaben mit: . Dadurch gelangen Sie in die folgende Maske:

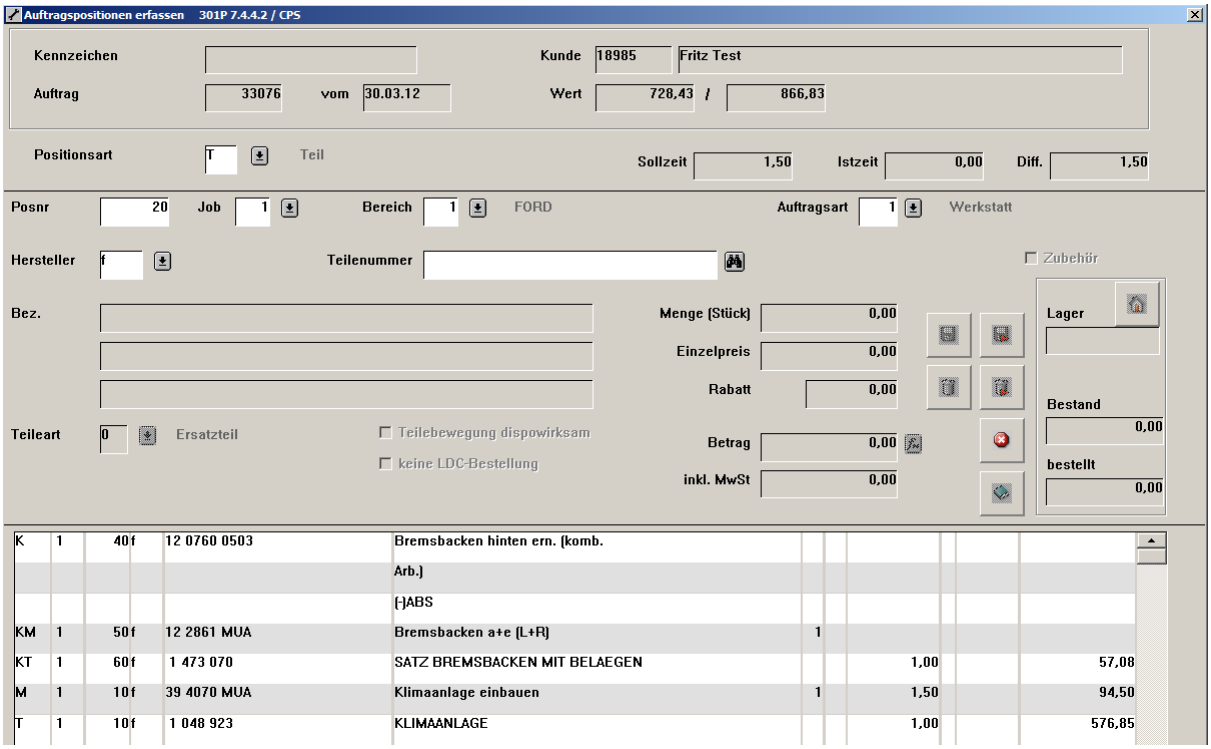
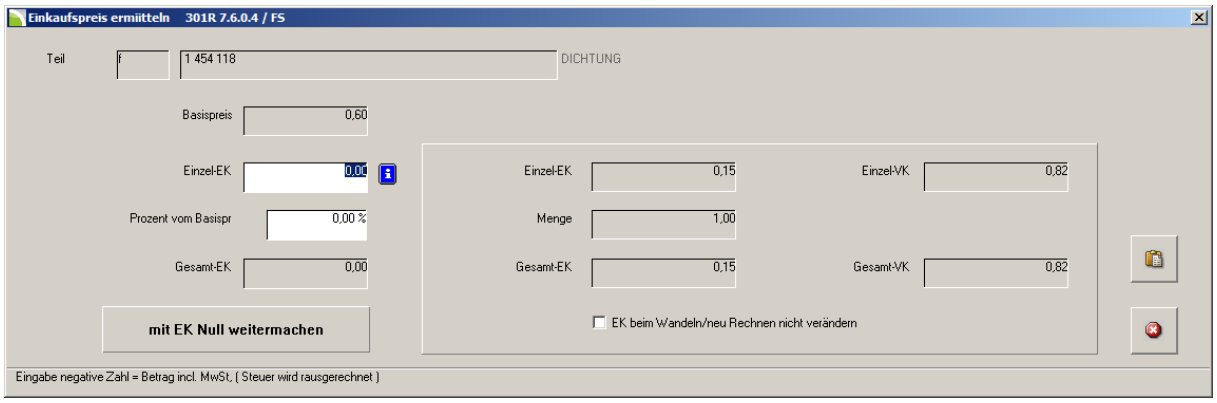


Abbildung 35: Teil übernommen 2

Hinweis:
Mit einem Doppelklick auf eine Position gelangen Sie in die Details dieser Position. Mit der Taste **F5** kann in dieser Ansicht der **Einkaufspreis** dieser Position aufgerufen werden:



Ausgehend von **Abbildung 35** können Sie dem Auftrag weitere Positionsarten hinzufügen. Sie verlassen diese Ansicht mit dem Button: oder der Taste ESC. Sie gelangen dadurch in die folgende Ansicht:

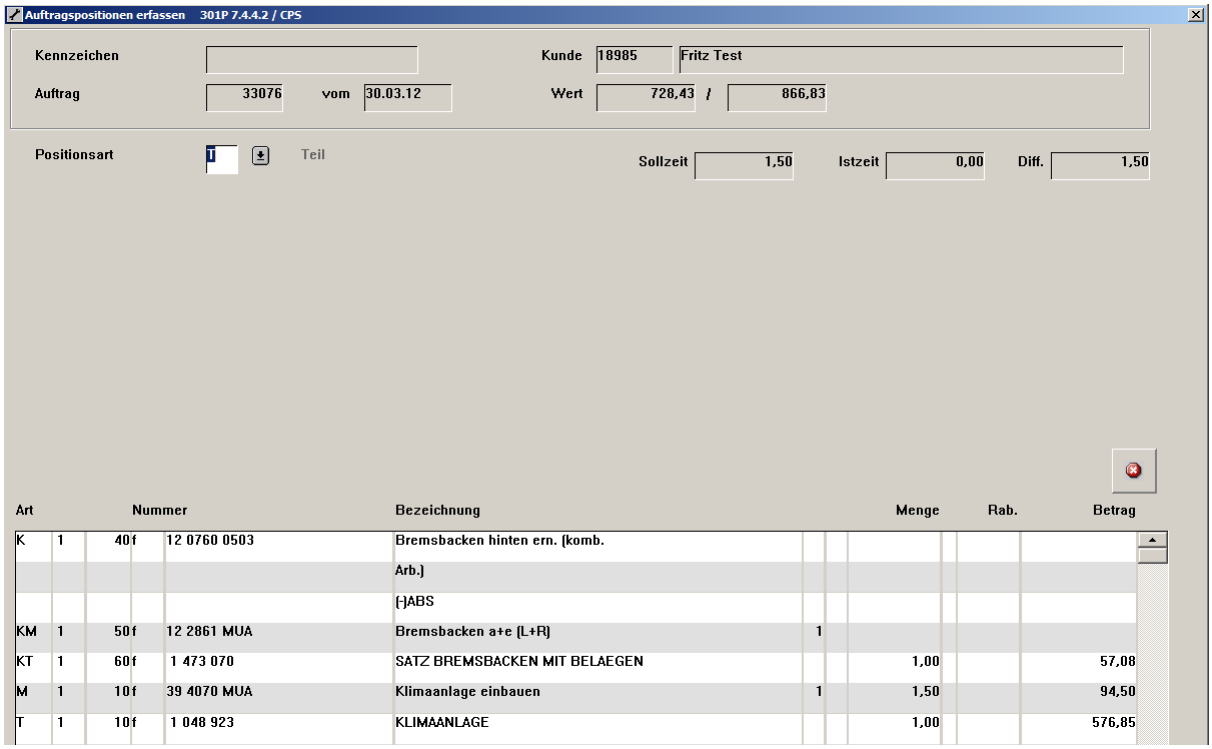


Abbildung 36: Auftragspositionen

Verlassen Sie diese Maske mit dem Button: oder der Taste ESC. Sie gelangen in die Übersicht der Auftragserfassung:

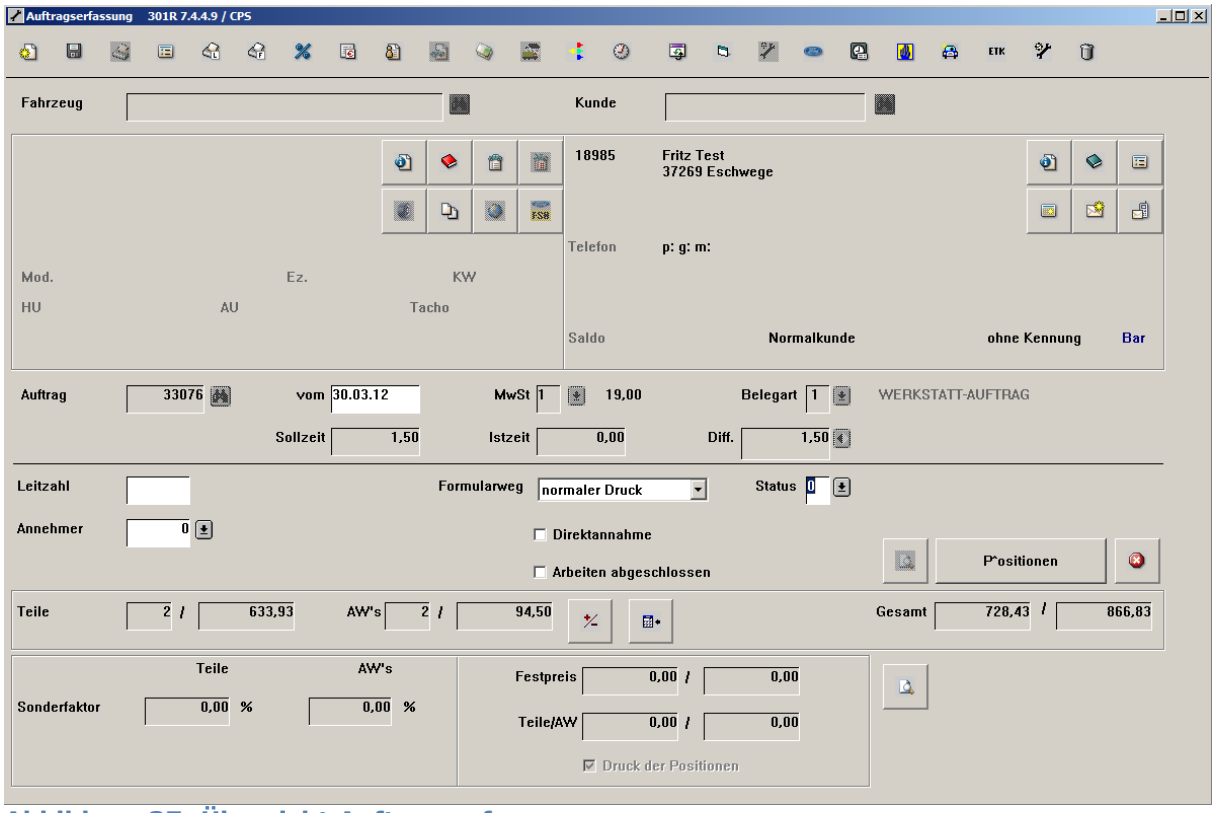


Abbildung 37: Übersicht Auftragserfassung

Nachdem die Arbeitswerte und Teile als Auftragspositionen erfasst wurden, können Sie ausgehend von **Abbildung 37** eine Druckvorschau des Auftrages erzeugen.

Klicken Sie dafür auf den Button: . Dadurch öffnet sich eine Druckvorschau des Auftrages:

Autohaus Schulze · Muldentalstraße 68 · 09603 Rothenfurth

Herrn
Fritz Test
Testgasse 3
37269 Eschwege

33076
33076

PROBEDRUCK-Nr. 33076 vom 30.03.2012

Kundennummer	Auftragsnummer	Auftragsdatum	Steuernummer	Seite/Bediener
18985	33076	30.03.2012		1 / CPS

AW / Teile-Nr.	Bezeichnung	Menge	Preis	*)	Betrag
Komplettpakete					
12 0760 0503	Bremsbacken hinten ern. (komb. Arb.) (-)ABS				
12 2861 MUA	Bremsbacken a+e (L+R)				
* 1 473 070	SATZ BREMSBACKEN MIT BELAEGEN				
Arbeiten					
39 4070 MUA	Klimaanlage einbauen				
Material					
* 1 048 923	KLIMAANLAGE				
	19,00% MEHRWERTSTEUER AUF EURO		728,43		138,40

* Ford-Orginalteile

Montage	Teile	Schmierst.	Sonstiges	Fremdleist.	Gebühren
94,50	633,93				

Inhaber
Frank Schulze
Steuernummer 220/272/00293
USt-ID-Nr. DE 141 161 632

Bankverbindung
Deutsche Bank 24
BLZ 870 700 24
Konto 22 42 139

Abbildung 38: Probedruck Werkstattauftrag

In **Abbildung 38** sehen Sie den Probedruck eines Auftrags. An dieser Stelle erfolgt keine Übertragung an die Buchhaltung. Der Probedruck dient lediglich zu Kontrollzwecken.

Teileauftrag: Bestandskunde ohne Fahrzeug

Für den Teileverkauf können Sie in **KFZ3000Plus** einen **Teileauftrag** erfassen. Um einen neuen Teileauftrag für einen Bestandskunden anzulegen gehen Sie ausgehend von **Abbildung 1** wie folgt vor:

Kundensuche

Im Suchfeld

können Sie direkt nach dem Kunden suchen. Geben Sie in dieses Feld den Suchbegriff für den jeweiligen Kunden ein, beispielsweise den Kundennamen oder den Firmennamen. Sie gelangen dadurch in die Ansicht in **Abbildung 4**.

Mit einem Doppelklick auf den Kunden werden Ihnen die zugehörigen Kundenfahrzeuge angezeigt.

Wählen Sie in dieser Ansicht mit einem Doppelklick das Feld **`Auftrag ohne Fahrzeug`** aus:

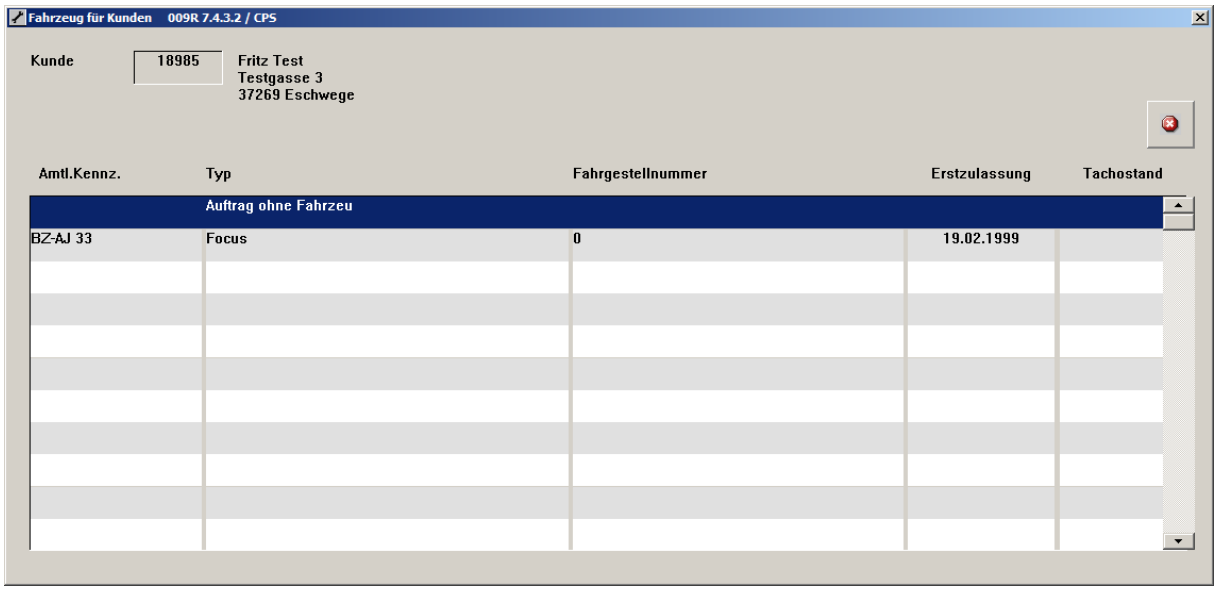


Abbildung 39: Teileauftrag ohne Fahrzeug

Dadurch wird der Kunde ohne das Fahrzeug für die Auftragserfassung ausgewählt und Sie gelangen in die folgende Ansicht:

Auftragserfassung

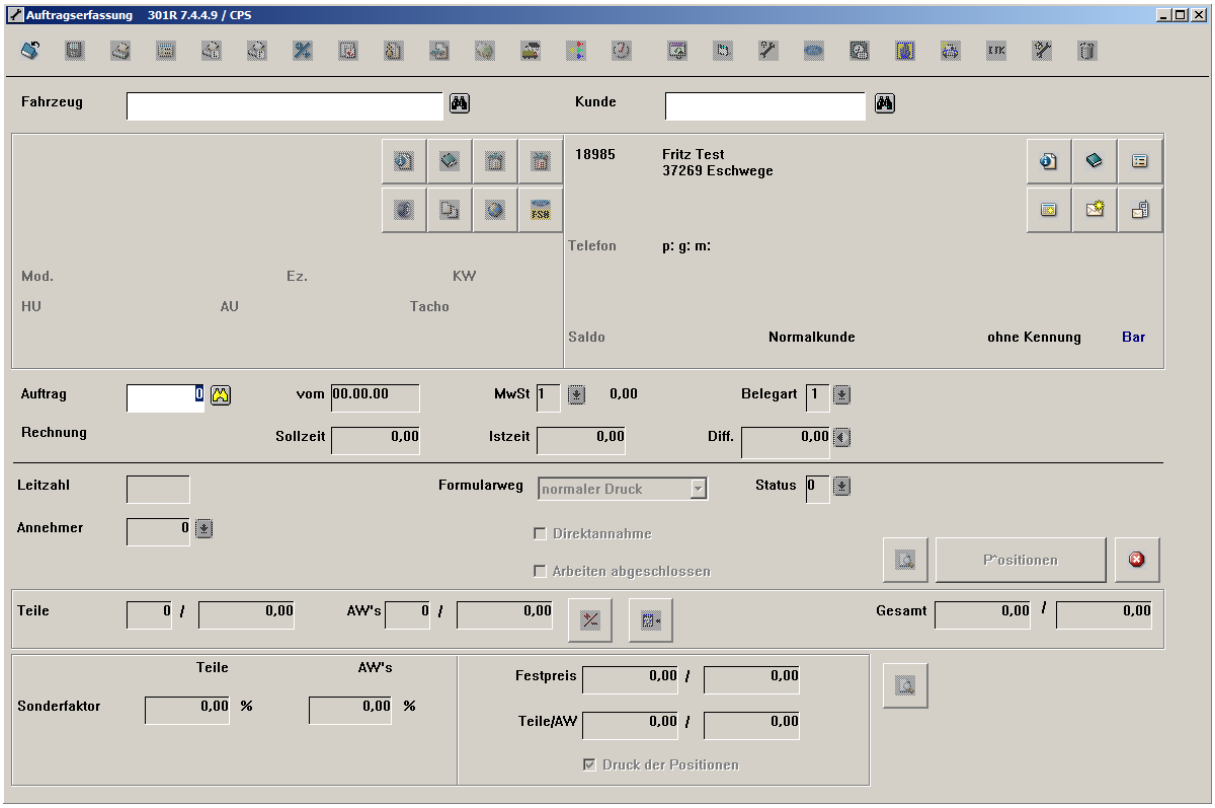


Abbildung 40: Auftragserfassung: Teileauftrag

In **Abbildung 40** sehen Sie die Hauptansicht der **Auftragserfassung**. In dieser Maske können Sie den Auftrag erfassen.

Im Eingabefeld **`Auftrag`** symbolisiert gegebenenfalls der gelbe Button: , dass für diesen Kunden bereits ein oder mehrere Aufträge vorhanden sind.

Um einen neuen Auftrag anzulegen, bestätigen Sie mit der Taste **ENTER** im Eingabefeld **`Auftrag`** den Wert **0**. Dadurch gelangen Sie in die folgende Ansicht in **Abbildung 41**:

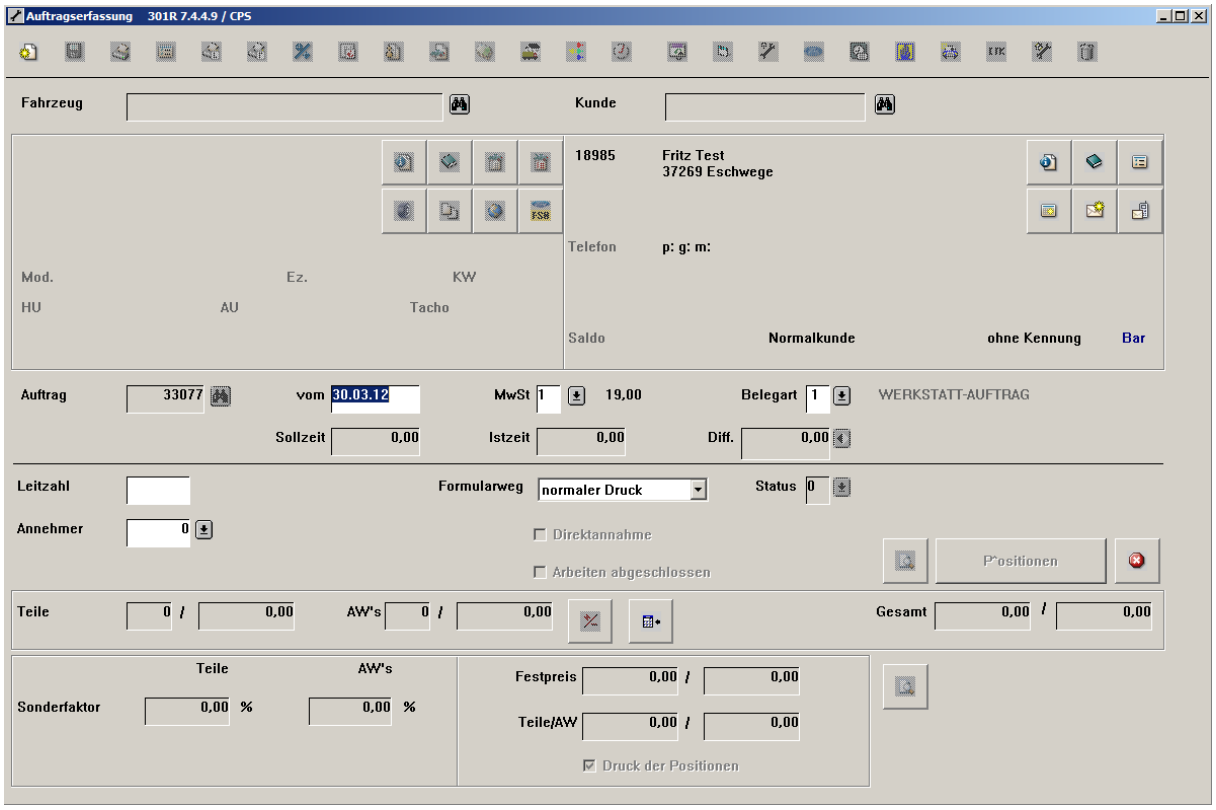


Abbildung 41: Auftragserfassung Teileauftrag 2

Geben Sie im Feld **vom** das Auftragsdatum ein. Im Feld **MwSt** geben Sie die Steuerart ein – im Beispiel den Wert **1** für MwSt. 19%. Im Feld **Belegart** wählen Sie den Wert **2** für den Teileauftrag wie in **Abbildung 42** gezeigt:

Abbildung 42: Auswahl Teile

Im Feld **Leitzahl** können Sie die Nummer für den entsprechenden Leitzahlträger eingeben.

Hinweis:
Um mit der **Leitzahl** arbeiten zu können, muss dies mit dem entsprechenden Parameter mit dem **KFZ3000PLUS Administrator** im Programm **301KFZ** freigeschaltet werden. (Vgl. Sie dazu Kapitel: **Programm 301KFZ**).

Im Auswahlfeld **Formularweg** können Sie das Formular auswählen, auf dem der Auftrag später gedruckt werden soll. Im Schalter **Arbeiten abgeschlossen** können Sie ein Häkchen setzen, falls die Arbeiten am Auftrag durchgeführt wurden. Im Auswahlfeld **Status** haben Sie folgende Möglichkeiten:

Auftragsstatus Teileauftrag

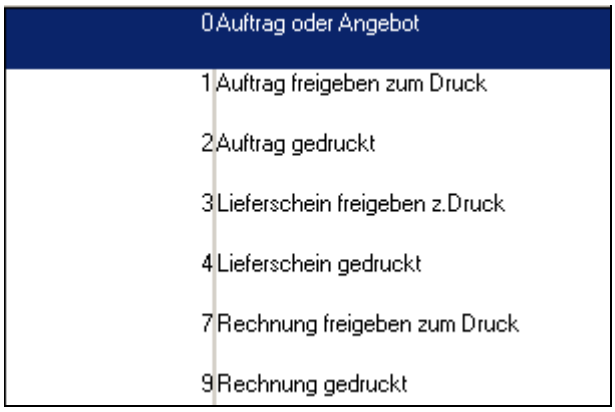


Abbildung 43: Auswahl Teileauftrag Status

Status 0
Setzen Sie den Status des Auftrags auf den Wert **0**, bevor Sie mit der Eingabe der einzelnen Teilepositionen beginnen.

Status 1
Nachdem die Positionsarten eingegeben wurden, können Sie den Auftrag auf den Status 1 setzen. Eine Druckvorschau des Auftrags kann auf Wunsch angezeigt werden.

Status 2
Der Auftrag bekommt automatisch den Status 2, wenn der Druck des Auftrags über den Button: durchgeführt wurde.

Status 3
Nachdem der Auftrag gedruckt wurde, kann mit dem Status 3 der Lieferschein zum Druck freigegeben werden.

Status 4
Nachdem der Lieferschein gedruckt wurde, erreicht der Auftrag automatisch den Status 4.

Status 7
Der Auftrag/Lieferschein kann auf den Status 7 gesetzt werden, wenn aus dem Auftrag/Lieferschein eine Rechnung erzeugt werden soll. (Vgl. Kapitel: Stapelverarbeitung Fakturierung).

Status 9
Status 9 bekommt der Auftrag/Lieferschein dann, wenn die Rechnung gedruckt wurde. Dieser Auftrag/Lieferschein wird zur Rechnung und taucht bis zur Bezahlung in den Offenen Posten des Kunden auf. Diese Rechnungen finden Sie nach der Absummierung in der Rechnungsdatenbank und können dort gegebenenfalls eine Gutschrift erstellen. (Vgl. Kapitel: Rechnungsdatenbank).

Die Erlös-, Aufwands- und Bestandsbuchungen werden erst nach Rechnungserstellung durchgeführt.

Nachdem Sie die entsprechenden Eingaben durchgeführt haben, gelangen Sie in die Eingabe der **Auftragspositionen**. Hier können Sie bestimmen welche Teile Sie dem Teileauftrag hinzufügen möchten. Dazu erfahren Sie im nächsten Kapitel mehr.

Hinweis:
Die jeweilige **Belegart** wird im Programmmodul **Stammdaten** mit dem Reiter **`Tabellen/Belegbezeichnung`** Werkstatt definiert.

Auftragspositionen

Mit dem Button

können Sie dem Auftrag die entsprechenden Teile hinzufügen. Dadurch gelangen Sie in die folgende Ansicht:

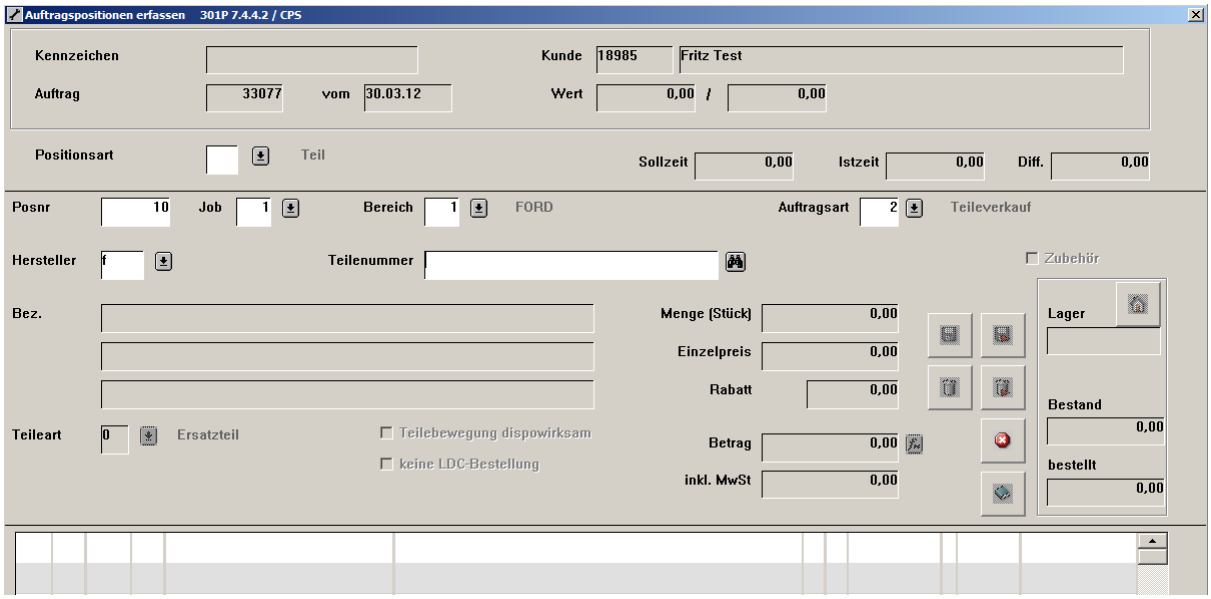


Abbildung 44: Auswahl Teile

In **Abbildung 44** können Sie zu der Positionsart **`Teile`** weitere Parameter eingeben. Die **`Positionsnummer`** beschreibt die Stelle an der die jeweilige Position im Auftrag erscheint. Im Auswahlfeld **`Bereich`** können Sie beispielsweise folgende Bereiche wählen:

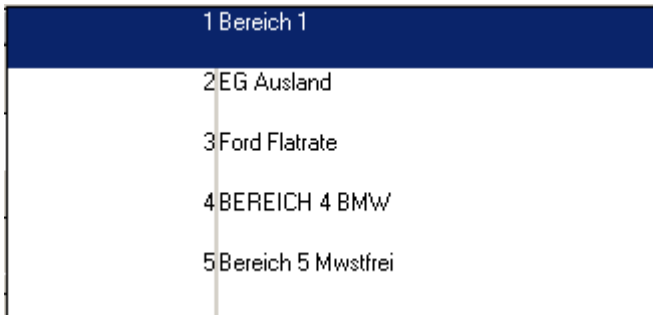


Abbildung 45: Bereich

Im Auswahlfeld **`Auftragsart`** können Sie folgende Bereiche wählen:

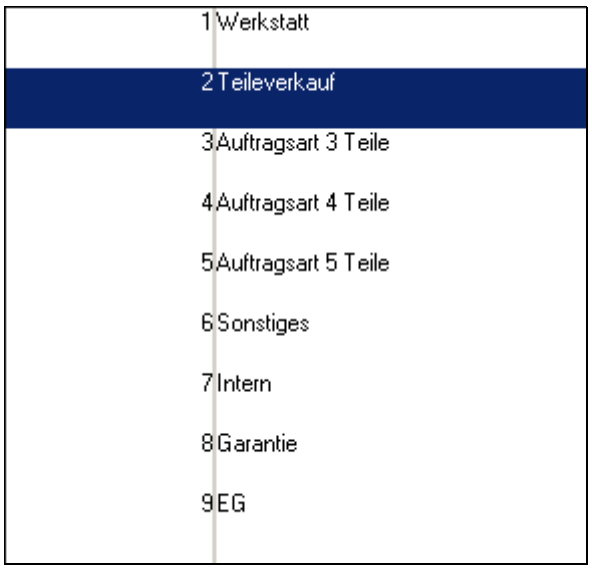


Abbildung 46: Auftragsart Teile

Da es sich um einen Teileauftrag handelt, wählen wir an dieser Stelle die **`Auftragsart 2 Teileverkauf`** aus.

Im Feld **`Hersteller`** wählen Sie den Hersteller aus. Im Feld **`Teilenummer`** können Sie – falls bekannt – die Teilenummer direkt eingeben oder Sie suchen mit dem Button: im Programm nach diesem Teil. Mit dem Button: gelangen Sie in die folgende Ansicht:

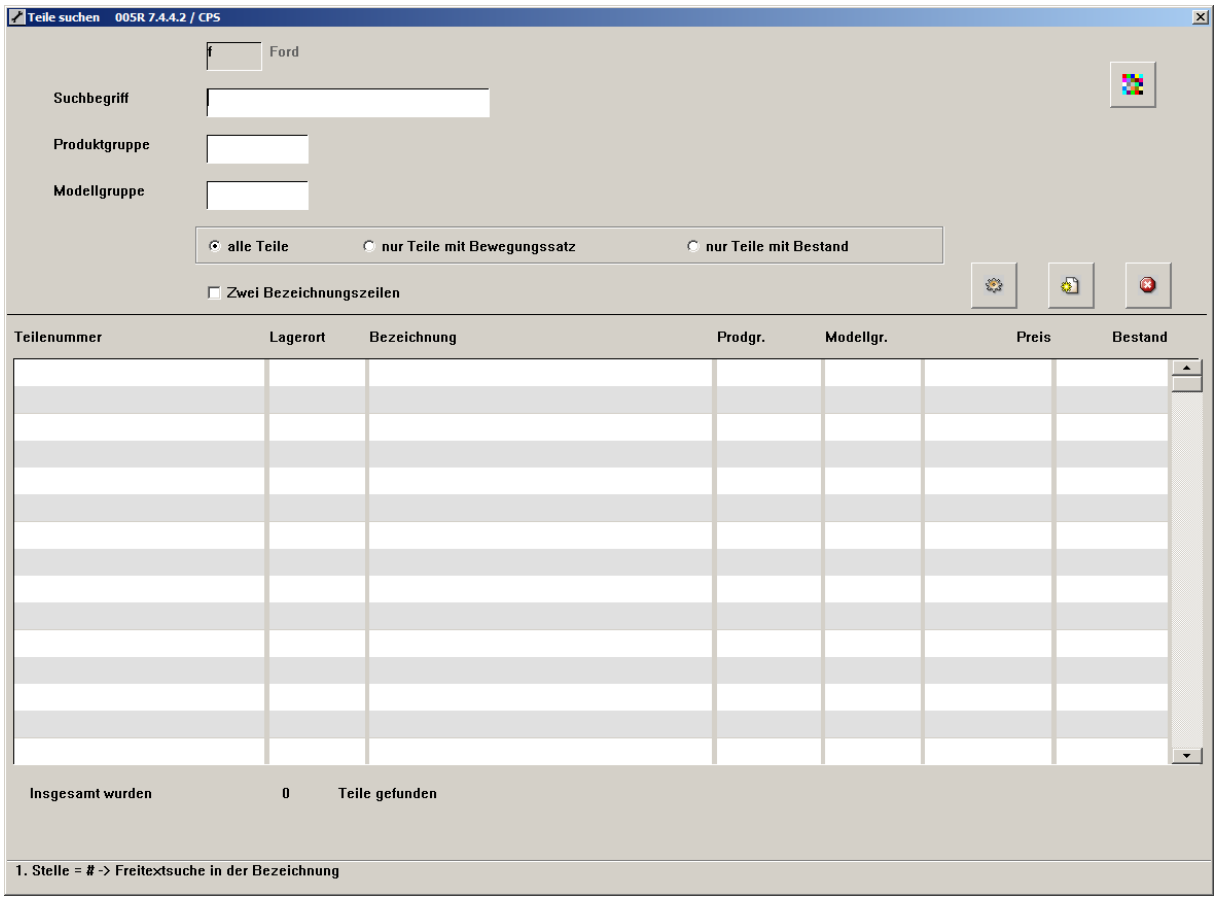


Abbildung 47: Suchmaske Teile

Ausgehend von **Abbildung 47** haben Sie mehrere Möglichkeiten das zu verkaufende Teil zu finden.

Im Feld **Suchbegriff** können Sie beispielsweise nach der Kurzbezeichnung des Teils suchen.

Im Feld **Produktgruppe** können Sie Teile innerhalb der jeweiligen Produktgruppe suchen.

Im Feld **Modellgruppe** können Sie Teile innerhalb der jeweiligen Fahrzeugmodellgruppe suchen

Sie haben außerdem die Möglichkeit in folgendem Auswahlfeld die Suche zu präzisieren:

Hier können Sie bestimmen, welche Teile zur Ansicht angezeigt werden sollen.

Sie können sich **alle Teile** in der Suchergebnismaske anzeigen lassen.

Sie können die Suche eingrenzen, indem Sie **nur Teile mit Bestand** filtern.

Sie können die Suche eingrenzen indem Sie **nur Teile mit Bewegungssatz** filtern. Einen Bewegungssatz haben Teile, die mindestens eine der folgenden Kriterien erfüllen:

- Ein Lagerort ist hinterlegt
- Der Mindestbestand ist ungleich 0
- Der Maximalbestand ist ungleich 0
- Der Bestand ist ungleich 0
- Das Teil wurde bereits verkauft oder hinzu gebucht (bewegt).

Im Feld **Suchbegriff** geben wir „Kühlmittel" ein, um einen Kühlmittelzusatz auf unseren Auftrag zu erfassen. Wir bestätigen unsere Eingabe mit dem Button: . Dadurch gelangen wir in die folgende Ansicht:

Abbildung 48: Suchergebnis Teilesuche

Ausgehend von **Abbildung 48** Doppelklicken Sie die Position, um Sie zum Auftrag hinzuzufügen. Dadurch öffnet sich die folgende Ansicht:

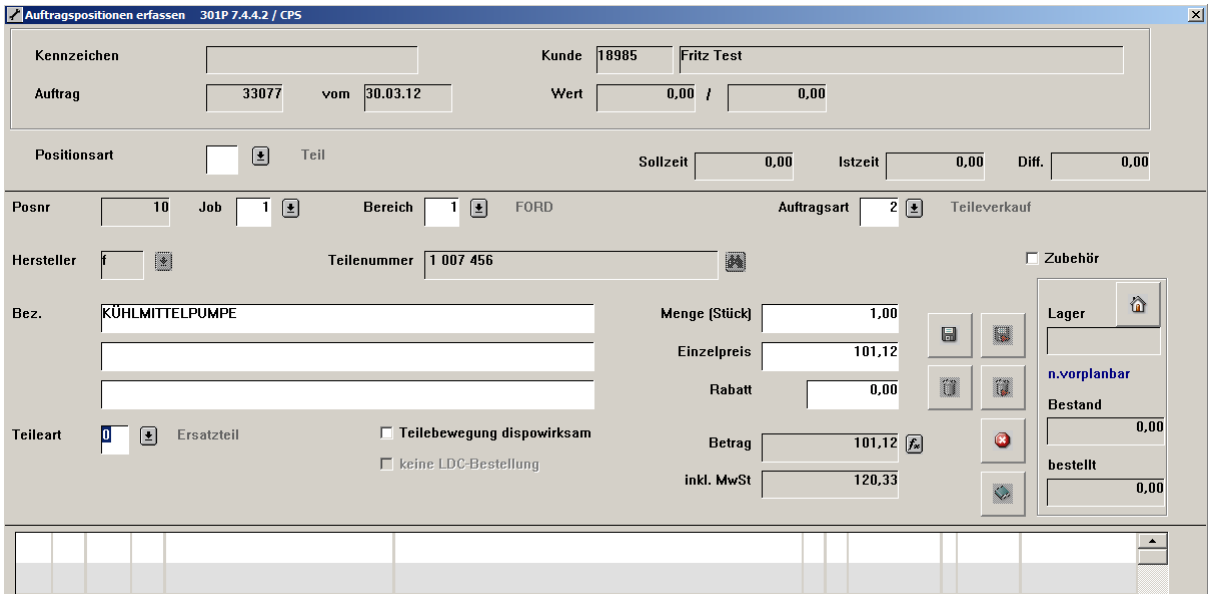


Abbildung 49: Teil aus Suchergebnis

In der Maske in **Abbildung 49** können Sie die Menge der Teile in Stück erfassen. Außerdem können Sie den Einzelpreis des Teils eingeben. Der Einzelpreis wird aus den **`Stammdaten/Teile`** übernommen.

Sie können außerdem noch einen Rabatt für dieses Teil gewähren. Speichern Sie Ihre Eingaben mit: . Dadurch gelangen Sie in die folgende Maske:

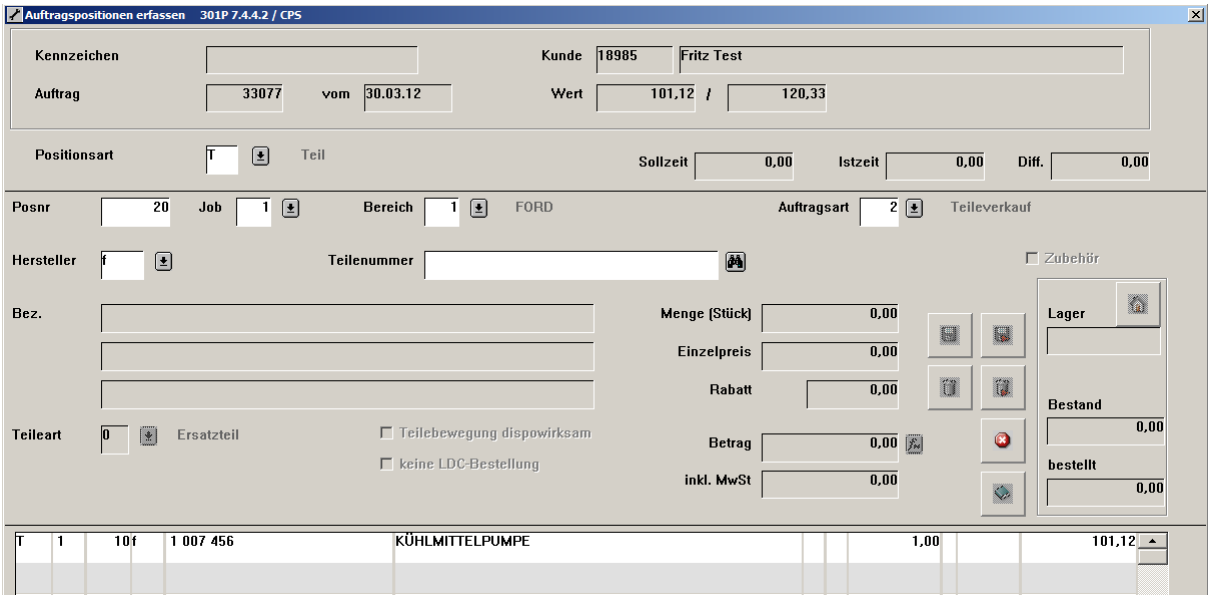


Abbildung 50: Teil aus Suchergebnis übernommen

Hinweis:
Mit einen Doppelklick auf eine Position gelangen Sie in die Details dieser Position. Mit der Taste **F5** kann in dieser Ansicht der **Einkaufspreis** dieser Position aufgerufen werden.

Falls Sie keine weiteren Teile hinzufügen möchten und Sie Ihre Eingaben abgeschlossen haben, speichern Sie die Position mit dem Button: und verlassen Sie anschließend die nachfolgende Maske mit: oder mit der Taste ESC. Folgende Ansicht wird geöffnet:

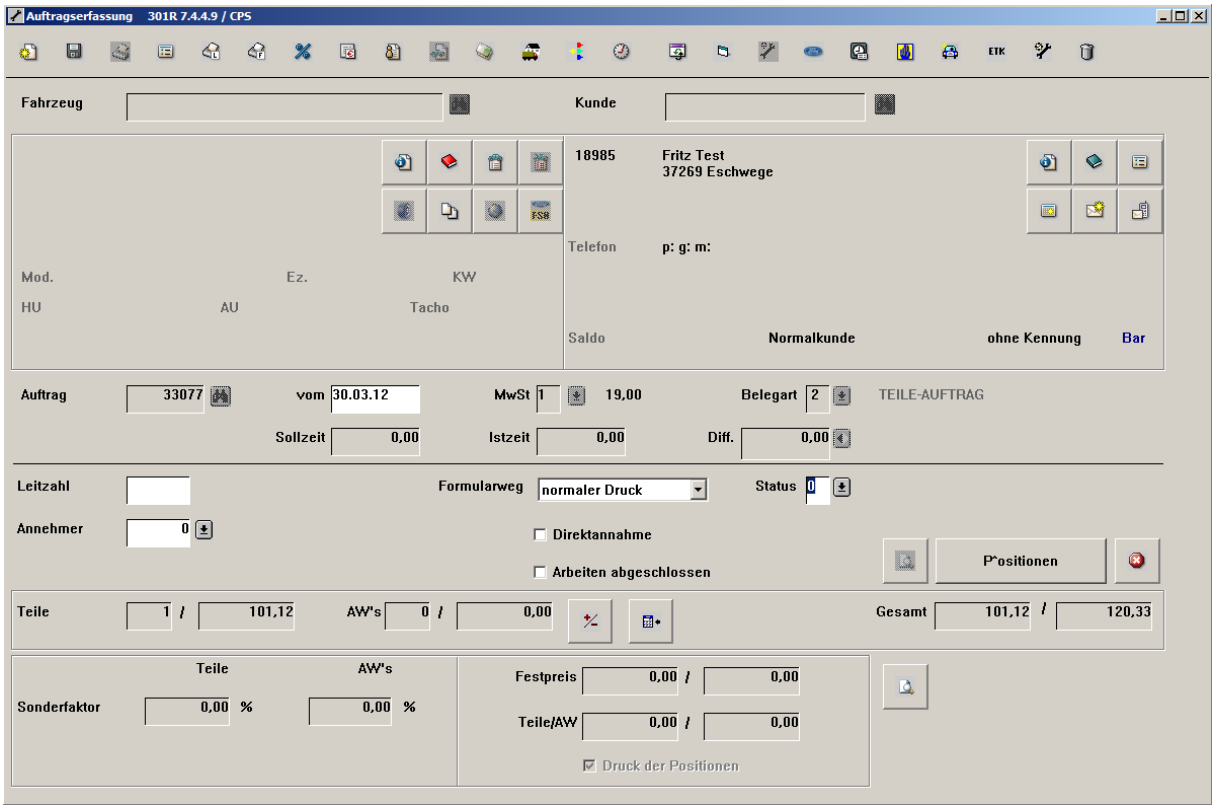


Abbildung 51: Auftragserfassung

In dieser Ansicht können Sie den Status des Teileauftrags auf 1 setzen (Auftrag freigeben zum Druck). Dadurch kann eine Druckvorschau erzeugt werden in der Sie den Auftrag überprüfen können. Klicken Sie dazu auf den Button: .

Dadurch öffnet sich eine Druckvorschau des Auftrages:

Autohaus Schulze · Muldentalstraße 68 · 09603 Rothenfurth

An den
Manfred Mustermann
Musterbetriebsberater
Konrad Schnabrich Str. 23
37269 Eschwege - Niederdünzebach

33092
33092

Rechnung an: Autohaus Heunsch GmbH,KIA Vertragshändler,99099 Erfurt

PROBEDRUCK-Nr. 33092 vom 03.04.2012

Kundennummer	Auftragsnummer	Auftragsdatum	Steuernummer	Seite/Bediener
20000	33092	03.04.2012	DE 123456789012	1 / CPS

AW / Teile-Nr.	Bezeichnung	Menge	Preis	*)	Betrag
* 4 745 292	KÜHLMITTELPUMPE				
	19,00% MEHRWERTSTEUER AUF EURO		90,72		17,24

* Ford-Orginalteil

Montage	Teile	Schmierst.	Sonstiges	Fremdleist.	Gebühren
	90,72				

Abbildung 52: Probedruck Teileverkauf

An dieser Stelle erfolgt keine Übertragung an die Buchhaltung. Der Probedruck dient lediglich zu Kontrollzwecken.

Für den weiteren Statusverlauf vergleichen Sie **Abbildung 43** und die dazugehörige Erklärung.

Kostenvoranschlag: Bestandskunde mit Fahrzeug

Der **Kostenvoranschlag** wird innerhalb der Auftragserfassung in **Abbildung 6** über die **Belegart 3** ausgewählt:

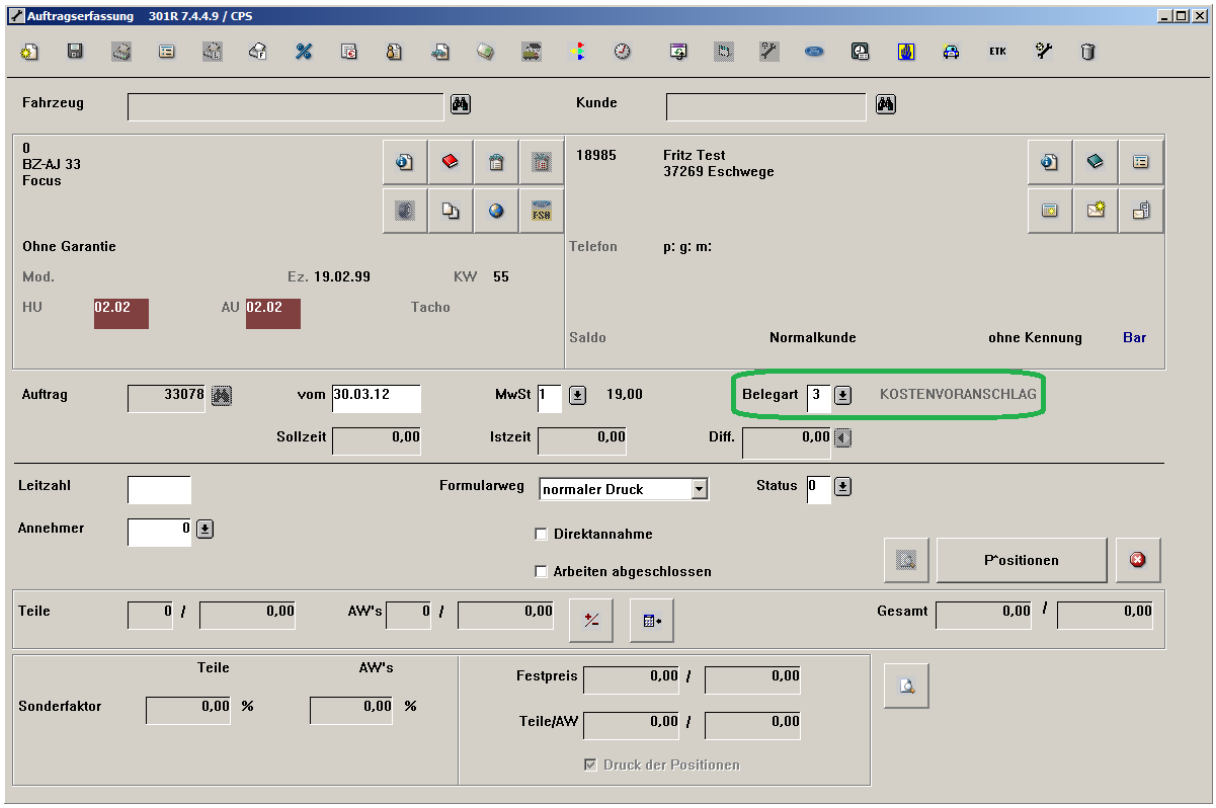


Abbildung 53: Kostenvoranschlag

Die notwendigen Arbeitsschritte erfolgen in der Reihenfolge, analog zu den folgenden Kapiteln:

1. **Fahrzeugsuche**
2. **Kundensuche**
3. **Auftragspositionen**
4. **Arbeitswerte hinzufügen**
5. **Teile hinzufügen**

Hinweis:
Bei der Belegart 3 – **Kostenvoranschlag** – werden keine Lager-, Bestands-, Erlös und Aufwandsbuchungen vorgenommen. Diese Vorgänge werden erst dann wirksam, wenn der Kostenvoranschlag in einen Auftrag gewandelt wurde. Vergleichen Sie dazu **Kapitel: Auftrag wandeln.**

Interner Auftrag

Der **Interne Auftrag** wird innerhalb der Auftragserfassung in **Abbildung 6** für ein Kundenfahrzeug über die **Belegart 8** ausgewählt. Eine andere Möglichkeit besteht durch die direkte Eingabe einer **internen Kundennummer**.

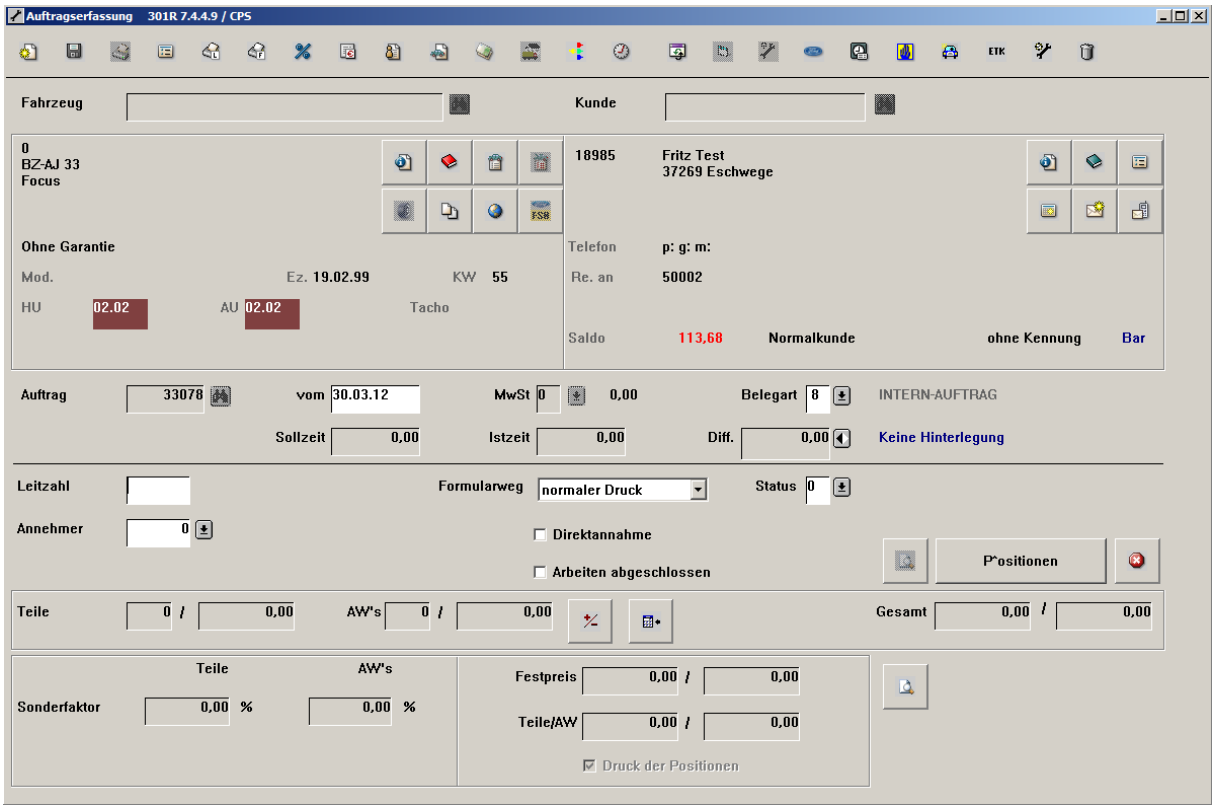


Abbildung 54: Interner Auftrag

Da es sich um einen internen Auftrag handelt, wird die Mehrwertsteuer automatisch auf den Wert **0** gesetzt.

Nachdem Sie die **Belegart 8** ausgewählt haben öffnet sich ein Auswahlfenster, in dem Sie über die Art des internen Auftrags entscheiden können:

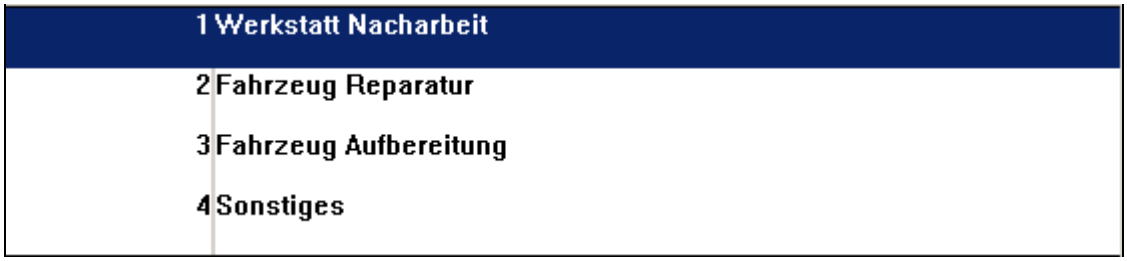


Abbildung 55: Art des internen Auftrags

Im Wesentlichen erfolgen die Arbeitsschritte in der Reihenfolge, analog zu den folgenden Kapiteln:

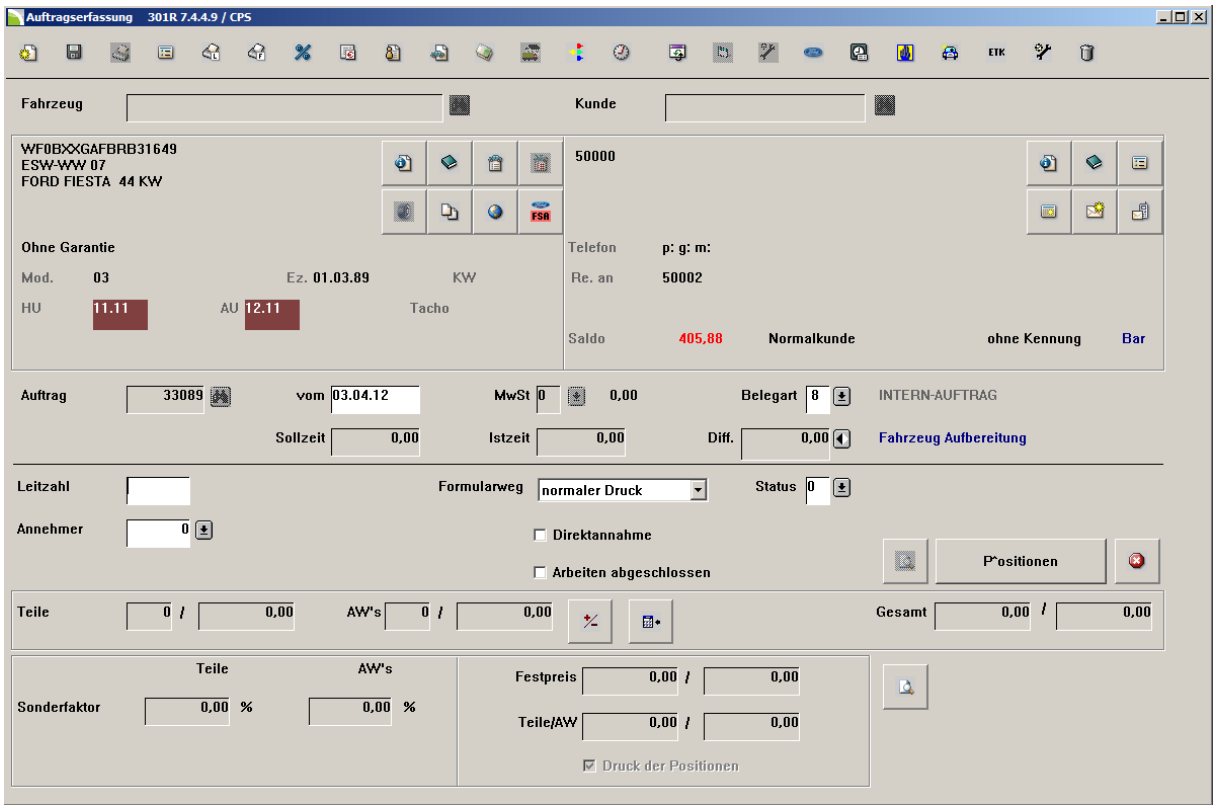
1. **Fahrzeugsuche**
2. **Kundensuche**
3. **Auftragspositionen**
4. **Arbeitswerte hinzufügen**
5. **Teile hinzufügen**

Hinweis:
Je nach Parametereinstellung im **KFZ3000PLUS Administrator** können auch interne Positionen auf externen Aufträgen erfasst werden. Das geschieht nicht über die **Belegart**, sondern über die **Auftragsart** bei der Eingabe der Positionen.

Interner Auftrag für ein Fahrzeug aus der NGWA

In die Auftragsabwicklung können Sie auch Fahrzeuge aus der Neu- und Gebrauchtwagenabwicklung übernehmen und eine Interne Rechnung schreiben.

Um einen Neuwagen in die Auftragsabwicklung zu übernehmen geben Sie im Feld **`Fahrzeug`** entweder die **Ordernummer** oder die **Fahrgestellnummer** des Fahrzeugs ein.



Wählen Sie ausgehend von **Abbildung 55** den Punkt **`Fahrzeug Aufbereitung`** aus und folgen Sie den Schritten im **Kapitel: Interner Auftrag** um Auftragspositionen zu erfassen.

Sie können für diesen Auftrag eine Rechnung erzeugen, in dem Sie im Feld **`Status`** eine 7 eintragen. Drucken Sie die Rechnung aus.

Nach Eingabe des Textes und der Daten für die Fahrzeugakte, öffnet sich folgendes Fenster:

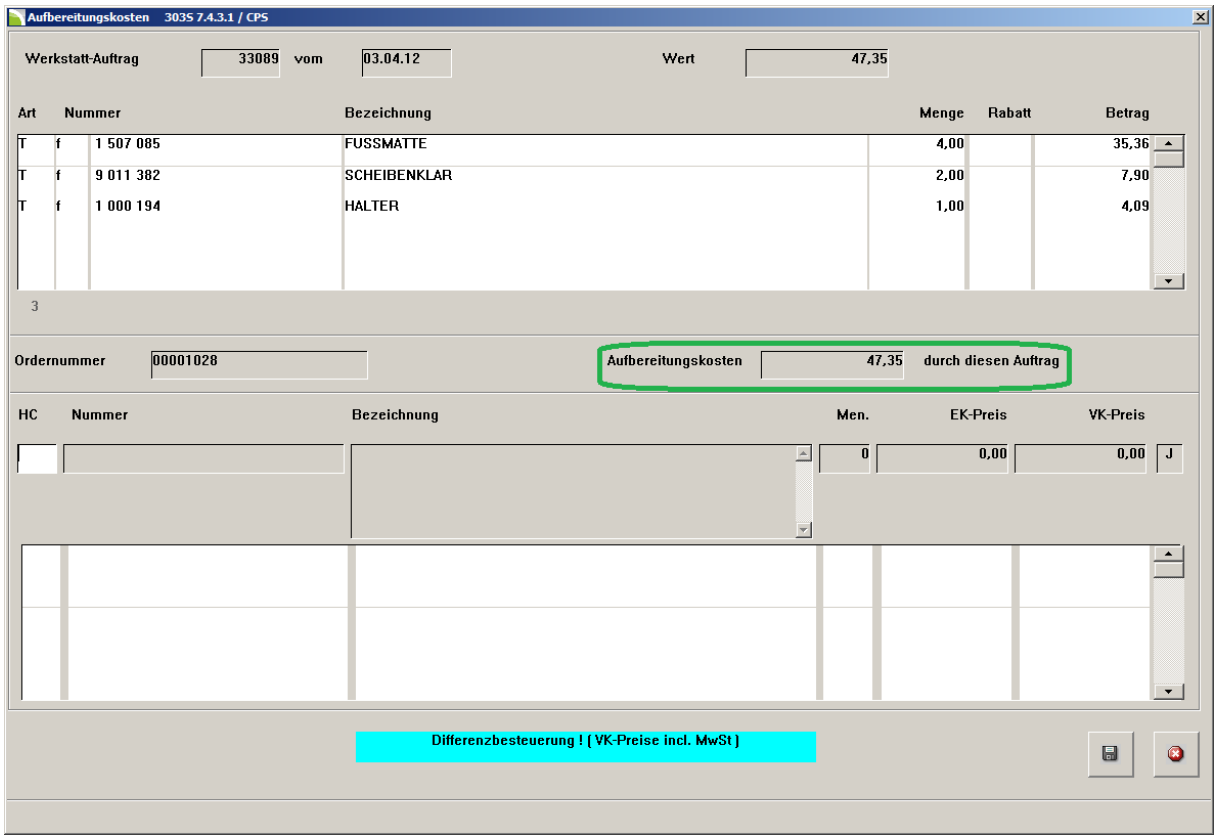


Abbildung 56: Aufbereitungskosten

Im Feld Aufbereitungskosten wird Ihnen angezeigt wie hoch die Aufbereitungskosten durch diesen Auftrag sind.

Sie haben an dieser Stelle die Möglichkeit, eine Extra-Position für die Stammdaten des Fahrzeugs abzustellen. Im Beispiel möchten wir das für die Position Fußmatten durchführen.

Doppelklicken Sie die Position und geben Sie den VK-Preis ein. Sie gelangen in die Folgende Ansicht:

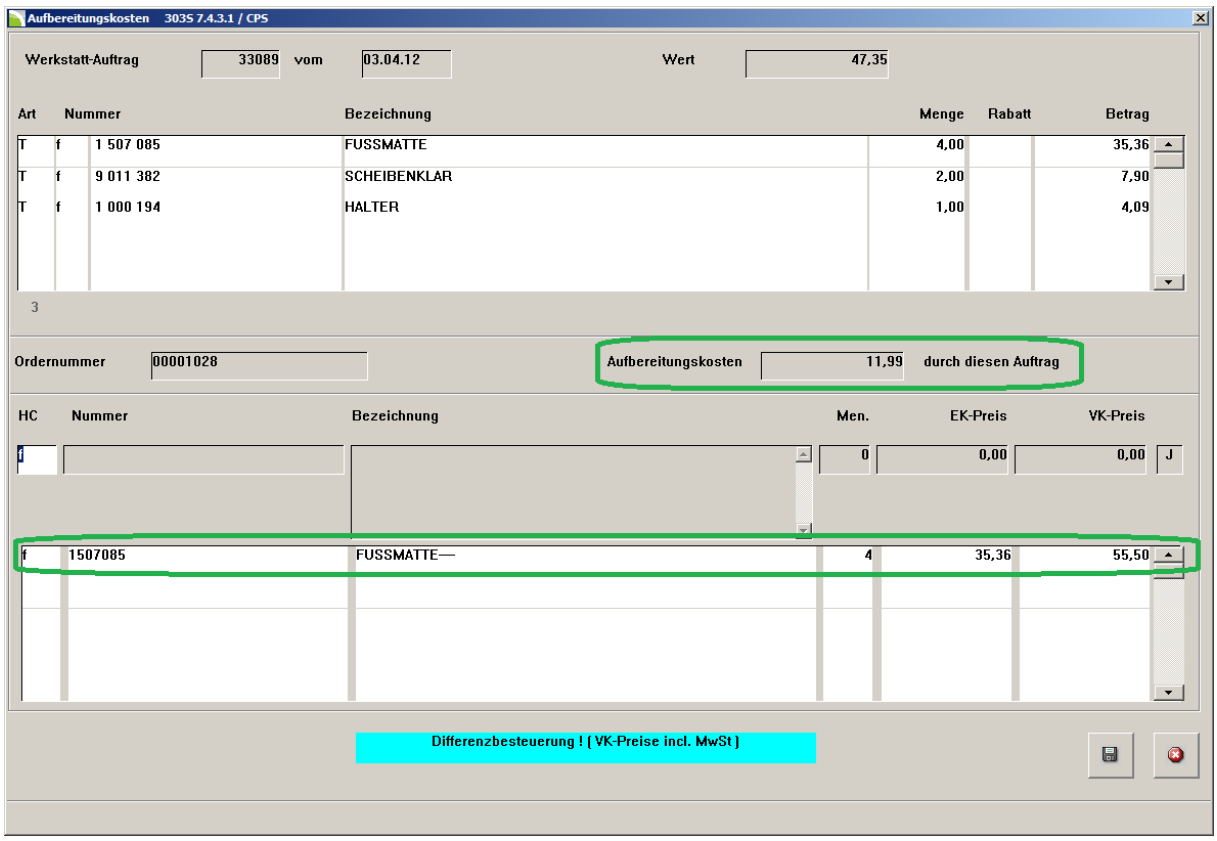


Abbildung 57: Aufbereitungskosten - Extraposition

Die Aufbereitungskosten haben sich dadurch verringert.

In den **Stammdaten des Fahrzeugs** wird dadurch eine Extra-Position Fußmatten abgestellt (Vgl. **Abbildung 59**). Die Aufbereitungskosten haben sich beim Fahrzeug entsprechend erhöht (Vgl. **Abbildung 58**):

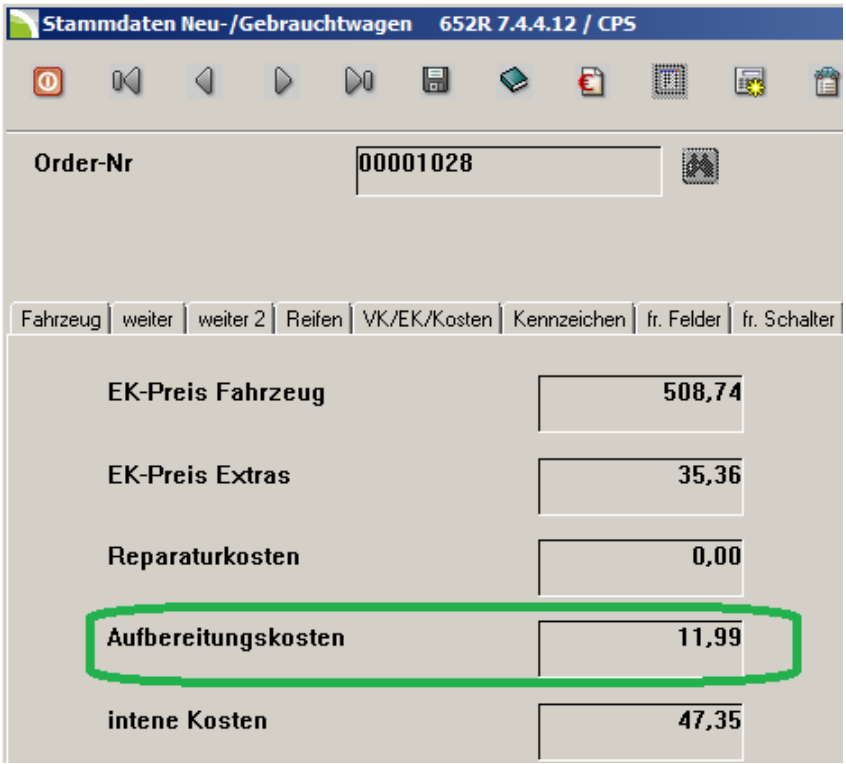


Abbildung 58: Aufbereitungskosten Fahrzeug

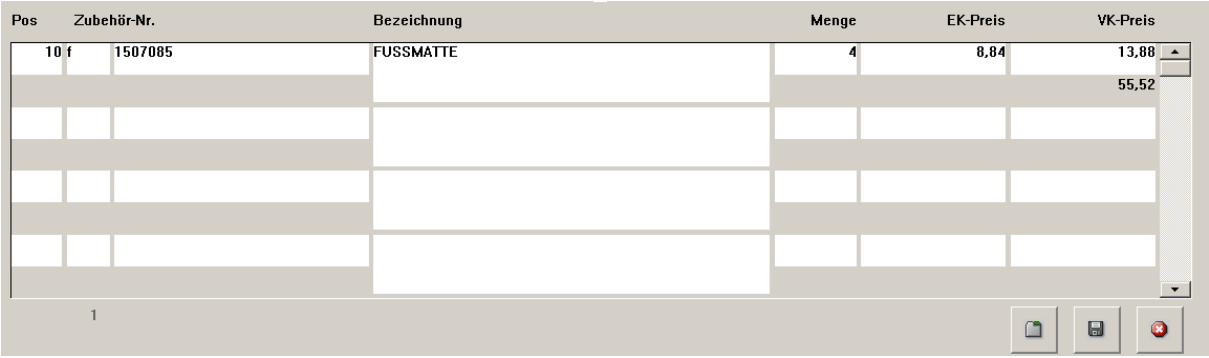


Abbildung 59: Extrapositionen Fahrzeug

Garantieauftrag

Der **Garantieauftrag** wird innerhalb der Auftragserfassung in **Abbildung 6** für ein Kundenfahrzeug über die **Belegart 9** ausgewählt.

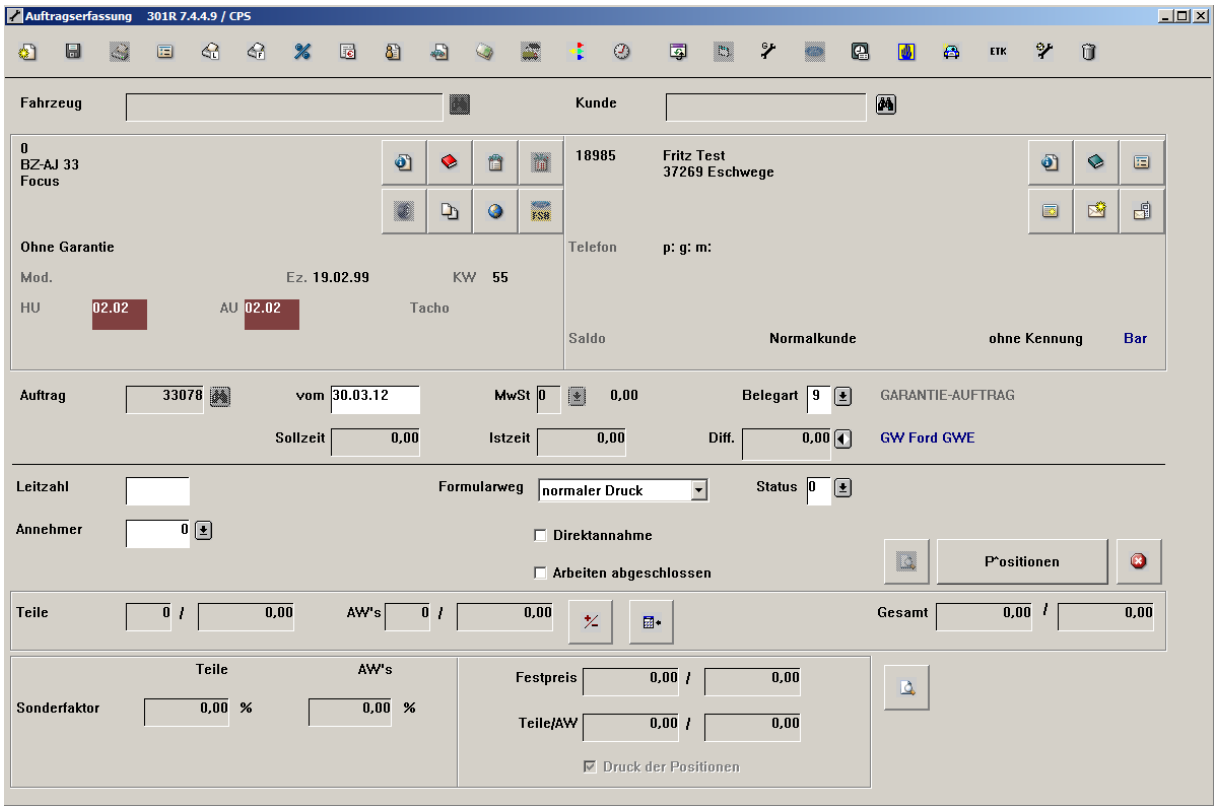


Abbildung 60: Garantieauftrag Hauptansicht

Das Feld `Mehrwertsteuer` wird beim Garantieauftrag im KFZ3000PLUS Programmmodul **Garantie** gesteuert. Mit dem Reiter `Verwaltung/Garantie` können Sie die entsprechende Einstellung vornehmen. Die Arbeitsschritte erfolgen analog zu den Kapiteln:

1. **Fahrzeugsuche**
2. **Kundensuche**
3. **Auftragspositionen**
4. **Arbeitswerte hinzufügen**
5. **Teile hinzufügen**

Hinweis:
Je nach Parametereinstellung im KFZ3000PLUS **Administrator** können auch Garantiepositionen auf externen Aufträgen erfasst werden. Das geschieht nicht über die **Belegart**, sondern über die **Auftragsart** bei der Eingabe der Positionen.

Achtung:
Beachten Sie die gültigen Herstellervorgaben zur Garantieabwicklung. Die Angaben in dieser Beschreibung dienen lediglich zu allgemeinen Demonstrationszwecken und zur Beschreibung des Programms.

Aufträge bearbeiten

Aufträge die bereits angelegt wurden können in **KFZ3000Plus** erneut aufgerufen und gegebenenfalls bearbeitet werden. Dazu stehen Ihnen viele nützliche Funktionen zur Verfügung.

In den nachfolgenden Kapiteln stellen wir Ihnen diese Möglichkeiten und weitere Sonderfunktionen vor. In diesem Kapitel lernen Sie auch beispielhaft die Funktionen der Buttons aus dem **Kapitel: Buttons und ihre Bedeutung** kennen.

Erfassten Auftrag suchen

Ausgehend von **Abbildung 1**, können Sie im Suchfeld **Auftrag** mit dem Button nach bereits angelegten Aufträgen suchen. Sie gelangen dadurch in die folgende Suchmaske:

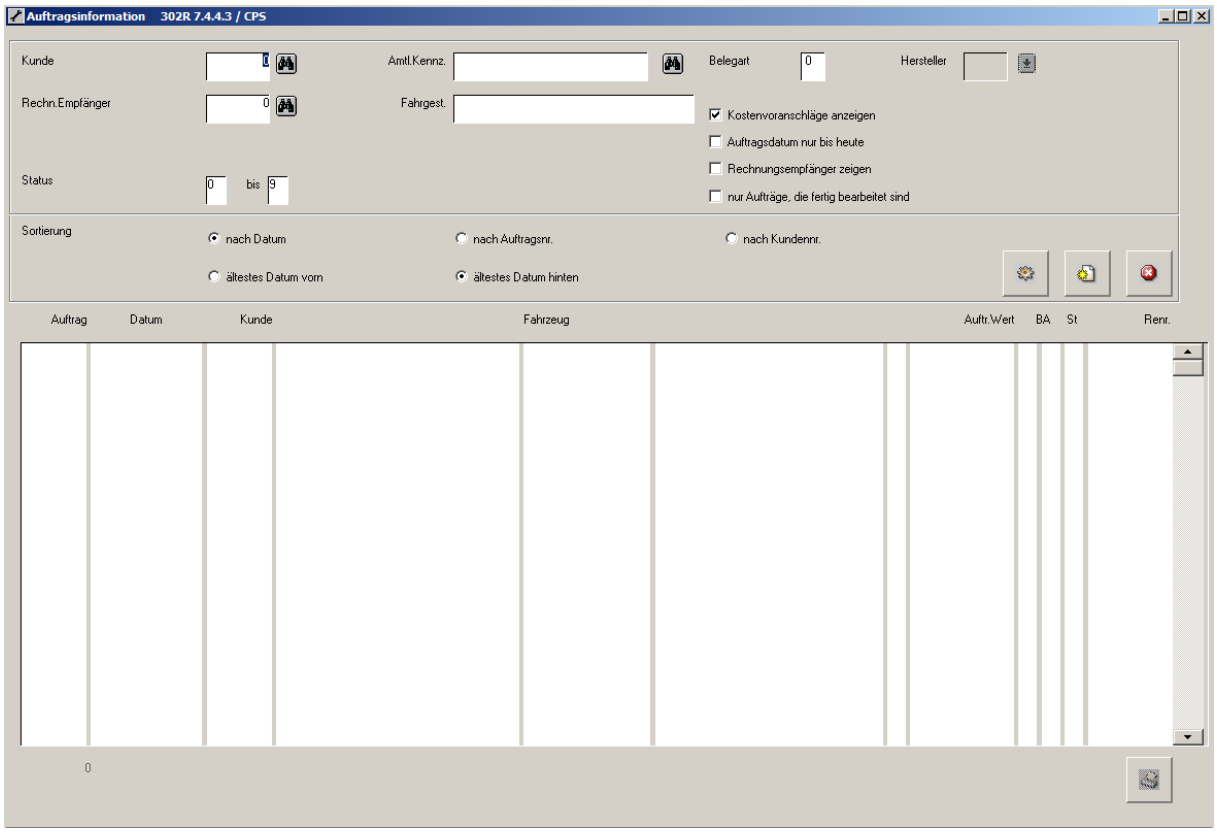


Abbildung 61: Suchmaske Aufträge

Ausgehend von **Abbildung 61** können Sie einen Auftrag wie folgt suchen:

Auftrag suchen nach Kunde

Im Suchfeld **Kunde** gelangen Sie mir dem Button: in die **Abbildung 3**. Folgen Sie den Schritten im **Kapitel: Kundensuche**.

Nachdem Sie den Kunden für den Sie einen bestehenden Auftrag suchen gefunden haben, gelangen Sie mit einem Doppelklick auf diesen Kunden in die folgende Ansicht:

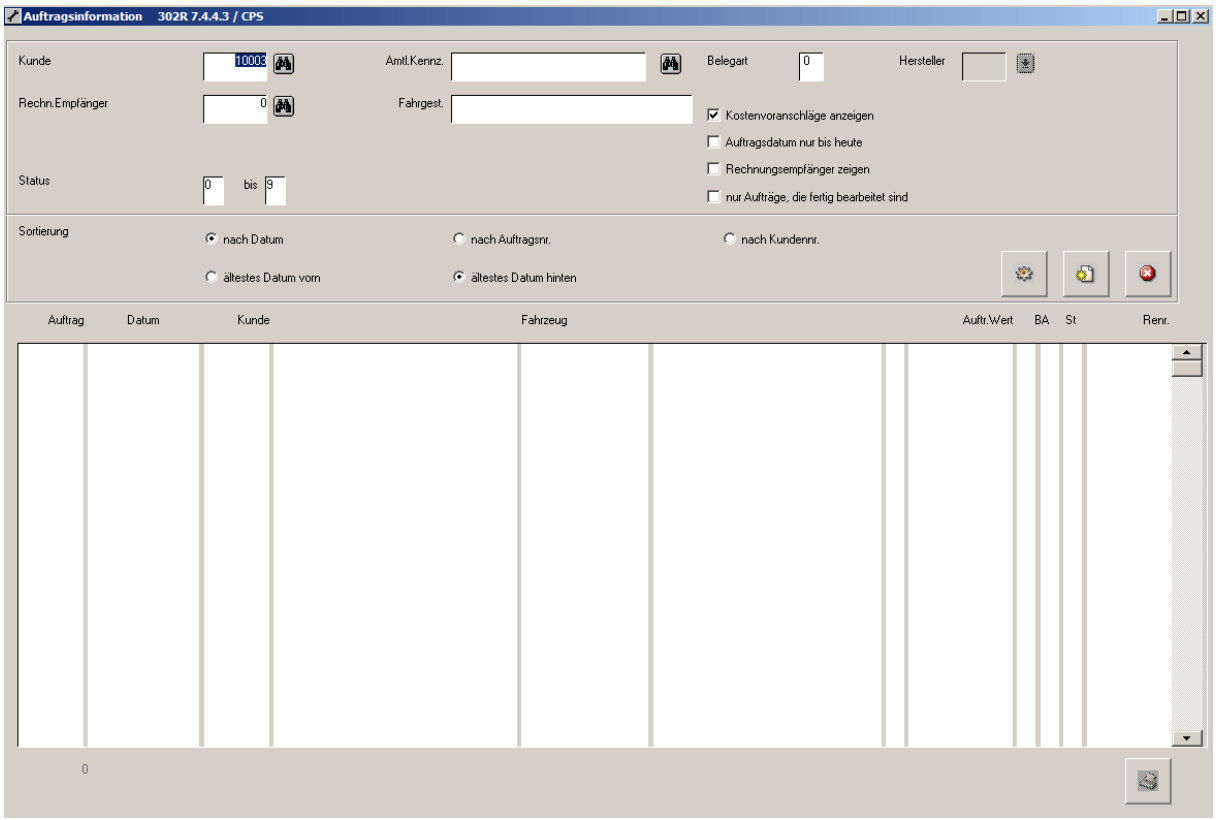


Abbildung 62: Auftrag suchen nach Kunde

Ausgehend von **Abbildung 62** bekommen Sie mit dem Button: alle Aufträge für diesen Kunden angezeigt. Die Ergebnisliste können Sie in der **Abbildung 63** sehen.

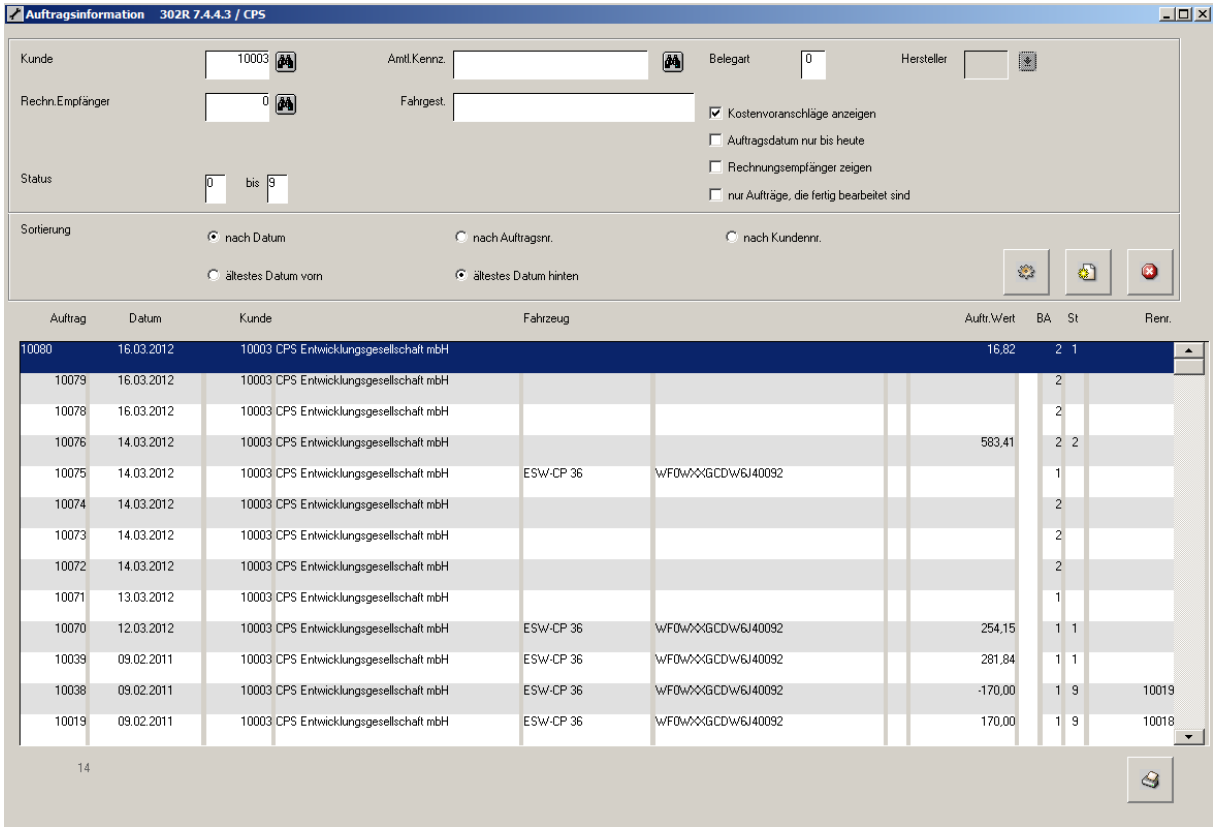


Abbildung 63: Aufträge vom Kunden

In **Abbildung 63** sehen Sie die Auftragsnummer, das Auftragsdatum, die Kundenbezeichnung, das amtliche Kennzeichen des Fahrzeugs, die Fahrgestellnummer, den Auftragswert (Auftr. Wert), die Belegart (BA) und den Status (St) des Auftrags.

Auftrag suchen nach Amtl. Kennzeichen

Im Feld **`Amtl. Kennz.`** können Sie das amtliche Kennzeichen des Fahrzeuges eingeben, für das Sie einen Auftrag suchen.

Geben Sie in dieses Suchfeld das amtliche Kennzeichen des Fahrzeugs ein und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit dem Button: . Sie gelangen dadurch in die Ansicht in **Abbildung 63**.

Die Ergebnisliste können Sie mit dem Button: leeren und eine neue Suche beginnen.

Auftrag suchen nach Fahrgestellnummer

Im Feld **`Fahrgest.`** können Sie die Fahrgestellnummer des Fahrzeuges eingeben, für das Sie einen Auftrag suchen.

Geben Sie in dieses Suchfeld die Fahrgestellnummer des Fahrzeugs ein und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit dem Button: . Sie gelangen dadurch in die Ansicht in **Abbildung 63**.

Die Ergebnisliste können Sie mit dem Button: leeren und eine neue Suche beginnen.

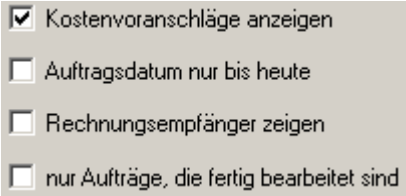
Auftrag suchen nach dem Rechnungsempfänger

Im Feld **Rechn. Empfänger** können Sie die Kundennummer des Rechnungsempfängers eingeben.

Geben Sie in dieses Suchfeld die Kundennummer des abweichenden Rechnungsempfängers ein und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit dem Button: . Sie gelangen dadurch in die Ansicht in **Abbildung 63**.

Die Ergebnisliste können Sie mit dem Button: leeren und eine neue Suche beginnen.

Sie können in der Suchmaske in **Abbildung 61** Ihre Suche spezifizieren bzw. eingrenzen, je nachdem welchen Auftrag Sie suchen:

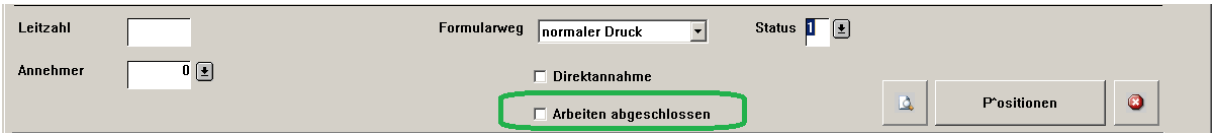


Kostenvoranschläge anzeigen:
Mit diesem Häkchen bekommen Sie alle Aufträge mit dem Status 3 aufgelistet. Weitere Informationen zu Kostenvoranschlägen entnehmen Sie bitte dem Kapitel: **Kostenvoranschlag: Bestandskunde mit Fahrzeug**.

Auftragsdatum nur bis heute:
Mit einem Häkchen in diesem Schalter, werden Ihnen für die Zukunft vorgeplante Aufträge nicht angezeigt.

Rechnungsempfänger anzeigen:
Mit einem Häkchen in diesem Schalter wird Ihnen statt dem Kunden als Auftragsgeber, der abweichende Rechnungsempfänger angezeigt.

Aufträge die fertig bearbeitet sind:
Mit einem Häkchen in diesem Schalter, werden Ihnen Aufträge angezeigt, die in der Auftragserfassung als abgeschlossen markiert sind:



Falls Sie den Auftrag in **Abbildung 63** gefunden haben, doppelklicken Sie den Auftrag in der Ergebnisliste. Sie gelangen dadurch in die folgende Ansicht:

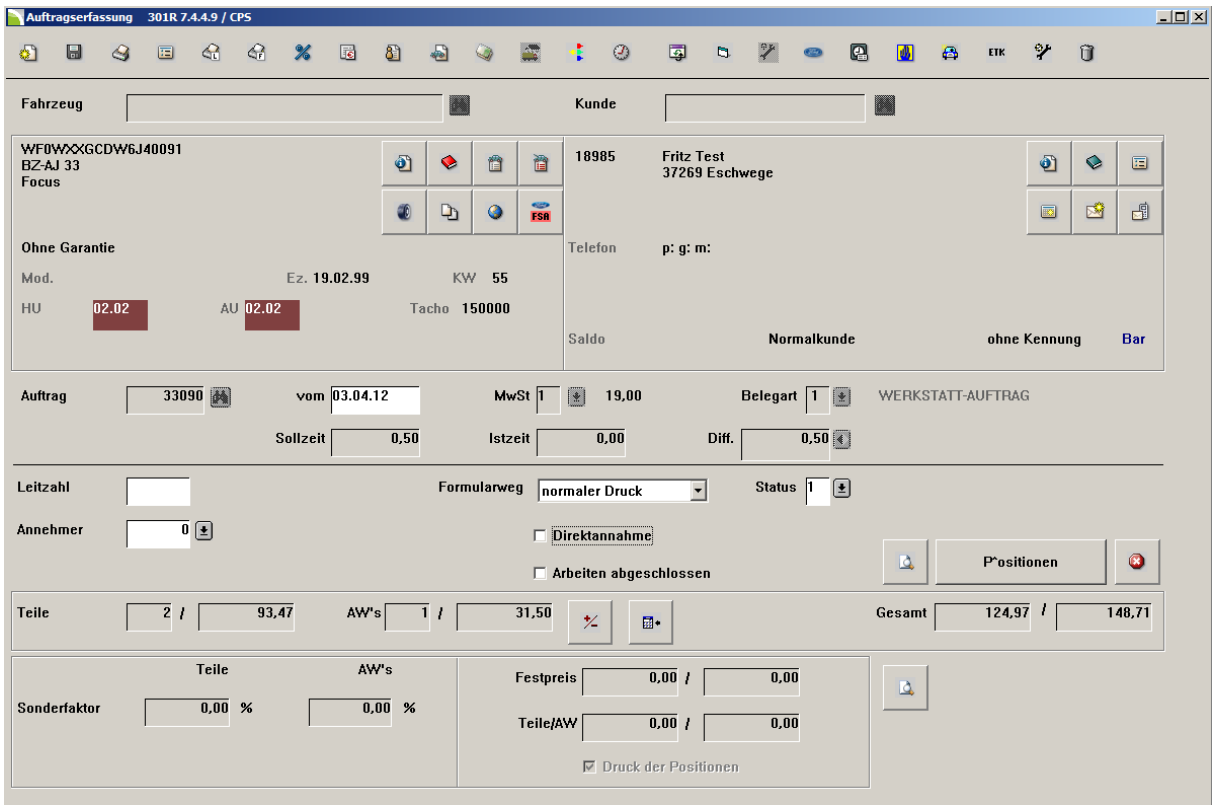


Abbildung 64: Auftragserfassung

In der Auftragserfassung in **Abbildung 64** können Sie diesen Auftrag ändern bzw. bearbeiten. Dazu stehen Ihnen unterschiedliche Möglichkeiten zur Verfügung, die in den nachfolgenden Kapiteln beispielhaft erklärt werden.

Funktionen in der Auftragsbearbeitung

Die Auftragsbearbeitung in KFZ3000PLUS bietet Ihnen während und nach der Auftragserfassung viele nützliche Funktionen. Einige davon wurden in dieser Beschreibung bereits im Kapitel: **Buttons und ihre Bedeutung** kurz vorgestellt.

In den nachfolgenden Kapiteln gehen wir beispielhaft auf die wichtigsten Funktionen dieser Buttons genauer ein.

Kunde(ndaten) ändern

Mit diesem Button können Sie während oder nach der Auftragserfassung die bestehenden **Kundendaten ändern**. Eine weitere Möglichkeit mit diesem Button besteht darin, den Auftrag einem anderen Kunden zuzuordnen.

Öffnen Sie zunächst einen Auftrag, um die Kundendaten nachträglich zu ändern:

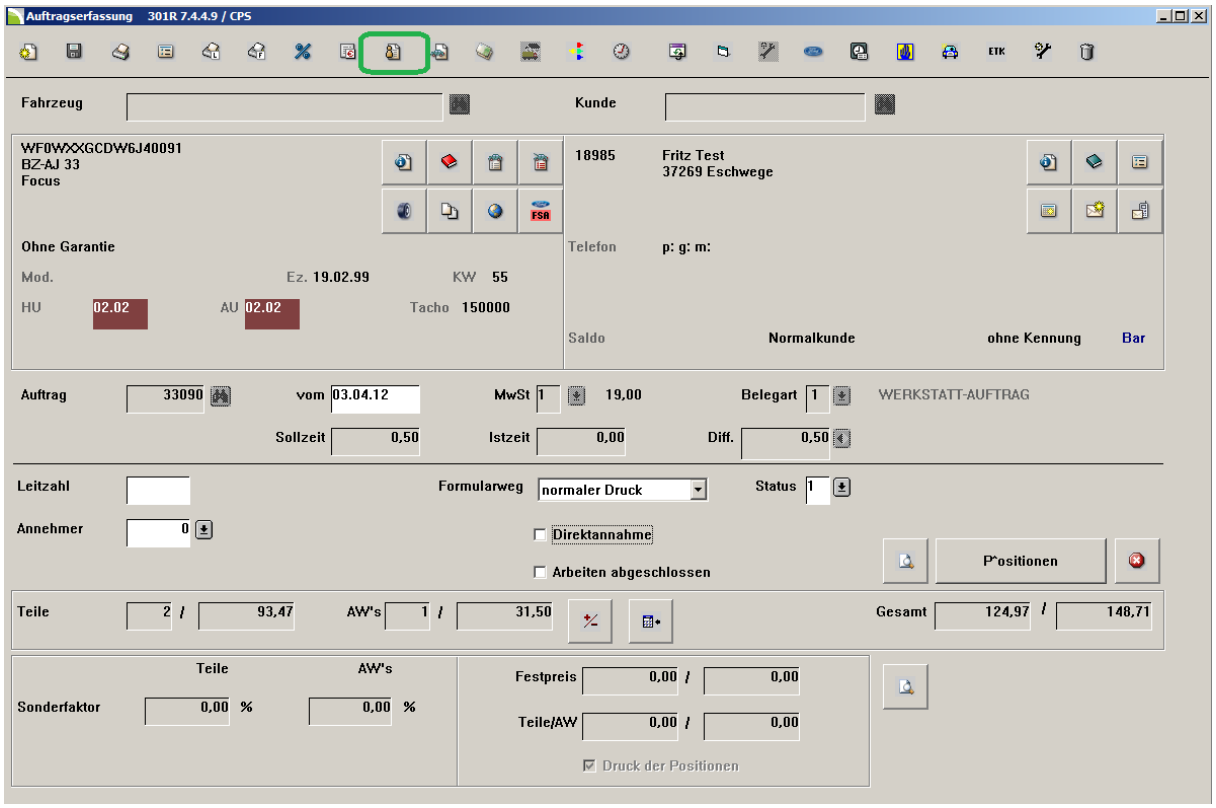


Abbildung 65: Geöffneter Auftrag

Ausgehend von **Abbildung 65** Klicken Sie auf den Button: . Dadurch gelangen Sie in die folgende Ansicht:

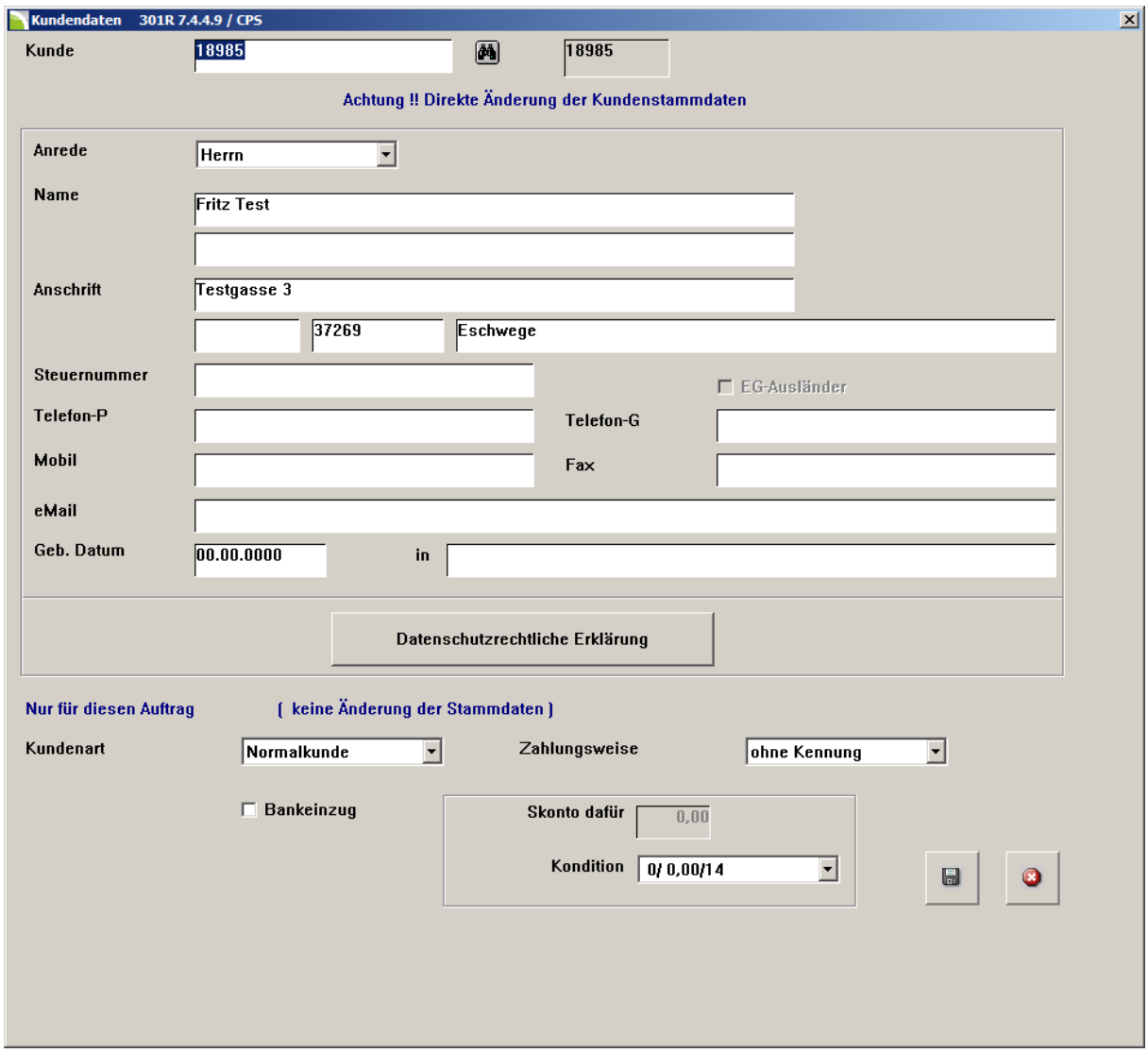


Abbildung 66: Kundendaten ändern

In der Maske in **Abbildung 66** können Sie die Kundendaten, Beispielsweise die Anschrift, direkt ändern. Alternativ können Sie den Auftrag einem anderen Kunden zuordnen oder die **Zahlungskonditionen** einmalig für diesen Auftrag ändern.

Im Suchfeld **Kunde**, können Sie mit dem Button: nach einem Kunden suchen. Mit einem Doppelklick auf diesen, wird der Auftrag dem neuen Kunden zugeordnet.

In dieser Ansicht können Sie außerdem noch die **Datenschutzrechtliche Erklärung** drucken, die **Kundenart** ändern, ein **Skontoabzug** für Bankeinzug gewähren und die **Konditionen** für den Kunden ändern.

Speichern Sie Ihre Änderungen mit dem Button: .

Hinweis:
Mehr zum Thema **Kundenart**, **Zahlungsweise** und **Konditionen** erfahren Sie in der separaten Beschreibung: **Stammdaten Kunden**.

Festpreis für einen Auftrag festlegen

Mit diesem Button innerhalb der Auftragsbearbeitung können Sie während der Auftragserfassung einen **Festpreis** für einen Auftrag festlegen. Sie können diesen Schritt auch im Zuge der nachträglichen Auftragsbearbeitung durchführen, aber nur solange der Auftrag nicht fakturiert ist (Status 9 in **Abbildung 67**).

Sie können den Festpreis entweder ohne oder incl. Mehrwertsteuer eingeben.

Öffnen Sie zunächst einen Auftrag, um einen Festpreis nachträglich festzulegen:

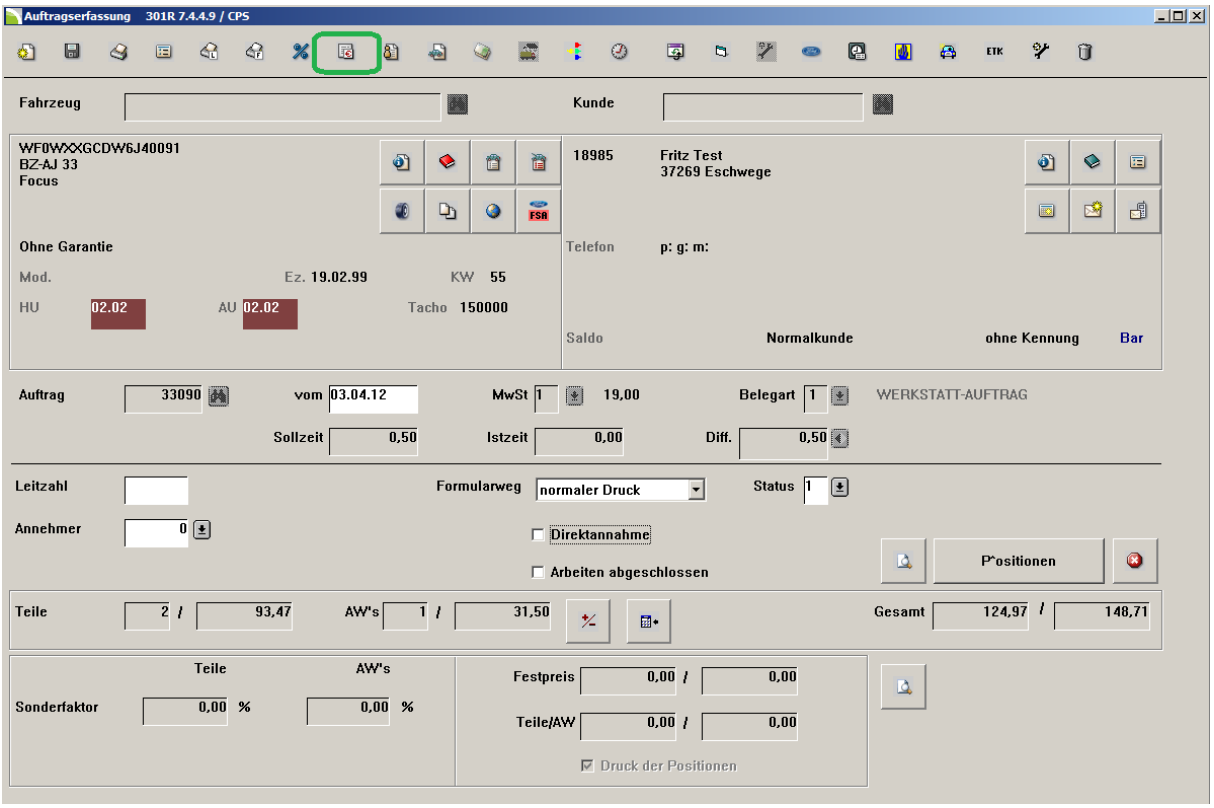


Abbildung 67: Geöffneter Auftrag

Um für diesen Auftrag einen Festpreis festzulegen, klicken Sie auf den Button: . Dadurch gelangen Sie in die folgende Ansicht:

Festpreis eingeben 301F 7.4.4.2 / CPS

Auftrag 33090 vom 03.04.12
Kennzeiche BZ-AJ 33
Kunde 18985 Fritz Test

	Auftrag		Festpreise		
Gesamt	124,97		0,00	incl.Mwst	0,00
Teile	93,47	74,7940 %	0,00	0,0000 %	
Arbeiten	31,50	25,2060 %	0,00	0,0000 %	

Differenzkonten aus Bereich 1
☑ Einzelpositionen werden gedruckt
Rechnungstext vereinbarter Festpreis

Abbildung 68: Festpreis zum Auftrag

In der Maske in **Abbildung 68** können Sie für unseren Auftrag im Beispiel, der auch Arbeitswerte beinhaltet, einen Festpreis festlegen. Die Angaben in **%** zeigen den Anteil der Arbeitswerte und der Teile am Gesamtpreis.

Falls Sie einen Gesamtnettopreis von **300,00€** eingeben, werden diese Anteile entsprechend dieser Prozentsätze aufgeteilt (Vgl. **Abbildung 69**). Alternativ geben Sie einen Preis incl. MwSt. in das entsprechende Feld ein, das Programm rechnet es automatisch um.

Festpreis eingeben 301F 7.4.4.2 / CPS

Auftrag 33090 vom 03.04.12
Kennzeiche BZ-AJ 33
Kunde 18985 Fritz Test

	Auftrag		Festpreise		
Gesamt	124,97		300,00	incl.Mwst	357,00
Teile	93,47	74,7940 %	224,38	74,7933 %	
Arbeiten	31,50	25,2060 %	75,62	25,2067 %	

Differenzkonten aus Bereich 1
☑ Einzelpositionen werden gedruckt
Rechnungstext vereinbarter Festpreis

Abbildung 69: Festpreis zum Auftrag 2

Im Feld **Differenzkonten aus Bereich** wird entschieden, in welchem Bereich die Differenzen aus dem Festpreis zum ursprünglichen Preis verbucht werden. Im Feld **Rechnungstext** können Sie den Text eingeben, der für den Festpreis auf der Rechnung gedruckt werden soll.

Im Schalter **Einzelpositionen werden gedruckt** entschieden Sie mit einem Häkchen, ob entweder Einzelpositionen ohne Preise gedruckt werden, oder die Textpositionen mit dem jeweiligen Gesamtpreis.

Sie können den vom **KFZ3000PLUS** ermittelten anteiligen Preis für Teile und Arbeitswerte ändern. Das Programm verändern den Gesamtpreis dabei nicht, da Sie diesen Preis als Festpreis vorher definiert haben (Vgl. **Abbildung 70**).

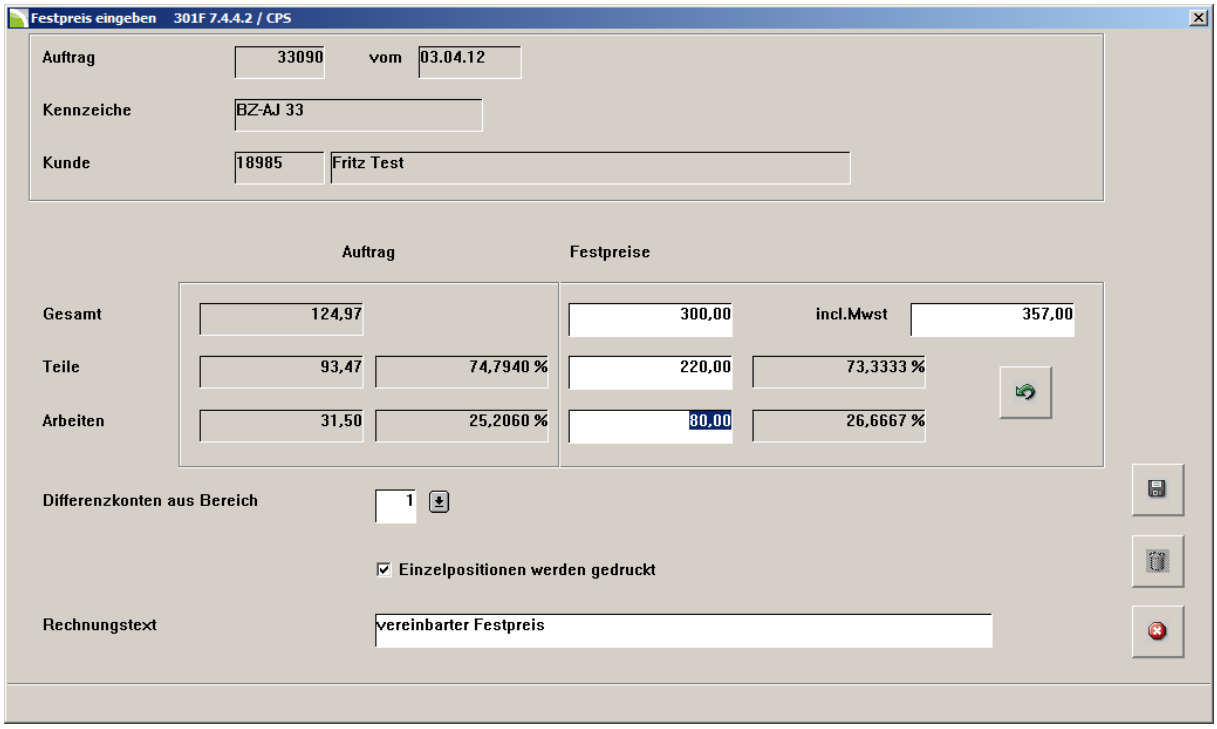
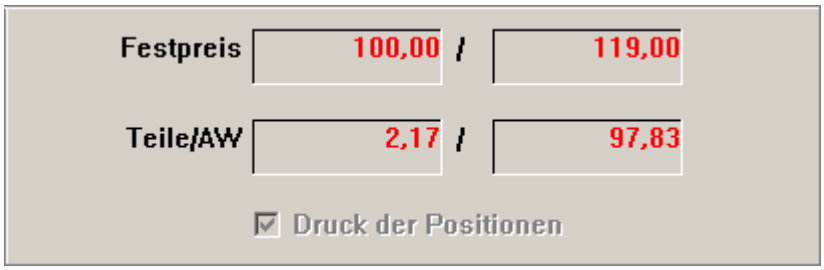


Abbildung 70: Festpreis zum Auftrag

Mit dem Button: verteilen Sie die Werte nach den Anteilen, wie zuvor im Auftrag auch.

Speichern Sie Ihre Änderungen mit dem Button: .

Hinweis:
Falls der Festpreis niedriger eingegeben wird als die Abrechnung nach Einzelpositionen, warnt Sie das Programm mit der roten Farbe im entsprechenden Feld:



Fahrzeugdaten aktualisieren

Mit diesem Button können Sie die Fahrzeugdaten während der Auftragserfassung aktualisieren. Diese Möglichkeit steht Ihnen auch im Zuge der nachträglichen Auftragsbearbeitung zur Verfügung.

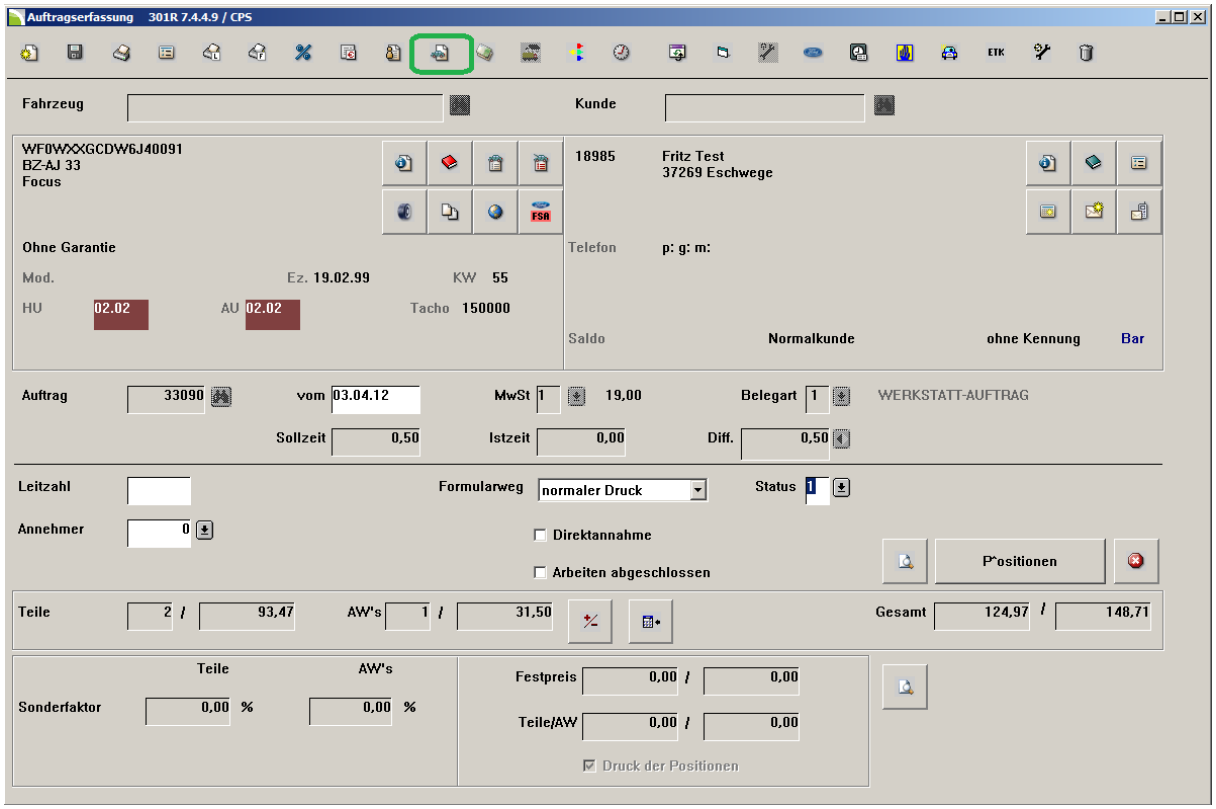


Abbildung 71: Geöffneter Auftrag

Um in diesem Auftrag die Fahrzeugdaten zu aktualisieren, klicken Sie auf den Button: . Dadurch gelangen Sie in die folgende Ansicht:

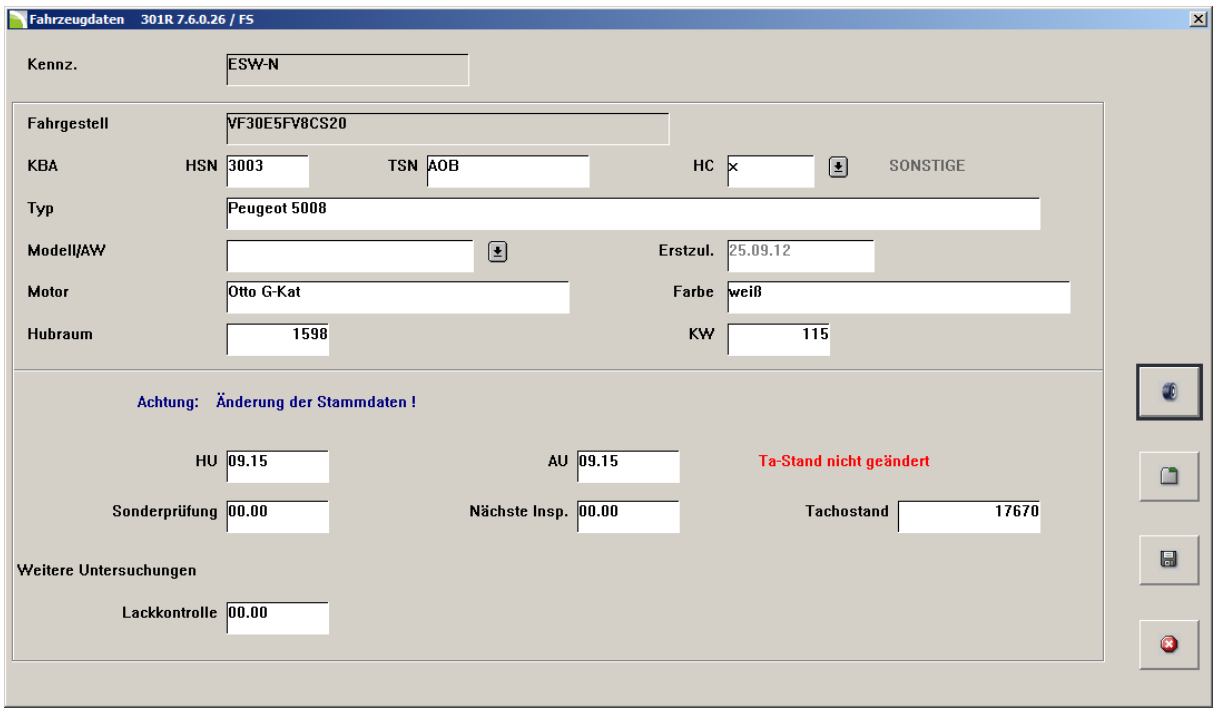


Abbildung 72: Fahrzeugdaten ändern

In der Ansicht in **Abbildung 72** können die Fahrzeugdaten während oder nach der Auftragserfassung auf den neuesten Stand gebracht werden. Die Änderungen geschehen teilweise in den Stammdaten/KFZ. Sie können beispielsweise das Datum der fälligen **HU/AU** aktualisieren, oder den aktuellen **Kilometerstand** des Fahrzeugs eintragen. Außerdem können die Daten der Reifen am Fahrzeug aktualisiert werden: .

Mit dem Button: können weitere Fahrzeugdaten aufgerufen und gegebenenfalls geändert werden. Mit diesem Button gelangen Sie in die folgende Ansicht:

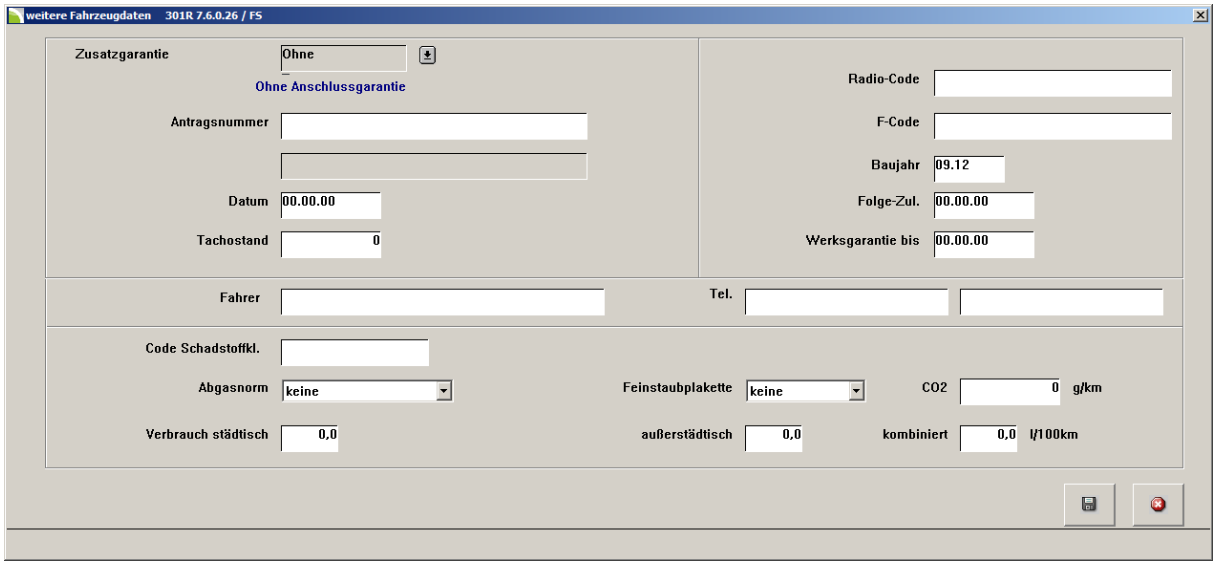


Abbildung 73: Fahrzeugdaten ändern 2

In der Maske in **Abbildung 73** können weitere Änderungen vorgenommen werden. Es handelt sich ebenfalls um die Daten aus dem Programmmodul Stammdaten/KFZ.

Hinweis:
Erfahren Sie zu diesem Thema mehr in der separaten Beschreibung: **Stammdaten Kunden/KFZ**.

Tipp:
Wir empfehlen Ihnen die zur Verfügung stehenden Daten immer auf dem neuesten Stand zu halten und stets zu aktualisieren.

Auftrag wandeln

Mit diesem Button kann ein bereits angelegter Auftrag gewandelt werden. Beispielsweise können Sie einen **Werkstattauftrag** in einen **internen Auftrag** wandeln. Denkbar wäre auch die Wandlung eines **Werkstattauftrags** in einen **Garantieauftrag**. Sie können mit diesem Button auch die **Auftragsnummer** des Auftrags ändern.

Um einen Auftrag nachträglich zu wandeln klicken Sie auf den Button: . Dadurch gelangen Sie in die folgende Ansicht:

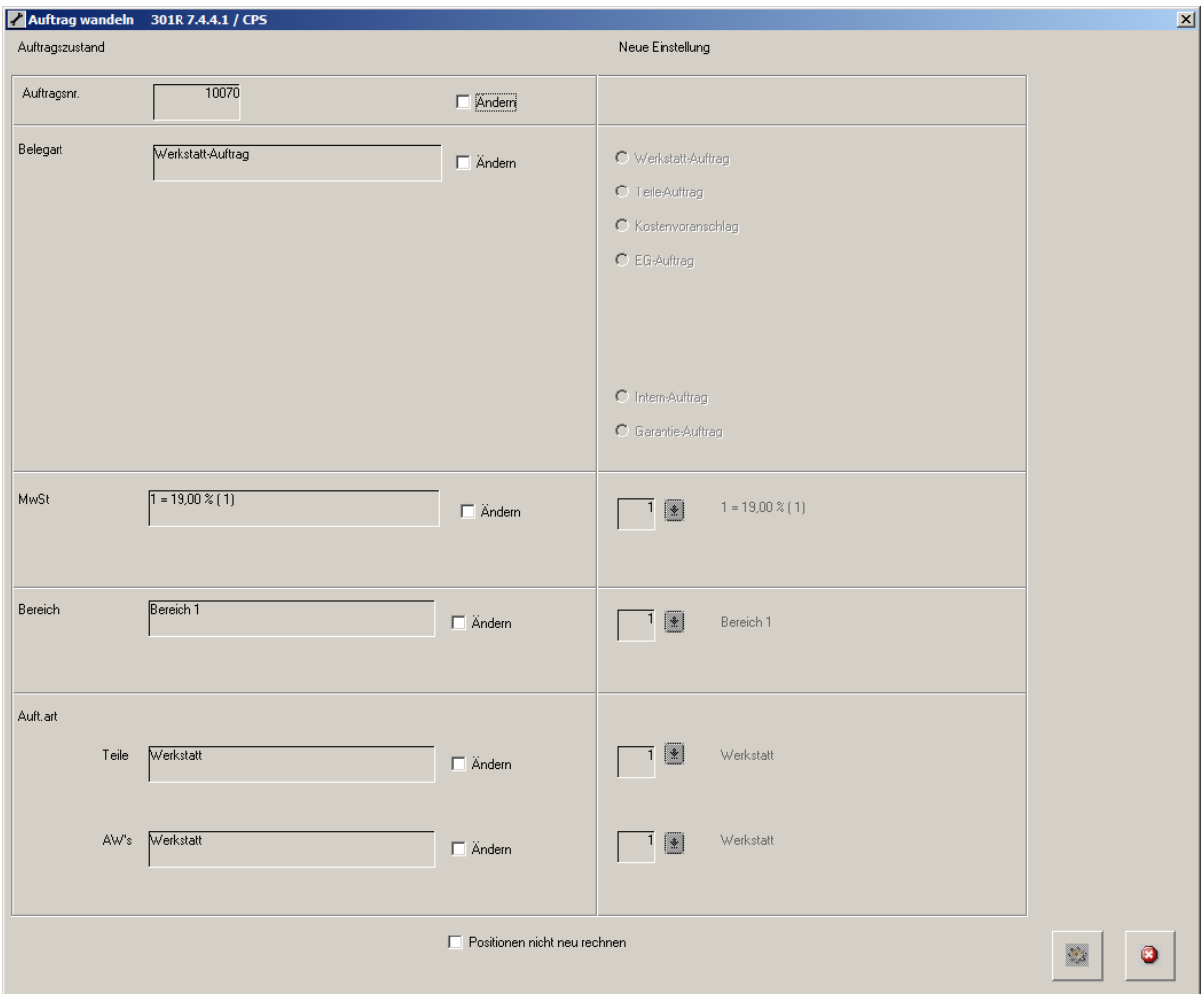


Abbildung 74: Auftrag wandeln

In **Abbildung 74** können Sie in einem Auftrag folgende Änderungen vornehmen:

Auftragsnummer ändern

Setzen Sie ein Häkchen in dem folgenden Feld:

Anschließend führen Sie die Änderung mit dem Button: aus. Sie gelangen dadurch in die folgende Ansicht:

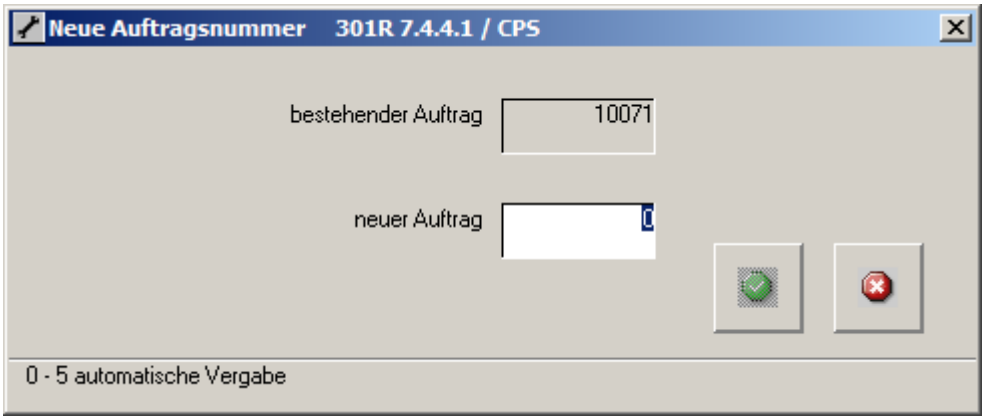


Abbildung 75: Auftragsnummer ändern

In **Abbildung 75** wird die neue Auftragsnummer bei dem Wert **0** bis **5** automatisch vergeben. Bestätigen Sie den Wert **0** mit der **ENTER** Taste. Die neue Auftragsnummer wird von **KFZ3000PLUS** automatisch errechnet und angezeigt. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit dem Button: , oder brechen Sie Ihre Eingabe mit dem Button: ab.

Belegart ändern

Um die **Belegart** nachträglich zu ändern setzen Sie ein Häkchen im Feld **Belegart**. Dadurch bekommen Sie die folgenden Möglichkeiten:

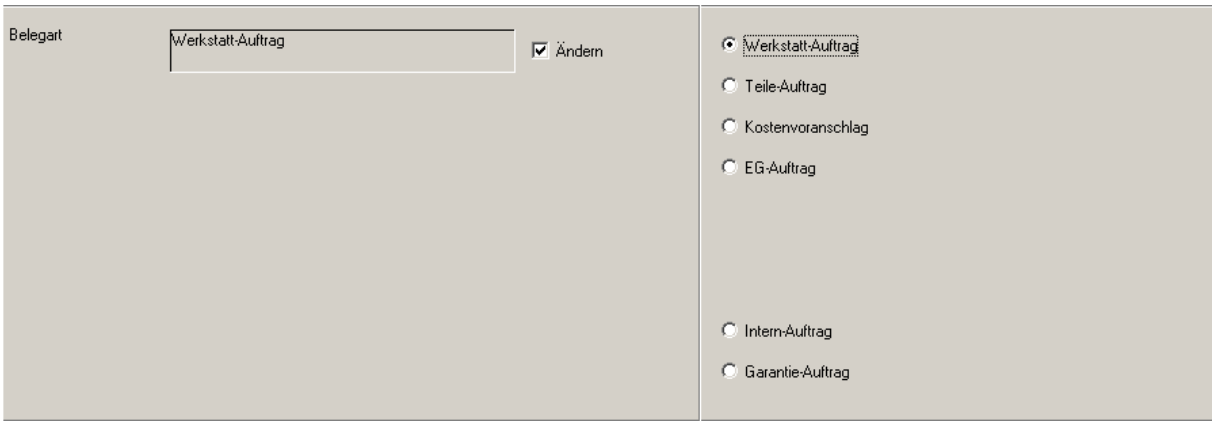


Abbildung 76: Belegart ändern

Im Beispiel können Sie den Werkstattauftrag in folgende Belegarten ändern:

- Teileauftrag
- Kostenvoranschlag
- EG-Auftrag
- Interner Auftrag
- Garantieauftrag

Hinweis:
Eine Änderung der Auftragsnummer erzeugt Einträge in der **Teilebewegungshistorie**.

Um den **Werkstattauftrag** im Beispiel auf einen **Teileauftrag** zu ändern, markieren Sie im rechten Feld die Auswahl **Teileauftrag**. Anschließend wandeln Sie den Auftrag mit dem Button: .

Um den **Werkstattauftrag** im Beispiel auf einen **internen Auftrag** zu ändern, markieren Sie im rechten Feld die Auswahl **Interner-Auftrag**. Durch diese Auswahl wir die Mehrwertsteuer automatisch auf 0% gesetzt. Sie können aber manuell mit dem Dropdown: eingreifen. Ferner wird durch diese Auswahl die **Auftragsart** automatisch auf **intern** geändert.

Hinweis:
Die Auswahlmöglichkeit der **Belegart** wird in **KFZ3000PLUS Stammdaten Hauptmenü** mit dem Reiter **Tabellen/Belegbezeichnungen** definiert.

Mehrwertsteuer ändern

Um die **Mehrwertsteuer** nachträglich zu ändern setzen Sie ein Häkchen im Feld **MwSt**:

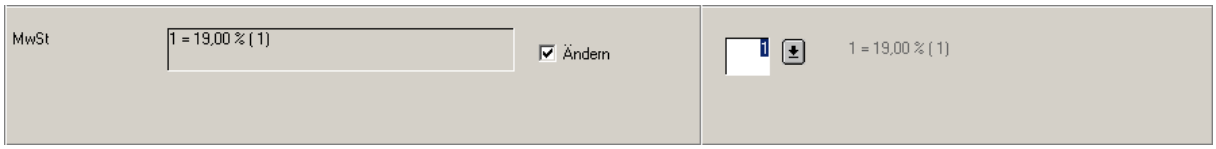


Abbildung 77: Mehrwertsteuer ändern

Dadurch können Sie mit dem Dropdown: beispielsweise folgende Änderungen auswählen und durchführen:

Abbildung 78: Auswahlmöglichkeiten MwSt

Wählen Sie die gewünschte Option aus und wandeln Sie den Auftrag mit dem Button: .

Hinweis:
Die Belegarten sind betriebsabhängig und können von dem hier dargestellten Beispiel abweichen.

Bereich ändern

Um den **Bereich** nachträglich zu ändern setzen Sie ein Häkchen im Feld **Bereich**:

Abbildung 79: Bereich ändern

Dadurch können Sie mit dem Dropdown: beispielsweise folgende Änderungen auswählen:

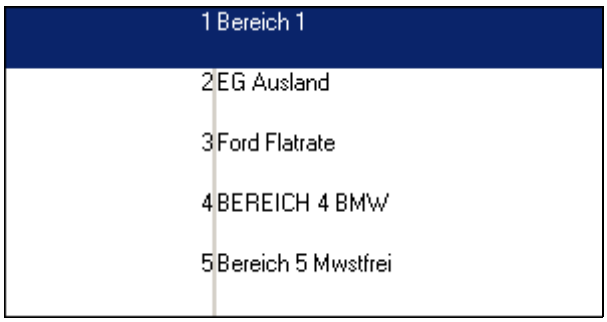


Abbildung 80: Auswahlmöglichkeiten: Bereich

Hinweis:
Die Belegarten sind betriebsabhängig und können von dem hier dargestellten Beispiel abweichen.

Dadurch können Sie mit dem Dropdown: beispielsweise folgende Änderungen auswählen:

Auftragsart ändern

Um die **Auftragsart** für **Teile** nachträglich zu ändern setzen Sie ein Häkchen im Feld **Auft.art** im Bereich **Teile**:

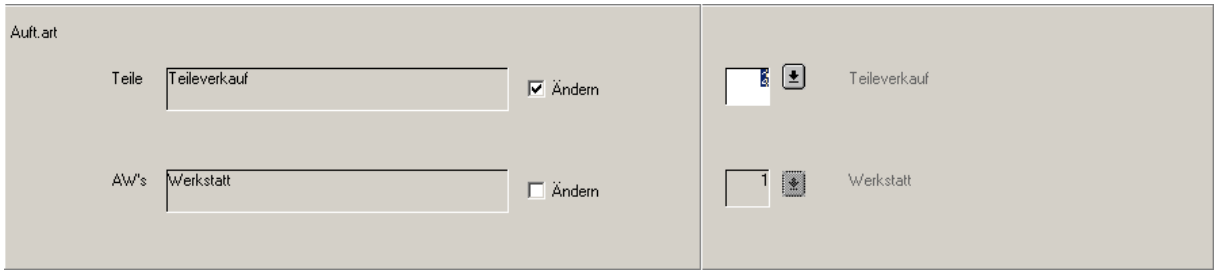


Abbildung 81: Auftragsart ändern: Teile

Dadurch können Sie mit dem Dropdowm: beispielsweise folgende Änderungen auswählen:

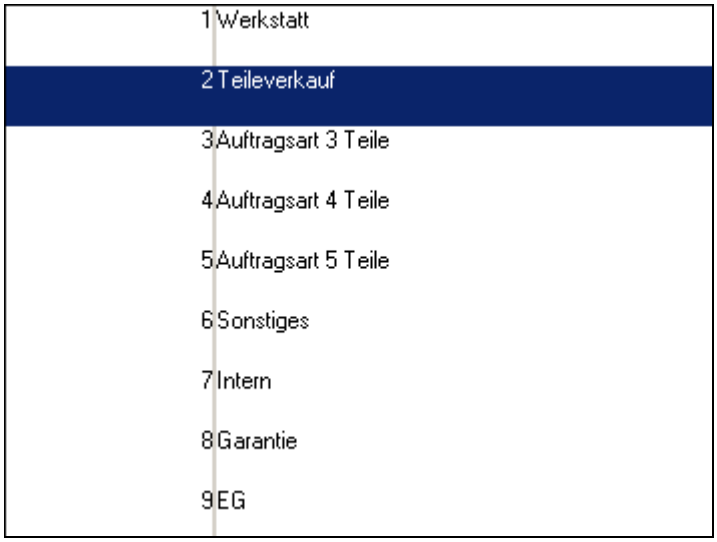


Abbildung 82: Auswahlmöglichkeiten: Teile

Hinweis:
Die Belegarten sind betriebsabhängig und können von dem hier dargestellten Beispiel abweichen.

Wählen Sie die gewünschte Option aus und wandeln Sie den Auftrag mit dem Button: .

Um die **Auftragsart** für **Arbeitswerte** nachträglich zu ändern setzen Sie ein Häkchen im Feld **Auft.art** im Bereich **Aw´s**:

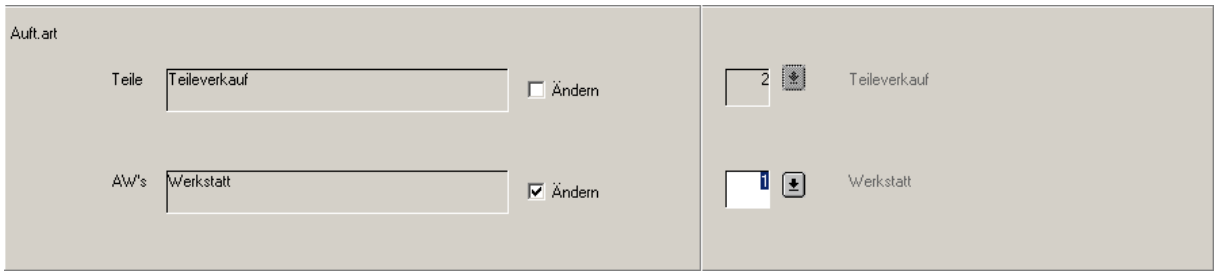


Abbildung 83: Auftragsart ändern: Aw´s

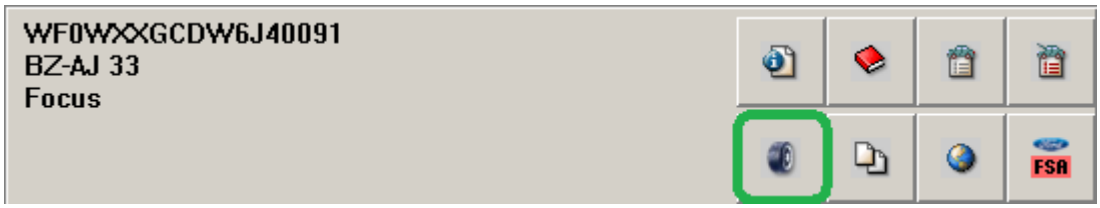
Dadurch können Sie mit dem Dropdown: beispielsweise folgende Änderungen auswählen:

Abbildung 84: Auswahlmöglichkeiten: Aw´s

Hinweis:
Die Belegarten sind betriebsabhängig und können von dem hier dargestellten Beispiel abweichen.

Wählen Sie die gewünschte Option aus und wandeln Sie den Auftrag mit dem Button: .

Reifeneinlagerung bearbeiten



Mit diesem Button gelangen Sie in die Bearbeitung der eingelagerten Reifen für das jeweilige Fahrzeug:

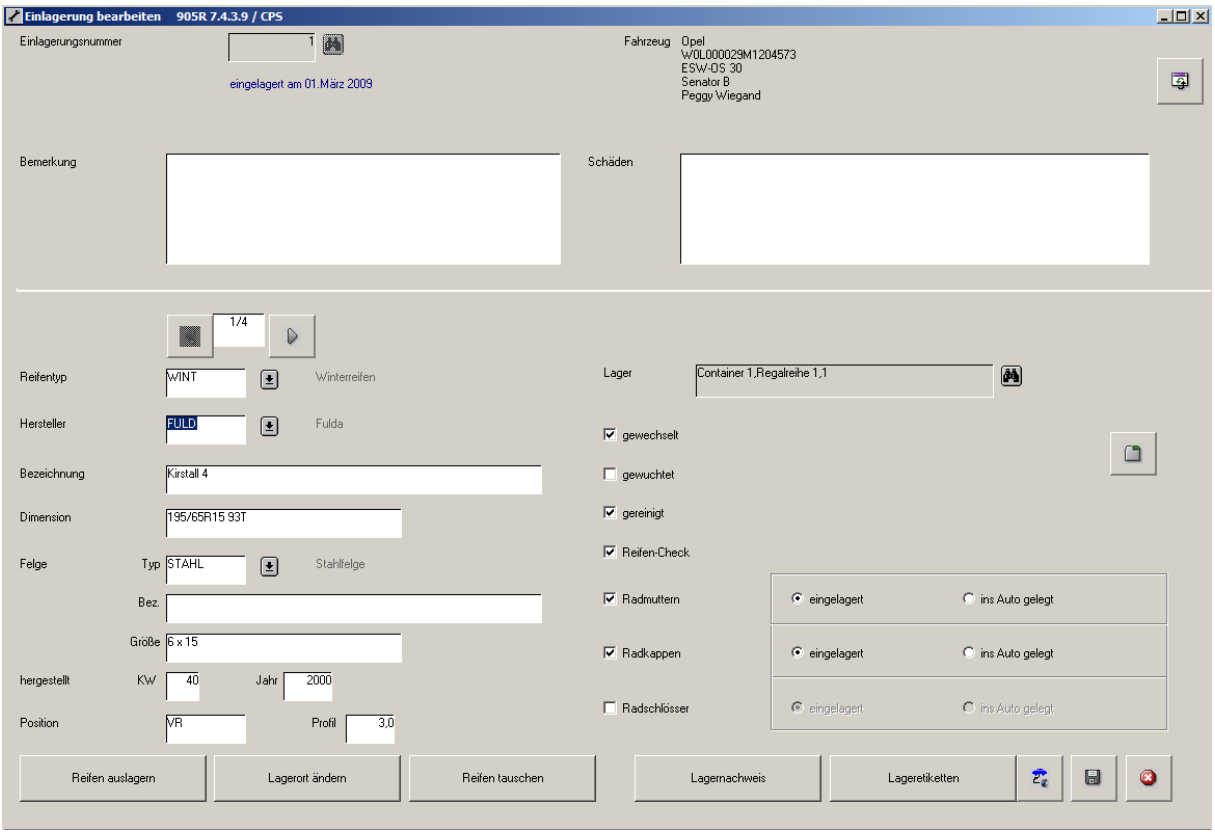


Abbildung 85: Reifeneinlagerung bearbeiten

In der Ansicht in **Abbildung 85** können Sie während oder nach der Auftragserfassung Änderungen im Reifenlager vornehmen. Das erspart Ihnen den Wechsel zwischen den KFZ3000PLUS Programmmodulen.

In dieser Ansicht können Sie unter anderem folgende Arbeiten durchführen:

- Bemerkungen hinterlegen
- Schäden erfassen und notieren
- Felgen- und Reifenspezifikationen ändern/eintragen
- Reifen auslagern
- Lagerort ändern
- Reifen tauschen
- Lagernachweis drucken

- Reifenetiketten drucken
- Diverse Markierungen vornehmen (gewuchtet, gereinigt, gewechselt etc.)

Hinweis:
Mehr zum Thema **Reifenlager** und **Reifeneinlagerung bearbeiten** erfahren Sie in der separaten Beschreibung: **Reifenlager**.

Auftrag löschen

Mit diesem Button können Sie einen angelegten Auftrag/Lieferschein/Kostenvoranschlag löschen. Öffnen Sie dazu den Auftrag den Sie löschen möchten.

Durch das Löschen eines Auftrags/Lieferscheins, werden die jeweiligen Positionen dem Lager wieder hinzu gebucht. Beim Kostenvoranschlag ist das nicht notwendig, weil ein Kostenvoranschlag keine Lagerbewegung auslöst.

Klicken Sie auf den Button: . Dadurch erhalten Sie eine der folgenden Abfragen:

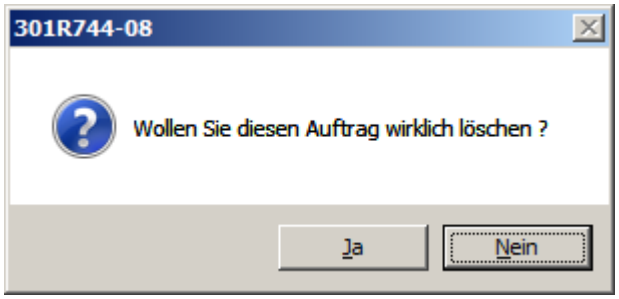


Abbildung 86: Auftrag löschen

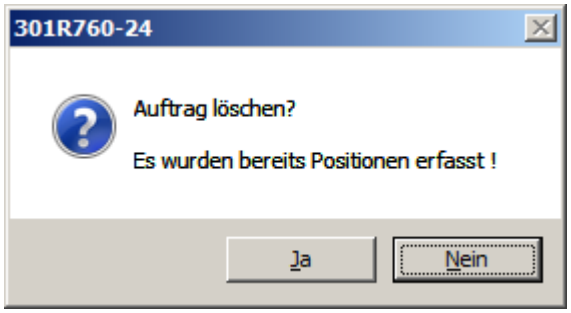


Abbildung 87: Auftrag löschen - mit Positionen

Bestätigen Sie die Abfrage in mit **JA**. Der Auftrag wird daraufhin gelöscht.

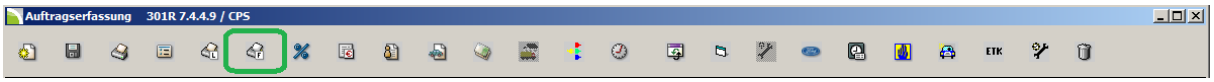
Hinweis:
Das Löschen von Aufträgen wird über Zugriffsrechte gesteuert. Falls ein Benutzer über diese Rechte nicht verfügt, ist der Button: nicht aktiv.

Weitere Funktionen in der Auftragsbearbeitung

In den vorhergehenden Kapiteln wurden bereits unterschiedliche Funktionen und Möglichkeiten innerhalb der Auftragsbearbeitung vorgestellt.

In **KFZ3000PLUS** stehen Ihnen während und nach der Auftragserfassung noch weitere Funktionen zur Verfügung, die im Tagesgeschäft häufig Verwendung finden.

Frei definierte Formulare



Mit diesem Button in **Abbildung 65** können Sie bei der Auftragsannahme zusätzliche Formulare drucken. Beispielsweise vorgefertigte **Checklisten** für die Werkstatt. Diese Formulare müssen vorher im Programm hinterlegt sein.

Hinweis:
Freie Werkstattformulare wie Checklisten, können Sie im **KFZ3000PLUS Administrator** mit dem Reiter **`Parameter/Freie Formulare/Werkstattabwicklung`** hinterlegen. Gerne helfen wir Ihnen bei der Einrichtung dieser Formulare.

Um eine Checkliste für die Werkstatt während der Auftragserfassung zu drucken, klicken Sie auf den Button: . Dadurch öffnet sich je nach hinterlegten Formularen folgende Ansicht:

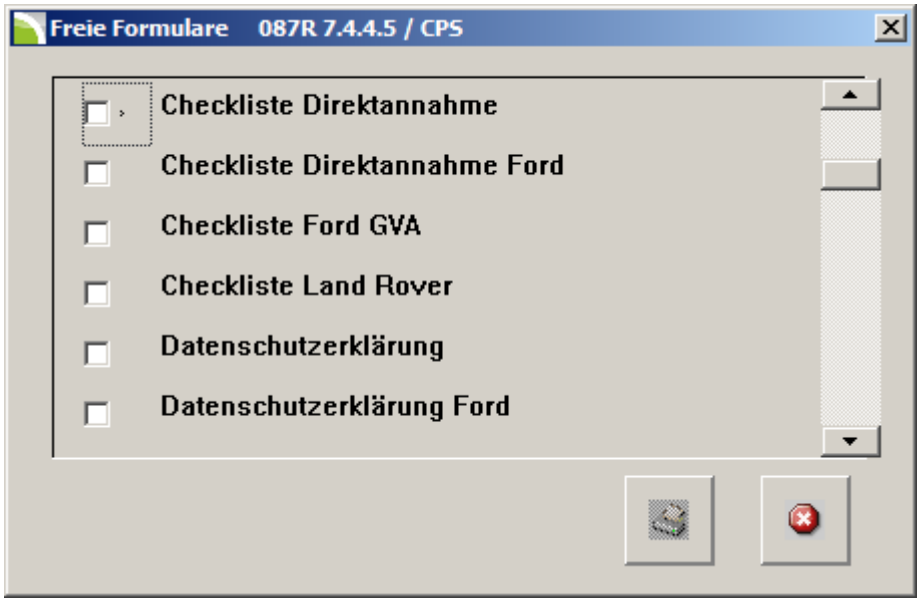
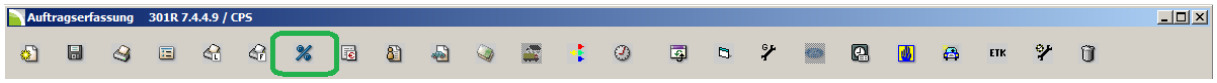


Abbildung 88: Freie Formulare Werkstatt

Wählen Sie in **Abbildung 88** das Formular welches Sie drucken möchten mit einem Häkchen aus und starten Sie den Druck mit dem Button: .

Hinweis:
Gerne sind wir bei der Einrichtung der freien Formulare behilflich. Sprechen Sie uns an!

Sonderfaktor



Mit diesem Button aktivieren Sie in der Auftragserfassung ein Feld in dem Teile oder Arbeitswerte mit einem Auf- oder Abschlag versehen werden können. Beispielsweise Wochenendzuschläge oder Abschläge wegen guter Geschäftsbeziehungen:

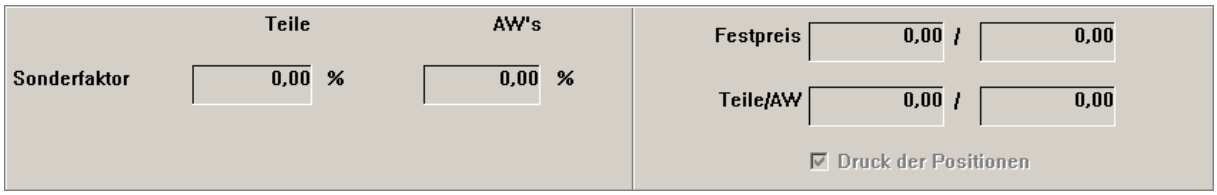


Abbildung 89: Sonderfaktor

Aktivieren Sie mit dem Button das Feld Sonderfaktor. Die Felder werden zur Eingabe freigeschaltet:

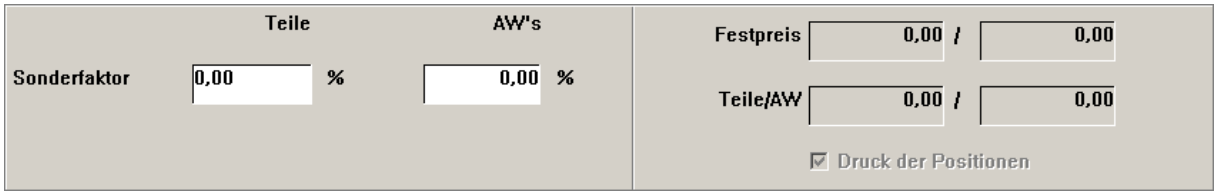


Abbildung 90: Aktiviertes Feld: Sonderfaktor

Ausgehend von einem Auftrag der Teilepositionen und Arbeitswerte beinhaltet, zeigen wir Ihnen beispielhaft, wie Sie innerhalb der Auftragsbearbeitung Auf- oder Abschläge auf Teile und/oder Arbeitswerte eingeben können.

Aufschlag 10%: Eingabe -> 10-
Abschlag 10%: Eingabe -> 10 (Rabatt)

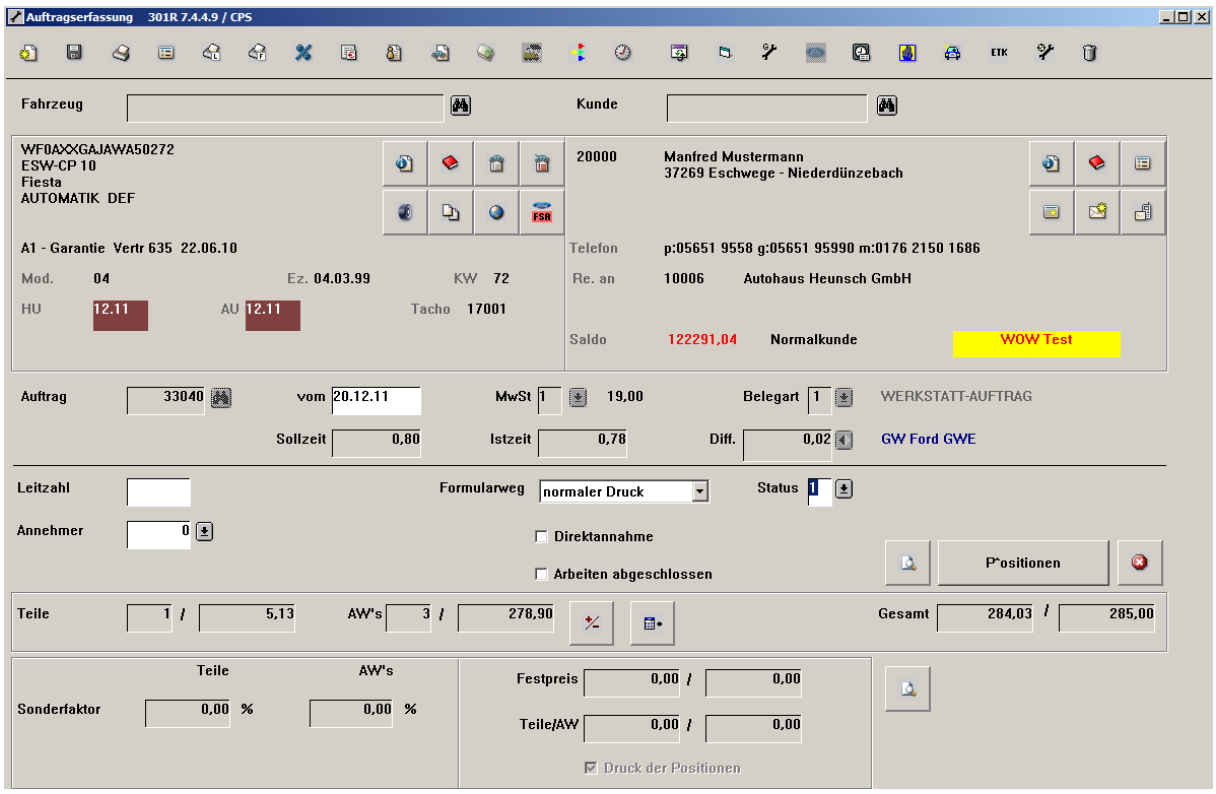


Abbildung 91: Auftrag mit Teilepositionen und Arbeitswerten

Beispiel: Abschlag für Teile und Arbeitswerte

Unser Auftrag in **Abbildung 91** hat einen Teilewert von 5,13€ und einen Arbeitswert von 278,90€.

Wir möchten auf die Teile und auf die Arbeitswerte aus bestimmten Anlässen einen Abschlag von 10% gewähren.

Aktivieren Sie das entsprechende Feld mit dem Button: % und geben Sie in die Felder jeweils den Wert **10** (für 10% Abschlag) ein. Bestätigen Sie beide Eingaben mit **ENTER**. Folgende Maske erscheint:

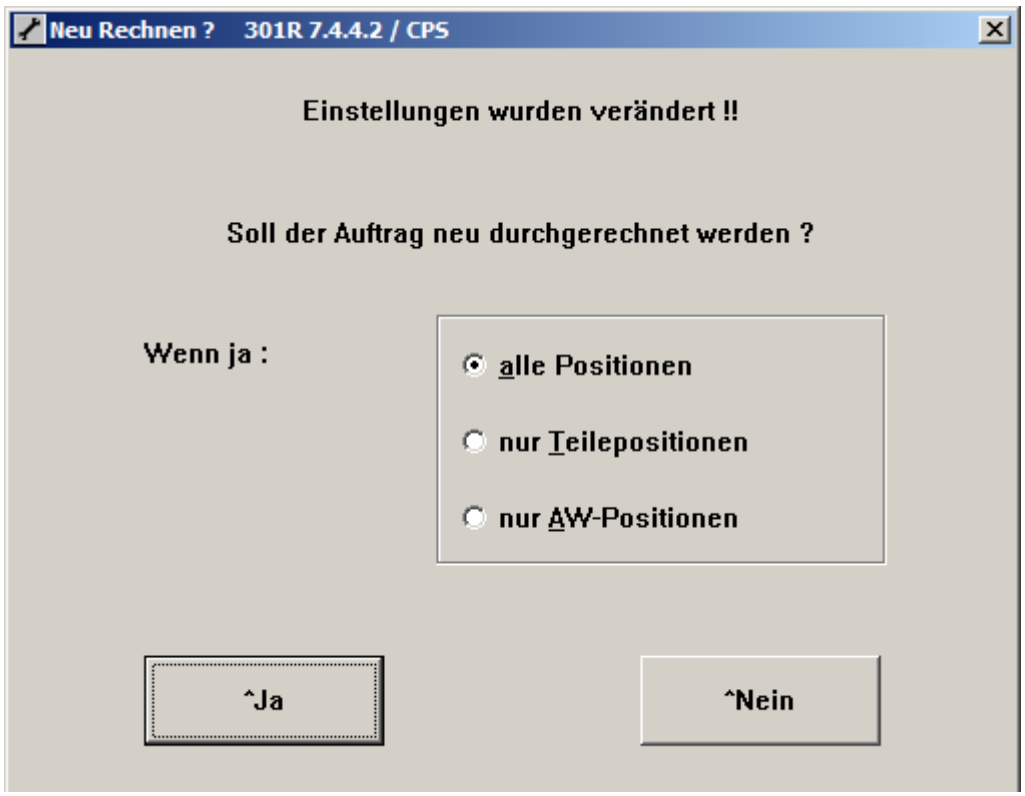


Abbildung 92: Auftrag neu rechnen

In **Abbildung 92** können Sie festlegen, welche Positionen das Programm neu berechnen soll. Wir möchten **alle Positionen** neu berechnen. Wir bestätigen unsere Auswahl mit **JA**. Das Programm berechnet die Positionen neu. Das Ergebnis sehen Sie in der **Abbildung 93**:

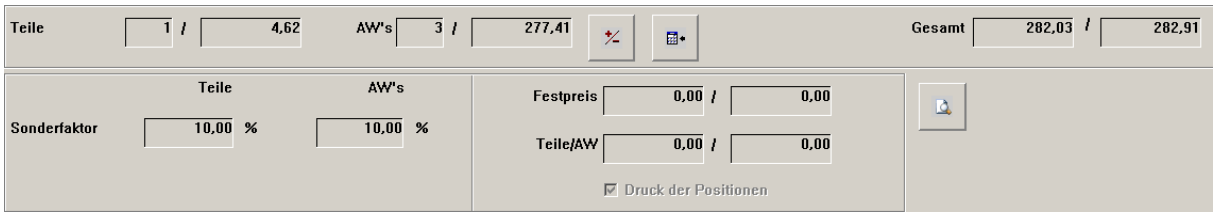


Abbildung 93: Neu berechnete Positionen

Durch diesen Vorgang haben die Teile einen Wert von 4,62€ und die Arbeitswerte 277,41€. Das entspricht jeweils einem Abschlag von 10%.

Beispiel: Aufschlag für Teile und Arbeitswerte

Ausgehend von **Abbildung 93** möchten wir einen Aufschlag in Höhe von 15% auf die Teile und Arbeitswerte eingeben.

Aktivieren Sie das entsprechende Feld mit dem Button: und geben Sie in die Felder jeweils den Wert (**-15**) (für 15% Aufschlag) ein. Analog zum vorherigen Beispiel, nur jetzt mit negativen Vorzeichen, da wir einen Aufschlag auf die Teile und Arbeitswerte berechnen. Bestätigen Sie beide Eingaben mit **ENTER**. Folgende Maske erscheint:

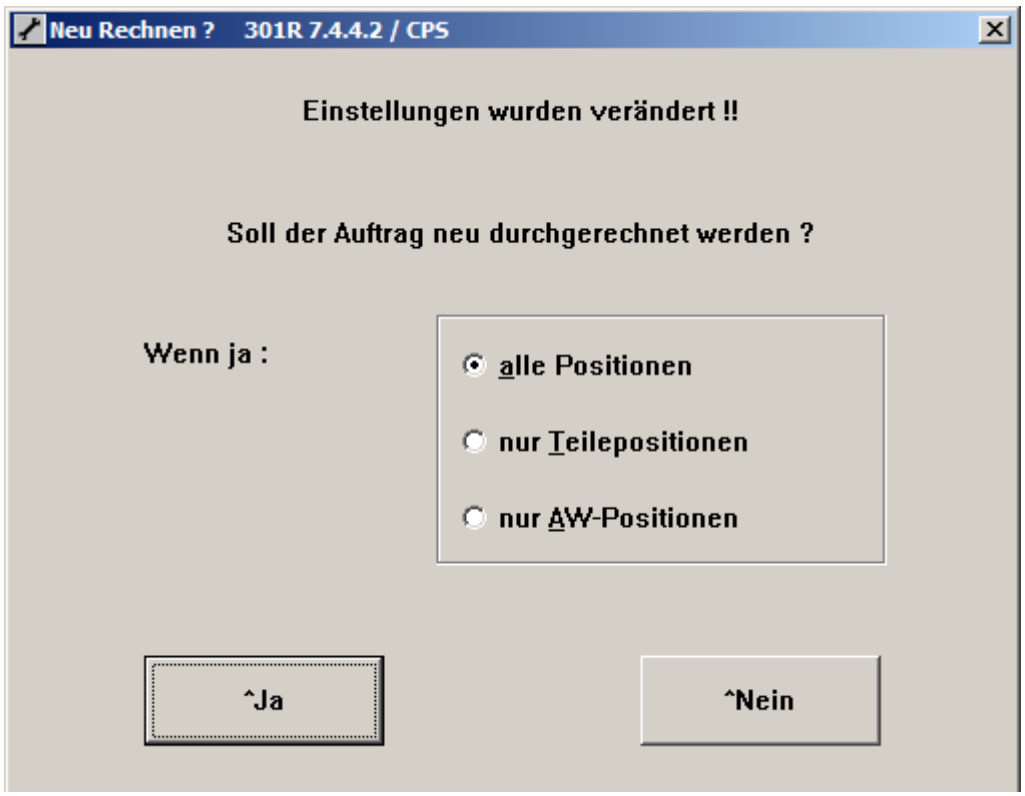


Abbildung 94: Auftrag neu rechnen

In **Abbildung 94** können Sie festlegen, welche Positionen das Programm neu berechnen soll. Wir möchten **alle Positionen** neu berechnen. Wir bestätigen unsere Auswahl mit **JA**. Das Programm berechnet die Positionen neu. Das Ergebnis sehen Sie in der **Abbildung 95**:

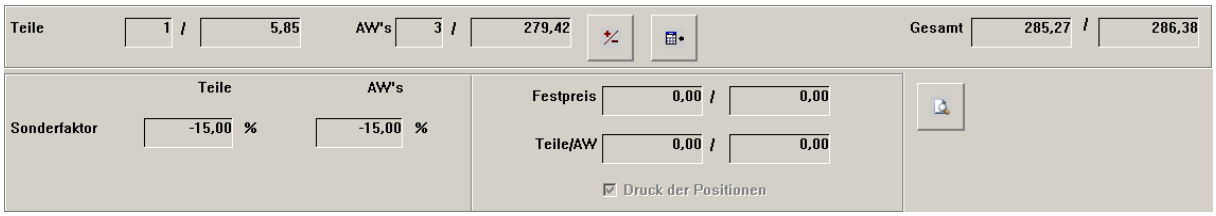
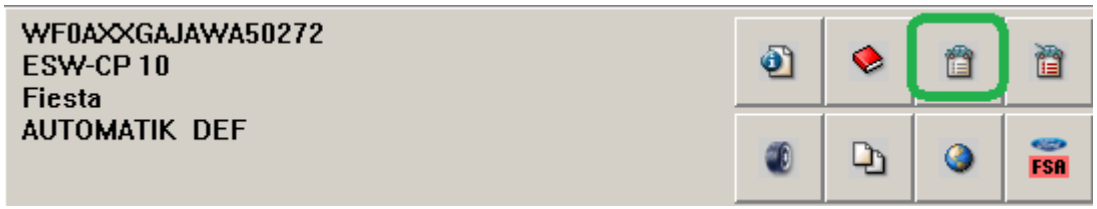


Abbildung 95: Neu berechnete Positionen

Durch diesen Vorgang haben die Teile einen Wert von 5,85€ und die Arbeitswerte 279,42€. Das entspricht jeweils einem Aufschlag von 15%.

Hinweis:
Der gewählte **Aufschlag** ist auf dem Auftrag und auf der Rechnung für den Kunden nicht sichtbar!

Fahrzeugakte



Mit diesem Button in der Auftragsbearbeitung bekommen Sie während oder nach der Auftragserfassung Einsicht in die **Fahrzeugakte**.

Hier sehen Sie unter anderem die wichtigsten Fahrzeugdaten und eine Rechnungshistorie. In **Abbildung 96** sehen Sie beispielhaft eine Fahrzeugakte:

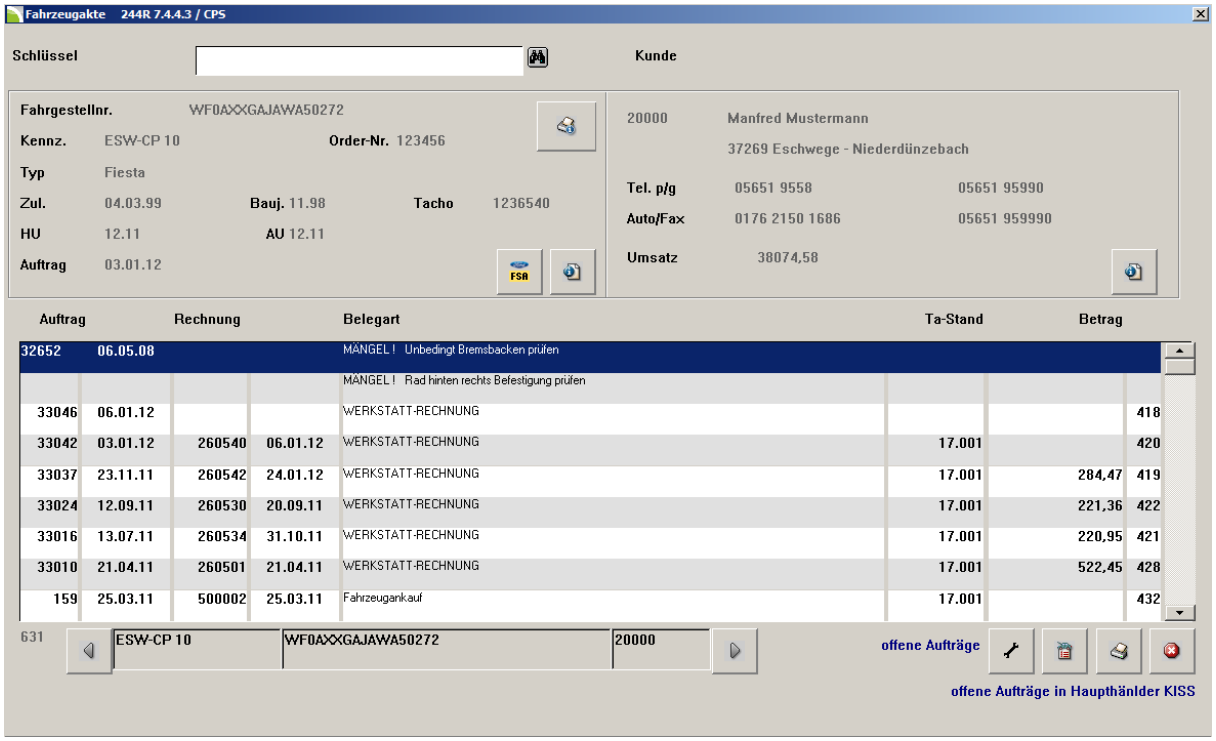


Abbildung 96: Fahrzeugakte

In der Fahrzeugakte sehen Sie die Rechnungshistorie des Fahrzeugs. Sie können diese Historie mit dem Button: drucken.

Mit dem Button: können Sie Fahrzeugkurzinfo drucken, beispielsweise als Deckblatt für die Fahrzeugakte in Papierform.

Außerdem haben Sie jederzeit Einsicht in die Stammdaten des Kunden und in die Stammdaten des Fahrzeugs. Diese rufen Sie mit dem Button: auf.

Mit dem Button: haben Sie Einsicht in die offenen Aufträge des Kundenfahrzeugs. Mit dem Button: können Sie die Mängelliste des Kundenfahrzeugs aufrufen und neue Mängel eintragen. Mit dem Button: verlassen Sie die Fahrzeugakte.

Mängel eintragen

Ausgehend von **Abbildung 96** klicken Sie auf den Button: . Dadurch öffnet sich die Maske in der Sie die Mängelpositionen erfassen können:

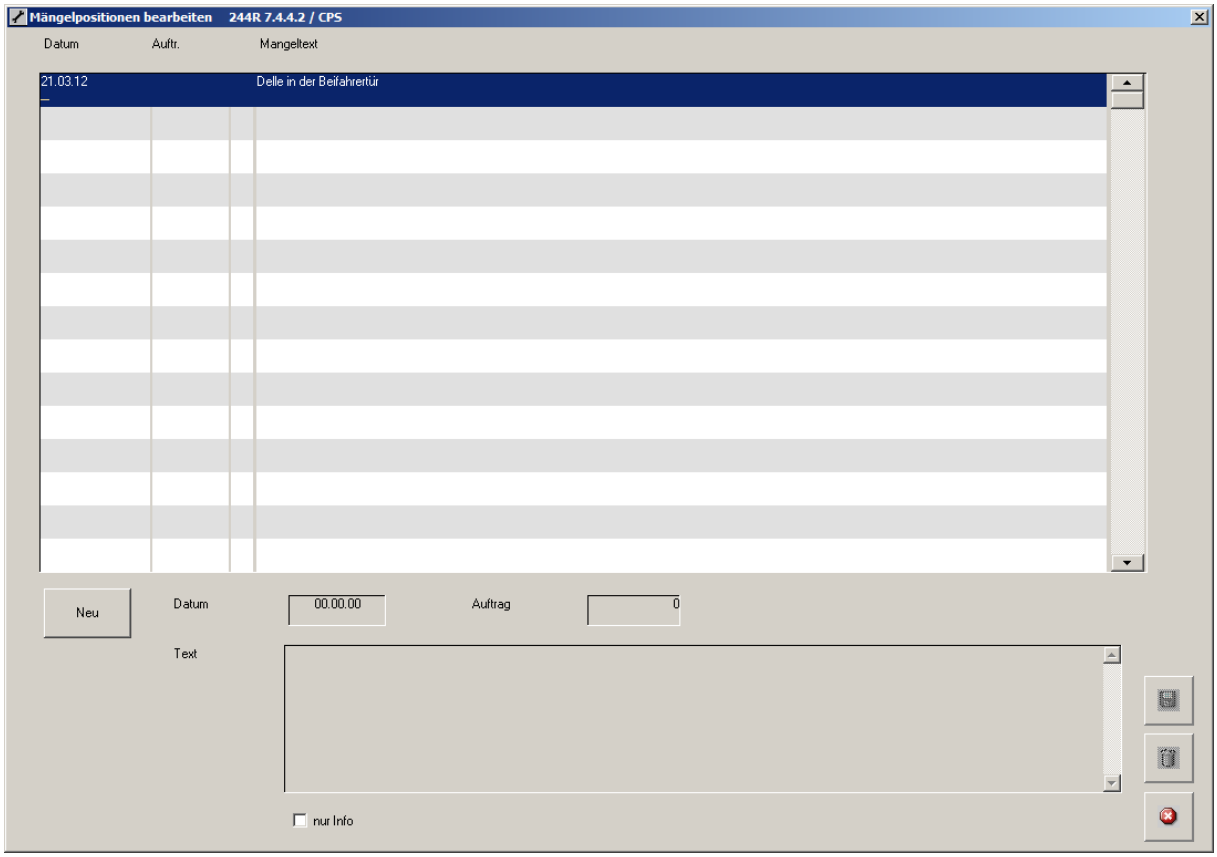


Abbildung 97: Mängel erfassen

Klicken Sie in dieser Ansicht auf den Button **NEU**. Das Textfeld wird dadurch zur Eingabe freigeschaltet. Geben Sie in dieses Textfeld die Mängel ein und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit: . Dadurch werden die Mängel in die Mängelpositionen übernommen.

Mängelpositionen können Sie auch über die Positionsart bei der Auftragserfassung eingeben. Wählen Sie dazu die Positionsart **[**X**]** aus und erfassen die Mängel als Position. Dadurch werden die Mängel auch auf dem Auftrag/Rechnung gedruckt und der Kunde auf die Mängel aufmerksam gemacht. Sie können gleich weitere Termine vereinbaren. Beispielhaft sehen Sie in der folgenden Abbildung eine solche Position:

19,00% MEHRWERTSTEUER AUF EURO	126,00	23,94
Folgende Arbeiten sollten Sie noch an Ihrem Fahrzeug durchführen lassen: **Bremse vorne an Verschleißgrenze (max. 5000km)**		

Mängelpositionen

Mit diesem Button in der Auftragsbearbeitung werden die Mängelpositionen des Fahrzeugs angezeigt, falls welche hinterlegt sind (Vgl. **Kapitel Mängel eintragen**).

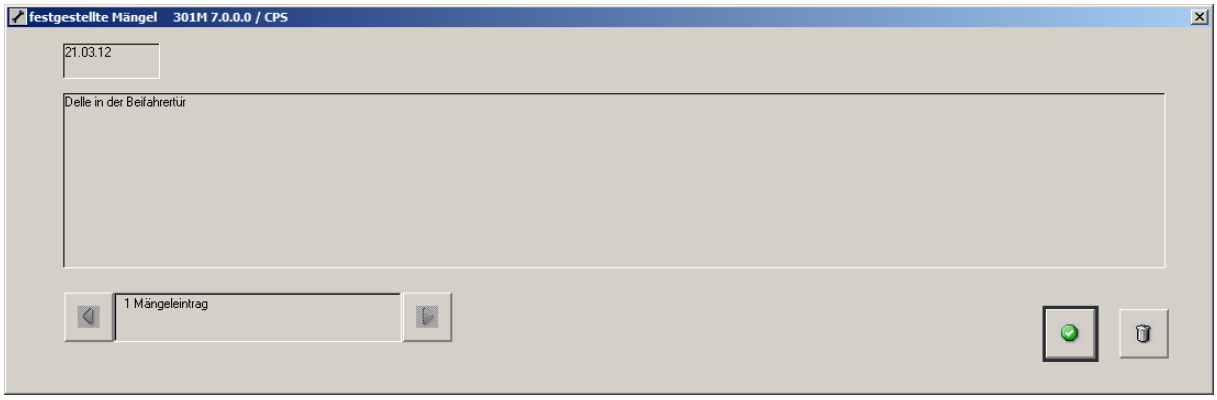
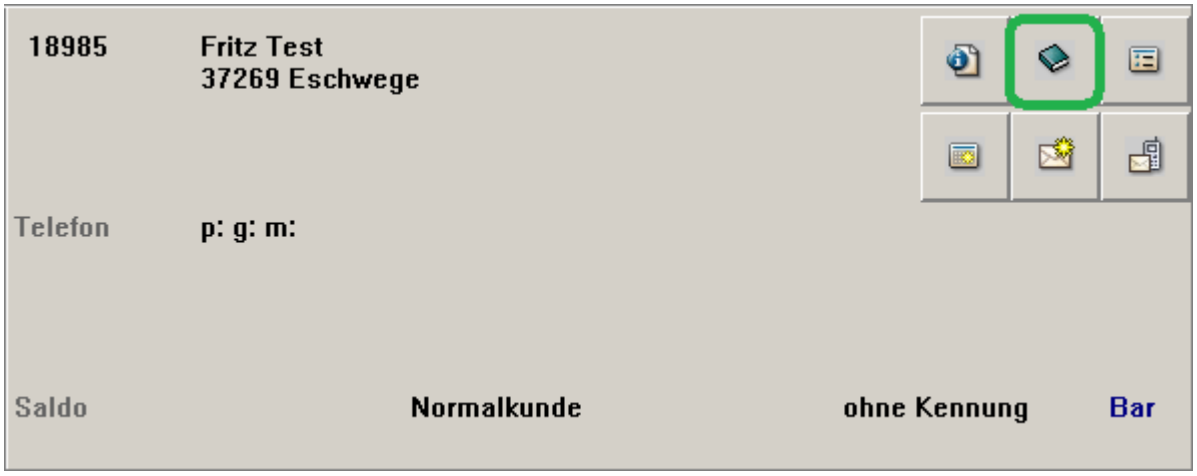


Abbildung 98: Mängeleintrag

Hier sehen Sie alle zum Fahrzeug eingetragenen Mängel. Mit dem Button können Sie die Positionen löschen. Falls mehrere Mängeleinträge vorhanden sind, können Sie mit den **Pfeiltasten** zwischen den Einträgen blättern.

Bemerkungen zum Kunden



Mit diesem Button können Sie während oder nach der Auftragserfassung beliebige Bemerkungen zum Kunden eintragen.

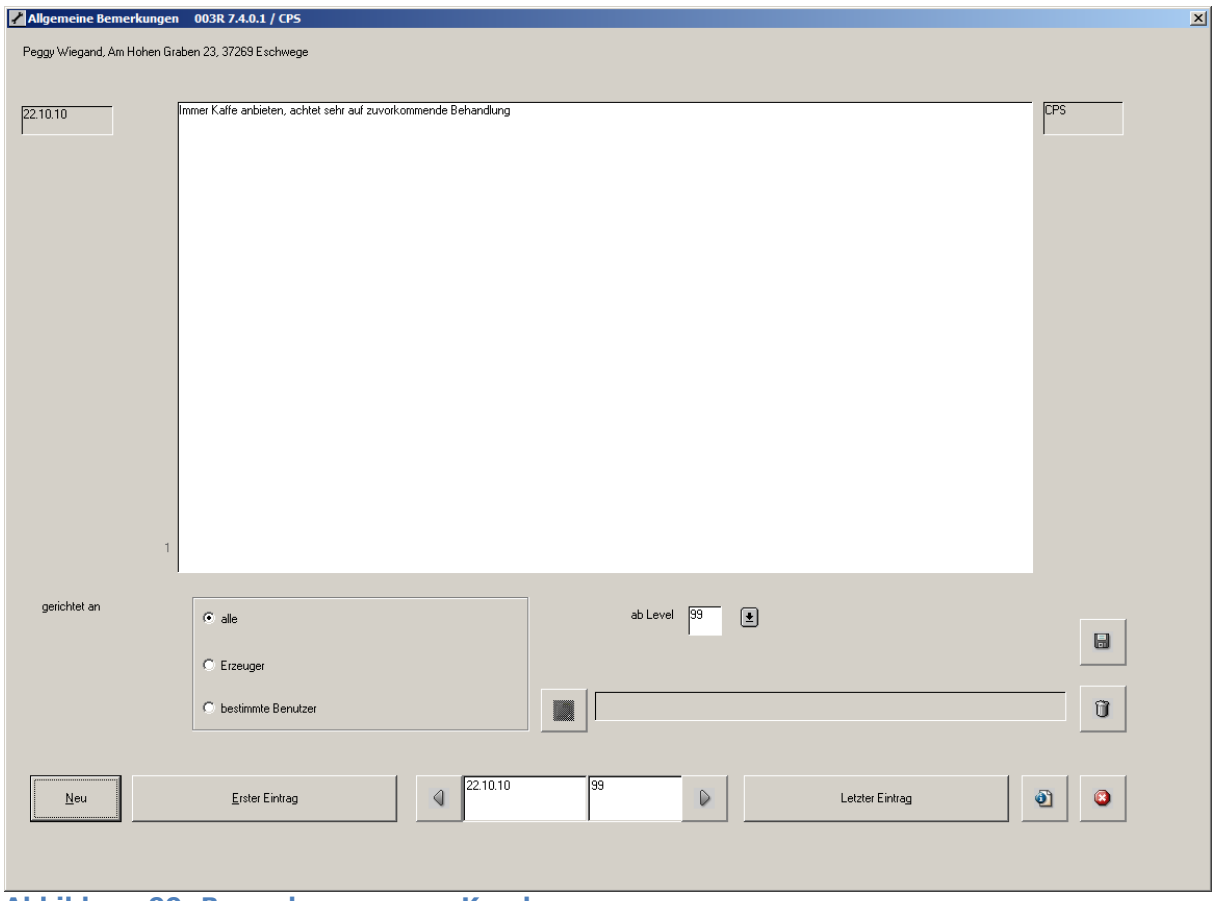


Abbildung 99: Bemerkungen zum Kunden

Um eine neue Bemerkung einzutragen, klicken Sie ausgehend von **Abbildung 99** auf den Button **NEU**. Bestätigen Sie das Datum mit **ENTER** und tragen Sie die Bemerkung im **Textfeld** ein.

Sie können festlegen, an wen die Bemerkung gerichtet ist:

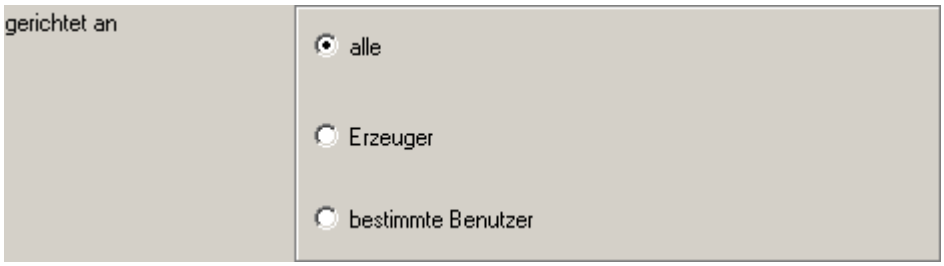


Abbildung 100: Bemerkung gerichtet an

Mit der Schnellauswahl ⬇ können Sie Ihre Wahl in **Abbildung 100** noch weiter präzisieren:

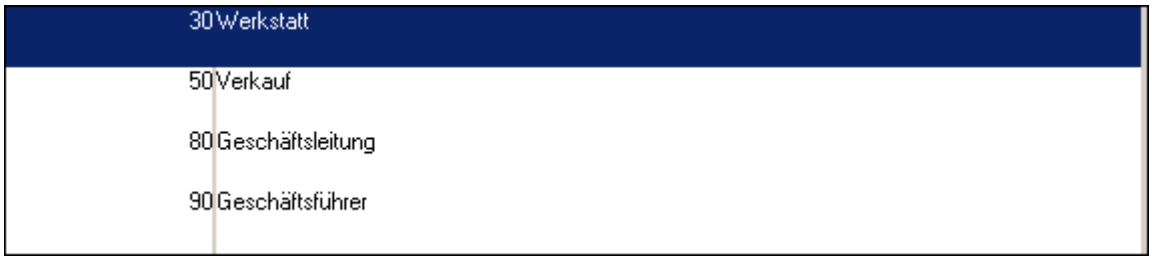


Abbildung 101: Bemerkungen sichtbar für

Ausgehend von **Abbildung 99** können Sie sich mit dem Button: alle Einträge für diesen Kunden anzeigen lassen.

Nachdem Sie eine Bemerkung eingetragen haben, speichern Sie Ihre Eingabe mit dem Button: .

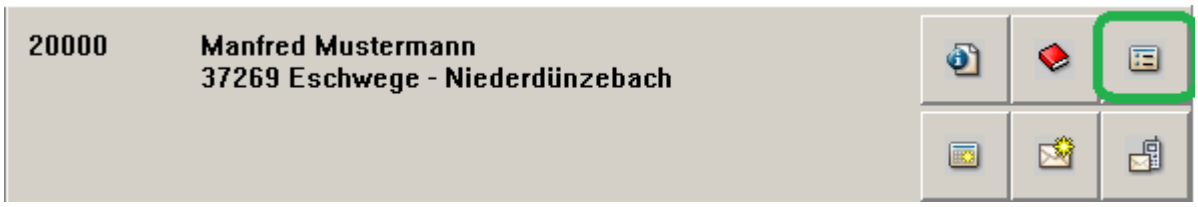
Als Hinweis für hinterlegte Bemerkungen erscheint der Button: dadurch in der roten Farbe: .

Den Button „Bemerkungen zum Kunden " gibt es auch im KFZ-Bereich. Dort können Sie analog zum Kapitel: Bemerkungen zum Kunden, Bemerkungen zum Fahrzeug hinterlegen.

Hinweis:
Die hier hinterlegten Bemerkungen können automatisch angezeigt werden, wenn ein neuer Auftrag für einen Kunden eröffnet wird. Diese Funktion wird über die **Kundenkennungen** gesteuert. Diese finden Sie im Programmmodul **Stammdaten** und dort mit dem Reiter **Tabellen/Kundenkennungen.**

Hinweis:
Die Bemerkungen können Sie auch während der Freigabe zur Rechnungsschreibung erneut automatisch anzeigen lassen. Dazu müssen Sie im KFZ3000PLUS **Administrator** den **Parameter 67** entsprechend einstellen.

Kundenhistorie



In der Auftragsbearbeitung haben Sie während und nach der Auftragserfassung Zugriff auf die Kundenhistorie. Klicken Sie in der Auftragserfassung auf den Button: . Dadurch gelangen Sie in die folgende Ansicht:

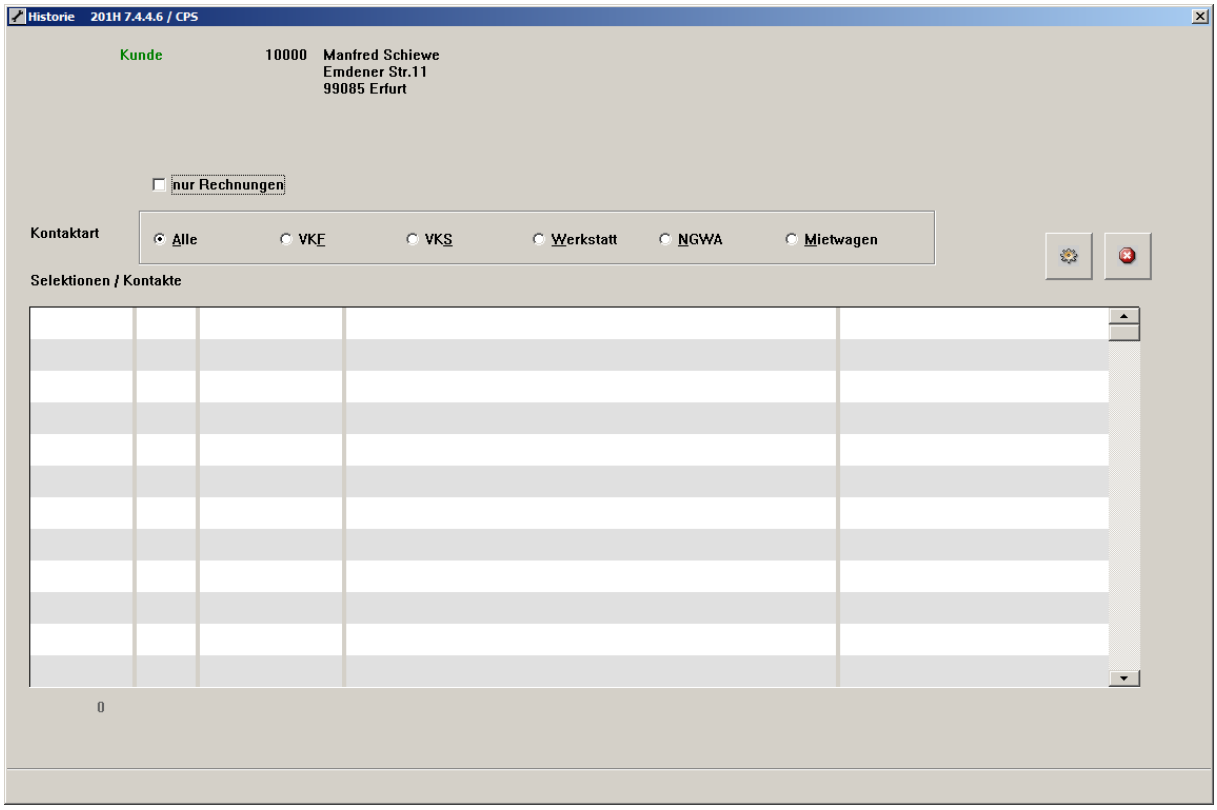


Abbildung 102: Kundenhistorie - Hauptansicht

In **Abbildung 102** können Sie in den folgenden Bereichen Einsicht in die Kundenhistorie nehmen:

- Verkaufsförderung
- Verkaufssteuerung
- Werkstatt
- Neu- und Gebrauchtwagenabwicklung
- Mietwagen

Um die Kundenabwicklungen im Bereich **`Werkstatt`** zu selektieren, markieren Sie diesen Bereich und klicken Sie auf den Button . Sie gelangen in die folgende Auswertung:

Historie 201H 7.4.4.6 / CPS

Kunde 10000 Manfred Schiewe
Emdener Str.11
99085 Erfurt

nur Rechnungen

Kontaktart: Alle | VKF | VKS | Werkstatt | NGWA | Mietwagen

Selektionen / Kontakte

26.03.12	CPS	Auftrag	33066 Belegart 9	Auftragsabwicklung Werkstatt
03.05.11	cps	Rechnung	Auftrag 32942 Belegart 2	Rechnungsdruck
			Rechnung 260503	
			Nettowert 211,67 Euro	
02.11.10	deb	Rechnung	Auftrag 32943 Belegart 1	Rechnungsdruck
			Rechnung 260482	
			Nettowert 233,62 Euro	
05.07.10	SSU	Rechnung	Auftrag 32784 Belegart 1	Rechnungsdruck
			Rechnung 260473	
			Nettowert 1.261,49 Euro	
05.07.10	SSU	Rechnung	Auftrag 32899 Belegart 1	Rechnungsdruck
			Rechnung 260469	

383

Abbildung 103: Kundenhistorie Werkstatt

In dieser Ansicht sehen Sie alle Geschäftsabwicklungen für den jeweiligen Kunden innerhalb der Werkstatt. Mit einem Doppelklick auf die Position, beispielsweise eine Rechnung, gelangen Sie in die Detailansicht:

Rechnung anzeigen 201H 7.4.4.6 / CPS

Fahrzeug: ESW-AZ 4
AZ4
Tachostand 0

Kunde: 10000
Lüders Auto-Galerie
I. Lüders
Am Umspannwerk 11
19288 Ludwigstlust, OT Techent

Auftrag: 32942 vom 06.05.10

Rechnung: 260503 vom 03.05.11

Auftragswert brutto: 211,67

Belegart: 2 TEILE-RECHNUNG

Art	Nummer		Bezeichnung	Menge	Rab.	Betrag
A		5	Laut erteiltem Auftrag reparierten wir Ihr KFZ nach Art und			
			Umfang des erstellten Gutachtens.			
B			Zuordnen			
M	c	24130910	AUSTAUSCH SPURSTANGE 2 SEITEN	12,00		71,40
M	c	20030611	GEPRUEFT U EINGESTELLT SPUR VO	7,00		44,73
T	c	117449	OELMESSSTAB	1,00		9,85
T	c	117410	OELMESSSTAB	1,00		9,31
T	c	381750	KUGELKOPF	2,00		76,38

0008

Zusatzinfos

Abbildung 104: Kundenhistorie Rechnungspositionen

In der Ansicht in **Abbildung 104** können Sie mit einem Häkchen im Schalter **`Zusatzinfos`** zusätzliche Rechnungsinformationen aufrufen. Dadurch stehen Ihnen weitere Informationen zur Verfügung. Sie sehen den EK-Preis, den Bereich, die Auftragsart und den Mehrwertsteuersatz.

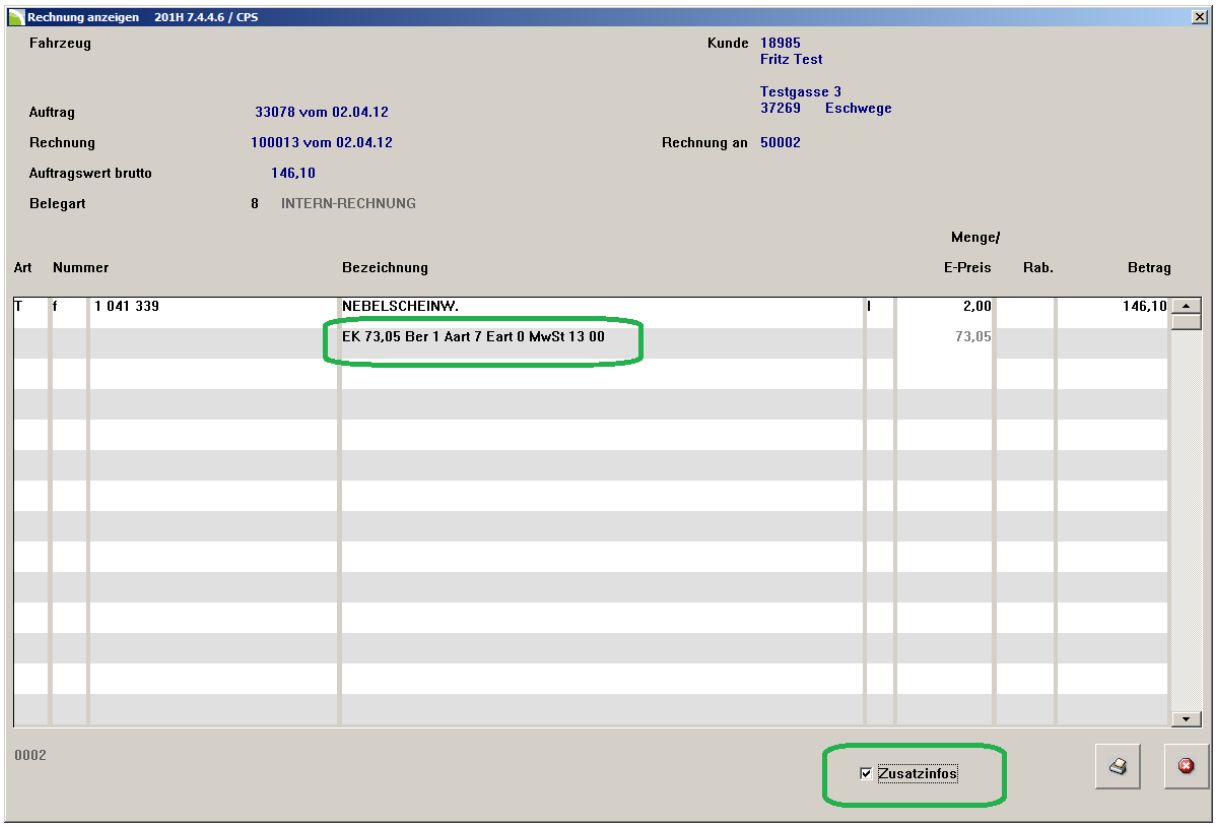


Abbildung 105: Rechnung Zusatzinfos

Mit dem Button: können Sie eine Rechnungskopie drucken. Mit dem Button: verlassen Sie wieder die Ansicht und gelangen in die Auftragsabwicklung.

Internetseite aufrufen

Mit diesem Button können Sie in der Auftragsabwicklung Internetseiten anlegen, ähnlich den Favoriten im Internetbrowser. Insbesondere auch Internetseiten, die bestimmte Fahrzeugdaten senden oder empfangen können. Dieser Button ist nur dann sichtbar, wenn Internetseiten für diese Funktion hinterlegt sind.

Klicken Sie auf den Button: . Je nachdem welche Internetseiten bei Ihnen hinterlegt sind, gelangen Sie in die folgende Ansicht in der die gespeicherten Internetseiten gelistet sind:

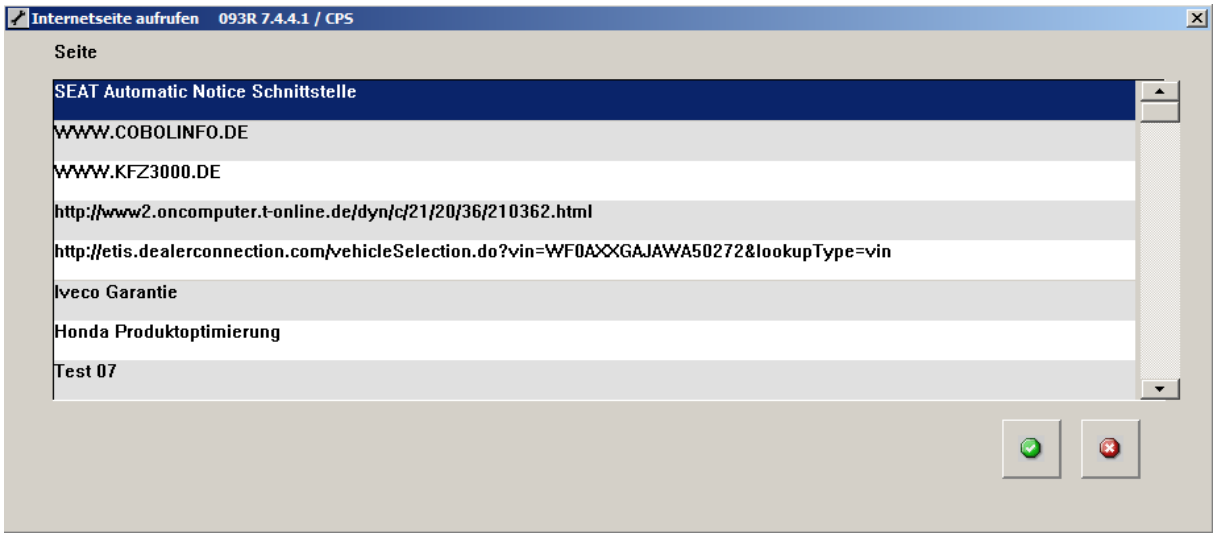


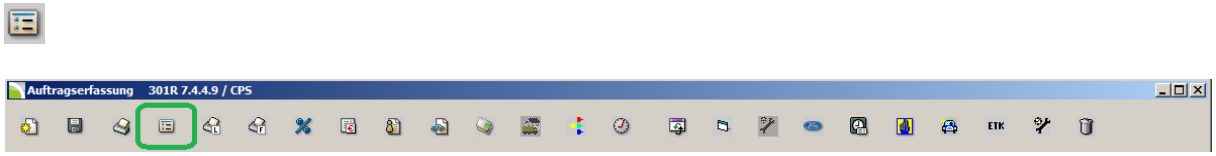
Abbildung 106: Aufgerufene Internetseiten

In **Abbildung 106** können Sie mit einem Doppelklick die jeweilige Internetseite mit Ihrem Internetbrowser öffnen.

Hinweis:
Die Internetseiten für diese Funktion können Sie im **KFZ3000PLUS Administrator** anlegen. Mit dem Reiter `Steuerung` und dort unter `aufrufbare Internetseiten` finden Sie die entsprechende Möglichkeit.

Sie können an dieser Stelle auch Internetseiten speichern, die direkt in der Auftragserfassung Fahrzeugdaten senden oder empfangen.

Positionen ansehen



Die Funktion bietet Ihnen während und nach der Auftragserfassung viele nützliche Möglichkeiten. Mit dem Klick auf den Button gelangen Sie zunächst in die folgende Ansicht:

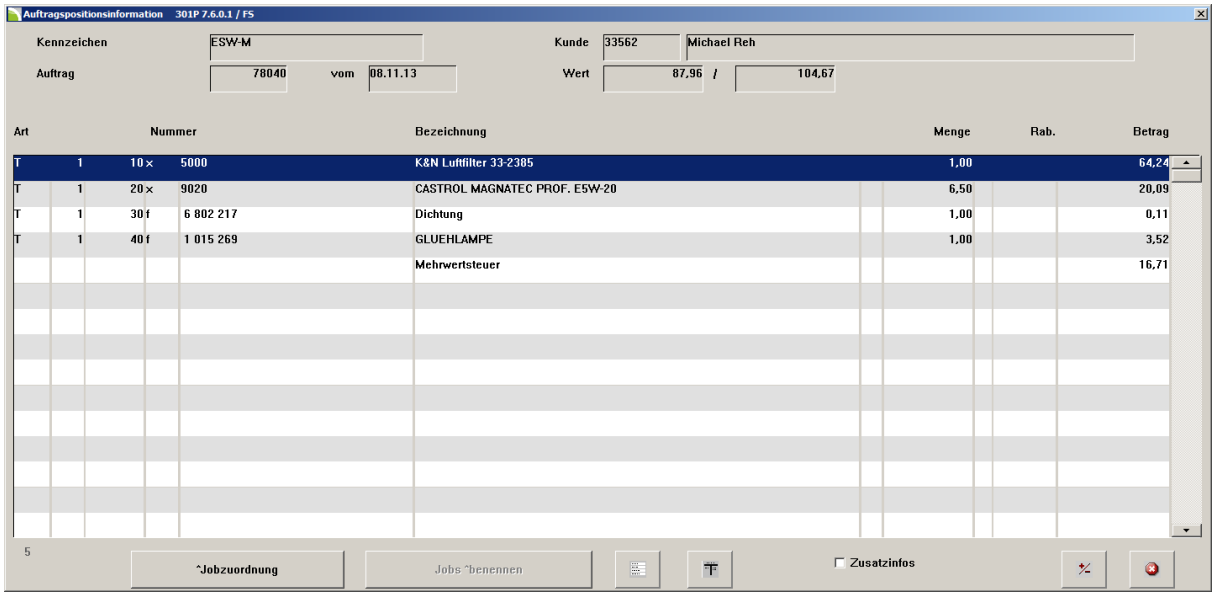


Abbildung 107: Auftragspositionen

In dieser Ansicht sehen Sie zunächst alle Auftragspositionen, unter anderem mit der jeweiligen Bezeichnung, Menge und Wert der Position.

Buchungen anschauen

Mit dem Button: lassen sich die Konten einblenden, auf die zum Zeitpunkt der Betrachtung gebucht werden würde:

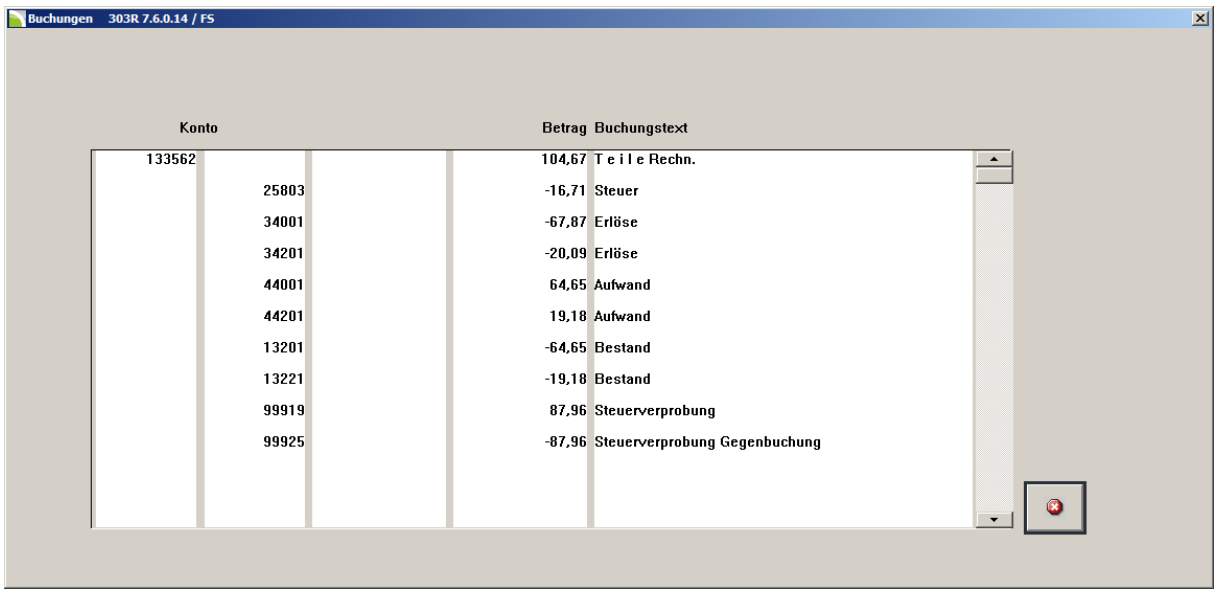


Abbildung 108: Konten auf die gebucht wird

Positionen zu JOBS zusammenfassen

Bei größeren Aufträgen die beispielsweise neben Arbeitswerten und Teilen auch Komplettpakete beinhalten, bietet sich die Funktion der **Jobzuordnung** an.

Dadurch steigern Sie die Übersicht auf den Aufträgen und Rechnungen, da unterschiedliche Arbeiten in JOBS zusammengefasst werden können. Dabei können Sie die JOBS auch nach eigenen Wünschen benennen.

Auf Rechnungen werden statt nur einem Endbetrag, Zwischensummen gebildet. Auf diese Weise sieht der Kunde jederzeit, wie viel bestimmte Arbeiten, z. B eine Inspektion, gekostet haben.

In der folgenden Ansicht sehen Sie für den Auftrag aus **Abbildung 107** eine Druckvorschau ohne JOBS:

Firma

Gartenstraße 42
37269 Eschwege

PROBEDRUCK

Kunden-Nr.	10003
Belegnr.	10070
Belegdatum	03.04.12
Seite	1 / CPS

Amtliches Kennzeichen	Typ	Erstzulassung	Auftragsnummer
ESW-CP 36	Ford Focus	29.05.2006	10070
Tachostand	**Fahrgestellnummer**	**HU / AU**	**Auftragsdatum**
*25.000 km	WF0WXXGCDW6J40092	06.2009 / 06.2009	12.03.2012

AW / Teile-Nr.	Bezeichnung	Menge	Preis	*)	Betrag
ARBEITSWERTEPOSITIONEN					
579800BNM	Öl- und Filterservice	0,50	50,00		25,00
252050BUF	Auspuffanlage komplett erneuern	1,00	50,00		50,00
	Schließt nicht ein: Katalysator und Flexrohr				
TEILEPOSITIONEN					
9000110	ÖL CD4E/4R55E 1,0 L	3	15,53		46,59
1008841	AUSPUFF	1	127,21		127,21
	19,00% Mehrwertsteuer auf Euro		248,80		47,27

Neues Modell

Montage	Teile	Schmierst.	Sonstiges	Fremdleist.	Gebühren	**Endsumme**
75,00	173,80					**296,07 €**

*** Achtung HU : 6.09 AU : 6.09 freies Datum 12.60 ***

Abbildung 109: Probedruck ohne JOBS

Um diesem Auftrag JOBS zuordnen zu können, klicken Sie ausgehend von **Abbildung 107** auf den Button:

Dadurch öffnet sich eine Maske in der Sie den einzelnen Positionen Jobs zuordnen können. Versehen Sie die Positionen die zu einem Job hinzugefügt werden sollen mit einer gleichen **Nummer** (in unserem Beispiel die Nr. 1 und 2).

In der nachfolgenden Abbildung sehen Sie beispielhaft wie so eine Zuordnung aussehen könnte:

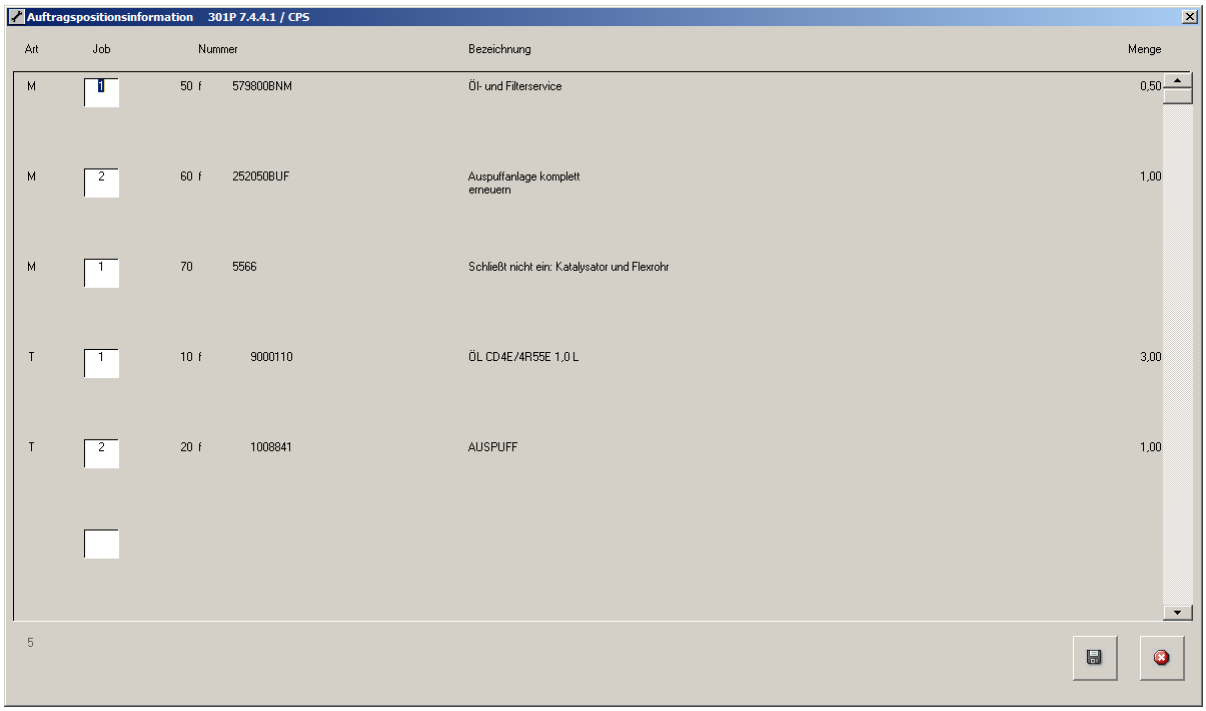
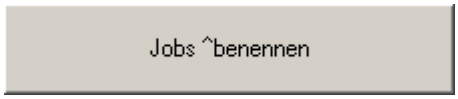


Abbildung 110: Jobs zuordnen

Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit dem Button: . Dadurch gelangen Sie in die Ansicht in **Abbildung 107** in der Sie die JOBS benennen können. Klicken Sie dafür auf den Button:



Durch diesen Schritt gelangen Sie in die Ansicht in der Sie die JOBS entsprechend Ihren Wünschen benennen können:

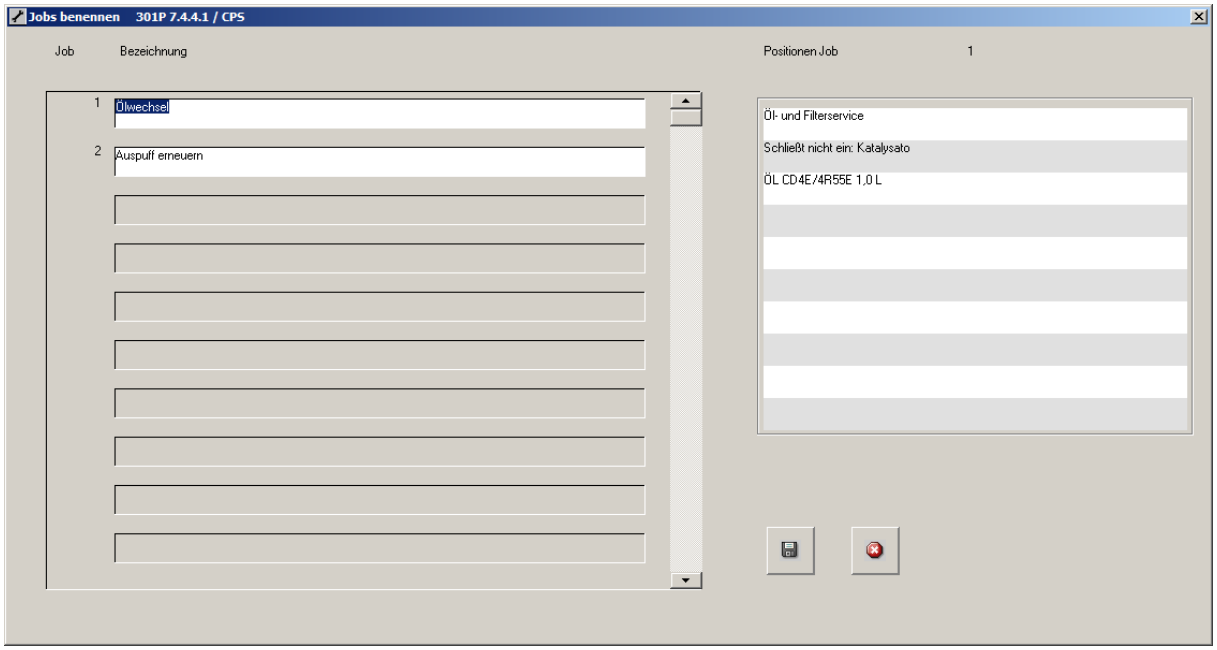


Abbildung 111: Jobs benennen

Nachdem Sie die Jobs benannt haben, bestätigen Sie Ihre Eingaben mit dem Button: . Dadurch werden die Positionen entsprechend zusammengefasst.

Das Ergebnis der durchgeführten Schritte sehen Sie in der folgenden Abbildung:

Firma

Gartenstraße 42
37269 Eschwege

PROBEDRUCK

Kunden-Nr.	10003
Belegnr.	10070
Belegdatum	03.04.12
Seite	1 / CPS

Amtliches Kennzeichen	Typ	Erstzulassung	Auftragsnummer
ESW-CP 36	Ford Focus	29.05.2006	10070
Tachostand	Fahrgestellnummer	HU / AU	Auftragsdatum
*25.000 km	WF0WXXGCDW6J40092	06.2009 / 06.2009	12.03.2012

AW / Teile-Nr.	Bezeichnung	Menge	Preis	*)	Betrag
ARBEITSWERTEPOSITIONEN					
579800BNM	Öl- und Filterservice Schließt nicht ein: Katalysator und Flexrohr	0,50	50,00		25,00
TEILEPOSITIONEN					
9000110	ÖL CD4E/4R55E 1,0 L	3	15,53		46,59
	Zwischensumme Ölwechsel				71,59
ARBEITSWERTEPOSITIONEN					
252050BUF	Auspuffanlage komplett erneuern	1,00	50,00		50,00
TEILEPOSITIONEN					
1008841	AUSPUFF	1	127,21		127,21
	Zwischensumme Auspuff erneuern				177,21
	19,00% Mehrwertsteuer auf Euro		248,80		47,27

Neues Modell

Montage	Teile	Schmierst.	Sonstiges	Fremdleist.	Gebühren	**Endsumme**
75,00	173,80					**296,07 €**

Abbildung 112: Probedruck mit JOBS

Hinweis:
Damit Sie mit **JOBS** arbeiten können, muss diese Funktion erst freigeschaltet werden. Die Freischaltung erfolgt dabei im **KFZ3000PLUS Administrator** mit dem Programm **301KFZ**.

Etiketten zum Auftrag

Diese **Etiketten** eignen sich beispielsweise zum Bekleben von Teilelagerregalen.

Mit dem Button: in **Abbildung 107** können Sie Etiketten für die Teile drucken, die sich auf dem Auftrag befinden.

Dadurch gelangen Sie in die folgende Maske:

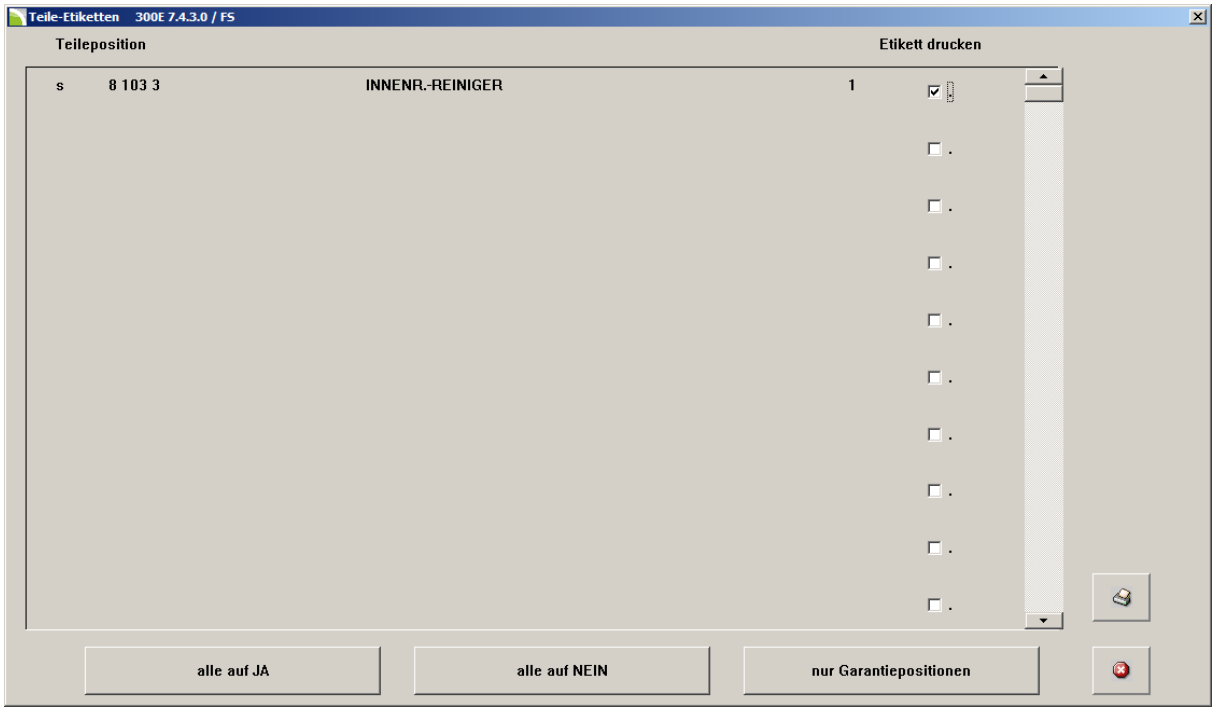


Abbildung 113: Etiketten zum Auftrag

Falls Sie mehrere Teile haben die gedruckt werden sollen, klicken Sie den Button: **`alle auf JA`**. Dadurch werden alle Teile zum Druck aktiviert.

Sind nur Garantieteile zum Druck vorgesehen, klicken Sie auf den Button: **`nur Garantiepositionen`**. Dadurch werden nur Garantieteile aktiviert.

Mit diesem Button verlassen Sie die Maske.

Mit diesem Button starten Sie den Druck der Etiketten.

Rechnungsempfänger ändern/löschen

Im Programmmodul **Stammdaten** können Sie einen abweichenden Rechnungsempfänger für einen Kunden hinterlegen. (Vgl. separate **Beschreibung: Stammdaten Kunden**).

Im Zuge der Auftragsbearbeitung können Sie während und nach der Auftragserfassung den abweichenden Rechnungsempfänger ändern oder einmalig aus diesem Auftrag entfernen (ein dauerhaftes Entfernen eines abweichenden Rechnungsempfängers ist nur in den Stammdaten des jeweiligen Kunden möglich).

In der folgenden Abbildung sehen Sie einen Ausschnitt der Auftragserfassung für einen Kunden mit einem abweichenden Rechnungsempfänger:

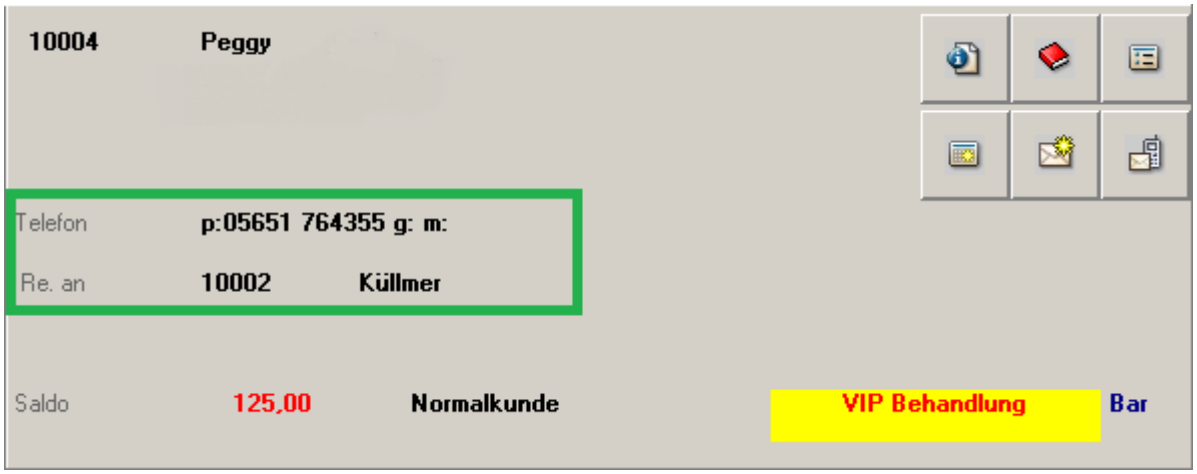


Abbildung 114: Abweichender Rechnungsempfänger

Die Rechnung für den Kunden mit der Kundennummer 10004, wird dem Kunden mit der Kundennummer 10002 berechnet. Dieser Sachverhalt ist in den **Stammdaten** des Kunden 10004 so festgelegt.

Hinweis:
Der abweichende Rechnungsempfänger wird auch auf den Pickerzettel und auf den Lagerentnahmeschein gedruckt.

Für den Fall, dass eine Rechnung einmalig direkt dem Kunden 10004 berechnet werden soll, gehen Sie wie folgt vor:

Mit einem Klick auf den Button: in der Auftragserfassung gelangen Sie in die folgende Ansicht:

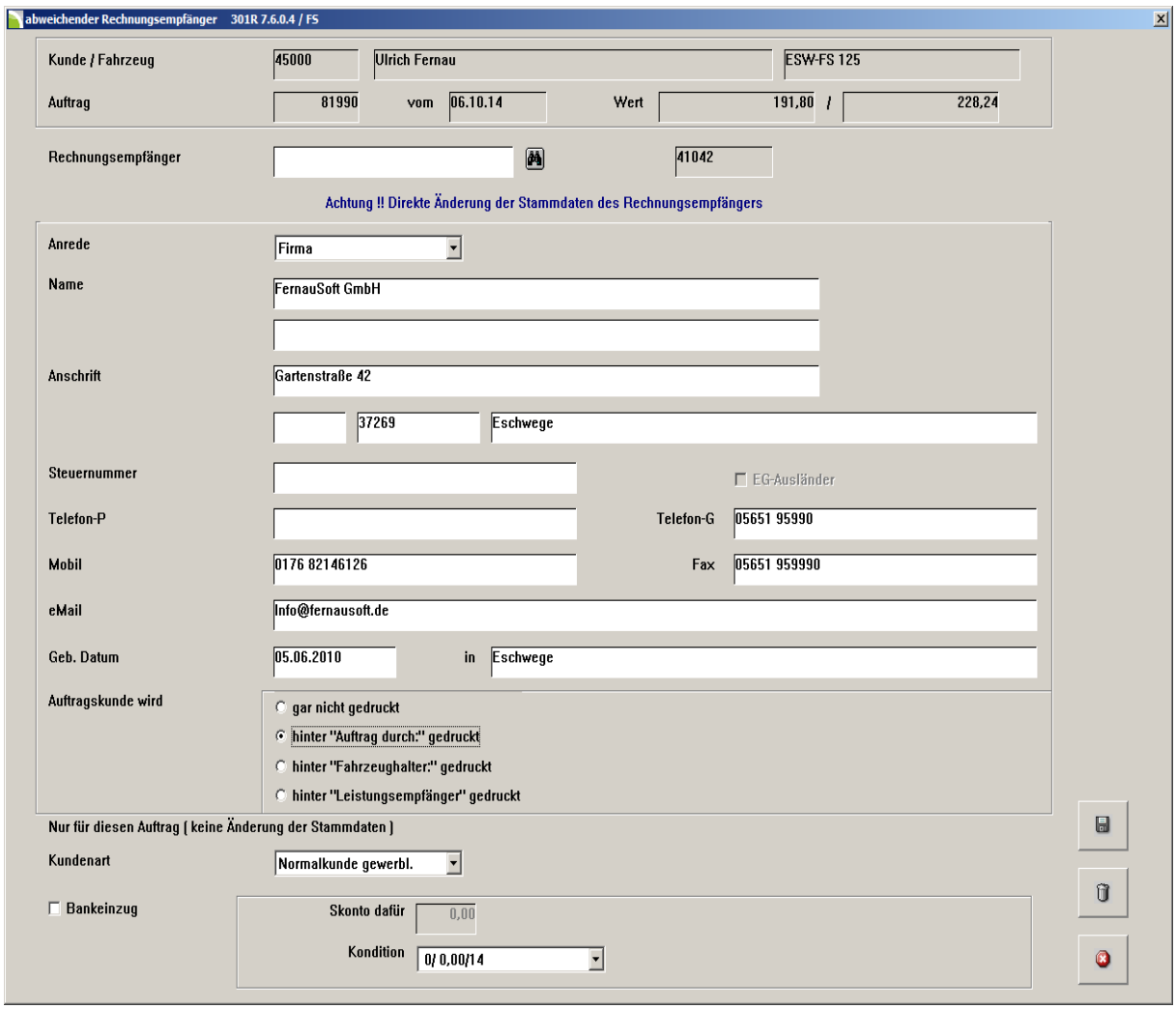
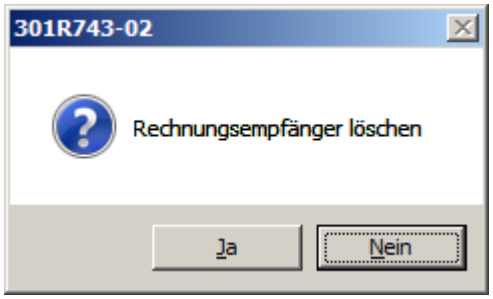


Abbildung 115: Abweichenden Kunden ändern

In dieser Ansicht können Sie mit dem Button: einen neuen abweichenden Rechnungsempfänger für den Kunden festlegen (Änderung direkt in den Stammdaten des Kunden).

Alternativ können Sie in dieser Ansicht den abweichenden Rechnungsempfänger für diesen einen Auftrag löschen. Klicken Sie dazu auf den Button: . Dadurch gelangen Sie in die folgende Abfrage:



Bestätigen Sie diese Abfrage mit **JA**, falls Sie den Rechnungsempfänger löschen möchten. Dadurch fragt das Programm, ob Sie die Positionen neu Berechnen möchten:

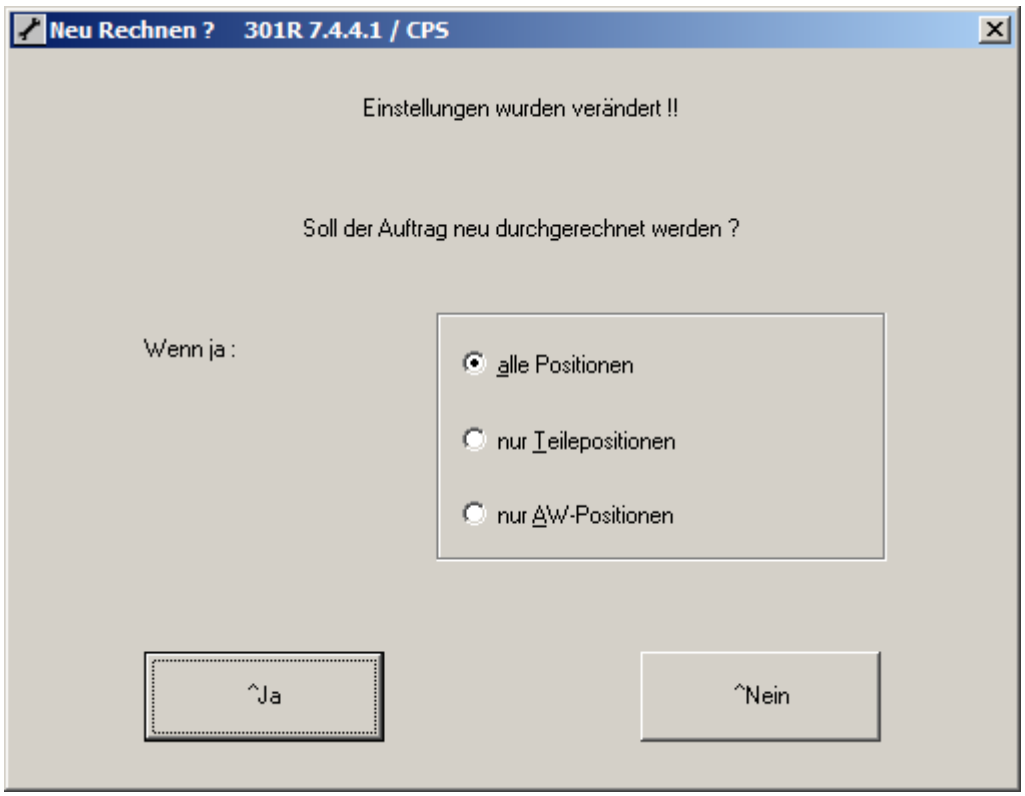


Abbildung 116: Rechnung neu Rechnen

Je nachdem, ob und welche Positionen Sie neu berechnen wollen, bestätigen Sie diesen Dialog entsprechend mit **JA** oder **NEIN**.

Durch diese Schritte konnten wir den abweichenden Rechnungsempfänger für diesen Auftrag löschen. Im Vergleich zur **Abbildung 114** sieht der Auftrag wie folgt aus:

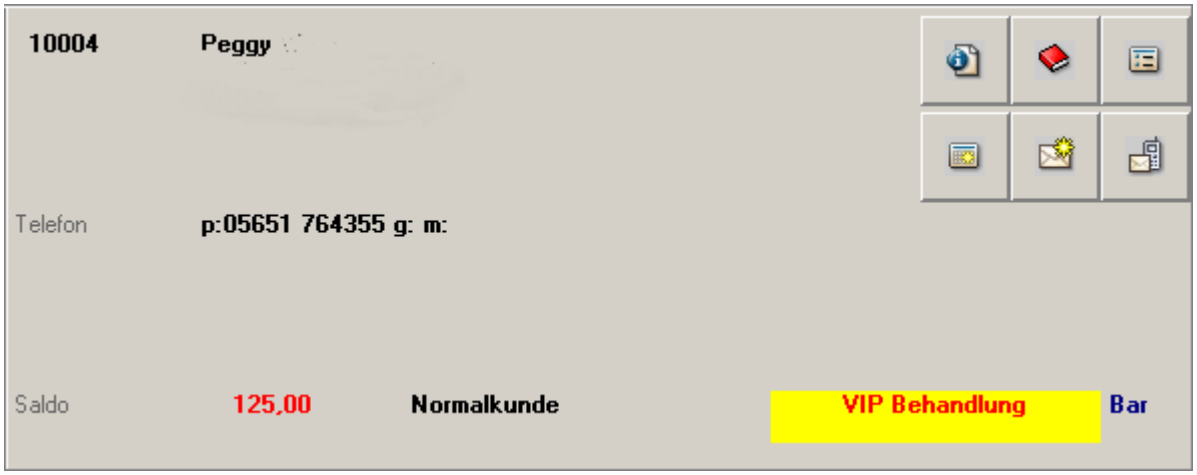


Abbildung 117: Kunde ohne abw. Rechnungsempfänger

Der zuvor Grün umrandete abweichende Rechnungsempfänger ist für diesen einen Auftrag gelöscht worden.

Dauerhafte Änderung des abweichenden Rechnungsempfängers ist nur in den **Stammdaten** möglich.

Lieferung an einen anderen Kunden

In der Auftragserfassung haben Sie die Möglichkeit eine **abweichende Lieferanschrift** anzugeben. Beispielsweise bei einem **Teileauftrag**, falls die Ware an einen anderen Kunden versendet werden soll.

In der folgenden Abbildung sehen Sie einen Ausschnitt der Auftragserfassung für einen Kunden. In diesem Auftrag ist für diesen Kunden keine abweichende Lieferadresse hinterlegt:

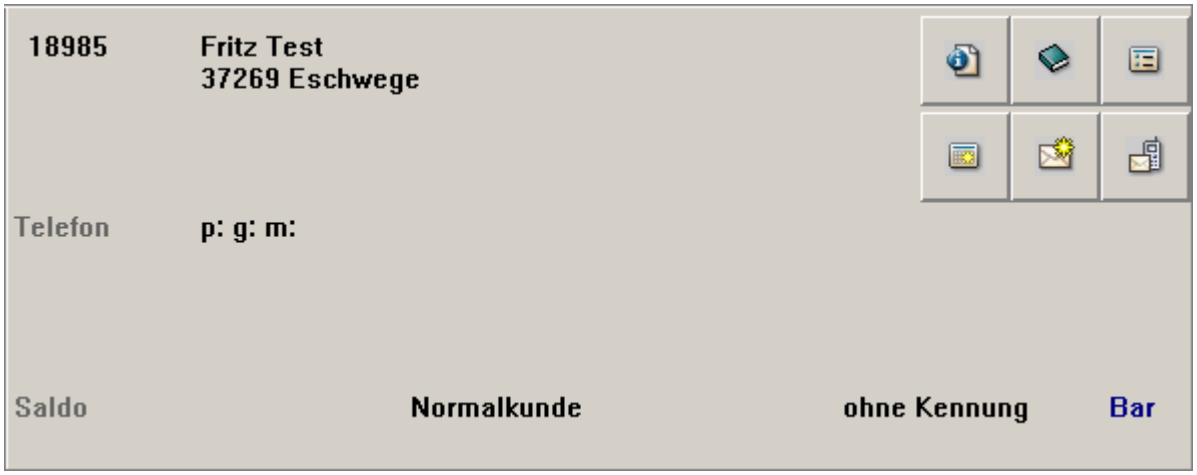


Abbildung 118: Ausschnitt Auftragserfassung

Für den Fall, dass die hier bestellten Teile an einen anderen Kunden geliefert werden sollen, klicken Sie in der Auftragserfassung auf den Button: . Dadurch gelangen Sie in die folgende Ansicht:

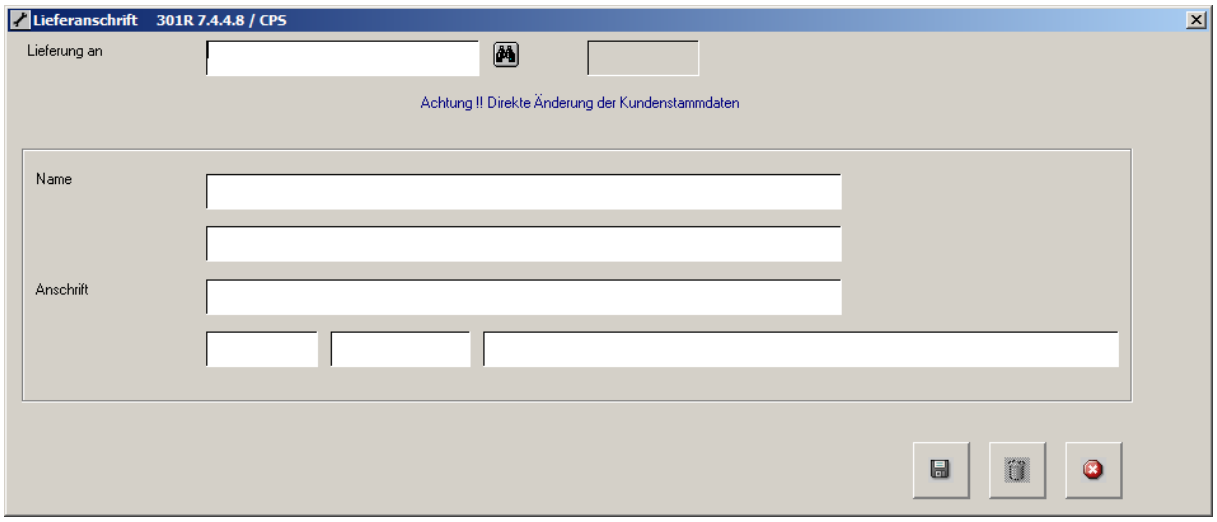


Abbildung 119: Eingabe - abweichende Lieferanschrift

Mit dem Button: können Sie nach dem Kunden suchen, an den die Lieferung versendet werden soll. Dadurch wird das entsprechende Feld automatisch mit der abweichenden Anschrift gefüllt:

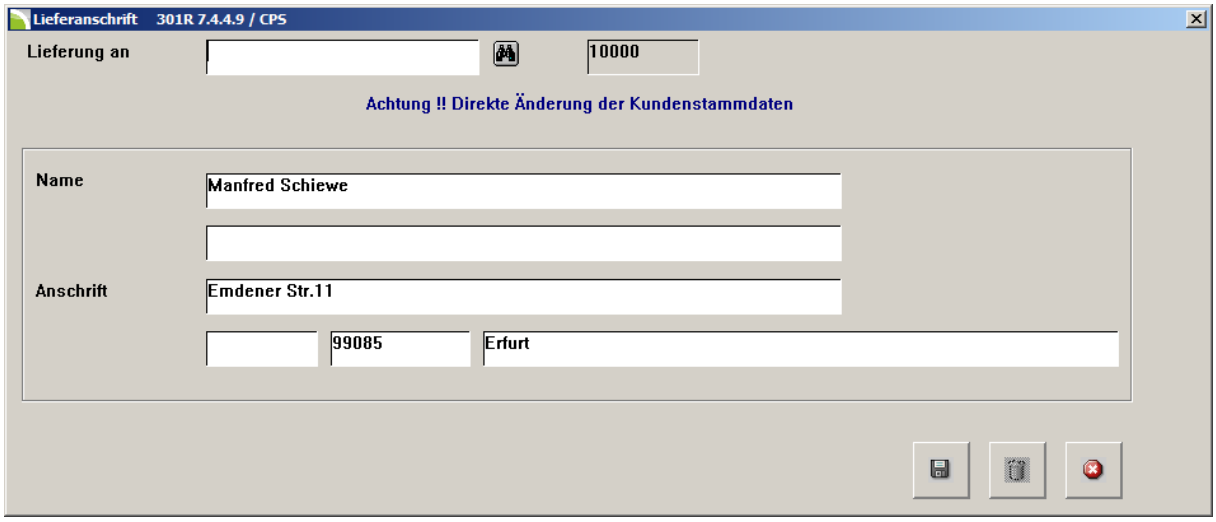


Abbildung 120: Abweichende Lieferanschrift

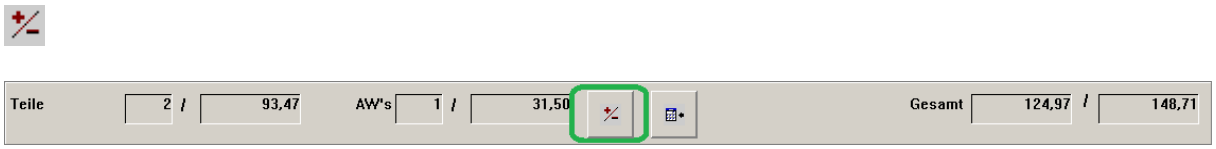
Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit dem Button: .

Durch diese Schritte konnten wir eine abweichende Lieferadresse für diesen Auftrag hinterlegen. Die Maske in **Abbildung 118** sieht dadurch wie folgt aus:

Abbildung 121: Ausschnitt Auftragserfassung - Abw. Lieferanschrift

Grün umrandet sehen Sie den Kunden, an den die Lieferung abweichend versendet werden soll.

Auftragskalkulation



In der Auftragserfassung erhalten Sie mit diesem Button jederzeit einen Einblick in die Auftragskalkulation. Je nach Auftragsart und Auftragspositionen, erhalten Sie eine Kalkulationstabelle in der die wichtigsten Kennzahlen übersichtlich dargestellt werden. Den Kalkulationsbutton finden Sie in der Auftragserfassung im Bereich **`Teile`**:

Abbildung 122: Auftragserfassung: Bereich Teile

Klicken Sie ausgehend von **Abbildung 122** auf den Button: . Sie gelangen dadurch in die tabellarische Übersicht der Auftragskalkulation:

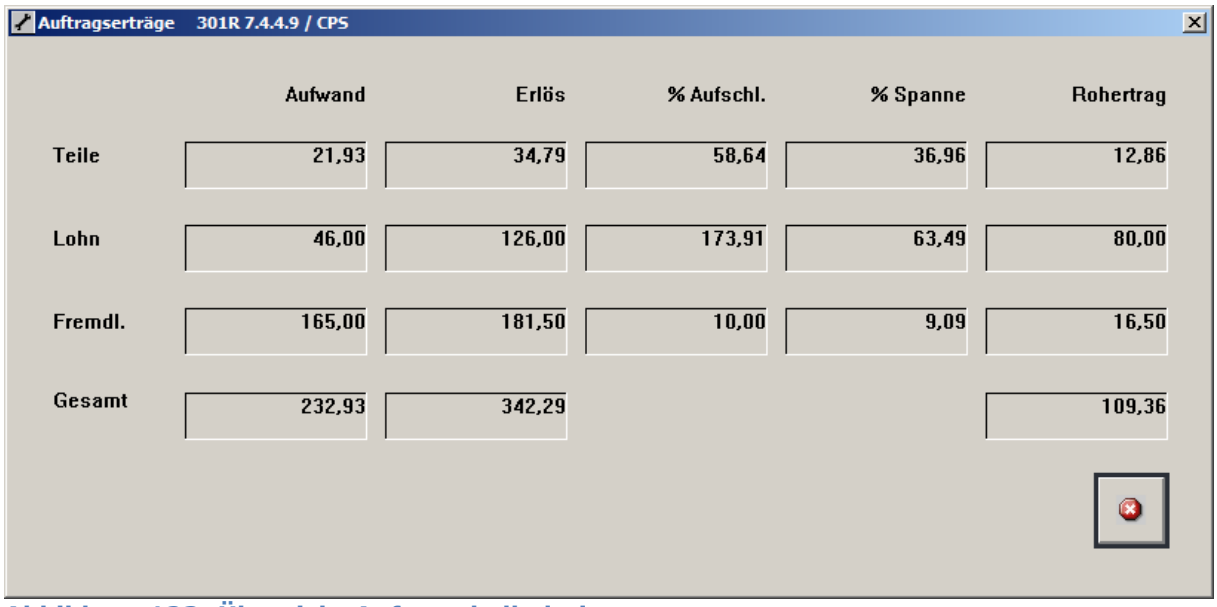


Abbildung 123: Übersicht Auftragskalkulation

In der Ansicht in **Abbildung 123** erhalten Sie folgende Informationen:

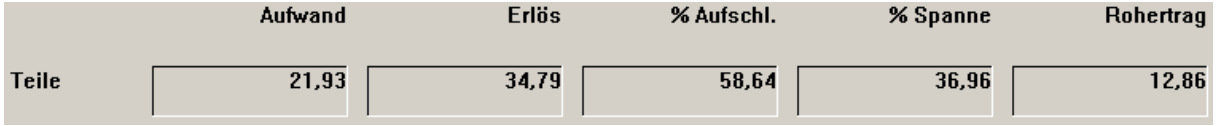


Abbildung 124: Kalkulationsübersicht: Teile

Aufwand
Beim Aufwand handelt es sich um Ihren Einkaufspreis.

Erlös
Beim Erlös handelt es sich um Ihren Verkaufspreis (beim **`Lohn`** ist diese Position der kalkulatorische Std. Aufwand).

% Aufschlag
Hier handelt es sich um den prozentualen Aufschlag auf Ihren Einkaufspreis.

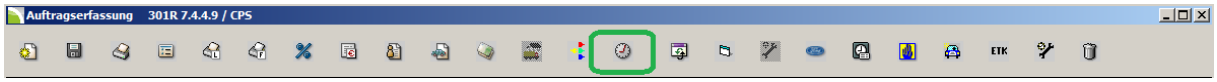
% Spanne
Die % Spanne stellt den Rohertrag ins Verhältnis zum Erlös.

Rohertrag
Der Rohertrag ist die Differenz zwischen dem Aufwand und dem Erlös.

Die Kalkulationsübersicht ist auch in der folgenden Übersicht aufrufbar:
: **Positionen ansehen**

Hinweis:
Über das Hinterlegen der Preise und Rabatte die für die Kalkulation notwendig sind, erfahren Sie mehr in einer separaten Beschreibung über das **Teilewesen**.

Fertigstellungstermin



Mit diesem Button können Sie den Termin festlegen, an dem der Auftrag abgeschlossen sein soll. Sie können von dieser Stelle aus den Auftrag oder die Auftragszeiten an das Terminbuch übergeben.

Klicken Sie in der Auftragserfassung auf den Button: . Sie gelangen dadurch in die folgende Ansicht:

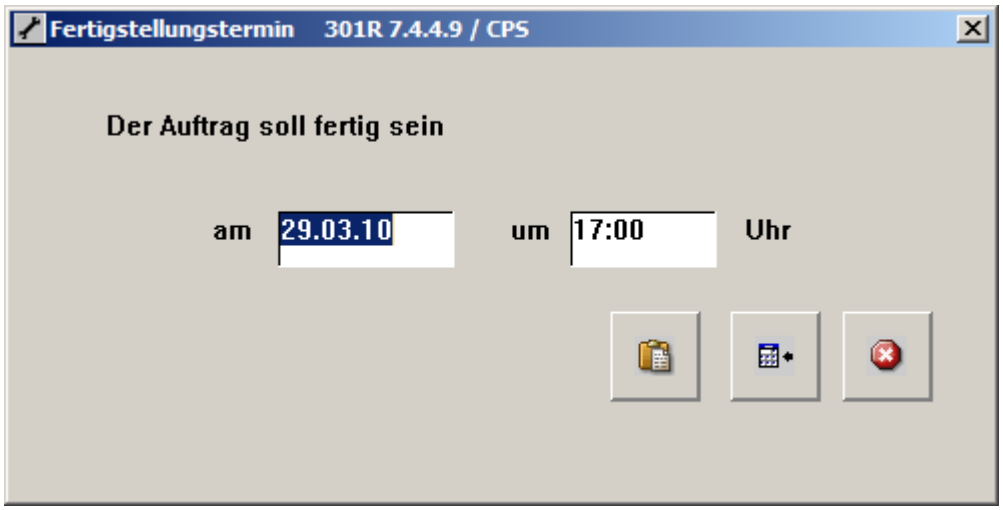


Abbildung 125: Fertigstellungstermin

Tragen Sie in **Abbildung 125** den Termin ein, zu dem der Auftrag fertiggestellt werden soll. Speichern Sie Ihre Eingabe mit dem Button: .

Sie haben an dieser Stelle auch die Möglichkeit diesen Termin an das Terminbuch zu übergeben. Klicken Sie dazu auf den Button: . Dadurch gelangen Sie direkt in das Terminbuch.

Hinweis:
Weitere Informationen zum Thema Terminanlage im Terminbuch entnehmen Sie bitte der separaten Beschreibung: **Terminbuch**.

DAT-Kalkulation laden

In der Auftragsbearbeitung haben Sie die Möglichkeit während oder nach der Auftragserfassung einzelne **DAT-Kalkulationen** in einen Auftrag zu übernehmen.

Um in der Auftragserfassung einem Auftrag eine DAT-Kalkulation hinzuzufügen, klicken Sie auf den Button: . Dadurch öffnet sich eine Ansicht, in der Sie die vorhandenen Aktenzeichen aus SilverDAT übernehmen können:

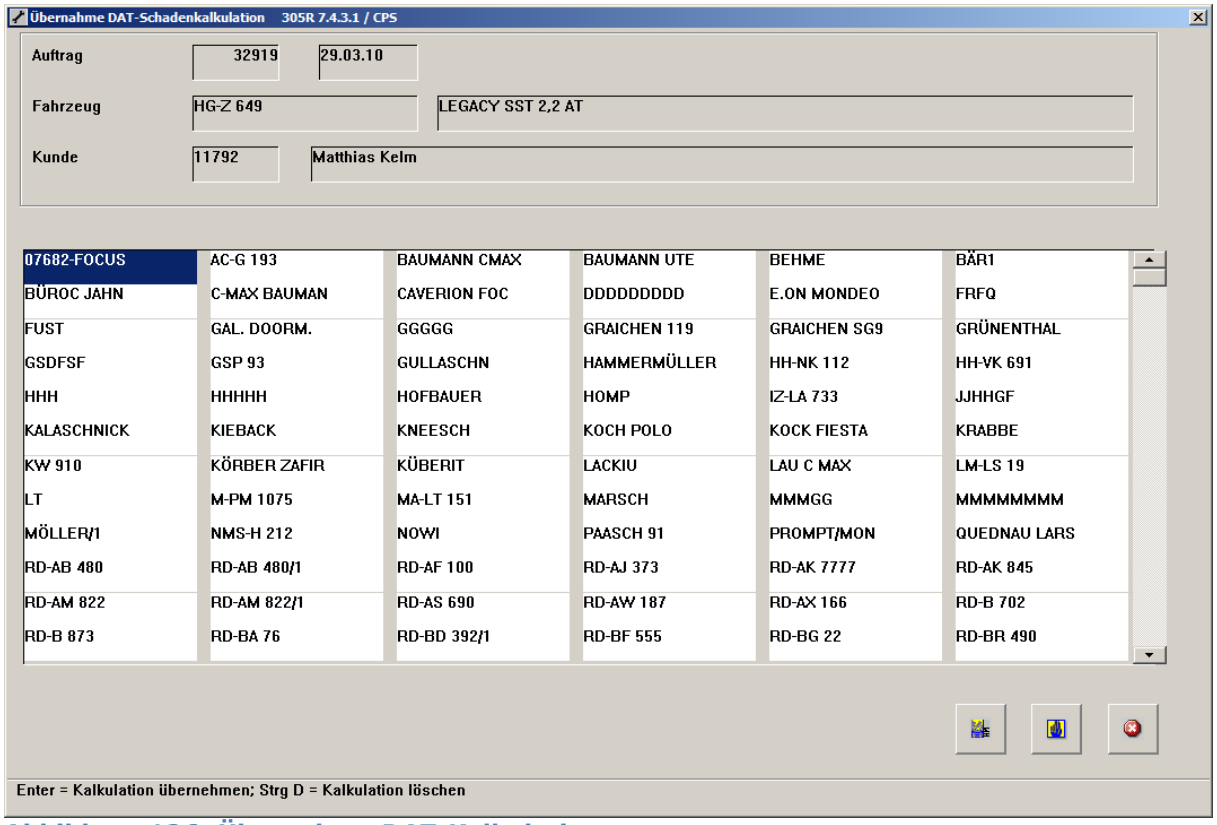


Abbildung 126: Übernahme DAT-Kalkulation

Abbildung 126 dient lediglich zu Demonstrationszwecken. In der Regel werden Sie hier nur die Daten für das entsprechende Fahrzeug finden, für den der Auftrag erfasst wurde.

Doppelklicken Sie die jeweilige Position. Sie gelangen dadurch in die Ansicht, in der die bewerteten Positionen angezeigt werden:

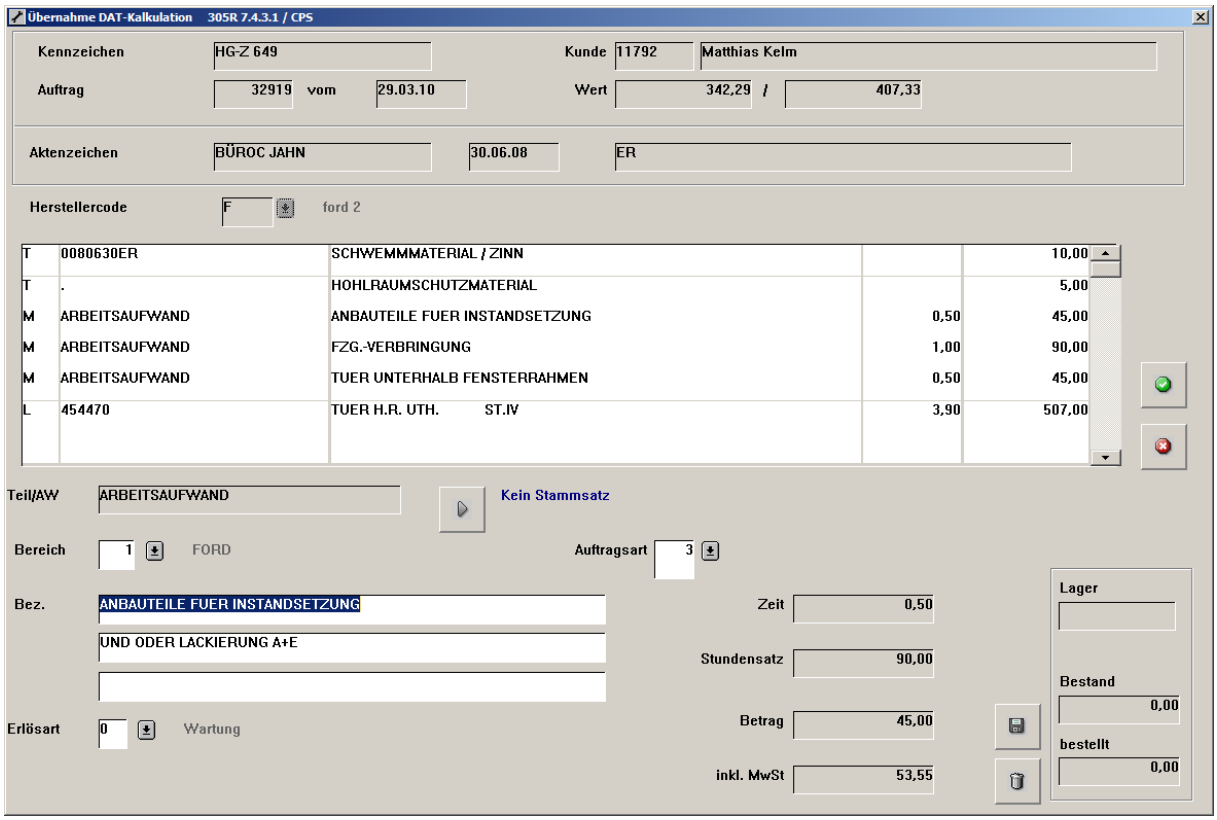


Abbildung 127: DAT-Kalkulation - Positionen

Durch den Doppelklick auf eine Arbeitswerteposition oder eines Teils, wird die Position mit Ihren einzelnen Daten angezeigt.

Bereich, Auftragsart, Bezeichnung und Teileart lassen sich anpassen. Preise können nur so übernommen werden, wie in der DAT-Kalkulation vorgeschlagen. Preis und Menge können Sie im Auftrag ändern.

Ausgehend von **Abbildung 127** können Sie folgende Arbeiten durchführen:

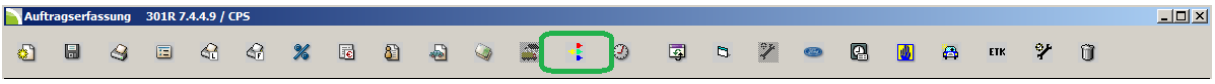
Komplette Schadenskalkulation aus **Abbildung 127** in den Auftrag übernehmen.

Übernahme der Positionen abbrechen.

Änderung für das ausgewählte Teil oder Arbeitswert speichern. Die gespeicherte Änderung ist nur für diese Übernahme gültig.

Teil oder Arbeitswert löschen. Dieser Vorgang bezieht sich nur auf die Liste in **Abbildung 127**. Diese Position wird wieder vorgeschlagen, falls Sie die Kalkulation für dieses Aktenzeichen erneut aufrufen.

Auftrag durch Vermittlung



Falls der zu erfassende Auftrag durch einen anderen Kunden vermittelt wurde, können Sie in der Auftragserfassung mit diesem Button den Vermittler eintragen.

Um eine Kennung zu hinterlegen, dass es sich bei dem entsprechenden Auftrag um einen Vermittelten Auftrag handelt, klicken Sie in der Auftragserfassung auf den Button: . Sie gelangen dadurch in die folgende Ansicht:

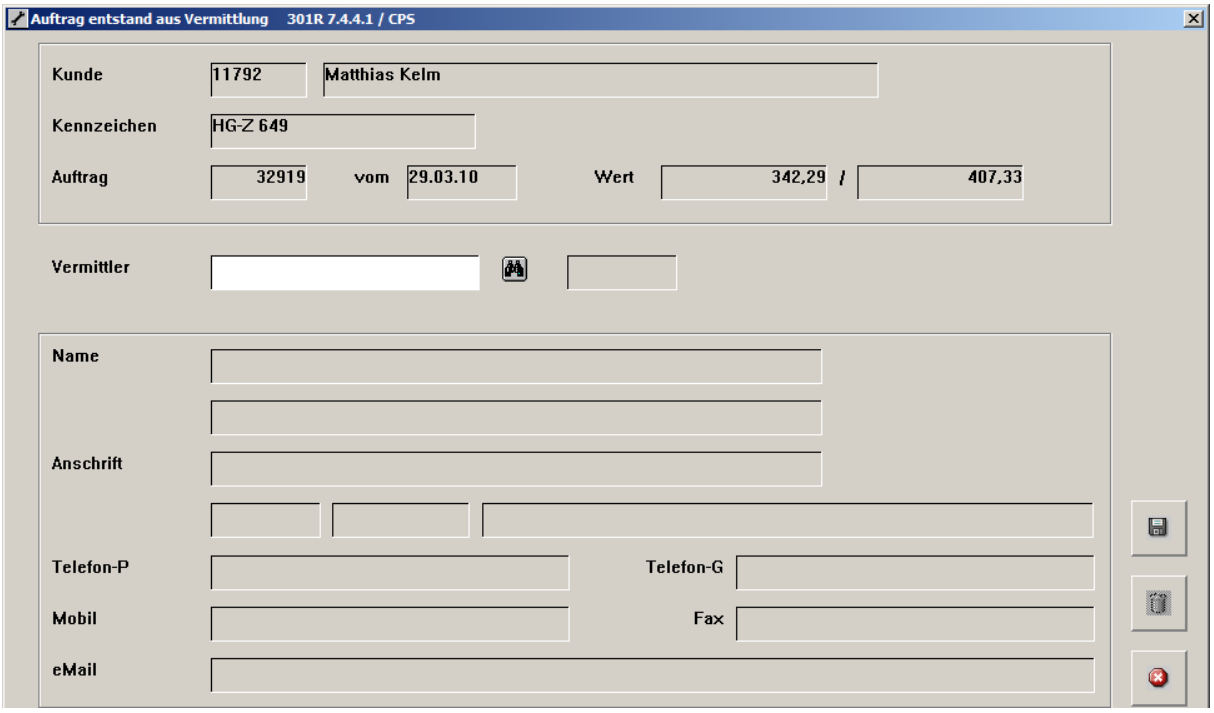


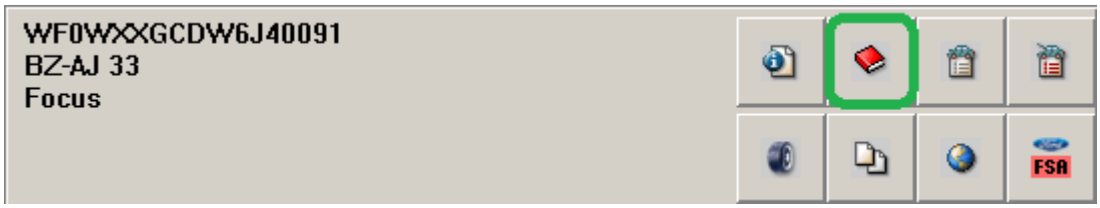
Abbildung 128: Auftrag durch Vermittlung

In **Abbildung 128** können Sie mit dem Button: nach dem Kunden suchen, der den Auftrag vermittelt hat. Nachdem Sie den Kunden ausgewählt haben, werden die Felder durch das Programm automatisch gefüllt.

Eine solche Kennung hat den Vorteil, dass Sie später nach diesem Kriterium Selektionen durchführen können.

Hinweis:
Weitere Informationen zum Thema Selektionen entnehmen Sie bitte der separaten Beschreibung: **Selektionen und Serienbriefe**.

Bemerkungen zum Fahrzeug



Mit diesem Button (der rot ist, falls Bemerkungen hinterlegt sind) können Sie während oder nach der Auftragserfassung beliebige Bemerkungen zum Fahrzeug eintragen. Sie gelangen dadurch in die folgende Ansicht in der Sie die Bemerkungen eintragen können:

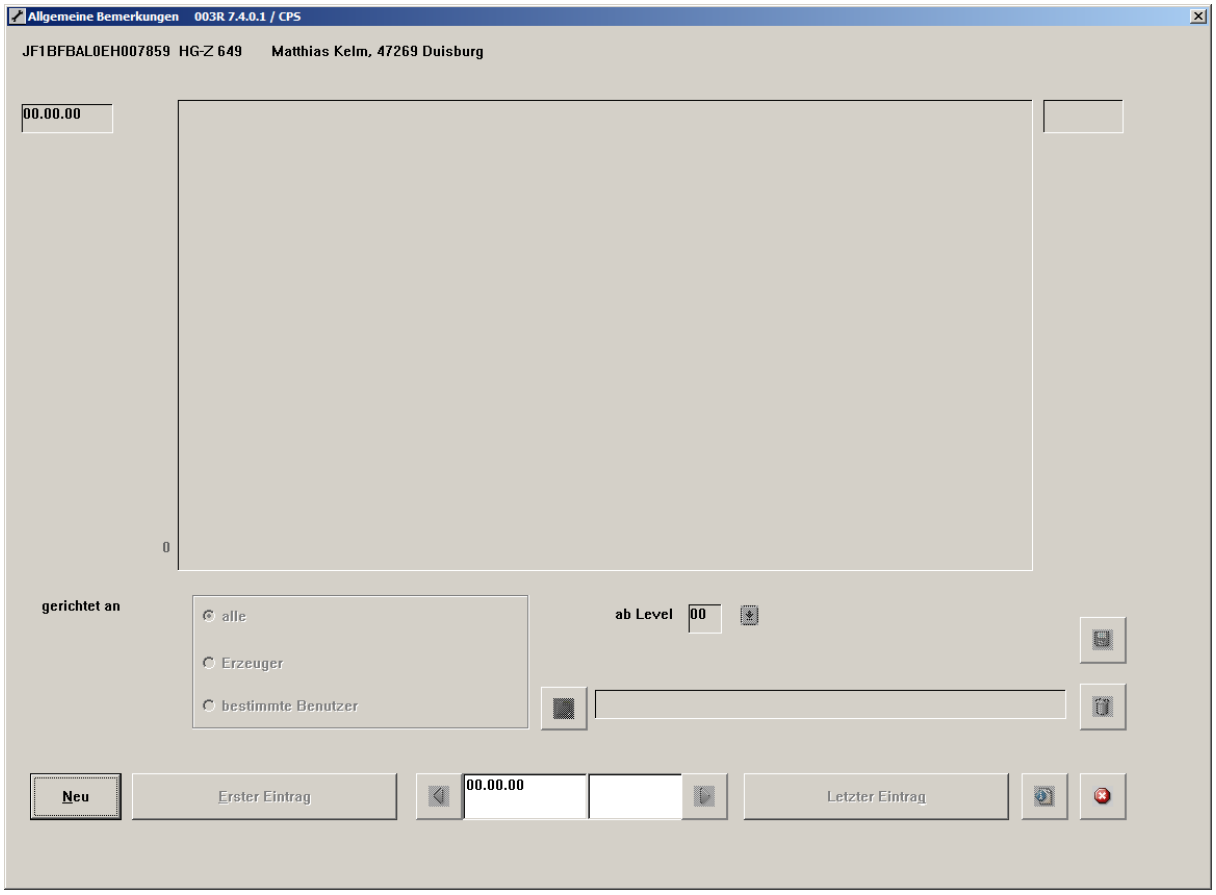


Abbildung 129: Bemerkungen zum Kunden

Um eine neue Bemerkung einzutragen, klicken Sie auf den Button **NEU**. Bestätigen Sie das Datum mit **ENTER** und tragen Sie die Bemerkung im **Textfeld** ein.

Sie können festlegen, an wen die Bemerkung gerichtet ist:

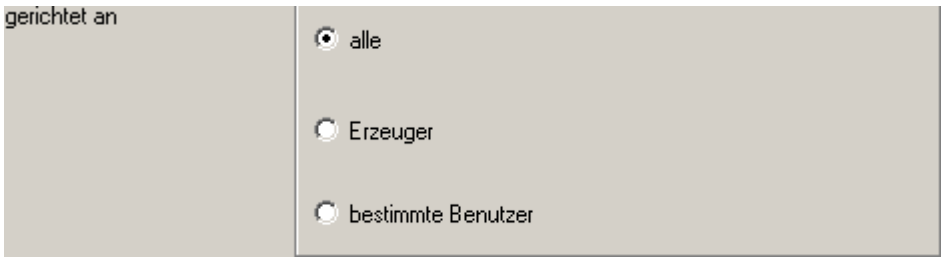


Abbildung 130: Bemerkung gerichtet an

Mit dem Dropdown: können Sie Ihre Wahl in **Abbildung 129** noch weiter präzisieren:

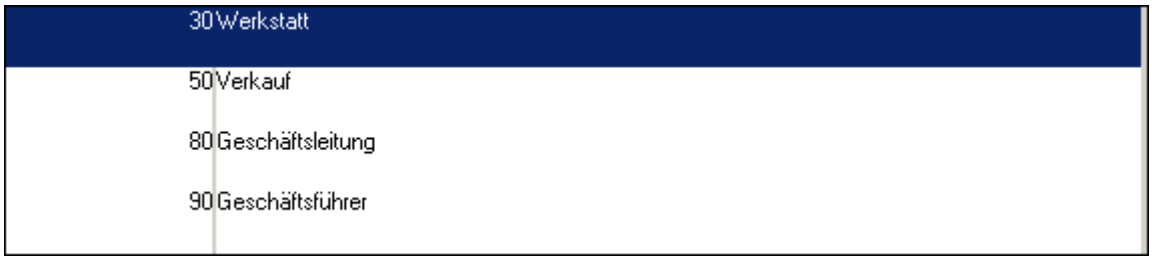


Abbildung 131: Bemerkungen sichtbar für

Ausgehend von **Abbildung 129** können Sie sich mit dem Button: alle Einträge für dieses Fahrzeug anzeigen lassen.

Nachdem Sie eine Bemerkung eingetragen haben, speichern Sie Ihre Eingabe mit dem Button: .

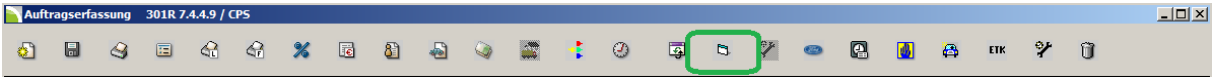
Als Hinweis für hinterlegte Bemerkungen erscheint der Button: dadurch in der roten Farbe: .

Den Button „Bemerkungen zum Fahrzeug " gibt es auch im <u>Kunden-Bereich</u>. Dort können Sie analog zum Kapitel: Bemerkungen zum Fahrzeug, Bemerkungen zum Kunden hinterlegen.

Hinweis:
Die hier hinterlegten Bemerkungen werden automatisch angezeigt, wenn ein neuer Auftrag für das Fahrzeug eröffnet wird. Diese Funktion wird über die **Fahrzeugkennungen** gesteuert. Diese finden Sie im Programmmodul **Stammdaten** und dort mit dem Reiter **Tabellen/Fahrzeugkennungen.**

Hinweis:
Die Bemerkungen können Sie auch während der Freigabe zur Rechnungsschreibung erneut automatisch anzeigen lassen. Dazu müssen Sie im KFZ3000PLUS **Administrator** den **Parameter 67** entsprechend einstellen.

Tagesbestellungen für diesen Auftrag



Mit diesem Button in der Auftragserfassung können Sie die Tagesbestellungen verwalten. Ihnen steht die Möglichkeit zur Verfügung, die Auftragspositionen einzeln oder in einem Arbeitsschritt in die Tagesbestellung zu übernehmen.

Die Teile die in die Tagesbestellung aufgenommen wurden, erscheinen in der Positionsübersicht mit einem **[*]** markiert. In **Abbildung 132** sehen Sie, dass die Auftragsposition `Dichtung` in die Tagesbestellung aufgenommen wurde. Sie ist mit einem **[*]** markiert.

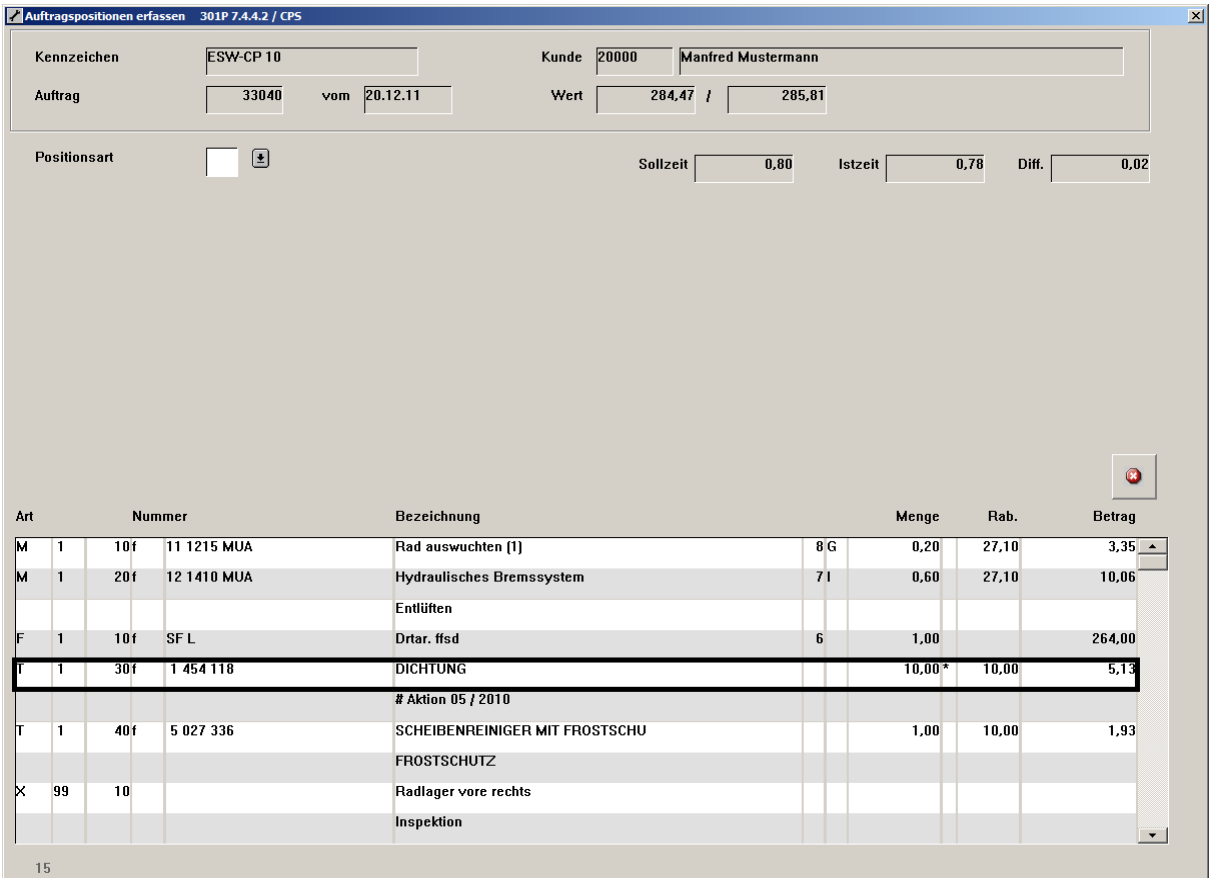


Abbildung 132: Auftragspositionen mit Tagesbestellung

Um die Tagesbestellungen aufzurufen klicken Sie in der Auftragserfassung auf den Button: . Sie gelangen in die folgende Ansicht:

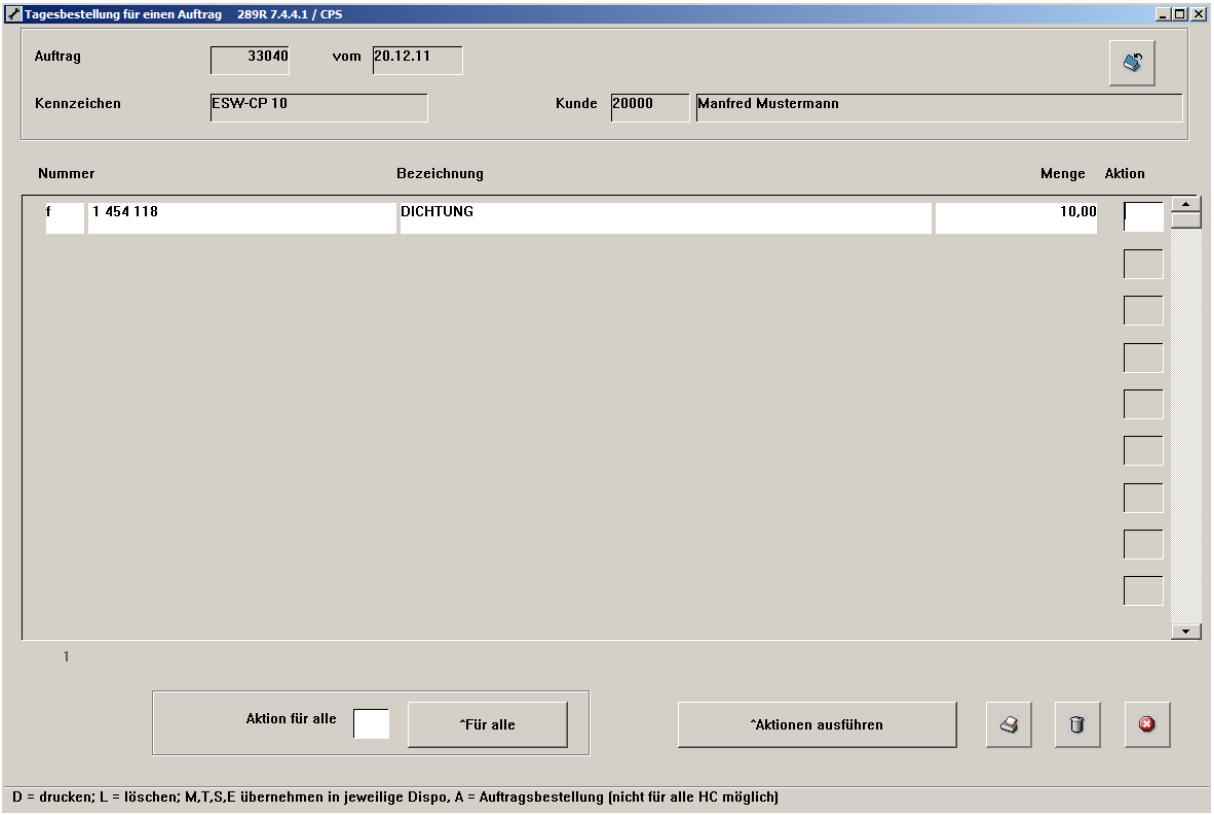


Abbildung 133: Gesamtübersicht Tagesbestellungen

In **Abbildung 133** sehen Sie die Position `Dichtung`, die in **Abbildung 132** mit einem **[*]** markiert wurde. In dieser Maske können Sie die folgenden Arbeitsschritte durchführen:

Position zu einer Tagesbestellung hinzufügen

Klicken Sie ausgehend von **Abbildung 133** auf den Button: . Sie gelangen dadurch in die Maske, in der die Auftragspositionen angezeigt werden:

Abbildung 134: Positionen zu Tagesbestellung hinzufügen

In dieser Ansicht können Sie im jeweiligen Eingabefeld die Stückzahlen der betreffenden Position eingeben. Die Bestellmenge bezieht sich immer auf die Tagesbestellung.

Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit dem Button: . Die entsprechende Position wird zu der Tagesbestellung hinzugefügt:

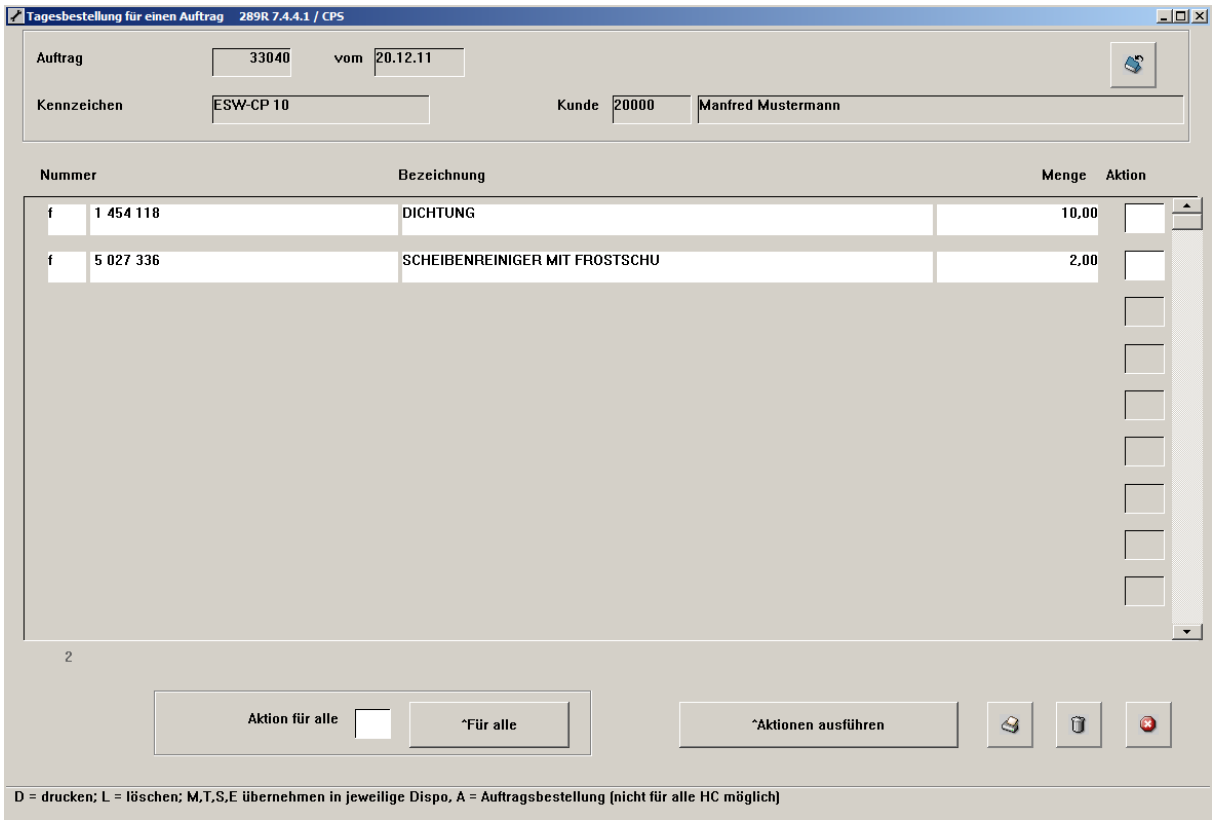


Abbildung 135: Aktualisierte Tagesbestellung

In dieser Ansicht können Sie weitere Änderungen durchführen.

Position aus Tagesbestellung löschen

In **Abbildung 135** haben Sie die Möglichkeit, durch die Eingabe der entsprechenden Buchstaben in die Aktionsfelder, bestimmte Vorgänge innerhalb der Tagesbestellung auszulösen. Dabei stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

D = drucken; L = löschen; M,T,S,E übernehmen in jeweilige Dispo, A = Auftragsbestellung (nicht für alle HC möglich)

Um die Teileposition **`Scheibenreiniger mit Frostschutz`** in **Abbildung 135** zu löschen gehen Sie wie folgt vor:

Geben Sie im **`Aktionsfeld`** für die entsprechende Position den Kennbuchstaben **[L]** ein:

	Nummer	Bezeichnung	Menge	Aktion
f	1 454 118	DICHTUNG	10,00	
f	5 027 336	SCHEIBENREINIGER MIT FROSTSCHU	2,00	L

Abbildung 136: Position aus Tagesbestellung löschen

Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit dem Button:

^Aktionen ausführen.

Dadurch wird die Position aus der Tagesbestellung entfernt.

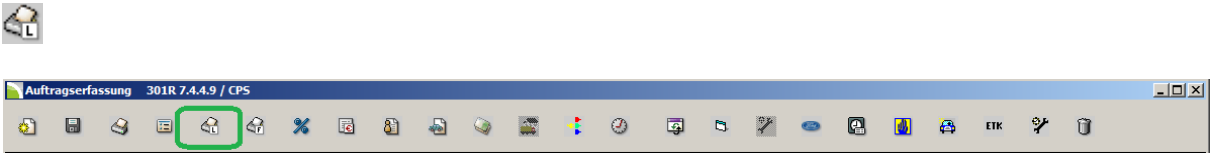
Falls Sie alle Positionen löschen möchten, können Sie den Vorgang in nur einem Arbeitsschritt durchführen.

Geben Sie im folgenden Feld den Kennbuchstaben **[L]** ein:

Aktion für alle ^Für alle

Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit dem Button Für alle. Alle Positionen werden gelöscht.

Lagerentnahmeschein



Mit diesem Button können Sie während oder nach der Auftragserfassung für die jeweiligen Teilepositionen **Lagerentnahmescheine** drucken.

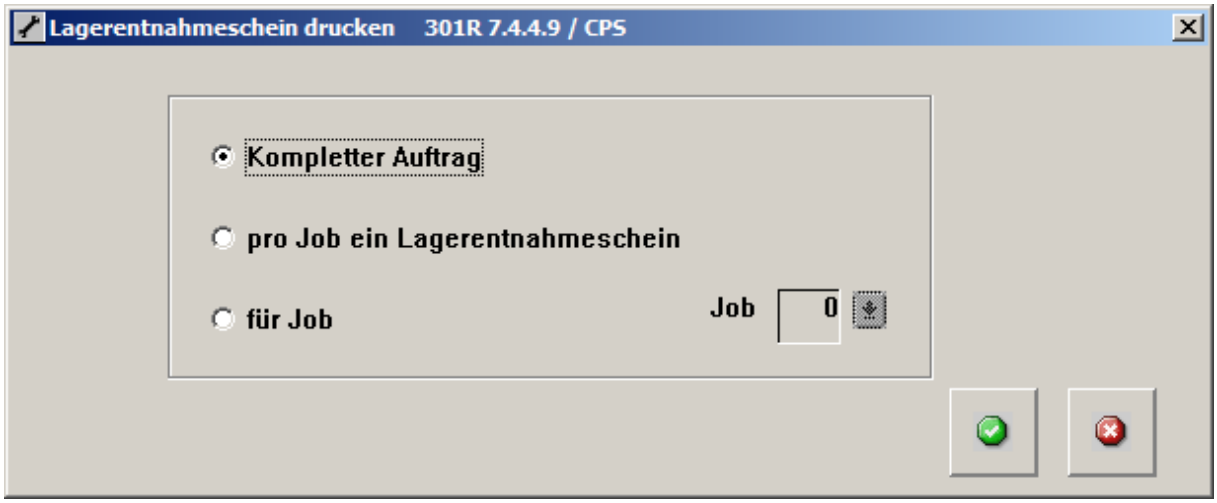


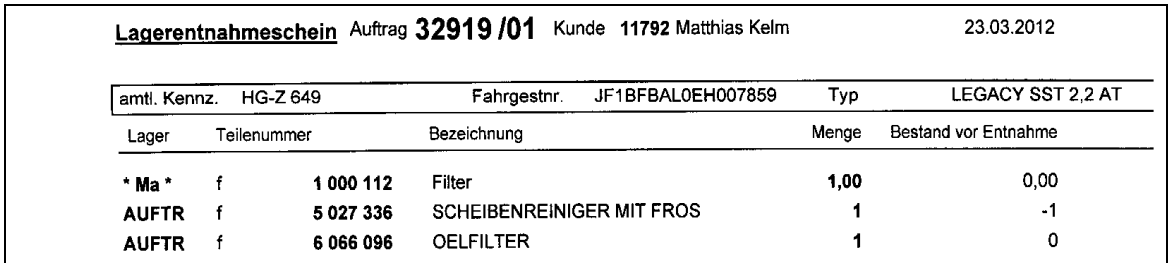
Abbildung 137: Lagerentnahmeschein drucken

Falls Sie für einen bestimmten **JOB** einen Lagerentnahmeschein drucken möchten, markieren Sie die entsprechende Stelle und wählen Sie den **JOB** mit dem Dropdown: aus. Bestätigen Sie den Druck mit dem Button: .

Druckeinstellungen zum Lagerentnahmeschein finden Sie im **KFZ3000PLUS Administrator** (Programm: 301KFZ Parameter: 53).

In **Abbildung 138** sehen Sie einen Lagerentnahmeschein beispielhaft abgebildet:

Hinweis:
Weitere Informationen zum Arbeiten mit **JOBS**, entnehmen Sie bitte dem Kapitel: **Positionen zu JOBS zusammenfassen**.



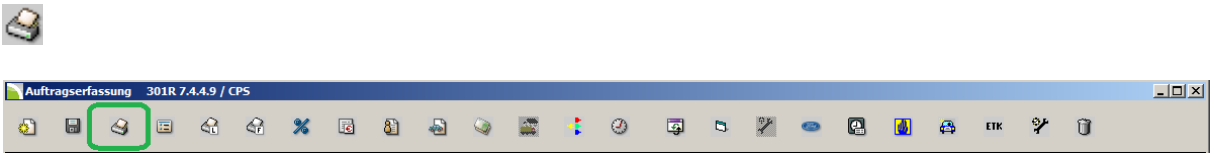
Lagerentnahmeschein Auftrag **32919 /01** Kunde **11792** Matthias Kelm 23.03.2012

amtl. Kennz.	HG-Z 649	Fahrgestnr.	JF1BFBAL0EH007859	Typ	LEGACY SST 2,2 AT

Lager	Teilenummer		Bezeichnung	Menge	Bestand vor Entnahme
* Ma *	f	1 000 112	Filter	1,00	0,00
AUFTR	f	5 027 336	SCHEIBENREINIGER MIT FROS	1	-1
AUFTR	f	6 066 096	OELFILTER	1	0

Abbildung 138: Lagerentnahmeschein

Auftrag/Rechnung/Lieferschein drucken



In der Auftragserfassung können Sie mit diesem Button den Druck der jeweiligen Belege direkt veranlassen. Voraussetzung dafür ist der entsprechende Status des Auftrags/Lieferscheins/Kostenvoranschlags.

Das Drucken mit den Button: erfolgt in der Regel über einen festen Drucker. Der feste Drucker wird im **KFZ3000PLUS Administrator** hinterlegt. Alternativ können Sie mit dem Reiter **Datei/Drucken** in den Druckerdialog gelangen, in dem Sie den Drucker auswählen können.

Das ist auch eine Möglichkeit, mit einem installierten PDF-Drucker, aus der Rechnung direkt ein PDF Dokument zu erstellen und zu speichern.

Die Auswirkungen auf den jeweiligen Auftragsstatus vergleichen Sie in den **Kapiteln: Auftragsstatus und Auftragsstatus Teileauftrag**.

Fakturierung

Aufträge (externe und interne) die mit dem **Status 7** mit dem Button: gedruckt werden automatisch fakturiert und bekommen dadurch den **Status 9**. Die Rechnungen verbleiben in der Auftragserfassung bis zur Absummierung und können dort erneut gedruckt werden.

Falls Sie mit der **KFZ3000PLUS Zeiterfassung** arbeiten, verbleiben diese Aufträge in der Auftragserfassung bis zur vollständigen Nachbearbeitung.

Hinweis:
Mit dem Programm **351KFZ** und dem **Parameter 3**, können Sie im **KFZ3000PLUS Administrator** steuern, wie lange Aufträge in der Auftragserfassung verbleiben oder nach welchem Zeitraum Sie ohne Bearbeitung in die Rechnungsdatenbank verschoben werden.

Nachbearbeitete Rechnungen finden Sie anschließend im Programmmodul **Werkstatt** in der **Rechnungsdatenbank**. Von dort aus können Sie weitere Rechnungsexemplare drucken. (Vgl. **Kapitel Rechnungsdatenbank**).

In der nachfolgenden Abbildung sehen Sie einen Probedruck eines Auftrages mit dem **Status 9**.

Falls der Auftrag mit dem Button: gedruckt worden wäre, würde er automatisch den Status 9 erhalten und der Auftrag wäre fakturiert.

Hinweis:
Falls es sich um einen Kunden handelt, der am Bankeinzug für Werkstattrechnungen teilnimmt, erhalten Sie während der Fakturierung folgende Abfrage:

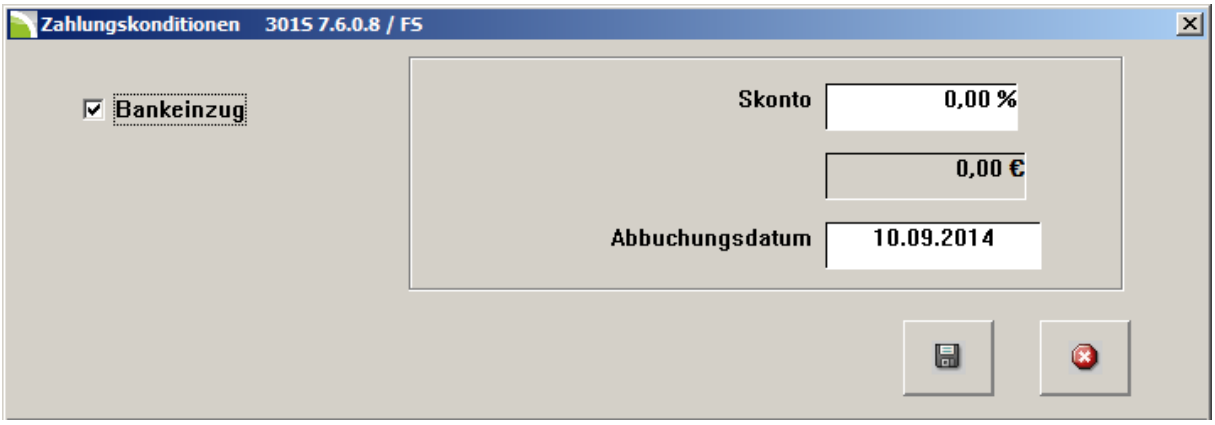


Abbildung 139: Zahlungskonditionen

In **Abbildung 139** können Sie das Abbuchungsdatum ergänzen bzw. aktualisieren.

In der nächsten Abbildung sehen Sie einen Probedruck einer Rechnung beispielhaft abgebildet:

Autohaus Eschwege
Demobetrieb

Autohaus Eschwege
Demobetrieb
Gartenstraße 42
37269 Eschwege

Autohaus Eschwege CP6 Demobetrieb · Gartenstraße 42 · 37269 Eschwege

Firma

Gartenstraße 42
37269 Eschwege

PROBEDRUCK-Nr. 0 vom 00.00.0000

Amtliches Kennzeichen	Typ	Erstzulassung	Auftragsnummer	
ESW-CP 36	Ford Focus	29.05.2006	10070	
Tachostand	Fahrgestellnummer	HU / AU	Auftragsdatum	Auftragsnummer
25.000 km	WF0WXXGCDW6J40092	06.2009 / 06.2009	12.03.2012	10070

AW / Teile-Nr.	Bezeichnung	Menge	Preis	*)	Betrag
ARBEITSWERTEPOSITIONEN					
241210MUA	Kühlsystem auf Dichtheit prüfen	0,50	50,00		25,00
TEILEPOSITIONEN					
1307485	Kühlmittelpumpe	1	204,15		204,15
	Zwischensumme Kühlsystem prüfen				229,15
ARBEITSWERTEPOSITIONEN					
394071MUA	Klimaanlage einbauen	1,00	50,00		50,00
240031MUA	Kühlmittelsystem spülen	0,50	50,00		25,00
	Zwischensumme Klimaanlage einbauen				75,00
	19,00% Mehrwertsteuer auf Euro		304,15		57,79

Zahlbar bis 14.01.00 ohne Abzug

Lieferdatum : 26.03.12

Neues Modell
Besuchen Sie uns.....

Montage	Teile	Schmierst.	Sonstiges	Fremdleist.	Gebühren	**Endsumme**
100,00	204,15					**361,94 €**

Abbildung 140: Probedruck einer Rechnung

Schnittstelle Teilekatalog

In der Auftragserfassung haben Sie jederzeit Zugriff auf Herstellerspezifische Teilekataloge. Je nach Hersteller, sind die Teilekataloge Bestandteil des Programms und müssen in Ihrem **KFZ3000PLUS** eingerichtet werden.

Klicken Sie in der Auftragserfassung auf den Button: ETK. Sie gelangen dadurch in die folgende Ansicht:

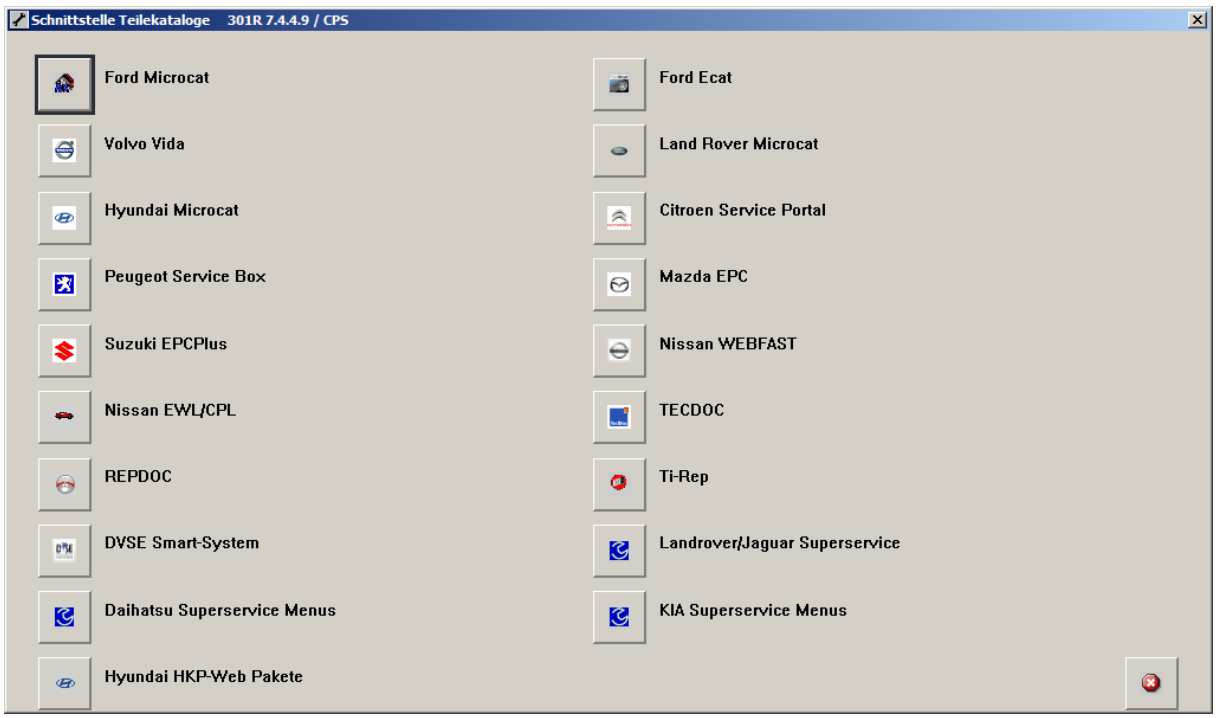
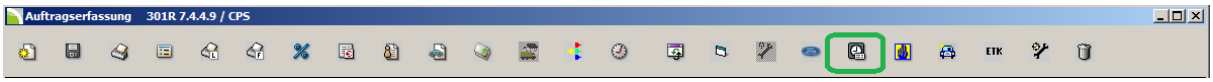


Abbildung 141: Auswahl Teilekatalog

In dieser Ansicht können Sie den jeweiligen Teilekatalog für Ihre Auftragserfassung auswählen.

Hinweis:
Weitere Informationen zur Garantieabwicklung entnehmen Sie der separaten Beschreibung: **Teilewesen**.

Ist/Zeiten eingeben



Mit diesem Button innerhalb der Auftragserfassung können Sie ISTZEITEN für den jeweiligen Auftrag nachträglich eingeben. Mit dem Klick auf den Button gelangen Sie in die folgende Ansicht:

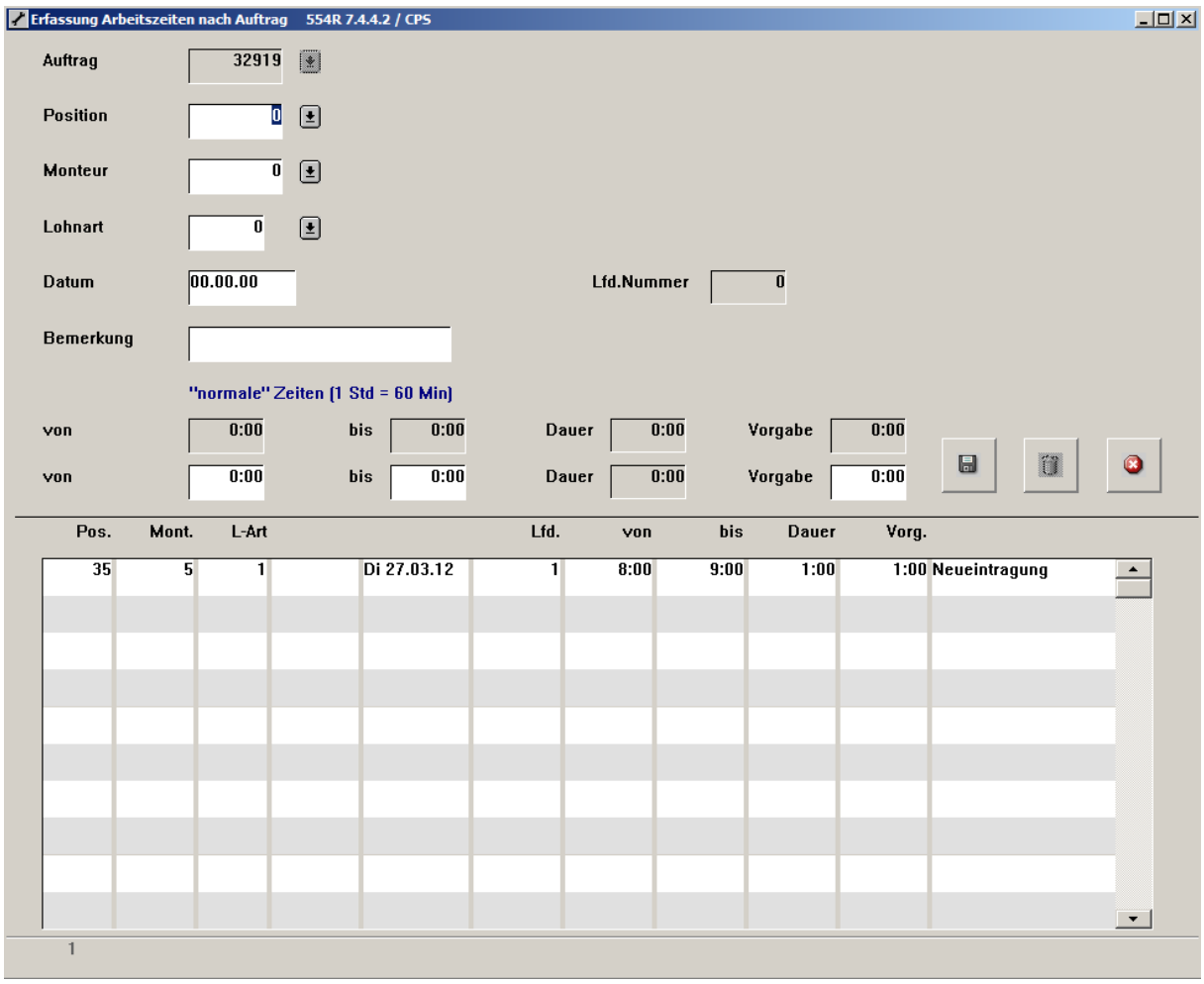


Abbildung 142: Eingabe ISTZEITEN

In **Abbildung 142** können Sie die ISTZEITEN für die jeweilige Position, den Monteur, die Lohnart eingeben.

Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit dem Button: . Die ISTZEITEN erscheinen in der Auftragserfassung.

Hinweis:
Weitere Informationen zur Zeiterfassung entnehmen Sie der separaten Beschreibung: **Zeiterfassung**.

Soll-/Istzeitvergleich

Mit diesem Button innerhalb der Auftragserfassung können Sie eine Auswertung über den Vergleich der SOLL- und ISTZEITEN aufrufen. Mit dem Klick auf den Button gelangen Sie in die folgende Ansicht:

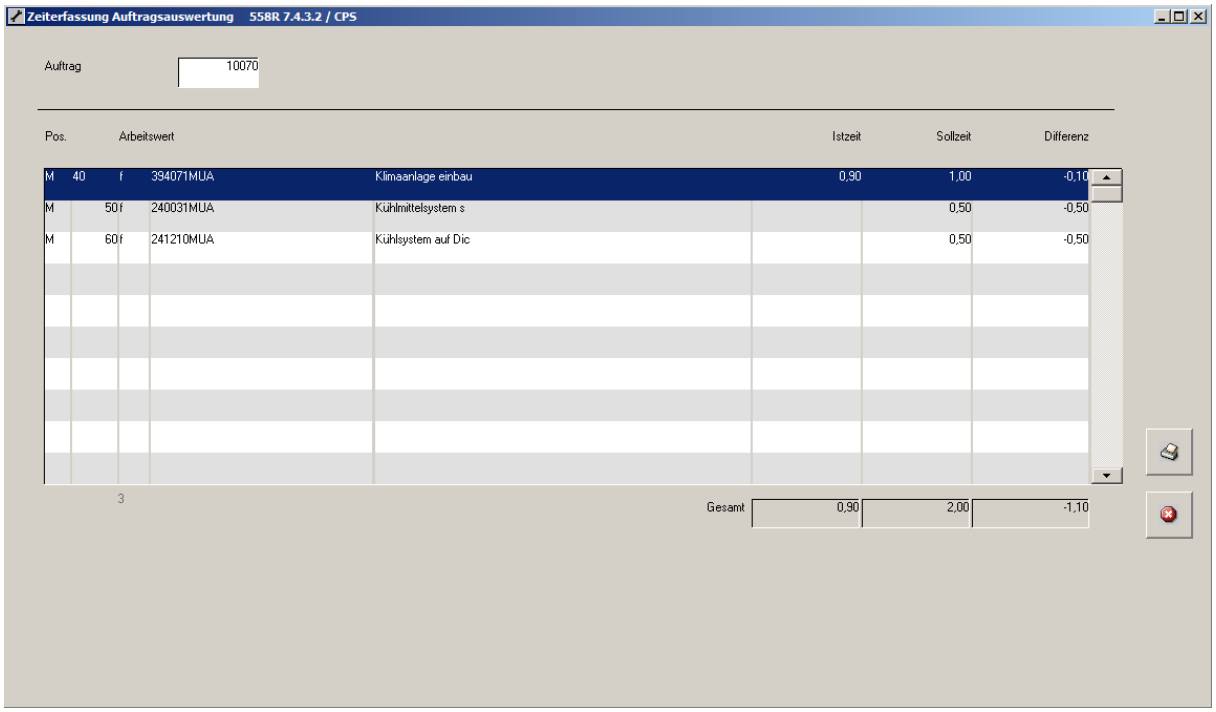


Abbildung 143: Soll/Istzeit-Vergleich

In **Abbildung 143** steht Ihnen eine Auswertung über Ist-und Sollzeiten für die einzelnen Arbeitswerte zur Verfügung. In dieser Ansicht können Sie Abweichungen erkennen und mit dem Button: drucken. Mit dem Button: verlassen Sie die Ansicht.

Hinweis:
Weitere Informationen zur Zeiterfassung entnehmen Sie der separaten Beschreibung: **Zeiterfassung**.

Spardepot

Ist für einen Kunden ein Spardepot eröffnet, kann der Kunde einen bestimmten Geldbetrag ansparen (beispielsweise als %-Satz auf den Rechnungswert, oder Teilewert) den er bei einer späteren Rechnung verrechnen kann.

Hinweis:
Weitere Informationen zum **Eröffnen** eines Spardepots entnehmen Sie der separaten Beschreibung: `Stammdaten Kunden` in Ihrem **KFZ3000PLUS Hilfemenü**.

Das Spardepot haben Sie in der Werkstattabwicklung jederzeit im Blick (grün umrandeter Bereich):

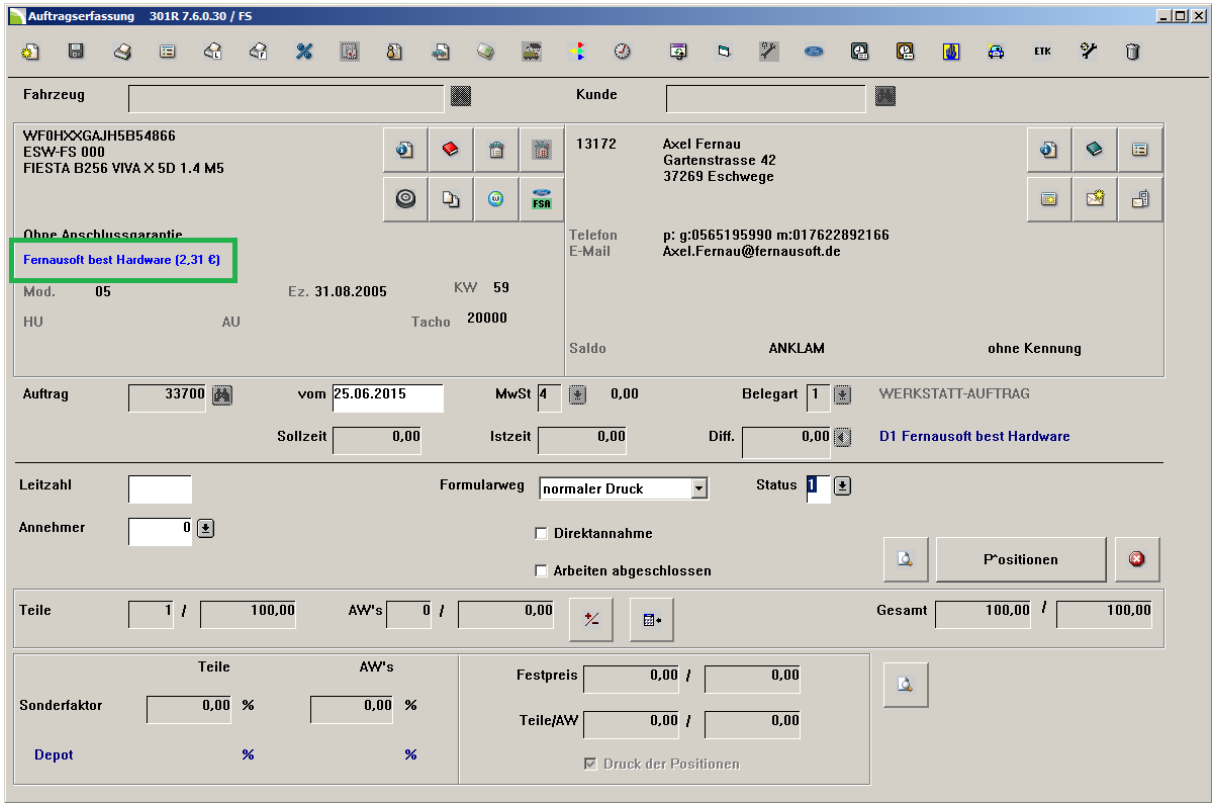


Abbildung 144: Werkstattabwicklung mit SPARDEPOT

Spardepot verrechnen / Betrag ansparen

Um einen angesparten Betrag zu verrechnen gehen Sie wie folgt vor:

1. Setzen Sie in der Auftragsabwicklung den STATUS des Auftrages auf den Wert **7**. Dadurch erhalten Sie die folgende Abfrage:

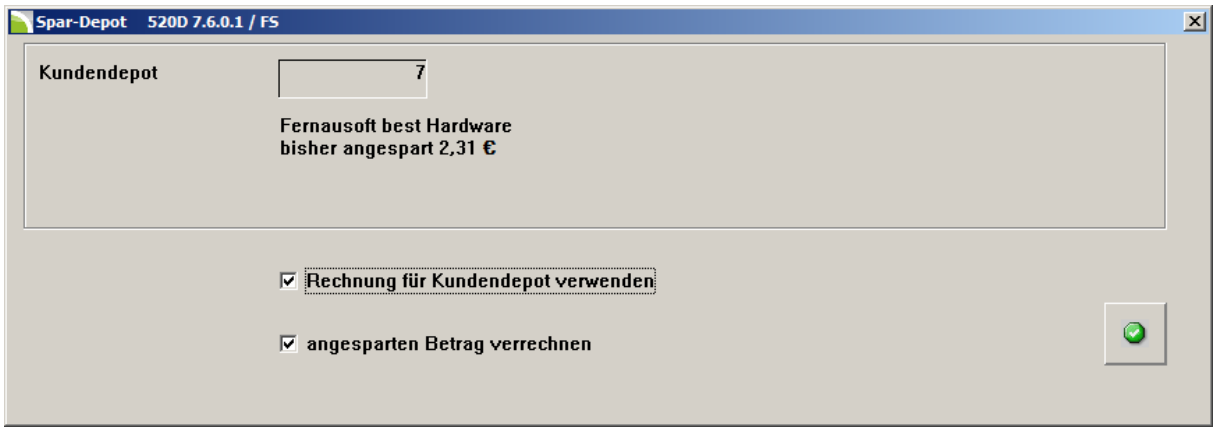


Abbildung 145: Spardepot - Abfrage zum verrechnen

2. Sie können entscheiden, ob Sie den bisher angesparten Betrag verrechnen oder nicht. Mit Einem Klick auf den Button: wird der STATUS 7 gesetzt und die Rechnung kann wie gewohnt gedruckt werden.

Hinweis:
Kundendepotarten werden im **KFZ3000PLUS Administrator** mit dem Reiter: `Daten/Tabellen/Kundendepotarten` angelegt.

Abwicklung

In die **Abwicklung** in gelangen Sie im Programmmodul **Werkstatt** mit dem Reiter **Abwicklung:**

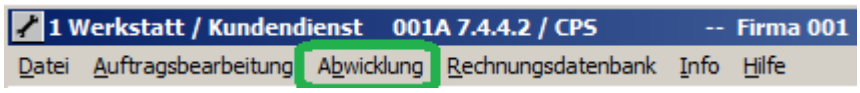


Abbildung 146: Aufruf: Werkstatt-Abwicklung

Im Programmbereich **Abwicklung** stehen Ihnen weitere wichtige Programmfunktionen zur Verfügung.

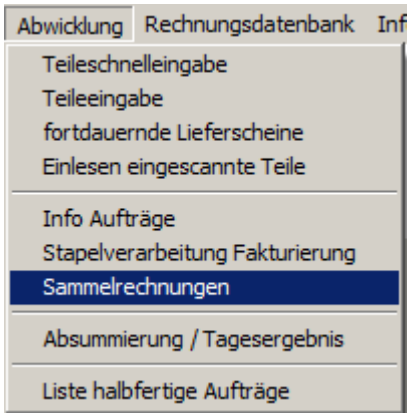
Unter anderem können Sie **Sammelrechnungen** erstellen, eine **Liste für halbfertige Aufträge** erzeugen, eine **Stapelverarbeitung für die Fakturierung** durchführen, **Informationen über Aufträge** anzeigen lassen oder **Teileschnelleingabe** mit Barcodes durchführen:

Sammelrechnungen

Mit dieser Programmfunktion steht Ihnen die Möglichkeit zur Verfügung, mehrere **Lieferscheine** für einen Kunden zu einer Rechnung zusammenzufassen.

Hinweis:
Um diese Programmfunktion aktiv zu nutzen, muss der jeweilige Kunde für Sammelrechnungen markiert werden. Eine solche Markierung setzen Sie im **KFZ3000PLUS Stammdaten** mit dem Reiter **Pflege/Kunden** unter der Karteikarte **Einstellungen**.

Um eine Sammelrechnung für einen Kunden zu erstellen, rufen Sie mit dem Reiter **Abwicklung** den Punkt **Sammelrechnung** auf.



Dadurch gelangen Sie in die folgende Maske:

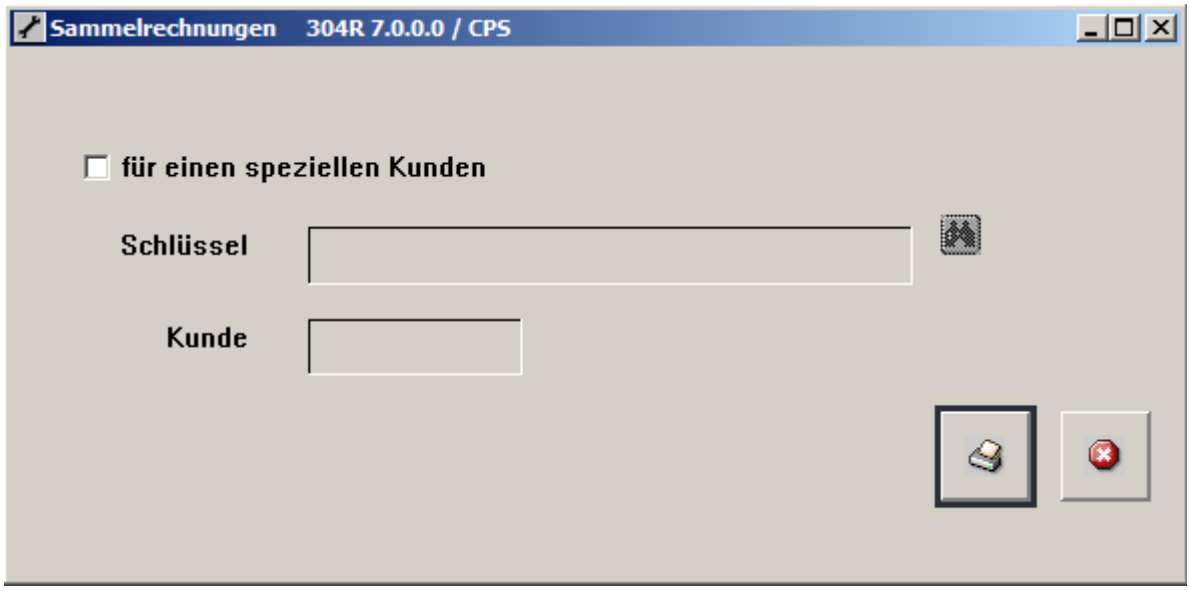


Abbildung 147: Sammelrechnung

In **Abbildung 147** können Sie mit einem Häkchen festlegen, ob Sie die Sammelrechnung für einen bestimmten Kunden erstellen möchten. Setzen Sie das Häkchen und geben Sie im Feld **Schlüssel** die entsprechende **Kundennummer** oder den **Kundennamen** ein:

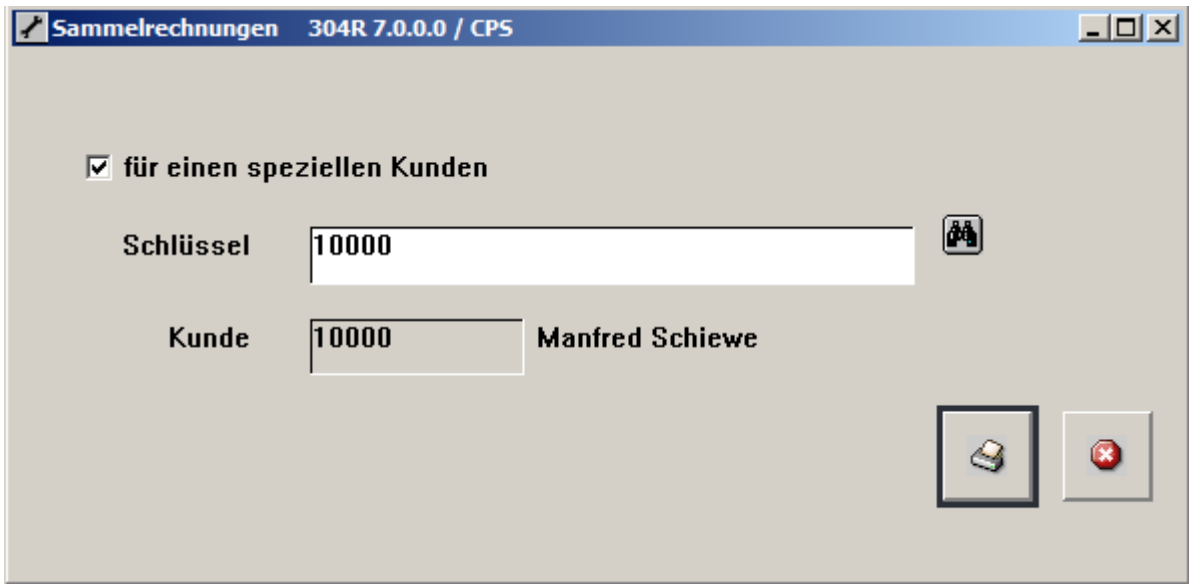


Abbildung 148: Sammelrechnung für Kunden

Starten Sie ausgehend von **Abbildung 148** die Fakturierung und den Druck mit dem Button: .

Dadurch werden sämtliche Lieferscheine (Status 4) für diesen Kunden zu einer Rechnung zusammengefasst.

Nachdem der Druck der Rechnung erfolgt ist, bleibt die geschriebene Rechnung mit dem **Status 9** als Information in der Auftragserfassung stehen. Sie können weitere Rechnungskopien drucken.

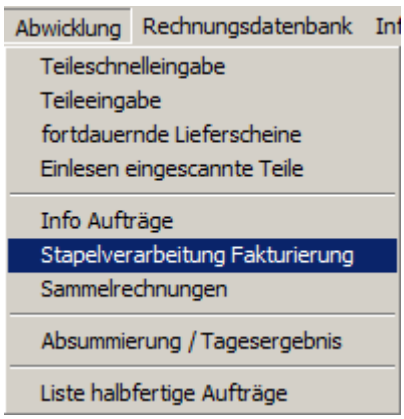
Nach der Absummierung finden Sie diese Rechnung in der **Rechnungsdatenbank**. Eine mögliche Stornierung kann ebenfalls in der Rechnungsdatenbank erfolgen.

Zum Thema **Rechnungsdatenbank** erfahren Sie in dieser Beschreibung in nachfolgenden Kapiteln mehr.

Stapelverarbeitung Fakturierung

Mit der KFZ3000PLUS Programmfunktion **Stapelverarbeitung Fakturierung** haben Sie die Möglichkeit zum jeden Zeitpunkt alle Rechnungen mit dem **Status 7** zu fakturieren. Im Tagesgeschäft lässt Sie diese Funktion effizienter arbeiten, da dieser Vorgang einmalig aufgerufen wird und automatisiert abläuft.

Um die Stapelverarbeitung Fakturierung zu starten, rufen Sie die Programmfunktion mit dem Reiter **`Abwicklung`** und dem Punkt **`Stapelverarbeitung Fakturierung`** auf:



Dadurch gelangen Sie in die folgende Abfrage:

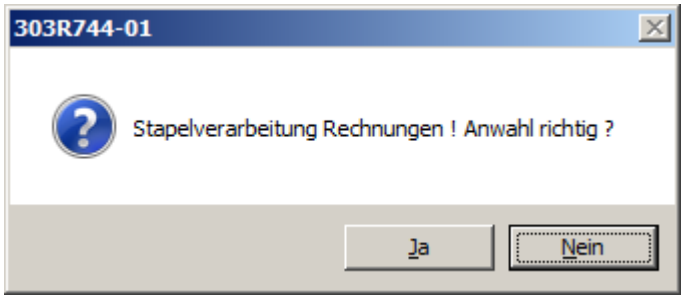


Abbildung 149: Stapelverarbeitung Abfrage

Beantworten Sie die Abfrage mit **JA**, falls Sie die Stapelverarbeitung starten möchten.

Dadurch werden alle Aufträge mit dem **Status 7** fakturiert und gedruckt.

Nachdem der Druck der Rechnung erfolgt ist, bleiben die geschriebenen Rechnungen mit dem **Status 9** als Information in der Auftragserfassung stehen. Sie können weitere Rechnungskopien drucken.

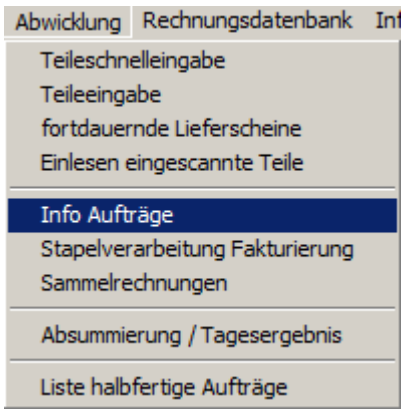
Nach der Absummierung finden Sie diese Rechnung in der **Rechnungsdatenbank**. Eine mögliche Stornierung kann ebenfalls in der Rechnungsdatenbank erfolgen.

Zum Thema **Rechnungsdatenbank** erfahren Sie in dieser Beschreibung in nachfolgenden Kapiteln mehr.

Info Aufträge

Mit der KFZ3000PLUS Programmfunktion **Info Aufträge**, haben Sie jederzeit die Möglichkeit im Programmmodul **Werkstatt** gezielt nach Aufträgen zu suchen.

Die Programmfunktion rufen Sie mit dem Reiter **Abwicklung** auf:



Dadurch gelangen Sie in die folgende Ansicht:

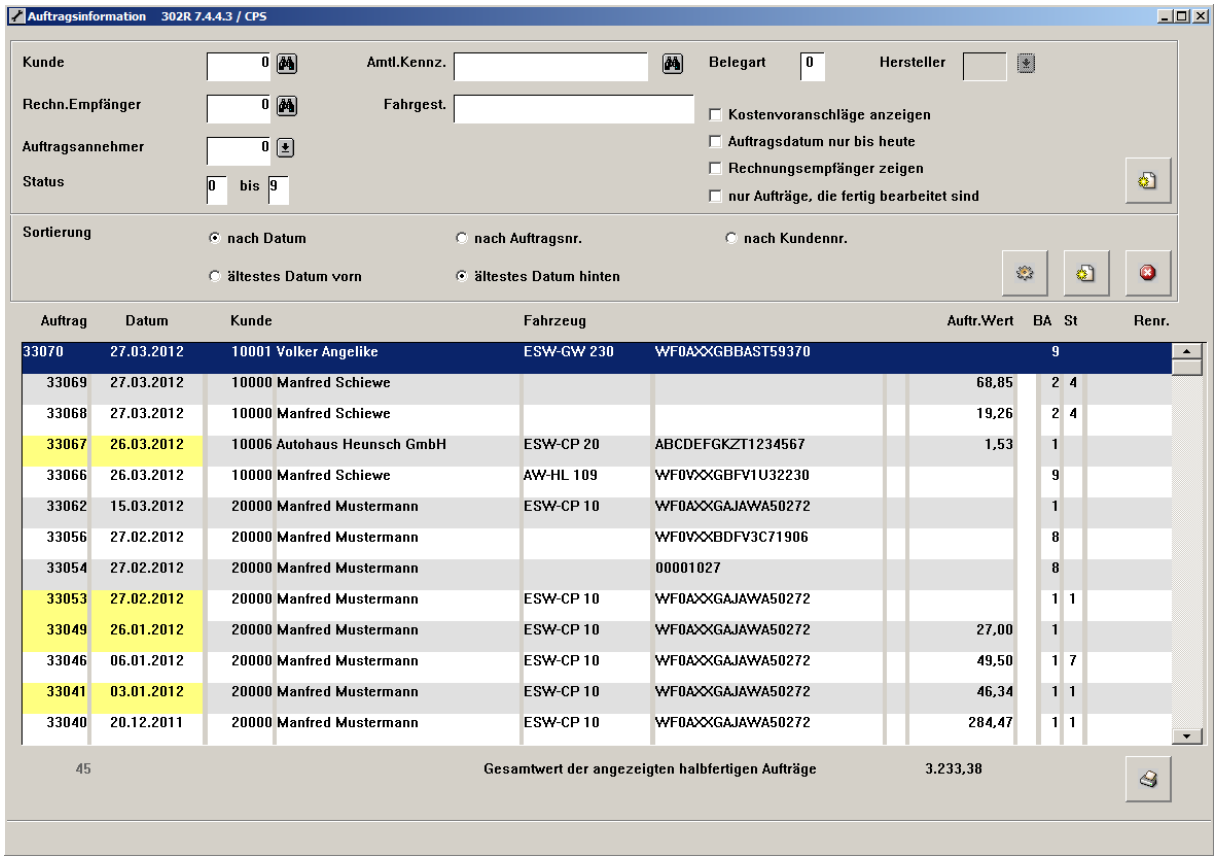


Abbildung 150: Info Aufträge

In **Abbildung 150** haben Sie umfangreiche Möglichkeiten die angezeigten Aufträge zu sortieren.

Eine **Einschränkung** der angezeigten Aufträge kann auf folgenden Wegen erfolgen:

- Kunde
- Amtliches Kennzeichen
- Belegart
- Rechnungsempfänger
- Fahrgestellnummer
- Auftragsannehmer
- Status

Nachdem Sie die gewünschte Einschränkung vorgenommen haben, können Sie die angezeigten Aufträge nach folgenden Kriterien **sortieren**:

- Nach Datum
- Nach Auftragsnummer
- Nach Kundennummer
- Ältestes Datum vorn
- Ältestes Datum hinten

In **Abbildung 150** haben die Buttons folgende Bedeutung:

Mit diesem Button drucken Sie die Aufträge laut Ansicht.

In der folgenden Teilansicht haben die Buttons folgende Bedeutung:

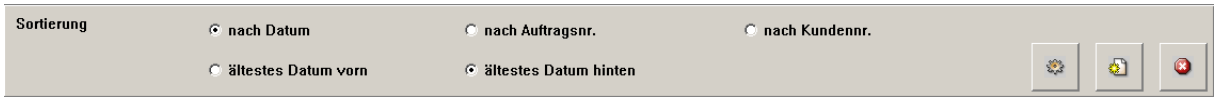


Abbildung 151: Info Aufträge Teilansicht

Mit diesem Button können Sie die Suchkriterien leeren.

Mit diesem Button starten Sie die Auftragssuche mit den entsprechenden Kriterien.

Suchfunktion abbrechen. Damit verlassen Sie die Ansicht in **Abbildung 150**.

In der folgenden Teilansicht haben die Buttons folgende Bedeutung:

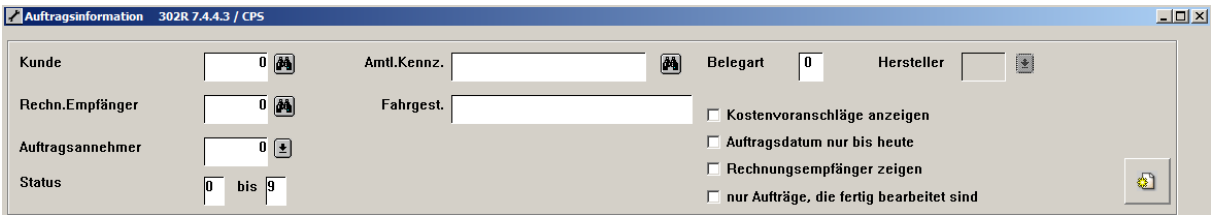


Abbildung 152: Info Aufträge Teilansicht

Mit diesem Button können Sie die Aufträge zum vorplanen anzeigen lassen.

Liste halbfertige Aufträge

Mit der **KFZ3000PLUS** Programmfunktion **Liste halbfertige Aufträge** haben Sie die Möglichkeit eine entsprechende Liste zu drucken. Diese Programmfunktion ist ähnlich wie die Programmfunktion Info Aufträge. Hier finden Sie weitere Möglichkeiten für die Sortierung.

Die Programmfunktion rufen Sie im Programmmodul **Werkstatt** mit dem Reiter **`Abwicklung`** und der Auswahl **`Liste halbfertige Aufträge`** auf:

Dadurch gelangen Sie in die folgende Ansicht:

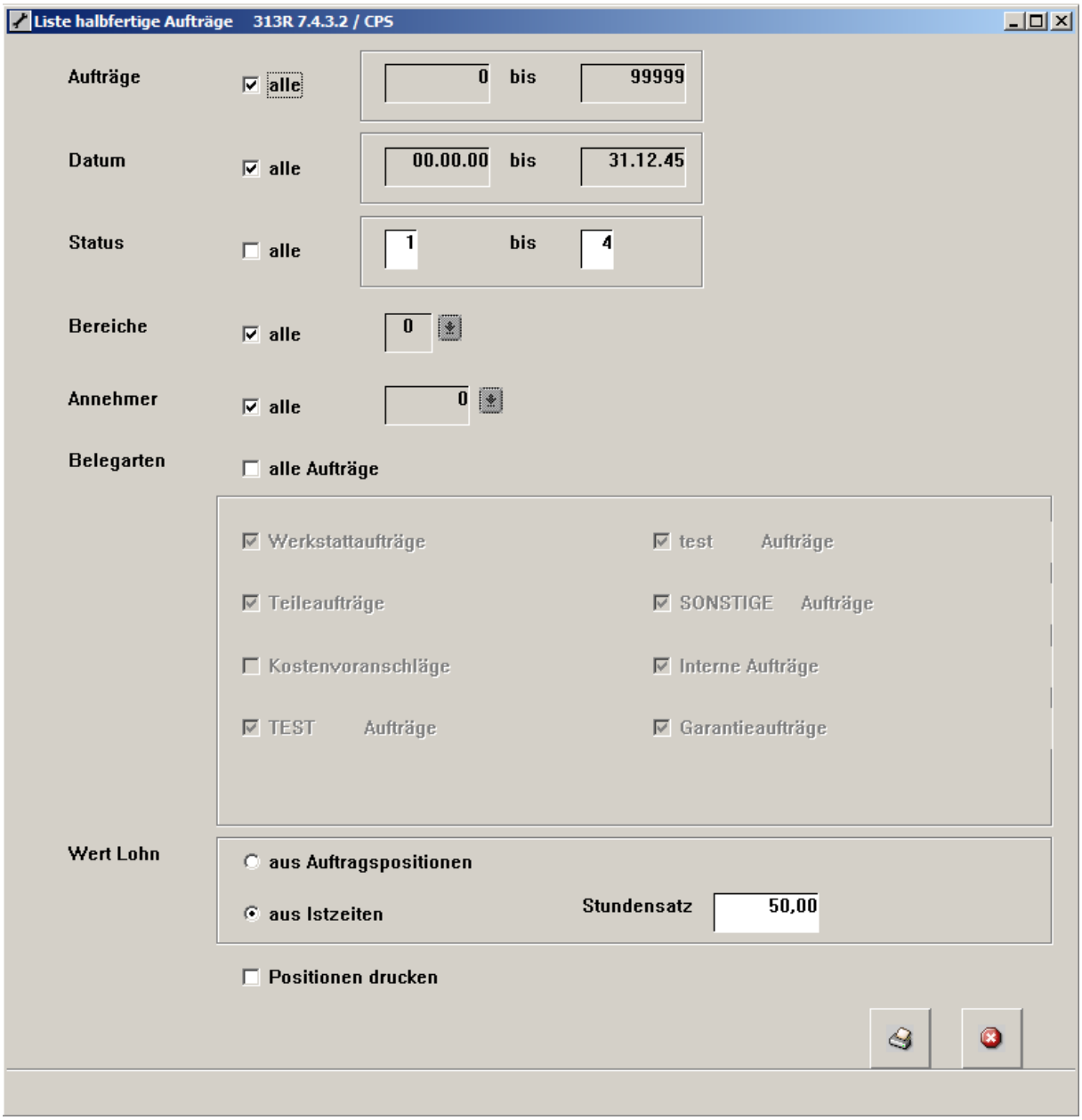


Abbildung 153: Liste halbfertige Aufträge

In **Abbildung 153** können Sie entscheiden, ob Sie alle Aufträge drucken oder den Druck eingrenzen. Nach folgenden Kriterien können Sie den Druck eingrenzen:

- Auftragsnummer
- Datum
- Status
- Bereiche
- Annehmer
- Belegarten

Außerdem können Sie entscheiden, ob die Auflistung die Auftragspositionen enthalten soll. Ferner ist eine Eingrenzung nach dem Wert des Auftrags möglich. Sie können Aufträge drucken die einen bestimmten Wert für Istzeiten oder Auftragspositionen überschreiten.

Teileschnelleingabe über Scanner

Mit der **KFZ3000PLUS** Programmfunktion **Teileschnelleingabe** haben Sie die Möglichkeit Teile für einen Auftrag, beispielsweise mit Barcodes und Scanner, zu erfassen.

Die Programmfunktion rufen Sie im Programmmodul **Werkstatt** mit dem Reiter **`Abwicklung`** und der Auswahl **`Teileschnelleingabe`** auf:

Dadurch gelangen Sie in die folgende Ansicht:

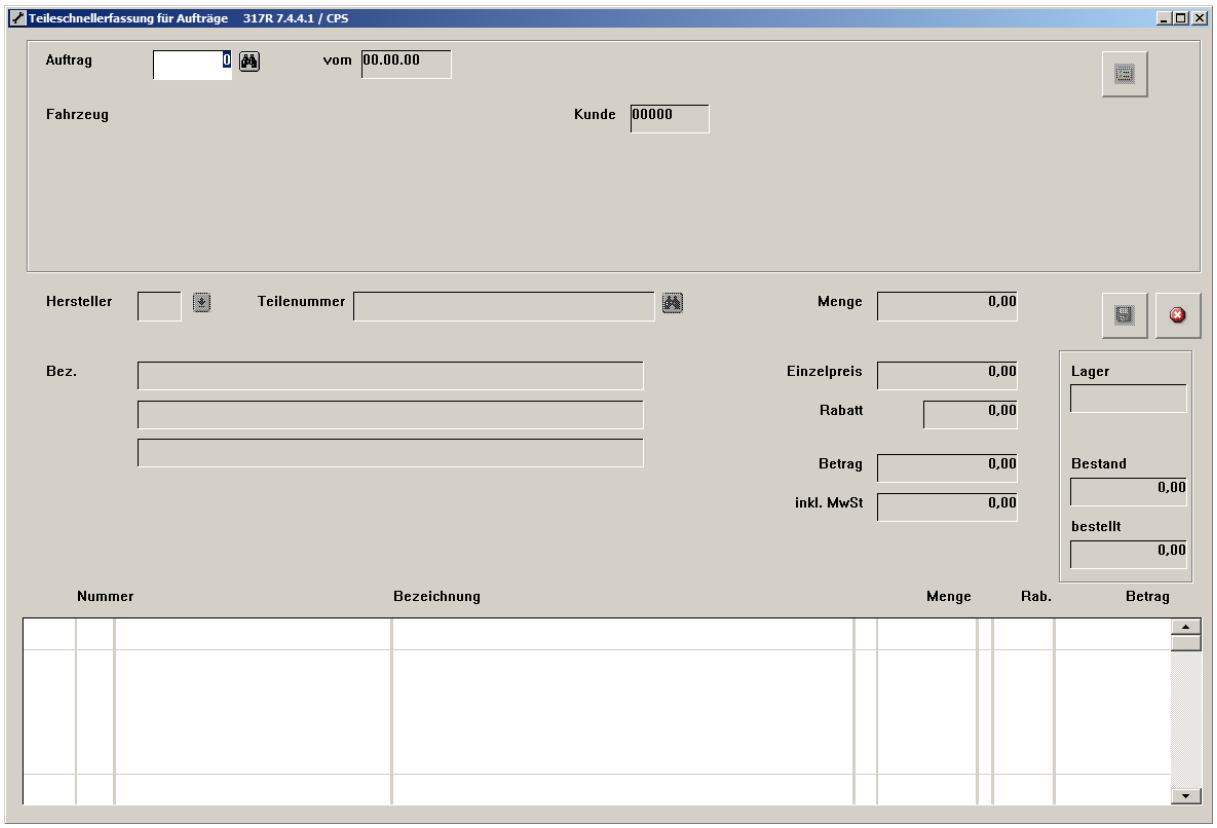


Abbildung 154: Teileschnelleingabe

Wählen Sie in **Abbildung 154** den Auftrag aus auf den Sie Teile hinzufügen möchten. Im nächsten Schritt wählen Sie den Hersteller mit der Schnellauswahl aus. Sie gelangen automatisch in das Eingabefeld **`Teilenummer`**.

Hier können Sie den **Barcode** dieses Teils mit einem Scanner erfassen. Dieses Teil wird dadurch automatisch erkannt und in die Liste aufgenommen.

Alternativ können Sie auch manuell die gesuchte Teilenummer in dem Eingabefeld eingeben, oder nach diesem Teil suchen. Die Teile die eingescannt werden oder manuell eingegeben werden, erscheinen in der Liste und werden zu dem Auftrag hinzugefügt.

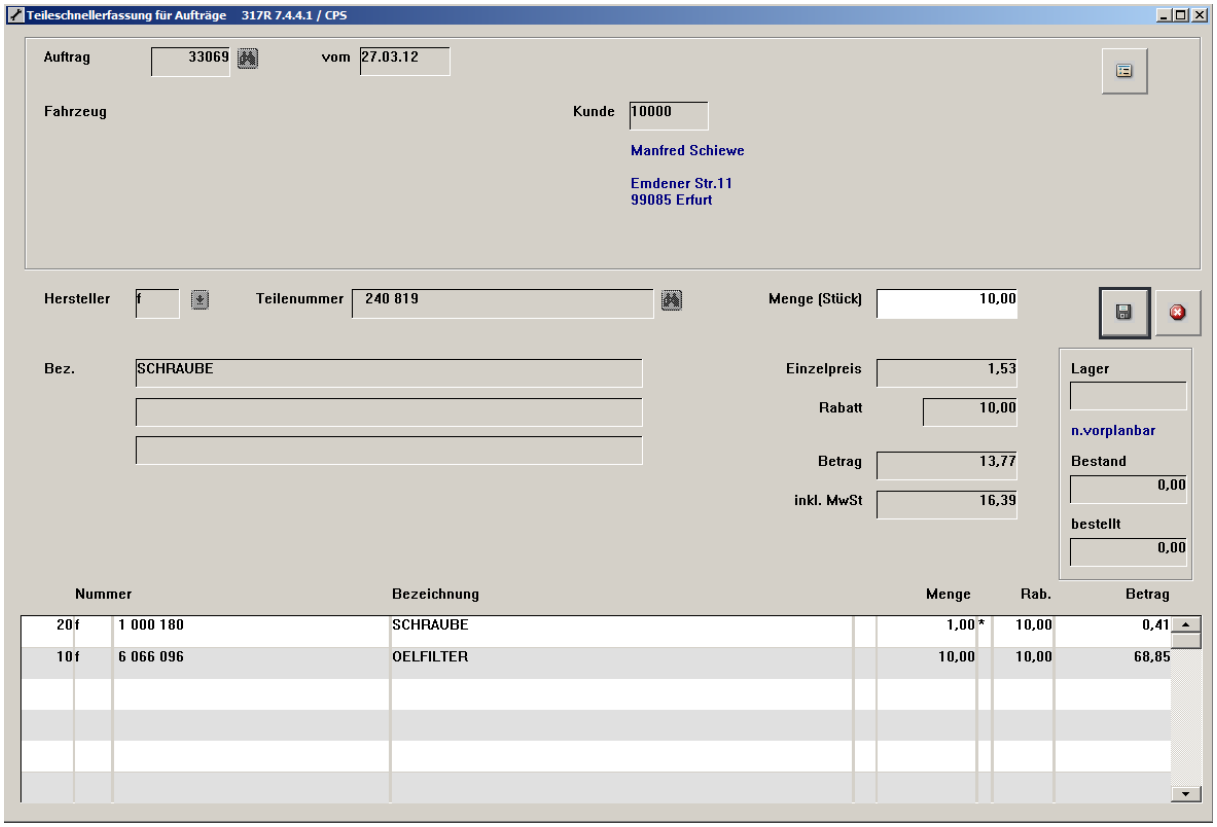


Abbildung 155: Teileschnelleingabe

Sie können für das jeweilige Teil die Menge eingeben, die auf dem Auftrag erscheinen soll. Speichern Sie Ihre Schnelleingabe mit dem Button: . Die Teile werden dem Auftrag hinzugefügt.

Manuelle Teileschnelleingabe

Dieser Programmteil ist gedacht, um schnell auf einen bestimmten Auftrag Teile zu erfassen. Analog der Möglichkeit im **Kapitel: Teileschnelleingabe**, stehen dem Lageristen hier weitere Eingabemöglichkeiten zur Verfügung – ähnlich den Möglichkeiten in der direkten Auftragserfassung unter: **Teile hinzufügen**.

Die Programmfunktion rufen Sie im Programmmodul **Werkstatt** mit dem Reiter **`Abwicklung`** und der Auswahl **`Teileeingabe`** auf:

Dadurch gelangen Sie in die folgende Ansicht:

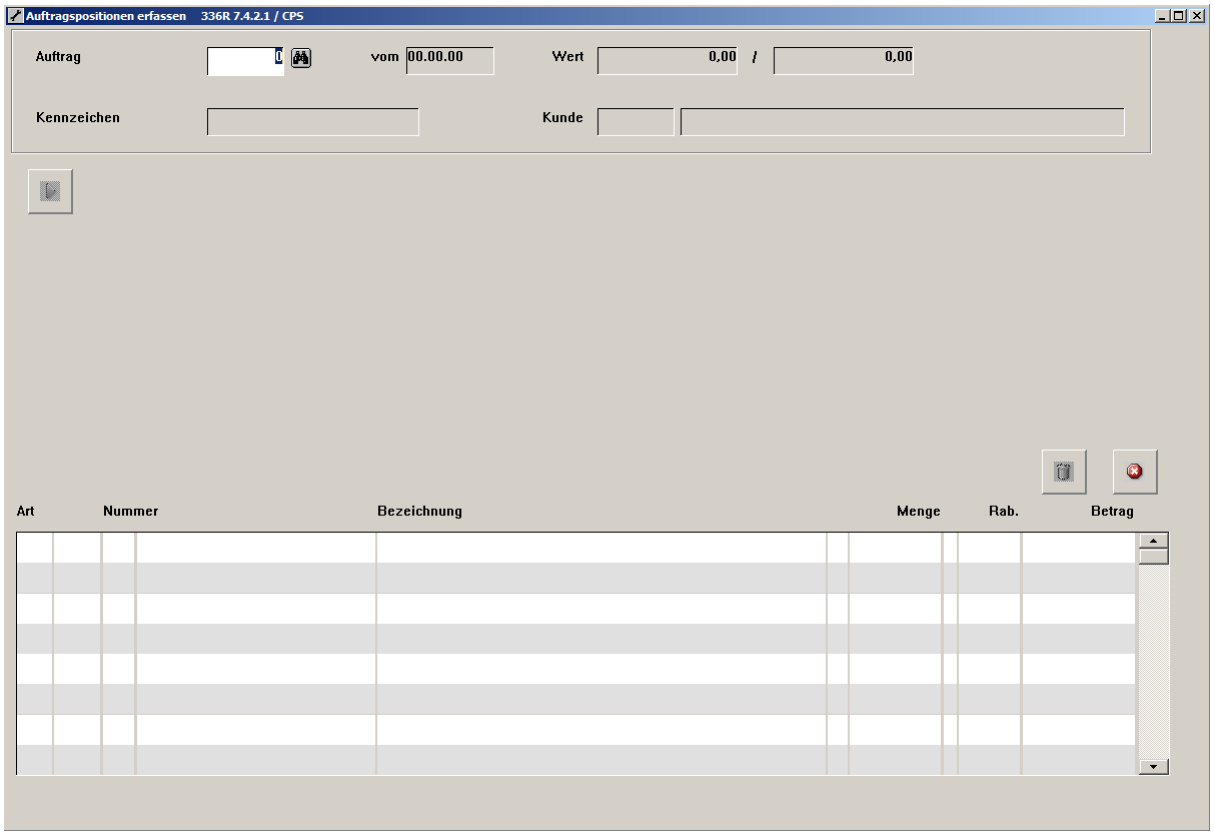


Abbildung 156: Teileeingabe

In **Abbildung 156** können Sie die Auftragsnummer direkt eingeben oder mit dem Button nach dem Auftrag suchen.

Nachdem Sie die Auftragsnummer eingegeben haben gelangen Sie in die folgende Ansicht, in der die jeweiligen Teilepositionen angezeigt werden:

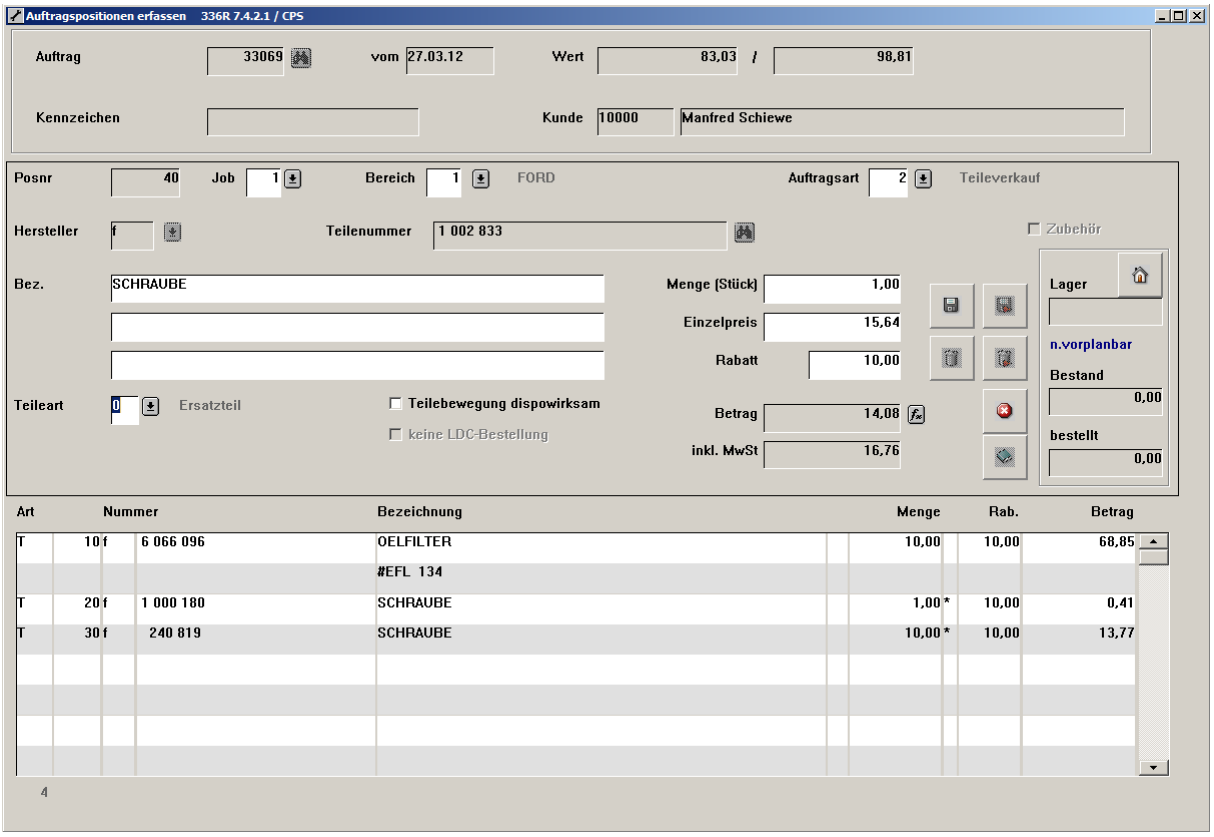


Abbildung 157: Teileeingabe mit Teilen

In **Abbildung 157** können Sie analog der Möglichkeit in der Auftragserfassung (Vgl. Kapitel: **Teile hinzufügen**) den **`Einzelpreis`** und **`Rabatt`** für das Teil eingeben.

Hinweis:
Weitere Erläuterungen zu den Eingabemöglichkeiten entnehmen Sie dem **Kapitel: Teile hinzufügen.**

Rechnungsdatenbank

In die **Rechnungsdatenbank** gelangen Sie im Programmmodul **Werkstatt** mit dem Reiter **Rechnungsdatenbank:**

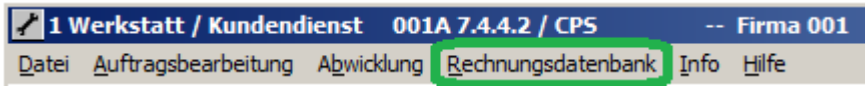


Abbildung 158: Programmaufruf: Rechnungsdatenbank

Im Programmbereich **Rechnungsdatenbank** stehen Ihnen weitere wichtige Programmfunktionen zur Verfügung. Unter anderem können Sie unkompliziert nach **Rechnungen suchen**, die **Rechnungshistorie** aufrufen oder einzelne **Rechnungspositionen suchen**.

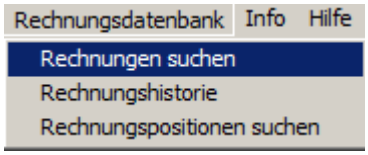
Nachfolgend werden diese Möglichkeiten genauer beschrieben.

Rechnungen suchen

Mit der **KFZ3000PLUS** Programmfunktion **Rechnungen suchen** kann im Programmmodul Werkstatt, gezielt nach bereits fakturierten und absummierten Aufträgen gesucht werden.

Hier finden Sie alle Rechnungen die Sie geschrieben haben. In dieser Programmfunktion können Sie unkompliziert zu jeder Rechnung eine **Gutschrift** erzeugen und ausdrucken.

In die Programmfunktion gelangen Sie im Programmmodul **Werkstatt** mit dem Reiter **`Rechnungsdatenbank`** und dem Eintrag **`Rechnungen suchen`**:



Durch diese Auswahl gelangen Sie in die folgende Ansicht:

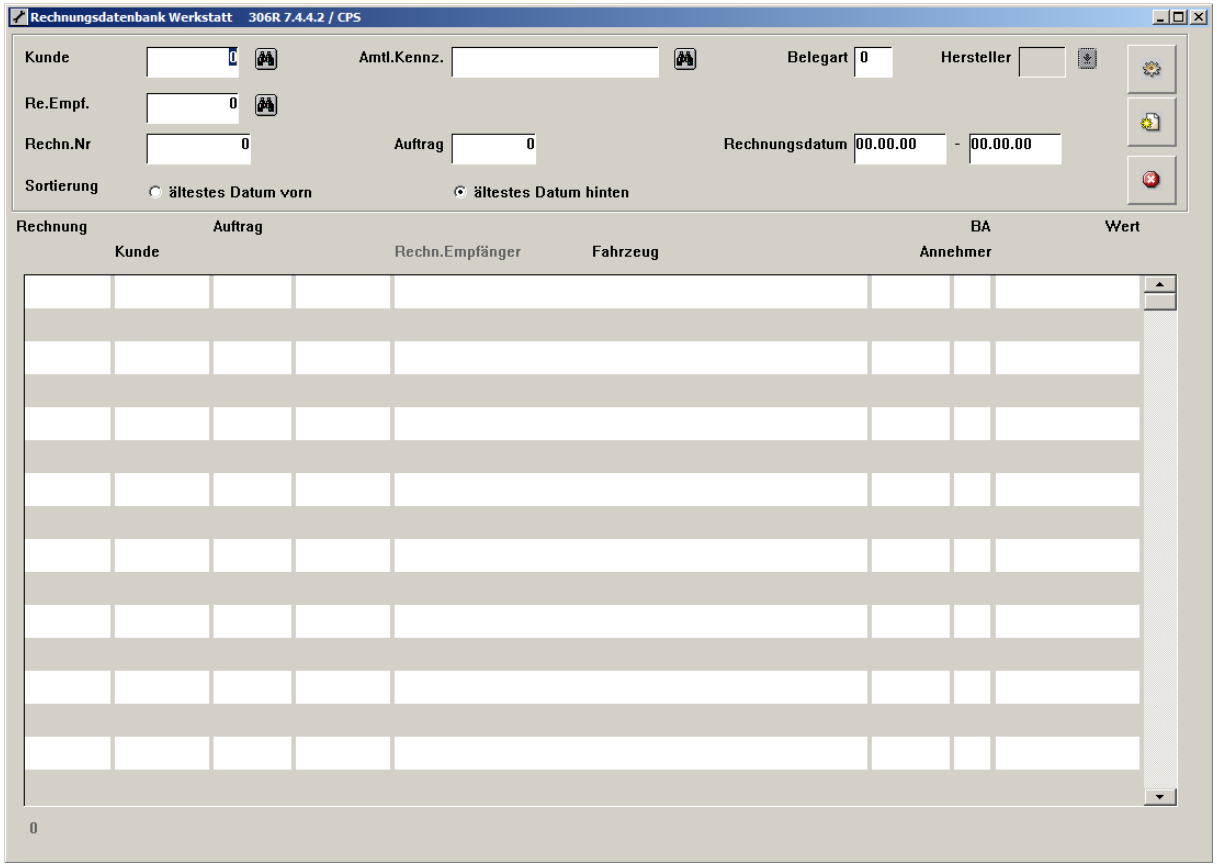


Abbildung 159: Rechnungsdatenbank Werkstatt

In **Abbildung 159** können Sie eine Werkstattrechnung nach den folgenden Kriterien suchen:

- Kundennummer
- Amtliches Kennzeichen
- Belegart
- Rechnungsempfänger
- Auftragsnummer
- Rechnungsdatum (von-bis)

Außerdem können Sie Ihre Ergebnisse nach den folgenden Kriterien sortieren:

- Ältestes Datum vorn
- Ältestes Datum hinten

Beispielhaft sehen Sie eine Ergebnisliste für Rechnungen für die Kundennummer 10002:

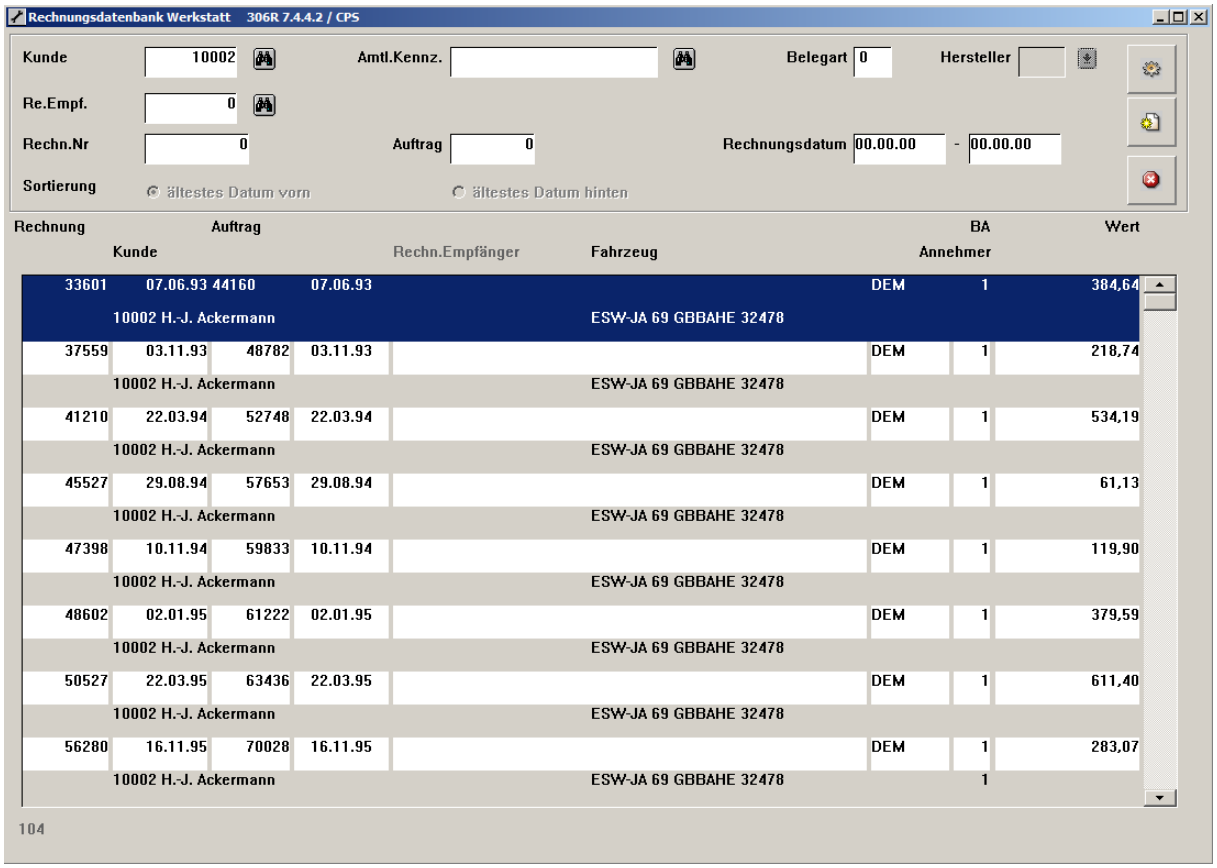


Abbildung 160: Rechnungen Ergebnisliste

Mit diesem Button können Sie die Suchkriterien leeren.

Mit diesem Button starten Sie die Rechnungssuche mit den entsprechenden Kriterien.

Suchfunktion abbrechen.

Ausgehend von **Abbildung 160** gelangen Sie mit einem Doppelklick auf die gesuchte Rechnung in die einzelnen Rechnungsdaten:

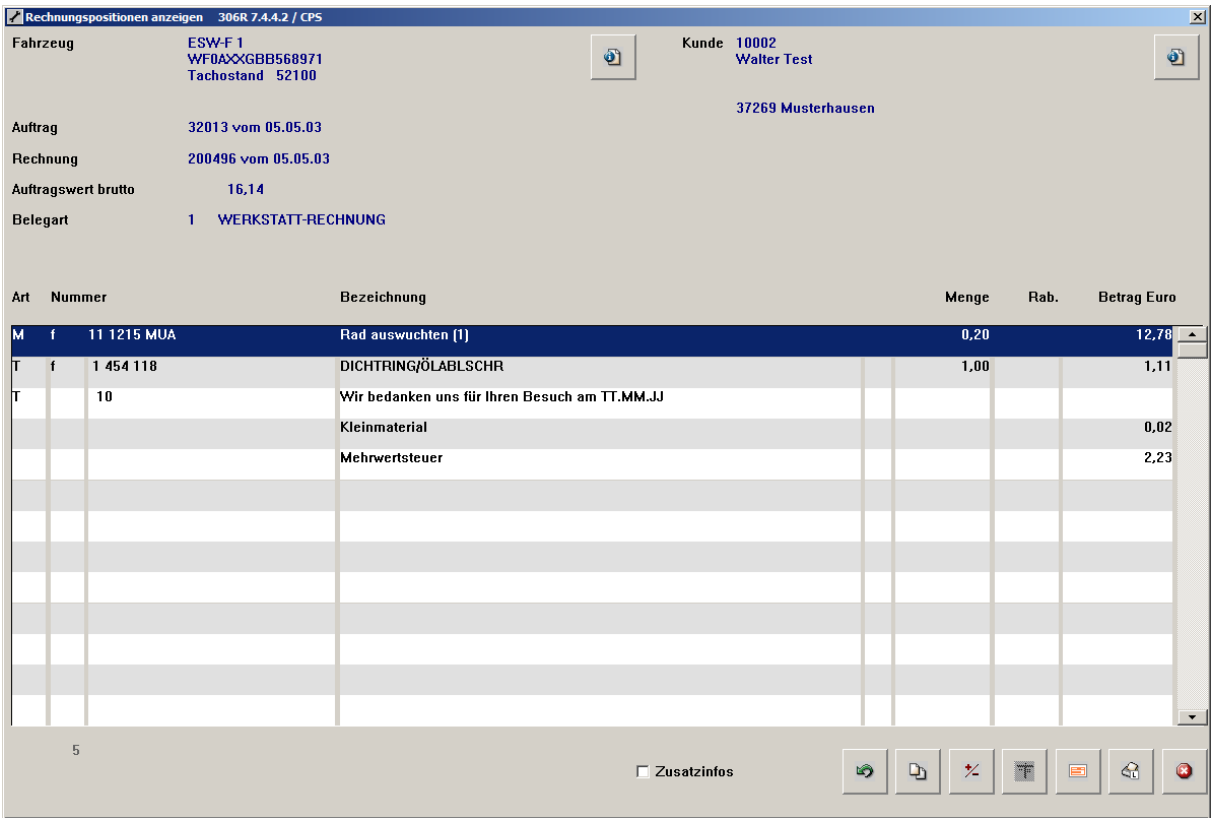


Abbildung 161: Rechnung Einzelpositionen

In **Abbildung 161** können Sie folgende Arbeiten durchführen:

Mit diesem Button können Sie für diese Rechnung eine **Gutschrift** erstellen/drucken.

Mit diesem Button können Sie ein **Rechnungsduplikat** drucken.

Mit diesem Button gelangen Sie in die **Auftragskalkulation**.

Mit diesem Button drucken Sie einen **Überweisungsträger**.

Mit diesem Button drucken Sie einen **Lagerentnahmeschein**.

Programm beenden.

Aufruf **Kunden-und Fahrzeuginformation**.

Außerdem wird in **Abbildung 161** der **Rechnungserzeuger**, der **Auftragsannehmer** und **Auftragsdruckauslöser** angezeigt.

Duplikat drucken

Um ein Rechnungsduplikat zu drucken klicken Sie ausgehend von **Abbildung 161** auf den Button: . Dadurch gelangen Sie in die folgende Maske:

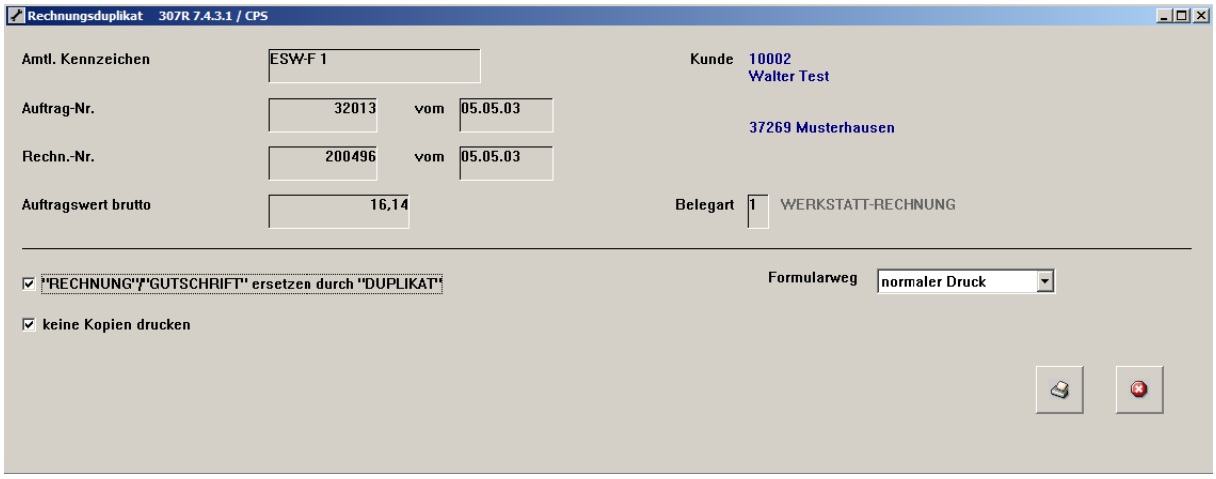


Abbildung 162: Duplikat drucken

In dieser Maske können Sie entscheiden, ob anstelle der Belegbezeichnung **`Rechnung/Gutschrift`** die Belegbezeichnung **`Duplikat`** gedruckt werden soll.

Ferner können Sie festlegen, ob eine Kopie ausgegeben werden soll. Außerdem können Sie den Formularweg auswählen, auf dem das Duplikat gedruckt werden soll. Mit dem Button: starten Sie den Druck.

Gutschrift drucken

Um eine Gutschrift zu drucken, klicken Sie ausgehend von **Abbildung 161** auf den Button: . Dadurch gelangen Sie in die folgende Maske:

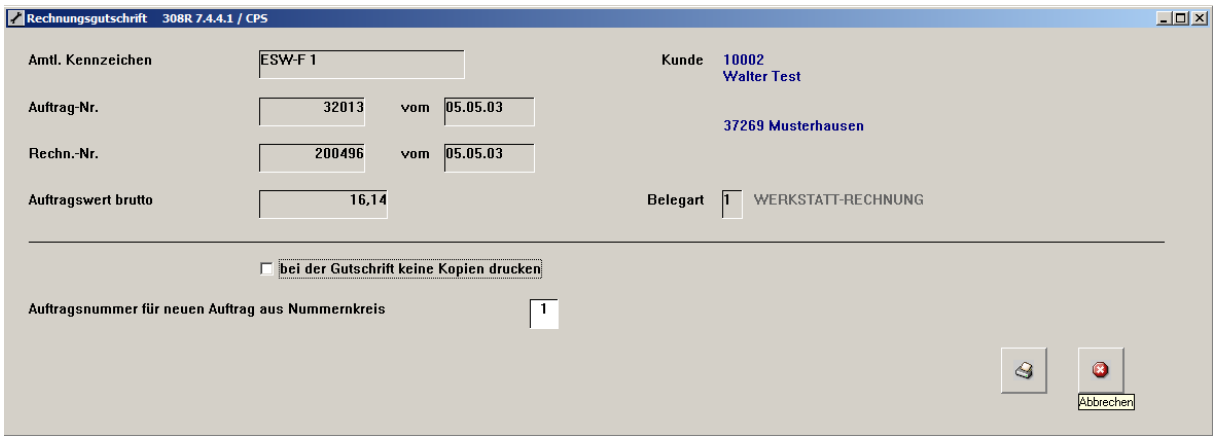


Abbildung 163: Gutschrift drucken

In dieser Maske können Sie entscheiden, ob eine Kopie gedruckt werden soll. Die Lagerbestände werden dabei automatisch berichtigt. Die Daten der alten Rechnung werden mit dem aktuellen Datum und einer neuen Auftragsnummer übernommen. Der Auftrag kann so weiter bearbeitet werden, ohne die einzelnen Positionen neu eingeben zu müssen. Mit dem Button: starten Sie den Druck:

Autohaus Eschwege
CPS Demobetrieb

Autohaus Eschwege
CPS Demobetrieb
Gartenstraße 42
37269 Eschwege

Autohaus Eschwege CPS Demobetrieb Gartenstraße 42 37269 Eschwege

Herrn
Adrian Wondraschek
Am Anger 11
35621 Hüttenberg

Garantie-Gutschrift-Nr. 10029 vom 29.03.2012

Amtliches Kennzeichen	Typ	Erstzulassung	Auftragsnummer	
LDK-CY 38 03/10	Ford Mondeo	23.02.1996	10086	
Tachostand	Fahrgestellnummer	HU / AU	Auftragsdatum	Auftragsnummer
198.654 km	WF0NDXGBBSGK05813	01.2013 / 01.2013	07.04.2011	10086

AW / Teile-Nr.	Bezeichnung	Menge	Preis	*)	Betrag
6444646	Lackgrundierung	-1	68,00		-68,00
	G U T S C H R I F T zur Rechnungs-Nr. 10025				
	Lieferdatum : 09.06.11				

Montage	Teile	Schmierst.	Sonstiges	Fremdleist.	Gebühren	**Endsumme**
	-68,00					**-68,00 €**

Handelsregister
Amtsgericht Eschwege, HRB 1585
Geschäftsführer, Wilfried Fernau
USt-ID-Nr. DE 178 554 522

Bankverbindung
Commerzbank Eschwege
BLZ 522 400 06
KTO 1 766 799

Telefon +49 (0) 56 51 95 99-0
Telefax +49 (0) 56 51 95 99-90
eMail info@cps-net.de
Internet www.cps-net.de

Abbildung 164: Beispiel einer gedruckten Gutschrift

Manuelle Gutschrift für bestimmte Teile

Sie können für einzelne Rechnungspositionen eine Gutschrift erzeugen, ohne dabei eine ganze Rechnung komplett gutzuschreiben. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1. Eröffnen Sie einen neuen Auftrag (Vgl. Kapitel: Auftragserfassung)
2. Geben Sie auf diesem Auftrag die jeweiligen Positionen ein, die Sie gutschreiben möchten (Vgl. Kapitel: Auftragspositionen). **ACHTUNG**: Positionen werden mit einem **Minuszeichen** eingegeben!
3. Geben Sie dem Auftrag den Status 7 (Vgl. Abbildung 10). Dadurch erscheint folgende Maske:

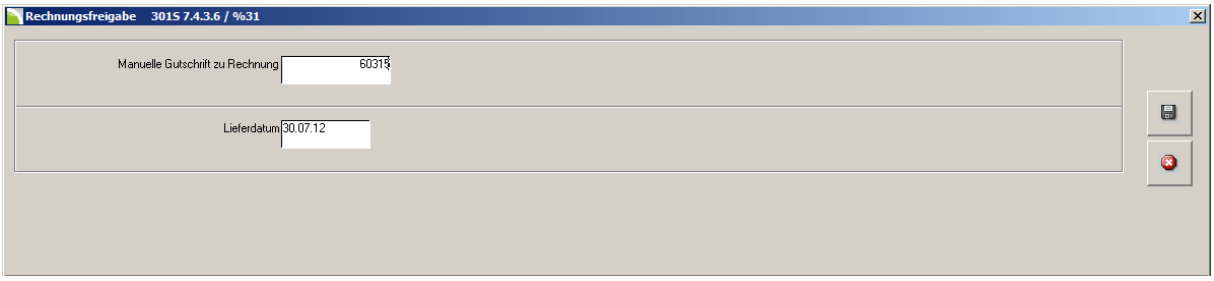


Abbildung 165: Manuelle Gutschrift

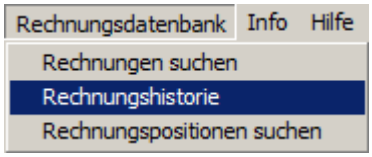
Im Feld **`Manuelle Gutschrift zu Rechnung`** geben Sie die betreffende Rechnungsnummer ein. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit dem Button: . Sie können anschließend die Gutschrift drucken.

Rechnungshistorie

Mit der KFZ3000PLUS Programmfunktion **Rechnungshistorie** können Sie im Programmmodul **Werkstatt**, gezielt nach geschriebenen Rechnungen suchen. Hier finden Sie alle Rechnungen die Sie in einem bestimmten Zeitraum geschrieben haben.

Diese Programmfunktion eignet sich insbesondere zum Auflisten aller geschriebenen Rechnungen in einem definierten Zeitraum.

In die Programmfunktion gelangen Sie im Programmmodul **Werkstatt** mit dem Reiter **Rechnungsdatenbank** und dem Eintrag **Rechnungshistorie**:



Durch diese Auswahl gelangen Sie in die folgende Ansicht:

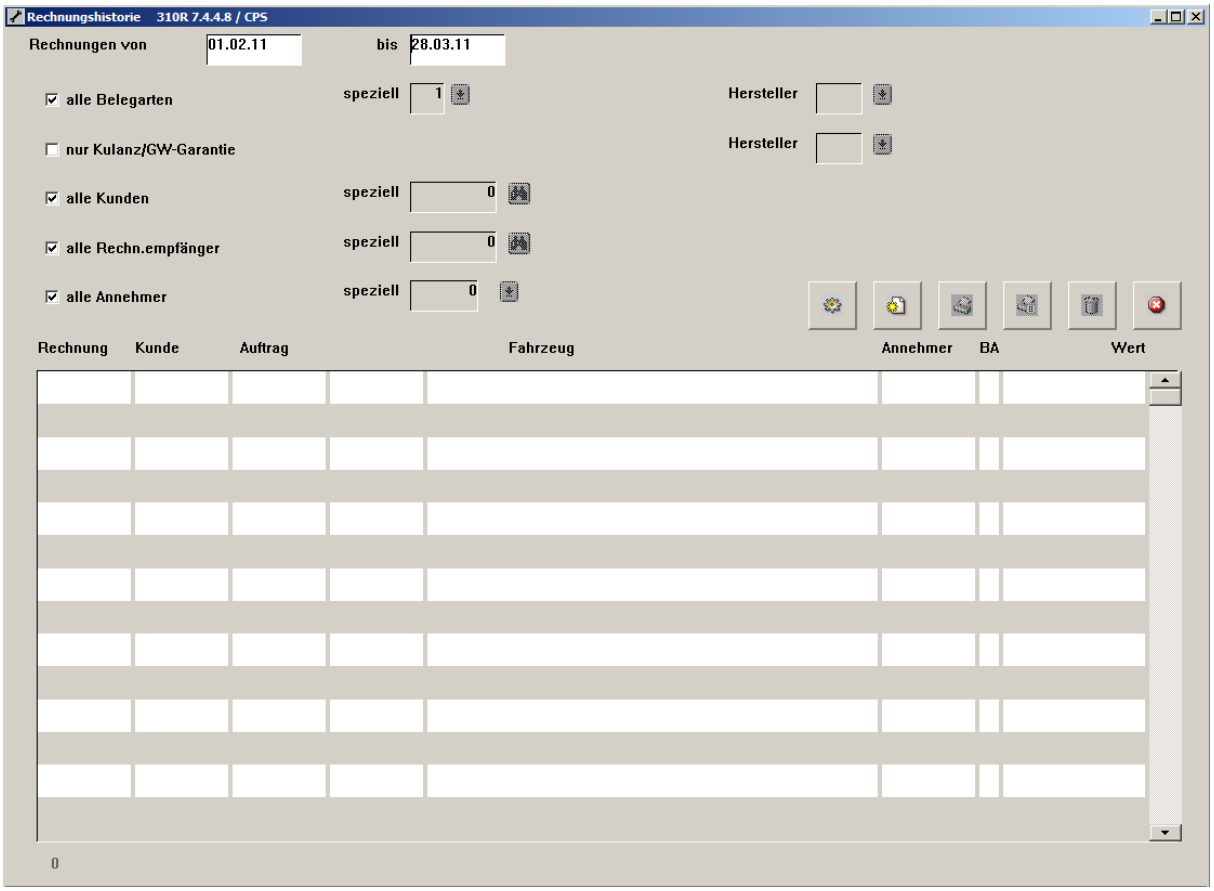


Abbildung 166: Rechnungshistorie

In **Abbildung 166** können Sie den Zeitraum definieren für den Sie die Rechnungen angezeigt haben möchten.

Sie können in dieser Ansicht nach folgenden Kriterien Eingrenzungen zur Anzeige der Rechnungen vornehmen:

- Alle oder spezielle Belegarten
- Nur Kulanz/GW-Garantie
- Alle oder spezielle Kunden
- Alle oder spezielle Rechnungsempfänger
- Alle oder spezielle Annehmer

In der folgenden Abbildung werden entsprechend den Eingrenzungen, alle Rechnungen für die Monate Februar und März angezeigt:

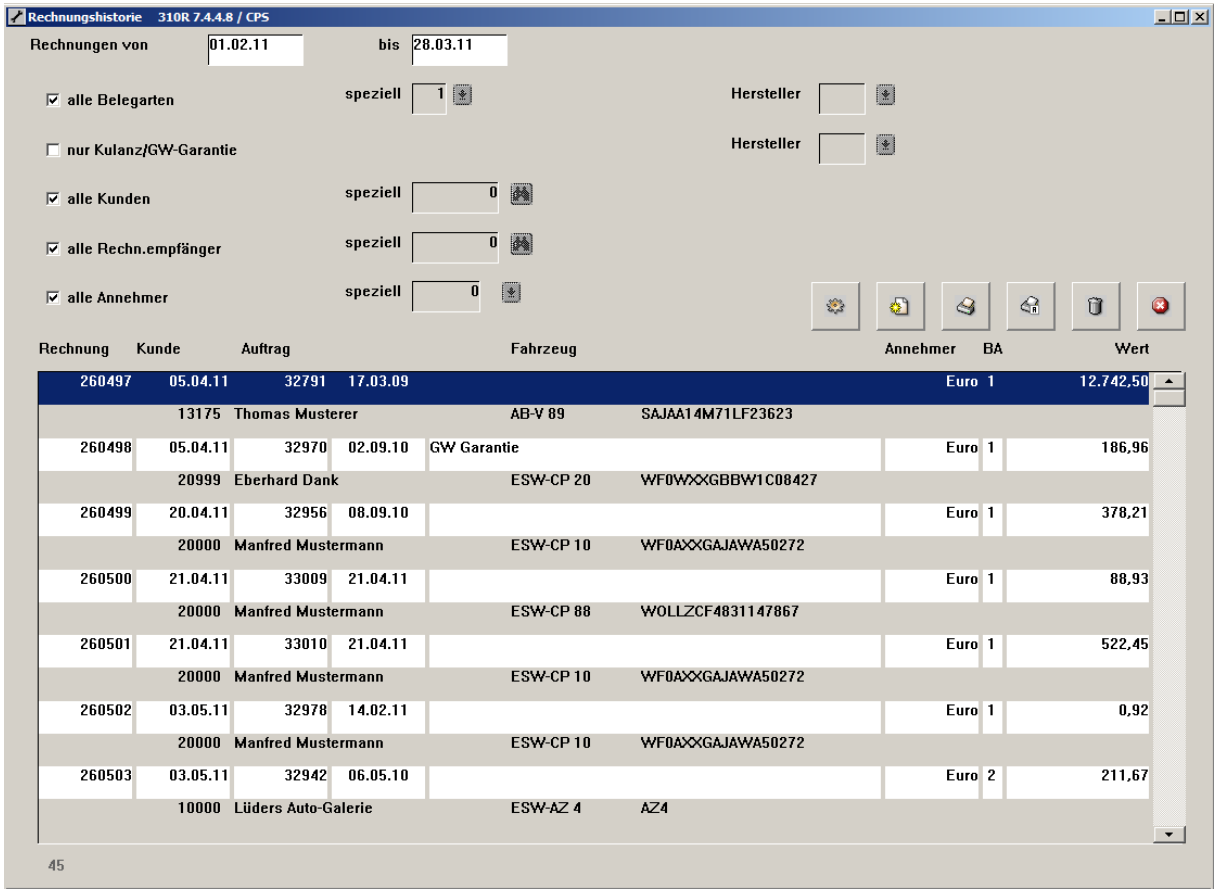


Abbildung 167: Rechnungshistorie Februar bis März

Ausgehend von **Abbildung 167** haben die Buttons folgende Funktionen:

Mit diesem Button starten Sie die Anzeige der Rechnungen

Mit diesem Button können Sie die Suchkriterien leeren.

Mit diesem Button starten Sie den Druck der angezeigten Liste.

Mit diesem Button können Sie die Adressen zu den dazugehörigen Rechnungen drucken. (Vgl. **Kapitel: Rechnungsadressen drucken**).

Mit diesem Button löschen Sie die angezeigte Liste.

Mit diesem Button beenden Sie die Ansicht in **Abbildung 167**.

Rechnungsadressen drucken

Um Rechnungsadressen zu drucken, klicken Sie in der Ansicht in **Abbildung 167** auf den Button: . Dadurch öffnet sich die folgende Maske:

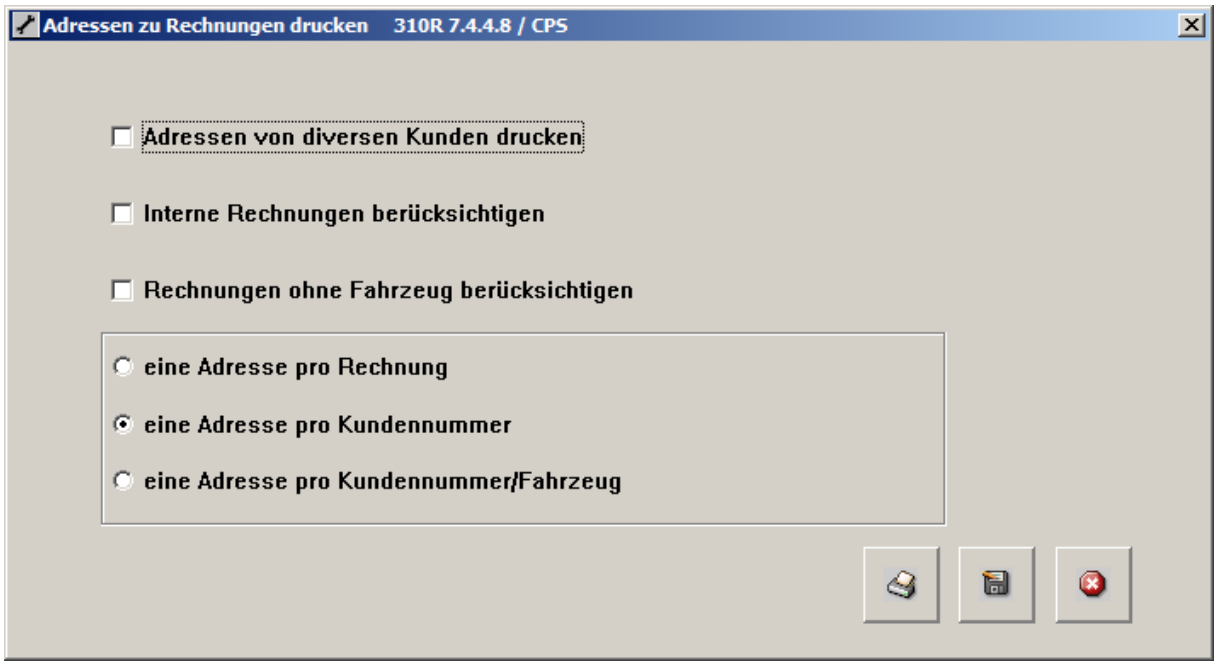


Abbildung 168: Rechnungsadressen drucken

In dieser Maske können Sie den Druck der Adressen nach folgenden Kriterien spezifizieren:

- Adressen von diversen Kunden drucken
- Interne Rechnungen berücksichtigen
- Rechnungen ohne Fahrzeug berücksichtigen

Ferner können Sie weitere Entscheidungen bezüglich des Drucks treffen:

- Eine Adresse pro Rechnung
- Eine Adresse pro Kundennummer
- Eine Adresse pro Kundennummer/Fahrzeug

Mit diesem Button starten Sie den Druck der Adressen.

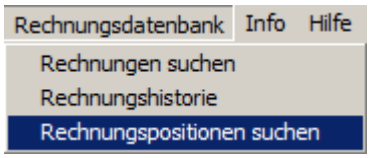
Mit diesem Button können Sie die Adressen in eine ANSI/ASCII-Datei abstellen, um Sie später im MS EXCEL oder MS WORD, beispielsweise für Serienbriefe, zu verwenden.

Hinweis:
Ausführliche Informationen zu Serienbriefen erhalten Sie in der separaten Beschreibung: **Selektionen und Serienbriefe**.

Rechnungspositionen suchen

Mit der KFZ3000PLUS Programmfunktion **Rechnungspositionen** können Sie im Programmmodul Werkstatt, gezielt nach unterschiedlichen Positionen suchen. Dadurch können Sie beispielsweise sehen, wie oft Sie eine Teileposition oder einen Arbeitswert verkauft haben.

In die Programmfunktion gelangen Sie im Programmmodul **Werkstatt** mit dem Reiter **Rechnungsdatenbank** und dem Eintrag **Rechnungspositionen suchen**:



Durch diese Auswahl gelangen Sie in die folgende Ansicht:

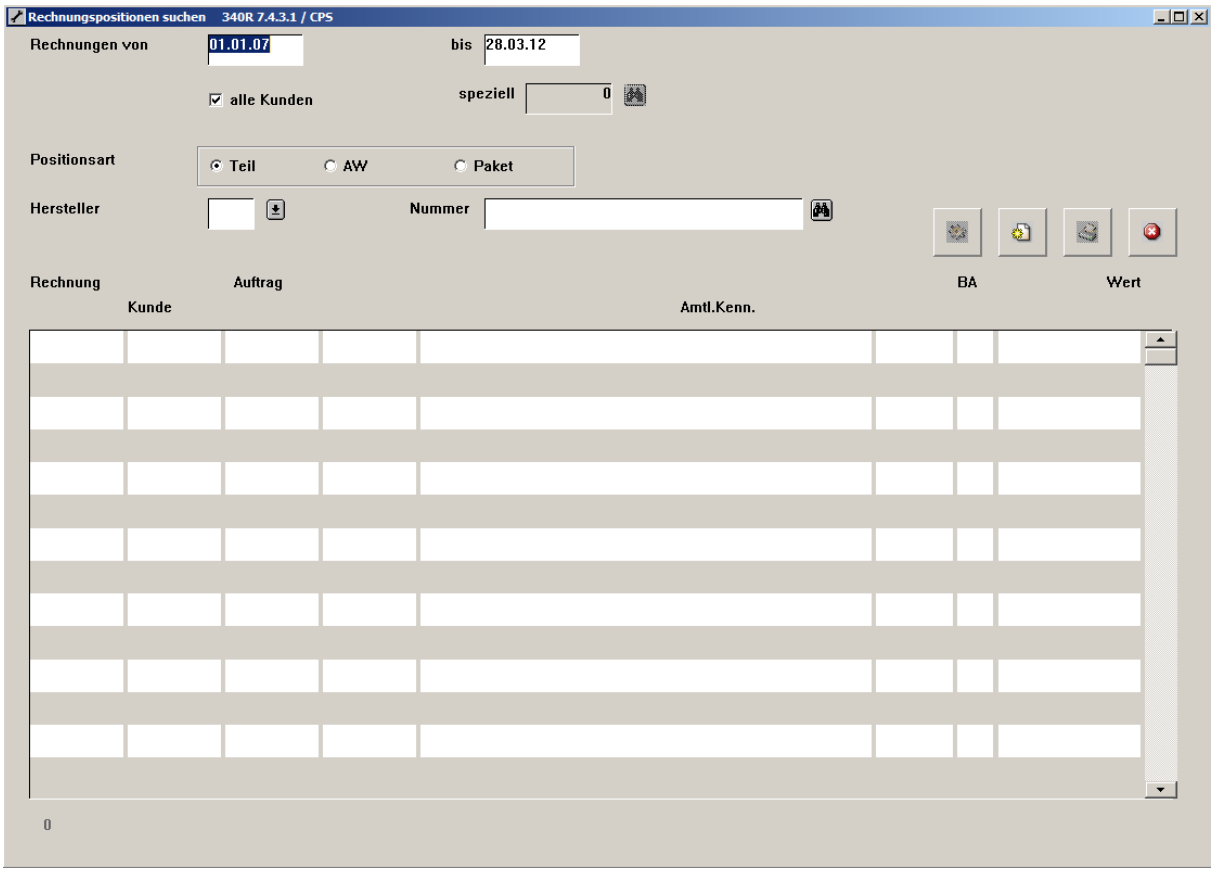


Abbildung 169: Rechnungspositionen suchen

In **Abbildung 169** können Sie die Rechnungspositionen für einen bestimmten Zeitraum, für alle oder einen speziellen Kunden suchen. Darüber hinaus, können Sie getrennt nach Arbeitswerten, Teilen oder Paketen suchen.

Ausgehend von **Abbildung 169** haben die Buttons folgende Funktionen:

Mit diesem Button starten Sie die Suche.

Mit diesem Button können Sie die Suchkriterien leeren.

Mit diesem Button starten Sie den Druck der angezeigten Liste.

Mit diesem Button beenden Sie die Ansicht in **Abbildung 169**.

Geben Sie in **Abbildung 169** den Hersteller ein. Sie können die Teilenummer direkt eingeben oder mit dem Button: nach diesem Teil suchen. Starten Sie die Suche mit dem Button: . Dadurch werden Ihnen die Rechnungspositionen in einer Liste angezeigt.

Programm 301KFZ

Im Programm **301KFZ** können Sie Einstellungen zum Programmmodul Werkstatt/Auftragsabwicklung vornehmen. Das Programm wird im **KFZ3000PLUS Administrator** mit dem Reiter **Parameter/Setzen** nach Programm aufgerufen. Mit diesen Parametern können Sie das Programm Ihren Anforderungen anpassen. Folgende Parameter stehen für individuelle Einstellungen zur Verfügung.

Parameter 1

Abhandlung Langzeit-Reparatur-Garantie

0 Keine Abhandlung
1 LRG-Teile werden bei Rechnungsschreibung gespeichert und bei erneuter Fakturierung an denselben Kunden wird gewarnt.

Parameter 2

Anlage von Teilebewegungssätzen

0 Teilebewegungssatz wird normal angelegt.
1 Teilebewegungssatz wird mit Mindestbestand -1 angelegt (Keine Disposition)
2 Teilebewegungssatz wird nicht angelegt
3 Teilebewegungssatz wird mit Mindestbestand -2 angelegt (Löschung wenn Bestand 0 bei Monatswechsel)

Parameter 3

Übernahme in Tagesbestellung

0 Es erfolgt keine Übernahme in die Tagesbestellung
1 Teile die durch die Auftragserfassung einen Bestand kleiner 0 erhalten, werden in die Tagesbestellung übernommen.
2 Teile die durch die Auftragserfassung einen Bestand kleiner ihrem Mindestbestand erhalten, werden in die Tagesbestellung übernommen.
3 Teile die durch die Auftragserfassung ihren Mindestbestand (Nullbestand) erreichen, werden in die Tagesbestellung übernommen.
4 Wenn durch die Auftragserfassung ein Bestand kleiner 0 erreicht wird, so kommt eine entsprechende Meldung.

Parameter 4

Vorbesetzung der Teilmenge

0 Die Menge wird bei Teilepositionen mit 1 vorbesetzt.
1 Die Menge wird bei Teilepositionen mit 0 vorbesetzt.

Parameter 5

Berechnung von Kleinmaterial

0 Berechnung von Kleinmaterial erfolgt nur, wenn im Auftrag ein Fahrzeug hinterlegt ist. Dann: Kleinmaterial=Teilewert*Faktor aus Verwaltung
1 Berechnung von Kleinmaterial erfolgt auch, wenn im Auftrag kein Fahrzeug hinterlegt ist. Dann: Kleinmaterial=Teilewert*Faktor aus Verwaltung
2 Berechnung von Kleinmaterial erfolgt nur, wenn im Auftrag ein Fahrzeug hinterlegt ist. Dann: Kleinmaterial=AW-Wert*Faktor aus Verwaltung.
3 Berechnung von Kleinmaterial erfolgt auch, wenn im Auftrag kein Fahrzeug hinterlegt ist. Dann: Kleinmaterial=AW-Wert*Faktor aus Verwaltung.
4 Generell kein Kleinmaterial

Parameter 6

Auftragsauswertung nach Direktannahme

0 Es erfolgt keine Auswertung nach Direktannahme
1 Aufträge durch Direktannahme sollen extra ausgewertet werden.
2 Es wird mit Direktannahme gearbeitet. Vor dem Druck eines Auftrages wird noch mal nachgefragt.

Parameter 7

Angezeigte Beträge

0 Alle Positionen werden in die angezeigten Beträge eingerechnet.
1 Garantiepositionen werden bei Nicht-Garantieaufträgen nicht in die angezeigten Beträge eingerechnet.
2 Intern-Positionen werden bei Nicht-Intern-Aufträgen nicht in die angezeigten Beträge eingerechnet.
3 Garantie-und Intern-Positionen werden bei normalen Aufträgen nicht in die angezeigten Beträge eingerechnet.

Parameter 8

Stundensätze für Arbeitswerte

0 Der Stundensatz wird laut Auftragsart gewählt.
1 Der Stundensatz wird aus dem Arbeitswert genommen (MIT Änderung der Auftragsart).
2 Der Stundensatz wird aus dem Arbeitswert genommen (OHNE Änderung der Auftragsart).
3 Der Stundensatz wird für die Belegarten 1-3 aus dem Arbeitswert genommen [MIT Änderung der Auftragsart] sonst aus der Auftragsart.
4 Der Stundensatz wird für die Belegarten 1-3 aus dem Arbeitswert genommen [OHNE Änderung der Auftragsart] sonst aus der Auftragsart.

Parameter 9

Arbeiten mit Jobnummern
0 Es wird ohne Unterteilung der Werkstattaufträge in JOBS gearbeitet.
1 Aufträge können in JOBS (Teilaufträge) eingeteilt werden.
2 Ohne Unterteilung der Werkstattaufträge in JOBS, mit Zwischensummen Pakete, Arbeiten und Teile.

Parameter 10

Werkstatt Belegnummer 4 = Proforma Rechnungen
0 Belegart wird normal abgehandelt.
1 Bei Belegart 4 werden keine Teile abgebucht und keine Buchungen abgewickelt.

Parameter 11

Veränderung der Auftragsart bei neuer Position
0 Auftragsart wird bei neuer Position auf Standard zurückgestezt.
1 Auftragsart bleibt bei neuer Position unverändert zur vorhergehenden.

Parameter 12

Vorgabe Erlösart manueller Arbeitswerte
0 Die Erlösart manueller Arbeitswertepositionen wird mit 0 vorbesetzt.
1 Die Erlösart manueller Arbeitswertepositionen wird mit 1 vorbesetzt.

Parameter 13

Sonderbehandlung von Unterorganisationen
0 Keine Sonderbehandlung
1 Ford Sonderbehandlung (IB-Logik)
2 Subaru Sonderbehandlung

Parameter 14

Auftragsannehmerverwaltung
0 Ohne Auftragsannehmerverwaltung.
1 Auftragsannehmer wird auf Auftrag gedruckt.
2 Auftragsannehmer wird Lieferschein gedruckt.
3 Auftragsannehmer wird auf Auftrag und Lieferschein gedruckt.
4 Auftragsannehmer wird auf Rechnung gedruckt.
5 Auftragsannehmer wird auf Auftrag und Rechnung gedruckt.
6 Auftragsannehmer wird auf Lieferschein und Rechnung gedruckt.
7 Auftragsannehmer wird auf Auftrag, Lieferschein und Rechnung gedruckt
8 Mit Auftragsannehmer, aber OHNE Druck.

Parameter 15

Druck von Pickerzetteln
0 OHNE Pickerzettel.
1 Pickerzettel werden für alle Belegarten nach Abfrage gedruckt.

2 Pickerzettel werden für alle Belegarten ohne Abfrage gedruckt.
3 Pickerzettel werden für Garantieaufträge ohne Abfrage, für die anderen Belegarten nach Abfrage gedruckt.
4 Pickerzettel werden für Garantieaufträge ohne Abfrage, für die anderen Belegarten nicht gedruckt.
5 Pickerzettel werden für Garantieaufträge nach Abfrage, für die anderen Belegarten nicht gedruckt.

Parameter 16

Abstellen Übergabedaten: Filiale -> Hauptbetrieb
0 Kein Abstellen von Daten
1 Abstellen Änderungen/Neuanlagen Kunden für Fibu in Hauptstelle.
2 Abstellen Änderungen/Neuanlagen Kunden und Kundenfahrzeuge für Hauptstelle.
3 Abstellen Änderungen/Neuanlagen Kunden, Kundenfahrzeuge und Neu-/Gebrauchtwagen für Hauptstelle.

Parameter 17

Arbeiten mit Leitzahl
0 Es wird mit Leitzahl für Aufträge gearbeitet.
1 Es wird ohne Leitzahl für Aufträge gearbeitet.

Parameter 18

Arbeiten mit Splitrechnungen
0 Normaler Rechnungsdruck
1 Interne Positionen auf separate Rechnungen an internen Kunden (mit Druck auf externer Rechnung)
2 Garantiepositionen auf separate Rechnung (mit Druck auf externer Rechnung)
3 Interne- und Garantierechnungen auf separate Rechnungen (mit Druck auf externer Rechnung)
4 Interne Positionen auf separate Rechnung an internen Kunden (ohne Druck auf externer Rechnung)
5 Garantiepositionen auf separate Rechnung (ohne Druck auf externer Rechnung)
6 Interne- und Garantierechnungen auf separate Rechnungen (ohne Druck auf externer Rechnung)

Parameter 19

Teile/Erlösart in Auftragsabwicklung änderbar
0 Bei Teilen und Arbeitswerten mit Stammsatz ist die Teile/Erlösart innerhalb der Auftragsabwicklung nicht änderbar.
1 Bei Teilen mit Stammsatz kann die Teileart in der Auftragsabwicklung verändert werden.
2 Bei Arbeitswerten mit Stammsatz kann die Erlösart in der Auftragsabwicklung verändert werden.
3 Bei Teilen und Arbeitswerten mit Stammsatz kann die Teile/Erlösart in der Auftragsabwicklung verändert werden.

7 Bei Teilen mit Stammsatz kann die Teileart in der Auftragsabwicklung verändert werden mit zwingender Eingabe der Teileart.
8 Bei Teilen und Arbeitswerten mit Stammsatz kann die Teile/Erlösart in der Auftragsabwicklung verändert werden mit zwingender Eingabe der Teile/Erlösart.

Parameter 20

Pfandgebühren
0 Bei Austauschteilen im Teileverkauf erfolgt eine Abfrage, ob Pfandgebühren erhoben werden sollen. Danach kann gegebenenfalls die Pfandposition bearbeitet werden.
1 Bei Teilerechnungen wird ohne Nachfragen in die Bearbeitung der Pfandposition gewechselt.

Parameter 21

Beschaffungskosten bei Teilerechnungen
0 Es werden keine Beschaffungskosten automatisch berechnet.
1 Bei Teilerechnungen werden gemäß Hinterlegung im Verwaltungssatz automatisch Beschaffungskosten berechnet und zur Fakturierung vorgeschlagen.

Parameter 22

Herstellercode in Auftragsabwicklung
0 Der letzte HC, der im Auftrag eingegeben wurde, wird für die nächste Position wieder vorgeschlagen. Bei neuen Aufträgen wird der Haupt-HC vorgesetzt.
1 Wird immer der Hauptherstellercode vorgeschlagen.
2 Der letzte HC, der im Auftrag eingegeben wurde, wird für die nächste Position wieder vorgeschlagen. Bei neuen Aufträgen wird der HC des Fzg. Gesetzt.
3 Es wird immer der HC des Fahrzeugs vorgeschlagen.
5 Wie 0, der HC muss aber mit ENTER bestätigt werden.
6 Wie 1, der HC muss aber mit ENTER bestätigt werden.
7 Wie 2, der HC muss aber mit ENTER bestätigt werden.
8 Wie 3, der HC muss aber mit ENTER bestätigt werden.

Parameter 23

Einkaufspreise bei DAT-Übernahme
0 Es wird bei Teilen ohne Stammsatz nach dem Einkaufspreis des Teils gefragt.
1 Es wird NICHT nach dem Einkaufspreis für Teile ohne Stammsatz gefragt.

Parameter 24

Teile suchen in Auftragsabwicklung
0 Teile werden nach Hersteller gesucht.
1 Teile werden für alle Hersteller gesucht.

Parameter 25

Eingegebene Teile in Auftragsabwicklung

0 Teil wird nach Hersteller gelesen. Wenn es unter dem eingegebenen HC nicht da ist, wird eine manuelle Position erzeugt.
1 Teil wird nach Hersteller gelesen. Wenn es unter dem eingegebenen HC nicht da ist, wird unter anderen HC's gesucht.
2 Es wird immer bei allen HC's nachgesehen, ob es die Teilenummer gibt. Wenn es nur einen HC gibt, so wird dieser genommen.
3 Es wird immer bei allen HC's nachgesehen, ob es die Teilenummer gibt. Es wird immer die Möglichkeit einer manuellen Position gelassen.

Parameter 26

Übernahme Mängel auf einen Auftrag

0 Bestehende Mängelpositionen werden nicht automatisch in einen neuen Auftrag übernommen
1 Bestehende Mängelpositionen werden automatisch in einen neuen Auftrag übernommen

Parameter 27

Kleinmaterial aus DAT-Übernahme

0 Kleinmaterial wird als Kleinmaterial übernommen
1 Kleinmaterial wird als Teileposition übernommen

Parameter 28

Terminvergabe in Auftragsabwicklung

0 Die Terminvergabe erfolgt nur manuell
1 Nach Aktualisierung der Fahrzeugdaten wird automatisch nach dem Fertigstellungstermin gefragt

Parameter 29

Verbuchung von Fremdleistungen

0 Bei Fremdleistungen werden keine Aufwands- und Bestandsbuchungen durchgeführt
1 Bei Fremdleistungen wird Aufwand gegen Bestand nach Kontenzuordnung gebucht

Parameter 30

Garantietexte auf Rechnung drucken

0 Garantietexte werden per Voreinstellung auf alle Belege gedruckt
1 Garantietexte werden per Voreinstellung nur auf Aufträge gedruckt

Parameter 31

Anzahl JOBS in Auftragsabwicklung

0 Es wird mit bis zu 9 Jobs pro Werkstattauftrag gearbeitet
1 Bei Freigabe Zusatzfunktionalität NFZ kann mit bis zu 99 Jobs pro Auftrag gearbeitet werden

Parameter 32

ATRis Schnittstellendatei
0 Es wird die Datei WINCAR.TXT zur Übernahme erwartet
1 Es wird die Datei TCDBEST2.TXT zur Übernahme erwartet
2 Es wird die Datei TCDBEST3.TXT zur Übernahme erwartet

Parameter 33

Bereich aus Hersteller
0 Der im HC der Position hinterlegte Bereich wird vorgeschlagen (wenn nicht anders festgelegt)
1 Der im HC des betroffenen Fahrzeuges hinterlegte Bereich wird vorgeschlagen (wenn nicht anders festgelegt)

Parameter 34

Sollzeitenvorgabe aus Auftragsabwicklung
0 Bei Arbeitswerten wird das Fenster zur Sollzeitenvergabe angezeigt, wenn Zeiterfassung oder Monteurauswertung freigeschaltet sind
1 Das Fenster zur Sollzeitenvergabe wird nicht angezeigt, wenn mit "Zeiterfassung mit Stempeluhr" gearbeitet wird
2 Das Fenster zur Sollzeitenvergabe wird nicht angezeigt, wenn mit Zeiterfassung gearbeitet wird

Parameter 35

Lieferdatum Werkstatt
0 Als Lieferdatum wird das Rechnungsdatum vorgeschlagen
1 Als Lieferdatum wird falls vorhanden das Fertigstellungsdatum vorgeschlagen, ansonsten das Rechnungsdatum
2 Als Lieferdatum wird das Auftragsdatum vorgeschlagen

Parameter 36

Belegbezeichnung Ford-Garantieaufträge
0 Belegbezeichnung ist immer GARANTIE-Auftrag
1 Wahl der Belegbezeichnung zwischen GARANTIE-AUFTRAG, SCHUTZBRIEFGARANTIE-AUFTRAG, REMARKETINGGARANTIE-AUFTRAG und ERSATZTEIL-GARANTIE

Parameter 37

Freie Felder Fahrzeug in der Auftragsmaske
0 Keine Anzeige von freien Feldern in der Auftragsmaske
1 In der Auftragsmaske wird das erste Freie Feld bei den Fahrzeugdaten angezeigt
2 In der Auftragsmaske wird das zweite Freie Feld bei den Fahrzeugdaten angezeigt
3 In der Auftragsmaske wird das dritte Freie Feld bei den Fahrzeugdaten angezeigt
4 In der Auftragsmaske wird das vierte Freie Feld bei den Fahrzeugdaten angezeigt

5 In der Auftragsmaske wird das fünfte Freie Feld bei den Fahrzeugdaten angezeigt
6 In der Auftragsmaske wird das sechste Freie Feld bei den Fahrzeugdaten angezeigt
7 In der Auftragsmaske wird das siebte Freie Feld bei den Fahrzeugdaten angezeigt
8 In der Auftragsmaske wird das achte Freie Feld bei den Fahrzeugdaten angezeigt
9 In der Auftragsmaske wird das neunte Freie Feld bei den Fahrzeugdaten angezeigt

Parameter 38

Timer in der Auftragsabwicklung
0 Wenn in der Auftragsabwicklung Werkstatt ca. 5 Minuten keine Eingabe erfolgt, so wird der Auftrag automatisch verlassen
9 Kein automatisches Verlassen des Auftrages

Parameter 39

Teile vollständig / Arbeiten fertig in Auftrag
0 Es gibt keinen zusätzlichen Schalter im Werkstattauftrag
1 Im Werkstattauftrag gibt es einen Schalter, ob die Teile komplett eingegeben wurden. Nach diesem Schalter kann in der Auftragsinfo gesucht werden
2 Im Werkstattauftrag gibt es einen Schalter, ob die Arbeiten am Auftrag fertig sind Nach diesem Schalter kann in der Auftragsinfo gesucht werden

Parameter 40

Teilebestände anderer Betriebe
0 Es wird nur bei Bedarf (drücken des Buttons) auf die Daten der anderen Betriebe zugegriffen
1 Bei Aufruf eines Teiles wird immer geprüft, ob in den anderen Betrieben ein Bestand ist. Wenn ja wird der Button anders dargestellt.

Parameter 41

Arbeitswerte unter anderen HC's suchen
0 Arbeitswert wird nur unter dem eingegebenen HC gesucht
1 Wenn unter der eingegebenen Nummer beim eingegebenen HC kein Arbeitswert existiert wird mit dieser Nummer bei allen HC's gesucht.
2 Es wird immer bei allen HC´s nachgesehen, ob es die AW-Nummer gibt. Wenn es nur einen HC gibt, so wird dieser genommen.
3 Es wird immer bei allen HC´s nachgesehen, ob es die AW-Nummer gibt. Es wird immer die Möglichkeit einer manuellen Position gelassen.

Parameter 42

Komplettpakete unter anderen HC's suchen
0 Paket wird nur unter dem eingegebenen HC gesucht

1 Wenn unter der eingegebenen Nummer beim eingegebenen HC kein Komplettpaket existiert wird mit dieser Nummer bei allen HC's gesucht.
2 Es wird immer bei allen HC´s nachgesehen, ob es dir Paketnummer gibt. Wenn es nur einen HC gibt, so wird dieser genommen.

Parameter 43

Voreinstellung Fettdruck Mängelpositionen
0 Mängelpositionen werden per Voreinstellung normal gedruckt
1 Mängelpositionen werden per Voreinstellung fett gedruckt

Parameter 44

Hinweis Teil, Arbeitsw.,Paket bereits auf Auftrag
0 Bei Neuerfassung einer Position erscheint ein Hinweis, wenn das Teil ,der AW bzw. das Paket bereits auf dem Auftrag ist
1 Bei Teilen erfolgt ein Hinweis auf Doppelterfassung, bei AW's und Paketen nicht
2 Bei AW's bzw. Paketen erfolgt ein Hinweis auf Doppelterfassung, bei Teilen nicht
3 Es erfolgt kein Hinweis, wenn ein Teil/AW/Paket bereits auf dem Auftrag ist

Parameter 45

Abfrage bei Minusbeständen
0 Bei der Abfrage kann keine Bestellmenge eingegeben werden
1 Bei der Abfrage kann eine Bestellmenge eingegeben werden, es werden lie letzten Bewegungen angezeigt

Parameter 46

Mobilitätsgarantie in Zusatzgarantie
0 Es erfolgt keine automatische Übernahme in den Fahrzeugstammsatz
1 Bei Beantragung einer Mobilitätsgarantie (SEAT und Subaru) werden die Daten automatisch in die Stammdatenfelder für Zusatzgarantien gespeichert

Parameter 47

Warnfenster Offener Posten
0 Normale Abhandlung
1 Wenn bei dem Kunden bei Auftragseröffnung ein Saldo (offener Posten) existiert, erscheint ein Hinweisfenster

Parameter 48

Lagerentnahmeschein nach Jobs
0 Lagerentnahmescheine werden immer für den gesamten Auftrag gedruckt
1 Lagerentnahmescheine können pro Job gedruckt werden (in Verbindung mit Parameter 9)

Parameter 49

Stempeln auf abgerechnete Aufträge

0 Es kann nur auf offene Aufträge gestempelt werden. Ein Auftrag, an dem gerade gearbeitet wird, kann nicht fakturiert werden

1 Auch auf einen bereits fakturierten Auftrag kann gestempelt werden. Während noch am Auftrag gearbeitet wird, kann die Rechnung geschrieben werden

Parameter 50

Hinweis datenschutzrechtl. Erklärung fehlt

0 Bei Auftragseröffnung kommt eine Meldung, wenn noch keine datenschutzrechtliche Erklärung des Kunden vorliegt

1 Bei Auftragseröffnung kommt KEINE Meldung, wenn noch keine datenschutzrechtliche Erklärung des Kunden vorliegt

Parameter 51

Voreinstellung Druck manuelle Texte

0 Bei manuellen Texten ist die Voreinstellung kein Druck auf Auftrag. Rechnung ...

1 Bei manuellen Texten ist die Voreinstellung drucken auf Auftrag, Lieferschein ...

Parameter 52

Kennzeichen Fahrzeug in der Auftragsmaske

0 Keine Anzeige Kennzeichen Fahrzeuge

1 In der Auftragsmaske wird das erste Kennzeichen bei den Fahrzeugdaten angezeigt

2 In der Auftragsmaske wird das zweite Kennzeichen bei den Fahrzeugdaten angezeigt

3 In der Auftragsmaske wird das dritte Kennzeichen bei den Fahrzeugdaten angezeigt

4 In der Auftragsmaske wird das vierte Kennzeichen bei den Fahrzeugdaten angezeigt

5 In der Auftragsmaske wird das fünfte Kennzeichen bei den Fahrzeugdaten angezeigt

6 In der Auftragsmaske wird das sechste Kennzeichen bei den Fahrzeugdaten angezeigt

7 In der Auftragsmaske wird das siebte Kennzeichen bei den Fahrzeugdaten angezeigt

8 In der Auftragsmaske wird das achte Kennzeichen bei den Fahrzeugdaten angezeigt

9 In der Auftragsmaske wird das neunte Kennzeichen bei den Fahrzeugdaten angezeigt

Parameter 53

Pickerzettel/Lagerentnahmeschein gleiche Teile

0 Bei Pickerzetteln und Lagerentnahmeschein werden unterschiedliche Auftragspositionen mit gleichen Teilenummern zusammengefasst

1 Bei Pickerzetteln und Lagerentnahmeschein wird pro Auftragsposition eine Zeile gedruckt (gleiche Teilenummer ggfs. mehrfach)

Parameter 54

Rabatt auf durchlaufende Posten

0 Auf durchlaufende Posten wird normal Rabatt berechnet

1 Bei durchlaufenden Posten darf kein Rabatt gegeben werden. Auch genereller Rabatt (Kunde oder Sonderrabatt) wird nicht gerechnet

Parameter 55

Rundungsprobleme Mehrwertsteuer

0 Es erfolgt keine Zusatzrundung

1 Wenn der Rechnungsbetrag incl. Steuer einen Betrag von ??,01 oder ??,99 ergibt, wird der Cent beim Steuerbetrag zu- bzw. abgerechnet (ACHTUNG Fibu)

Parameter 56

Bezeichnung Teile/AW/ Pakete in Auftrag ändern

0 Es werden keine Veränderungen an den Stammdaten aus der Auftragspositionserfassung getätigt

1 Wird im Auftrag bei einer Position mit Stammsatz die Bezeichnung verändert, so kann auf Anfrage die Bezeichnung in den Stammdaten angepasst werden

Parameter 57

Fahrzeug suchen in Auftragsmaske

0 Mit F2 wird das Fahrzeug direkt gesucht (über Fahrgestellnummer, Amtl. Kennzeichen oder Ordernummer) mit F4 über den Kunden

1 Mit F2 wird das Fahrzeug über den Kunden gesucht mit F4 direkt (über Fahrgestellnummer, Amtl. Kennzeichen oder Ordernummer)

Parameter 58

Manuelle Teile

0 Bei manuellen Teilen wird nach der Teilenummer Eingabe mit der Bezeichnung weiter gemacht

1 Bei manuellen Teilen muss der Bereich überprüft werden

Parameter 59

Reparaturumfang Terminbuch -> Auftrag

0 Der übergebende Reparaturumfang wird per Voreinstellung nur auf den Auftrag gedruckt.
1 Der übergebende Reparaturumfang wird per Voreinstellung auf Auftrag und Rechnung gedruckt.
2 Der übergebende Reparaturumfang wird per Voreinstellung auf alle Belege gedruckt.
3 Der übertragene Reparaturumfang wird per Voreinstellung auf keine Belege gedruckt (nur Anzeige)

Parameter 60

Werkstattrechnungen Konditionen überprüfen

0 Bei Vergabe von Status 7 werden die Zahlungskonditionen nicht nochmal abgefragt.
1 Bei Vergabe von Status 7 wird ein Fenster angezeigt, in dem die Zahlungskonditionen überprüft und ggfs. Geändert werden können.

Parameter 61

Auftragsabwicklung<>Zeiterfassung

0 Aus der Auftragsabwicklung wird die Auftragsnachbearbeitung aufgerufen.
1 Aus dem Auftrag wird bis Status 7 die Auftragsauswertung (Soll/Istzeiten vergleichen) aufgerufen, ab Status 9 die Auftragsnachbearbeitung.

Parameter 62

Auftragsneuanlage, wenn offene Aufträge da

0 Es wird ohne Nachfrage ein neuer Auftrag angelegt.
1 Es wird nur auf Anfrage ein neuer Auftrag angelegt. (Die Voreinstellung (Antwort mit ENTER) ist NEIN).
2 Es wird nur auf Anfrage ein neuer Auftrag angelegt. (Die Voreinstellung (Antwort mit ENTER) ist JA).

Parameter 63

Internen Kunden nur für Auftrag ändern

0 Die Adressdaten bei internen Kunden werden aus dem Kundenstamm übernommen. Bei Änderungen im Auftrag werden diese in den Stammsatz zurückgeschrieben.
1 Die Adressdaten bei internen Kunden werden aus dem Kundenstamm übernommen. Änderungen im Auftrag sind nur für den Auftrag.

Parameter 64

Interner Kunde/Rechnungsempf bei externen Rechn.

0 Es erscheint eine Meldung, wenn eine externe Rechnung an einen internen Kunden eingestellt wird.
1 Es kann keine interne Kundennummer für eine externe Rechnung eingegeben werden (Es muss erst gewandelt werden).

Parameter 65

Kundenart ändern in Werkstattauftrag
0 Keine Sonderfunktion nach Ändern der Kundenart.
1 Nach dem Ändern der Kundenart wird automatisch das Fenster zum Wandeln des Auftrags geöffnet.

Parameter 66

Manuelle Teile in Auftragsabwicklung
0 Keine Sonderbehandlung
1 Manuelle Teile werden wie Teile mit „Einkaufspreis vor Fakturierung nochmal überprüfen" behandelt.

Parameter 67

Bemerkungen bei Rechnungsfreigabe Werkstatt
0 Bei Freigabe zur Rechnungsschreibung werden hinterlegte Bemerkungen nicht noch einmal angezeigt.
1 Bei Freigabe zur Rechnungsschreibung werden hinterlegte Bemerkungen zum Auftragskunden und zum Rechnungsempfänger noch einmal angezeigt.
2 Bei Freigabe zur Rechnungsschreibung werden hinterlegte Bemerkungen zum Fahrzeug nochmal angezeigt.
3 Bei Freigabe zur Rechnungsschreibung werden hinterlegte Bemerkungen zum Auftragskunden, zum Rechnungsempfänger und zum Fahrzeug nochmal angezeigt.

Parameter 68

Automatische Lagerorte
0 Im Programm werden bei Anlage eines Bewegungssatzes je nach Herkunft die Lagerorte „AUFTR", „LAGZUG" bzw. „INVENT" vergeben.
1 Teilebewegungssätze werden immer mit leerem Lagerort angelegt.

Parameter 69

Anlage Auftrag aus dem Terminbuch
0 Das Datum des Termins wird als Auftragsdatum vorgeschlagen.
1 Das aktuelle Tagesdatum wird als Auftragsdatum vorgeschlagen.

Parameter 70

Einkaufspreis Fremdleistung
0 Bei Rechnungsfreigabe erfolgt keine Prüfung, ob bei Fremdleistungen ein EK-Preis hinterlegt ist.
1 Bei Rechnungsfreigabe erfolgt eine Prüfung, ob bei Fremdleistungen ein EK-Preis hinterlegt ist. Der Status 7 wird nur nach Nachfrage vergeben.

Impressum

Herausgeber: FERNAUSOFT GmbH
Gartenstraße 42
37269 Eschwege

Telefon: 05651 95 99 0
Telefax: 05651 95 99 90

Hotline: 01805/698000 (14 Cent/min; 42 Cent/Min aus dem deutschen Mobilfunknetz)

E-Mail: info@fernausoft.de
Web www.fernausoft.de

Beschreibung zum Handbuch **KFZ3000PLUS**

Titel: Werkstatt **- Auftragsbearbeitung**
Anzahl Seiten: 153

Autor: Rafael Sobek

Version: 1.0
Datum: 05/2015

Alle Rechte vorbehalten.
Nachdruck für Zwecke innerhalb des Autohauses gestattet.
Weitergabe an Dritte nur mit Genehmigung der FERNAUSOFT GmbH. Gleiches gilt für die elektronische Version.

Gezeigte Abläufe sind Beispiele. Verwendete Daten dienen lediglich der Veranschaulichung und haben keinen Anspruch auf Richtigkeit.

Die Verantwortung zum sorgfältigen und richtigen Umgang mit den Betriebsdaten und der EDV liegt beim Nutzer. FERNAUSOFT übernimmt keine Haftung aufgrund von Beispielen aus dieser Beschreibung.