

Lieferung | Lagerverwaltung

Diese Maske wird für die Verwaltung Ihrer Lieferungen verwendet. Lieferungen werden automatisch bei der Einlagerung, beim Versand zwischen Filialen oder Personen und bei der Rückgabe an den Hersteller erstellt.

Sie können beliebig viele Lieferungen parallel in der Detailsicht öffnen. Für jede Lieferung wird ein eigener Reiter geöffnet.

Lieferungen (Lieferscheine) können mithilfe verschiedener Suchparameter angezeigt werden. Für die angezeigten Lieferungen können Etiketten und Lieferscheine gedruckt oder Abholaufträge erteilt werden.


Arbeitsabläufe

- [Einen gescannten Lieferschein einsehen | Arbeitsablauf](#)
- [Sammellieferschein drucken | Arbeitsablauf, Lagerverwaltung](#)
- [DHL Versand | Arbeitsablauf](#)








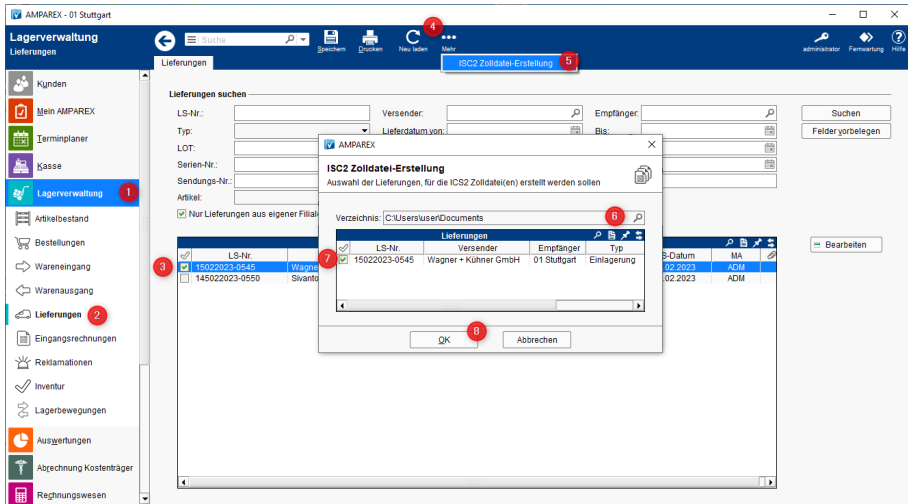

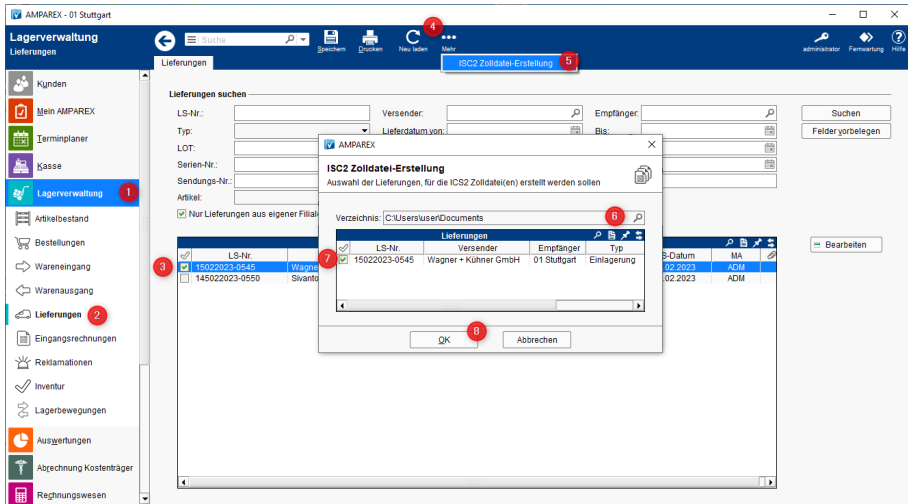

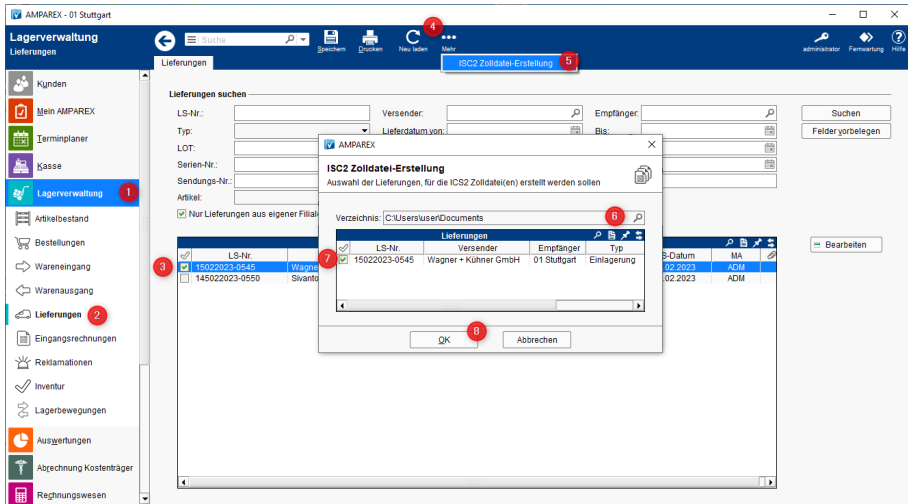
Detailsicht ...

- [Lieferungen Detailsicht | Lagerverwaltung](#)

Funktionsleiste

Suche		Speichern	Drucken	Neu laden	Mehr	administrator	Fernwartung
Schaltfläche	Beschreibung						
	Wenn Daten in der Maske hinzugefügt, geändert oder gelöscht wurden, speichert diese Funktion die Änderungen in der Datenbank.						

Lieferung | Lagerverwaltung

	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Befehl</th><th>Beschreibung</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lieferschein</td><td>Druckt die ausgewählte Lieferung als Lieferschein aus.</td></tr> <tr> <td>Sammeldruck Lieferscheine bzw. Etiketten</td><td>Abweichend davon steht für den Anwendungstyp 'Zentrallager' eine zusätzliche Druckfunktion 'Sammeldruck von Lieferscheinen bzw. Etiketten' zur Verfügung. In diesem Fall wird für alle markierten Lieferungen ein einziges Druckstück erstellt. Darüber hinaus hat das Zentrallager die Möglichkeit, mit der Option 'Druck steht noch aus', nach Lieferungen zu filtern, die noch nicht gedruckt wurden (siehe auch Sammellieferschein drucken Arbeitsablauf, Lagerverwaltung).</td></tr> <tr> <td>Etiketten drucken</td><td> Sofern nicht bereits bei der Einlagerung Etiketten gedruckt wurden oder weitere benötigt werden, kann dies für die ausgewählte Lieferung erfolgen. Markieren Sie im erscheinenden Dialog die zu druckenden Artikel und wählen Sie eine geeignete Dokumentvorlage aus. <div style="border: 1px solid green; padding: 10px; margin-top: 10px;">  Tipp Einen geeigneten Etikettendrucker mit den entsprechenden Etiketten finden Sie im AMPAREX Webshop. </div> </td></tr> </tbody> </table>	Befehl	Beschreibung	Lieferschein	Druckt die ausgewählte Lieferung als Lieferschein aus.	Sammeldruck Lieferscheine bzw. Etiketten	Abweichend davon steht für den Anwendungstyp 'Zentrallager' eine zusätzliche Druckfunktion 'Sammeldruck von Lieferscheinen bzw. Etiketten' zur Verfügung. In diesem Fall wird für alle markierten Lieferungen ein einziges Druckstück erstellt. Darüber hinaus hat das Zentrallager die Möglichkeit, mit der Option 'Druck steht noch aus', nach Lieferungen zu filtern, die noch nicht gedruckt wurden (siehe auch Sammellieferschein drucken Arbeitsablauf, Lagerverwaltung).	Etiketten drucken	Sofern nicht bereits bei der Einlagerung Etiketten gedruckt wurden oder weitere benötigt werden, kann dies für die ausgewählte Lieferung erfolgen. Markieren Sie im erscheinenden Dialog die zu druckenden Artikel und wählen Sie eine geeignete Dokumentvorlage aus. <div style="border: 1px solid green; padding: 10px; margin-top: 10px;">  Tipp Einen geeigneten Etikettendrucker mit den entsprechenden Etiketten finden Sie im AMPAREX Webshop. </div>
Befehl	Beschreibung								
Lieferschein	Druckt die ausgewählte Lieferung als Lieferschein aus.								
Sammeldruck Lieferscheine bzw. Etiketten	Abweichend davon steht für den Anwendungstyp 'Zentrallager' eine zusätzliche Druckfunktion 'Sammeldruck von Lieferscheinen bzw. Etiketten' zur Verfügung. In diesem Fall wird für alle markierten Lieferungen ein einziges Druckstück erstellt. Darüber hinaus hat das Zentrallager die Möglichkeit, mit der Option 'Druck steht noch aus', nach Lieferungen zu filtern, die noch nicht gedruckt wurden (siehe auch Sammellieferschein drucken Arbeitsablauf, Lagerverwaltung).								
Etiketten drucken	Sofern nicht bereits bei der Einlagerung Etiketten gedruckt wurden oder weitere benötigt werden, kann dies für die ausgewählte Lieferung erfolgen. Markieren Sie im erscheinenden Dialog die zu druckenden Artikel und wählen Sie eine geeignete Dokumentvorlage aus. <div style="border: 1px solid green; padding: 10px; margin-top: 10px;">  Tipp Einen geeigneten Etikettendrucker mit den entsprechenden Etiketten finden Sie im AMPAREX Webshop. </div>								
	<p>Wenn Daten an einem anderen Arbeitsplatz geändert oder erfasst wurden, können diese Daten ohne erneuten Aufruf der Maske nachgeladen werden.</p>								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Befehl</th><th>Beschreibung</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ISC2 Zolldatei Erstellung</td><td> Bei grenzüberschreitenden Sendungen ist grundsätzlich eine Zolldatei erforderlich. Dieser Eintrag dient dazu, die für den Zoll notwendigen Daten in Form einer 'CSV-Datei' zu erstellen, falls diese nicht bereits beim Warenausgang erstellt wurde (siehe auch Warenausgang Lagerverwaltung). <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-top: 10px;">  Info Diese Auswahl steht nur dann zur Verfügung, wenn in der Lieferung eine Adresse außerhalb der EU verwendet wird. </div> <div style="margin-top: 20px;">  </div> </td></tr> </tbody> </table>	Befehl	Beschreibung	ISC2 Zolldatei Erstellung	Bei grenzüberschreitenden Sendungen ist grundsätzlich eine Zolldatei erforderlich. Dieser Eintrag dient dazu, die für den Zoll notwendigen Daten in Form einer 'CSV-Datei' zu erstellen, falls diese nicht bereits beim Warenausgang erstellt wurde (siehe auch Warenausgang Lagerverwaltung). <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-top: 10px;">  Info Diese Auswahl steht nur dann zur Verfügung, wenn in der Lieferung eine Adresse außerhalb der EU verwendet wird. </div> <div style="margin-top: 20px;">  </div>				
Befehl	Beschreibung								
ISC2 Zolldatei Erstellung	Bei grenzüberschreitenden Sendungen ist grundsätzlich eine Zolldatei erforderlich. Dieser Eintrag dient dazu, die für den Zoll notwendigen Daten in Form einer 'CSV-Datei' zu erstellen, falls diese nicht bereits beim Warenausgang erstellt wurde (siehe auch Warenausgang Lagerverwaltung). <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-top: 10px;">  Info Diese Auswahl steht nur dann zur Verfügung, wenn in der Lieferung eine Adresse außerhalb der EU verwendet wird. </div> <div style="margin-top: 20px;">  </div>								

Maskenbeschreibung

Zentrallager

Im Zentrallager wird das vorgeschlagene Datum bei der 'LS von'-Suche nur 7 Tage zurückgesetzt. Das 'Lieferdatum von' wird auf den letzten Werktag (Mo.-Fr.) gesetzt.

Des Weiteren kann nach 'ausstehendem Druck' gesucht werden. Dies sind alle Lieferungen des internen Versands, für die noch kein Lieferschein gedruckt wurde. In diesem Fall werden im Suchergebnis alle ausgehenden Lieferungen selektiert, sodass Etiketten und Lieferscheine für diese Lieferungen gedruckt werden können.

Lieferung | Lagerverwaltung

Zusätzlich verfügt das Zentrallager über eine weitere Druckfunktion 'Sammeldruck Lieferscheine'. In diesem Fall wird für alle markierten Lieferungen ein einziges Druckstück erstellt. Der Sammelieferschein muss vom Dokumenttyp 'Sammelieferschein' sein. Nur wenn dieser Dokumenttyp sichtbar ist, wird der Sammelieferscheinausdruck angeboten.

Die Druckfunktion 'Sammeldruck Etiketten' steht ebenfalls im Zentrallager zur Verfügung. In diesem Fall werden die Etiketten für alle Positionen der ausgewählten Lieferungen gedruckt.

Lieferungen suchen

Schaltfläche	Beschreibung
Suchen	Verwenden Sie diese Funktion zum Durchsuchen Ihrer Daten. Mithilfe der nebenstehenden Felder ist eine Einschränkung auf bestimmte Lieferungen möglich. Alle zutreffenden Einträge werden in der darunter stehenden Tabelle 'Lieferungen' aufgelistet.
Felder vorbelegen	Mit dieser Schaltfläche können Sie die Filter wieder zurücksetzen.

Tabelle 'Lieferungen'

Schaltfläche	Beschreibung
= Bearbeiten	Um eine Lieferung zu bearbeiten, wählen Sie einen Tabelleneintrag aus, wodurch ein weiterer Reiter geöffnet wird (Detailansicht), die Details zu der ausgewählten Lieferung enthält (siehe auch Lieferungen Detailansicht Lagerverwaltung). Es können beliebig viele Detailansichten gleichzeitig geöffnet werden. So können z. B. Lieferungen miteinander verglichen werden.
Sendung abholen	<p>Diese Schaltfläche ist erst nach der Einrichtung der DHL-Schnittstelle verfügbar (siehe auch DHL Service Schnittstelle).</p> <div> <div> <p>DHL</p> </div> <div> <p>Der erscheinende Dialog dient zur Eingabe von Daten für die Abholung einer Sendung in der angemeldeten Filiale.</p> <p>Abholadresse</p> <p>Die Adresse, die in der angemeldeten Filiale hinterlegt ist, muss gültig sein. Dies wird durch DHL überprüft.</p> <p>Paketgröße</p> <p>Hier kann die Paketstandardgröße der DHL eingetragen werden (S, M, L). Wenn es sich um ein übergroßes Paket handelt, muss der Vermerk 'sperrig' eingetragen werden. DHL geht von der kleinsten Größe aus, wenn die Vorgabe '0' belassen wird. Ansonsten wird von DHL die längste Seite des Paketes in cm benötigt.</p> <p>Abholdatum</p> <p>Über diesen Bereich geben Sie an, an welchem Tag und zu welchen Geschäftszeiten (z. B. 09:00 bis 18:00 Uhr) das Paket abgeholt werden kann. Eine genaue Uhrzeit (z. B. 10:15 Uhr) oder ein zu kleiner Zeitrahmen (z. B. 10:00 bis 10:30 Uhr) ist nicht möglich.</p> <p>Benachrichtigung</p> <p>An die eingetragene E-Mail-Adresse erhalten Sie ggf. wenn nötig eine Benachrichtigung von der DHL.</p> </div> </div>
Stornieren	Die selektierte Lieferung (Paketversand) wird storniert, wenn für diese zuvor im Warenausgang ein Etikett angefordert wurde. Dies ist jedoch nur möglich, wenn die Sendung noch nicht zum Versand freigegeben wurde.

Siehe auch ...

- Sammellieferschein drucken | Arbeitsablauf, Lagerverwaltung
- AMPAREX Webshop
- Warenausgang | Lagerverwaltung
- Lieferungen Detailsicht | Lagerverwaltung
- DHL Service | Schnittstelle