

Reklamation | Lagerverwaltung

In der tabellarischen Übersicht sehen Sie alle Reklamationen, die den im Auswahlbereich festgelegten Kriterien entsprechen. Für Änderungen wählen Sie einen Eintrag in der Tabelle aus, und ändern die gewünschten Werte in den unter der Übersicht befindlichen Feldern. Haben Sie die Reklamation erfasst, können Sie den Artikel per Warenausgang an den Hersteller ggf. zurücksenden. Der Status des Artikels wird bei der Erstellung einer Reklamation nicht verändert.

Arbeitsabläufe

- [Möglichkeiten eine Reklamation anzulegen](#)

Funktionsleiste

Schaltfläche	Beschreibung
	Wurden Daten in der Maske ergänzt, verändert oder gelöscht, werden damit die Änderungen in die Datenbank gespeichert.
	Wurden auf einem anderen Arbeitsplatz Daten geändert oder erfasst, können diese Daten nachgeladen werden, ohne die Maske neu aufzurufen.

Maskenbeschreibung

Reklamationen suchen

Schaltfläche	Beschreibung
Suchen	Mit dieser Funktion durchsuchen Sie Ihre Daten. Alle zutreffenden Einträge werden in der Tabelle 'Reklamationen' darunter aufgelistet.
Felder vorbelegen	Zum Zurücksetzen der Kriterien dient diese Schaltfläche.




Tabelle 'Reklamationen'

Schaltfläche	Beschreibung
Neu & Kopieren	Per 'Neu' oder 'Kopieren' legen Sie eine neue Reklamation an.
Löschen	Löscht einen zuvor markierten Eintrag aus der Tabelle.

Reklamation | Lagerverwaltung

Reklamation bearbeiten

Die Auswahl der einzelnen Felder erfolgt über die jeweiligen Such- und Auswahldialog.

Feld	Beschreibung				
Datum	Tragen Sie ein Reklamationsdatum ein				
Artikel	Wählen Sie, wenn nicht bereits durch die Auswahl einer Artikelposition geschehen, den zu reklamierenden Artikel aus. Das Feld Lieferant wird hierbei automatisch befüllt. Ist zum betreffenden Artikel kein Lieferant hinterlegt, wird das Feld Lieferant mit dem Hersteller des Artikels befüllt.				
Artikel position	Wählen Sie die zu reklamierende Artikelposition aus Ihrem Lager aus. Die nachfolgenden Felder 'Artikel, Lieferant und Lieferscheinnummer' werden aufgrund des Wareneingangs hierbei automatisch befüllt. Ist zum betreffenden Artikel kein Lieferant hinterlegt, wird der Hersteller des Artikels als Lieferant eingetragen.				
Lieferant	Wählen Sie, wenn nicht bereits durch die Auswahl einer Artikelposition oder eines Artikels geschehen, den betreffenden Lieferanten aus. Dieses Feld ist zwingend zu befüllen.				
Lieferung	Wählen Sie, wenn nicht bereits durch die Auswahl einer Artikelposition geschehen, die zugehörige Lieferung (Lieferscheinnummer) aus.				
Beschreibung	Hinterlegen Sie bei Bedarf weitere Informationen zur Reklamation.				
Reklamationstyp	Je nachdem welcher Reklamationstyp (Reparatur, WE, Warenausgang oder sonstige) ausgewählt wird, werden die entsprechenden Eigenschaften im Feld 'Reklamationsgrund' zur Auswahl angeboten.				
Reklamationsgrund	<div>Wählen Sie einen Reklamationsgrund aus. Bei Bedarf können Sie einen oder auch mehrere Gründe für die Reklamation hinterlegen. Die Gründe können erweitert werden (siehe auch 'Reklamation'). Die Bearbeitung ist auch per rechter Maustaste Eigenschaft bearbeiten möglich.</div> <table><tr><th>Icon</th><th>Beschreibung</th></tr><tr><td></td><td>Nutzen Sie diese Schaltfläche, um den in der Liste markierten Reklamationsgrund zu entfernen.</td></tr></table>	Icon	Beschreibung		Nutzen Sie diese Schaltfläche, um den in der Liste markierten Reklamationsgrund zu entfernen.
Icon	Beschreibung				
	Nutzen Sie diese Schaltfläche, um den in der Liste markierten Reklamationsgrund zu entfernen.				