

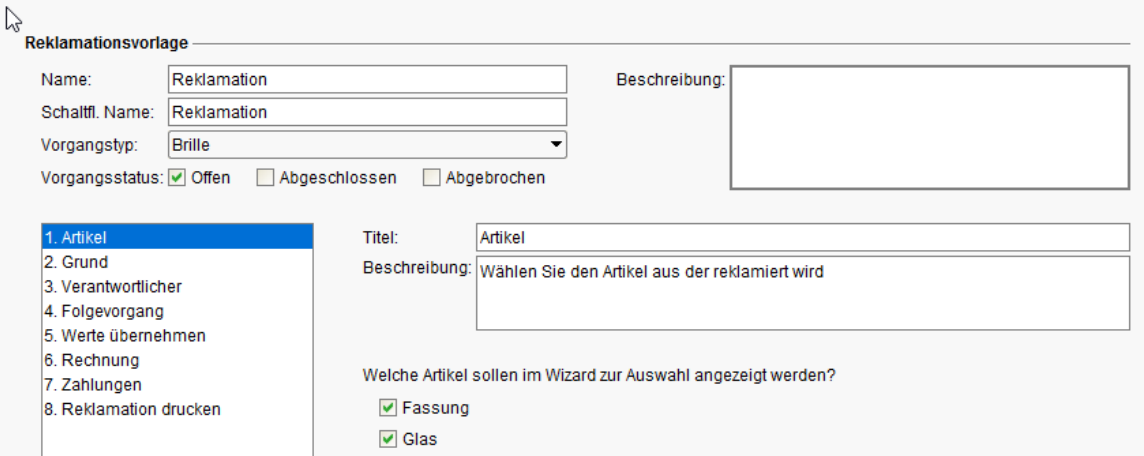
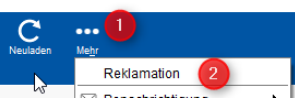
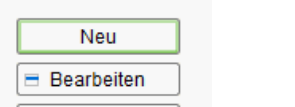
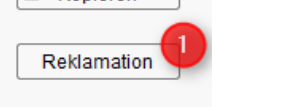
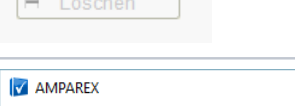
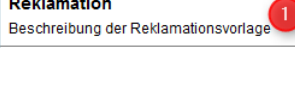


Reklamationsvorlage anlegen | Arbeitsablauf Optik

Der Funktionsbereich 'Reklamationen' dient dazu Probleme mit Waren und mit Dienstleistungen zu dokumentieren, so dass diese z. B für die Qualitätssicherung auch auswertbar sind.

Arbeitsabläufe

- [Reklamationsvorlage anwenden | Arbeitsablauf Optik](#)

Schritt für Schritt

Reklamationsvorlage	
	
	Beschreibung
	Name
	Schaltfl. Name
	Beschreibung
	Vorgangstyp
	Vorgangsstatus
	Schritte (Seiten im Reklamationsdialog)

Reklamationsvorlage anlegen | Arbeitsablauf Optik

Im unterem Teil werden jetzt für die einzelnen Schritte für den Reklamationswizard definiert. Dabei können verschiedene Optionen gewählt werden ob der Schritt auftauchen soll und ggf. mit welchen Optionen. Die 8 Schritte sind im Menü bzw. in der Reihenfolge fest. Es können allerdings die Beschreibungen um was es in den einzelnen Schritten geht angepasst werden (s. u.)



Hinweis

Wird in den einzelnen zu definierenden Schritten nichts eingetragen oder ausgewählt, taucht dieser Schritt nicht im Reklamationswizard auf.

	Beschreibung
<div><div><div>1. Artikel</div><div>2. Grund</div><div>3. Verantwortlicher</div><div>4. Folgevorgang</div><div>5. Werte übernehmen</div><div>6. Rechnung</div><div>7. Zahlungen</div><div>8. Reklamation drucken</div></div><div><div>Titel: Artikel (Titel)</div><div>Beschreibung: Wählen Sie den Artikel aus der reklamiert wird (Beschreibung)</div><div>Welche Artikel sollen im Wizard zur Auswahl angezeigt werden?</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Fassung</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Glas</div></div></div>	Allgemein zu Schritt 1 & Beschreibung. Um was es in diesem Schritt was der Anwender auswählen soll. Anweisung: 1. Artikel
<div><div><div>1. Artikel</div><div>2. Grund</div><div>3. Verantwortlicher</div><div>4. Folgevorgang</div><div>5. Werte übernehmen</div><div>6. Rechnung</div><div>7. Zahlungen</div><div>8. Reklamation drucken</div></div><div><div>Titel: Grund</div><div>Beschreibung: Wählen Sie den Grund aus weshalb der gewählte Artikel reklamiert wird</div><div>Wählen Sie einen Reklamationstyp und anschließend einen Reklamationsgrund aus. Beim Reklamationstyp "Lieferantenreklamation" wird der Lieferant sowie die Lieferung des Artikels automatisch bestimmt und als zusätzliche Information an der Reklamation gespeichert. Wenn kein fester Wert für den Reklamationsgrund vorgegeben wird, wird der Anwender beim Ausführen der Reklamationsvorlage nach dem genauen Grund gefragt.</div><div>Reklamationstyp: Sonstige Reklamation</div><div>Reklamationsgrund: Sonstiges</div><div>Wert:</div></div></div>	Grund

Reklamationsvorlage anlegen | Arbeitsablauf Optik

1. R
n
(z
e
:
W
el
R
n:
al
'L
re
al
w
zi
al
R
n
Li
ui
Li
di
re
di
A
g
.
|
R
n:
si
E
el
ki
'r
M
E
b
el
w

2. R
n:
V
V
V
b:
A
d:
R
n:
ni
a:
w
S
n:
d:
G
z:
A
R
n:
a:
D
si
E
ei
fr
d:
u:
ei
w
k:
(r
M
E
b:
V
al
ei
a:
k:
V
k:
a:
V
a:
w
D:
di
R
n:
fe
hi
al

Reklamationsvorlage anlegen | Arbeitsablauf Optik

<ul style="list-style-type: none"> 1. Artikel 2. Grund 3. Verantwortlicher 4. Folgevorgang 5. Werte übernehmen 6. Rechnung 7. Zahlungen 8. Reklamation drucken 	<p>Titel: Verantwortlicher</p> <p>Beschreibung: Wählen Sie die für die Reklamation verantwortliche Person aus</p> <p>Welche Werte sollen im Wizard zur Auswahl angezeigt werden?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Mitarbeiter <input checked="" type="checkbox"/> Pflichtfeld</p>	<p>Verantwortlicher</p> <p>1. Verantwortlicher</p>
<ul style="list-style-type: none"> 1. Artikel 2. Grund 3. Verantwortlicher 4. Folgevorgang 5. Werte übernehmen 6. Rechnung 7. Zahlungen 8. Reklamation drucken 	<p>Titel: Folgevorgang</p> <p>Beschreibung: Soll ein Folgevorgang angelegt werden?</p> <p>Soll ein Folgevorgang angelegt werden?</p> <p><input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Auswahl im Wizard</p>	<p>Folgevorgang</p> <p>1. Folgevorgang</p>
<ul style="list-style-type: none"> 1. Artikel 2. Grund 3. Verantwortlicher 4. Folgevorgang 5. Werte übernehmen 6. Rechnung 7. Zahlungen 8. Reklamation drucken 	<p>Titel: Werte übernehmen</p> <p>Beschreibung: Welche Werte werden in den Folgevorgang übernommen?</p> <p>Wählen Sie die Art des neuen Brillenauftrags und welche Werte in den neuen Auftrag übernommen werden sollen.</p> <p>Brillentyp: Sportbrille</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Refraktionswerte <input checked="" type="checkbox"/> Auswahl ist änderbar</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fassung <input checked="" type="checkbox"/> Auswahl ist änderbar</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Gläser <input checked="" type="checkbox"/> Auswahl ist änderbar</p>	<p>Werte übernehmen</p> <p>1. Werte übernehmen</p>

Reklamationsvorlage anlegen | Arbeitsablauf Optik

<div><div><div>1. Artikel</div><div>2. Grund</div><div>3. Verantwortlicher</div><div>4. Folgevorgang</div><div>5. Werte übernehmen</div><div>6. Rechnung</div><div>7. Zahlungen</div><div>8. Reklamation drucken</div></div><div><div>Soll die bestehende Rechnung storniert werden?</div><div><div><input type="radio"/> Ja</div><div><input checked="" type="radio"/> Nein</div></div></div></div>	<div>Rechn</div> <div>1. Li fe e: R zu re de V gi di al st w</div>
<div><div><div>1. Artikel</div><div>2. Grund</div><div>3. Verantwortlicher</div><div>4. Folgevorgang</div><div>5. Werte übernehmen</div><div>6. Rechnung</div><div>7. Zahlungen</div><div>8. Reklamation drucken</div></div><div><div>Was soll mit Zahlungen passieren wenn die Rechnung storniert, jedoch kein Folgevorgang angelegt wird?</div><div><div><input checked="" type="radio"/> Stornieren und Geld aus der Barkasse ausbezahlen</div><div><input type="radio"/> Stornieren und Geld zurück überweisen</div></div></div></div>	<div>Zahlun</div> <div>1. B Z: le fe m e: vo n pi st ei R st w je Fi n: al w</div>

Reklamationsvorlage anlegen | Arbeitsablauf Optik

<div><div>1. Artikel</div><div>2. Grund</div><div>3. Verantwortlicher</div><div>4. Folgevorgang</div><div>5. Werte übernehmen</div><div>6. Rechnung</div><div>7. Zahlungen</div><div>8. Reklamation drucken</div></div>	<div>Soll am Ende ein Dokument gedruckt werden?</div> <div>Vorlage: <input type="text"/></div>	<div>Reklamationsvorlage drucken</div> <div>1. In S ki o ei D oi w g w s ei R n ai w m in D oi S n w s ki ai bi D oi z. V ft B ai w D s al ai R n ai w fu n P w /v bi ol la S .</div>
---	--	---

Siehe auch ...

- [Pauschalabrechnung für Reparaturen am Hörgerät | Arbeitsablauf](#)
- [Pauschalisierte Abrechnung von Reparaturen | Arbeitsablauf](#)
- [Reklamationsvorlage anlegen | Arbeitsablauf Optik](#)
- [Reklamationsvorlage anwenden | Arbeitsablauf Optik](#)
- [Reparaturablauf | Arbeitsablauf](#)