

# aufträge

## Vorbestellung

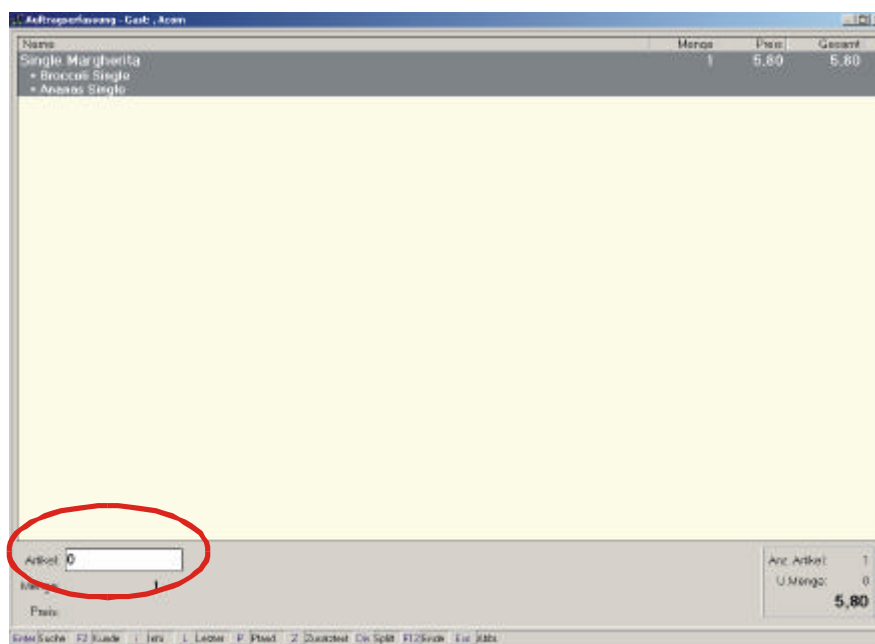
Seite 1 von 1

Über die Funktion VORBESTELLEN können Sie Aufträge annehmen, deren Auslieferung / Selbstabholung für einen späteren Termin vorgesehen ist.

Je nach Voreinstellung wird die Rechnung sofort gedruckt / verbucht oder aber erst xxxxxx Minuten vor dem Erreichen der gewünschten Lieferzeit gedruckt. Die „Vorlauf-Minuten“ können Sie festlegen, z. B. 60 Minute. Diese Vorlauf-Minuten – z. B. 60 - haben den Vorteil das die Vorbestellung erst 60 Minuten vor der gewünschten Lieferzeit ausgedruckt wird und somit auf der Bonleiste nicht in Vergessenheit gerät. Natürlich enthält der Rechnungsausdruck einem Vermerk über die Vorbestellung.

## Vorbestellung annehmen

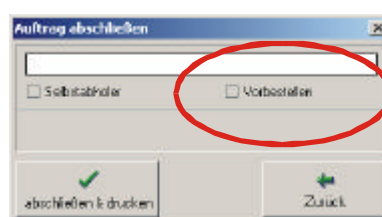
Die Vorbestellung wird als „ganz normaler“ Auftrag erfasst. Nur beim Auftragsabschluss wird dann über die Option Vorbestellen das gewünschte Lieferdatum und die Lieferzeit vermerkt.



Die Eingabe erfolgt im Feld Artikel:

0 und Enter oder F12

Das Fenster zum Auftrag abschliessen wird angezeigt.



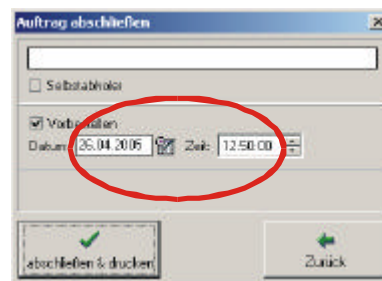
# aufträge

## Vorbestellung

Seite 2 von 2

Enter, Enter und Leertaste

Drücken Sie 2x die Enter-Taste um die Option Vorbestellen anzuwählen. Mit der Leertaste (Space) wird das Fenster um die Optionen Datum und Uhrzeit erweitert.



Geben Sie nun den gewünschten Liefertermin ein. Ihre Eingaben bestätigen Sie über die Schaltfläche „abschließen & drucken“.

Der Auftrag ist jetzt gespeichert worden.

## Vorbestellung ändern

Wechseln Sie in Auftragsliste. Klicken Sie dann den Eintrag Vorbestellung (links in der Symbolleiste an) oder wählen Sie über das Menü Aufträge den Punkt Vorbestellung... (ALT+A und V) aus.



Alle noch nicht ausgeführten Vorbestellungen werden in diesem Fenster angezeigt.

Nr	Name	Straße	Summe	bestellt	zu	Filiale	Kasse
12886	Acom	Märkersteig 12	14,40	25.04.2005, 13:11	26.04.2005, 12:50	1	1

Pfeiltasten und Enter

Durch Anwählen mit den Pfeiltasten und Enter können Sie den Auftrag noch verändern.

# aufträge

## Vorbestellung

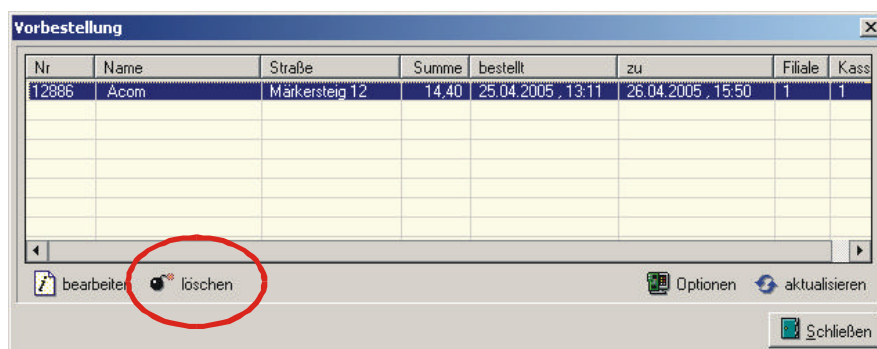
Seite 3 von 3

### Vorbestellung löschen

Wechseln Sie in Auftragsliste. Klicken Sie dann den Eintrag Vorbestellung (links in der Symbolleiste an) oder wählen Sie über das Menü Aufträge den Punkt Vorbestellung... (ALT+A und V) aus.



Alle noch nicht ausgeführten Vorbestellungen werden in diesem Fenster angezeigt.



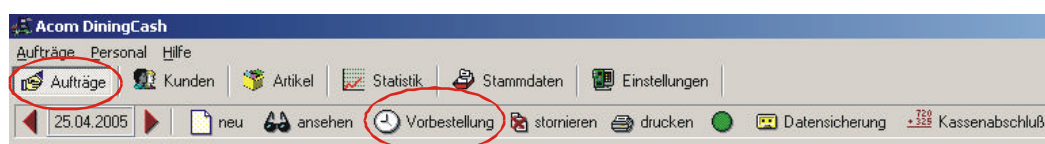
Pfeiltasten und Entf (Del)

Durch Anwählen mit den Pfeiltasten und drücken der Entf-Taste (Del-Taste) kann der Auftrag nach Bestätigen der Abfrage gelöscht werden.

Bestätigung	
Soll die Vorbestellung wirklich gelöscht werden?	
Ja	
Nein	

### Option der Vorbestellung ändern (Vorlauf-Minuten)

Wechseln Sie in Auftragsliste. Klicken Sie dann den Eintrag Vorbestellung (links in der Symbolleiste an) oder wählen Sie über das Menü Aufträge den Punkt Vorbestellung... (ALT+A und V) aus.



Klicken Sie dann auf den Schalter Optionen

# aufträge

## Vorbestellung

Seite 4 von 4

Nr	Name	Straße	Summe	bestellt	zu	Filiale	Kass
12886	Acom	Märkersteig 12	14.40	25.04.2005, 13:11	26.04.2005, 15:50	1	1

Zeitversetzter Druck

Durch Abklicken (nicht aktivieren) der Option zeitversetzter Druck wird der Auftrag sofort gedruckt und somit auch sofort verbucht.

Optionen	
<input type="checkbox"/>	zeitversetzter Druck
Minuten: <input type="text"/>	
<input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="Abbrechen"/>

Durch Anklicken (aktivieren) der Option zeitversetzter Druck, können Sie im Feld Minuten die Minutenanzahl eingeben. Ihre Vorbestellungen werden dann genau xx Minuten vor Erreichen der Wunschzeit ausgedruckt.

Optionen	
<input checked="" type="checkbox"/>	zeitversetzter Druck
Minuten: <input type="text" value="60"/>	
<input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="Abbrechen"/>