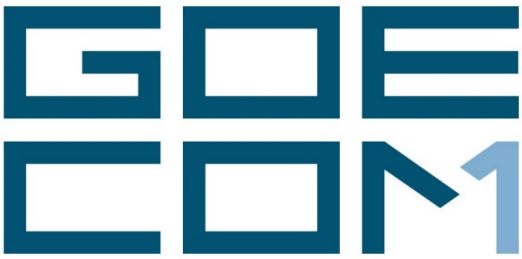


How To

Externe Bestellnummer

Januar 2022



Vorwort

Seit einigen Jahren bieten wir zu verschiedenen Themenbereichen rund um Marvin verschiedene Anleitungen. Diese Anleitungen erscheinen seit dem Jahr 2015 unter dem allgemeinen Titel „**How to**“ und helfen Ihnen dabei, Marvin effizient einzusetzen.

Jedes dieser Hefte entspringt den Erfahrungen, die wir im Laufe der Jahre in Kundengesprächen, Schulungen oder als Nutzer von Marvin selbst gemacht haben. Wir versuchen, unser Wissen möglichst einfach zu vermitteln.

Beachten Sie bitte, dass sich die Masken in Marvin ändern können. Unsere Anleitung entspricht grundsätzlich dem aktuellen Stand der Software zum Zeitpunkt der Erstellung. Wann eine Anleitung erstellt wurde, finden Sie auf der Titelseite.

Genug der Vorrede – fangen wir an.

Übrigens: Kennen Sie schon unseren Newsletter? Auf unserer Internetseite

https://goecom.de/newsletter-archiv/

finden Sie das Newsletter-Archiv mit den Newslettern der vergangenen Jahre. Und am Ende dieser Seite können Sie sich auch selber für den monatlichen Newsletter eintragen, um regelmäßig Infos und Tipps rund um Marvin zu erhalten.

Externe Bestellnummer

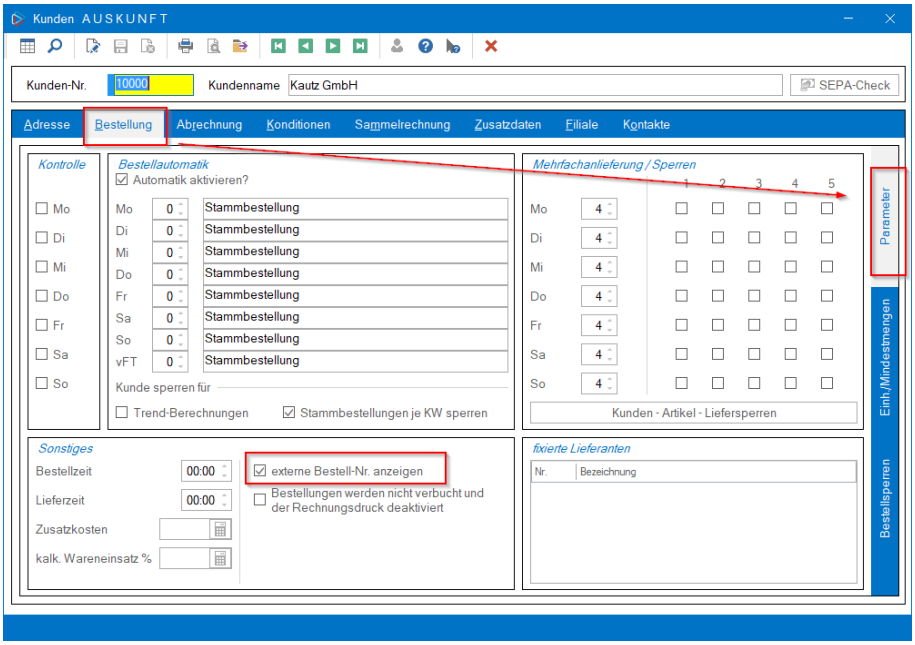
Immer häufiger kommt es vor, dass Ihre Kunden neben der Bestellnummer Ihres Unternehmens auch ihre eigene Bestellnummer auf Lieferscheinen und Rechnungen wünschen.

Um dies umsetzen zu können, ist zunächst eine Anpassung der von Ihnen eingesetzten Formulare notwendig – dazu rufen Sie bitte den Support der Goecom an. Unsere Mitarbeiter führen diese Anpassungen zeitnah durch.

Nach der Anpassung der Formulare müssen Sie noch zwei Schritte durchführen, um die Funktion der externen Bestellnummer durchführen zu können:

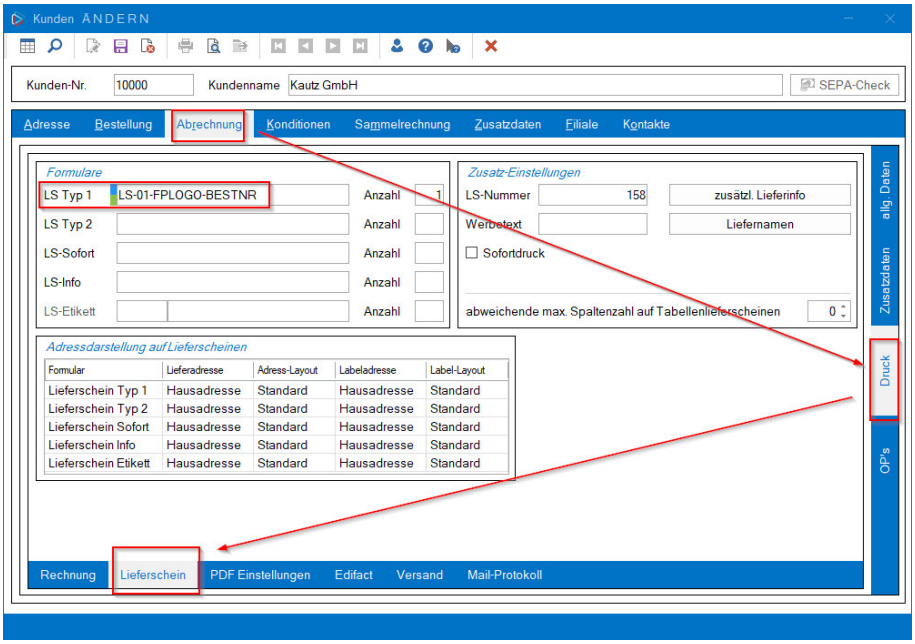
1. Stammdaten – Kunden

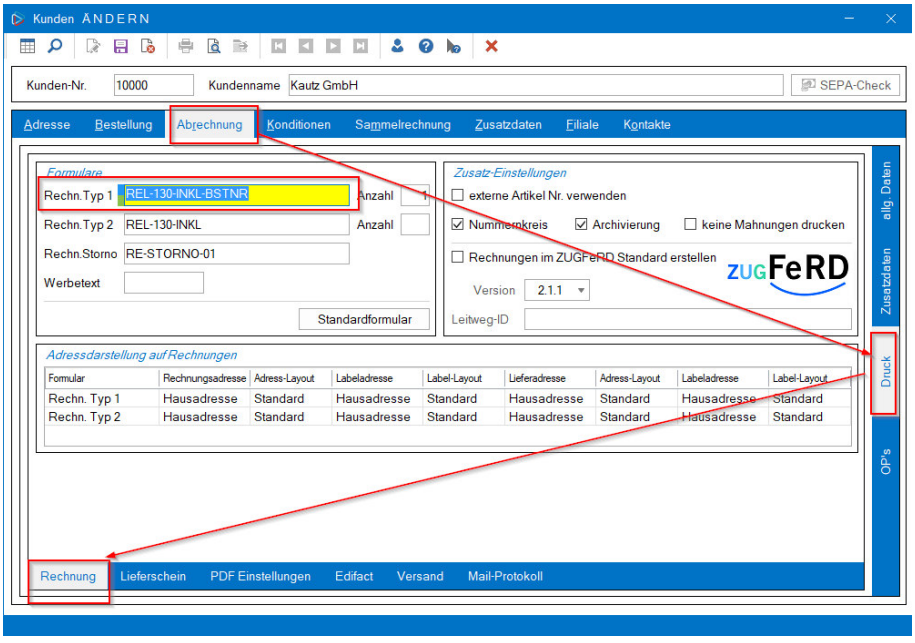
In den Kundenstammdaten müssen Sie unter „**Bestellung**“ – „**Parameter**“ den Haken im Feld „**externe Bestell-Nr. anzeigen**“ setzen.



2. Abrechnung – Druck

In der Karteikarte „**Abrechnung**“ – „**Druck**“ müssen Sie sowohl für den Lieferschein als auch für die Rechnung das angepasste Formular hinterlegen:

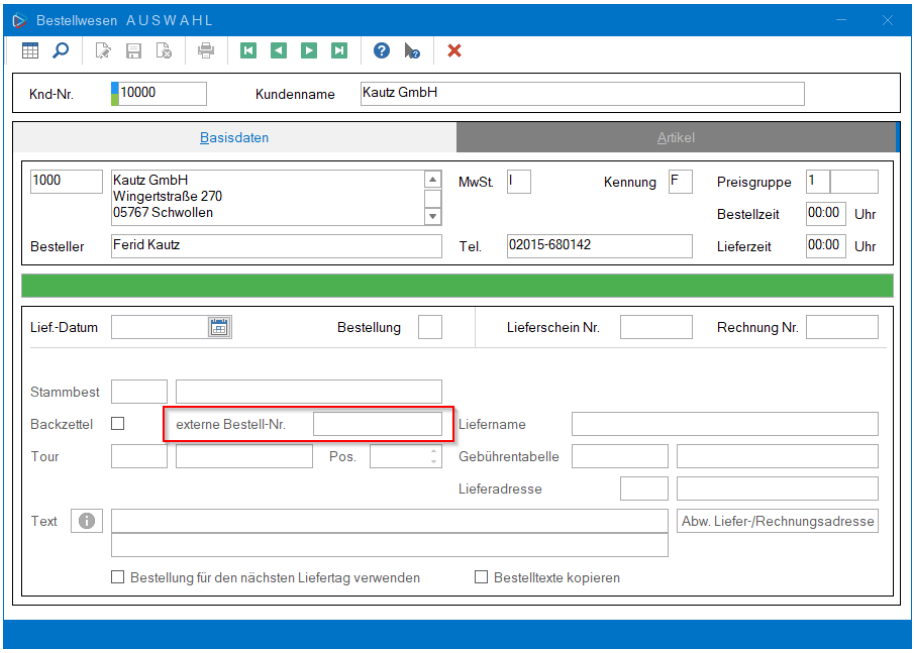




Beachten Sie bitte, dass die hier genannten Formularnamen nur Beispiele sind – Ihre Formulare können auch anders heißen.

3. Bestellwesen

Haben Sie den Haken gesetzt und die Änderungen gespeichert, finden Sie, wenn Sie ins Bestellwesen gehen, ein neues Feld in der Maske, wenn Sie diesen Kunden aufrufen:



In diesem Feld wird die vom Kunden genannte Bestellnummer eingetragen und dann auf Lieferschein und Rechnung übernommen.

Sie sehen, es ist alles ganz einfach!

Verantwortlich im Sinne des Presserechts und der geltenden Gesetzgebung für dieses Dokument:

Goecom GmbH & Co. KG

Am Breilingsweg 11
76709 Kronau

Tel.: +49 (0) 7253 / 9443-0
Fax: +49 (0) 7253 / 9443-77

Eingetragen im Handelsregister
Mannheim unter HRA 705417
Komplementär:
Goecom Verwaltungs GmbH
Eingetragen im Handelsregister
Mannheim unter HRB 718726
Geschäftsführer:

Patric Leu
Christian Riffel

© Copyright 2022 Goecom GmbH & Co KG

Alle Rechte vorbehalten. Bilder, Texte und Gestaltung unterliegen dem Urheberrecht und internationalen Vereinbarungen zum Copyright. Vervielfältigung oder Kopie (auch auszugsweise) ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung des Rechteinhabers untersagt.

Goecom, Marvin, T.i.M und Marvin Power Print sind eingetragene Marken der Goecom GmbH & Co KG; Microsoft, Microsoft Windows und Excel sind eingetragene Marken der Firma Microsoft.