



## Die WORKANIZER – Remission

Mit der **WORKANIZER** – Remission verwalten Sie komfortabel Ihre Remittenden.

Im **WORKANIZER** – Bestellbuch besteht beim Wareneingang die Möglichkeit, alle wichtigen Daten für die Remission einzugeben. Diese Daten finden sich in der Vorschlagsliste der **WORKANIZER** – Remission wieder. Hier brauchen Sie nur noch die Begründung für Ihre Remission zu ergänzen. Die Titeldaten müssen nicht neu erfasst werden.

Außerdem verwaltet die Vorschlagsliste Ihre Remissionsanfragen, aus denen Sie hier einfach fertige Remissionen erstellen.

Bei Anbindung an die **WORKANIZER** - Lagerwirtschaft werden bis zum endgültigen

Druck der Remissionen die Rücksendemengen ständig aktualisiert.

Bei der Aufbereitung der Remissionen erhalten Sie entsprechende Lagerlisten, mit denen Sie die entsprechenden Titel bequem für den Remissionsversand zusammenstellen können. Ebenso werden Adresstiketten aufbereitet.

Die gedruckten Remissionen werden einer Mahnverwaltung überstellt. So sorgt die **WORKANIZER** - Remissionsverwaltung dafür, dass Sie Ihre Gutschriften auch erhalten. Dazu können sie im Mahnstamm entsprechende Mahntexte frei definieren.

## Die WORKANIZER – Remission

Remissionen - [Remissionsvorschlag]

Testbuchhandlung Mandant 101

Status	Verlagsnummer	Verlag	Kunde/Lager	Titelkz	Titelnummer	Titel	Rechnung	Rechdatum	RR-Frist	RRdatum	Liefermenge	Lagermenge
	612256	Markt & Ted	100000	IS	3827220203	SQL in 21 Tagen	55649	26.05.2000	0	06.07.2000	5	-6
	609026	Hühlig Gm	100000	IS						10.05.2000	5	-6
	608476	Herder Gm	275202	IS						01.08.2000	1	

Remissionsgrund erfassen

Remissionsgründe

Grund Speichern F2

Remissionsgründe aus den Stammdaten

01  
02  
03

Remissionsschlüssel  
1 = Lieferung mit RR

Selektionsmerkmale  
 Remissionen  
 Anfragen  
 gedruckte Remissionen  
 gedruckte Anfragen  
 Geparkte

Ok Zurück Vorschlag Zurück

Status ändern >> 0 = Vorschlägen, 1 = Parken, 2 =

Remissionen / Anfragen aufbereiten

Vorgehensweise:

Hier können Sie auswählen, welche Daten aufbereitet werden sollen. Dazu markieren Sie bitte die nebenstehenden Hakenfelder.

1. Remissionen  
Damit werden bei der Verarbeitung Remissionen erstellt, die Sie vorher über die Vorschlagsliste aufbereitet haben.
2. Lagerlisten  
Es empfiehlt sich, diese Listen zur Remission auszudrucken. Anhand dieser Listen können die Titel vom Lager genommen werden.
3. Anfrage  
Hiermit werden die Daten, die als Anfragen gespeichert worden sind, gedruckt.
4. Adressetiketten  
Wenn Sie diesen Haken setzen, werden pro RR und Anfrage ein Adressetikett aufbereitet.

Fälligkeitsdatum 27.09.2000

Was möchten Sie aufbereiten ?

Remissionen 0

Lagerlisten 2

Anfragen 0

Adressetiketten 8

Drucken Zurück

Bei Anbindung an das **WORKANIZER – Bestellbuch** müssen Sie lediglich die Remissionsgründe zuweisen, um fertige Rücksendungen zu erhalten. Diese Zuweisung kann auch im Stapel erfolgen.

Da der Ausdruck an das Fälligkeitsdatum gebunden ist, können Sie Ihre Remissionen auch im Voraus erfassen. Die Lagerwirtschaft korrigiert dabei bis zum endgültigen Ausdruck die Mengenangaben.