

Aufgabe:

Auftrag eines Stammkunden

Nr.	Tätigkeit	Datenbedarf	Datenträger
1	<i>Posteingang des Kundenauftrages</i>		
2	<i>Prüfung: Kunde</i>	<i>Stammkunde</i>	<i>Kundenliste</i>
	<i>Artikel</i>	<i>Art., Preis, Rabatt</i>	<i>Preisliste Verkauf</i>
	<i>Bestand</i>	<i>Lagerbestand</i>	<i>Lagerkartei</i>
3	<i>Eintragung ins Auftragsbuch</i>	<i>Kd., Art., Menge</i>	<i>Auftragsbuch</i>
4	<i>Erstellung: Lieferschein und</i>	<i>Kd., Art., Menge</i>	
	<i>Rechnung</i>	<i>Preis, Rabatt</i>	<i>LS-/Rg.-Formular</i>
5	<i>Eintragung ins Auftragsbuch</i>	<i>LS-/Rg.-Daten</i>	<i>Auftragsbuch</i>
6	<i>Ware kommissionieren und</i>		
	<i>Lagerbestand fortschreiben</i>	<i>Liefermenge</i>	<i>Lagerkartei</i>
7	<i>Ware versenden</i>		
8	<i>Postausgang der Rechnung</i>		
9	<i>Lieferschein quittiert zurück</i>		
10	<i>Ablage des Schriftverkehrs</i>		
11	<i>Rechnungskopie kontieren</i>	<i>Konten</i>	<i>Kontenplan</i>
12	<i>Übertrag ins Grundbuch</i>		<i>Grundbuch</i>
13	<i>Übertrag in die Sach- und</i>		<i>Kontenblätter</i>
	<i>Personenkonten</i>		
14	<i>Eingang des Kontoauszuges</i>		
15	<i>Vergleich mit Ausgangsrechnung</i>		
16	<i>Kontoauszug kontieren</i>	<i>Konten</i>	<i>Kontenplan</i>
17	<i>Übertrag ins Grundbuch</i>		<i>Grundbuch</i>
18	<i>Übertrag in die Sach- und</i>		<i>Kontenblätter</i>
	<i>Personenkonten</i>		
19	<i>Ablage der Buchungsbelege</i>		

V
V
V
V
V
V
V
L
L
L
L