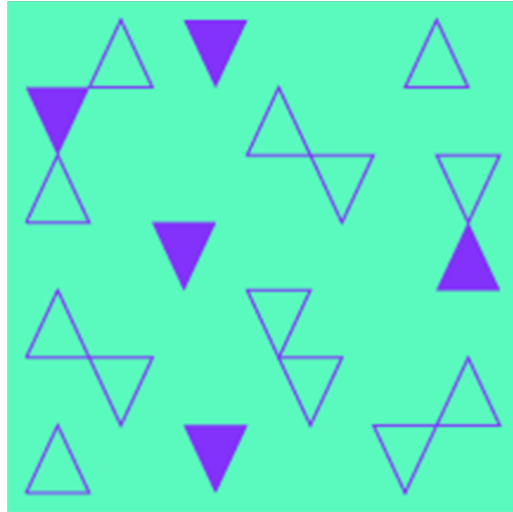
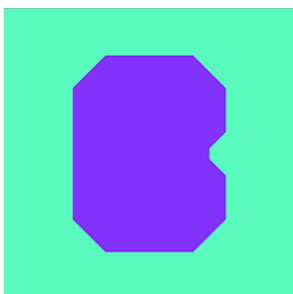




BEYOND

Trade In



BEYONDIT GmbH

Schauenburgerstr. 116
24118 Kiel
Deutschland

+49 431 3630 3700
info@beyondit.gmbh

Inhaltsverzeichnis

Über diese Dokumentation

- Einleitung

- Allgemein

- Über diese App

Einrichtung

- Benutzerberechtigungen für Inzahlungnahme einrichten

- Beyond Tradein einrichten

 - Nummernserie für Inzahlungnahmen einrichten

 - Nummernserie für gebuchte Lieferungen einrichten

 - Nummernserie für gebuchte Rechnungen einrichten

 - Zeilenbeschreibung zu Sachposten kopieren

Funktionen

- Inzahlungnahme erstellen

Einleitung

Diese Dokumentation enthält Informationen über die Installation und die Verwendung von **Beyond Trade In** in Ihrer Business Central-Umgebung.

Diese Dokumentation richtet sich an erfahrene Nutzer von Business Central. Für die Einrichtung von **Beyond Trade In** können zusätzliche Kenntnisse über Softwareprodukte Dritter erforderlich sein.

Lesen Sie diese Dokumentation vollständig, um **Beyond Trade In** einzurichten und professionell damit zu arbeiten. Achten Sie besonders auf die in der Dokumentation enthaltenen Tipps, Informationen und Sicherheitshinweise. Informieren Sie Ihre Mitarbeiter über die ordnungsgemäße Verwendung von **Beyond Trade In** und bewahren Sie die Dokumentation an einem Ort auf, der für die Mitarbeiter zugänglich ist.

PDF
HERUNTERLADEN

Hersteller

Beyond Trade In wurde entwickelt von:

BeyondIT GmbH

Schauenburgerstraße 116

24118 Kiel

Deutschland

info@beyondit.gmbh

+49 431 3630 3700

APPSOURCE
BESUCHEN

Versionshistorie

Version	Datum	Autor	Bemerkung
1.0	16.02.2023	Jannic Weidel	Erstversion der Dokumentation
1.1	11.06.2025	Jannic Weidel	Einleitendes Kapitel hinzugefügt
Dokumentzugriff		öffentlich	

Allgemeine Informationen

Diese Dokumentation enthält wichtige Informationen, die Sie beim Befolgen der Beschreibungen beachten müssen. Die Informationen sind als Hinweise hervorgehoben und nach Art und Wichtigkeit geordnet. Die Hinweise sind im Folgenden in aufsteigender Reihenfolge ihrer Wichtigkeit aufgeführt:

TIP

Dieser Hinweis stellt **kein Risiko** dar. Neben dem klassischen Anklicken von Optionen bietet Business Central auch die Möglichkeit, sogenannte Shortcuts zu verwenden. Shortcuts sind Tastenkombinationen, mit denen Sie die gewünschte Aktion auch in der Benutzeroberfläche ausführen können. Durch die Verwendung von Shortcuts können Sie schneller und effektiver arbeiten. Probieren Sie die Tastenkombinationen aus und Sie werden überrascht sein, wie viel schneller Sie arbeiten können.

NOTE

Dieser Hinweis stellt **kein Risiko** dar. Der Hinweis enthält wichtige Informationen zur korrekten Verwendung, Konfiguration oder Bedienung der Software. Befolgen Sie diese Anweisungen, um effektiver zu arbeiten und unnötige Supportanfragen zu vermeiden. Dieser Hinweis kann Sie zum Beispiel darauf hinweisen, dass eine Option ausgeblendet ist, und Ihnen sagen, wie Sie vorgehen müssen, wenn Sie sie wieder einblenden möchten.

IMPORTANT

Diese Warnung stellt ein **geringes Risiko** dar. Die Warnung bezieht sich auf nicht kritische Probleme, die zu unerwünschtem Verhalten oder Konfigurationsproblemen führen können.

Sie können die Benutzerfreundlichkeit oder Funktionalität beeinträchtigen, wenn sie nicht berücksichtigt werden.

CAUTION

Diese Warnung stellt ein **mittleres Risiko** dar. Die Warnung weist auf ein potenzielles Problem hin, das die Systemstabilität oder Datenintegrität beeinträchtigen könnte.

Die Nichteinhaltung kann zu Fehlern, Leistungseinbußen oder teilweisen Dienstunterbrechungen führen. Die durch die Nichteinhaltung verursachten Fehler betreffen nur die App selbst und verhindern, dass Sie mit Daten innerhalb der App arbeiten können.

WARNING

Diese Warnung stellt ein **hohes Risiko** dar. Die Warnung weist auf eine unmittelbare und ernste Gefahr für das Produktivsystem hin.

Die Nichtbeachtung dieser Warnung kann das gesamte System beeinträchtigen. Es besteht die Gefahr des Verlusts kritischer Daten oder eines Totalausfalls des Systems, was zu einer längeren Ausfallzeit führt. Die Daten können möglicherweise nicht wiederhergestellt werden und es muss ein Backup eingespielt werden.

Beyond Trade In ist eine Extension für Microsoft Dynamics 365 Business Central.

Beyond Trade In ermöglicht es Ihnen, Artikel in Zahlung zu nehmen. Die Inzahlungnahme erfolgt ähnlich wie eine Verkaufsreklamation. Im Prozess wird eine Verkaufsgutschrift für den Geschäftspartner erstellt.

Die aktuellste Version dieser Dokumentation finden Sie unter dem folgendem Link: [Beyond Trade In Dokumentation](#).

NOTE

Keine Abhängigkeiten von oder zu anderen Apps

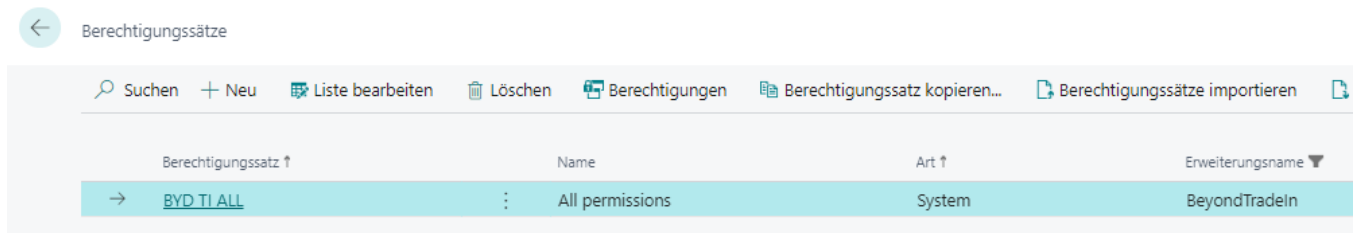
Für die Verwendung von **Beyond Trade In** sind keine abhängigen Anwendungen erforderlich, d.h. Sie müssen keine zusätzlichen Anwendungen installieren.

Benutzerberechtigungen für Inzahlungnahme einrichten

Für die Verwendung von Beyond Trade In sind spezielle Benutzerberechtigungen erforderlich. In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie die Berechtigung zur Verwendung von Beyond Trade In einem Benutzer zuordnen können.

Um die Benutzerberechtigung für Beyond Trade In einem Benutzer zuzuordnen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Rufen Sie aus dem Rollcenter die Suchfunktion auf (**ALT+Q**).
2. Suchen Sie nach **Berechtigungssätze** und klicken Sie auf das entsprechende Suchergebnis.
3. Die Seite **Berechtigungssätze** wird angezeigt.
4. Wählen Sie den Berechtigungssatz **BYD TI ALL** aus der Liste aus.
5. Klicken Sie in der Menüleiste auf **Zugehörig > Zugriffsrechte > Benutzerberechtigungssatz nach Benutzer**.



6. Die Seite **Benutzerberechtigungssatz nach Benutzer** wird angezeigt.
7. Blenden Sie den Filterbereich ein (**UMSCHALT+F3**) und verwenden Sie als Filterkriterium **Berechtigungssatz** und dem Wert **BYD TI ALL**.
8. Die Liste wird auf den Berechtigungssatz **BYD TI ALL** gefiltert.
9. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen am rechten Rand der Seite für den oder die Benutzer, denen Sie den Berechtigungssatz zuordnen möchten.

Sie haben einem Benutzer Rechte für Beyond Trade In zugewiesen. Der Benutzer kann nun die Einrichtung für Beyond Trade In durchführen. Beachten Sie, dass Benutzer mit der Berechtigung **SUPER** auch die Einrichtung für Beyond Trade In durchführen können, daher ist es nicht notwendig, die Berechtigung **BYD TI ALL** zu vergeben, wenn dem Benutzer bereits die Berechtigung **SUPER** zugewiesen wurde.

[Beyond Trade In einrichten](#)

Beyond Trade In einrichten

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie Nummernserien für die Verwendung von Beyond Trade In einrichten. Beachten Sie dass für die Einrichtung von Beyond Trade In bestimmte Benutzerberechtigungen (**SUPER** oder **BYD TI ADMIN**) erforderlich sind. Die Inhalte diese Kapitels sind in die folgenden Abschnitte gegliedert:

- [Nummernserie für Inzahlungnahmen einrichten](#)
- [Nummernserie für gebuchte Lieferungen einrichten](#)
- [Nummernserie für gebuchte Rechnungen einrichten](#)
- [Zeilenbeschreibung zu Sachposten kopieren](#)

Nummernserie für Inzahlungnahmen einrichten

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie die Nummernserie für Inzahlungnahmen einrichten. Um die Nummernserie einzurichten, gehen Sie wie folgt vor:

1. Rufen Sie aus dem Rollcenter die Suchfunktion auf (**ALT+Q**).
2. Suchen Sie nach **Inzahlungnahme Einrichtung** und klicken Sie auf das entsprechende Suchergebnis.
3. Die Seite **Inzahlungnahme Einrichtung** wird angezeigt.



4. Erweitern Sie das Dropdownmenü für das Feld **Nummernserie**.
5. Klicken Sie auf die Option **Aus vollständiger Liste auswählen**.
6. Das Fenster **Auswählen - Nummernserie** wird angezeigt.



7. Um eine neue Nummerserie zu erstellen, klicken Sie in der Menüleiste auf **Neu**.
8. Eine neue Zeile wird erstellt.
9. Geben Sie unter der Spalte **Code** einen Code für die neue Nummernserie an.
10. Geben Sie unter der Spalte **Beschreibung** eine Beschreibung für die neue Nummernserie an.
11. Klicken Sie unter der Spalte **Startnr.** in das Eingabefeld.
12. Das Fenster **Bearbeiten - Nr.-Serienzeilen** wird angezeigt.
13. Geben Sie unter der Spalte **Startdatum** ein Datum an, ab dem die Nummernserie verwendet werden soll. Sie können den Wert **h** angeben, wenn die Nummernserie ab heute verwednnnet werden soll.
14. Definieren Sie unter der Spalte **Startnr.** den Beginn der Nummernserie. Weitere Informationen zu Business Central erhalten Sie unter der [Standardhilfeseite von Microsoft](#).
15. Klicken Sie auf **Schließen**, um die Einrichtung der Nummernserienzeilen abzuschließen und zurück zum Fenster **Auswählen - Nummernserie** zu gelangen.
16. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Standardnr.** für die erstellte Nummernserie.

Sie haben die Nummernserie für Inzahlungnahmen erstellt.

Nummernserie für gebuchte Lieferungen einrichten

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie die Nummernserie für gebuchte Lieferungen einrichten.
Um die Nummernserie einzurichten, gehen Sie wie folgt vor:

1. Rufen Sie aus dem Rollencenter die Suchfunktion auf (**ALT+Q**).
2. Suchen Sie nach **Inzahlungnahme Einrichtung** und klicken Sie auf das entsprechende Suchergebnis.
3. Die Seite **Inzahlungnahme Einrichtung** wird angezeigt.



4. Erweitern Sie das Dropdownmenü für das Feld **Gebuchte Lieferungsnummern**.
5. Klicken Sie auf die Option **Aus vollständiger Liste auswählen**.
6. Das Fenster **Auswählen - Nummernserie** wird angezeigt.



7. Um eine neue Nummernserie zu erstellen, klicken Sie in der Menüleiste auf **Neu**.
8. Eine neue Zeile wird erstellt.
9. Geben Sie unter der Spalte **Code** einen Code für die neue Nummernserie an.
10. Geben Sie unter der Spalte **Beschreibung** eine Beschreibung für die neue Nummernserie an.
11. Klicken Sie unter der Spalte **Startnr.** in das Eingabefeld.
12. Das Fenster **Bearbeiten - Nr.-Serienzeilen** wird angezeigt.
13. Geben Sie unter der Spalte **Startdatum** ein Datum an, ab dem die Nummernserie verwendet werden soll. Sie können den Wert **h** angeben, wenn die Nummernserie ab heute verwednnet werden soll.
14. Definieren Sie unter der Spalte **Startnr.** den Beginn der Nummernserie. Weitere Informationen zu Business Central erhalten Sie unter der [Standardhilfeseite von Microsoft](#).
15. Klicken Sie auf **Schließen**, um die Einrichtung der Nummernserienzeilen abzuschließen und zurück zum Fenster **Auswählen - Nummernserie** zu gelangen.
16. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Standardnr.** für die erstellte Nummernserie.

Sie haben die Nummernserie für gebuchte Lieferungen erstellt.

Nummernserie für gebuchte Rechnungen einrichten

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie die Nummernserie für gebuchte Rechnungen einrichten.
Um die Nummernserie einzurichten, gehen Sie wie folgt vor:

1. Rufen Sie aus dem Rollencenter die Suchfunktion auf (**ALT+Q**).
[1. Suchen Sie nach **Inzahlungnahme Einrichtung** und klicken Sie auf das entsprechende Suchergebnis.
2. Die Seite **Inzahlungnahme Einrichtung** wird angezeigt.



✓ Gespeichert



Inzahlungnahme Einrichtung

Allgemein

Nummernserie

Gebuchte Lieferungs...

Gebuchte Rechnungs...

3. Erweitern Sie das Dropdownmenü für das Feld **Gebuchte Rechnungsnummern**.

4. Klicken Sie auf die Option **Aus vollständiger Liste auswählen**.

5. Das Fenster **Auswählen - Nummernserie** wird angezeigt.

Auswählen - Nummernserie | 🔍 ▾ + Neu 🗑 Liste bearbeiten ⋮

Code ↑	Beschreibung	Startnr.	Endnr.
→			

6. Um eine neue Nummernserie zu erstellen, klicken Sie in der Menüleiste auf **Neu**.

7. Eine neue Zeile wird erstellt.

8. Geben Sie unter der Spalte **Code** einen Code für die neue Nummernserie an.

9. Geben Sie unter der Spalte **Beschreibung** eine Beschreibung für die neue Nummernserie an.

10. Klicken Sie unter der Spalte **Startnr.** in das Eingabefeld.

11. Das Fenster **Bearbeiten - Nr.-Serienzeilen** wird angezeigt.

12. Geben Sie unter der Spalte **Startdatum** ein Datum an, ab dem die Nummernserie verwendet werden soll. Sie können den Wert **h** angeben, wenn die Nummernserie ab heute verwendet werden soll.

13. Definieren Sie unter der Spalte **Startnr.** den Beginn der Nummernserie. Weitere Informationen zu Business Central erhalten Sie unter der [Standardhilfeseite von Microsoft](#).

14. Klicken Sie auf **Schließen**, um die Einrichtung der Nummernserienzeilen abzuschließen und zurück zum Fenster **Auswählen - Nummernserie** zu gelangen.

15. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Standardnr.** für die erstellte Nummernserie.

Sie haben die Nummernserie für gebuchte Rechnungen erstellt.

Zeilenbeschreibung zu Sachposten kopieren

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie einstellen, dass die Zeilenbeschreibung zu Sachposten kopiert werden. Diese Einstellung ist erforderlich, damit Sie Inzahlungnahmen erstellen können.

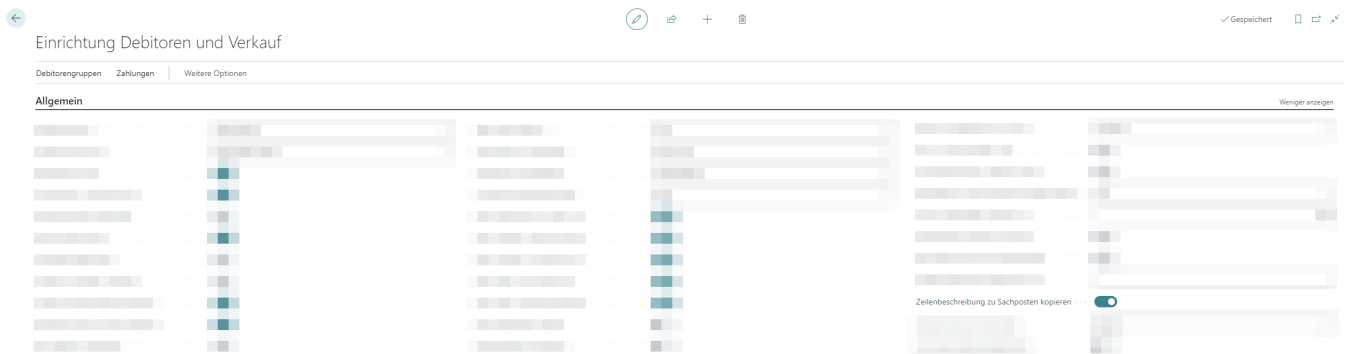
Um einzustellen, dass Zeilenbeschreibungen zu Sachposten kopiert werden, gehen Sie wie folgt vor:

1. Rufen Sie aus dem Rollencenter die Suchfunktion auf (**ALT+Q**).

2. Suchen Sie nach **Einrichtung Debitoren und Verkauf** und klicken Sie auf das entsprechende Suchergebnis.

3. Die Seite **Einrichtung Debitoren und Verkauf** wird angezeigt.

4. Aktivieren Sie unter dem Register **Allgemein** den Schieberegler für **Zeilenbeschreibung zu Sachposten kopieren**. Wenn der Schieberegler nicht angezeigt wird, klicken Sie unter dem Register auf die Option **Mehr anzeigen**.



Sie haben eingestellt, dass Zeilenbeschreibungen zu Sachposten kopiert werden. Sie haben die Einrichtung von Beyond Trade In abgeschlossen und können Inzahlungnahmen erstellen. Weitere Informationen dazu erhalten Sie unter dem Kapitel [Inzahlungnahme erstellen](#).

Inzahlungnahme erstellen

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie eine Inzahlungnahme erstellen.

Um eine Inzahlungnahme zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Rufen Sie aus dem Rollcenter die Suchfunktion auf (**ALT+Q**).
2. Suchen Sie nach **Inzahlungnahmen** und klicken Sie auf das entsprechende Suchergebnis.
3. Die Seite **Inzahlungnahmen** wird angezeigt.
4. Um eine neue Inzahlungnahme zu erstellen, klicken Sie in der Menüleiste auf **Neu**.
5. Geben Sie unter dem Register **Allgemein** einen Debitoren für die Inzahlungnahme an. Der Debitor ist in diesem Fall der Geschäftspartner, der die Artikel zurückgibt.
6. Klicken Sie in der Menüleiste auf **Vorbereiten > Zu stornierende gebuchte Belegzeilen abrufen....**
7. Das Fenster **Gebuchte VK-Belegzeilen** wird angezeigt.

Gebuchte VK-Belegzeilen

...

↗ ✕

Optionen

Nur stornierbare Zeile...☒

Ursprüngliche Menge ...☐

Belegartfilter

Gebuchte Rechnungen

Geb. Lieferungen

Geb. Rechnungen

Geb. Rücksendungen

Geb. Gutschriften

Zeilen

Belegnr.	Buchungsds...	Art	Nr.	Artikelrefer... Nr.	Beschreibung	Einheitencode
→ 103001	18.01.2022	Artikel				STÜCK
103006	23.01.2022	Artikel				STÜCK
—	23.01.2022	Artikel				STÜCK
—	23.01.2022	Artikel				STÜCK
103011	28.01.2022	Artikel				STÜCK
103015	17.02.2022	Artikel				STÜCK
103019	21.02.2022	Artikel				STÜCK
—	21.02.2022	Artikel				STÜCK
—	21.02.2022	Artikel				STÜCK
103023	25.02.2022	Artikel				STÜCK

OK

Abbrechen

8. Im Register **Optionen** können Sie die folgenden Optionen auswählen:
 - **Nur stornierbare Zeilen anzeigen:** Gibt an, ob nur Zeilen mit Mengen angezeigt werden, die storniert werden können. Wenn beispielsweise eine gebuchte Verkaufsrechnung die ursprüngliche Menge 20 enthält und 15 Artikel bereits zurückgesendet wurden, können 5 Artikel aus der gebuchten Verkaufsrechnung storniert werden.
 - **Ursprüngliche Menge zurückgeben:** Gibt an, ob die ursprüngliche Menge zum Empfangen von Mengen verwendet werden soll, die bestimmten Lieferungen zugeordnet sind. In einer gebuchten

Verkaufsrechnung mit der ursprünglichen Menge 20 können z. B. die 20 Artikel mit einer bestimmten Lieferung abgeglichen werden.

9. Im Dropdownmenü für das Feld **Belegartfilter** können Sie die Belegart auswählen, für die Sie die Zeile im Register **Zeilen** anzeigen möchten. Die Anzahl der Belege wird unterhalb der des Dropdownmenüs angezeigt.
10. Um eine Belegzeile aus dem Register **Zeilen** in die Inzahlungnahme zu übernehmen, klicken Sie unter der Spalte **Belegnr.** auf die Ziffer.
11. Die Belegzeile wird in die Inzahlungnahme übernommen. Zusätzlich dazu werden Zeilen der Art **Bemerkung** erzeugt, die wichtige Informationen zur Rechnungsnummer sowie Lieferungsnummer enthalten.

 Inzahlungnahme  

Zeilen | Verwalten Funktionen Zeile Weniger Optionen

Art	Nr.	Artikelrefere... Nr.	Beschreibung	Beschreibung 2	Lager
Bemerkung			Rechnungsnr. 103209:		
Bemerkung			Re.-Nr. 103209 - Lief.-Nr. 102209:		
Artikel					

Sie haben eine Inzahlungnahme erstellt.

Um die Inzahlungnahme zu buchen, klicken Sie wie gewohnt in der Menüleiste auf **Start > Buchen**.