



Handbuch

Alle Kapitel in einer Datei

Stand Oktober 2026 · Die Webfassung unter kuechenblick.app/handbuch/ ist immer aktueller als ein Ausdruck.

Alle Bildschirmfotos zeigen die Demo mit erfundenen Daten.

Selinsky IT System · kuechenblick.app

1 · Grundlagen für alle

Anmelden, Kopfzeile, Mein Tag, Suchen, Auftragsakte, Liefertermine

Was Küchenblick ist

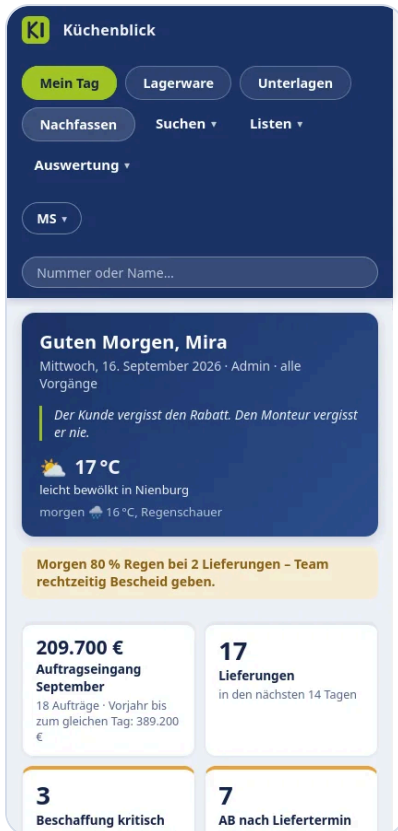
Küchenblick ist eine Browseranwendung neben küchenSOFT. Sie liest die Warenwirtschaft und zeigt jedem im Haus das, was er für seine Arbeit braucht: dem Verkäufer seine Angebote und Lieferungen, der Sachbearbeiterin ihre Aufträge in der Abwicklung, dem Einkauf die offenen Bestellungen, dem Kundendienst die Reklamationen, der Tourenplanung den Montageplan, der Buchhaltung offenes Geld und E-Rechnungen, der Leitung das ganze Haus. Es gibt nichts zu installieren. Küchenblick läuft am PC, auf dem Tablet und auf dem Handy, jeweils mit derselben Anmeldung.

Kunden, Angebote und Aufträge werden weiterhin in küchenSOFT angelegt und geändert. Küchenblick schreibt nur an wenigen Stellen zurück: Vermerke zum Nachfassen und Mahnen, Änderungen am Montageplan durch die Tourenplanung, die Ablage der E-Rechnung beim Auftrag und die Artikel der Lagerware. Alles andere ist lesend. Fällt Küchenblick einmal aus, arbeitet das Haus in küchenSOFT weiter wie vorher.

Anmelden

Die Adresse bekommen Sie von Ihrer Leitung oder der IT, im Haus meist eine Adresse wie `http://kuechenblick:8010`, von unterwegs eine Adresse mit `https://`. Sie melden sich mit Ihrem Kurzzeichen aus küchenSOFT an; wer dort kein Kurzzeichen hat, bekommt ein eigenes Konto von der Benutzerverwaltung.

Beim ersten Mal gilt ein Startpasswort, das Sie sofort durch ein eigenes ersetzen. Das eigene Passwort braucht mindestens 8 Zeichen, darunter Groß- und Kleinbuchstaben, eine Ziffer und ein Sonderzeichen. Es ist nur für Küchenblick und hat mit dem Passwort in küchenSOFT nichts zu tun.



Nach der Anmeldung: Mein Tag in Handybreite

Nach zehn falschen Passwörtern ist das Konto eine Stunde lang gesperrt, auch für das richtige. Ein Admin kann die Sperre in der Benutzerverwaltung vorher aufheben.

Eine Anmeldung gilt zwölf Stunden. Danach führt der nächste Klick zurück zur Anmeldeseite; nichts geht dabei verloren, weil Küchenblick nichts Ungespeichertes hält.

Ich habe mein Passwort vergessen. Was nun?

Ein Admin setzt in der Benutzerverwaltung ein neues Startpasswort für Ihr Konto. Damit melden Sie sich an und vergeben sofort wieder ein eigenes. Niemand kann Ihr altes Passwort nachsehen, auch der Admin nicht.

Warum werde ich nach dem Anmelden gleich nach einem neuen Passwort gefragt?

Entweder ist es Ihre erste Anmeldung, oder Ihr bisheriges Passwort genügt der Regel nicht mehr, seit Küchenblick auch von unterwegs erreichbar ist. Einmal ein neues Passwort vergeben, danach kommt die Frage nicht wieder. Setzt ein Admin Ihnen ein neues Startpasswort, während Sie angemeldet sind, führt der nächste Klick ebenfalls zur Passwortseite.

Die Kopfzeile

Oben steht auf jeder Seite dieselbe Leiste. Ganz links die Marke, sie führt immer zurück auf Mein Tag. Dann die Knöpfe, von links nach rechts in der Reihenfolge, wie oft man sie braucht:

Knopf	Was dahinter steckt
Mein Tag	Die Startseite mit dem, was heute ansteht
Lagerware	Die Hauspreisliste für Lagerware und Sondereinkäufe, wenn das Haus das Modul nutzt
Nachfassen, Touren oder Mahnwesen	Die Hauptliste Ihrer Rolle, ein Klick ohne Aufklappen. Verkäufer und Sachbearbeiter sehen hier Nachfassen, die Tourenplanung Touren, die Buchhaltung Mahnwesen
Suchen	Kunden, Aufträge, Angebote, Artikel
Listen	Liefertermine, Reklamationen (wenn das Haus die Liste nutzt), der Urlaubsplaner und die Listen, die Ihre Rolle sonst noch hat, etwa Touren, Bestellliste, Einkauf oder Mahnwesen
Auswertung	Statistik, für Verkäufer und Sachbearbeiter die eigene, für die Leitung das ganze Haus

Ganz rechts steht Ihr Name. Ein Klick darauf öffnet das Konto-Menü mit „Ansicht“ („Hell“, „Dunkel“ oder „Wie das System“), „Handbuch“ (führt in das Kapitel Ihrer Rolle), „Passwort ändern“, „Abmelden“ und, je nach Rolle, weiteren Schaltern. Wird das Fenster schmal, zeigt der Knopf nur noch Ihre Initialen; der Name erscheint, wenn Sie mit der Maus darüber bleiben.

Der grüne Knopf zeigt, wo Sie gerade sind. Ein aufgeklapptes Menü schließt sich, sobald Sie daneben klicken oder Escape drücken.

Mein Tag

Die Startseite begrüßt Sie mit Datum, Kalenderwoche, Ihrer Rolle und dem Wetter am Standort. Darunter stehen Kennzahlen als Kacheln; jede Kachel ist ein Knopf und führt zu ihrer Liste. Welche Kacheln eine Rolle bekommt, legt der Admin in der Verwaltung unter „Funktionen und Kacheln je Rolle“ fest; die Kachel „heute abwesend“ mit den Namen aus dem Urlaubsplaner haben alle Rollen. Was sonst auf Mein Tag steht, hängt von der Rolle ab; die Kapitel zu Verkauf, Sachbearbeitung, Tourenplanung, Leitung und Kundendienst beschreiben es im Einzelnen.

Küchenblick
Mein Tag
Lagerware
Unterlagen
Nachfassen
Suchen
Listen
Auswertung

Nummer oder Name...

Lea Timm

Guten Morgen, Lea

Mittwoch, 16. September 2026 · Verkäufer · Ihre eigenen Vorgänge

Der Kunde vergisst den Rabatt. Den Monteur vergisst er nie.

Sie vertreten Jan Eckhardt.

17 °C

leicht bewölkt in Nienburg

morgen 16 °C, Regenschauer

alle anzeigen

Heute 3 Lieferungen unterwegs.

1 nachfassen

Angebote älter als 7 Tage

10 Lieferungen

in den nächsten 14 Tagen

1 Beschaffung kritisch

Termin nah, wenig bestellt

2 Anzahlungen offen

7.100 € · Termin erreicht, nichts gebucht

2 ohne Liefertermin

1 älter als zwei Wochen

26 Urlaubstage frei

heute abwesend: Fabian Sander, Gerd Kramer

Nachfassen

Weidner Tobias

6.400,00 €

Hauswirtschaftsraum Weidner · Angebot 48120 · Stand 07.08.2026 · 40 Tage alt · 1x nachgefasst · 05021 550055

„wartet auf das Angebot des Elektrikers“

Notiz zum Gespräch...

erledigt

in 7 Tagen

Meine nächsten Lieferungen

alle Liefertermine

TERMIN	AUFTRAG	KUNDE	KOMMISSION	ORT	BESCHAFFUNG	ZAHLUNG	MONTAGE	WERT
16.09.2026 heute	2210431	Steinbach Karin 05024 110099	Küche Steinbach	Drakenburg Etage 1. OG Aufzug nein	100 % Ware da	ANZAHLUNG DA Rest 3.964,00 € letzte Zahlung 15.08.2026	Karl Bremer Dennis Stolte	5.664,00 €
16.09.2026	2210470	Kowalski Adam	Küche Kowalski	Heide	100 % Ware da	ANZAHLUNG DA	Montanecovich	8.120,00 €

Mein Tag eines Verkäufers: Kennzahlen, Nachfassen, Lieferungen

Steht für morgen Regen bei anstehenden Lieferungen an, sagt Mein Tag es mit einem Satz unter dem Wetter. Das ist ein Hinweis, keine Entscheidung; das Team informieren müssen Sie selbst.

Die Pillen für Zahlung und Beschaffung

In den Listen auf Mein Tag, in der Auftragssuche, der Kundenakte und den Lieferterminen trägt jede Auftragszeile kleine Marken zum Stand der Abwicklung. Die Spalte „Zahlung“ oder „Stand“ sagt, was vom Kunden eingegangen ist: „Anzahlung da“, „Anzahlung offen“, „2. Anzahlung offen“, „Anzahlung überfällig“, „teilbezahlt“ (Geld eingegangen, aber keine Anzahlungsrate vereinbart und keine Rechnung), „nichts bezahlt“, „bezahlt“ oder „Rechnung 20.08.“, wenn die Rechnung gedruckt ist. Die Spalte „Beschaffung“ sagt, was vom Lieferanten noch fehlt: „1 Pos. offen“ für unbestellte Positionen, „2 unterwegs“ für versandte Bestellungen ohne Wareneingang, „Rekla 1“ für offene Reklamationen. Positionen ohne Wert, etwa Garantien und Zubehör, zählen als „+7 ohne Wert“ und drücken die Beschaffungsampel nicht.

Die Tourenplanung sieht den Zahlungsstand nicht, weder in der Suche noch in der Kundenakte oder den Lieferterminen; ihre Zeilen tragen nur die Beschaffung.

Was bedeutet „2. Anzahlung überfällig“ in der Auftragsliste?

Der Auftrag hat in küchenSOFT zwei vereinbarte Anzahlungen, die erste ist eingegangen, der Termin der zweiten ist erreicht und das Geld fehlt noch. Geprüft wird die Summe der Einnahmen gegen die Summe der fälligen Anzahlungen, nicht jede Rate einzeln.

Warum sehe ich als Tourenplanung keinen Zahlungsstand?

Weil die Rolle Tourenplanung kein Geld sieht. Sie bekommt in Suche, Auftragsliste, Kundenakte und Lieferterminen nur die Beschaffung; was der Kunde gezahlt hat, steht für das Mahnwesen, den Verkauf und die Leitung.

Suchen: Kunden, Aufträge, Angebote, Artikel

Unter Suchen liegen die vier Karteien. Jede beginnt mit einem Suchfeld und zeigt darunter die zuletzt angelegten Einträge, sodass man oft gar nicht suchen muss.

Kunden finden Sie über Kundennummer oder Name. Die Kundenakte zeigt Stammdaten, die Karte „Zahlen“ mit Aufträgen, letztem Auftrag, Angeboten und Abschlussquote, alle Aufträge und Angebote, das Belegarchiv und die Fotos und Dateien aus allen Vorgängen des Kunden. Die Aufträge tragen die Spalten „Beschaffung“ und „Stand“ aus dem Abschnitt über die Pillen. Fehlt am Kunden die Telefonnummer, steht an ihrer Stelle die Mobilnummer. Gibt es denselben Namen mit derselben Postleitzahl noch einmal, steht oben ein gelber Kasten „Möglicherweise derselbe Kunde“ mit den anderen Kundennummern.

In der Kundensuche stehen auch die Lieferanten, erkennbar am Kennzeichen „Lieferant“. Ein Lieferant öffnet keine Kundenakte, sondern die Lieferantenakte mit seinen Bestellungen; sie ist im Kapitel Kundendienst und Einkauf beschrieben.

Aufträge finden Sie über Auftrags- oder Planungsnummer, Kundennummer, Kommission oder Kundenname, dazu Filter nach Standort und Verkäufer. Die Trefferliste zeigt neben Nummer, Kunde, Verkäufer und Kommission den „Liefertermin“, den „Stand“ und die „Beschaffung“; ist die Sachbearbeiter-Sicht im Haus eingeschaltet, auch den „Sachbearbeiter“. Für Angebote gilt dieselbe Suche, dort steht statt der Beschaffung der „Stand“ des Angebots. Angebote, aus denen ein Auftrag wurde, sind ausgeblendet, auch die Geschwister derselben Planung; „auch erledigte zeigen“ holt sie zurück.

Artikel finden Sie über Artikelnummer, EAN, Herstellernummer, Modell, Bezeichnung oder Hersteller. Die Trefferliste zeigt je Artikel den Verkaufspreis und den „Bestand“, also den Bestand aller Lagerorte abzüglich der Reservierungen; darunter steht klein „Zulauf“, was bestellt und noch nicht eingegangen ist. Ist ein Teil davon für Kundenaufträge bestellt, steht es daneben als „Kom.“.

Die Artikelseite zeigt Preise, unter „Bestand & Bezug“ den freien Bestand, den Zulauf, den Verkauf der letzten zwölf Monate mit dem letzten Quartal, ob der Artikel bestellfähig ist und den Hauptlieferanten, dazu die Reichweite, also wie viele Monate der freie Bestand beim bisherigen Verbrauch reicht. Darunter stehen der Bestand je Lagerort mit Lagerplatz, Bestand, Reserviert und Frei, die Tabelle „Unterwegs“ mit den laufenden Bestellungen samt Liefertermin und die letzten zwanzig Verkäufe. Wer das Recht „Einkaufspreise“ hat, sieht zusätzlich die Karte „Einkauf“; sie ist im Kapitel Kundendienst und Einkauf erklärt.

Ki

Küchenblick

Mein Tag

Lagerware

Unterlagen

Nachfassen

Suchen

Listen

Auswertung

Nummer oder Name...

Mira Sandberg

← Zurück

Geschirrspüler vollintegriert

LAGERARTIKEL

STAMMDATEN

Artikelnummer

GSV60

Warengruppe

Elektrogeräte / Geschirrspüler

Modell

GSV 60

Matchcode

GSV60

EAN

4000000200080

Einheit

Stk

Angelegt

01.03.2024

Geändert

27.08.2026

PREISE

VK Brutto

990,00 €

VK Netto

831,93 €

Abholpreis

960,00 €

UVP

1.138,00 €

Mindest-VK

842,00 €

BESTAND & BEZUG

Frei

2 Bestand abzüglich Reservierungen

Zulauf

1 fürs Lager

Verkauft

61 in 12 Monaten (61 Aufträge, davon 17 im letzten Quartal)

Reichweite

0,4 Monate freier Bestand beim Verbrauch der letzten 12 Monate

Mindestbestand

2

Bestellfähig

Ja

Hauptlieferant

Kalvero, Beispelburg

EINKAUF

EK netto

571,40 € Lager

Rohertrag

260,53 € Spanne 31,3 %, Aufschlag 45,6 %

Lager

571,40 € Schnitt über 2 Stück, von 558,00 € bis 584,80 €, letzter Eingang 27.08.2026

Letzte Rechnung

584,80 € Bestellung 3001790 vom 24.08.2026

Liste

612,00 € Kalvero

Netto, ohne Boni, Skonto und WKZ.

BESCHAFFENHEIT

Breite 60

BESTAND JE LAGERORT

LAGERORT	LAGERPLATZ	BESTAND	RESERVIERT	FREI
Vorratslager		2	5	-3

UNTERWEGS (2)

BESTELLUNG	BESTELLT AM	LIEFERANT	MENGE	LIEFERTERMIN	FÜR	STAND
3001812	07.09.2026	Kalvero	1	20.09.2026	Lager	AB BESTÄTIGT
3001826	15.09.2026	Kalvero	3	22.09.2026	Auftrag 2210350 Küche Brandt	AB BESTÄTIGT

Die Artikelseite mit Preisen, Bestand, Zulauf, Verkauf und Reichweite

Eine Ergebniszeile ist als Ganzes anklickbar, nicht nur die Nummer.

Warum steht in der Kundenakte eine Abschlussquote?

Die Karte „Zahlen“ zählt die Vorhaben des Kunden, also seine Planungsnummern, und wie viele davon zum Auftrag wurden, etwa „10 für 1 Vorhaben, 1 davon Auftrag geworden“ und darunter „letzte 12 Monate“. Ein Kunde mit drei Planungsständen und einem Kauf hat eine Quote von 100 %, nicht von 33 %. Die Karte gibt es nur, wenn die Funktion „Kundenzahlen“ in der Verwaltung eingeschaltet ist.

Die Auftragsakte

Die Akte eines Auftrags fasst zusammen, was in küchenSOFT auf mehrere Reiter verteilt ist: Kunde, Liefer- und Rechnungsadresse mit „Etage“, Termine mit Bestätigung und Aufmaß, Finanzen mit offenen Posten und Rechnung, Beteiligte, die Positionen nach Hersteller gruppiert, und das Belegarchiv samt Fotos und Dateien als Raster. Unten stehen die Belege anderer Vorgänge desselben Kunden.

Küchenblick

Mein Tag

Lagerware

Unterlagen

Nachfassen

Suchen

Listen

Auswertung

Nummer oder Name...

Mira Sandberg

Zurück

Auftrag 2210466

Küche Behrens · Auftragsdatum 12.08.2026 · Liefertermin 16.09.2026 um 08:00 Uhr · Verkäufer Mira Sandberg · Sachbearbeiter Sarah Bokelmann · Planung 2010466/1

OFFEN

2. ANZAHLUNG ÜBERFÄLLIG

TERMIN BESTÄTIGT

Vollständig bestellt

100 % des Auftragswerts

8 von 8 Positionen beschafft · dazu 6 Positionen aus dem eigenen Lager

KUNDE

Behrens Laura (Nr. 10435)

Mühlenstraße 7, 31582 Nienburg

05021 880016

behrens@example.org

LIEFERADRESSE

Wie Kundenadresse (keine gesonderte Lieferanschrift hinterlegt).

Etage: 2. OG · Aufzug: ja

RECHNUNGSADRESSE

Keine gesonderte Rechnungsanschrift hinterlegt.

TERMINE

Auftragsdatum 12.08.2026

Liefertermin 16.09.2026 um 08:00 Uhr

Terminverlauf 13.09.2026 → 16.09.2026 (zuletzt 09.09.2026 09:00)

Bestätigt Kunde telefonisch, 01.09.2026

Montagedauer 2 Tage

AB-Eingang 21.08.2026

Planungsimport 11.08.2026

AUFMASS

Termin 17.08.2026 um 14:00 Uhr

Durch Karl Bremer

Status ERLEDIGT

Bemerkung Wasseranschluss rechts, Steckdosen passen

FINANZEN

VK Brutto 12.880,00 €

VK Netto 10.823,53 €

Montagekosten 450,00 €

Offene Posten 9.080,00 €

Bezahlt 3.800,00 € (letzte Zahlung 26.08.2026)

Zahlart 30 % Anzahlung, Rest bei Lieferung

ANZAHLUNGEN

1. Anzahlung 3.800,00 € zum 27.08.2026 bei Auftrag EINGEGANGEN

2. Anzahlung 3.800,00 € zum 15.09.2026 vor Lieferung ÜBERFÄLLIG

Zahlungen (1)

BETEILIGTE

Verkäufer 1 Mira Sandberg

Sachbearbeiter Sarah Bokelmann

Montage 16.09.2026 Montage (2 Tage): Robert Hesse · Tim Meinke

08.10.2026 Service: nicht eingeteilt

NOTIZEN

HINWEIS

LIEFERHINWEIS

Die Auftragsakte mit Beschaffungsampel, Kunde, Terminen, Finanzen und Beteiligten

Die Herstellergruppen sind zugeklappt; ein Klick auf die Herstellerzeile öffnet die Positionen. Lange Positionstexte sind auf fünf Zeilen gekürzt, „mehr anzeigen“ holt den Rest.

Die Abwicklung in der Auftragsakte

Seit Oktober 2026 zeigt die Akte auch, wie weit der Auftrag ist. Im Kopf steht neben der Auftragsnummer eine Pille mit dem Zahlungsstand, etwa „Anzahlung überfällig“. Unter „Termine“ steht der „Terminverlauf“, wenn der Liefertermin verschoben wurde, als „07.09.2026 → 08.09.2026“ mit dem Zeitpunkt der letzten Änderung. Unter „Finanzen“ stehen die „Zahlart“, bei gedruckter Rechnung „Fällig“ als „seit 19.09.2026 (34 Tage überfällig)“, die „Belege“ aus dem Rechnungsausgang mit Betrag, dem Vermerk „Fibu“ und einem Knopf „PDF“, wenn der Druck im Belegarchiv liegt, und der „Lieferschein“. Die Karte „Anzahlungen“ nennt je Rate Betrag und Termin mit „eingegangen“, „offen“ oder „überfällig“. Unter „Beteiligte“ stehen „Verkäufer 1“, „Sachbearbeiter“ und „Montage“ mit Datum, Dauer und Team aus dem Montageplan, etwa „26.10.2026 Montage (5 Tage)“ und den Namen der Monteure.

Darunter folgen drei Abschnitte. „Bestellungen (n)“ listet jede Bestellung mit Bestellnummer, Lieferant, „Stand“ („nicht versandt“, „versandt, ohne AB“, bei vorliegender Auftragsbestätigung der Status aus küchenSOFT wie „AB eingegangen“ oder „AB bestätigt“, „Wareneingang“, „Rechnung da“, dazu „überfällig seit 12 Tagen“, wenn der bestätigte oder, ohne AB, der gewünschte Liefertermin verstrichen ist), Versanddatum, AB-Termin, Wareneingang und der Zahl der Positionen; in der Positionstabelle steht je Zeile unter „Bestellung“, zu welcher Bestellung sie gehört. „Zahlungen (n)“ ist zugeklappt und zeigt je Zahlung Datum, Betrag, Typ und Konto, etwa „6.810,00 € Anzahlung · Bank“,

„Restzahlung · Rechnung 1570302“ oder eine Gutschrift mit Minus. „Reklamationen (n offen)“ zeigt je Reklamation Datum mit Alter („vor 198 Tagen“), Beschreibung, Ersatzware, Servicetermin, Sachbearbeiter und Stand; erledigte Reklamationen liegen zugeklappt darunter („24 erledigte“).

Woher kommt der Wareneingang in der Auftragsakte?

Aus den Bestellköpfen der Warenwirtschaft. Was der Einkauf in küchenSOFT als Wareneingang bucht, steht beim nächsten Neuladen in der Spalte „Wareneingang“ der Bestellung und zählt in der Beschaffungsampel als da.

Warum fehlt bei mir die Zeile „Zahlart“?

Die Finanzkarte zeigt Zahlart, Fälligkeit und Belege nur Rollen, die Geld sehen dürfen. Die Tourenplanung sieht in der Akte „Offene Posten“ und „Beahlt“, aber keine Zahlart, keine Fälligkeit und keine Belege.

Die Beschaffungsampel

An Aufträgen, Lieferterminen und auf Mein Tag steht eine Prozentzahl mit Farbe: wie viel des Auftragswerts bereits bestellt ist. Grau heißt nichts bestellt, orange teilweise, grün vollständig bestellt, hellblau Ware da. Wer mit der Maus darüber bleibt, sieht die Zahlen: „6 von 6 Positionen beschafft, 100 % des Auftragswerts, dazu 5 aus dem Lager“. Lagerware zählt nicht mit, weil sie nicht bestellt werden muss.

Die Kachel „Beschaffung kritisch“ auf Mein Tag zählt die Aufträge, deren Liefertermin nah ist, obwohl wenig bestellt wurde. Sie führt auf die Liste darunter.

Liefertermine

Die Liste unter Listen → Liefertermine zeigt die anstehenden Lieferungen der nächsten 14 Tage, je Tag eine Tabelle mit Kalenderwoche: Uhrzeit, Auftrag, Kunde mit Telefon, Lieferadresse mit „Etage EG“ oder „Etage 1. OG · Aufzug“ und der Lieferbedingung („Lieferung inkl. Montage“, „Lieferung ohne Montage“, „Abholung“), Kommission, Verkäufer, Aufbauteam aus dem Montageplan, Beschaffung und Hinweise. Die Uhrzeit kommt aus dem Montageplan, sobald der Termin dort steht. Unter der Beschaffungsampel steht, ob die Ware da ist, etwa „Ware da“ oder „1 Bestellung unterwegs“. In der Spalte „Hinweise“ stehen die Zahlungsspielle (für alle, die Geld sehen dürfen), die Pillen für offene Reklamationen, unbestellte Positionen und Bestellungen unterwegs und darunter der Stand der Bestellungen als Zeile, etwa „4 Bestellungen: 1 AB da, 3 Ware da“. Eine Fremdfirma steht als Aufbauteam mit ihrem Namen. Lieferhinweis und Notizen aus dem Auftrag klappen unter „Hinweise“ auf.

Ki Küchenblick Mein Tag Lagerware Unterlagen Nachfassen Suchen Listen Auswertung Nummer oder Name... Mira Sandberg								
Liefertermine 16.09.2026 bis 29.09.2026 · 16 anstehende Lieferungen (ohne stornierte und bereits gelieferte) ← 14 Tage zurück Heute 14 Tage weiter →								
MITTWOCH, 16.09.2026 KW 38 · 5 LIEFERUNGEN								
UHRZEIT	AUFTRAG	KUNDE	LIEFERADRESSE	KOMMISSION	VERKÄUFER	AUFBAUTEAM	BESCHAFFUNG	HINWEISE
	2210482	Ernst Carola 05021 660022	Am Wall 3, 31582 Nienburg VERSAND PER SPEDITION ► Hinweise	Geräte Ernst	Timm Lea		100 %	BEZAHLT
08:00–13:00	2210455	Okafor Amara 05037 660044	Feldweg 3, 31547 Rehburg-Loccum Etage EG ► Hinweise	Küche Okafor	Sandberg Mira	Karl Bremer Dennis Stolte	100 %	2. ANZAHLUNG ÜBERFÄLLIG REKLA 1
ganztätig 2 Tage · bis 17.09.2026	2210466	Behrens Laura 05021 880016	Mühlenstraße 7, 31582 Nienburg Etage 2, OG · Aufzug ► Hinweise	Küche Behrens	Sandberg Mira	Robert Hesse Tim Meinke	100 % 1 Bestellung unterwegs	2. ANZAHLUNG ÜBERFÄLLIG REKLA 1 1 UNTERWEGS AB-Termin 17.09. nach Liefertermin (Kalvero)
ganztätig	2210470	Kowalski Adam 04251 990017	Lindenweg 2, 27318 Hoya Etage EG	Küche Kowalski	Eckhardt Jan	Montageservice Nord	100 % 1 Bestellung unterwegs	ANZAHLUNG DA REKLA 1 1 UNTERWEGS AB-Termin 19.09. nach Liefertermin (Kalvero)
13:30–16:30	2210431	Steinbach Karin 05024 110099	Deichweg 5, 31623 Drakenburg Etage 1, OG	Küche Steinbach	Eckhardt Jan	Karl Bremer Dennis Stolte	100 % Ware da	ANZAHLUNG DA
DONNERSTAG, 17.09.2026 KW 38 · 2 LIEFERUNGEN								
UHRZEIT	AUFTRAG	KUNDE	LIEFERADRESSE	KOMMISSION	VERKÄUFER	AUFBAUTEAM	BESCHAFFUNG	HINWEISE
08:00–16:00	2210377	Lindemann Hanna 05021 990011	Am Mühlenbach 4, 31582 Nienburg Etage 1, OG ► Hinweise	Küche Lindemann	Sandberg Mira	Karl Bremer Dennis Stolte	92 % 3 Bestellungen unterwegs	2. ANZAHLUNG ÜBERFÄLLIG 1 POS. OFFEN 3 UNTERWEGS

Liefertermine mit Aufbauteam, Beschaffungsampel und Hinweisen

Mit „14 Tage zurück“ und „14 Tage weiter“ blättern Sie, „Heute“ springt zurück. Stornierte und bereits gelieferte Aufträge stehen nicht in der Liste.

Warum steht hier eine andere Adresse als im Montageplan?

Küchenblick zeigt die Lieferanschrift des Auftrags. Fehlt dort Straße oder Ort, gilt die Kundenanschrift, als Ganzes und nie gemischt. Der Montageplan in küchenSOFT zeigt oft nur die Kundenanschrift.

Unterlagen: Preislisten und Kataloge

Unter dem Knopf „Unterlagen“ neben der Lagerware liegen die Hauspreislisten, Kernpreislisten, Herstellerkataloge und andere Dateien des Hauses, nach Rubriken geordnet. Ein Klick öffnet die Datei im Browser; ein Katalog mit mehreren hundert Megabyte zeigt die erste Seite sofort und holt die weiteren beim Blättern nach. Die Suche findet Dateien über Rubrik, Hersteller und Dateiname.

Die Unterlagen: Hauspreislisten, Kataloge und Prospekte nach Rubrik, Hersteller als Kacheln

Damit die Seite übersichtlich bleibt, stehen die Hersteller als zugeklappte Kacheln; ein Klick auf die Kachel zeigt die Dateien. Ausgaben, deren Name eine Jahreszahl älter als das Vorjahr trägt, liegen darunter zugeklappt unter „Ältere Ausgaben“; die Zahl an der Kachel nennt sie als „+3“. Bei einer Suche ist alles aufgeklappt.

Die Dateien kommen aus dem Ordner „Unterlagen“ auf dem Küchenblick-Rechner (im Explorer als Netzlaufwerk, etwa `\\kuechenblick\Unterlagen`). Jeder Unterordner ist eine Rubrik, ein weiterer Unterordner eine Unterrubrik, zum Beispiel `Kataloge\Kalvero`. Ältere Ausgaben lassen sich in der Unterrubrik nach Jahrgängen ablegen, etwa `Prospekte\Kalvero\2019`: Jeder Jahrgang erscheint dann als eigener Block in der Kachel, die neuesten zuerst, und ein Jahrgang älter als das Vorjahr ist zugeklappt. Wer eine neue Preisliste ablegen will, kopiert sie einfach in den passenden Ordner; Küchenblick zeigt sie beim nächsten Aufruf. Einkauf und Leitung können kleinere Dateien auch direkt auf der Seite hochladen.

Rubriken, die „intern“ oder „Hauspreis“ im Namen tragen, sehen nur Verkauf, Büro und Leitung, nicht Lager und Externe. Die Leitung kann das je Rubrik umschalten.

Windows fragt beim Öffnen des Ordners nach einer Anmeldung. Was gebe ich ein?

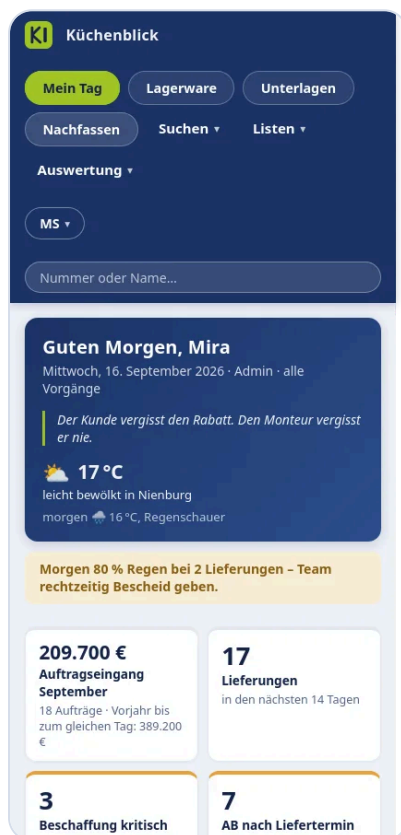
Das gemeinsame Konto für die Unterlagen: Benutzer `unterlagen`, das Passwort steht auf dem Merkblatt zum Küchenblick-Rechner. Setzen Sie den Haken bei „Anmeldedaten speichern“, dann fragt Windows nicht wieder. Meldet Windows stattdessen, der Gastzugriff sei blockiert, und fragt gar nicht nach, melden Sie sich einmal bei Windows ab und wieder an.

Ich habe eine Datei in den Ordner gelegt, sie erscheint aber nicht. Warum?

Küchenblick zeigt PDF, Bilder (PNG, JPG), Excel- und Word-Dateien, CSV und Textdateien, und nur bis drei Ordner Ebenen tief (Rubrik, Unterrubrik, Jahrgang). Prüfen Sie Endung und Ablageort; Dateien, die Windows als versteckt führt, bleiben außen vor.

Auf dem Handy und Tablet

Dieselbe Adresse, dieselbe Anmeldung. Die Kopfzeile bricht um, Tabellen werden zu Karten, Menüs klappen als Liste auf. Auf dem Handy lohnt sich der Weg über die Kacheln auf Mein Tag; auf dem Tablet in der Ausstellung ist die Lagerware die Seite, die man Kunden zeigt. Ein Außendienst, der beim Kunden verkauft, arbeitet mit einem Verkäufer-Konto vom Handy aus: Mein Tag, Nachfassen und die eigenen Aufträge sind dafür ausgelegt.



Küchenblick auf dem Handy

Kann ich Küchenblick als App auf den Startbildschirm legen?

Ja. Im Browser des Handys „Zum Startbildschirm hinzufügen“ wählen. Küchenblick öffnet dann wie eine App, ohne Adresszeile, mit eigenem Symbol.

Breite Tabellen

Die Listen mit Bestellstand, Zahlung und Montage je Zeile haben feste Spalten, damit lange Kommissionen und Pillen nicht in die Nachbarspalte laufen. Ist das Fenster schmäler als etwa 1300 Pixel, bleibt die Tabelle in ihrer Breite und scrollt seitlich in einem Kasten; die Schrift wird nicht kleiner. Am PC mit breitem Bildschirm passt sie ohne Scrollen.

Was Küchenblick speichert und was nicht

In der küchenSOFT-Datenbank	Auf dem Küchenblick-Rechner
Kunden, Angebote, Aufträge, Artikel, Belege, Rechnungen, Bestellungen, Zahlungen, Reklamationen	Passwörter, Rollen und Rechte der Konten, Anmeldeprotokoll
Der Montageplan, in den die Tourenplanung aus Küchenblick schreibt	Die Artikel der Lagerware mit Bildern und Datenblättern
Die abgelegte E-Rechnung unter Fotos und Dateien des Auftrags	Die Einstellungen der Verwaltung: Funktionen, Kachelraster, Standorte, Vertretungen, Mahnregeln, Holz-Lieferanten und nicht mitzuzählende Lieferanten
Vermerke, Wiedervorlagen und Verlauf zum Nachfassen und Mahnen, in eigenen Tabellen	
Markierungen und Änderungsprotokoll der Touren, Namen und Telefonnummern der Monteure, Leitweg-IDs, in eigenen Tabellen	
Urlaubsanträge, Konten und Abwesenheiten des Urlaubsplaners, in eigenen Tabellen	

Was Sie in Küchenblick sehen, ist der aktuelle Stand der Warenwirtschaft. Es gibt keinen Abgleich, den man abwarten müsste; Seite neu laden genügt.

Sehen meine Kollegen, was ich in Küchenblick tue?

Die Leitung sieht in der Benutzerverwaltung, wann sich ein Konto zuletzt angemeldet hat und wer gerade online ist. Was Sie sich ansehen, wird nicht festgehalten. Änderungen an den Touren stehen mit Namen im Protokoll, Vermerke zum Nachfassen tragen den Namen dessen, der sie geschrieben hat.

Zurück führt dorthin, wo Sie herkamen

Der Knopf „← Zurück“ auf einem Auftrag, Angebot, Artikel, Kunden oder Lagerware-Artikel bringt Sie auf die Seite zurück, von der Sie gekommen sind: zur Suche mit Ihrem Suchbegriff, zu Mein Tag, zum Nachfassen oder zur Liste mit Ihrem Filter. Auch nach dem Speichern bleibt dieser Weg erhalten.

Warum ist die Seite auf dem Tablet manchmal ganz klein?

Wenn ein Inhalt breiter war als der Bildschirm, hat das Tablet die ganze Seite verkleinert, bis alles hineinpasste. Seit dem 29.09.2026 scrollen breite Tabellen und Knopfreihen stattdessen seitlich, die Schrift bleibt in normaler Größe; seit dem 23.10.2026 gilt das auch für die festen Tabellen der Abwicklung. Tritt es noch einmal auf, hilft ein Bild der Seite an die Betreuung.

2 · Verkauf

Nachfassen, eigene Vorgänge, Vertretung, Meine Statistik

Mein Tag als Verkäufer

Nach der Anmeldung steht unter der Begrüßung „Ihre eigenen Vorgänge“. Alles auf dieser Seite gehört zu Angeboten und Aufträgen, an denen Sie in küchenSOFT als Verkäufer stehen. Die sechs Kacheln oben sind Knöpfe; welche davon Ihre Rolle bekommt, stellt der Admin in der Verwaltung ein:

- „nachfassen“ zählt Ihre Angebote, die älter als 7 Tage sind und noch keine Reaktion bekommen haben. Die Kachel ist hervorgehoben, solange etwas ansteht.
- „Lieferungen“ zählt Ihre Lieferungen in den nächsten 14 Tagen.
- „Beschaffung kritisch“ zählt Aufträge, deren Liefertermin innerhalb von sechs Wochen liegt, obwohl weniger als die Hälfte des Auftragswerts bestellt ist. Die Beschaffungsampel dazu ist in den Grundlagen erklärt.
- „Anzahlungen offen“ zählt Aufträge, deren Anzahlungstermin erreicht ist, ohne dass eine Zahlung gebucht wurde, bis ein halbes Jahr zurück, mit der Summe.
- „ohne Liefertermin“ zählt Ihre offenen Aufträge ohne Termin; darunter steht, wie viele davon älter als zwei Wochen sind.
- „heute abwesend“ nennt die Kollegen, die laut Urlaubsplaner heute fehlen, und führt dorthin.

KüchenblickMein TagLagerwareUnterlagenNachfassenSuchenListenAuswertung

Nummer oder Name...Lea Timm

Guten Morgen, Lea

Mittwoch, 16. September 2026 · Verkäufer · Ihre eigenen Vorgänge

Der Kunde vergisst den Rabatt. Den Monteur vergisst er nie.

Sie vertreten Jan Eckhardt.

17°C

leicht bewölkt in Nienburg

morgen 16°C, Regenschauer

alle anzeigen

Heute 3 Lieferungen unterwegs.

1nachfassen

Angebote älter als 7 Tage

10Lieferungen

in den nächsten 14 Tagen

1Beschaffung kritisch

Termin nah, wenig bestellt

2Anzahlungen offen

7.100 € · Termin erreicht, nichts gebucht

2ohne Liefertermin

1 älter als zwei Wochen

26Urlaubstage frei

heute abwesend: Fabian Sander, Gerd Kramer

Nachfassen

Weidner Tobias6.400,00 €

Hauswirtschaftsraum Weidner · Angebot 48120 · Stand 07.08.2026 · 40 Tage alt · 1x nachgefasst · 05021 550055

„wartet auf das Angebot des Elektrikers“

Notiz zum Gespräch...

erledigtin 7 Tagen

Meine nächsten Lieferungen

alle Liefertermine

TERMIN	AUFTRAG	KUNDE	KOMMISSION	ORT	BESCHAFFUNG	ZAHLUNG	MONTAGE	WERT
16.09.2026 heute	2210431	Steinbach Karin 05024 110099	Küche Steinbach	Drakenburg Etage 1. OG · Aufzug nein	100 % Ware da	ANZAHLUNG DA Rest 3.964,00 € letzte Zahlung 15.08.2026	Karl Bremer Dennis Stolte	5.664,00 €
16.09.2026	2210430	Kowalecki Adam	Küche Kowalecki	Haus	100 %	ANZAHLUNG DA	Montageanreise	8.120,00 €

Mein Tag eines Verkäufers mit Kacheln, Nachfasskarten, Terminen und Lieferungen

Darunter folgen die Blöcke. „Nachfassen“ zeigt bis zu acht Karten der fälligsten Angebote; jede hat ein Feld „Notiz zum Gespräch...“ und die Knöpfe „erledigt“ und „in 7 Tagen“. Wer mehr braucht, klickt „alle ... zeigen“ und landet auf der Nachfassliste. Nach einem Vermerk meldet die Seite „Angebot ... wurde vermerkt“, und die Karte verschwindet.

„Meine nächsten Lieferungen“ listet bis zu acht Ihrer Lieferungen der nächsten 14 Tage mit Termin, Auftrag, Kunde samt Telefon, Kommission, Ort, Beschaffung, Zahlung, Montage und Wert; die Pillen in „Beschaffung“ und „Zahlung“ sind in den Grundlagen erklärt, „Montage“ nennt das Team aus dem Montageplan oder „nicht eingeteilt“. „alle Liefertermine“ öffnet die Liste des ganzen Marktes. „Liefertermin fehlt“ zeigt die offenen Aufträge des letzten Jahres ohne Termin, älteste zuerst, mit Auftragsdatum. Wenn es Treffer gibt, stehen darunter „Beschaffung hängt hinterher“ mit der Zahl der noch zu bestellenden Positionen und „Anzahlung noch offen“ mit der Summe, die nicht eingegangen ist; die Zeilen tragen Liefertermin, Hinweise, Anzahlung und Auftragswert.

Ganz unten steht „Mein Monat“ mit vier Karten: „Umsatz“ mit der Zahl der Aufträge im laufenden Monat, „Abschlussquote“ als „82 von 131 beratenen Kunden gekauft“, „Offene Angebote“ als Summe mit „19 Vorhaben, 24 Angebote der letzten 90 Tage“ und „Lieferungen im Monat“ als Zahl mit Summe und „41 davon berechnet“. Der Verweis „meine Statistik“ führt zur Auswertung.

Meine Listen sind leer, obwohl ich Angebote habe. Woran liegt das?

Dann fehlt Ihrem Konto die Verknüpfung mit Ihrem Verkäufer aus küchenSOFT. Mein Tag sagt das oben in einem roten Kasten. Ein Admin setzt die Verknüpfung in der Benutzerverwaltung, danach füllen sich die Listen sofort.

Was zählt die Kachel „ohne Liefertermin“?

Ihre offenen Aufträge, an denen in küchenSOFT kein Liefertermin steht, aus dem letzten Jahr. Die Zahl darunter nennt die, die schon älter als zwei Wochen sind; ab dann ist die Kachel hervorgehoben. Der Klick führt auf den Block „Liefertermin fehlt“, älteste zuerst.

Warum zählt „Offene Angebote“ weniger als meine Angebotsliste?

Weil „Offene Angebote“ je Vorhaben zählt, also je Planungsnummer, und nur die letzte Fassung nimmt. Drei Planungsstände für dieselbe Küche sind ein Vorhaben. Vorhaben, aus denen schon ein Auftrag wurde, fehlen, und die Liste reicht 90 Tage zurück.

Kunden und Aufträge anlegen

Seit dem 07.10.2026 legt Küchenblick Kunden und Aufträge selbst an und schreibt sie in die Warenwirtschaft. Der Vorgang erscheint in küchenSOFT so, als wäre er dort erfasst worden, mit der nächsten freien Kunden- und Auftragsnummer aus den Nummernkreisen der Warenwirtschaft. Dafür braucht das Konto das Recht „Kunden und Aufträge anlegen“ (Verkauf, Sachbearbeitung, Kundendienst und Leitung haben es), und die Leitung muss das Schreibkonto eingerichtet haben. Fehlt eines davon, gibt es die Knöpfe nicht.

Der Weg, wenn jemand im Laden steht und einen Backofen kaufen möchte:

1. Unter „Kunden“ den Namen suchen. Gibt es den Kunden schon, öffnen Sie seine Akte und drücken „Neuen Auftrag anlegen“. Gibt es ihn nicht, führt „Neuen Kunden anlegen“ zum Formular; der Suchbegriff steht dort schon als Nachname. 2. Im Kundenformular Anrede, Vor- und Nachname, Anschrift und Kontakt eintragen. Bei einer Firma die Anrede „Firma“ wählen oder den Haken „Firma“ setzen; dann steht der Firmenname in der ersten Zeile und der Ansprechpartner dahinter. Der Haken „gleich einen Auftrag anlegen und öffnen“ ist vorgelegt.

KI Küchenblick Mein Tag Unterlagen **Suchen** Listen Auswertung Nummer oder Name... Prüfstand

← Zurück

Neuen Kunden anlegen
Der Kunde wird in der Warenwirtschaft angelegt und bekommt die nächste Kundennummer. - erfasst von Alexander Selinsky (AS)

PERSON ODER FIRMA

Anrede: Vorname (bei Firma: Ansprechpartner): Nachname / Firma *: Zusatz (zweite Namenszeile):

☐ Firma (Firmenname in die erste Zeile, Ansprechpartner dahinter)

ANSCHRIFT UND KONTAKT

Straße und Hausnummer:

PLZ: Ort: Land (leer = Inland, wie im Bestand): Telefon: Mobil:

E-Mail: Geburtstag:

Info (interne Notiz zur Adresse):

UND DANN

☒ gleich einen Auftrag anlegen und öffnen für Mandant:

Das Kundenformular mit Anrede, Namen, Anschrift, Kontakt und dem Haken für den Auftrag

3. „Kunden anlegen“ prüft zuerst, ob es den Kunden schon gibt: gleicher Nachname und Postleitzahl, gleiche Telefonnummer oder gleiche E-Mail. Treffer stehen in einem gelben Kasten mit „diesen nehmen → Auftrag“; ist keiner der richtige, drücken Sie „Trotzdem neu anlegen“. 4. Danach öffnet sich der neue Auftrag. Unter „Artikel hinzufügen“ suchen Sie wie in der Artikelsuche (Artikelnummer, EAN, Hersteller-Nummer, Bezeichnung, Hersteller). Jede Trefferzeile hat Menge, Preis brutto und „+ Position“; der Listenpreis ist vorgelegt und lässt sich überschreiben. Netto rechnet Küchenblick vom Brutto zurück, so wie küchenSOFT. 5. In der Positionstabelle lassen sich Text, Menge und Einzelpreis ändern („Speichern“) oder die Zeile entfernen. Die Auftragssumme folgt sofort. 6. Unter „Liefer- und Rechnungsanschrift“ wählen Sie je Karte „Wie der Kunde“, eine am Kunden hinterlegte Anschrift oder „Neue Anschrift anlegen“ mit Name, Straße, PLZ, Ort und Telefon. Eine neue Anschrift wird am Kunden hinterlegt und steht beim nächsten Auftrag wieder zur Wahl. 7. Im Auftragskopf stehen Kommission (vorgelegt mit dem Nachnamen), Liefertermin und Uhrzeit, Zahlungs- und Lieferbedingung, Erlöskonto, Verkäufer und Sachbearbeiter (vorgelegt mit Ihrem küchenSOFT-Benutzer), Anzahlung, Etage, Aufzug, Hinweise und Notizen. „Auftragskopf speichern“ schreibt sie.

Küchenblick
Mein Tag
Unterlagen
Suchen
Listen
Auswertung

Zurück

Auftrag 1269258 bearbeiten
IN BEARBEITUNG

Max Mustermann (Nr. 314990) · Küchenfachmarkt · Auftragsdatum 07.10.2026 · Auftragsseite

POSITIONEN (2)

POS.	ARTIKEL	BEZEICHNUNG	MENGE	INDEL BRUTTO	SUMME BRUTTO	
1	113504 NR06AA07XB AEG	AEG Glaskeramik-Strahlungskochfeld NR06AA07XB	1 Stk	899,00	899,00 €	Speichern Entfernen
2	96069 Morgana Plus Selecta	Kaltschaum-Matratze Morgana Plus 90x200	2 Stk	699,00	1.398,00 €	Speichern Entfernen
Auftragssumme brutto					2.297,00 €	
netto					1.930,24 €	

ARTIKEL HINZUFÜGEN

Kochfeld
Suchen

ARTIKEL-NR.	BEZEICHNUNG	HERSTELLER	HERSTELLER-NR.	LISTEN-VR.	EK NETTO	PREI	HINZUFÜGEN
113504	AEG Glaskeramik-Strahlungskochfeld NR06AA07XB	AEG	NR06AA07XB NR06AA07XB	1.054,00 €	376,38 €	-2	1 1054,00 + Position

LIEFER- UND RECHNUNGSANSCHRIFT

LIEFERANSCHRIFT
Wie der Kunde: Lange Str. 1a, 31582 Nienburg
Neue Anschrift anlegen
Lieferanschrift setzen

RECHNUNGSANSCHRIFT
Wie der Kunde: Lange Str. 1a, 31582 Nienburg
Neue Anschrift anlegen
Rechnungsanschrift setzen

AUFTRAGSKOPF

Kommission	Liefertermin	Lieferuhrzeit	Zahlungsbedingung	Lieferbedingung	Erlöskonto (Standard)
Mustermann	TT.MM.JJJJ	08:00	1. Anzahlung wie vereinb.	Montage inklusive Wasse	Musterküchen 19%
Verkäufer	Sachbearbeiter	Anzahlung	Anzahlung fällig	Etage	☐ Auftrag vorhanden
Alexander Selinsky (AS)	Alexander Selinsky (AS)	0,00	TT.MM.JJJJ		

Lieferhinweis

Zahlungshinweis

Notizen

Auftragsskopf speichern
Offene Posten 2.297,00 € · angelegt 07.10.2026 21:29

Auftrag stornieren
Nur möglich, solange nichts bestellt, geliefert oder gezahlt ist.

Auftrag bearbeiten: Positionen, Artikelsuche, Anschriften und Auftragskopf

Die Auftragsseite zeigt danach den Verweis „Positionen und Kopf bearbeiten“. Er fehlt, sobald der Auftrag eine Rechnung oder einen Lieferschein hat, storniert, erledigt oder aus einer Planung gekommen ist; dann sagt die Seite den Grund. Einzelne Positionen, die schon bestellt, geliefert oder berechnet sind, bleiben unverändert stehen.

Was passiert dabei in küchenSOFT?

Genau das, was die Erfassung von Hand im Client auch tut: Der Kunde steht mit Kundennummer im Adressstamm, der Auftrag mit Auftragsnummer, Verkäufer, Sachbearbeiter, Erlöskonto und Bedingungen im Auftragsstamm, jede Position mit Einzelpreis, Netto, Summen und dem Einkaufspreis des Hauptlieferanten. Für bestellbare Positionen entsteht die Reservierung am Bestellplatz, aus der das Bestellwesen den Bedarf zieht. Der Auftrag lässt sich in küchenSOFT weiterbearbeiten, bestellen, liefern und berechnen. Was Küchenblick noch nicht macht: Belege drucken und die Statistiktafel der Verkäuferauswertung füllen; beides bleibt vorerst im Client.

Ich habe aus Versehen einen Auftrag angelegt. Was nun?

Unten in der Bearbeitung steht „Auftrag stornieren“. Das geht, solange nichts bestellt, geliefert oder gezahlt ist; alle Positionen werden entfernt, der Auftrag bleibt als storniert in der Warenwirtschaft stehen, so wie küchenSOFT es beim Storno auch macht. Ein Auftrag mit Zahlung oder Bestellung wird im Client storniert.

Warum steht bei mir „Konto ohne küchenSOFT-Benutzer“?

Ihr Küchenblick-Konto ist keinem Benutzer in küchenSOFT zugeordnet, deshalb kann Küchenblick weder Ersteller noch Verkäufer vorbelegen. Der Auftrag wird trotzdem angelegt; Verkäufer und Sachbearbeiter wählen Sie dann im Kopf von Hand. Ein Admin trägt das Kürzel in der Benutzerverwaltung nach.

Nachfassen

Die Nachfassliste liegt in der Kopfzeile auf dem Knopf „Nachfassen“. Den Knopf hat, wer das Recht „Nachfassen“ hat: Verkäufer und Sachbearbeiter für die eigenen Angebote, Leitung und Admin für alle. Die Liste sammelt die offenen Angebote, die eine Reaktion brauchen, nach diesen Regeln:

- Ein Angebot steht ab 7 Tagen Alter an. Gerechnet wird ab dem letzten Stand, also der letzten Änderung an den Positionen, nicht ab dem Angebotsdatum. Weicht beides voneinander ab, zeigt die Karte „Stand 04.09.2026 (Angebot 26.08.2026)“.
- Die Liste schaut 90 Tage zurück. Ältere Angebote fallen heraus.
- Angebote, aus denen ein Auftrag wurde, fehlen. Das gilt auch für die Geschwister derselben Planung: Hat der Kunde drei Planungsstände bekommen und einen davon gekauft, verschwinden alle drei.
- Ausstellungskojen fehlen. Erkannt werden sie an Kommission oder Kundenname mit „Koje“, „Ausstellung“ oder „Muster“.

Küchenblick Mein Tag Lagerware Unterlagen **Nachfassen** Suchen Listen Auswertung Nummer oder Name... Mira Sandberg

Nachfassen

Offene Angebote ab 7 Tagen Alter, gerechnet ab dem letzten Stand des Angebots – ohne die, aus denen bereits ein Auftrag wurde, und ohne Ausstellungskojen.

Fällig 5 Wiedervorlage 4 Erledigt 1 sortiert nach Wert Alter

Rademacher Ulf 26.100,00 €
Küche Rademacher · Angebot 48212 · Stand 04.09.2026 (Angebot 26.08.2026) · 12 Tage alt · Planung 1948212/2 · Sandberg Mira
2 ANGEBOTE DIESES KUNDEN - ZUSAMMEN 50.450,00 €
Ein Vermerk gilt für alle: 48211 (24.350,00 €, 24 Tage)
05023 220011 rademacher@example.org 31618 Liebenau
„Kundin will noch Arbeitsplatte in Keramik vergleichen“
Was wurde besprochen?
in 7 Tagen später erledigt

Behrens Laura 22.350,00 €
Küche Behrens Anbau · Angebot 48244 vom 07.09.2026 · 9 Tage alt · Planung 1948244/1 · Sandberg Mira
05021 880016 0151 60880016 behrens@example.org
31582 Nienburg
„Anbau wird erst im Frühjahr fertig, Aufmaß später“
Was wurde besprochen?
in 7 Tagen später erledigt

Albers Tim 13.280,00 €
Küche Albers Ferienhaus · Angebot 48230 · Stand 07.09.2026 (Angebot 01.09.2026) · 9 Tage alt · Planung 1948230/2 · Sandberg Mira
05021 770019 albers@example.org 31608 Marklohe
Was wurde besprochen?
in 7 Tagen später erledigt

Weidner Tobias 6.400,00 €
Hauswirtschaftsraum Weidner · Angebot 48120 · Stand 07.08.2026 (Angebot 25.07.2026) · 40 Tage alt · Planung 1948120/2 · Timm Lea
05021 550055 weidner@example.org 31608 Marklohe
1* NACHGEFASST, ZULETZT VOR 8 TAGEN WIEDERVORLAGE 15.09.2026
„wartet auf das Angebot des Elektrikers“
Verlauf (2 Einträge)
Was wurde besprochen?
in 7 Tagen später erledigt

Die Nachfassliste mit Reitern, Sortierung und den Karten je Kunde

Oben stehen drei Reiter mit Zahlen. „Fällig“ enthält alles, was jetzt einen Anruf braucht. „Wiedervorlage“ enthält Angebote, die Sie auf einen späteren Tag gelegt haben. „Erledigt“ enthält die, die Sie abgehakt haben. Rechts daneben wählen Sie die Sortierung: „Wert“ setzt das teuerste Angebot nach oben, „Alter“ das älteste; voreingestellt ist „Wert“. Karten älter als 30 Tage sind farbig abgesetzt.

Jede Karte gehört einem Kunden, nicht einem Angebot. Hat der Kunde mehrere offene Angebote, führt das wichtigste, und darunter steht „2 Angebote dieses Kunden · zusammen 50.450,00 €“ mit den Nummern der anderen. Ein Vermerk gilt dann für alle Angebote dieses Kunden; Sie rufen ihn ja auch nur einmal an. Auf der Karte stehen Kommission, Angebotsnummer, Alter in Tagen, Planungsnummer, Telefon, Mobilnummer und E-Mail-Adresse als Knöpfe sowie Postleitzahl und Ort. Am Handy wählt ein Tipp auf die Nummer, am PC öffnet die Adresse das Mailprogramm. Der Kundenname führt zur Angebotsakte.

Nach dem Gespräch schreiben Sie in „Was wurde besprochen?“ einen Satz, höchstens 300 Zeichen. Dann entweder „später“ mit der Auswahl „in 3 Tagen“, „in 7 Tagen“, „in 14 Tagen“ oder „in 30 Tagen“, oder „erledigt“, wenn der Kunde entschieden hat. Beim nächsten Aufruf zeigt die Karte „1× nachgefasst, zuletzt vor 3 Tagen“, das Datum der Wiedervorlage und die letzte Notiz in Anführungszeichen. Sobald es mehr als einen Vermerk gibt, klappen Sie unter „Verlauf“ die letzten drei auf, mit Datum, Aktion, Notiz und dem Namen dessen, der sie geschrieben hat. Derselbe Block steht auch in der Angebotsakte selbst, dort mit dem vollständigen Verlauf, solange aus dem Angebot kein Auftrag wurde und es nicht storniert ist.

Die Angebotsakte nennt im Kopf „Angebotsdatum 28.07.2026 · 87 Tage alt“ und unter den Eckdaten die Planungsnummer. Gibt es zu derselben Planung weitere Angebote, stehen sie unter „Weitere Fassungen dieses Vorhabens (3)“ mit Angebotsnummer, Planungsnummer, Datum, Betrag und Status, etwa „Offen 25 Tage alt“; der Hinweis darunter sagt: „Ein Nachfass-Vermerk gilt für alle Fassungen (wie im Nachfassen).“

Vermerke und Wiedervorlagen speichert Küchenblick selbst. In küchenSOFT ändert sich am Angebot nichts.

Wann kommt ein Angebot von der Wiedervorlage zurück?

Am Tag der Wiedervorlage. Bis dahin steht es im Reiter „Wiedervorlage“ und zählt nicht auf der Kachel „nachfassen“. Ist der Tag erreicht, steht es wieder unter „Fällig“ und auf Mein Tag, mit der alten Notiz, damit Sie wissen, wo das Gespräch stehen geblieben war.

Ich habe aus Versehen „erledigt“ gedrückt. Wie hole ich das Angebot zurück?

Im Reiter „Erledigt“ hat jede Karte statt „erledigt“ den Knopf „wieder aufnehmen“. Ein Klick, und das Angebot steht wieder unter „Fällig“. Der Fehlgriff bleibt im Verlauf stehen, das schadet aber nichts.

Warum steht ein Angebot nicht zum Nachfassen, obwohl es älter als 7 Tage ist?

Meist aus einem von vier Gründen: Aus dem Angebot oder einem Geschwisterangebot derselben Planung wurde ein Auftrag; der Kunde oder die Kommission trägt „Koje“, „Ausstellung“ oder „Muster“; das Angebot ist älter als 90 Tage; oder in küchenSOFT steht ein anderer Kollege als Verkäufer daran.

Im letzten Fall hilft „alle anzeigen“. Kommen über die drei Reiter hinweg mehr als 300 Angebote zusammen, lädt die Liste nur die 300 wertvollsten und sagt das oben; „nur meine“ grenzt dann ein.

Eigene Vorgänge und die der Kollegen

Verkäufer sehen in Küchenblick zunächst nur ihre eigenen Angebote, Aufträge und Zahlen. Maßgeblich ist, wer in küchenSOFT am Vorgang als Verkäufer eingetragen ist. Wenn Ihr Haus es erlaubt, gibt es auf Mein Tag, in der Nachfassliste und in den Karteien Aufträge und Angebote den Knopf „alle anzeigen“. Damit sehen Sie die Vorgänge aller Kollegen Ihres Marktes; „nur meine anzeigen“ führt zurück, in der Nachfassliste heißt der Knopf „nur meine“. In der Nachfassliste tragen die Karten dann zusätzlich den Namen des Verkäufers, und Sie können auch für Kollegen vermerken.

Der Filter „Verkäufer“ in den Karteien ist erst wählbar, wenn „alle anzeigen“ aktiv ist; vorher sagt der Tooltip „Erst 'alle anzeigen' wählen“. Meine Statistik hat den Schalter nicht: Dort stehen ausschließlich Ihre eigenen Zahlen.

KüchenblickMein TagLagerwareUnterlagenNachfassenSuchenListenAuswertung

Nummer oder Name...Mira Sandberg

Liefertermine

16.09.2026 bis 29.09.2026 · 16 anstehende Lieferungen (ohne stornierte und bereits gelieferte)

← 14 Tage zurückHeute14 Tage weiter →

MITTWOCH, 16.09.2026 KW 38 · 5 LIEFERUNGEN

UHRZEIT	AUFTRAG	KUNDE	LIEFERADRESSE	KOMMISSION	VERKÄUFER	AUFBAUTEAM	BESCHAFFUNG	HINWEISE
	2210482	Ernst Carola 05021 660022	Am Wall 3, 31582 Nienburg VERSAND PER SPEDITION Hinweise	Geräte Ernst	Timm Lea		100 %	BEZAHLT
08:00-13:00	2210455	Okafor Amara 05037 660044	Feldweg 3, 31547 Rehburg-Loccum Etage EG Hinweise	Küche Okafor	Sandberg Mira	Karl Bremer Dennis Stolte	100 %	2. ANZAHLUNG ÜBERFÄLLIG REKLA 1
ganztätig 2 Tage · bis 17.09.2026	2210466	Behrens Laura 05021 880016	Mühlenstraße 7, 31582 Nienburg Etage 2. OG · Aufzug Hinweise	Küche Behrens	Sandberg Mira	Robert Hesse Tim Meinke	100 % 1 Bestellung unterwegs	2. ANZAHLUNG ÜBERFÄLLIG REKLA 1 1 UNTERWEGS AB-Termin 17.09. nach Liefertermin (Kalvero)
ganztätig	2210470	Kowalski Adam 04251 990017	Lindenweg 2, 27318 Hoya Etage EG	Küche Kowalski	Eckhardt Jan	Montageservice Nord	100 % 1 Bestellung unterwegs	ANZAHLUNG DA REKLA 1 1 UNTERWEGS AB-Termin 19.09. nach Liefertermin (Kalvero)
13:30-16:30	2210431	Steinbach Karin 05024 110099	Deichweg 5, 31623 Drakenburg Etage 1. OG	Küche Steinbach	Eckhardt Jan	Karl Bremer Dennis Stolte	100 % Ware da	ANZAHLUNG DA

DONNERSTAG, 17.09.2026 KW 38 · 2 LIEFERUNGEN

UHRZEIT	AUFTRAG	KUNDE	LIEFERADRESSE	KOMMISSION	VERKÄUFER	AUFBAUTEAM	BESCHAFFUNG	HINWEISE
08:00-16:00	2210377	Lindemann Hanna 05021 990011	Am Mühlenbach 4, 31582 Nienburg Etage 1. OG Hinweise	Küche Lindemann	Sandberg Mira	Karl Bremer Dennis Stolte	92 % 3 Bestellungen unterwegs	2. ANZAHLUNG ÜBERFÄLLIG 1 POS. OFFEN 3 UNTERWEGS

Liefertermine zeigen bewusst alle Lieferungen des Marktes

Vertretung im Urlaub

Für die Vertretung braucht es „alle anzeigen“ nicht mehr. Der Admin trägt in der Verwaltung unter „Vertretung“ ein, wer wen von wann bis wann vertritt. Solange die Vertretung läuft, steht auf Mein Tag und in der Nachfassliste der Hinweis „Sie vertreten <Name> (bis <Datum>)“, und die Vorgänge des Vertretenen zählen in Mein Tag, Nachfassen, Auftrags- und Angebotssuche als Ihre eigenen. Ihre Monatszahlen und Ihre Statistik bleiben davon unberührt. Die Vertretung gibt es nur, wenn die Funktion „Vertretung“ in der Verwaltung eingeschaltet ist.

Warum sehe ich den Auftrag meines Kollegen nicht?

Weil Ihre Sicht auf die eigenen Vorgänge eingestellt ist. Klicken Sie in der Auftragskartei auf „alle anzeigen“, dann taucht der Auftrag auf, und Sie können nach dem Namen des Kollegen filtern. Fehlt der Knopf, ist die Sicht auf Kollegen in Ihrem Haus abgeschaltet. Über die Kundenakte finden Sie den Auftrag unabhängig davon.

Ich vertrete eine Kollegin. Muss ich jedes Mal „alle anzeigen“ klicken?

Nein. Bitten Sie den Admin, die Vertretung in der Verwaltung mit „von“ und „bis“ einzutragen. Danach stehen ihre Angebote und Aufträge auf Ihrem Mein Tag und im Nachfassen, als wären es Ihre, und am Ende des Zeitraums verschwinden sie wieder von selbst.

Warum sehe ich in den Lieferterminen auch die Lieferungen der Kollegen?

Das ist so gewollt. Die Liste unter Listen → Liefertermine zeigt immer den ganzen Markt, weil der Kunde am Telefon nicht danach fragt, wer ihm die Küche verkauft hat. Nur der Block „Meine nächsten Lieferungen“ auf Mein Tag ist auf Ihre Aufträge beschränkt.

Reklamationen der eigenen Aufträge

Nutzt das Haus die Reklamationsliste, steht sie auch bei Ihnen unter Listen → Reklamationen, beschränkt auf Ihre eigenen Aufträge. Die Reiter „Handlungsbedarf“, „Wartet auf Ersatz“, „Termin steht“ und „Ohne Ersatz und Termin“ und die Spalten sind im Kapitel Kundendienst und Einkauf erklärt. In der Auftragsakte steht derselbe Stand im Abschnitt „Reklamationen“.

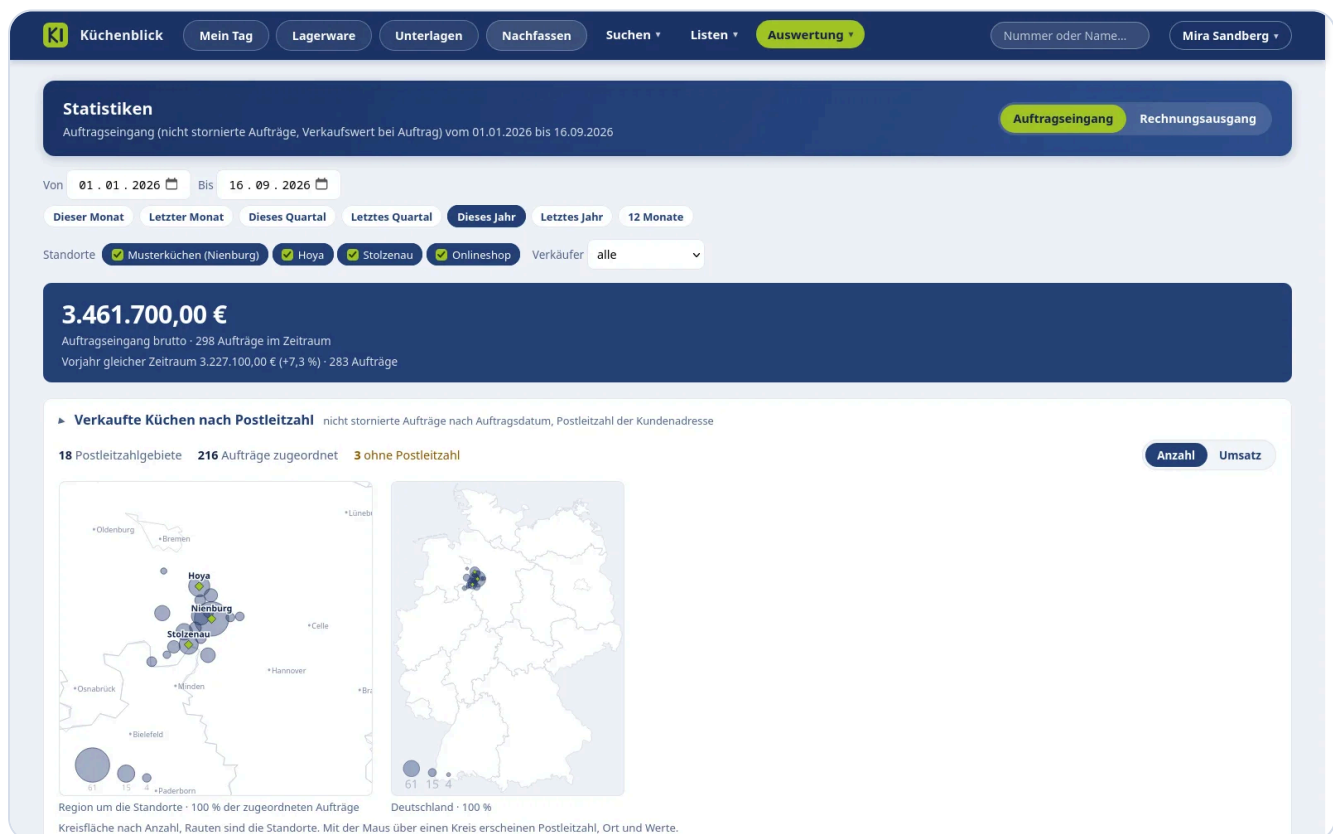
Meine Statistik

Unter Auswertung liegt „Meine Statistik“ mit dem Zeitraum unter der Überschrift; die Seite hat, wer das Recht „Statistik“ mit der Stufe „eigene“ hat, also Verkäufer und Sachbearbeiter. Sie setzen den Zeitraum mit zwei Datumsfeldern und „Anzeigen“ oder über die Schnellwahl darunter: „Dieser Monat“, „Letzter Monat“, „Dieses Quartal“, „Letztes Quartal“, „Dieses Jahr“, „Letztes Jahr“ und „12 Monate“. Fünf Karten stehen oben:

Karte	Was gezählt wird
Eigener Umsatz	Verkaufswert Ihrer nicht stornierten Aufträge nach Auftragsdatum, also der Auftragseingang
Berechneter Umsatz	Rechnungen zu Ihren Aufträgen nach Rechnungsdatum, meist bei der Auslieferung; Gutschriften und Stornos sind abgezogen
Meine Abschlussquote	Wie viele der beratenen Kunden gekauft haben, etwa „82 von 131 beratenen Kunden gekauft“
Meine Angebote	Erstellte Angebote im Zeitraum, ohne Ausstellungskojen
Offene Angebote heute	Summe der offenen Angebote als „19 Vorhaben, 24 Angebote der letzten 90 Tage“, Stichtag heute, unabhängig vom Zeitraum

Die Abschlussquote zählt Kunden, nicht Angebote. Beraten ist ein Kunde, der im Zeitraum mindestens ein echtes Angebot bekommen hat; gekauft hat er, wenn aus einem seiner Vorhaben ein Auftrag wurde. Ein Vorhaben ist eine Planungsnummer; drei Planungsstände für dieselbe Küche sind ein Vorhaben und zählen nicht dreimal. Ausstellungskojen fallen heraus und stehen als eigene Zahl daneben, etwa „1 Ausstellungskoje bei 1 Kunde nicht gezählt“. Sonst würde jede Koje die Quote drücken.

Unter den Karten stehen zwei Tabellen, „Eigener Umsatz nach Monat“ und „Berechneter Umsatz nach Monat“, jeweils mit Anzahl und Betrag je Monat.



Woher meine Kunden kommen: verkaufte Küchen und Angebote nach Postleitzahl

„Woher meine Kunden kommen“ enthält zwei aufklappbare Blöcke: „Meine verkauften Küchen nach Postleitzahl“ und „Meine Angebote nach Postleitzahl“, jeweils nach der Postleitzahl der Kundenadresse. Jeder Block zeigt zwei Karten nebeneinander, „Region um die Standorte“ und „Deutschland“, und darunter die Rangliste der Postleitzahlgebiete. Jeder Kreis ist ein Postleitzahlgebiet, die Rauten sind die Standorte des Hauses. Mit „Anzahl“ und „Umsatz“ bestimmen Sie, wonach sich Kreisgröße und Reihenfolge richten. Wer mit der Maus über einen Kreis bleibt, sieht Postleitzahl, Ort und die Werte. Kunden ohne Postleitzahl fehlen auf der Karte und stehen als eigene Zahl darüber; die Adresse pflegen Sie in küchenSOFT nach.

Warum weichen eigener und berechneter Umsatz voneinander ab?

Weil sie zu verschiedenen Zeitpunkten zählen. Der eigene Umsatz bucht die Küche im Monat des Verkaufs, der berechnete im Monat der Rechnung, meist bei der Auslieferung. Eine im Mai verkaufte Küche steht im Mai beim eigenen Umsatz und erst im Juli beim berechneten. Über ein ganzes Jahr nähern sich beide Zahlen an; im einzelnen Monat weichen sie fast immer ab.

Lagerware

Die Hauspreisliste für Lagerware und Sondereinkäufe erreichen Sie über den Knopf „Lagerware“ in der Kopfzeile, auch auf dem Tablet in der Ausstellung. Was sie zeigt und wer sie pflegt, steht im Kapitel Lagerware.

Als Sachbearbeiterin

Wer im Haus die Aufträge abwickelt, statt sie zu verkaufen, bekommt die Rolle Sachbearbeiter. Mein Tag zeigt dann zusätzlich die Arbeitsliste „Was ist heute dran?“ mit Bestellstand, Zahlung und Montage je Auftrag. Das eigene Kapitel Sachbearbeitung beschreibt sie; alles in diesem Kapitel gilt für die Rolle mit.

3 · Sachbearbeitung

Was ist heute dran?, Bestellstand, Zahlung und Montage je Auftrag

Für wen dieses Kapitel ist

In vielen Häusern verkauft der Außendienst, und das Büro wickelt ab: bestellt, überwacht Auftragsbestätigungen, mahnt Anzahlungen an, stimmt den Montagetermin ab. Für dieses Büro gibt es seit Oktober 2026 die Rolle Sachbearbeiter. Sie sieht Küchenblick wie ein Verkäufer, also Mein Tag, Nachfassen, Suchen, Liefertermine, Reklamationen, Urlaub und Meine Statistik, mit einem Unterschied: „Ihre eigenen Vorgänge“ sind auch die Aufträge und Angebote, an denen Sie in küchenSOFT als Sachbearbeiter stehen, nicht nur die mit Ihnen als Verkäufer. Wer beides ist, sieht beides.

Anmelden, Kopfzeile, Suchen und die Pillen für Zahlung und Beschaffung stehen im Kapitel Grundlagen; Nachfassen, Vertretung und Meine Statistik im Kapitel Verkauf. Hier steht, was die Rolle darüber hinaus bekommt.

Die Rolle gibt es nur, wenn der Admin die Funktion „Sachbearbeiter-Sicht“ in der Verwaltung eingeschaltet hat. Ist sie aus, bleiben Konten mit der Rolle anmeldbar, sehen dann aber nur ihre Vorgänge als Verkäufer.

Mein Tag als Sachbearbeiterin

Der Kopf nennt die Rolle, etwa „Freitag, 23. Oktober 2026 · Sachbearbeiter · Ihre eigenen Vorgänge“. Die Kacheln sind dieselben wie beim Verkäufer: „nachfassen“, „Lieferungen“, „Beschaffung kritisch“, „Anzahlungen offen“ mit der Summe, „ohne Liefertermin“ mit „7 älter als zwei Wochen“ und „heute abwesend“. Darunter steht die Arbeitsliste.

KI

Küchenblick

Mein Tag

Lagerware

Unterlagen

Nachfassen

Suchen

Listen

Auswertung

Nummer oder Name...

Sarah Bokelmann

Guten Morgen, Sarah

Mittwoch, 16. September 2026 · Sachbearbeiter · Ihre eigenen Vorgänge

Der Kunde vergisst den Rabatt. Den Monteur vergisst er nie.

17 °C

leicht bewölkt in Nienburg

morgen 16 °C, Regenschauer

alle anzeigen

Morgen 80 % Regen bei 2 Lieferungen – Team rechtzeitig Bescheid geben.

0

nachfassen

Angebote älter als 7 Tage

17

Lieferungen

in den nächsten 14 Tagen

3

Beschaffung kritisch

Termin nah, wenig bestellt

4

Anzahlungen offen

12.700 € · Termin erreicht, nichts gebucht

3

ohne Liefertermin

2 älter als zwei Wochen

30

Urlaubstage frei

heute abwesend: Fabian Sander, Gerd Kramer

Was ist heute dran?

Beschaffung und Anzahlungen, nach der nächsten Handlung sortiert

Nichts bestellt, Liefertermin steht (3)

LIEFERTERMIN	AUFTRAG	KUNDE	KOMMISSION	ZU BESTELLEN	ZAHLUNG	MONTAGE	WERT
23.09.2026 in 7 Tagen	2210495	Janssen Frauke 04251 440020	Küche Janssen	5 Positionen Möbelwerk Nord 4 · Kalvero 1 +1 ohne Wert noch keine Bestellung angelegt	2. ANZAHLUNG OFFEN		10.450,00 €
07.10.2026 in 21 Tagen	2210523	Groß Marion 05764 550013	Küche Groß	7 Positionen Möbelwerk Nord 4 · Kalvero 2 · Küchenmanufaktur Süd 1 +1 ohne Wert Entwurf angelegt, nicht versandt (Möbelwerk Nord)	ANZAHLUNG OFFEN	Zweite Anzahlung vor Lieferung vereinbart	31.200,00 €
10.10.2026 in 24 Tagen	2210531	Hagedorn Ruth 04254 330077	Küche Hagedorn	5 Positionen Möbelwerk Nord 4 · Kalvero 1 +1 ohne Wert noch keine Bestellung angelegt	ANZAHLUNG OFFEN		8.210,00 €

Teilweise bestellt (2)

LIEFERTERMIN	AUFTRAG	KUNDE	KOMMISSION	NOCH OFFEN	ZAHLUNG	MONTAGE	BESCHAFFUNG	WERT
17.09.2026 morgen	2210377	Lindemann Hanna 05021 990011	Küche Lindemann	1 von 8 Positionen Kalvero 1 +6 Lager	2. ANZAHLUNG ÜBERFÄLLIG	Karl Bremer Dennis Stolte	92 %	11.763,00 €

Mein Tag der Sachbearbeiterin mit der Arbeitsliste „Was ist heute dran?“

Was ist heute dran?

Die Arbeitsliste bündelt Lieferungen, Beschaffung und Anzahlungen, „nach der nächsten Handlung sortiert“, wie der Untertitel sagt. Sie blickt 14 Tage zurück und zeigt die offenen Aufträge in fünf Gruppen; die Zahl in der Überschrift nennt die Fälle:

Gruppe	Was darin steht
„Nichts bestellt, Liefertermin steht“	Aufträge mit Termin, zu denen noch keine Bestellung angelegt ist; die nächste Handlung ist Bestellen
„Teilweise bestellt“	Aufträge, bei denen Positionen noch offen sind oder Bestellungen noch ohne Auftragsbestätigung oder Wareneingang laufen
„Ware vollständig da, Liefertermin in 14 Tagen oder überschritten“	Aufträge, bei denen alles da ist und nur noch Lieferung, Montage und Rechnung anstehen
„Anzahlung fällig, nichts gebucht“	Aufträge, deren Anzahlungstermin heute erreicht ist, ohne dass Geld gebucht wurde
„Anzahlung überfällig“	Aufträge, deren Anzahlungstermin überschritten ist, ohne dass Geld gebucht wurde

Jede Gruppe ist eine Tabelle mit festen Spalten. „Liefertermin“ nennt das Datum, wie weit es weg ist („in 3 Tagen“) und wie oft der Termin verschoben wurde („7× verschoben“). „Auftrag“ ist die Nummer, „Kunde“ Name und Telefon, „Kommission“ die Kommission. Danach kommen je Gruppe die Zellen, die

die Handlung tragen:

- „Zu bestellen“ (bei „Nichts bestellt“): die offenen Positionen je Lieferant, etwa „30 Positionen · Lieferant A 30“, darunter Positionen ohne Wert als „+7 ohne Wert“ und der Stand der Bestellköpfe, etwa „noch keine Bestellung angelegt“ oder „3 Entwürfe nicht versandt“ mit den Lieferanten.
- „Noch offen“ und „Beschaffung“ (bei „Teilweise bestellt“): was noch zu bestellen ist und wie die laufenden Bestellungen stehen, etwa „1 Bestellung: 1 Ware da“ oder „1 unterwegs“. Liegt der AB-Termin eines Lieferanten hinter dem Liefertermin, steht darunter rot „AB-Termin 20.11. nach Liefertermin“ mit dem Lieferanten.
- „Zahlung“: die Pille aus den Grundlagen, „Anzahlung da“, „2. Anzahlung offen“, „Anzahlung überfällig“, „nichts bezahlt“, „bezahlt“ oder „Rechnung 20.08.“.
- „Montage“: das Team aus dem Montageplan oder „nicht eingeteilt“.
- „Hinweise“ (bei „Ware vollständig da“): der Lieferhinweis aus dem Auftrag, dazu Pillen wie „Rekla 1“ für eine offene Reklamation, „2 Pos. offen“ oder „1 unterwegs“. Der Zahlungshinweis steht in der Zelle „Zahlung“.
- „Anzahlungstermin“ und „Anzahlung“ (bei „Anzahlung fällig, nichts gebucht“ und „Anzahlung überfällig“): diese beiden Gruppen beginnen statt mit dem Liefertermin mit dem Anzahlungstermin, bei überfälligen dazu „38 Tage überfällig“, nennen daneben Liefertermin, Beschaffung und Hinweise und unter „Anzahlung“ die Rate als „Anzahlung 2.000,00 € nicht eingegangen“ mit dem Rest des Auftrags; der Verkäufer steht in der zweiten Zeile der Kommissionszelle.
- „Wert“: der Auftragswert brutto.

Ein Klick auf die Auftragsnummer öffnet die Akte. Die Kacheln „Lieferungen“, „Beschaffung kritisch“ und „Anzahlungen offen“ führen auf die Blöcke darunter, die dieselben Zellen tragen: „Meine nächsten Lieferungen“ mit Termin, Auftrag, Kunde, Kommission, Ort, Beschaffung, Zahlung, Montage und Wert, „Liefertermin fehlt“ mit den Aufträgen ohne Termin, älteste zuerst, „Beschaffung hängt hinterher“ und „Anzahlung noch offen“ mit der Summe, die fehlt. Ganz unten steht „Mein Monat“ mit Umsatz, Abschlussquote, offenen Angeboten und Lieferungen im Monat wie beim Verkäufer.

Ich bin Sachbearbeiterin und sehe keine Arbeitsliste. Warum?

Zwei Stellen entscheiden darüber, beide in der Verwaltung. Die Funktion „Sachbearbeiter-Sicht“ muss eingeschaltet sein, und im Kachelraster „Funktionen und Kacheln je Rolle“ muss bei Sachbearbeiter der Haken „Was ist heute dran?“ stehen; in der Vorgabe ist er nur bei dieser Rolle gesetzt. Ein Admin prüft beides. Sehen Sie Mein Tag ganz ohne eigene Vorgänge, fehlt Ihrem Konto die Verknüpfung mit Ihrem Benutzer aus küchenSOFT.

Was heißt „Nichts bestellt, Liefertermin steht“?

Der Auftrag hat in küchenSOFT einen Liefertermin, aber zu keiner Position wurde eine Bestellung angelegt; die Zelle „Zu bestellen“ nennt die Lieferanten mit der Zahl der Positionen. Liegt eine Bestellung als Entwurf vor, ohne versandt zu sein, steht das dabei. Die Gruppe ist nach Liefertermin sortiert, der nächste Termin oben.

Warum stehen Garantie- und Zubehörpositionen als „+7 ohne Wert“?

Weil Positionen ohne Verkaufswert, etwa Garantieverlängerungen, Zubehörbeutel und Gratispositionen, weder bestellt werden müssen noch in die Beschaffungssampel gehören. Sie werden gezählt, damit die Positionszahl zur Akte passt, aber nicht als offen gewertet.

Die Auftragsakte in der Abwicklung

Die Akte zeigt für die Abwicklung die Abschnitte, die das Kapitel Grundlagen unter „Die Abwicklung in der Auftragsakte“ beschreibt: die Zahlungsspielle im Kopf, den Terminverlauf, Zahlart, Fälligkeit und Belege unter „Finanzen“, die Anzahlungen mit „eingegangen“, „offen“ und „überfällig“, die Karte „Beteiligte“ mit Verkäufer, Sachbearbeiter und Montage, die Abschnitte „Bestellungen“, „Zahlungen“ und „Reklamationen“. In der Positionstabelle sagt die Spalte „Bestellung“, in welcher Bestellung eine Position liegt, und „Status“ den Stand aus küchenSOFT.

Für den Alltag heißt das: Ob die Ware da ist, steht unter „Bestellungen“ in der Spalte „Wareneingang“; ob die Anzahlung da ist, in der Karte „Anzahlungen“; ob der Montagetermin ein Team hat, unter „Beteiligte“ bei „Montage“. Was der Kunde zuletzt gezahlt hat, steht unter „Zahlungen“ mit Konto und Datum.

Suche und Listen

In der Auftragssuche hat die Sachbearbeiterin die Spalten „Sachbearbeiter“, „Liefertermin“, „Stand“ und „Beschaffung“. Angezeigt werden die eigenen Aufträge; über „alle anzeigen“ kommen die des ganzen Marktes dazu, so sagt es der Hinweis über der Liste. Die Kundenakte und die Liefertermine tragen dieselben Pillen; in den Lieferterminen steht die Zahlungsspielle in der Spalte „Hinweise“.

Vertretung

Vertritt jemand Sie oder Sie eine Kollegin, trägt der Admin das in der Verwaltung unter „Vertretung“ ein, mit „von“ und „bis“ oder ohne Datum für dauerhaft. Wer vertritt, sieht auf Mein Tag und im Nachfassen „Sie vertreten <Name> (bis <Datum>)“ und hat die Vorgänge des Vertretenen in Mein Tag, Arbeitsliste, Nachfassen und Suche als eigene. Die Monatszahlen und Meine Statistik bleiben die eigenen.

Zählt ein Auftrag, an dem ich nur als Sachbearbeiterin stehe, in meiner Statistik?

Ja. „Mein Monat“ und Meine Statistik rechnen mit denselben eigenen Vorgängen wie die Arbeitsliste, also mit Aufträgen und Angeboten, an denen Sie als Verkäufer oder als Sachbearbeiter stehen. Nur Vertretene bleiben draußen: Die Zahlen der Kollegin, die Sie gerade vertreten, erscheinen in Ihren Listen, aber nicht in Ihren Monatszahlen und nicht in Ihrer Statistik.

4 · Tourenplanung

Montageplan, Teams, Ware fehlt, Abwesenheiten, Zu verplanen

Mein Tag der Tourenplanung

Die Startseite der Tourenplanung zeigt statt Nachfassen den Montageplan aus küchenSOFT in Zahlen. Oben stehen sechs Kacheln, jede führt mit einem Klick zu ihrer Liste:

Kachel	Was sie zählt
ohne Zuordnung	Termine ohne Team in den nächsten 30 Tagen; der Klick öffnet die Sicht „Zu verplanen“
zweite Anzahlung offen	Aufträge mit Termin in den nächsten 30 Tagen, deren vereinbarte Anzahlungen nicht eingegangen sind, mit der fehlenden Summe
ohne Ware	Montagen in den nächsten 14 Tagen, bei denen eine Bestellung noch nicht da ist; der Klick öffnet die Liste „Ware fehlt“
Termine heute	Montage, Service und Versand im Montageplan
Termine diese Woche	alle Termine der Kalenderwoche, darunter die Zahl ohne Zuordnung
heute abwesend	wer laut Urlaubsplaner heute fehlt, mit Namen; der Klick öffnet den Urlaubsplaner

Die Kachel „ohne Ware“ und die Liste dazu gibt es nur, wenn die Funktion „Tourenplanung: Kennzahl und Liste „Ware fehlt“ auf Mein Tag“ in der Verwaltung eingeschaltet ist.

Darunter folgt die Tabelle „Lieferwochen“: je Kalenderwoche der Zeitraum und die Zahl der Montagen, Servicetermine, Versandtermine und Termine ohne Zuordnung, gezählt nach dem Starttag. „Woche öffnen“ springt in die Wochenansicht der Touren.

Ki

Küchenblick

Mein Tag

Lagerware

Unterlagen

Touren

Suchen

Listen

Nummer oder Name...

Ole Brinkmann

Guten Morgen, Ole

Mittwoch, 16. September 2026 · KW 38 · Tourenplanung · alle Standorte

Der Kunde vergisst den Rabatt. Den Monteur vergisst er nie.

17°C

leicht bewölkt in Nienburg

morgen 16°C, Regenschauer

Morgen 80 % Regen bei 3 Lieferungen – Team rechtzeitig Bescheid geben.

16

ohne Zuordnung

Termine ohne Team in den nächsten 30 Tagen

4

zweite Anzahlung offen

Termin steht, 14.000,00 € fehlen

16

ohne Ware

Montage in 14 Tagen, Bestellung nicht da

8

Termine heute

Montage, Service und Versand im Montageplan

24

Termine diese Woche

KW 38, davon 2 ohne Zuordnung

25

Urlaubstage frei

heute abwesend: Fabian Sander, Gerd Kramer

Lieferwochen

Termine je Kalenderwoche, gezählt nach Starttag · Versand und Abholer sind keine Tour

WOCHE	ZEITRAUM	MONTAGE	SERVICE	VERSAND	OHNE ZUORDNUNG
KW 38 diese Woche	14.09.2026 bis 20.09.2026	15	7	2	2 Woche öffnen
KW 39	21.09.2026 bis 27.09.2026	6	1	0	4 Woche öffnen
KW 40	28.09.2026 bis 04.10.2026	4	0	1	3 Woche öffnen
KW 41	05.10.2026 bis 11.10.2026	3	1	0	4 Woche öffnen

Monatskalender

Punkt = Termine im Montageplan, rot = davon ohne Zuordnung · Klick öffnet den Tag, KW öffnet die Woche

September 2026 · 44 Termine an 19 Tagen

KW	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
36		1	2	3	4	5	6
37	7	8	9	10	11	12	13
38	14	15	16	17	18	19	20
39	21	22	23	24	25	26	27

Oktober 2026 · 11 Termine an 10 Tagen

KW	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
40				1	2	3	4
41	5	6	7	8	9	10	11
42	12	13	14	15	16	17	18
43	19	20	21	22	23	24	25

Mein Tag der Tourenplanung mit Kacheln, Lieferwochen und Monatskalender

Der Monatskalender zeigt den laufenden und den nächsten Monat. Ein Punkt unter dem Tag heißt: an dem Tag stehen Termine im Montageplan; ein roter Punkt heißt: davon sind welche ohne Zuordnung. Wer mit der Maus über dem Tag bleibt, sieht die Zahlen. Ein Klick auf den Tag öffnet die Tagesansicht, ein Klick auf die Kalenderwoche links die Wochenansicht.

Die Liste „Ohne Zuordnung“ unter dem Kalender führt die Termine ohne Team der nächsten 30 Tage mit Auftrag, Kunde, Telefon, Kommission, Ort, Art, Beschaffung und Wert auf, höchstens 40 Zeilen; sind es mehr, nennt der Knopf die volle Zahl. Bei Montageterminen steht die Beschaffungsampel aus den Grundlagen; bei Serviceterminen steht an ihrer Stelle die Reklama-Ampel, die nur die Teile der verknüpften Reklamationen zählt. Der Knopf „in den Touren verplanen“ führt in die Sicht „Zu verplanen“, das Datum in jeder Zeile direkt zum betreffenden Tag dort; ein Klick auf die Zeile selbst öffnet die Auftragsakte.

Ware fehlt

Die Liste „Ware fehlt“ nennt die Montagen der nächsten 14 Tage, bei denen nicht alles da ist; Versand und Abholer stehen nicht darin, so sagt es der Untertitel. Je Zeile stehen Termin, Auftrag, Kunde, Kommission, Team, die Beschaffungsampel unter „Ware“ und der „Bestellstand“, etwa „1 Bestellung unterwegs“ oder „4 Bestellungen: 1 AB da, 3 Ware da“. Der Bestellstand kommt aus den Bestellköpfen der Warenwirtschaft: „AB da“ heißt, der Lieferant hat bestätigt, aber noch nicht geliefert; „unterwegs“ heißt versandt und noch ohne Wareneingang, mit oder ohne Auftragsbestätigung; wer mit der Maus über der Zeile bleibt, sieht die Lieferanten und den spätesten AB-Termin. Wer hier steht, hat einen Montagetermin, zu dem die Küche nach Stand der Bestellungen nicht vollständig im Haus sein wird.

Ganz unten steht „Zweite Anzahlung offen“ nach der Regel „Vor Lieferung“ des Mahnwesens: der Termin liegt in den nächsten 30 Tagen, die vereinbarten Anzahlungen sind nicht gedeckt. Die Zeile zeigt die Anzahlungen mit Fälligkeit, was eingegangen ist, was fehlt und den Auftragswert.

Was heißt „1 Bestellung unterwegs“ bei einer Montage in drei Tagen?

Die Bestellung ist versandt, aber die Warenwirtschaft kennt noch keinen Wareneingang dazu. Eine Auftragsbestätigung kann vorliegen; dann nennt die Zeile beim Verweilen mit der Maus den AB-Termin. Ob die Ware rechtzeitig kommt, weiß Küchenblick erst mit dem Wareneingang; die Auftragsakte nennt unter „Bestellungen“ den Lieferanten, dort oder im Einkauf lässt sich nachfragen. Steht an einer Bestellung ein AB-Termin nach dem Montagetag, sagt die Tourenkachel es ausdrücklich.

Die Touren

Der Knopf „Touren“ in der Kopfzeile öffnet den Montageplan, so wie er in küchenSOFT steht. Oben wählen Sie zwischen den Sichten „Tag“, „Woche“ und „Zu verplanen (4 Wochen)“; mit „Tag zurück“, „Heute“ und „Tag weiter“ blättern Sie in der Tagesansicht, in der Wochenansicht heißen die Knöpfe „Woche zurück“ und „Woche weiter“. Sonntags wird nicht geplant: die Woche läuft von Montag bis Samstag, die Blätterknöpfe überspringen den Sonntag. Ein Sonntagstermin steht als Zeile unter dem Samstag mit Verweis auf den Tag.

KüchenblickMein TagLagerwareUnterlagenNachfassenSuchenListenAuswertung

Nummer oder Name...Mira Sandberg

Touren

Mittwoch, 16.09.2026 · KW 38 · 8 Termine in 6 Teams

Aus dem Montageplan der Warenwirtschaft, Änderungen landen dort · Routen starten am Haus (Musterstraße 1, 31582 Nienburg) · [Protokoll](#)

Tag zurückHeuteTag weiter16.09.2026TagWocheZu verplanen (4 Wochen)

MITTWOCH, 16.09.2026 KW 38 · 8 TERMINE IN 6 KACHELN

Nicht verplant2 frei · 3 abwesend · 1 eingeteilt

FreiJONAS PAPEMN

AbwesendERIK THOLE · SCHULUNG BIS 17.09.2026FABIAN SANDER · URLAUB BIS 18.09.2026GERD KRAMER · KRANK

EingeteiltMARCO LENZ · AUSSTELLUNG

Abwesenheit ändern

Abwesenheit eintragen

Andreas Wolter2 Termine · 4 h

RouteAW

10:00–12:00Nowak Piotr7.106,00 €

2210398Service Nowak JE 05763 220088

Bahnhofstraße 2, 31600 Uchte (Etage EG)

SERVICE100% TeileMARKIERT GELB

Front Hängeschrank links hat einen Kratzer neue Front bestellt

Front liegt im Lager, Regal 4 (1 Teil)

Markieren

Team ändern

Termin ändern

14:00–16:00Weidner Tobias9.343,00 €

2210361Service Weidner LT 05021 550055

Birkenring 21, 31608 Marklohe (Etage EG)

SERVICE50% Teile

Geschirrspüler verliert Wasser am Zulauf Zulaufschlauch mitnehmen (2 Teile)

Markieren

Team ändern

Termin ändern

Karl Bremer · Dennis StolteVOLL2 Termine · 8 h

RouteKB,DS

08:00–13:00Okafor Amara7.431,00 €

2210455Küche Okafor MS 05037 660044

Feldweg 3, 31547 Rehburg-Loccum (Etage EG)

Lieferhinweis: Zufahrt über den Hof

MONTAGE100%KUNDIN ERST AB 8:30 ZU HAUSE

offen 5.231,00 €

REKLA 1

Markieren

Team ändern

Termin ändern

13:30–16:30Steinbach Karin5.664,00 €

2210431Küche Steinbach JE 05024 110099

Deichweg 5, 31623 Drakenburg (Etage 1. OG)

MONTAGE100%

WARE KOMPLETT DA +3 aus dem Lager

Markieren

Team ändern

Montageservice NordFREMDFIRMAVOLL1 Termin · 8 h

Route

ganztätig (8 bis 16 Uhr)Kowalski Adam8.120,00 €

2210470Küche Kowalski JE 04251 990017

Lindenweg 2, 27318 Hoya (Etage EG)

MONTAGE100%

offen 5.720,00 €

1 Bestellung unterwegs AB-Termin 19.09. nach Liefertermin (Kalvero)

REKLA 11 UNTERWEGS

AB-Termin nach dem Montagetag: Kalvero 19.09.

Markieren

Team ändern

Termin ändern

Die Tagesansicht mit Teamkacheln, Auslastung und Nicht verplant

Je Team gibt es eine Kachel. Im Kopf stehen die Namen der Monteure, die Zahl der Termine und die Stunden nach Vorgabe: ein ganztägiger Termin zählt 8 Stunden, ein Termin mit Uhrzeit die Spanne, ein Termin ohne brauchbare Endzeit 4 Stunden. Ab der Hälfte wird die Kachel gelb, ab 8 Stunden grün mit der Pille „voll“; darunter zeigt ein Balken „noch 4 h bis voll“. Ein Klick auf den Teamnamen klappt die Telefonnummern der Monteure auf, am Handy lassen sie sich direkt wählen. Ist ein Name gepflegt, steht rechts daneben das Kürzel, wie es im Montageplan steht. Eine Fremdfirma, die im Montageplan als Spalte steht, hat ihre eigene Kachel mit der Pille „Fremdfirma“, mit Terminen, Stunden und Route wie ein Team des Hauses.

„Route“ öffnet Google Maps mit allen Adressen der Kachel in Terminreihenfolge, beginnend am Haus. Die Adresse ist die Lieferanschrift des Auftrags, ersatzweise die Kundenanschrift, wie in den Grundlagen bei den Lieferterminen beschrieben. Versand und Abholer stehen unten ohne Route und ohne Farbe, weil sie keine Tour sind.

Welcher Name hinter einem Kürzel wie „AW“ steckt, pflegt der Admin in der Benutzerverwaltung unter „Monteure und Ressourcen des Montageplans“, mit Telefonnummer. Ein Kürzel ohne gepflegten Namen erscheint so, wie es im Montageplan steht.

Warum sehe ich einen Termin ohne Team nicht in der Tagesansicht?

Termine ohne Team stehen seit der Sicht „Zu verplanen“ nur noch dort, sonst stünden sie doppelt. Tag und Woche zeigen im Kopf und an der Tageszeile den Verweis „n ohne Team → Zu verplanen“; ein Tag ohne Kachel sagt es mit einem Satz.

Die Kachel ist grün. Ist das Team damit ausgelastet?

Nein, grün heißt „nach Plan voll“. Die Stunden sind Vorgabewerte, keine gemessene Arbeitszeit, deshalb gibt es über 8 Stunden auch kein Rot. Ob zwei Küchen an einem Tag zu schaffen sind, entscheiden Sie selbst.

Was in einer Kachel steht

Jeder Termin zeigt Uhrzeit oder „ganztägig (8 bis 16 Uhr)“, bei mehrtägigen Terminen die Zahl der Tage, dann Kunde, Auftragswert, Auftragsnummer, Kommission, Verkäufer, Telefon, die Lieferadresse mit „(Etage 1. OG)“ und die Art. Darunter stehen die Lieferbedingung aus dem Auftrag, so wie sie in küchenSOFT heißt („Lieferung ohne Montage“, „Montage inkl. Wasseranschl - ohne Elektro“), und der „Lieferhinweis:“, wenn einer eingetragen ist. Die Auftragsnummer führt in die Auftragsakte. Bei Montagen steht die Beschaffungsampel mit der Zeile „Ware“: „Ware komplett da +5 aus dem Lager“, wenn alles da ist, sonst „1 unterwegs“ oder die Zahl der offenen Positionen; hat ein Lieferant einen Termin nach dem Montagetag bestätigt, steht rot „AB-Termin nach dem Montagetag:“ mit Lieferant und Datum. Monteurshinweis und Notizen des Auftrags liegen zugeklappt unter „Hinweise“.

Was Geld angeht, richtet sich die Kachel nach dem Recht: Der Auftragswert steht für alle außer der Lagerrolle; die Restschuld „offen 3.740,00 €“ sehen nur Konten mit dem Recht „Geldlisten“, also Buchhaltung, Leitung und Admin.

Ein Termin mit Uhrzeit, der über mehrere Tage läuft, etwa „21.09. 08:00 bis 22.09. 12:30“ für eine anderthalbtägige Küche, steht an jedem seiner Tage mit dem Fenster dieses Tages: am ersten Tag von der Startzeit bis 16 Uhr, an Tagen dazwischen 8 bis 16 Uhr, am letzten Tag von 8 Uhr bis zur Endzeit.

Daneben steht „Tag 1 von 2“ und der ganze Zeitraum. Die Stunden der Kachel und die Belegung im Team-Formular rechnen mit demselben Fenster: am ersten Tag ist das Team voll, am zweiten ab 12:30 frei.

Küchenblick Mein Tag Lagerware Unterlagen Nachfassen Suchen Listen Auswertung Nummer oder Name... Mira Sandberg

Touren

KW 38 · 14.09.2026 bis 19.09.2026 · 21 Termine (2 davon über mehrere Tage) in 7 Teams · **2 ohne Team → Zu verplanen**
Aus dem Montageplan der Warenwirtschaft, Änderungen landen dort · Routen starten am Haus (Musterstraße 1, 31582 Nienburg) · [Protokoll](#)

← Woche zurück Heute Woche weiter → 14.09.2026 Tag Woche Zu verplanen (4 Wochen)

MONTAG, 14.09.2026 KW 38 · 3 TERMINE IN 3 KACHELN

Nicht verplant 5 frei · 1 abwesend

Andreas Wolter 1 Termin · 2 h
Route AW
noch 6 h bis voll
13:00-15:00 Vollmer Henrik 7.041,00 €
2210120 Küche Vollmer Einliegerwohnung MS 05775 330010
Kirchplatz 1, 31603 Diepenau (Etage EG)
SERVICE - 2. EINSATZ ohne Teile
Schublade unter dem Kochfeld klemmt *Auszug neu einstellen*
Markieren
Team ändern
Termin ändern

Karl Bremer · Dennis Stolte VOLL 1 Termin · 8 h
Route KB;DS
voll
ganztägig (8 bis 16 Uhr) · 2 Tage Fricke Sabine 8.940,00 €
2210436 Küche Fricke Gästehaus LT 05027 440012
Heideweg 8, 31628 Landesbergen (Etage EG)
MONTAGE 100% offen 3.740,00 €
WARE KOMPLETT DA +5 aus dem Lager REKLA 1
Markieren
Team ändern
Termin ändern

Robert Hesse · Tim Meinke 1 Termin · 5 h
Route RH;TM
noch 3 h bis voll
08:00-13:00 Weidner Tobias 3.860,00 €
2210438 Hauswirtschaftsraum Weidner JE 05021 550055
Birkenring 21, 31608 Marklohe (Etage KG)
MONTAGE LIEFERUNG OHNE MONTAGE 100%
WARE KOMPLETT DA +3 aus dem Lager
Markieren
Team ändern
Termin ändern

DIENSTAG, 15.09.2026 KW 38 · 4 TERMINE IN 4 KACHELN

Nicht verplant 5 frei · 1 abwesend

Andreas Wolter 1 Termin · 3 h
Route AW
noch 5 h bis voll
09:00-12:00 Hagedorn Ruth 5.074,00 €
2210095 Geräte Hagedorn JE 04254 330077
Dorfstraße 18, 27324 Eysstrup (Etage EG)
SERVICE keine Rekla offen 930,00 €

Karl Bremer · Dennis Stolte VOLL 1 Termin · 8 h
Route KB;DS
voll
ganztägig (8 bis 16 Uhr) · 2 Tage Fricke Sabine 8.940,00 €
2210436 Küche Fricke Gästehaus LT 05027 440012
Heideweg 8, 31628 Landesbergen (Etage EG)

Marco Lenz · Jonas Pape VOLL 1 Termin · 8 h
Route ML;JP
voll
08:00-16:00 Ahrens Dirk 7.240,00 €
2210440 Küche Ahrens Einliegerwohnung MS 04251 660014
Am Sportplatz 6, 27333 Bücken (Etage EG)
MONTAGE 100% offen 2.100,00 €

Die Wochenansicht: je Tag die Teamkacheln, Restschuld und Beschaffung am Termin

Servicetermine zeigen statt der Auftragsnotizen die Reklamationen, die am Termin hängen, mit Beschreibung, Hinweis für den Monteur und Teilezahl. Die Reklama-Ampel daneben sagt, wie viele dieser Teile beschafft und geliefert sind. Ab dem zweiten Einsatz am selben Auftrag ist die Art-Pille rot und nennt die Nummer des Einsatzes.

Was bedeutet „AB-Termin nach dem Montagetag“?

Ein Lieferant dieses Auftrags hat in seiner Auftragsbestätigung einen Liefertermin genannt, der nach dem Montagetermin liegt; die Zeile nennt ihn mit Datum. Die Küche kann an dem Tag nicht vollständig gebaut werden. Entweder wird der Termin verschoben, oder der Einkauf fragt beim Lieferanten nach einem früheren Termin. Die Warnung kommt aus den Bestellköpfen der Warenwirtschaft, Küchenblick rechnet sie bei jedem Aufruf neu.

Warum sehe ich am Termin keinen offenen Betrag mehr?

Die Restschuld steht seit Oktober 2026 nur noch für Konten mit dem Recht „Geldlisten“. Die Tourenplanung sieht den Auftragswert, aber nicht, was der Kunde noch schuldet; dafür ist das Mahnwesen zuständig, und die Buchhaltung sieht die Zeile in den Touren weiterhin.

Nicht verplant und Abwesenheiten

Über den Kacheln steht „Nicht verplant“ mit allen Monteuren ohne Termin an dem Tag, in vier Gruppen: frei; Firmen, die frei wären; abwesend, mit Grund und Ende; eingeteilt, etwa in der Ausstellung. In der Tagesansicht ist die Kachel aufgeklappt, in der Woche zugeklappt; der Kopf nennt immer, wie viele frei sind, etwa „3 frei · 2 Firmen · 3 abwesend“. Wer dort steht, bestimmt der Montageplan von küchenSOFT: Küchenblick nimmt die Ressourcen aus Ihrer eigenen Montageplan-Ansicht, also genau die Monteure und Firmen, die Sie dort als Spalten sehen. Unter der Kachel steht, welche Ansicht gerade gilt: „wer dort als Spalte steht, steht hier“. Versand, Abholer und „ohne Zuordnung“ zählen nicht. Dieselbe Liste steht im Team-Formular zum Ankreuzen.

Es fehlt jemand, oder es steht jemand da, der nicht mehr fährt

Dann stimmt Ihre Ansicht in küchenSOFT nicht: Ressource dort in Ihre Montageplan-Ansicht aufnehmen oder herausnehmen, danach zeigt Küchenblick sie mit. Wer in küchenSOFT keine eigene Montageplan-Ansicht mit Monteuren hat, etwa Mahnwesen oder Lager, sieht die Ansicht, die der Admin in der Benutzerverwaltung festlegt; ohne Festlegung ist das die Ansicht dessen, der die meisten Termine anlegt.

Unter „Abwesenheit eintragen“ wählen Sie die Person, den Grund (Urlaub, krank oder Schulung) und den Zeitraum „von“ und „bis“, dann „Eintragen“. Höchstens 60 Tage am Stück sind möglich. Eine bestehende Abwesenheit lässt sich unter „Abwesenheit ändern“ früher enden lassen („endet am“, dann „Speichern“) oder mit „Löschen“ ganz entfernen; das Löschen fragt vorher nach.

Kann ich Urlaub weiterhin in küchenSOFT eintragen?

Ja. Abwesenheiten aus Küchenblick landen im Montageplan, Abwesenheiten aus küchenSOFT erscheinen in Küchenblick; beides ist derselbe Eintrag. Nur im Änderungsprotokoll fehlt, was in küchenSOFT eingetragen wurde.

Zu verplanen

Die Sicht „Zu verplanen (4 Wochen)“ beginnt immer heute und zeigt von den nächsten 30 Tagen nur die, an denen Termine ohne Team stehen. Je Tag stehen Datum, Kalenderwoche, die Zahl der offenen Termine und die Zahl aller Termine des Tages, dazu zugeklappt die Kachel „Nicht verplant“ mit den Namen der Freien schon im Kopf. So sehen Sie an jedem offenen Tag, wer Zeit hätte.

Ki

Küchenblick

Mein Tag

Lagerware

Unterlagen

Nachfassen

Suchen

Listen

Auswertung

Nummer oder Name...

Mira Sandberg

Touren

Zu verplanen · 16.09.2026 bis 15.10.2026 · 16 Termine ohne Team an 19 Tagen (4 davon über mehrere Tage) · dazu 1 Abholer

Aus dem Montageplan der Warenwirtschaft, Änderungen landen dort · Routen starten am Haus (Musterstraße 1, 31582 Nienburg) · [Protokoll](#)

Tag

Woche

Zu verplanen (4 Wochen)

MITTWOCH, 16.09.2026 KW 38 · 0 ZU VERPLANEN, 1 ABHOLER · 8 TERMINE AM TAG INSGESAMT

Nicht verplant 2 frei · 3 abwesend · 1 eingeteilt

Jonas Pape, MN

Abholer

1 Termin · 1 h

FREITAG, 18.09.2026 KW 38 · 1 ZU VERPLANEN · 3 TERMINE AM TAG INSGESAMT

Nicht verplant 7 frei · 1 abwesend

Erik Thole, Gerd Kramer, Jonas Pape, Marco Lenz, MN, Robert Hesse, Tim Meinke

Ohne Zuordnung

ZU VERPLANEN

1 Termin · 8 h

Route

ganztätig (8 bis 16 Uhr) · 2 Tage Schröder Familie

15.240,00 €

2210488 Küche Schröder LT 05764 330018

Am Kirchberg 11, 31595 Steyerberg (Etage EG)

Lieferhinweis: Hund im Garten

MONTAGE 100%

offen 10.740,00 €

3 Bestellungen unterwegs Entwurf angelegt, nicht versandt (Kalvero)

2 UNTERWEGS

Markieren

Team ändern

Termin ändern

SAMSTAG, 19.09.2026 KW 38 · 2 ZU VERPLANEN · 4 TERMINE AM TAG INSGESAMT

Nicht verplant 8 frei

Zu verplanen: die Termine ohne Team der nächsten vier Wochen, je Tag mit den freien Monteuren

Abholer stehen je Tag als eigene zugeklappte Kachel und werden getrennt gezählt, Versandtermine fehlen ganz, Sonntagstermine ohne Team stehen als Zeile am Ende. Die Formulare sind dieselben wie in der Tagesansicht; nach dem Speichern landen Sie wieder in dieser Sicht.

Warum steht der Abholer nicht bei den Terminen ohne Team?

Weil im Montageplan „Abholer“ als Team steht und nicht „Ohne Zuordnung“. Der Kunde holt selbst ab, dafür muss niemand eingeteilt werden. Die Kachel steht trotzdem in der Sicht, damit der Tag vollständig ist.

Termine bearbeiten

Unter jedem Termin liegen drei zugeklappte Formulare; wer nur lesen darf, sieht sie nicht. „Team ändern“ und „Termin ändern“ erscheinen zudem nur, wenn das Schreiben in den Montageplan für das Haus eingerichtet ist; „Markieren“ schreibt nur in Küchenblick und ist davon unabhängig.

„Team ändern“ zeigt eine Ankreuzliste aller bekannten Monteure und Firmen. Hinter jedem Namen steht, was die Person an dem Tag sonst noch hat: „frei bis 10:30“, „belegt 08:00–13:00, 13:00–15:00“ oder „belegt ganztätig“, bei Abwesenheit „Urlaub bis 30.10.2026“. Überschneidet sich die Belegung mit der Zeit des Termins oder ist die Person abwesend, ist das Kästchen gesperrt und der Grund steht daneben. Wer schon im Team steht, bleibt immer wählbar, auch mit Belegung, weil dasselbe Team oft mehrere Küchen am Tag baut. Das Feld „Firma oder weiterer Name“ nimmt eine Fremdfirma oder jemanden auf, der nicht in der Liste steht. „Team speichern“ schreibt in den Montageplan, und zwar

so, wie Ihr Montageplan die Spalte nennt: Sie kreuzen den Namen an, im Montageplan steht das Kürzel. Ein Name, den küchenSOFT keiner Spalte zuordnen kann, wird nicht gespeichert; die Meldung nennt ihn.

„Termin ändern“ hat Datum von und bis sowie Uhrzeit von und bis. Das Kästchen „ganztägig (8 bis 16 Uhr)“ setzt nur diese Uhrzeiten ein. Ein Termin darf höchstens 14 Tage umfassen, „bis“ darf nicht vor „von“ liegen, und die Endzeit muss nach der Startzeit liegen. Ein mehrtägiger Termin steht danach an jedem Tag in der Kachel. Eine anderthalbtägige Küche tragen Sie als „von“ ersten Tag 08:00 und „bis“ zweiten Tag 12:30 ein; der Nachmittag des zweiten Tages bleibt dann für den nächsten Termin frei.

„Markieren“ setzt den Termin auf „rot“ oder „gelb“ mit einem kurzen Hinweis bis 120 Zeichen, etwa „Kundin erst ab 8:30 zu Hause“; „keine“ nimmt die Markierung zurück. Die Markierung sehen alle, die die Touren lesen, als farbigen Rand und Pille, auch in der Liste „Ohne Zuordnung“ auf Mein Tag. Wer mit der Maus darüber bleibt, sieht, wer sie wann gesetzt hat.

Warum kann ich einen Monteur nicht ankreuzen?

Er ist zur Zeit des Termins schon in einem anderen Team eingeteilt oder als abwesend gemeldet; der Grund steht hinter dem Namen. Verschieben Sie den Termin in eine freie Spanne oder kürzen Sie die Abwesenheit, dann wird das Kästchen frei.

Warum steht das Team in küchenSOFT als Kürzel, in Küchenblick mit Namen?

Der Montageplan von küchenSOFT benennt jede Spalte je Benutzer, meist mit einem Kürzel wie „NH“. Küchenblick zeigt den gepflegten Namen und schreibt beim Speichern das Kürzel Ihrer Montageplan-Ansicht. Beides meint dieselbe Person; ein Kürzel ohne gepflegten Namen erscheint in Küchenblick so, wie es im Montageplan steht.

Sieht der Kollege in küchenSOFT meine rote Markierung?

Nein. Markierungen und Hinweise bleiben in Küchenblick, der Montageplan merkt davon nichts. Team, Termin und Abwesenheiten dagegen schreibt Küchenblick sofort in den Montageplan, so wie küchenSOFT es selbst täte.

Änderungsprotokoll

Der Verweis „Protokoll“ im Kopf der Touren öffnet das Änderungsprotokoll: Zeitpunkt, Benutzer, Termin, Aktion, vorher und nachher, für jede Teamzuordnung, Terminänderung, Abwesenheit und Markierung aus Küchenblick. Alle, die die Touren lesen dürfen, können es einsehen.

Was direkt in küchenSOFT geändert wird, steht nicht im Protokoll.

Liefertermine für die Tourenplanung

Die Liste unter Listen → Liefertermine ist dieselbe wie in den Grundlagen: je Tag Uhrzeit, Auftrag, Kunde, Lieferadresse mit Etage, Aufzug und Lieferbedingung, Kommission, Verkäufer, Aufbauteam, Beschaffung mit der Zeile der Bestellungen und Hinweise. Die Uhrzeit kommt aus dem Montageplan, der Lieferhinweis steht unter „Hinweise“ vor den Notizen. Was fehlt, ist die Zahlungsspille: Die Tourenplanung sieht in Lieferterminen, Suche, Auftragsliste und Kundenakte keinen Zahlungsstand.

Wer lesen und wer schreiben darf

Die Touren lesen die Tourenplanung, die Geschäftsleitung, die Buchhaltung, der Kundendienst, das Lager und der Admin. Schreiben, also Team und Termin ändern, Abwesenheiten eintragen und Markieren, dürfen die Tourenplanung, die Buchhaltung und der Admin. Für alle anderen sind die Kacheln reine Anzeige, der Kopf der Seite sagt „nur lesend“. Ein Admin kann das Schreibrecht in der Benutzerverwaltung einem einzelnen Konto abweichend von der Rolle geben oder nehmen. Geld sieht die Tourenplanung nicht: keine Zahlungsspille in den Listen, keine Zahlart und Fälligkeit in der Auftragsakte, keine Restschuld in der Tourenkachel.

Ich habe die Rolle Tourenplanung, sehe aber „Team ändern“ und „Termin ändern“ nicht. Woran liegt das?

Entweder hat der Admin Ihrem Konto das Schreibrecht abweichend von der Rolle genommen, dann fehlt auch „Markieren“. Oder das Schreiben in den Montageplan ist für das Haus noch nicht eingerichtet: dann bleibt „Markieren“ stehen, und der Kopf der Seite sagt „nur lesend“ statt „Änderungen landen dort“. In beiden Fällen hilft der Admin weiter.

5 · Buchhaltung

Mahnwesen, Zahlungsjournal, Mahnregeln und E-Rechnung

Was die Buchhaltung in Küchenblick sieht

Mit der Rolle Mahnwesen landen Sie nach dem Anmelden im Mahnwesen; der Knopf „Mahnwesen“ in der Kopfzeile führt dorthin zurück. Unter Listen finden Sie Liefertermine, Reklamationen (wenn das Haus die Liste nutzt), X-Rechnungen und Leitweg-IDs für die E-Rechnung (wenn das Haus das Modul nutzt), Touren für den Montageplan und den Urlaubsplaner. Suchen, Auftragsakte und Beschaffungsampel sind im Kapitel Grundlagen beschrieben. Alle Listen dieses Kapitels gehen über das ganze Haus, also über alle Märkte und Verkäufer.

Mahnwesen

Das Mahnwesen sammelt offenes Geld in fünf Arbeitslisten. Jede hat oben einen Reiter mit der Zahl der Fälle, darunter stehen die Fälle als Karten.

Liste	Was darin steht
Anzahlung offen	Aufträge, deren Anzahlung fällig ist, aber noch nicht eingegangen
Vor Lieferung	Aufträge mit Liefertermin in den nächsten 30 Tagen, bei denen die vereinbarten Anzahlungen noch nicht vollständig da sind, sobald die Lieferung in höchstens 10 Tagen ansteht oder die zweite Anzahlung fällig ist
Restsumme	Aufträge mit Rechnung, deren Restbetrag nach dem Zahlungsziel noch offen ist, in der Vorgabe 10 Tage nach dem Rechnungsdatum
Wartet auf Reklamation	Zahlungsreife Aufträge, an denen noch eine Reklamation offen ist
Nicht berechnet	Aufträge, bei denen die Ware eingegangen und der Liefertermin vorbei ist, aber keine Rechnung gedruckt wurde; der Rest ist noch keine Forderung. Versand und Abholer stehen mit drin

Die Fristen sind Vorgaben, keine festen Regeln: Der Admin stellt Zahlungsziel, Vorlauf vor der Lieferung, Zeitraum und Wiedervorlage in der Verwaltung unter „Mahnregeln“ ein (siehe unten). Die 10 Tage Vorlauf vor der Lieferung lassen Zeit für einen Anruf, denn der Kunde braucht selbst noch zwei Tage zum Überweisen.

Der Reiter „Vermerkt“ zeigt die Fälle, die Sie als erledigt vermerkt oder auf Wiedervorlage gelegt haben. Sie fehlen dann in der Arbeitsliste, bei einer Wiedervorlage bis zu deren Fälligkeit. Der Reiter „Eingänge“ ist keine Mahnliste, sondern das Zahlungsjournal (siehe unten).

Ki

Küchenblick

Mein Tag

Unterlagen

Mahnwesen

Suchen

Listen

Nummer oder Name...

Tanja Wiese

Mahnwesen

Zeitraum 60 Tage 6 Monate 12 Monate

Offenes Geld über alle Märkte - Anzahlungen, fehlende Beträge vor der Lieferung und Restsummen ab 10 Tagen nach Rechnung.

Anzahlung offen 4

Vor Lieferung 4

Restsumme 3

Wartet auf Reklamation 1

Nicht berechnet 2

Vermerkt 2

Eingänge

Kunde, Auftrags- oder Rechnungsnummer, Kommission

suchen

alle Zahlarten

ab

jedem Betrag

500 €

2000 €

sortiert nach

Betrag

Kunde

Alter

Anzahlung offen

21.900,00 €

4 Fälle

Vor Lieferung

14.000,00 €

4 Fälle

Restsumme

14.172,00 €

3 Fälle

Wartet auf Reklamation

3.090,00 €

1 Fälle

Nicht berechnet

5.840,00 €

2 Fälle · noch nicht berechnet

3 Fälle · zusammen 14.172,00 €

Gemeinde Beispielstedt Bauamt

6.212,00 €

Auftrag 2210401 · Teeküche Rathaus · Auftragswert 6.212,00 € · noch nichts gezahlt · RECHNUNG, 14 TAGE NETTO

Rechnung 55188 vom 04.09.2026 · fällig seit 14.09.2026 · 2 Tage überfällig · Verkäufer Sandberg Mira

05763 100000

gemeinde@example.org

Kundenakte

31600 Beispielstedt

1* ANGEMAHNT, ZULETZT VOR 3 TAGEN

„Rechnung als XRechnung an das Bauamt“

Was wurde vereinbart?

in 3 Tagen

später

erledigt

Schulverband Musterheide

4.870,00 €

Auftrag 2210412 · Lehrerzimmer Musterheide · Auftragswert 4.870,00 € · noch nichts gezahlt · RECHNUNG, 14 TAGE NETTO

Rechnung 55195 vom 08.09.2026 · fällig am 18.09.2026 · Verkäufer Eckhardt Jan

04251 100000

schulverband@example.org

Kundenakte

27333 Musterheide

Was wurde vereinbart?

in 3 Tagen

später

erledigt

Hagedorn Ruth

3.090,00 €

Auftrag 2210411 · Küche Hagedorn alt · Auftragswert 10.300,00 € · gezahlt 7.210,00 € von 10.300,00 € (zuletzt 11.09.2026) · ZAHLUNGSBEDINGUNG

Rechnung 55190 vom 05.09.2026 · fällig seit 15.09.2026 · 1 Tage überfällig · Verkäufer Sandberg Mira

1 OFFENE REKLAMATION, ÄLTESTE VOM 07.09.2026

04254 330077

hagedorn@example.org

Kundenakte

27324 Eysstrup

Was wurde vereinbart?

in 3 Tagen

später

erledigt

Das Mahnwesen mit Reitern, Zahlart-Filter und Karten je Fall

Über den Listen wählen Sie den Zeitraum: 60 Tage sind die Vorgabe, 6 Monate und 12 Monate holen ältere Fälle dazu. Das Suchfeld nimmt Kunde, Auftrags- oder Rechnungsnummer und Kommission. Mit „ab 500 €“ oder „ab 2000 €“ blenden Sie kleine Beträge aus, „sortiert nach“ ordnet die Karten nach Betrag, Kunde oder Alter, bei „Vor Lieferung“ auch nach Liefertermin. Die Auswahl „alle Zahlarten“ grenzt auf eine Zahlart aus dem Auftrag ein, etwa „Rechnung (22)“, „Per Paypal (32)“, „Klarna (17)“ oder „Vorkasse (3)“; die Zahl nennt die Fälle der Liste mit dieser Zahlart. Kacheln nennen für jede Liste Summe und Zahl der Fälle, bei „Nicht berechnet“ mit dem Zusatz „noch nicht berechnet“.

Schuldet ein Kunde aus mehreren Aufträgen, steht das über der Liste. Dann nach Kunde sortieren und einmal statt fünfmal anrufen.

Die Karte eines Falls

Jede Karte beginnt mit dem Kundennamen und rechts dem fehlenden Betrag. Darunter stehen Auftragsnummer, Kommission, Auftragswert und „gezahlt 4.000,00 € von 17.175,64 € (zuletzt 25.09.2026)“, dann je nach Liste die Rechnung mit Datum und „fällig seit 08.10.2026 · 15 Tage überfällig“, der Liefertermin oder der Fälligkeitstag der Anzahlung. Es folgen Verkäufer, Telefon, E-Mail-Adresse und Ort des Kunden, die Zahlart als Pille, dazu ein Zahlungshinweis aus dem Auftrag und eine offene Reklamation, falls vorhanden. Der Kundename führt in die Auftragsakte, der Knopf „Kundenakte“ zum Kunden mit allen seinen Aufträgen. Liegt der Stichtag, also Fälligkeit der Rechnung oder der Anzahlung, mehr als 30 Tage zurück, ist die Karte hervorgehoben.

Vermerken und wiedervorlegen

Unten auf jeder Karte steht das Feld „Was wurde vereinbart?“. Schreiben Sie hinein, was der Kunde gesagt hat, wählen Sie daneben die Wiedervorlage „in 3 Tagen“, „in 7 Tagen“, „in 14 Tagen“ oder „in 30 Tagen“ und klicken Sie „später“; die Vorgabe sind 3 Tage, einstellbar in den Mahnregeln. Ist das Geld da, klicken Sie „erledigt“. Beides schiebt den Fall in den Reiter „Vermerkt“, wo bei erledigten Fällen ein Knopf „wieder aufnehmen“ steht.

Auf der Karte erscheint dann „1× angemahnt, zuletzt heute“ mit Ihrem Vermerk. Jeder weitere Vermerk erhöht den Zähler, und ab dem zweiten Eintrag lässt sich unter „Verlauf“ aufklappen, wer wann was vermerkt hat; angezeigt werden die letzten drei Einträge.

Nicht berechnet

Der Reiter „Nicht berechnet“ fängt die Aufträge ab, die zwischen Lieferung und Rechnung hängen. Der Hinweis über der Liste sagt es: „Ware eingegangen und Liefertermin vorbei, aber keine Rechnung gedruckt – der Rest ist noch keine Forderung. Versand und Abholer stehen mit drin.“ Die Karten sehen aus wie in den anderen Listen; wer den Fall in küchenSOFT berechnet oder erledigt hat, sieht die Pille „in küchenSOFT erledigt“, bis der Auftrag beim nächsten Aufruf aus der Liste fällt. Das Haus kann den Reiter in der Verwaltung abschalten.

Eingänge

Der Reiter „Eingänge“ ist das Zahlungsjournal der letzten 7 Tage, so wie küchenSOFT es führt: Stornos stehen als Gegenbuchung mit Minus drin, und „Rest heute“ ist der offene Betrag des Auftrags jetzt, nicht zum Zeitpunkt der Buchung. Über der Tabelle steht die Zeile „104 Buchungen · Saldo 284.145,70 €“ mit dem Zeitraum; die Spalten sind Datum, Auftrag, Kunde, Art, Betrag, Konto und Bezug, etwa „Rechnung 1571508 Rest heute 0,00 €“. Eine stornierte Buchung trägt die Pille „storniert“. Auch dieser Reiter lässt sich in der Verwaltung abschalten.

Ki Küchenblick

Mein Tag

Unterlagen

Mahnwesen

Suchen

Listen

Nummer oder Name...

Tanja Wiese

Mahnwesen

Zeitraum 60 Tage 6 Monate 12 Monate

Offenes Geld über alle Märkte - Anzahlungen, fehlende Beträge vor der Lieferung und Restsummen ab 10 Tagen nach Rechnung.

Anzahlung offen 4

Vor Lieferung 4

Restsumme 3

Wartet auf Reklamation 1

Nicht berechnet 2

Vermerkt 2

Eingänge

Kunde, Auftrags- oder Rechnungsnummer, Kommission

suchen

ab

jedem Betrag

500 €

2000 €

sortiert nach

Betrag

Kunde

Alter

Anzahlung offen

21.900,00 €

4 Fälle

Vor Lieferung

14.000,00 €

4 Fälle

Restsumme

14.172,00 €

3 Fälle

Wartet auf Reklamation

3.090,00 €

1 Fälle

Nicht berechnet

5.840,00 €

2 Fälle · noch nicht berechnet

Zahlungsjournal der letzten 7 Tage, so wie küchenSOFT es führt: Stornos stehen als Gegenbuchung mit Minus drin, „Rest heute“ ist der offene Betrag des Auftrags jetzt.

14 Buchungen · Saldo 47.478,00 € · 09.09.2026-16.09.2026

DATUM	AUFTRAG	KUNDE	ART	BETRAG	KONTO	BEZUG
16.09.2026	2210066 Geräte Vollmer	Vollmer Henrik Sandberg Mira	Restzahlung	2.800,00 €	Volksbank Beispielfeld	Rechnung 55203 Rest heute 0,00 €
16.09.2026	2210095 Geräte Hagedorn	Hagedorn Ruth Eckhardt Jan	Restzahlung	2.644,00 €	Volksbank Beispielfeld	Rechnung 55201 Rest heute 930,00 €
16.09.2026	2210120 Küche Vollmer Einliegerwohnung	Vollmer Henrik Sandberg Mira	Restzahlung	4.941,00 €	Volksbank Beispielfeld	Rechnung 55212 Rest heute 0,00 €
16.09.2026	2210440 Küche Ahrens Einliegerwohnung	Ahrens Dirk Sandberg Mira	Restzahlung	3.040,00 €	Volksbank Beispielfeld	Rest heute 2.100,00 €
16.09.2026	2210438 Hauswirtschaftsraum Weidner	Weidner Tobias Eckhardt Jan	Restzahlung	3.860,00 €	Kasse	Rest heute 0,00 €
16.09.2026	2210361 Service Weidner	Weidner Tobias Timm Lea	Restzahlung	6.543,00 €	Volksbank Beispielfeld	Rechnung 55208 Rest heute 0,00 €
16.09.2026	2210398 Service Nowak	Nowak Piotr Eckhardt Jan	Restzahlung	5.006,00 €	Volksbank Beispielfeld	Rechnung 55210 Rest heute 0,00 €

Die Eingänge: das Zahlungsjournal der letzten 7 Tage mit Konto und Rest je Auftrag

Warum taucht ein Fall wieder auf, den ich als erledigt vermerkt hatte?

Der Vermerk merkt sich den offenen Betrag, zu dem er geschrieben wurde. Zahlt der Kunde eine Teilsumme oder läuft eine Gutschrift ein, ändert sich der Betrag, und der Fall rutscht mit dem Hinweis „Betrag hat sich geändert – wieder offen“ zurück in seine Arbeitsliste.

Warum steht ein Auftrag unter „Wartet auf Reklamation“ und nicht bei „Restsumme“?

Weil in küchenSOFT zu diesem Auftrag noch eine Reklamation offen ist; die Karte nennt ihre Zahl und das Datum der ältesten. Die Mahnfrist beginnt erst, wenn die letzte Reklamation erledigt ist; dann wandert der Auftrag nach „Restsumme“. Die eigene Liste sorgt dafür, dass die Fälle bis dahin nicht aus dem Blick geraten.

Warum steht ein Auftrag unter „Nicht berechnet“?

Weil zu ihm ein Wareneingang gebucht ist, der Liefertermin vorbei ist und im Rechnungsausgang keine Rechnung steht. Meist ist die Küche geliefert und die Rechnung noch nicht gedruckt, manchmal ist der Termin verschoben, ohne dass es in küchenSOFT steht. Die Liste ist kein Mahnfall, sondern eine Erinnerung an den Rechnungsdruck; der Verkäufer steht auf der Karte.

Wo sehe ich, auf welches Konto der Kunde gezahlt hat?

In der Auftragsakte unter „Zahlungen (n)“: je Zahlung Datum, Betrag, Typ und Konto, etwa „6.810,00 € Anzahlung · Bank“. Im Reiter „Eingänge“ steht dasselbe Konto in der Spalte „Konto“ für alle Buchungen der letzten 7 Tage.

Sieht der Verkäufer meine Vermerke?

Nein. Die Mahnlisten und ihre Vermerke sehen Mahnwesen, Geschäftsleitung und Admin; anderen Konten kann der Admin das Recht einzeln geben. Was Sie mit dem Kunden vereinbart haben, teilen Sie dem Verkäufer selbst mit; sein Name steht dafür auf der Karte.

Mahnregeln

Die Fristen des Mahnwesens stellt der Admin in der Verwaltung unter „Funktionen und Kacheln je Rolle“ im Block „Mahnregeln“ ein, alle in Tagen: „Zahlungsziel nach Rechnung“ (ab wann eine Rechnung als überfällig gilt, Vorgabe 10), „Vorlauf vor Lieferung“ (so viele Tage vor der Lieferung erscheint eine fehlende Anzahlung in „Vor Lieferung“, Vorgabe 10), „Zeitraum“ als Vorgabe beim Aufruf der Mahnlisten (60, 180 oder 365 Tage) und „Wiedervorlage“ als Vorgabe für „später“ (Vorgabe 3). „Mahnregeln speichern“ schreibt sie, die Listen rechnen ab dem nächsten Aufruf damit.

Wo stelle ich das Zahlungsziel ein?

Nicht im Mahnwesen, sondern in der Verwaltung; die Buchhaltung bittet den Admin darum. Das Zahlungsziel wirkt auf die Liste „Restsumme“, auf die Zeile „Fällig“ in der Auftragsakte und auf die Kachel „Restsummen offen“ auf Mein Tag der Leitung.

Auftrags- und Kundenakte für die Buchhaltung

In der Auftragsakte steht unter „Finanzen“ alles, was für das Geld zählt: „Offene Posten“ und „Bezahlt“, die „Rechnung“ mit Nummer und Datum, die „Zahlart“ aus dem Auftrag, „Fällig“ als „seit 19.09.2026 (34 Tage überfällig)“, die „Belege“ aus dem Rechnungsausgang mit Betrag, dem Vermerk „Fibu“ und einem Knopf „PDF“, wenn der Druck im Belegarchiv liegt, und der „Lieferschein“ mit Nummer und Datum. Die Karte „Anzahlungen“ nennt je Rate Betrag, Termin und ob sie eingegangen, offen oder überfällig ist. „Zahlungen (n)“ ist zugeklappt und listet jede Buchung mit Datum, Betrag, Typ („Anzahlung“, „Restzahlung“, „Gutschrift“) und Konto, bei Restzahlungen mit der Rechnungsnummer. Ein Mahnvermerk aus dem Mahnwesen und die XRechnung, wenn eine abgelegt ist, stehen ebenfalls in der Akte.

Die Kundenakte zeigt der Buchhaltung über den Aufträgen die Zeile „Offen: 13.175,64 € aus 1 berechnetem Auftrag“ und je Auftrag mit Rechnung „Rest 13.175,64 €“ mit „Rechnung Nr. 1576826 vom 28.09.2026“. So lässt sich am Telefon mit einem Blick sagen, was der Kunde insgesamt schuldet.

Touren

Die Buchhaltung liest den Montageplan unter Listen → Touren mit und darf darin auch schreiben: Teams zuordnen, Termine verschieben und markieren, Abwesenheiten der Monteure eintragen. Das ist für die Vertretung der Tourenplanung gedacht. Jede Änderung steht mit Ihrem Namen im Protokoll der Touren. An den Montageterminen sieht die Buchhaltung die Restschuld „offen 3.740,00 €“, weil sie das Recht „Geldlisten“ hat. Mehr dazu im Kapitel Tourenplanung.

E-Rechnung

Nutzt das Haus das Modul E-Rechnung, baut Küchenblick aus jeder in küchenSOFT gedruckten Rechnung eine XRechnung nach EN 16931 und lässt sie vom KoSIT-Validator prüfen, demselben Werkzeug wie die Rechnungseingangsplattform des Bundes.

Die Liste der X-Rechnungen

Unter Listen → X-Rechnungen stehen die Rechnungen mit Nummer, Auftrag, Datum, Kunde, Betrag, Zustand und Hinweis; führt das Haus mehrere Firmensätze, auch der Firmensatz. Reiter filtern nach Zustand, der Zeitraum reicht von 7 Tagen bis 12 Monaten, das Suchfeld nimmt Rechnungs- oder Auftragsnummer, Kunde, Kommission und den Text einer Meldung.

KüchenblickMein TagLagerwareUnterlagenNachfassenSuchenListenAuswertung

Nummer oder Name...Mira Sandberg

X-Rechnungen

Was Küchenblick aus den gedruckten Rechnungen als XRechnung gebaut hat – nach EN 16931, geprüft mit dem KoSIT-Validator. Betrachtet werden Belege ab dem 07.08.2026 08:00; was vorher gedruckt wurde, bleibt außen vor.

Zeitraum7 Tage30 Tage3 Monate12 Monate

Alle10Offen1Erzeugt0Geprüft0Abgelegt7Abgelehnt1Abgebrochen1Fehler0Storniert0Leitweg-IDs

Rechnungs- oder Auftragsnummer, Kunde, Kommission, Meldungsuchen

Wächter · zuletzt 2026-09-16 08:00:00 · 3 Kandidaten, 1 erzeugt, 0 gemeldet · Takt 15 Minuten
Selbsttest grün (3,1 s), Java 21

jetzt durchgehen

10 von 10 Rechnungen · obere Altersgrenze 60 Minuten seit dem Druck

RECHNUNG	DATUM	KUNDE	BETRAG	ZUSTAND	HINWEIS
55212 Auftrag 2210120	16.09.2026 gedruckt 2026-09-16 08:05:00	Vollmer Henrik Diepenau	7.041,00 € gezahlt 7.041,00 €	OFFEN	
55210 Auftrag 2210398	14.09.2026 gedruckt 2026-09-14 09:05:00	Nowak Piotr Uchte	7.106,00 € gezahlt 7.106,00 €	ABGELEGT	
55208 Auftrag 2210361	13.09.2026 gedruckt 2026-09-13 09:05:00	Weidner Tobias Marklohe	9.343,00 € gezahlt 9.343,00 €	ABGELEGT	
55203 Auftrag 2210066	12.09.2026 gedruckt 2026-09-12 15:12:00	Vollmer Henrik Diepenau	2.800,00 € gezahlt 2.800,00 €	ABGEBROCHEN	zahlungsziel – Keine Zahlungsbedingung hinterlegt (BR-CO-25).
55201 Auftrag 2210095	11.09.2026 gedruckt 2026-09-11 10:41:00	Hagedorn Ruth Eystrup	5.074,00 € gezahlt 4.144,00 €	ABGELEHNT	vom Validator abgelehnt -- BR-DE-27: Telefonnummer des Verkäufers ohne drei Ziffern ▼ 1 gebrochene Regel • BR-DE-27: Eine Telefonnummer (BT-42) muss mindestens drei Ziffern enthalten. (cac:Contact/cbc:Telephone)

Die Liste der X-Rechnungen mit Zuständen, Wächter und Hinweisen

Zustand	Bedeutung
Offen	Gedruckt und vom Wächter gesehen, aber noch nicht erzeugt; auch der Zustand einer gemeldeten Rechnung, die auf eine Entscheidung von Hand wartet
Erzeugt	XRechnung gebaut, noch nicht geprüft
Geprüft	Vom Validator angenommen, noch nicht abgelegt
Abgelegt	Beim Auftrag abgelegt, der Normalfall
Abgelehnt	Der Validator hat eine Regel angemahnt; die Meldung steht daneben
Abgebrochen	Eine fachliche Regel hat gegriffen, etwa fehlende Zahlungsbedingung; der Grund steht daneben
Fehler	Technisch gescheitert, der nächste Durchgang versucht es wieder
Storniert	Die Rechnung trägt in küchenSOFT einen Storno-Hinweis

Der Wächter läuft alle 15 Minuten und nimmt gedruckte Rechnungen bis 60 Minuten nach dem Druck. Was älter ist, wird nicht erzeugt, sondern gemeldet, weil der bereits gezahlte Betrag sonst vom gedruckten Beleg abweichen kann. Die Zeile „Wächter“ zeigt den letzten Lauf, „jetzt durchgehen“ stößt einen Lauf sofort an. Betrachtet werden nur Belege ab dem Inbetriebnahmezeitpunkt, der über der Liste steht.

Läuft das Haus im Trockenlauf, sagt ein Hinweis über der Liste, dass die XRechnung erzeugt und geprüft, aber als Datei abgelegt wird und nicht unter Fotos und Dateien in küchenSOFT. Das ist eine Einstellung des Hauses.

Die Detailseite einer Rechnung

Ein Klick auf eine Zeile öffnet die Rechnung mit den Knöpfen „zurück zur Liste“, „Auftrag“, „XML laden“ (sobald eine XML abgelegt ist), „PDF aus dem Belegarchiv“ (wenn der Druck dort liegt) und „mit Validator prüfen“, solange der Validator für diese Ansicht noch nicht gelaufen ist. Darunter stehen das Ergebnis des Validators, der Block „Zustand“ mit Rechnungsausgang, Belegart, Druck-, Erzeugungs- und Ablagezeitpunkt, der Zeile unter „Fotos & Dateien“ und der Prüfsumme der Datei, und der Block „Beträge“: Summe der Zeilen (BT-106), Netto (BT-109), Steuer (BT-110), Brutto (BT-112), bereits gezahlt (BT-113) und Zahlbetrag (BT-115), dazu Rechnungstyp (BT-3) und Zahlungsbedingung (BT-20).

Küchenblick

Mein Tag

Lagerware

Unterlagen

Nachfassen

Suchen

Listen

Auswertung

Nummer oder Name...

Mira Sandberg

Rechnung 55188

ABGELEGT

zurück zur Liste

Auftrag

PDF aus dem Belegarchiv

XML laden

Gemeinde Beispielstadt Bauamt, Beispielstadt · Auftrag 2210401 · 04.09.2026 · Musterküchen GmbH

XRechnung gebaut, 10999 Zeichen, in 0.01 Sekunden. Vom KoSIT-Validator angenommen (3.12 s).

Bereits abgelegt. Ein zweiter Durchgang erzeugt keinen zweiten Beleg – unter Fotos & Dateien des Auftrags steht Zeile 96301.

E-Mail an den Kunden vorbereiten

Lädt eine Mail-Datei (.eml) mit der XRechnung und dem Rechnungs-PDF im Anhang, an gemeinde@example.org. Ein Doppelklick öffnet sie im Mailprogramm zum Senden; verschickt wird dort, nicht hier.

Zustand

Rechnungsausgang 87301

Belegart 0

Gedruckt 2026-09-04 09:05:00

Erzeugt 2026-09-04 09:06:00

Abgelegt 2026-09-04 09:06:04

E-Mail vorbereitet 2026-09-15 14:20:00 von Tanja Wiese an gemeinde@example.org

Fotos & Dateien Zeile 96301

Prüfsumme f37cbcd51d13db3...

Durch Küchenblick

Beträge

Summe der Zeilen (BT-106) 5.220,16 €

Netto (BT-109) 5.220,16 €

Steuer (BT-110) 991,84 €

Brutto (BT-112) 6.212,00 €

Bereits gezahlt (BT-113) 0,00 €

Zahlbetrag (BT-115) 6.212,00 €

Rechnungstyp (BT-3) 380

Zahlungsbedingung (BT-20) Zahlbar innerhalb von 14 Tagen ohne Abzug

Referenzen des Empfängers (BT-10, BT-13)

Rechnung an eine Behörde ohne Bestellnummer (BT-13).

Nach § 5 Abs. 2 ERechV gehört sie in die Rechnung, sofern sie bei Beauftragung übermittelt wurde. Gesucht wird sie im Feld „Kundenbestellnummer“ und im Vorlauftext des Auftrags – dort steht keine.

Käuferreferenz (BT-10) 0325-4711-82

Leitweg-ID aus der Leitweg-Pflege von Küchenblick

Bestellnummer (BT-13) -

keine gefunden

Leistungsdatum (BT-72) 04.09.2026

Lieferantennummer (BT-29) K-4711

Leitweg-Pflege von Küchenblick

Die Detailseite mit Validatorergebnis, Beträgen und Referenzen des Empfängers

Unter „Referenzen des Empfängers“ steht die Käuferreferenz (BT-10): die Leitweg-ID, wenn zum Kunden eine gepflegt ist oder im Feld „Hinweis zum Kunden“ in küchenSOFT steht, sonst die Auftragsnummer; die Leitweg-Pflege gilt vor dem Kundenfeld. Die Bestellnummer (BT-13) sucht Küchenblick im Feld „Kundenbestellnummer“ und im Vorlauftext des Auftrags; fehlt sie bei einer Rechnung an eine Behörde, meldet die Seite das. Das Leistungsdatum (BT-72) kommt vom Lieferscheindatum am Auftrag; fehlt es, bleibt das Feld leer, der geplante Liefertermin wird nicht genommen. Die Lieferantennummer (BT-29) kommt aus der Leitweg-Pflege oder aus dem Feld „Hinweis zum Kunden“. Die Cent-Prüfung vergleicht die XRechnung mit dem gedruckten Beleg. Es folgen Steueraufschlüsselung, Positionen und der Prüfbericht des Validators.

Abgelegt wird die XRechnung unter Fotos und Dateien des Auftrags in küchenSOFT; im Block „Zustand“ steht die Nummer der Zeile dort. Ein zweiter Durchgang erzeugt keinen zweiten Beleg; die Seite nennt die Zeile, die schon da ist.

E-Mail an den Kunden vorbereiten

Bei geprüften und abgelegten Rechnungen lädt der Knopf „E-Mail an den Kunden vorbereiten“ eine Mail-Datei mit der Endung .eml. Darin hängen die XRechnung und, wenn ein Druck im Belegarchiv liegt, das Rechnungs-PDF; die Adresse des Kunden aus küchenSOFT ist eingetragen. Die Seite sagt vorher, was in der Datei stehen wird. Ein Doppelklick öffnet sie im Mailprogramm, etwa Outlook; verschickt wird dort, nicht in Küchenblick. Im Block „Zustand“ steht danach „E-Mail vorbereitet“ mit Datum und Ihrem Namen.

Leitweg-IDs pflegen

Behörden empfangen ihre Rechnungen unter einer Leitweg-ID. Unter Listen → Leitweg-IDs hinterlegen Sie sie je Kunde: Kunden über „Kunde suchen“ finden und übernehmen, Leitweg-ID eintragen, dazu die Lieferantenummer (BT-29), unter der der Auftraggeber Ihr Haus führt, und eine Notiz, woher die Nummer stammt. Einträge lassen sich ändern und entfernen.

KUNDE	LEITWEG-ID	LIEFERANTENUMMER	NOTIZ	GEÄNDERT	
Gemeinde Beispielstadt Bauamt Nr. 10450 - ID 130 -	0325-4711-82	K-4711	aus dem Auftragsschreiben des Bauamts	2026-08-27 11:05:00 Tania Wiese	ändern entfernen

Die Leitweg-Pflege mit Prüfung der Prüfziffer

Eine Leitweg-ID besteht aus 2 bis 12 Ziffern, wahlweise einer Feinadressierung und am Ende immer einer zweistelligen Prüfziffer, getrennt durch Bindestriche. Küchenblick rechnet die Prüfziffer nach ISO/IEC 7064 nach. Passt sie nicht, wird der Wert trotzdem gespeichert, und neben dem Eintrag steht eine Warnung mit der erwarteten Prüfziffer; meist ist es ein Zahlendreher.

Woher bekomme ich die Leitweg-ID eines Kunden?

Vom Auftraggeber. Sie steht auf dem Auftragsschreiben oder in der Bestellung; die Behörde ist verpflichtet, sie mitzuteilen. Ein öffentliches Gesamtverzeichnis gibt es nicht, und was eine Websuche ausgibt, ist im Zweifel erfunden. Liegt keine vor, fragen Sie beim Empfänger nach und tragen bis dahin nichts ein.

Eine Rechnung steht auf „Abgelehnt“. Was tue ich?

Lesen Sie auf der Detailseite die gebrochene Regel, etwa „Eine Telefonnummer (BT-42) muss mindestens drei Ziffern enthalten“. Die Ursache liegt fast immer in den Stammdaten oder im Auftrag in küchenSOFT. Pflegen Sie sie dort nach und stoßen Sie die Rechnung auf der Detailseite von Hand

neu an. Der Wächter versucht es nicht von selbst noch einmal, auch nicht nach einem erneuten Druck in küchenSOFT.

Was bedeutet „Abgebrochen“?

Küchenblick hat keine XRechnung gebaut, weil eine fachliche Regel griff. Der Grund steht in der Spalte „Hinweis“, etwa „Keine Zahlungsbedingung hinterlegt“, „Kein Land am Kunden und keine deutsche PLZ“ oder „Steuersatz 0 ohne Befreiungsgrund“. Auch hier hilft nur Nachpflegen in küchenSOFT und ein neuer Anstoß von Hand.

Eine Rechnung von gestern steht auf „Offen“. Warum wurde sie nicht erzeugt?

Sie ist über der Altersgrenze von 60 Minuten seit dem Druck. Öffnen Sie die Rechnung, vergleichen Sie den bereits gezahlten Betrag mit dem gedruckten Beleg und klicken Sie „trotzdem erzeugen, prüfen und an den Auftrag legen“. Rechnungen von vor dem Inbetriebnahmezeitpunkt lassen sich nicht erzeugen; die Seite sagt das an der Stelle des Knopfs.

6 · Geschäftsleitung und Admin

Statistiken, Sichten, Benutzer, Rechte, Funktionen und Kacheln

Was die Leitung mehr sieht

Die Rollen Geschäftsleitung und Admin sehen das ganze Haus: alle Standorte, alle Aufträge und Angebote, Nachfassen über alle Verkäufer, die Geldlisten des Mahnwesens, die Rechnungsliste mit Prüfbericht, die Bestellliste, die Einkäuferliste, die Reklamationsliste, die Touren und die Statistik. Kopfzeile, Suchen und Auftragsakte sind die aus dem Kapitel Grundlagen.

Der Unterschied zwischen beiden Rollen ist die Benutzerverwaltung. Sie hat nur der Admin, die IT-Rolle. Die Geschäftsleitung sieht alle Zahlen, legt aber keine Konten an und vergibt keine Rollen. In den Montageplan schreibt sie nicht, sie liest die Touren mit.

Mein Tag der Leitung

Mein Tag zeigt der Leitung das Haus in Zahlen. Die Kacheln in der Vorgabe:

Kachel	Was sie zeigt
Auftragseingang Oktober	Verkaufswert der Aufträge des laufenden Monats mit „360 Aufträge · Vorjahr bis zum gleichen Tag: 1.434.205 €“; der Klick öffnet die Statistik
Lieferungen	Lieferungen des Hauses in den nächsten 14 Tagen
Beschaffung kritisch	Aufträge mit nahem Termin, bei denen wenig bestellt ist
AB nach Liefertermin	„Lieferant bestätigt später oder ist überfällig, Lieferung in 6 Wochen“
Anzahlungen offen	Aufträge, deren Anzahlungstermin erreicht ist, mit der Summe
Restsummen offen	„104 Rechnungen über Zahlungsziel, ohne offene Reklamation · dazu 75 mit Reklamation“ mit beiden Summen; der Klick öffnet das Mahnwesen bei „Restsumme“
fehlt vor Lieferung	„23 Lieferungen in 30 Tagen ohne volle Anzahlung“ mit der Summe; der Klick öffnet „Vor Lieferung“
ohne AB	Bestellungen ohne Auftragsbestätigung, darunter „86 AB-Termine überschritten, 80 Rechnungen fehlen länger als 60 Tage“; der Klick öffnet die Einkäuferliste
heute abwesend	wer laut Urlaubsplaner heute fehlt

Dazu kommt für beide Rollen die Kachel „Gerade online“: alle Konten, die in den letzten 15 Minuten eine Seite aufgerufen haben, mit Name und Rolle, ohne das eigene Konto. Der Admin hat in der Kachel den Sprung „Anmeldungen“ zum Protokoll in der Benutzerverwaltung. Das Nachfassen fehlt auf Mein Tag der Leitung: Die Verkäufer kümmern sich um ihre Angebote selbst, zur Kontrolle bleibt der Menüpunkt Nachfassen. In der eigenen Verkäufersicht (siehe „Meine Sicht“) ist es wieder da. Welche Kacheln die Leitung bekommt, stellt der Admin im Kachelraster der Verwaltung ein (siehe „Funktionen und Kacheln je Rolle“).

Darunter stehen die Blöcke „Nächste Lieferungen“, „Beschaffung hängt hinterher“, „AB-Termin nach Liefertermin“ und „Anzahlung noch offen“. „AB-Termin nach Liefertermin“ listet mit dem Untertitel „Lieferant bestätigt einen Termin nach dem Kundentermin oder ist überfällig; Liefertermin innerhalb von sechs Wochen“ je Zeile Termin, Auftrag, Kunde, Kommission, die betroffene Bestellung mit Lieferant und AB-Termin, Zahlung und Wert. In den Anzahlungslisten steht der Verkäufer in der zweiten Zeile der Kommissionszelle. Die Bestellliste unter Listen, die Einkäuferliste und die Lieferantenakte beschreibt das Kapitel Kundendienst und Einkauf.

Wer erscheint unter „Gerade online“?

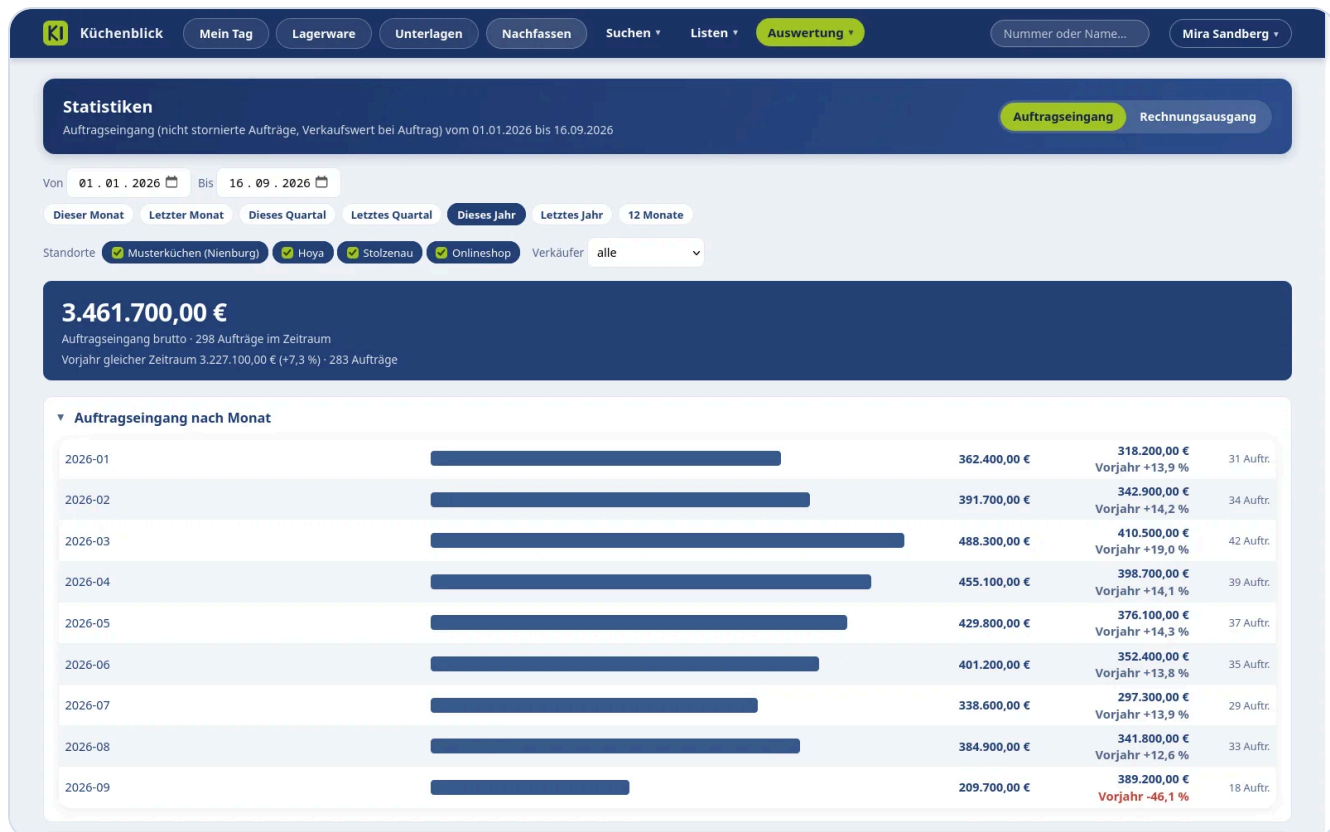
Jedes Konto, das in den letzten 15 Minuten eine Seite in Küchenblick aufgerufen hat, auch vom Handy. Wer Küchenblick nur offen im Hintergrund hat, fällt nach etwa einer Viertelstunde aus der Liste.

Warum weicht die Monatskachel von der Statistik ab?

Die Kachel zählt den laufenden Monat bis heute und stellt das Vorjahr „bis zum gleichen Tag“ daneben, damit der Vergleich fair ist. Die Statistik mit „Dieser Monat“ zeigt dagegen den Vorjahresmonat ganz. Am Monatsende stimmen beide überein.

Statistiken

Unter Auswertung → Statistiken liegt die Auswertung für das ganze Haus. Oben im Kopfblock wählen Sie die Basis. „Auftragseingang“ ist der Verkaufswert der nicht stornierten Aufträge nach Auftragsdatum, die Küche zählt im Monat des Verkaufs. „Rechnungsausgang“ ist der berechnete Umsatz nach Rechnungsdatum, meist bei der Auslieferung; Gutschriften und Stornos sind darin abgezogen, und die Kopfzeile nennt, wie viele es waren und mit welchem Betrag. Unter der Summe steht der Vergleich „Vorjahr gleicher Zeitraum“ mit Betrag, Abweichung in Prozent und Zahl der Aufträge.



Statistik auf Basis Auftragseingang mit Zeitraum, Standorten und Blöcken

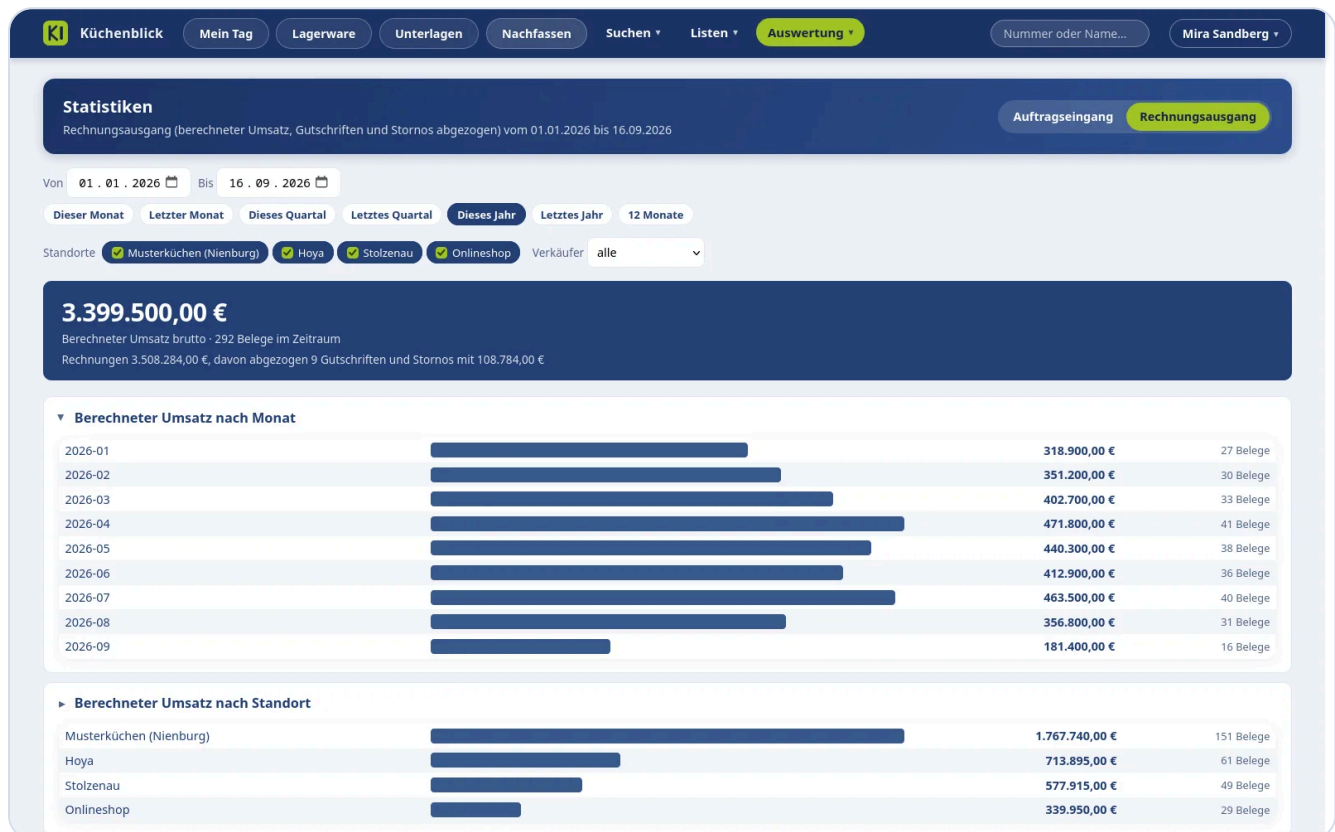
Den Zeitraum setzen Sie mit „Von“ und „Bis“ oder über die Schnellwahl: Dieser Monat, Letzter Monat, Dieses Quartal, Letztes Quartal, Dieses Jahr, Letztes Jahr und 12 Monate. Die Standorte sind Kästchen; ohne Auswahl zählen alle, und Sie klicken weg, was nicht mitzählen soll, etwa den Onlineshop. Dazu kommt die Auswahl eines Verkäufers. Jede Änderung an Zeitraum, Standort oder Verkäufer rechnet sofort neu; beim Umschalten der Basis bleiben Zeitraum und Filter erhalten.

Darunter stehen die Blöcke, jeder zum Aufklappen:

- „Auftragseingang nach Monat“ mit Betrag und Zahl der Aufträge oder Belege, je Monat daneben der Vorjahreswert mit Abweichung, etwa „1.434.205,40 € Vorjahr -3,5 %“
- „Auftragseingang nach Standort“, solange kein Standortfilter gesetzt ist; die Standorte kommen aus der Standortpflege der Verwaltung
- „Auftragseingang nach Verkäufer“ als Rangliste mit Anteil in Prozent, auf 60 Verkäufer begrenzt
- „Beratungen & Abschlussquote“: beratene Kunden gegen gekaufte je Verkäufer, aus den Angeboten gezählt, je Vorhaben (Planungsnummer); Ausstellungscojen stehen getrennt als „Kojen-Kunden“; nur auf Basis Auftragseingang
- „Offene Angebote je Verkäufer“: „Stand heute, unabhängig vom Zeitraum: Angebote ohne Auftrag, nicht erledigt, 7 bis 180 Tage alt, Ausstellungscojen nicht gezählt“
- „Rohhertrag“: mit dem Recht „Einkaufspreise“ die Zeile „VK netto ... · Rohhertrag ... · Spanne 29,0 % · 5290 Aufträge mit Positionen“ und darunter je Monat, Verkäufer und Standort VK netto, Rohhertrag und Spanne; Positionen ohne Einkaufspreis zählen mit vollem Rohhertrag, die Zahl steht dabei
- „Kunden: Umsatz & Abschlussquote“, wenn die Funktion „Kundenzahlen“ eingeschaltet ist

- „Verkaufsumsatz nach Lieferant“: Verkaufspreise der Auftragspositionen je Hauptlieferant des Artikels, brutto, kein Einkaufswert; Schreibweisen desselben Lieferanten sind zusammengefasst
- Postleitzahlen, verkauft und angeboten
- „Außendienstgebiete“: „Auftragseingang und Angebote nach Postleitzahl-Gebieten, Kundenadresse; eine Postleitzahl zählt zum ersten passenden Gebiet“, wenn die Funktion „Außendienstgebiete“ eingeschaltet ist und Gebiete in der Verwaltung gepflegt sind

Ein aufgeklappter Block bleibt offen, wenn Sie Basis, Zeitraum oder Standort umschalten; Ihr Browser merkt sich das auf diesem Gerät.



Dieselbe Auswertung auf Basis Rechnungsausgang: Gutschriften und Stornos sind abgezogen

Warum weichen Auftragseingang und Rechnungsausgang voneinander ab?

Weil sie verschiedene Fragen beantworten. Der Auftragseingang sagt, wann verkauft wurde; der Rechnungsausgang sagt, wann berechnet wurde, und das ist bei Küchen meist Wochen oder Monate später. Dazu ziehen Gutschriften und Stornos den Rechnungsausgang nach unten.

Warum fehlt der Block „Verkaufsumsatz nach Lieferant“ beim Rechnungsausgang?

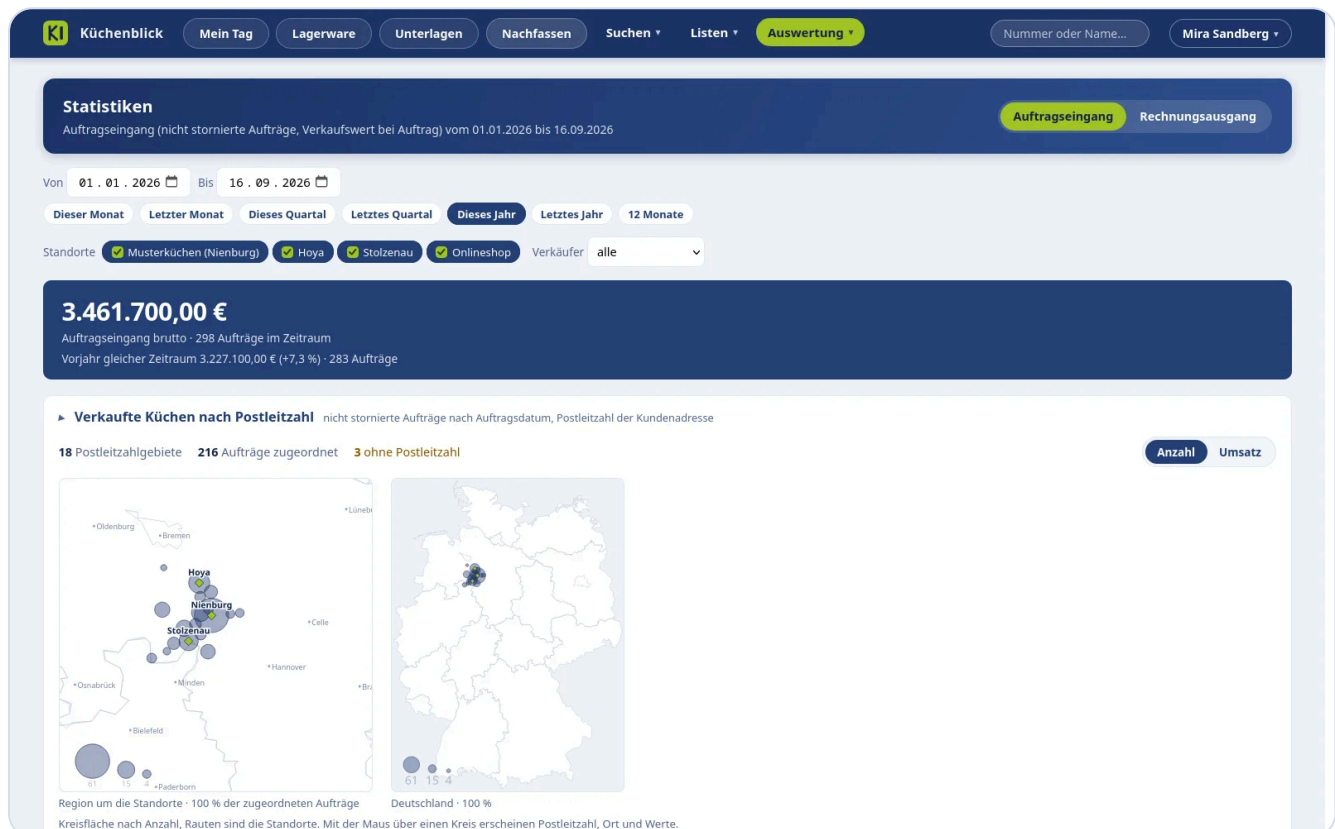
Die Lieferantenauswertung gibt es nur auf Basis Auftragseingang. Die Rechnungspositionen liegen in der Warenwirtschaft nicht vollständig vor, daraus ließe sich keine verlässliche Verteilung nach Lieferant rechnen. Beim Rechnungsausgang steht an der Stelle ein Hinweis.

Warum sehe ich den Block „Rohertrag“ nicht?

Er braucht das Recht „Einkaufspreise“, das Admin, Geschäftsleitung und Einkauf haben. Fehlt es am Konto, fehlt der Block; ein Admin gibt das Recht unter „Rechte“ am Konto.

Postleitzahlen

Die Blöcke zur Postleitzahl zeigen, wo die Kunden wohnen: „Verkaufte Küchen nach Postleitzahl“ (beim Rechnungsausgang „Berechneter Umsatz nach Postleitzahl“) und „Angebote nach Postleitzahl“, jeweils nach der Postleitzahl der Kundenadresse. Bei den Angeboten bleiben Ausstellungscojen außen vor, und der Standortfilter wirkt über die Verkäufer des Standorts.



Verkaufte Küchen nach Postleitzahl mit Karte der Region und Rangliste

Zwei Karten stehen nebeneinander, die Region um die Standorte und ganz Deutschland; Rauten sind die Standorte, Kreise die Postleitzahlgebiete. Mit „Anzahl“ und „Umsatz“ wählen Sie, wonach sich Kreisfläche und Rangliste richten. Mit der Maus über einem Kreis erscheinen Postleitzahl, Ort und Werte. Darunter steht die Rangliste mit Anteil, wahlweise „Nach Ort zusammengefasst“.

Was bedeutet „ohne Postleitzahl“ über der Karte?

So viele Aufträge oder Angebote haben eine Kundenadresse ohne Postleitzahl und fehlen deshalb auf der Karte und in der Rangliste. Das lässt sich nur in küchenSOFT beheben, indem Sie die Adresse nachpflegen. „nicht zuordenbar“ sind Postleitzahlen, die zu keinem deutschen Gebiet passen, etwa aus dem Ausland oder unvollständig eingetragen.

Meine Sicht

Wer als Leitung selbst verkauft, kann Küchenblick als Verkäufer sehen. Im Konto-Menü rechts oben steht dafür der Knopf „Meine Sicht“. Danach zeigen Mein Tag, Nachfassen, die Listen und die Statistik nur die eigenen Aufträge, Angebote, Lieferungen und Zahlen. Der Namensknopf in der Kopfzeile färbt sich und trägt den Zusatz „Meine Sicht“, damit Sie später nicht in den Zahlen nach einem Fehler suchen. Zurück geht es an derselben Stelle mit „Leistungsansicht“.

Die eigene Sicht nimmt Rechte nur weg und gibt keine hinzu. Es gelten genau die Regeln für echte Verkäufer, und nur so weit, wie die eigene Rolle sie ohnehin hergibt. Die Wahl bleibt gespeichert, bis Sie zurückschalten.

Warum sehe ich nur noch meine eigenen Aufträge?

Sehr wahrscheinlich steht Ihr Konto auf „Meine Sicht“. Der Namensknopf rechts oben ist dann eingefärbt; ein Klick darauf und dann „Leistungsansicht“ bringt das ganze Haus zurück. Fehlt der Knopf, hat Ihr Konto das Recht „Sicht wechseln“ nicht.

Benutzerverwaltung

Die Benutzerverwaltung öffnet der Admin über „Benutzer verwalten“ im Konto-Menü. Konten aus küchenSOFT erscheinen automatisch mit Name, Kurzzeichen und Filiale; wer in der Warenwirtschaft kein Kurzzeichen hat, wird hier von Hand angelegt.

Oben steht, was jede Rolle darf. Sie legen die Rolle je Konto in der Spalte „Rolle“ fest und bestätigen mit „Speichern“.

Rolle	Sieht
Admin	Alles, vergibt Rollen und legt Benutzer an
Geschäftsleitung	Alle Filialen, alle Vorgänge, Statistik, Geldlisten, wer online ist; keine Benutzerverwaltung
Einkauf	Alle Standorte, die Bestellliste, die Einkäuferliste, die Lieferantenakten mit Lieferzeit und die Herstellerkonditionen; keine Statistik, kein Nachfassen
Mahnwesen	Alle Standorte, Liefertermine, Geldlisten mit Zahlungsjournal und Rechnungsliste, dazu die Touren mit Schreibrecht; keine Statistik
Tourenplanung	Alle Standorte, Liefertermine, Touren, „Ware fehlt“ und Lagerware; keine Geldlisten, kein Zahlungsstand
Kundendienst	Alle Standorte, Liefertermine, Reklamationsliste, Bestellliste, Einkäuferliste und Touren; kein Nachfassen
Verkäufer	Nur die eigenen Aufträge, Angebote und Zahlen, dazu die Liefertermine und die Reklamationen der eigenen Aufträge
Sachbearbeiter	Wie Verkäufer, aber eigene Vorgänge sind auch die, in denen die Person als Sachbearbeiter des Auftrags oder Angebots steht; dazu die Arbeitsliste „Was ist heute dran?“. Zur Auswahl nur, wenn die Funktion „Sachbearbeiter-Sicht“ eingeschaltet ist
Lager	Lagerware und lesend die Touren
Extern	Nur die Lagerware, für Außendienst und fremde Monteure von unterwegs
Standard	Den eigenen Markt, keine Statistik, kein Nachfassen

Unter „Benutzer anlegen – für Kollegen ohne WaWi-Kurzzeichen“ richten Sie ein Konto ein: Login mit 2–32 Zeichen aus Buchstaben, Ziffern, Punkt, Unterstrich und Bindestrich, Name, Kurzzeichen, Filiale, Rolle, „Verknüpft mit Verkäufer“ und ein Startpasswort, das beim ersten Login geändert werden muss. Selbst angelegte Konten stehen in einer eigenen Tabelle; dort lassen sie sich ändern, mit „aktiv“ sperren oder mit „Entfernen“ löschen. Für Kollegen, die küchenSOFT nicht mehr als aktiv führt, die aber noch Aufträge oder Angebote haben, legt „Kollegen ohne aktives WaWi-Konto – Zugang einrichten“ ein Konto mit der richtigen Verknüpfung an.

Ein neues Passwort setzen Sie in der Spalte „Neues Passwort“ und „Speichern“. Es ist ein Startpasswort; beim nächsten Klick muss die Person ein eigenes vergeben, das der Passwortrichtlinie aus dem Kapitel Grundlagen genügt, auch wenn sie gerade angemeldet ist.

Ein Verkäufer meldet sich an, sieht aber keine Aufträge. Woran liegt das?

Seinem Konto fehlt die Verknüpfung mit dem Verkäufer aus küchenSOFT. Nur darüber weiß Küchenblick, welche Aufträge und Angebote seine eigenen sind; wählen Sie in seiner Zeile unter „Verknüpfung“ den richtigen Verkäufer und speichern. Konten aus der Warenwirtschaft brauchen das nicht, ihre Verknüpfung kommt aus dem Mitarbeiterdatensatz in küchenSOFT.

Rechte je Konto

„Rechte“ in der Zeile eines Kontos öffnet ein Raster, vorbelegt mit dem, was die Rolle darf: Sichtbereich, Verkauf, Geld, Montage, Lager, Urlaub, Unterlagen und Verwaltung. Ein gesetzter oder entfernter Haken wird als Abweichung gespeichert, mit Datum und Bearbeiter; alles andere folgt weiter der Rolle. Ein Beispiel ist die XRechnung für einen Tourenplaner. Die Änderung gilt sofort, ohne neue Anmeldung, und bleibt stehen, wenn die Rolle später wechselt. „Wie Rolle“ nimmt alle Abweichungen zurück.

Zwei Rechte haben Stufen statt eines Hakens: „Nachfassen“ mit „nein“, „eigene“ oder „alle“ und „Statistik“ mit „keine“, „eigene“ oder „ganzes Haus“. Der Hauptknopf „Nachfassen“ in der Kopfzeile und „Meine Statistik“ unter Auswertung hängen an diesen Stufen, nicht mehr an der Rolle; wer „eigene“ hat, sieht seine Angebote und Zahlen, wer „alle“ oder „ganzes Haus“ hat, das Haus.

Im Block „Sichtbereich“ steht das Recht „Vorgänge als Sachbearbeiter“: „eigene Vorgänge sind auch die, in denen ich als Sachbearbeiter stehe; wirkt bei Verkäufern und Sachbearbeitern, und nur, wenn die Sachbearbeiter-Sicht unter „Funktionen“ eingeschaltet ist“. Die Rolle Sachbearbeiter hat es von sich aus; ein Verkäufer, der auch abwickelt, bekommt es hier.

Ein Recht, das oft Fragen auslöst, ist „Einkaufspreise“ im Block Verkauf: Es zeigt Einkaufspreis, Rohertrag und Bestellwerte auf der Artikelseite, in der Artikelsuche, in der Bestellliste, in der Einkäuferliste, in der Lieferantenakte und den Block „Rohertrag“ in der Statistik. Es haben Admin, Geschäftsleitung und Einkauf; ein Verkäufer bekommt es nur über das Raster.

Zwei Dinge gehen nicht über das Raster. Die Benutzerverwaltung gibt es nur über die Rolle Admin, damit sich niemand per Haken zum Admin macht. Und für Admins gibt es keine Abweichungen; wer weniger sehen soll, bekommt eine andere Rolle.

Vertretung

Unter „Vertretung – wer sieht die Vorgänge welches Kollegen“ tragen Sie je Konto ein, wen es vertritt: „Konto“, „vertritt“, „von“, „bis“; die Spalte „Geändert“ nennt, wer den Eintrag wann gesetzt hat. Der Hinweis über der Tabelle sagt, was passiert: „Der Vertreter sieht unter „meine Vorgänge“ (Mein Tag, Nachfassen, Auftrags- und Angebotssuche) auch die des Vertretenen. Die eigenen Monatszahlen und die Statistik bleiben ohne Vertretung. Ohne Datum gilt die Vertretung dauerhaft.“ Beim Vertreter steht auf Mein Tag und im Nachfassen „Sie vertreten <Name> (bis <Datum>)“. Wer gerade abwesend ist und Lieferungen hat, zeigt der Urlaubsplaner unter „Abwesend mit anstehenden Lieferungen“ mit der eingetragenen Vertretung. Die Tabelle gibt es nur, wenn die Funktion „Vertretung“ eingeschaltet ist.

Wie trage ich eine Urlaubsvertretung ein?

In der Verwaltung unter „Vertretung“: das Konto des Vertreters wählen, unter „vertritt“ den abwesenden Kollegen, „von“ und „bis“ auf den Urlaub setzen, speichern. Ab dem ersten Tag sieht der Vertreter die Vorgänge des Kollegen als eigene, am Tag nach „bis“ nicht mehr. Ein Eintrag ohne Datum gilt, bis Sie ihn entfernen.

Standorte

Unter „Standorte – Filialen für Suche, Statistik und Karte“ legen Sie fest, welche Erlöskonten der Warenwirtschaft zu welchem Standort gehören. Je Zeile stehen „Standort“, „Stichworte“ (kommasetrennt; ein Erlöskonto zählt zum ersten Standort, dessen Stichwort in seinem Namen vorkommt), „Ort für die Karte“, „PLZ“ und „Mandant“. Ohne Einträge gilt die eingebaute Vorgabe; sobald Sie eigene Standorte anlegen, gilt nur noch Ihre Liste. Darunter nennt die Seite „Erlöskonten ohne Standort“ mit Nummer und Name: Diese Konten zählen in Statistik und Rohertrag zu keinem Standort, bis ein Stichwort sie fängt.

Funktionen und Kacheln je Rolle

Dieser Abschnitt stellt ein, was das Haus von Küchenblick nutzt. Der Einleitungssatz sagt es: „Was dieses Haus nicht braucht, bleibt hier aus. Eine abgeschaltete Funktion verschwindet aus Menü, Verwaltung und Statistik; Konten mit der Rolle Sachbearbeiter bleiben anmeldbar, sehen dann aber nur ihre eigenen Vorgänge als Verkäufer.“ Zehn Schalter, in der Vorgabe alle an:

- „Sachbearbeiter-Sicht (Rolle und Recht „Vorgänge als Sachbearbeiter“)“
- „Kundenzahlen (Karte „Zahlen“ in der Kundenakte, Block „Kunden“ in der Statistik)“
- „Außendienstgebiete (Pflegerliste und Block in der Statistik)“
- „Vertretung (Kollegen sehen die Vorgänge des Vertretenen mit)“
- „Montageplan aus küchenSOFT (Aufbauteam in Listen und Auftragsakte)“
- „Bestellfrist im Einkauf (Kundentermin minus gemessene Lieferzeit des Lieferanten)“
- „Mahnwesen: Reiter „Nicht berechnet“ (Ware da, Liefertermin vorbei, Rest offen, keine Rechnung)“
- „Mahnwesen: Reiter „Eingänge“ (Zahlungsjournal der letzten 7 Tage)“
- „Tourenplanung: Kennzahl und Liste „Ware fehlt“ auf Mein Tag (Montagen der nächsten 14 Tage ohne komplette Ware)“
- „Reklamationsliste (Kundendienst-Liste unter Listen, Kachel auf Mein Tag)“

Ki

Küchenblick

Mein Tag

Lagerware

Unterlagen

Nachfassen

Suchen ▾

Listen ▾

Auswertung ▾

Nummer oder Name...

Mira Sandberg ▾

Benutzerverwaltung

Konten aus der Warenwirtschaft erscheinen automatisch. Wer dort kein Kurzzeichen hat, wird hier von Hand angelegt.

▼ Funktionen und Kacheln je Rolle

Was dieses Haus nicht braucht, bleibt hier aus. Eine abgeschaltete Funktion verschwindet aus Menü, Verwaltung und Statistik; Konten mit der Rolle Sachbearbeiter bleiben anmeldbar, sehen dann aber nur ihre eigenen Vorgänge als Verkäufer.

- ☒ Sachbearbeiter-Sicht (Rolle und Recht „Vorgänge als Sachbearbeiter“)
- ☒ Kundenzahlen (Karte „Zahlen“ in der Kundenakte, Block „Kunden“ in der Statistik)
- ☒ Außendienstgebiete (Pflegeliste und Block in der Statistik)
- ☒ Vertretung (Kollegen sehen die Vorgänge des Vertretenen mit)
- ☒ Montageplan aus küchenSOFT (Aufbauteam in Listen und Auftragsakte)
- ☒ Bestellfrist im Einkauf (Kundentermin minus gemessene Lieferzeit des Lieferanten)
- ☒ Mahnwesen: Reiter „Nicht berechnet“ (Ware da, Liefertermin vorbei, Rest offen, keine Rechnung)
- ☒ Mahnwesen: Reiter „Eingänge“ (Zahlungsjournal der letzten 7 Tage)
- ☒ Tourenplanung: Kennzahl und Liste „Ware fehlt“ auf Mein Tag (Montagen der nächsten 14 Tage ohne komplette Ware)
- ☒ Reklamationsliste (Kundendienst-Liste unter Listen, Kachel auf Mein Tag)

Lieferanten als Adressnummern der Warenwirtschaft, mit Komma getrennt (die Nummer steht im Kopf der Lieferantenakte). Holz-Lieferanten: deren Möbel, Musterküchen und Küchenblöcke schlägt die Bestellliste nicht vor. Nicht mitzählen: Dienstleister (etwa das eigene Haus), deren Bestellungen in Bestellliste und Einkauf nichts zu suchen haben.

Holz-Lieferanten

601

Nicht mitzählen

z. B. 1078

Welche Kacheln „Mein Tag“ je Rolle zeigt. Die Rechte bleiben zusätzlich nötig: eine Kachel erscheint nur, wenn sie hier angehakt ist *und* die Rolle das Recht dazu hat (Nachfassen, Statistik, Urlaub, Gerade online, Offene Zahlungen nur mit Mahnwesen). „Was ist heute dran?“ bündelt Lieferungen, Beschaffung und Anzahlungen und lädt sie auch dann, wenn diese drei Kacheln aus sind – so kann die Arbeitsliste die Einzelblöcke ersetzen.

ROLLE	NACHFASSEN	TERMINE HEUTE	GERADE ONLINE	LIEFERUNGEN	BESCHAFFUNG KRITISCH	AB-TERMIN NACH LIEFERTERMIN	ANZAHLUNGEN OFFEN	OFFENE ZAHLUNGEN (RESTSUMMEN, VOR LIEFERUNG)	MONAT (VERKÄUFER: EIGENER UMSATZ, LEITUNG: AUFTRAGSEINGANG DES HAUSES)	URLAUB	WAS IST HEUTE DRAN?	OHNE LIEFERTERMIN

Die Verwaltung: Funktionen, Kachelraster und Mahnregeln je Haus

Darunter stehen zwei Felder für Lieferanten, „Lieferanten als Adressnummern der Warenwirtschaft, mit Komma getrennt (die Nummer steht im Kopf der Lieferantenakte)“: „Holz-Lieferanten“, deren Möbel, Musterküchen und Küchenblöcke die Bestellliste nicht vorschlägt, weil sie je Auftrag aus der Planung bestellt werden, und „Nicht mitzählen“ für Dienstleister wie das eigene Haus, deren Bestellungen in Bestellliste und Einkauf nichts zu suchen haben.

Das Kachelraster legt fest, „Welche Kacheln „Mein Tag“ je Rolle zeigt“. Je Rolle (Admin, Geschäftsleitung, Einkauf, Kundendienst, Verkäufer, Sachbearbeiter, Standard) gibt es einen Haken je Kachel: Nachfassen, Termine heute, Gerade online, Lieferungen, Beschaffung kritisch, AB-Termin nach Liefertermin, Anzahlungen offen, Offene Zahlungen (Restsummen, vor Lieferung), Monat (Verkäufer: eigener Umsatz, Leitung: Auftragseingang des Hauses), Urlaub, Was ist heute dran?, Ohne Liefertermin, Einkauf (ohne AB, AB-Termin überschritten) und Reklamationen (Ersatz da, Termin fehlt). Der Hinweis dazu: „Die Rechte bleiben zusätzlich nötig: eine Kachel erscheint nur, wenn sie hier angehakt ist und die Rolle das Recht dazu hat“, und „Was ist heute dran?“ lädt Lieferungen, Beschaffung und Anzahlungen auch dann, wenn diese drei Kacheln aus sind. In der Vorgabe fehlt Nachfassen bei Admin und Leitung, die Arbeitsliste gibt es nur beim Sachbearbeiter, „Ohne Liefertermin“ nur bei Verkäufer und Sachbearbeiter, „AB-Termin nach Liefertermin“ nicht bei Verkäufer, Sachbearbeiter und Standard, die Reklamationskachel nur beim Kundendienst. Mahnwesen, Tourenplanung, Lager und Extern haben ihre festen Startseiten und stehen nicht im Raster.

Eine Kachel fehlt auf Mein Tag eines Kollegen. Woran liegt das?

Zwei Stellen prüfen: Im Kachelraster muss bei seiner Rolle der Haken stehen, und sein Konto braucht das Recht dazu; „Nachfassen“, „Statistik“, „Urlaub“, „Gerade online“ und „Offene Zahlungen“ hängen an Rechten. Fehlt eine ganze Funktion, etwa die Reklamationskachel, ist vielleicht der Schalter darüber

aus.

Was sind Holz-Lieferanten?

Die Lieferanten, deren Möbel das Haus je Küche aus der Planung bestellt, meist die Möbelwerke. Ihre Artikel gehören nicht in die Bestellliste fürs Lager; Elektrogeräte und Zubehör derselben Lieferanten schon. Sie tragen die Adressnummern aus dem Kopf der Lieferantenakte mit Komma getrennt ein.

Mahnregeln

Im selben Abschnitt stehen die „Mahnregeln des Hauses in Tagen“: „Zahlungsziel nach Rechnung“, „Vorlauf vor Lieferung“, „Zeitraum“ mit 60, 180 oder 365 Tagen und „Wiedervorlage“; „Mahnregeln speichern“ schreibt sie. Was jede Regel bewirkt, steht im Kapitel Buchhaltung unter „Mahnregeln“.

Wo stelle ich das Zahlungsziel ein?

Hier, unter „Mahnregeln“ im Feld „Zahlungsziel nach Rechnung“. Die Vorgabe sind 10 Tage; die Liste „Restsumme“, die Zeile „Fällig“ in der Auftragsakte und die Kachel „Restsummen offen“ rechnen ab dem nächsten Aufruf damit.

Urlaubsplaner

Personen, Konten, Kranktage und die Einstellungen des Urlaubsplaners pflegt die Leitung nicht hier, sondern auf der Urlaubsseite unter „Urlaub verwalten“; das Recht dazu heißt „Urlaub verwalten“ und lässt sich hier einzelnen Konten geben. Alles Weitere steht im Kapitel Urlaubsplaner.

Unterlagen

Preislisten und Kataloge liegen im Ordner `\\kuechenblick\Unterlagen` (Unterordner = Rubrik, darunter Unterrubrik und wahlweise ein Jahrgang für ältere Ausgaben). Unter „Unterlagen“ (der Knopf neben der Lagerware) können Einkauf, Geschäftsleitung und Admin Dateien bis 50 MB hochladen, Dateien löschen und eine Rubrik als „intern“ schalten; interne Rubriken sehen Lager und Externe nicht. Rubriken mit „intern“ oder „Hauspreis“ im Namen sind von sich aus intern. Große Kataloge kopiert man direkt in den Ordner. Die Sperre für interne Rubriken gilt nur in Küchenblick: Im Netzlaufwerk selbst sieht jeder PC im Haus alle Ordner. Was niemand außer der Leitung sehen soll, gehört nicht in die Unterlagen.

Monteure und Ressourcen des Montageplans

Der Montageplan von küchenSOFT führt die Aufbauteams nur als Kürzel. Unter „Monteure und Ressourcen des Montageplans“ tragen Sie zu jedem Kürzel Anzeigenname und Telefon ein; Liefertermine und Touren zeigen dann den Namen statt des Kürzels, die Telefonnummer erscheint in den Touren beim Klick auf den Teamnamen. Ein leerer Name entfernt die Zuordnung. Die „Kürzel-Übersetzung aus dem Montageplan“ darunter wird aus dieser Pflege gefüllt.

Wer in küchenSOFT eine eigene Montageplan-Ansicht mit Monteuren hat, sieht in den Touren genau die: Wer dort als Spalte steht, erscheint unter „Nicht verplant“ und im Team-Formular. Im selben Abschnitt wählen Sie nur, welche Ansicht für alle anderen gilt, etwa Mahnwesen oder Lager. „Automatisch“ nimmt die Ansicht dessen, der die meisten Termine anlegt, also in der Regel die Tourenplanung.

Außendienstgebiete

Unter „Außendienstgebiete – Postleitzahlen je Gebiet für die Statistik“ legen Sie Gebiete mit Namen, Postleitzahl-Anfängen und dem zuständigen Außendienst an. Die Statistik zeigt dann den Block „Außendienstgebiete“ mit Auftragseingang und Angeboten je Gebiet. Die Liste gibt es nur, wenn die Funktion „Außendienstgebiete“ eingeschaltet ist.

Nutzung und Anmeldeprotokoll

Die Spalte „Nutzung“ zeigt je Konto, ob es gerade aktiv ist, sonst die letzte Anmeldung, dazu die Zahl der Anmeldungen in den letzten 30 Tagen oder „noch nie“. Ist ein Konto nach zu vielen Fehlversuchen gesperrt, steht hier „gesperrt bis“ mit dem Knopf „Sperrung aufheben“.

Unten auf der Seite steht das Anmeldeprotokoll „Anmeldungen“; der Titel nennt die Zahl der geladenen Einträge, etwa „die letzten 60 Einträge“. Je Eintrag stehen Zeit, Konto, Adresse und Ergebnis, also „angemeldet“, „Passwort falsch“, „abgewiesen (gesperrt)“ oder „Sperrung aufgehoben“. Adressen aus dem eigenen Netz sind als „intern“ markiert, alles andere kam von außen. Aufbewahrt werden die Einträge 90 Tage.

KüchenblickMein TagLagerwareUnterlagenNachfassenSuchenListenAuswertungNummer oder Name...Mira Sandberg

Benutzerverwaltung
Konten aus der Warenwirtschaft erscheinen automatisch. Wer dort kein Kurzzeichen hat, wird hier von Hand angelegt.

Anmeldungen – die letzten 14 Einträge
Jede Anmeldung und jeder Fehlversuch stehen hier mit Absenderadresse. Nach 10 falschen Passwörtern ist ein Konto 60 Minuten gesperrt; die Sperrung lässt sich oben in der Spalte „Nutzung“ aufheben. Adressen aus dem eigenen Netz sind als „intern“ markiert, alles andere kam von außen.

ZEIT	KONTO	ADRESSE	ERGEBNIS
16.09.2026 08:02:00	je	192.168.40.40 INTERN	ANGEMELDET
16.09.2026 07:52:00	ms	192.168.40.15 INTERN	ANGEMELDET
16.09.2026 07:44:00	nb	192.168.40.34 INTERN	ANGEMELDET
16.09.2026 07:31:00	ob	192.168.40.21 INTERN	ANGEMELDET
16.09.2026 06:56:00	fr	203.0.113.57 INTERN	ANGEMELDET
16.09.2026 06:55:00	fr	203.0.113.57 INTERN	PASSWORT FALSCH
15.09.2026 22:15:00	test	198.51.100.23 INTERN	PASSWORT FALSCH
15.09.2026 22:14:00	admin	198.51.100.23 INTERN	PASSWORT FALSCH
15.09.2026 22:14:00	admin	198.51.100.23 INTERN	PASSWORT FALSCH
15.09.2026 09:03:00	sk	192.168.40.52 INTERN	ANGEMELDET
15.09.2026 07:49:00	lt	192.168.40.44 INTERN	ANGEMELDET
15.09.2026 07:38:00	tw	192.168.40.27 INTERN	ANGEMELDET
14.09.2026 08:10:00	ah	192.168.40.31 INTERN	ANGEMELDET
14.09.2026 07:47:00	bs	192.168.40.12 INTERN	ANGEMELDET

Das Anmeldeprotokoll unten in der Benutzerverwaltung

Ein Kollege ist nach Fehlversuchen gesperrt. Muss er eine Stunde warten?

Nein. In seiner Zeile steht unter „Nutzung“ der Knopf „Sperrung aufheben“. Damit ist das Konto sofort wieder frei, und auch die Adresse, von der die Fehlversuche kamen, ist wieder frei. Das Anmeldeprotokoll zeigt, woher die Versuche kamen.

Sicherungen

Der letzte Admin lässt sich weder herabstufen noch entfernen, und die eigene Rolle ändert immer ein anderer Admin. So kann sich das Haus nicht durch einen Fehlklick aussperren. Die IT kann ein Konto als Superadmin festlegen; es steht in der Liste mit diesem Vermerk, ist immer Admin, und seine Rolle lässt sich hier nicht ändern.

Mandanten und Filialen

Führt das Haus mehrere Firmenzweige in küchenSOFT, kennt Küchenblick sie als Mandanten. Der Name des Mandanten steht im Konto-Menü rechts oben, in der Benutzerverwaltung („Firmenzweig“) und in der Lagerware-Pflege. Die Standorte in Suche, Statistik und Karte kommen aus der Standortpflege der Verwaltung, die je Standort einen Mandanten nennen kann; ohne eigene Pflege gilt die eingebaute Vorgabe. Jedes Konto gehört zu einer Filiale; Rollen mit Sicht auf alle Standorte sehen alle Mandanten, alle anderen ihren eigenen.

7 · Kundendienst und Einkauf

Reklamationsliste, Einkäuferliste, Bestellliste, Lieferantenakte, Einkaufspreise

Für wen dieses Kapitel ist

Drei Rollen arbeiten in Küchenblick fast nur lesend: der Kundendienst, der Einkauf und die Rolle Standard. Anmelden, Kopfzeile, Suchen und die Auftragsakte sind im Kapitel Grundlagen beschrieben; hier steht, was die drei Rollen darüber hinaus sehen und wo sie es finden.

	Kundendienst	Einkauf	Standard
Standorte	alle	alle	nur der eigene Markt
Liefertermine	ja	ja	ja
Reklamationsliste	ja	ja	ja, eigener Markt
Touren	lesend	nein	nein
Bestellliste	ja	ja	nein
Einkäuferliste (Einkauf)	ja	ja	nein
Lagerware	sehen	sehen und pflegen	nein
Nachfassen, Statistik, Mahnwesen	nein	nein	nein

Mein Tag zeigt dem Kundendienst und dem Einkauf die Kacheln „Lieferungen“, „Beschaffung kritisch“, „AB nach Liefertermin“, „Anzahlungen offen“, „ohne AB“ (führt in die Einkäuferliste) und „heute abwesend“, mit den Listen darunter für das ganze Haus; der Kundendienst hat dazu die Kachel „Ersatz da, kein Termin“ mit der Zahl der Aufträge und offenen Reklamationen und den Block „Reklamationen: Ersatz da, Termin fehlt“. Standard sieht Lieferungen, Beschaffung, Anzahlungen und „heute abwesend“ für den eigenen Markt. Eine Kachel „nachfassen“ gibt es hier nicht; welche Kacheln eine Rolle hat, stellt der Admin in der Verwaltung ein.

Kundendienst

Ein Kunde ruft an

Der schnellste Weg ist Suchen → Aufträge. Das Suchfeld nimmt Auftrags- oder Planungsnummer, Kundennummer, Kommission oder Kundenname; die Trefferzeile zeigt Liefertermin, Stand und Beschaffung, ein Klick öffnet die Akte. Wer nur den Namen hat, geht über Suchen → Kunden: Die Kundenakte zeigt alle Aufträge des Kunden mit Liefertermin, Beschaffung und Stand, darunter seine Angebote, das Belegarchiv und die Fotos und Dateien aus allen Vorgängen.

Der Kundendienst sieht alle Standorte. Die Filter „Standort“ und „Verkäufer“ über der Trefferliste grenzen ein. Die Liste zeigt höchstens 100 Treffer; sind es mehr, sagt die Seite das und bittet, mit Standort, Verkäufer oder Suchbegriff weiter einzugrenzen.

Was in der Auftragsakte steht

Am Telefon braucht man vor allem vier Stellen der Akte. Unter „Termine“ stehen Liefertermin mit Uhrzeit, der „Terminverlauf“ bei verschobenen Terminen, ob und wie der Termin bestätigt wurde („Kunde telefonisch, 08.03.2026“), die Montagedauer, der AB-Eingang und darunter das Aufmaß mit Datum, Bearbeiter, Status und Bemerkung. Unter „Beteiligte“ stehen Verkäufer, Sachbearbeiter und die „Montage“ mit Datum, Dauer und Team aus dem Montageplan. Der Abschnitt „Bestellungen (n)“ sagt je Bestellung, ob sie „nicht versandt“, „versandt, ohne AB“, mit Auftragsbestätigung („AB eingegangen“, „AB in Kontrolle“, „AB bestätigt“) und AB-Termin, als „Wareneingang“ oder mit „Rechnung da“ steht, und wann die Ware eingegangen ist; die Positionen, nach Hersteller gruppiert, tragen je Zeile Bestellung, Liefertermin und Status, eine reklamierte Position zusätzlich die Marke „Reklamiert“. Der Abschnitt „Reklamationen (n offen)“ zeigt jede Reklamation mit Datum und Alter („vor 198 Tagen“), Beschreibung, Ersatzware, Servicetermin mit Team, Sachbearbeiter und Stand; erledigte liegen zugeklappt darunter.

KüchenblickMein TagLagerwareUnterlagenNachfassenSuchenListenAuswertungNummer oder Name...Mira Sandberg

Zurück

Auftrag 2210466
Küche Behrens · Auftragsdatum 12.08.2026 · **Liefertermin 16.09.2026 um 08:00 Uhr** · Verkäufer Mira Sandberg · Sachbearbeiter Sarah Bokelmann · Planung 2010466/1
OFFEN2. ANZAHLUNG ÜBERFÄLLIGTERMIN BESTÄTIGT

Vollständig bestellt100 % des Auftragswerts

8 von 8 Positionen beschafft · dazu 6 Positionen aus dem eigenen Lager

KUNDE
Behrens Laura (Nr. 10435)
Mühlenstraße 7, 31582 Nienburg
05021 880016
behrens@example.org

LIEFERADRESSE
Wie Kundenadresse (keine gesonderte Lieferanschrift hinterlegt).
Etage: 2. OG · Aufzug: ja

RECHNUNGSADRESSE
Keine gesonderte Rechnungsanschrift hinterlegt.

TERMINE
Auftragsdatum 12.08.2026
Liefertermin 16.09.2026 um 08:00 Uhr
Terminverlauf 13.09.2026 → 16.09.2026 (zuletzt 09.09.2026 09:00)
Bestätigt Kunde telefonisch, 01.09.2026
Montagedauer 2 Tage
AB-Eingang 21.08.2026
Planungsimport 11.08.2026
AUFMASS
Termin 17.08.2026 um 14:00 Uhr
Durch Karl Bremer
Status **ERLEDIGT**
Bemerkung Wasseranschluss rechts, Steckdosen passen

FINANZEN
VK Brutto 12.880,00 €
VK Netto 10.823,53 €
Montagekosten 450,00 €
Offene Posten 9.080,00 €
Bezahlt 3.800,00 € (letzte Zahlung 26.08.2026)
Zahlart 30 % Anzahlung, Rest bei Lieferung
ANZAHLUNGEN
1. Anzahlung 3.800,00 € zum 27.08.2026 **EINGEGANGEN** bei Auftrag
2. Anzahlung 3.800,00 € zum 15.09.2026 **ÜBERFÄLLIG** vor Lieferung
► Zahlungen (1)

BETEILIGTE
Verkäufer 1 Mira Sandberg
Sachbearbeiter Sarah Bokelmann
Montage 16.09.2026 Montage (2 Tage): Robert Hesse · Tim Meinke
08.10.2026 Service: **nicht eingeteilt**

NOTIZEN

HINWEIS

LIEFERHINWEIS

Die Auftragsakte mit Terminen, Aufmaß und Beteiligten

Hinweis, Lieferhinweis, Zahlungshinweis und die Notizen aus küchenSOFT stehen als eigene Karten in der Akte, so wie die Kollegen sie dort eingetragen haben. Geändert wird weiterhin in küchenSOFT; Küchenblick zeigt beim nächsten Neuladen den neuen Stand.

Liefertermin nachsehen

Fragt der Kunde, wann geliefert wird, reicht meist die Akte. Geht es um den Tag selbst, ist Listen → Liefertermine die bessere Seite: je Tag eine Tabelle mit Uhrzeit aus dem Montageplan, Kunde mit Telefon, Lieferadresse mit „Etage EG“ oder „Etage 1. OG · Aufzug“ und der Lieferbedingung („Lieferung inkl. Montage“, „Lieferung ohne Montage“, „Abholung“), Verkäufer, dem Aufbauteam aus dem Montageplan, auch eine Fremdfirma, und der Beschaffung mit der Zeile der Bestellungen, etwa „4 Bestellungen: 1 AB da, 3 Ware da“. Unter „Hinweise“ klappen „Lieferhinweis:“ und „Notizen:“ auf, etwa „Bitte vorher anrufen“ oder „Arbeitsplatte kommt in KW 38“.

KI	Küchenblick	Mein Tag	Lagerware	Unterlagen	Nachfassen	Suchen	Listen	Auswertung	Nummer oder Name...	Mira Sandberg
Liefertermine										
16.09.2026 bis 29.09.2026 · 16 anstehende Lieferungen (ohne stornierte und bereits gelieferte)										
← 14 Tage zurück										
Heute										
14 Tage weiter →										
MITTWOCH, 16.09.2026 KW 38 · 5 LIEFERUNGEN										
UHRZEIT	AUFTRAG	KUNDE	LIEFERADRESSE	KOMMISSION	VERKÄUFER	AUFBAUTEAM	BESCHAFFUNG	HINWEISE		
	2210482	Ernst Carola 05021 660022	Am Wall 3, 31582 Nienburg VERSAND PER SPEDITION ► Hinweise	Geräte Ernst	Timm Lea		100 %	BEZAHLT		
08:00-13:00	2210455	Okafor Amara 05037 660044	Feldweg 3, 31547 Rehburg-Loccum Etage EG ► Hinweise	Küche Okafor	Sandberg Mira	Karl Bremer Dennis Stolte	100 %	2. ANZAHLUNG ÜBERFÄLLIG REKLA 1		
ganztätig 2 Tage · bis 17.09.2026	2210466	Behrens Laura 05021 880016	Mühlenstraße 7, 31582 Nienburg Etage 2. OG · Aufzug ► Hinweise	Küche Behrens	Sandberg Mira	Robert Hesse Tim Meinke	100 % 1 Bestellung unterwegs	2. ANZAHLUNG ÜBERFÄLLIG REKLA 1 1 UNTERWEGS AB-Termin 17.09. nach Liefertermin (Kalvero)		
ganztätig	2210470	Kowalski Adam 04251 990017	Lindenweg 2, 27318 Hoya Etage EG	Küche Kowalski	Eckhardt Jan	Montageservice Nord	100 % 1 Bestellung unterwegs	ANZAHLUNG DA REKLA 1 1 UNTERWEGS AB-Termin 19.09. nach Liefertermin (Kalvero)		
13:30-16:30	2210431	Steinbach Karin 05024 110099	Deichweg 5, 31623 Drakenburg Etage 1. OG	Küche Steinbach	Eckhardt Jan	Karl Bremer Dennis Stolte	100 % Ware da	ANZAHLUNG DA		
DONNERSTAG, 17.09.2026 KW 38 · 2 LIEFERUNGEN										
UHRZEIT	AUFTRAG	KUNDE	LIEFERADRESSE	KOMMISSION	VERKÄUFER	AUFBAUTEAM	BESCHAFFUNG	HINWEISE		
08:00-16:00	2210377	Lindemann Hanna 05021 990011	Am Mühlenbach 4, 31582 Nienburg Etage 1. OG ► Hinweise	Küche Lindemann	Sandberg Mira	Karl Bremer Dennis Stolte	92 % 3 Bestellungen unterwegs	2. ANZAHLUNG ÜBERFÄLLIG 1 POS. OFFEN 3 UNTERWEGS		

Liefertermine mit Aufbauteam, Beschaffung und zugeklappten Hinweisen

Touren lesen

Unter Listen → Touren steht der Montageplan aus küchenSOFT, für den Kundendienst nur lesend; die Seite sagt das oben in der Zeile „Aus dem Montageplan der Warenwirtschaft, nur lesend“. Die Sicht „Tag“ zeigt je Team eine Kachel mit den Terminen in Reihenfolge, „Woche“ die Tage Montag bis Samstag nebeneinander (sonntags wird nicht geplant), „Zu verplanen“ die Termine ohne Team in den nächsten 30 Tagen.

Was der Kundendienst am Telefon braucht, steht in der Kachel: Uhrzeit oder „ganztätig (8 bis 16 Uhr)“, Kunde, Auftragsnummer, Telefon, Adresse mit Etage, die Lieferbedingung und der Lieferhinweis, bei Montagen die Zeile „Ware“ mit „Ware komplett da“ oder dem, was fehlt. Ein Klick auf den Teamnamen klappt die Telefonnummern der Monteure auf; der Knopf „Route“ öffnet die Fahrt ab dem Haus in Terminreihenfolge in Google Maps. Fremdfirmen haben eine eigene Kachel mit der Pille „Fremdfirma“. Über den Kacheln steht unter „Nicht verplant“, wer an dem Tag frei ist, wer abwesend ist (Urlaub, krank, Schulung) und wer anderweitig eingeteilt ist, etwa in der Ausstellung.

Küchenblick

Mein Tag

Lagerware

Unterlagen

Nachfassen

Suchen

Listen

Auswertung

Nummer oder Name...

Mira Sandberg

Touren

Mittwoch, 16.09.2026 · KW 38 · 8 Termine in 6 Teams

Aus dem Montageplan der Warenwirtschaft, Änderungen landen dort · Routen starten am Haus (Musterstraße 1, 31582 Nienburg) · Protokoll

← Tag zurück

Heute

Tag weiter →

16.09.2026

Tag

Woche

Zu verplanen (4 Wochen)

MITTWOCH, 16.09.2026 KW 38 · 8 TERMINE IN 6 KACHELN

Nicht verplant

2 frei · 3 abwesend · 1 eingeteilt

Frei

JONAS PAPE · MN

Abwesend

ERIK THOLE · SCHULUNG BIS 17.09.2026

FABIAN SANDER · URLAUB BIS 18.09.2026

GERD KRAMER · KRANK

Eingeteilt

MARCO LENZ · AUSSTELLUNG

► Abwesenheit ändern

► Abwesenheit eintragen

Andreas Wolter

2 Termine · 4 h

Route

AW

noch 4 h bis voll

10:00–12:00

Nowak Piotr

2210398 Service Nowak JE 05763 220088

Bahnhofstraße 2, 31600 Uchte (Etage EG)

SERVICE 100% Teile MARKIERT GELB

Front Hängeschrank links hat einen Kratzer neue Front bestellt

Front liegt im Lager, Regal 4 (1 Teil)

► Markieren

► Team ändern

► Termin ändern

14:00–16:00

Weidner Tobias

2210361 Service Weidner LT 05021 550055

Birkenring 21, 31608 Marklohe (Etage EG)

SERVICE 50% Teile

Geschirrspüler verliert Wasser am Zulauf Zulaufschlauch mitnehmen (2 Teile)

► Markieren

► Team ändern

Karl Bremer · Dennis Stolte

2 Termine · 8 h

Route

KB;DS

voll

08:00–13:00

Okafor Amara

2210455 Küche Okafor MS 05037 660044

Feldweg 3, 31547 Rehburg-Loccum (Etage EG)

Lieferhinweis: Zufahrt über den Hof

MONTAGE 100% KUNDIN ERST AB 8:30 ZU HAUSE

offen 5.231,00 €

REKLA 1

► Markieren

► Team ändern

► Termin ändern

13:30–16:30

Steinbach Karin

2210431 Küche Steinbach JE 05024 110099

Deichweg 5, 31623 Drakenburg (Etage 1. OG)

MONTAGE 100%

WARE KOMPLETT DA +3 aus dem Lager

offen 3.964,00 €

► Markieren

► Team ändern

Montageservice Nord

FREMDFIRMA VOLL 1 Termin · 8 h

Route

voll

ganztätig (8 bis 16 Uhr)

Kowalski Adam

2210470 Küche Kowalski JE 04251 990017

Lindenweg 2, 27318 Hoya (Etage EG)

MONTAGE 100%

offen 5.720,00 €

1 Bestellung unterwegs AB-Termin 19.09. nach Liefertermin (Kalvero)

REKLA 1 1 UNTERWEGS

AB-Termin nach dem Montagetag: Kalvero 19.09.

► Markieren

► Team ändern

► Termin ändern

Die Tagessicht der Touren mit Teams, Telefonnummern und einem Servicetermin

Servicetermins sind mit „Service“ gekennzeichnet. Statt der Beschaffungsampel tragen sie eine Reklam-Ampel: wie viele der Reklamationsteile beschafft sind, in Stück. Darunter stehen die Reklamationen selbst mit Beschreibung und der Info für den Monteur, etwa „Front liegt im Lager, Regal 4 (1 Teil)“. Hinweise und Notizen der ursprünglichen Küche stehen am Servicetermin nicht, weil sie ein halbes Jahr später in die Irre führen.

Hat die Tourenplanung einen Termin rot oder gelb markiert, sehen Sie Rand und Hinweis mit; wer die Marke gesetzt hat, steht im Tooltip. Der Knopf „Protokoll“ oben zeigt, wer wann was aus Küchenblick heraus am Montageplan geändert hat; was direkt in küchenSOFT geändert wird, steht dort nicht.

Aufträge, die im Montageplan noch kein Team haben, stehen nicht in der Tages- oder Wochensicht, sondern unter „Zu verplanen“. Wer einen Termin in der Tagessicht vermisst, schaut zuerst dort.

Warum kann ich im Montageplan nichts ändern?

Team zuordnen, Termine verschieben, Abwesenheiten eintragen und Termine markieren dürfen nur die Tourenplanung, die Buchhaltung als deren Vertretung und der Admin. Der Kundendienst liest mit, damit er am Telefon Auskunft geben kann. Wer eine Änderung braucht, gibt sie an die Tourenplanung weiter; sie erscheint nach dem Neuladen der Seite.

Warum fehlt bei mir das Nachfassen?

Das Nachfassen hängt am Recht „Nachfassen“, das Verkäufer und Sachbearbeiter für die eigenen Angebote haben, Geschäftsleitung und Admin für alle. Der Kundendienst hat es nicht, und das ist so gewollt: Sonst setzt jemand versehentlich einen Vermerk, den der Verkäufer für sein eigenes Angebot braucht. Ruft ein Kunde wegen eines Angebots an, notieren Sie das Gespräch für den Verkäufer wie bisher außerhalb von Küchenblick. Ein Admin kann das Recht einem Konto trotzdem geben.

Was bedeutet die Prozentzahl am Servicetermin?

Sie ist die Rekla-Ampel: der Anteil der Reklamationsteile, die bereits bestellt oder geliefert sind. „50 % Teile“ bei zwei Teilen heißt, eines ist beschafft, eines noch nicht. Der Tooltip nennt die Zahlen, etwa „1 von 2 Teilen beschafft, 0 geliefert · 1 Reklamation“. Steht dort „keine Rekla“, hängt am Termin keine Reklamation; steht „ohne Teile“, gibt es die Reklamation, aber keine Teile dazu.

Der Kunde sagt, er habe reklamiert. Wo sehe ich das?

In der Auftragsakte im Abschnitt „Reklamationen (n offen)“ mit Datum, Beschreibung, Ersatzware, Servicetermin, Sachbearbeiter und Stand; reklamierte Positionen tragen zusätzlich die Marke „Reklamiert“. Über alle Aufträge hinweg steht dasselbe in der Reklamationsliste unter Listen → Reklamationen. Der Servicetermin dazu steht in den Touren, sobald die Tourenplanung ihn eingeteilt hat, mit der Beschreibung der Reklamation in der Kachel.

Reklamationsliste

Unter Listen → Reklamationen steht die Liste des Kundendienstes: alle offenen Reklamationen je Auftrag, im Kopf „511 Aufträge mit 1.361 offenen Reklamationen · angelegt in den letzten 2 Jahren“. Geld steht nicht darin. Fünf Reiter ordnen die Aufträge nach dem, was als Nächstes dran ist:

Reiter	Was darin steht
Handlungsbedarf	Die Ersatzware ist da, aber kein Servicetermin steht; der Ersatz ist überfällig; oder der Termin ist vorbei, ohne dass die Reklamation erledigt ist
Wartet auf Ersatz	Ersatz bestellt, noch nicht eingegangen
Termin steht	Servicetermin im Montageplan
Ohne Ersatz und Termin	Reklamation angelegt, aber weder Ersatzbestellung noch Termin
Alle	Jeder Auftrag mit offener Reklamation

Die Auswahl „Sachbearbeiter“ mit „Filtern“ grenzt auf die Reklamationen eines Kollegen ein. Die Spalten sind „Seit“ mit Datum und Alter („08.04.2026 vor 198 Tagen“), „Auftrag“, „Kunde“ mit Telefon, „Reklamationen“ mit Zahl und Beschreibung, „Ersatzware“, „Servicetermin“, „Montage“ (das Team des Termins) und „Sachbearbeiter“. Die Pillen sagen den Stand: „Ersatz da seit 20.10.“, „Ersatz AB 30.10.“ (vom Lieferanten bestätigt), „Ersatz versandt, ohne AB“, „Ersatz überfällig, AB 28.08.“, „Termin 09.11.“, „Termin 17.04. war“ oder „offen“. Ein Klick auf die Zeile öffnet die Auftragsakte beim Abschnitt Reklamationen.

Küchenblick Mein Tag Lagerware Unterlagen Suchen Listen Nummer oder Name... Nils Berger							
Reklamationen 10 Aufträge mit 10 offenen Reklamationen · angelegt in den letzten 2 Jahren							
Handlungsbedarf 3 Wartet auf Ersatz 2 Termin steht 3 Ohne Ersatz und Termin 2 Alle 10							
Sachbearbeiter alle							
SEIT	AUFTRAG	KUNDE	REKLAMATIONEN	ERSATZWARE	SERVICETERMIN	MONTAGE	SACHBEARBEITER
02.09.2026 vor 14 Tagen	2210120 Küche Vollmer Einliegerwohnung	Vollmer Henrik 05775 330010	TERMIN 08.09. WAR Schublade unter dem Kochfeld klemmt Monteur: Auszug neu einstellen		08.09.2026 Andreas Wolter		Sarah Bokelmann
31.08.2026 vor 16 Tagen	2210380 Küche Petersen Garten	Petersen Jonas 04251 880022	ERSATZ ÜBERFÄLLIG, AB 14.09. Arbeitsplatte: Kante am Übergang gelöst (1 Teil) Lieferant: Reklamation beim Werk angemeldet, Vorgang 4471	Möbelwerk Nord AB 14.09.2026	kein Termin	Robert Hesse · Tim Meinke	Sarah Bokelmann
07.09.2026 vor 9 Tagen	2210411 Küche Hagedorn alt	Hagedorn Ruth 04254 330077	ERSATZ DA SEIT 15.09. Front Hängeschrank mit Kratzer, Kunde hält die Restsumme zurück (1 Teil)	Möbelwerk Nord Ware da 15.09.2026	kein Termin	Karl Bremer · Dennis Stolte	Sarah Bokelmann

Die Reklamationsliste mit Reitern, Ersatzware und Servicetermin je Auftrag

Die Liste gibt es nur, wenn die Funktion „Reklamationsliste“ in der Verwaltung eingeschaltet ist. Verkäufer und Sachbearbeiter sehen sie für ihre eigenen Aufträge, der Kundendienst, der Einkauf, die Buchhaltung, die Tourenplanung und die Leitung für das ganze Haus. Reklamationen werden weiterhin in küchenSOFT angelegt und erledigt; Küchenblick zeigt den Stand.

Was heißt „Handlungsbedarf“ in der Reklamationsliste?

Dass jemand anrufen oder planen muss: Die Ersatzware ist eingegangen und es fehlt der Servicetermin, der Ersatz ist über den bestätigten Termin hinaus nicht da, oder der Servicetermin ist vorbei und die Reklamation steht noch offen. Die älteste Reklamation steht oben. Auf Mein Tag zählt die Kachel „Ersatz da, kein Termin“ den ersten dieser Fälle und führt auf den Block „Reklamationen: Ersatz da, Termin fehlt“.

Warum steht eine Reklamation unter „Ohne Ersatz und Termin“?

Weil in küchenSOFT zu ihr weder eine Ersatzbestellung noch ein Servicetermin hinterlegt ist. Das ist bei frisch angelegten Reklamationen normal; bleibt eine dort lange stehen, ist sie entweder ohne Teile zu erledigen oder vergessen. Die Spalte „Seit“ sagt, wie lange schon.

Einkauf

Einkauf: was zu bestellen ist

Unter Listen → Einkauf liegt die Einkäuferliste für Kundenaufträge, hausweit; Einkauf, Kundendienst, Leitung und Admin haben sie, also alle mit dem Recht „Bestellliste“. Oben stehen vier Kacheln: „Aufträge zu bestellen“ mit „1278 Positionen, 391 Frist vorbei“ und darunter „dazu 59 ohne Liefertermin“, „ohne AB“ mit „50 länger als 14 Tage seit Versand“, „AB-Termin überschritten“ mit „fürs Lager“, „AB-Termine nach Kundentermin“ und „Wunschtermin vorbei“, und „Ware da“ mit „80 ohne Rechnung über 60 Tage“; bei den drei letzten steht dazu, wie viele davon an abgeschlossenen Aufträgen hängen. Mit „alle Lieferanten“ und der Tagesauswahl grenzen Sie ein, „Anwenden“ lädt neu.

Ki KüchenblickMein TagLagerwareUnterlagenSuchenListenNummer oder Name...Anke Holmann

Einkauf

Kommissionsbestellungen hausweit; was zu bestellen ist, was ohne Auftragsbestätigung läuft, wer spät dran ist, was angekommen ist.

5

Aufträge zu bestellen

19 Positionen, 5 Frist vorbei
dazu 3 ohne Liefertermin

4

ohne AB

1 länger als 14 Tage seit Versand

4

AB-Termin überschritten

1 fürs Lager · 5 AB-Termine nach Kundentermin

20

Ware da

1 ohne Rechnung über 60 Tage

alle LieferantenLiefertermine in 42 TagenDrucken

NOCH ZU BESTELLEN (5 AUFTRÄGE, 19 POSITIONEN)

Positionen offener Kundenaufträge, die noch nicht bestellt sind, je Auftrag und Lieferant. Liefertermine der letzten 90 und nächsten 42 Tage. Die Frist ist der Kundentermin minus der gemessenen Lieferzeit des Lieferanten.

TERMIN	AUFTRAG	LIEFERANT	POSITIONEN	FRIST	BESTELLSTAND DES AUFTRAGS
17.09.2026 morgen 1x verschoben	2210377 Küche Lindemann	Kalvero	1 Position	12.09.2026 seit 4 Tagen vorbei	Küchenmanufaktur Süd überfällig, AB-Termin 15.09. - 1 Bestellung ohne AB: Kalvero
23.09.2026 in 7 Tagen	2210495 Küche Janssen	Möbelwerk Nord	4 Positionen +1 ohne Wert	04.09.2026 seit 12 Tagen vor- bei	noch keine Bestellung angelegt
	2210495	Kalvero	1 Position	18.09.2026 in 2 Tagen	
26.09.2026 in 10 Tagen	2210503 Küche Haase	Kalvero	1 Position	21.09.2026 in 5 Tagen	1 Bestellung ohne AB: Möbelwerk Nord
07.10.2026 in 21 Tagen	2210523 Küche Groß	Möbelwerk Nord	4 Positionen +1 ohne Wert	18.09.2026 in 2 Tagen	Entwurf angelegt, nicht versandt (Möbelwerk Nord)
	2210523	Kalvero	2 Positionen	02.10.2026 in 16 Tagen	
	2210523	Küchenmanufaktur Süd	1 Position		
10.10.2026	2210531	Möbelwerk Nord	4 Positionen +1 ohne Wert	21.09.2026	noch keine Bestellung angelegt

Die Einkäuferliste: zu bestellen mit Frist, ohne AB, Lieferant spät dran, Ware da

Darunter stehen fünf Abschnitte, jeder mit einem Untertitel, der die Regel nennt:

- „Noch zu bestellen“: „Positionen offener Kundenaufträge, die noch nicht bestellt sind, je Auftrag und Lieferant. Liefertermine der letzten 90 und nächsten 42 Tage. Die Frist ist der Kundentermin minus der gemessenen Lieferzeit des Lieferanten.“ Spalten: Termin, Auftrag, Lieferant, Positionen (mit „+1 ohne Wert“), Frist („10.08.2026 seit 74 Tagen überfällig“ oder „in 10 Tagen“) und „Bestellstand des Auftrags“ („noch keine Bestellung angelegt“, „Entwurf angelegt, nicht versandt“, „AB-Termin 06.11. nach Liefertermin“ mit dem Lieferanten).
- „Ohne Auftragsbestätigung“: „Versandt, AB-Eingang nicht erfasst; die ältesten zuerst. Bestellungen fürs Lager und an abgeschlossenen Aufträgen stehen am Ende.“ Spalten: Bestellung, Lieferant, Versandt, Für, Kundentermin, Artikel, Stück, Wert netto, Stand.

- „Lieferant spät dran“: „AB-Termin überschritten oder nach dem Kundentermin bestätigt. Zuerst, wo sich noch handeln lässt: AB nach einem Kundentermin, der noch kommt; dann nach Verzug.“ Mit AB-Termin je Bestellung.
- „Ware da“: „Wareneingang gebucht, Rechnung des Lieferanten fehlt. Nach Kundentermin sortiert, Lager und abgeschlossene Aufträge am Ende.“ Mit Wareneingang und Lagerplatz.
- „Kommt an in 14 Tagen“: „Bestätigte Liefertermine je Tag. Wunschtermine ohne AB stehen hier nicht.“

Die Bestellnummer öffnet das PDF der Bestellung, der Auftrag die Akte, der Lieferant seine Akte. Beträge sieht nur, wer das Recht „Einkaufspreise“ hat. Bestellt wird weiterhin in küchenSOFT.

Woher kommt die Frist in der Einkäuferliste?

Aus dem Kundentermin minus der gemessenen Lieferzeit des Lieferanten, wie sie in seiner Akte unter „Lieferung“ steht. Eine Küche mit Termin am 15. November und einem Möbellieferanten mit 28 Tagen Lieferzeit hat die Frist 18. Oktober. Fehlt die gemessene Lieferzeit, weil der Lieferant in zwölf Monaten weniger als 20 Lieferungen hatte, gilt der Kundentermin selbst. Die Funktion heißt in der Verwaltung „Bestellfrist im Einkauf“ und lässt sich abschalten.

Warum steht eine Bestellung unter „Lieferant spät dran“, obwohl der Termin noch nicht erreicht ist?

Weil der Lieferant einen AB-Termin bestätigt hat, der nach dem Kundentermin liegt. Der Abschnitt stellt diese Fälle nach oben, weil sich hier noch handeln lässt: Lieferanten anrufen, Termin verschieben oder den Kunden informieren. Erst danach kommen die Bestellungen, deren AB-Termin schon vorbei ist.

Bestellliste

Unter Listen → Bestellliste steht, was fürs Lager zu bestellen ist; die Seite heißt „Bestellliste Lagerware“. Die Liste gilt für das ganze Haus, weil das Lager zentral ist. Sie enthält die Lagerartikel, die am Lager liegen, in den letzten zwölf Monaten verkauft wurden oder gerade bestellt sind; alles andere bleibt draußen, damit die Liste übersichtlich bleibt. Küchenmöbel, Musterküchen und Küchenblöcke der Holz-Lieferanten stehen ebenfalls nicht darin, wenn der Admin die Lieferanten in der Verwaltung unter „Holz-Lieferanten“ eingetragen hat; Elektrogeräte und Zubehör dieser Lieferanten schon. Bestellungen der Lieferanten unter „Nicht mitzählen“ bleiben ganz draußen.

Oben stehen vier Kacheln: wie viele Artikel fehlen und bei wie vielen davon Kunden warten, wie viele knapp werden, wie viele Stück der Vorschlag umfasst und wie viele Artikel zu lange liegen. Darunter drei Sichten: „Bestellen“ zeigt, was fehlt oder knapp wird, „Liegt zu lange“ die Überbestände, „Alle“ jeden Artikel der Liste. Die Zeilen sind nach Lieferant gruppiert, mit Summe je Lieferant; „nur diesen zeigen“ oder die Auswahl oben grenzt auf einen Lieferanten ein. Innerhalb der Gruppe steht das Dringende oben.

Je Artikel stehen:

- „Bestand“, der Bestand aller Lagerorte. Ist er negativ, steht „bitte prüfen“ dabei, denn ein Bestand unter null ist ein Buchungsfehler.

- „Frei“, der Bestand abzüglich der Reservierungen. Hängen Reservierungen an Aufträgen, die längst abgerechnet, storniert oder erledigt sind, steht „alt reserviert“ mit der Stückzahl darunter; diese Reservierungen gehören in küchenSOFT aufgeräumt.
- „Zulauf“, was fürs Lager bestellt und noch nicht eingegangen ist, mit dem nächsten Liefertermin.
- „Verkauft“, die Stückzahl der letzten zwölf Monate, darunter das letzte Quartal. Ein Pfeil nach oben oder unten zeigt, wenn der Absatz deutlich steigt oder fällt.
- „Reicht“, wie viele Monate freier Bestand und Zulauf beim bisherigen Verbrauch reichen.
- „Kunden“, die offenen Kundenaufträge ohne Rechnung und Lieferschein, mit dem frühesten Liefertermin.
- „Vorschlag“, die Bestellmenge, mit der freier Bestand und Zulauf für drei Monate reichen. Die Reichweite lässt sich oben auf 2, 3, 4 oder 6 Monate umstellen. Gesperrte und nicht bestellfähige Artikel bekommen keinen Vorschlag.
- „Stand“ als Marke: „fehlt“, wenn mehr reserviert ist als da und bestellt; „wird knapp“, wenn der Vorrat keine zwei Monate mehr reicht; „zu viel“, wenn der freie Bestand über 18 Monate reicht; „kein Verkauf“, wenn in zwölf Monaten nichts verkauft wurde.

Küchenblick
Mein Tag
Lagerware
Unterlagen
Nachfassen
Suchen
Listen
Auswertung

Nummer oder Name...
Mira Sandberg

Bestellliste Lagerware

6 Lagerartikel, die am Lager liegen, in den letzten 12 Monaten verkauft wurden oder bestellt sind. Der Vorschlag füllt freien Bestand und Zulauf auf 3 Monate Verbrauch auf.

1
Artikel fehlen
bei 1 warten Kunden

2
werden knapp
reichen keine 2 Monate mehr

29
Stück Vorschlag
rund 16.222,70 € netto

2
liegen zu lange
14.199,00 € gebunden

Bestellen
Liegt zu lange
Alle

alle Lieferanten
für 3 Monate
als Excel-Datei
Drucken

ARTIKEL	BESTAND	FREI	ZULAUF	VERKAUFT	REICHT	KUNDEN	VORSCHLAG	WERT	STAND
Kalvero · 2 Artikel · Vorschlag 24 Stück, 14.740,20 € · nur diesen zeigen									
GSV 60 GSV60 · Geschirrspüler vollintegriert	2	-3	1 20.09.2026	61 Quartal 17	-2	5 in 5 ab 22.09.2026	18	10.285,20 € EK 571,40 €	FEHLT
BOP 7 BOP7 · Backofen mit Pyrolyse	5	3	4 21.09.2026	52 Quartal 19 ▲	1,6 Mon.	2 in 2 ab 19.09.2026	6	4.455,00 € EK 742,50 €	WIRD KNAPP
Armaturen Weser · 1 Artikel · Vorschlag 5 Stück, 1.482,50 € · nur diesen zeigen									
ES 86 ES86 · Einbauspüle Granit anthrazit	4	2		26 Quartal 9	0,9 Mon.	2 in 2 ab 17.09.2026	5	1.482,50 € EK 296,50 €	WIRD KNAPP

Frei ist der Bestand aller Lagerorte abzüglich der Reservierungen der Warenwirtschaft. Zulauf ist, was fürs Lager bestellt und noch nicht eingegangen ist, mit dem nächsten Liefertermin. Reicht teilt beides durch den Monatsverbrauch der letzten 12 Monate. Kunden zählt offene Aufträge ohne Rechnung und Lieferschein. Mindestbestände sind in der Warenwirtschaft nicht gepflegt; der Vorschlag kommt deshalb aus dem Verbrauch. Nicht in der Liste: Artikel ohne Bestand und ohne Verkauf in 12 Monaten sowie Küchenmöbel, die aus der Küchenplanung bestellt werden; Elektrogeräte und Zubehör dieser Lieferanten bleiben in der Liste. Insgesamt hängen 1 reservierte Stück an Aufträgen, die abgerechnet, storniert oder erledigt sind.

Die Bestellliste: je Lagerartikel Bestand, frei, Zulauf, Verkauf, Reichweite, Kunden und Vorschlag, nach Lieferant gruppiert

Wer das Recht „Einkaufspreise“ hat, sieht dazu den Einkaufspreis, den Bestellwert des Vorschlags und unter „Liegt zu lange“ den gebundenen Lagerwert.

„Als Excel-Datei“ lädt die gerade gezeigte Auswahl als Tabelle herunter, „Drucken“ öffnet die Druckansicht ohne Kopfzeile und Kacheln. Ein Klick auf die Zeile öffnet die Artikelseite, dort stehen Bestand, Reserviert und Frei je Lagerort mit Lagerplatz; ein Klick auf den Lieferanten öffnet seine Akte.

Bestellt wird weiterhin in küchenSOFT; Küchenblick zeigt nur, was ansteht.

Warum steht in der Bestellliste kein Mindestbestand?

Weil er in küchenSOFT bei keinem Lagerartikel gepflegt ist. Der Vorschlag kommt deshalb aus dem Verbrauch der letzten zwölf Monate. Ein Artikel, der seltener als viermal im Jahr verkauft wird, gilt nicht als knapp; er wird bestellt, wenn ihn jemand kauft.

Ein Artikel fehlt in der Bestellliste. Warum?

Die Liste zeigt nur Artikel, die in küchenSOFT als Lagerartikel geführt werden, und davon nur die mit Bestand, mit Verkauf in den letzten zwölf Monaten oder mit laufender Bestellung. Bestellware, die je Auftrag beim Hersteller bestellt wird, gehört nicht hinein; dafür sind die Beschaffungssampel am Auftrag und die Einkäuferliste da. Möbel der Holz-Lieferanten aus der Verwaltung stehen ebenfalls nicht darin.

Die Lieferantenakte

Ein Lieferant hat in Küchenblick eine eigene Akte. Sie öffnet sich über Suchen → Kunde, wo Lieferanten mit dem Kennzeichen „Lieferant“ in der Trefferliste stehen, oder über den Lieferantennamen in der Bestellliste und der Einkäuferliste. Im Kopf steht die Adressnummer, die der Admin für „Holz-Lieferanten“ und „Nicht mitzählen“ braucht. Statt Aufträgen und Angeboten zeigt die Akte die Bestellungen nach ihrem Stand:

- Kacheln oben: „unterwegs“ mit „fürs Lager“ und „für Kunden“; „AB-Termin überschritten“ mit „dazu 8 Wunschtermin vorbei · 38 ohne Auftragsbestätigung“; „Rechnung fehlt“ („Ware ist da, Rechnung noch nicht“); „bestellt 2026“ in Tausend Euro mit dem Vorjahr; „Reklamationsbestellungen“ in 12 Monaten mit der Zahl der offenen.
- Karten „Kontakt“ mit Anschrift, Telefon, Fax, E-Mail und Internet, „Lieferung“ und „Notizen“.
- „Unterwegs“: versandt und noch nicht eingegangen, das Dringende oben: erst überschrittene Termine mit der Zahl der Tage, dann Bestellungen ohne Auftragsbestätigung. Je Bestellung stehen Bestellt am, ob sie fürs Lager oder für einen Kundenauftrag ist, der erste Artikel, Stück, Wert netto, Liefertermin und Stand. „Wunsch“ hinter dem Termin heißt: noch nicht vom Lieferanten bestätigt, der Stand sagt dann „AB fehlt“ und bei vergangenem Termin „Wunschtermin 221 Tage vorbei“; „AB bestätigt“ heißt, der Termin stammt aus der Auftragsbestätigung.
- „Ware da, Rechnung fehlt“, „Angelegt, nicht versandt“ und „Altlasten: offen seit über einem Jahr“.

Küchenblick

Mein Tag
Lagerware
Unterlagen
Nachfassen
Suchen
Listen
Auswertung

Mira Sandberg

Zurück

Kalvero
LIEFERANT

Lieferantennummer 70002 · 4 Artikel, davon 2 Lagerware

17
unterwegs
3 fürs Lager, 14 für Kunden

2
AB-Termin überschritten
2 ohne Auftragsbestätigung

10
Rechnung fehlt
Ware ist da, Rechnung noch nicht

96 T€
bestellt 2026
Vorjahr 121 T€

3
Reklamationsbestellungen
in 12 Monaten, 1 offen

KONTAKT
Anschritt: Werkstraße 3, 33000 Beispielburg
Telefon: 0000 200200
E-Mail: service@example.org

LIEFERUNG
Lieferzeit gemessen: 5 Tage im Mittel (41 Lieferungen in 12 Monaten)
Terminstreue: Pünktlich 72 %, binnen 7 Tagen 97 % (39 Bestellungen mit AB-Termin)
Lieferzeit laut Stamm: 5 Tage
Frachtfrei ab: 500,00 €
Bestellweg: elektronisch

NOTIZEN
Kundendienst: 0000 200210
Ersatzteile per Mail an service@example.org

UNTERWEGS (17)

Versandt und noch nicht eingegangen. Oben steht, was drängt: überschrittene Termine, dann Bestellungen ohne Auftragsbestätigung. Die Bestellnummer öffnet das PDF, die Zeile den Auftrag.

BESTELLUNG	BESTELLT AM	FÜR	ARTIKEL	STÜCK	WERT NETTO	LIEFERTERMIN	STAND
3001760	12.08.2026	Lager	BOP 7	4	2.970,00 €	10.09.2026	6 TAGE DRÜBER AB K-448121
3002020	04.06.2026	Auftrag 2210289 Küche Vollmer	IKF 80	1	681,00 €	13.09.2026	3 TAGE DRÜBER AB K-2020
3001824	14.09.2026	Auftrag 2210377 Küche Lindemann	BOP 7 +1 weitere	2	1.875,80 €	23.09.2026 Wunsch	AB FEHLT versandt vor 2 Tagen
3002032	07.09.2026	Auftrag 2210515 Küche Fricke	IKF 80 +1 weitere	2	1.249,00 €	29.09.2026 Wunsch	AB FEHLT versandt vor 9 Tagen
3002018	26.08.2026	Auftrag 2210481 Küche AL	IKF 80	1	681,00 €	16.09.2026	AB BESTÄTIGT

Die Lieferantenakte: Kacheln oben, darunter die Bestellungen unterwegs mit dem Dringenden zuerst

- „Am meisten bestellt in 12 Monaten“ mit freiem Bestand und Zulauf je Artikel, „Bestellungen je Jahr“ und „Zuletzt abgeschlossen“.

Die Karte „Lieferung“ misst den Lieferanten an seinen eigenen Bestellungen: „Lieferzeit gemessen: 28 Tage im Mittel (1698 Lieferungen in 12 Monaten)“ und „Terminstreue: Pünktlich 96 %, binnen 7 Tagen 99 % (1690 Bestellungen mit AB-Termin)“. Die Lieferzeit ist die Zeit vom Versand der Bestellung bis zum Wareneingang; die Einkäuferliste rechnet mit ihr die Bestellfrist.

Die Bestellnummer öffnet das PDF der Bestellung, ein Klick auf die Zeile den Kundenauftrag. Lagerbestellungen, die nie gedruckt wurden, haben kein PDF. Beträge sieht nur, wer das Recht „Einkaufspreise“ hat.

Wie misst Küchenblick die Lieferzeit?

Aus den abgeschlossenen Bestellungen der letzten zwölf Monate: je Bestellung die Tage vom Versand bis zum gebuchten Wareneingang, daraus der mittlere Wert, Ausreißer durch Tippfehler im Datum bleiben außen vor. Die Terminstreue vergleicht den Wareneingang mit dem AB-Termin: „Pünktlich“ heißt am bestätigten Tag oder davor, „binnen 7 Tagen“ bis eine Woche danach. Angezeigt wird der Wert ab 20 Lieferungen; bei weniger fehlt in der Karte „Lieferung“ nur die Zeile „Lieferzeit gemessen“; „Lieferzeit laut Stamm“, Frachtfrei, Frachtkosten und Bestellweg bleiben stehen, soweit gepflegt, und die Einkäuferliste nimmt den Kundentermin als Frist.

Einkaufspreise und Rohertrag

Mit dem Recht „Einkaufspreise“ zeigt die Artikelseite die Karte „Einkauf“ mit bis zu drei Preisen: „Lager“ ist der Durchschnitt dessen, was die Ware am Lager gekostet hat, „Letzte Rechnung“ der zuletzt bezahlte Preis mit Bestellnummer und Datum, „Liste“ der Katalogpreis des Hauptlieferanten. Maßgeblich ist der erste, den es gibt, in dieser Reihenfolge; er steht oben als „EK netto“ mit Rohertrag, Spanne und Aufschlag gegen den Verkaufspreis netto. Alle Preise sind netto und ohne Boni, Skonto und Werbekostenzuschüsse. In der Artikelsuche, in der Bestellliste und in der Einkäuferliste steht derselbe Preis in einer eigenen Spalte; in der Statistik der Leitung gibt es damit den Block „Rohertrag“.

Das Recht haben Admin, Geschäftsleitung und Einkauf. Wer es sonst braucht, bekommt es in der Benutzerverwaltung unter „Rechte“ am Konto.

Lagerware pflegen

Der Einkauf sieht die Hauspreisliste unter „Lagerware“ und darf sie pflegen: Artikel anlegen, Preise, Bilder und Datenblätter ändern. Wie das geht, steht im Kapitel Lagerware.

Herstellerkonditionen

Ein Modul für Herstellerkonditionen (Rabatte, Boni, Werbekostenzuschüsse) ist im Rechtemodell für Einkauf und Leitung vorgesehen, derzeit aber kein Teil des Produkts. Erst wenn Ihr Haus es freigeschaltet bekommt, erscheint unter Auswertung der Punkt „Konditionen“. Ohne das Modul fehlt der Menüpunkt, und das ist kein Fehler.

Die Rolle Standard

Standard ist die Rolle für alle, die keiner der anderen Gruppen angehören: Aushilfen, Mitarbeiter am Empfang, wer gelegentlich einen Liefertermin nachsehen muss. Sie sieht Mein Tag mit den Kacheln Lieferungen, Beschaffung kritisch, Anzahlungen offen und heute abwesend, die vier Karteien unter Suchen, die Liefertermine und die Reklamationen, alles beschränkt auf den eigenen Markt. Lagerware, Touren, Bestellliste, Einkäuferliste, Nachfassen und Statistik gibt es in dieser Rolle nicht.

Ein Konto, dem noch keine Rolle zugewiesen wurde, startet als Verkäufer; nur einige Funktionskonten starten als Standard. Die Rolle vergibt der Admin in der Benutzerverwaltung.

Warum sehe ich den Auftrag meines Kollegen nicht?

Die Rolle Standard sieht nur den eigenen Markt; einen Schalter „alle anzeigen“ gibt es für sie nicht. Gehört der Auftrag zu einem anderen Markt, findet die Suche ihn nicht. Wer regelmäßig über alle Standorte Auskunft geben muss, braucht die Rolle Kundendienst; die setzt der Admin in der Benutzerverwaltung.

8 · Lagerware

Hauspreisliste sehen und pflegen, Zugang von unterwegs

Was die Lagerware ist

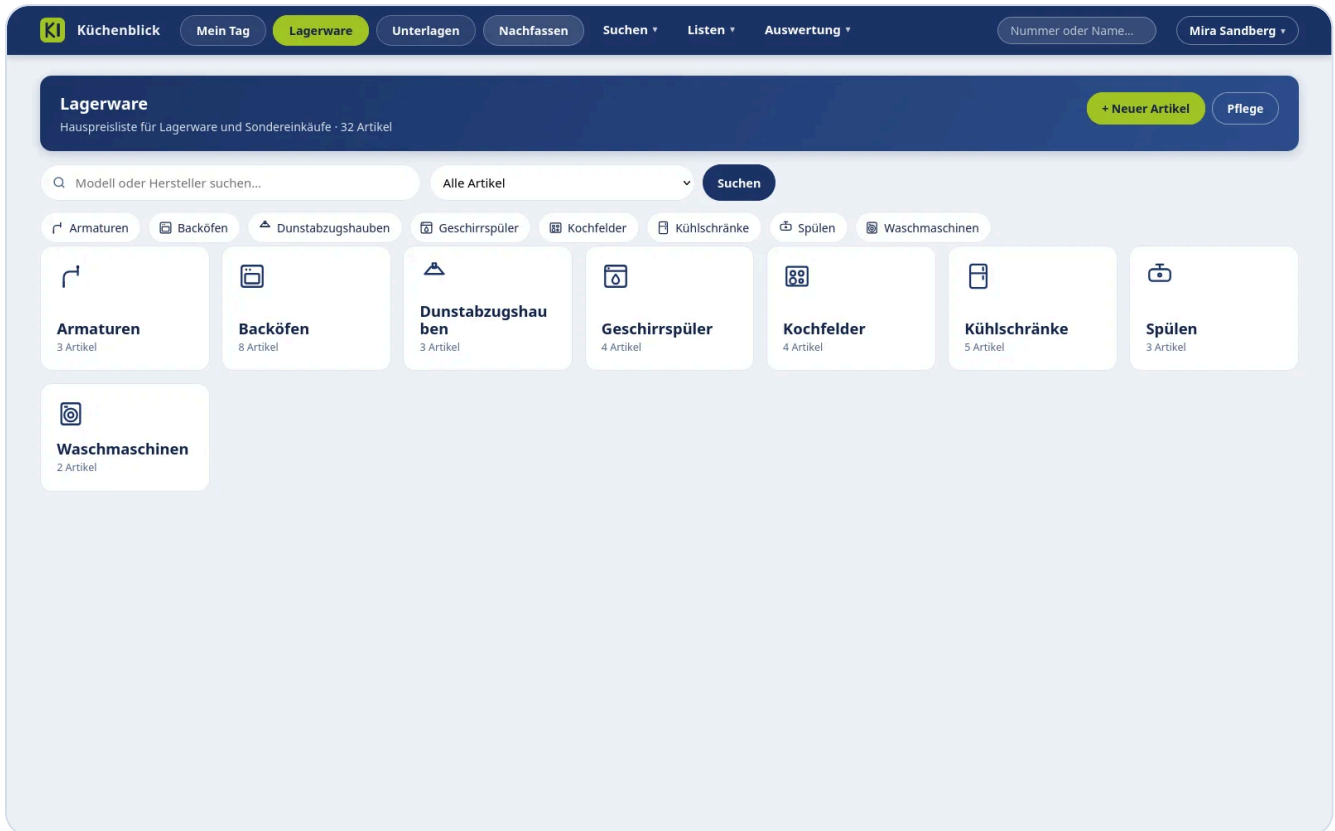
Die Lagerware ist die Hauspreisliste des Hauses: Geräte, Spülen und Armaturen, die auf Lager liegen oder als Sondereinkauf hereingekommen sind, jeweils mit Foto, Hauspreis und Datenblatt. Sie ist ein Modul, das nicht jedes Haus nutzt; wo es eingeschaltet ist, steht der Knopf „Lagerware“ in der Kopfzeile gleich hinter Mein Tag.

Anders als Kunden und Aufträge werden die Artikel der Lagerware in Küchenblick selbst gepflegt, nicht in küchenSOFT. küchenSOFT liefert nur den Bestand dazu. Sehen dürfen die Liste alle Rollen des Hauses außer Mahnwesen und Standard; pflegen dürfen sie Admin, Geschäftsleitung und Einkauf.

Herstellerkataloge hängen nicht am Artikel; sie liegen getrennt unter „Unterlagen“ → „Kataloge“.

Die Hauspreisliste

Die Startseite der Lagerware zeigt je Kategorie eine Kachel mit der Zahl der Artikel darin, etwa „Backöfen, 8 Artikel“. Ein Klick auf die Kachel führt zu den Unterkategorien, wenn es welche gibt, sonst direkt zu den Artikeln. Über den Kacheln steht die Kategorieleiste, die auf jeder Ansicht stehen bleibt; wer gerade die Kochfelder ansieht, kommt so mit einem Klick zu den Geschirrspülern.



Die Lagerware mit Kacheln je Kategorie und dem Filter nach Kennzeichen

Daneben steht das Suchfeld „Modell oder Hersteller suchen“. Die Suche findet Titel, Hersteller, Kategorie und die Artikelnummer, und sie sucht über alle Kategorien hinweg. Die Auswahl „Alle Artikel“ filtert nach dem Kennzeichen: Verfügbar, Restposten, Ausstellungsstück, Reserviert, Verkauft und was das Haus sonst noch als Kennzeichen vergeben hat. Der Filter bleibt beim Wechsel zwischen Kategorien erhalten, und die Zahlen auf den Kacheln zählen dann nur die gefilterten Artikel.

Die Artikel selbst stehen als Karten, günstigster zuerst: Bild, Hersteller, Titel, Kennzeichen und Hauspreis. Ist ein KüchenAtlas-Code hinterlegt, steht auf der Startseite unter den Kacheln zusätzlich die aufklappbare Karte „Unsere Ausstellungsstücke bei KüchenAtlas“ mit der Zahl der Ausstellungsstücke.

Küchenblick Mein Tag **Lagerware** Unterlagen Nachfassen Suchen Listen Auswertung Nummer oder Name... Mira Sandberg

Lagerware
Hauspreisliste für Lagerware und Sondereinkäufe · 32 Artikel + Neuer Artikel Pflege

Q Modell oder Hersteller suchen... Alle Artikel Suchen

Armaturen **Backöfen** Dunstabzugshauben Geschirrspüler Kochfelder Kühlschränke Spülen Waschmaschinen

Lagerware / Backöfen / **Einbaubacköfen** 4 · günstigster zuerst ← Zurück

Produktbild	Hersteller	Produktbeschreibung	Preis	Status
	NORDGERÄTE	Backofen 60 cm, Heißluft, Weiß	429,00 €	AUSSTELLUNGSSTÜCK
	NORDGERÄTE	Backofen mit Teleskopauszug, Edelstahl	519,00 €	RESTPOSTEN
	KALVERO	Einbaubackofen 71 l, Pyrolyse, Schwarz	649,00 €	VERFÜGBAR
	BRENNHOLT	Backofen mit Dampfunterstützung, Edelstahl	899,00 €	VERFÜGBAR

Die Artikelkarten einer Unterkategorie, günstigster zuerst

Das Kennzeichen hat eine Farbe: Verfügbar mit Bestand ist dunkelgrün, Restposten und andere Abverkaufskennzeichen orange, Reserviert und Ausstellungsstück blau, Verkauft grau und durchgestrichen. Ein hellgrünes „Verfügbar“ mit grünem Rand heißt Nachbestellt: Der Artikel steht auf „Immer anzeigen“, die Ware ist gerade nicht im Regal, wird aber geliefert und bleibt verkaufbar. Wer auf der Artikelseite mit der Maus über dem Kennzeichen bleibt, sieht diesen Hinweis.

Wo sind die verkauften Artikel?

Unter „Alle Artikel“ sind sie ausgeblendet, damit die Liste nur zeigt, was man anbieten kann. Der Filter „Ausgeblendet: verkauft / Bestand 0“ holt sie zurück; die Zahl in Klammern sagt, wie viele es sind. Ausgeblendet wird ein Artikel, sobald der Abgleich in der Warenwirtschaft den Bestand null oder im Minus findet. Minus heißt nachbestellt: Die Ware kommt, der Artikel darf verkauft werden. Auf der Artikelseite steht dann ein Hinweis mit dem Bestand und, wer pflegen darf, sieht den Knopf „Wieder anzeigen“.

Warum steht bei einem Artikel keine Bestandszahl?

Der Bestand steht nur, wenn wirklich etwas da ist. Bei null oder einem Minus durch Nachbestellungen bleibt die Zahl weg; steht der Artikel auf „Immer anzeigen“, wird sein Kennzeichen hellgrün, sonst setzt ihn der Abgleich auf „Verkauft“. Ein Verkäufer sieht so „Verfügbar“ und nicht „-30“, was am Tablet vor dem Kunden nur verwirren würde. Die tatsächliche Zahl sehen die, die pflegen dürfen, in der Bearbeitungsmaske und auf der Pflegeseite.

Die Artikelseite

Ein Klick auf eine Karte öffnet den Artikel: großes Bild, Hersteller, Titel, Kennzeichen, Hauspreis und die Beschreibung, darunter Artikelnummer und Bestand. Der Bestand auf der Artikelseite kommt seit Oktober 2026 nicht mehr vom letzten Abgleich, sondern bei jedem Aufruf frisch aus der Warenwirtschaft, mit Reservierungen und freier Menge; wer pflegen darf, sieht dazu die Aufträge hinter der Reservierung. Ist die Warenwirtschaft gerade nicht erreichbar, steht der Wert des letzten Abgleichs wie bisher. Oben rechts steht „Datenblatt öffnen“, wenn ein PDF hinterlegt ist; es öffnet in einem neuen Reiter. „← Zurück“ führt auf die Seite zurück, von der man kam: die Liste mit Filter, eine Suche oder Mein Tag.

The screenshot shows a web interface for 'Lagerware' (Inventory). The top navigation bar includes 'Küchenblick', 'Mein Tag', 'Lagerware' (active), 'Unterlagen', 'Nachfassen', 'Suchen', 'Listen', and 'Auswertung'. A search bar and a user profile 'Mira Sandberg' are on the right. Below the navigation bar, a category filter 'Lagerware' is shown, with sub-categories 'Backöfen' and 'Einbaubacköfen'. A row of icons represents different kitchen equipment: Armaturen, Backöfen (active), Dunstabzugshauben, Geschirrspüler, Kochfelder, Kühlschränke, Spülen, and Waschmaschinen. A '← Zurück' button is on the left. The main content area features a large image of a black built-in oven. To the right of the image, the product details are displayed: 'KALVERO Einbaubackofen 71 l, Pyrolyse, Schwarz'. Above the title are buttons 'Bearbeiten', 'Datenblatt öffnen', and 'VERFÜGBAR'. The price '649,00 €' is shown. Below the title, a description reads: 'Pyrolyse-Selbstreinigung, 71 Liter Garraum, Teleskopauszug auf einer Ebene, Schwarz mit Edelstahlgriff.' The article number '30001' and the stock quantity '1' are listed at the bottom.

Die Artikelseite mit Beschreibung, Datenblatt und Bestand

Wer pflegen darf, sieht daneben „Bearbeiten“ und unter Artikelnummer und Bestand die interne Notiz. Alle anderen sehen die Notiz nicht.

Warum sehe ich den Knopf „Bearbeiten“ nicht?

Das Anlegen und Ändern von Artikeln ist ein eigenes Recht, das Admin, Geschäftsleitung und Einkauf haben. Verkäufer, Kundendienst, Tourenplanung, Lager und Extern sehen die Liste nur. Wer einen Preis oder ein Kennzeichen geändert haben möchte, wendet sich an den Einkauf; der Admin kann das Recht in der Benutzerverwaltung auch einzelnen Konten geben.

Am Tablet vor dem Kunden

Die Lagerware ist die Seite, die man in der Ausstellung dem Kunden zeigt. Auf dem Tablet stehen Kacheln und Karten nebeneinander wie am PC, auf dem Handy zu zweit in einer Reihe. Die Seite zeigt keine Bestandszahlen unter null. Die interne Notiz sehen aber alle Konten, die pflegen dürfen, auch am Tablet; wer dem Kunden die Liste zeigt, meldet sich deshalb besser mit einem Konto ohne Pflegerecht an. Was in der Beschreibung steht, liest der Kunde mit und sollte so geschrieben sein.

Artikel anlegen und bearbeiten

Mit „+ Neuer Artikel“ oben in der Lagerware entsteht ein Artikel, „Bearbeiten“ auf der Artikelseite öffnet dieselbe Maske für einen bestehenden. Die Felder:

Feld	Was hinein gehört
Titel	Modell und das, was den Artikel ausmacht, etwa „Einbaubackofen 71 l, Pyrolyse, Schwarz“
Hersteller	Wird auf der Karte über dem Titel gezeigt und ist suchbar
Hauspreis in Euro	Der Preis, den der Kunde sieht, mit Komma: 1299,00
Kategorie, Unterkategorie	Eine vorhandene wählen oder eine neue eintippen; die Unterkategorie ist freiwillig
Kennzeichen	Verfügbar, Restposten oder ein eigenes Wort, etwa Abverkauf oder Ausstellungsstück
Artikelnummer in der Warenwirtschaft	Die Nummer aus küchenSOFT, damit der Bestandsabgleich den Artikel findet
Immer anzeigen	Der Artikel bleibt in der Liste, auch bei Bestand null oder im Minus
Beschreibung	Sichtbar für alle, auch am Tablet vor dem Kunden
Notiz	Intern, nur für die, die pflegen dürfen

Darunter kommen Foto und Datenblatt. Das Foto ist ein JPG oder PNG und wird beim Speichern auf 1400 Pixel verkleinert, ein Handyfoto darf also so bleiben, wie es ist. Das Datenblatt ist ein PDF. Beim Bearbeiten lassen sich beide einzeln entfernen oder ersetzen; unter den Dateien steht der Bestand laut Warenwirtschaft mit dem Zeitpunkt des letzten Abgleichs und wer den Artikel zuletzt geändert hat.

„Artikel entfernen“ unten in der Maske löscht den Artikel samt Foto und Datenblatt. Für Ware, die nur gerade ausverkauft ist, ist das der falsche Weg; dafür gibt es das Kennzeichen „Verkauft“, das der Abgleich selbst setzt.

Wie lege ich eine neue Kategorie an?

Einfach in das Feld „Kategorie“ eintippen. Es gibt keine Kategorieverwaltung; die Kacheln bilden sich aus dem, was bei den Artikeln steht. Die Liste unter dem Feld schlägt vor, was es schon gibt, damit nicht „Backöfen“ und „Backofen“ nebeneinander entstehen. Dasselbe gilt für Unterkategorien und Kennzeichen. Eine Kategorie verschwindet von der Startseite, sobald ihr letzter Artikel entfernt, umsortiert oder als „Verkauft“ ausgeblendet ist.

Ich habe kein Foto. Bleibt die Karte leer?

Nein, wenn ein Datenblatt da ist. Ohne Foto nimmt Küchenblick die erste Seite des Datenblatts als Bild, und die zeigt beim Hersteller meist das Gerät. Bei Ausstellungsstücken mit Gebrauchsspuren ist ein eigenes Foto trotzdem besser. Die Pflegeseite zählt die Artikel ohne Bild und ohne Datenblatt, damit man sie nachholen kann.

Die Pflegeseite

Der Knopf „Pflege“ oben in der Lagerware führt auf die Seite für die, die pflegen dürfen. Oben stehen Kennzahlen: sichtbare Artikel, Restposten, immer angezeigte, sichtbar mit Minusbestand, ohne Artikelnummer, ohne Bild, ohne Datenblatt. Die letzten vier sind die Arbeitsliste.

The screenshot shows the 'Lagerware pflegen' (Inventory Maintenance) page. At the top, there's a navigation bar with tabs: 'Küchenblick', 'Mein Tag', 'Lagerware' (active), 'Unterlagen', 'Nachfassen', 'Suchen', 'Listen', and 'Auswertung'. A search bar and a user profile 'Mira Sandberg' are also present.

The main section is titled 'Lagerware pflegen' and shows '32 Artikel im Bestand, 32 sichtbar, 0 als verkauft'. Below this, there are eight status cards:

- 32 sichtbare Artikel
- 3 Restposten
- 3 immer angezeigt
- 0 sichtbar mit Minusbestand
- 0 ausgeblendet
- 1 ohne Artikelnummer
- 0 ohne Bild
- 8 ohne Datenblatt

Below the cards, there are three main sections:

- Bestandsabgleich mit der Warenwirtschaft**: A section for manual inventory synchronization. It includes a description, a 'Jetzt abgleichen' button, and a note: 'Seit dem Serverstart noch kein Abgleich.'
- KüchenAtlas-Ausstellung**: A section for integrating inventory with the KüchenAtlas system. It includes a description, two input fields for 'Mandant 1' and 'Mandant 2' (containing placeholder code), and an 'Einbindung speichern' button.
- Ohne Artikelnummer**: A section for items without article numbers. It includes a description and a list of items: 'Induktionskochfeld 60 cm mit Bräterzone' (Verfügbar).

Die Pflegeseite mit Kennzahlen, Bestandsabgleich und KüchenAtlas-Einbindung

Der Bestandsabgleich mit der Warenwirtschaft läuft alle 20 Minuten von selbst. Jeder Artikel mit Artikelnummer bekommt seinen Bestand aus küchenSOFT. Steht er auf null, wird der Artikel „Verkauft“ und verschwindet aus der Liste; Küchenblick merkt sich das vorherige Kennzeichen und setzt es

zurück, sobald wieder etwas da ist. „Immer anzeigen“ setzt das außer Kraft, für Ware, die ständig nachbestellt wird. „Jetzt abgleichen“ stößt den Lauf sofort an, etwa nach einem Wareneingang; darunter steht, wann der letzte Abgleich lief und was er geändert hat.

Die Liste „Ohne Artikelnummer“ zeigt die Artikel, die der Abgleich nicht mitnimmt. Für Sondereinkäufe, die es in küchenSOFT nicht gibt, ist das in Ordnung; dann pflegt man das Kennzeichen von Hand. Für alles andere trägt man die Artikelnummer nach.

Unter „KüchenAtlas-Ausstellung“ kommt der Einbettungscode aus dem KüchenAtlas-Konto des Hauses hinein, je Mandant ein Feld; hat nur ein Mandant einen Code, gilt er für alle. Küchenblick übernimmt den Code nicht roh: Es liest nur die Kennung und die Skriptadressen heraus und lädt Skripte ausschließlich von kuechen-atlas.de. Ein leeres Feld heißt: keine Karte in der Lagerware.

Warum steht ein Artikel auf „Verkauft“, obwohl er noch im Lager liegt?

Der Abgleich hat in küchenSOFT den Bestand null gefunden. Meist ist die Ware schon einem Auftrag zugeordnet oder der Wareneingang noch nicht gebucht; sobald küchenSOFT wieder Bestand meldet, kommt der Artikel beim nächsten Abgleich zurück. Eine falsche Artikelnummer wirkt genauso, weil der Abgleich dann nichts findet und mit null rechnet. Die Nummer in der Bearbeitungsmaske prüfen; soll der Artikel trotz Bestand null sichtbar bleiben, „Immer anzeigen“ setzen.

Ein Artikel mit Minusbestand ist aus der Liste verschwunden. Wie hole ich ihn zurück?

Auf der Pflegeseite steht die Karte „Ausgeblendet: verkauft oder Bestand 0“ mit allen ausgeblendeten Artikeln, die nachbestellten mit Minusbestand zuerst. Ein Klick auf „Wieder anzeigen“ setzt bei dem Artikel „Immer anzeigen“ und holt das Kennzeichen von vor dem Ausblenden zurück; der Abgleich lässt ihn danach in der Liste, auch wenn der Bestand im Minus bleibt. Derselbe Knopf steht oben auf der Artikelseite. Ein von Hand geändertes Kennzeichen ohne den Haken „Immer anzeigen“ dreht der nächste Abgleich zurück.

Lager und Extern: Zugang ohne küchenSOFT-Konto

Für Lageristen, Aushilfen, den Außendienst oder fremde Monteure gibt es zwei Rollen, die kein Kurzzeichen in küchenSOFT brauchen. Der Admin legt die Konten in der Benutzerverwaltung an und vergibt ein Startpasswort. Die Rolle Lager sieht die Lagerware und, lesend, die Touren, damit nach dem Montageplan gepackt werden kann. Die Rolle Extern sieht nur die Lagerware. Beide kommen auf keine Verkaufsseite, auch nicht über einen direkt eingetippten Link, und für beide ist der Kalender aus.

Von unterwegs erreichen diese Konten Küchenblick über die https-Adresse des Hauses, wenn die IT sie eingerichtet hat. Die Anmeldung ist dieselbe wie im Haus, samt der Sperre nach zehn Fehlversuchen aus den Grundlagen; der Admin sieht in der Benutzerverwaltung, wann und von wo sich ein Konto zuletzt angemeldet hat.

Warum sieht unser Monteur nur die Lagerware?

Weil sein Konto die Rolle Extern hat. Das ist so gewollt: Ein fremder Monteur soll die Hauspreisliste nachsehen können, aber keine Kunden, Aufträge oder Umsätze. Braucht jemand auch den Montageplan, gibt der Admin dem Konto die Rolle Lager.

Ein Haus ohne küchenSOFT

Die Lagerware läuft auch allein, ohne Warenwirtschaft dahinter. Dann fehlen die Verkaufsseiten ganz, Mein Tag, Suchen, Listen und Auswertung verschwinden aus der Kopfzeile, und der Bestandsabgleich läuft nicht; die Pflegeseite sagt das an seiner Stelle. Kennzeichen und Bestand werden von Hand gepflegt, „Verkauft“ setzt man selbst. Der erste Admin legt die Konten an, alles andere ist wie beschrieben.

9 · Urlaubsplaner

Urlaub beantragen, genehmigen, Abwesende mit Lieferungen, Konten

Was der Urlaubsplaner kann

Der Urlaubsplaner ist ein Modul für das ganze Haus: Verkauf, Verwaltung und Monteure. Mitarbeiter beantragen Urlaub, der Vorgesetzte genehmigt, jeder sieht, wer wann fehlt, und die Leitung hat die Resttage und Kranktage für die Auswertung. Sie finden ihn unter Listen → „Urlaub“; auf Mein Tag steht bei allen Rollen die Kachel „heute abwesend“ mit den Namen derer, die heute fehlen, und für Vorgesetzte die Zahl der offenen Anträge. Auf der Urlaubsseite selbst stehen oben Ihre Tage: „Tage frei“, „genommen“, der Übertrag „aus 2025“, „Kranktage“ (nur für Sie und die Leitung sichtbar) und noch einmal „heute abwesend“ mit allen Namen.

KüchenblickMein TagLagerwareUnterlagenNachfassenSuchenListenAuswertung

Nummer oder Name...Mira Sandberg

Urlaub

September 2026 · Sie sind eingetragen als Mira Sandberg (Verwaltung, 5-Tage-Woche Mo-Fr) · **Mein Jahr 2026**
Es zählen nur die Arbeitstage der Person; Sonntage und die Feiertage von Niedersachsen nie. Vorjahresurlaub wird zuerst verbraucht · [Urlaub verwalten](#)

← Monat zurückHeuteMonat weiter →2026

29
Tage frei
2026: Rest 29

5
genommen
von 34 Tagen

0
aus 2025
4 übertragen

2
heute abwesend
Fabian Sander bis 18.09.2026, Gerd Kramer (krank)

Urlaub beantragen

von16.09.2026bis16.09.2026☐ halber TagBemerkungz. B. FamilienfeierAntrag stellen

1 Tag

Der Antrag geht an die Leitung. Solange er offen ist, können Sie ihn zurücknehmen.

Meine Anträge 2026

GENEHMIGT Urlaub 05.10.2026 bis 10.10.2026 5 Tage

Zu entscheiden (2)

Lea Timm Urlaub 20.09.2026 bis 25.09.2026 5 Tage, danach noch 26 frei
Hochzeit meiner Schwester gestellt 09.09.2026 09:12 von Lea Timm [Genehmigen](#)

GrundAblehnen

Ole Brinkmann Urlaub 12.10.2026 bis 16.10.2026 5 Tage, danach noch 25 frei
gestellt 09.09.2026 09:12 von Ole Brinkmann [Genehmigen](#) GrundAblehnen

Für Mitarbeiter eintragen

Urlaub gilt damit als genehmigt; Krankheit und Sonderurlaub zählen nicht vom Urlaubskonto. Bei Monteuren landet der Eintrag auch im Montageplan. Danach öffnet sich das Jahr der Person, dort lässt sich jeder Eintrag prüfen, ändern oder zurücknehmen.

PersonAndreas Wolter (AW)ArtUrlaubvon16.09.2026bis16.09.2026☐ halber Tag

BemerkungEintragen1 Tag

Vorjahresurlaub nach dem Stichtag 31.03. noch offen: Lea Timm (1), Robert Hesse (1).

Abwesend mit anstehenden Lieferungen

genehmigte Abwesenheiten der nächsten 14 Tage, Lieferungen als Verkäufer in der Zeit

PERSONABWESENDLIEFERUNGEN IN DER ZEITVERTRETUNG

Der Urlaubsplaner: eigenes Konto mit freien Tagen, das Antragsformular und die Anträge, über die der Vorgesetzte entscheidet

Die Daten liegen in der Datenbank von küchenSOFT, in eigenen Tabellen, und laufen mit deren Sicherung. In den Montageplan schreibt der Planer nur die Abwesenheiten der Monteure, so wie die Tourenplanung es tut; Urlaube aus Verkauf und Büro bleiben draußen, damit der Montageplan übersichtlich bleibt.

So zählen die Tage

Jede Person hat feste Arbeitstage zwischen Montag und Samstag: im Verkauf meist Montag bis Samstag, in Verwaltung und Montage Montag bis Freitag, in Teilzeit zum Beispiel Montag bis Mittwoch. Ein Antrag kostet so viele Tage, wie Arbeitstage der Person im Zeitraum liegen. Wer montags bis mittwochs arbeitet und eine ganze Woche frei nimmt, verbraucht 3 Tage. Sonntage zählen nie, gesetzliche Feiertage des Bundeslandes auch nicht. Der Anspruch je Jahr richtet sich nach der Zahl der Arbeitstage: im Haus 36 Tage bei 6, 30 bei 5, anteilig 24 bei 4 und 18 bei 3 Tagen die Woche. Die Leitung kann ihn je Person und Jahr ändern.

Resturlaub aus dem Vorjahr wird übertragen und zuerst verbraucht. Er verfällt nicht. Ist nach dem Stichtag, im Haus der 31.03., noch Vorjahresurlaub offen, steht er farblich abgesetzt in der Kachel und der Vorgesetzte bekommt einen Hinweis.

Warum zählt mein Antrag weniger Tage, als der Zeitraum lang ist?

Weil nur Ihre Arbeitstage mitzählen: Sonntage und Feiertage nie, bei der 5-Tage-Woche auch Samstage nicht und in Teilzeit die Tage, an denen Sie ohnehin nicht arbeiten. Das Formular zeigt beim Eintippen von „von“ und „bis“ sofort, wie viele Urlaubstage der Zeitraum kostet.

Wie trage ich einen halben Tag ein?

Bei „von“ und „bis“ denselben Tag wählen und das Häkchen „halber Tag“ setzen; das geht beim Beantragen, beim Eintragen und beim Ändern. Der Tag kostet dann 0,5 Urlaubstage und ist im Kalender nur zur Hälfte gefärbt. Für mehrere Tage mit einem halben am Ende, etwa Montag bis Donnerstag und Freitag halb, machen Sie zwei Einträge.

Wie ist ein Antrag über den Jahreswechsel zu stellen?

Als zwei Anträge, einer bis zum 31.12. und einer ab dem 01.01. Jeder Antrag bleibt in einem Jahr, damit die Tage auf das richtige Konto gehen.

Urlaub beantragen

Auf der Seite „Urlaub“ steht oben Ihr Konto: freie Tage, genommene Tage, gegebenenfalls der Rest aus dem Vorjahr und Ihre Kranktage. Darunter das Formular „Urlaub beantragen“: „von“, „bis“, eine Bemerkung, dann „Antrag stellen“. Der Antrag geht an Ihren Vorgesetzten und steht bei Ihnen unter „Meine Anträge“ als „beantragt“. Solange er offen ist, können Sie ihn mit „zurücknehmen“ wieder löschen.

Ein Antrag darf sich nicht mit einem anderen offenen oder genehmigten Eintrag überschneiden und höchstens 62 Kalendertage umfassen. Wird er abgelehnt, steht der Grund des Vorgesetzten dabei.

Ich kann keinen Urlaub beantragen. Was fehlt?

Ihr Konto ist im Urlaubsplaner noch keiner Person zugeordnet. Die Leitung legt Sie unter „Urlaub verwalten“ an oder übernimmt alle Kollegen aus küchenSOFT auf einmal.

Entscheiden und für Mitarbeiter eintragen

Wer als Vorgesetzter eingetragen ist, sieht die Karte „Zu entscheiden“ mit den offenen Anträgen seiner Leute: Person, Zeitraum, Tage und wie viele Tage danach noch frei wären. „Genehmigen“ oder „Ablehnen“ mit einem Grund. Die Leitung entscheidet über alle.

Unter „Für Mitarbeiter eintragen“ tragen Vorgesetzte direkt ein, ohne Antrag: Urlaub, „krank“ oder Sonderurlaub, mit Zeitraum. Die Liste der Personen ist nach dem Namen sortiert. Der Eintrag gilt sofort als genehmigt, danach öffnet sich das Jahr der Person mit dem neuen Eintrag markiert. So kommen auch die Monteure in den Planer, die kein eigenes Konto haben; bei ihnen landet Urlaub und Krankheit zugleich im Montageplan von küchenSOFT. Krankheit und Sonderurlaub werden gezählt, gehen aber nicht vom Urlaubskonto ab.

Darunter steht die Tabelle „Konten“ mit den Resttagen aller Leute des Vorgesetzten, nach Namen sortiert: Anspruch, Übertrag aus dem Vorjahr, genommen, beantragt, frei und krank. Ein Klick auf den Namen öffnet das Jahr der Person.

Unter „Zuletzt von Ihnen bearbeitet“ stehen die Einträge, die Sie zuletzt beantragt, eingetragen, genehmigt, geändert oder zurückgenommen haben, mit Person, Zeitraum und Zeitpunkt. So finden Sie einen Eintrag von eben schnell wieder.

Abwesend mit anstehenden Lieferungen

Zwischen „Für Mitarbeiter eintragen“ und „Zuletzt von Ihnen bearbeitet“ steht für Vorgesetzte und Leitung die Karte „Abwesend mit anstehenden Lieferungen“: „genehmigte Abwesenheiten der nächsten 14 Tage, Lieferungen als Verkäufer in der Zeit“, so der Untertitel. Je Zeile stehen „Person“ mit Gruppe, „Abwesend“ als Zeitraum, „Lieferungen in der Zeit“ mit der Zahl der Aufträge, die in dieser Zeit geliefert werden und an denen die Person als Verkäufer steht, und „Vertretung“: wer laut Verwaltung ab wann vertritt, sonst die Pille „keine eingetragen“; Admins sehen daneben den Verweis „Vertretung pflegen“. Der Zweck ist einfach: Wer in Urlaub geht und Lieferungen in der Zeit hat, braucht jemanden, der für die Kunden erreichbar ist. Die Vertretung selbst trägt der Admin in der Verwaltung ein (siehe Kapitel Geschäftsleitung und Admin); der Vertreter sieht die Vorgänge dann als seine eigenen.

Was zeigt „Abwesend mit anstehenden Lieferungen“?

Genehmigte Abwesenheiten der nächsten 14 Tage, bei denen die Person in der Zeit Lieferungen als Verkäufer hat, mit der Zahl der Lieferungen und der eingetragenen Vertretung. Wer abwesend ist, aber keine Lieferungen in der Zeit hat, steht nicht in der Karte; wer nicht als Verkäufer an Aufträgen steht, etwa Monteure, auch nicht. Steht in der Spalte „Vertretung“ die Pille „keine eingetragen“, ist in der Verwaltung noch keine Vertretung eingetragen.

Das Jahr einer Person

Ein Klick auf einen unterstrichenen Namen, im Raster, in den Konten oder bei „Zu entscheiden“, öffnet die Seite der Person. Den eigenen Namen finden Sie oben unter „Mein Jahr“. Die Seite sehen nur die Person selbst, ihr Vorgesetzter und die Leitung.

Oben steht das Konto: freie Tage, genommene Tage mit Anspruch und Übertrag, offener Vorjahresurlaub, Kranktage. Darunter das ganze Jahr auf einen Blick, je Monat eine Zeile mit 31 Kästchen. Farbige sind Urlaub, Anträge, Krankheit und Sonderurlaub; Wochenenden und Feiertage mitten im Urlaub sind gestreift, weil sie nicht zählen. Ein Klick auf ein farbiges Kästchen springt zum passenden Eintrag.

Unter „Einträge“ steht jeder Eintrag des Jahres mit Wochentag und Datum, Tagen, wer ihn eingetragen und wer ihn genehmigt hat. Mit „ändern“ klappt ein Formular auf: „von“, „bis“, bei genehmigten Einträgen die Art, und die Bemerkung. Das Formular zeigt beim Tippen, wie viele Tage der neue Zeitraum kostet. „Speichern“ zählt neu und prüft, ob sich der Eintrag mit einem anderen überschneidet. „zurücknehmen“ nimmt den Eintrag nach einer Rückfrage heraus, die Tage gehen aufs Konto zurück. Zurückgenommene und abgelehnte Einträge stehen zugeklappt darunter.

Ganz unten können Vorgesetzte und Leitung direkt für diese Person eintragen. Mit den Knöpfen neben „zum Urlaubsplaner“ oder der Auswahl oben rechts wechseln Sie zur nächsten Person, alphabetisch.

Ich habe mich beim Eintragen im Monat vertan. Wie korrigiere ich das?

Den Namen der Person anklicken, im Jahr den falschen Eintrag suchen, „ändern“, das richtige Datum setzen und „Speichern“. Die Tage werden neu gezählt. Steht der Eintrag bei einem Monteur im Montageplan, zieht der Planer ihn dort mit.

Wer darf einen Eintrag ändern?

Der Vorgesetzte der Person und die Leitung, bei offenen und genehmigten Einträgen. Die Person selbst ändert nur ihren eigenen Antrag, solange er noch nicht entschieden ist.

Sehen die Kollegen, wer krank ist?

Nein. Im Raster und in den Listen sehen Kollegen bei Krankheit nur „abwesend“. Den Grund sehen die Person selbst, ihr Vorgesetzter und die Leitung. Urlaub steht dagegen mit Namen für alle da, damit jeder weiß, wer wann fehlt.

Das Monatsraster

Unter den Karten steht der Monat mit allen Personen, nach Gruppen und darin nach Namen: je Person eine Zeile, je Tag eine Zelle. Das Feld „Name oder Kürzel suchen“ darüber blendet alle anderen Zeilen aus, im Raster und in den Konten. Die Farben sind kräftig gewählt, damit sie auch bei eingeschränktem Sehen gut zu unterscheiden sind: dunkelgrün ist genehmigter Urlaub, gelb-orange gestreift ein offener Antrag, dunkelrot Krankheit, violett Sonderurlaub, dunkelgrau „abwesend“,

dunkelblau ein Feiertag, blau schraffiert Wochenende und arbeitsfreie Tage. Der heutige Tag ist orange umrandet. Wer mit der Maus über eine Zelle bleibt, sieht Name und Art. Mit „Monat zurück“ und „Monat weiter“ blättern Sie, die Jahreswahl rechts springt in ein anderes Jahr. Ganz unten stehen die Abwesenheiten der nächsten 60 Tage als Liste.

Urlaub verwalten

Die Leitung und wer das Recht „Urlaub verwalten“ hat, kommen von der Urlaubsseite auf „Urlaub verwalten“. Dort gibt es drei Bereiche.

Unter „Konten“ steht je Person das Jahr: Anspruch, Übertrag aus dem Vorjahr, eine Korrektur für Sonderfälle und eine Bemerkung; leer gelassen gilt die Vorgabe des Wochenmodells. Daneben, was genommen, beantragt und noch frei ist.

Unter „Personen“ pflegen Sie die Stammdaten: Name, Kürzel, Gruppe, die Arbeitstage als Häkchen Mo bis Sa, Vorgesetzter, Bundesland (leer heißt die Einstellung des Hauses), „WaWi-Konto“ und „Ressource“, der Haken „Montageplan“ für Monteure und „aktiv“. „WaWi-Konto“ ist der Benutzer der Person in küchenSOFT, „Ressource“ ihr Eintrag im Montageplan; in beiden Feldern zeigt das Tippen die noch freien Einträge, die Auswahl setzt die Nummer. Beides lässt sich auch nachträglich setzen, etwa bei einer von Hand angelegten Person. Das Speichern nimmt nichts an, was schon einer anderen Person gehört, und auch keinen Namen, den es schon gibt; so entsteht niemand doppelt.

Der Knopf „Personen aus küchenSOFT übernehmen“ legt alle aktiven Benutzer mit Namen und alle benannten Monteure auf einmal an, auch Funktionskonten und Fremdfirmen; was keine Person ist, setzen Sie danach auf „inaktiv“, beim nächsten Mal bleibt es weg. Bei Personen, die es schon gibt, trägt er WaWi-Konto, Ressource und Kürzel nach, wenn der Name passt, und schreibt genehmigte Abwesenheiten von Monteuren in den Montageplan nach, die dort noch fehlten. Die Meldung sagt, wie viele neu, wie viele verknüpft und wie viele nachgetragen wurden. Danach nur noch die Vorgesetzten setzen.

Darunter stehen „Ressourcen aus küchenSOFT ohne Person“: alle Einträge des Montageplans, die noch niemandem im Urlaubsplaner gehören. Was nach Vor- und Nachname aussieht, steht oben, Kürzel, Firmen und Platzhalter darunter. „als Monteur anlegen“ legt die Person mit Ressource, Montageplan und Mo–Fr an; Gruppe, Kürzel und Vorgesetzten danach oben prüfen. Ehemalige, Fremdfirmen und Kürzel, die schon zu einer Person mit WaWi-Konto gehören, bleiben einfach stehen.

Ein neuer Monteur fehlt nach „Personen aus küchenSOFT übernehmen“. Warum?

Monteure haben in küchenSOFT meist kein Benutzerkonto, sie stehen nur als Ressource im Montageplan. Die Übernahme kennt Monteure über die Namenstabelle der Tourenplanung; wer dort noch nicht steht, erscheint unter „Ressourcen aus küchenSOFT ohne Person“ und wird mit „als Monteur anlegen“ angelegt. Wurde die Person schon von Hand angelegt, ihr Ressource-Feld ausfüllen oder noch einmal „übernehmen“ drücken: Passt der Name zur Ressource, wird sie verknüpft, und ihre genehmigten Abwesenheiten landen im Montageplan.

Unter „Einstellungen des Hauses“ stehen das Bundesland für die Feiertage, der Anspruch für die 5- und die 6-Tage-Woche und der Stichtag für den Hinweis auf Vorjahresurlaub. Die Feiertage des gewählten Jahres stehen zur Kontrolle darunter.

Eine Kollegin arbeitet nur drei Tage die Woche. Was stelle ich ein?

Unter „Urlaub verwalten“ → „Personen“ bei ihr nur die drei Tage anhaken und „Speichern“. Ihre Einträge ab diesem Jahr werden dabei neu gezählt. Danach unter „Konten“ den Anspruch prüfen: Steht dort noch der Wert einer vollen Woche, zeigt die Seite daneben die Vorgabe, bei drei Tagen 18.

Wer darf was?

Sehen und den eigenen Urlaub beantragen darf jede Rolle außer „Extern“. Genehmigen darf, wer bei einer Person als Vorgesetzter steht, und wer das Recht „Urlaub verwalten“ hat; das haben Admin und Geschäftsleitung, und die Leitung kann es in der Benutzerverwaltung einzelnen Konten zusätzlich geben. Jede Änderung steht mit Name und Zeit im Protokoll des Planers.