



Business Edition | Release 2011

Administration

Version 2011.1.0

Inhaltsverzeichnis

Teil I Belegerfassung	4
1 Menü	4
Optionen	4
Einstellungen.....	4
Tabelleneinstellungen.....	4
Tabelleneinstellung mögliche Felder.....	12
Belegkopfvorlagen bearbeiten.....	16
Belegkopf-Kennzeichentabelle.....	17
Defaultwerte setzen.....	18
Belege	18
Geschäftsfälle	19
Automatische Importeinstellungen konfigurieren.....	19
2 Belegkopf.....	20
Sonderfälle	20
Anlage eines Favoriten.....	20
Mögliche Favoritenfelder.....	25
Buchung rücksetzen.....	30
Geschäftsfallabschluss rücksetzen.....	37
3 Hauptzeilensystem.....	37
4 Konzept der Verfügbarkeit.....	43
5 Administration.....	46
Tabelleneinstellungen	46
Sonderanpassungen (Masking).....	46
Sachbearbeiter Vorschlagswert	47
Anpassen der Beleg/Projektdetails Anzeige	48
Teil II Übergeordnete Bereiche	49
1 Hauptartikelstamm.....	49
Hauptlieferant festlegen	51
Einstellungen bei den Artikeln	51
Hauptartikel aus geladenem Artikel erzeugen	51
Hauptartikelstamm automatisch aufbauen/aktualisieren	53
Hauptartikelstamm aus Importdatei erzeugen	54
Hauptartikel Preiswartung	54
Hauptartikel in Belegerfassung	55
2 Administration.....	56
Zutrittsberechtigungen definieren	56
Druckmasken: List&Label	58
Prinzip Masken/Vorlagen.....	58
Beispiel 1	58
Beispiel 2	60
Beispiel 3	62
Exportmöglichkeiten.....	66
Formulartexte ausdrucken	66
Serienänderungen	67
Belegkennzeichen drucken	71
Fernwartung installieren	72
Direktsprungliste	72
Online Update durchführen	74

3 Systemmeldungen.....	74
Teil III Kontakt / Support	76
Index	77

1 Belegerfassung

1.1 Menü

1.1.1 Optionen

Einstellungen

Tabelleneinstellungen

Grundlagen

In den Tabelleneinstellungen können Sie selbst bestimmen, wie der Bildschirm bei der Eingabe der einzelnen Belegarten im Bereich der Positionszeileneingabe aufgebaut sein soll.

Sie können z.B. festlegen:

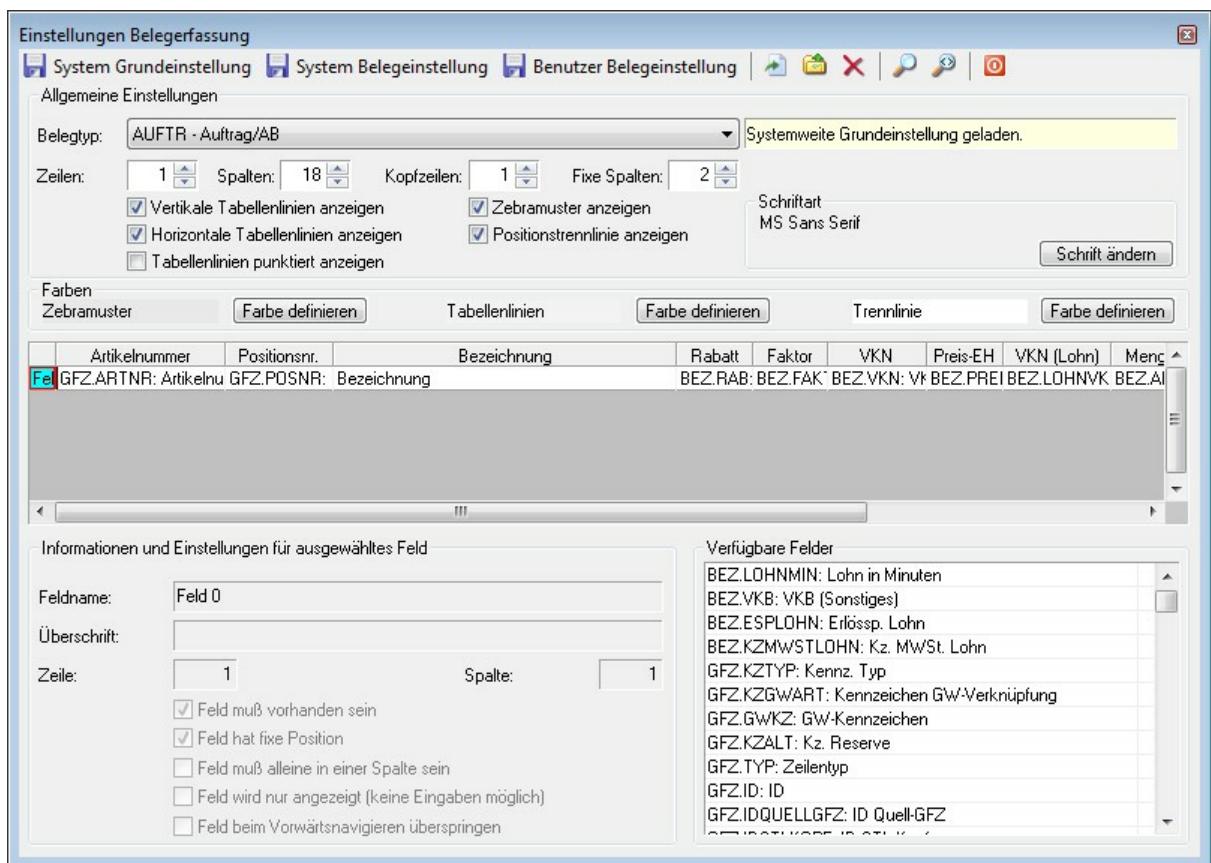
- welche Eingabefelder (Spalten) in welcher Reihenfolge und in welcher Breite kommen sollen
- ob Sie vertikale, horizontale oder punktierte Tabellenlinien haben wollen
- ob Sie ein zeilenweises Zebramuster in einer bestimmten Farbe je Belegart haben wollen (z.B.: Auftrag: gelb, Lieferschein: grün, Rechnung: rot)
- welche Schrift in welcher Größe Sie am Bildschirm wollen (NUR IN ZEILEN !)
- Zusatzinformationen pro Feld (z.B.: Feld soll übersprungen werden)
- u.a.m.

Hinweis: Bei der Erstinstallation von Com[economy]° werden Standardeinstellungen mitgeliefert, die sich aus der Praxis bei vielen bisherigen Benutzern als sinnvoll herausgestellt haben.

Starten

Gehen Sie aus dem Menü Belegbearbeitung auf: **Optionen > Einstellungen > Tabelleneinstellungen**

Es erscheint folgende Maske (**im Beispiel für den Belegtyp Auftrag/AB**):



Der erste und wichtigste Blick sollte sein, welche Einstellungen überhaupt geladen sind. Dies sehen Sie neben dem Belegtyp in dem gelb hinterlegten Feld: im Beispiel:

Systemweite Grundeinstellung geladen.

Speichern:

In der obersten Zeile finden Sie mehrere Symbole die sich auf das Speichern, Löschen, Importieren sowie Exportieren der Einstellungen beziehen:

System Grundeinstellung

Wenn Sie diese Speicherung wählen, gelten die von Ihnen gemachten Änderungen für alle Belegarten und alle Benutzer !!!

VORSICHT! Diese Version sollte wenn überhaupt dann nur ganz am Beginn der Arbeiten durchgeführt werden da alle bisherigen systemweiten Einstellungen (in allen Belegarten) überschrieben werden!

System Belegeinstellung

Diese Variante speichert Ihre Änderungen nur für die jeweilige Belegart in der Sie diese Änderungen gemacht haben, allerdings für alle Benutzer.

Dies ist in den meisten Fällen die sinnvollste Variante.

Benutzer Belegeinstellung

Mit dieser Variante hat ein einzelner Benutzer die Möglichkeit, die Eingabefelder für einen bestimmten

Beleg genau an seine Anforderungen anzupassen.

Symbol „Einstellung aus Datei importieren“ 

Mit dieser Funktion können Tabelleneinstellungen von einem anderen System übernommen werden (z. B: von der Zentrale in eine Filiale über eine Zwischendatei)

Symbol „Einstellung in Datei exportieren“ 

Mit dieser Funktion können Tabelleneinstellungen in ein anderes System übertragen werden (z. B: aus der Zentrale in eine Filiale über eine Zwischendatei)

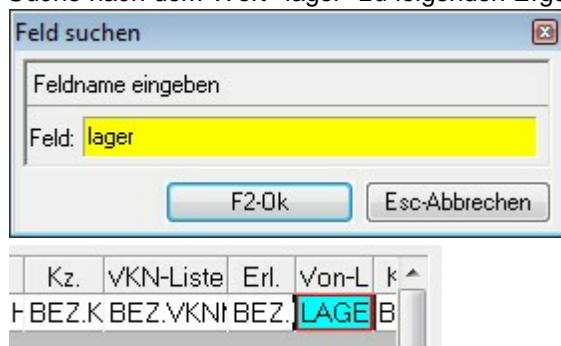
Symbol „aktuelle Einstellung löschen“ 

Mit dieser Funktion werden die aktuellen Einstellungen gelöscht und Sie müssen alle Daten neu eingeben. Diese Funktion dient vor Allem dazu, um benutzerdefinierte Einstellungen wieder zu löschen.

Da die Ladereihenfolge der Einstellungen von rechts nach links erfolgt (zuerst „Benutzer Belegeinstellung“, dann „System Belegeinstellung“ und zuletzt „System Grundeinstellung“) **muss man die jeweils untergeordnete Einstellung löschen, wenn die Übergeordnete gelten soll.**

Symbol "Feld suchen" (Strg + F) 

mit dieser Funktion können Sie gezielt Felder suchen, die Sie einfügen wollen. Zum Beispiel führt die Suche nach dem Wort "lager" zu folgenden Ergebnissen:



zuerst in den bereits vorhandenen Spalten:

Kz.	VKN-Liste	Erl.	Von-L	K
BEZ.K	BEZ.VKN	BEZ.	LAGE	B

anschliessend (jeweils mit F3 weitersuchen) in den "Verfügbarer Feldern":

BEZ.KZBLOCKALT: Kennz. Block-Alternative (#AP+#)
BEZ.IDLAGERNACH: ID Nach-Lager
Kennz. Lageraktiv
Lager-Minimalbestand

; usw.

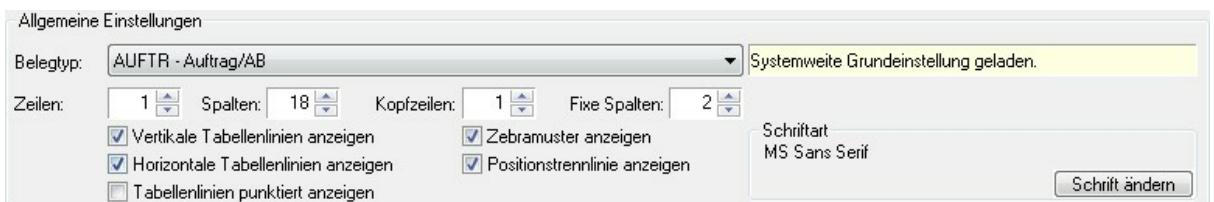
Symbol "Feldsuche wiederholen (F3)" 

Symbol "Beenden" 

Beendet die Tabelleneinstellung; wenn Sie vorher Änderungen gemacht haben, erscheint folgende Sicherheitsfrage:



Allgemeine Einstellungen



Belegtyp: hier können Sie zwischen den einzelnen Belegtypen wählen, ohne das Menü „Einstellungen Belegerfassung“ jedes Mal verlassen zu müssen.

Hinweisfeld rechts daneben: in dem Feld wird für die von Ihnen gewählte Belegart angezeigt, welche Einstellung geladen (aktiv) ist. Unmittelbar nach Programminstallation wird in den meisten Fällen der Text „Vom Programm vordefinierte Grundeinstellung geladen“ stehen. Wenn Sie Änderungen gemacht und Benutzerbezogen gespeichert haben, steht dort: „Benutzerbezogene Belegeinstellung geladen“.

Zeilen: hier kann man definieren, ob die Eingabe ein- oder mehrzeilig erfolgen soll. Die übersichtlichste Erfassung ist die einzeilige Erfassung.

Spalten: hier können Sie die Anzahl der angezeigten Spalten festlegen (alternativ dazu kann man aber auch Spalten durch einen rechten Mausklick hinzufügen / löschen)

Kopfzeilen: die Kopfzeileinstellung muss mit der Einstellung bei „Zeilen“ ident sein!

Fixe Spalten: in diesem Feld können Sie angeben, wie viele Spalten (**von links gesehen**) erhalten bleiben sollten, wenn Sie mit dem Balken nach rechts scrollen.

Hinweis: Sinnvoll ist es, die ersten drei Spalten zu fixieren; das sind standardmäßig:

- internes Feld 0 (dieses Feld hat eine fixe Position und kann nicht verschoben oder gelöscht werden)
- Artikelnummer
- Artikelbezeichnung

Die folgenden Einstellungen haben lediglich Auswirkungen auf das optische Bild der Eingabemaske Positionszeilen:

Vertikale Tabellenlinien anzeigen

Horizontale Tabellenlinien anzeigen

Tabellenlinien punktiert anzeigen

Zebramuster anzeigen

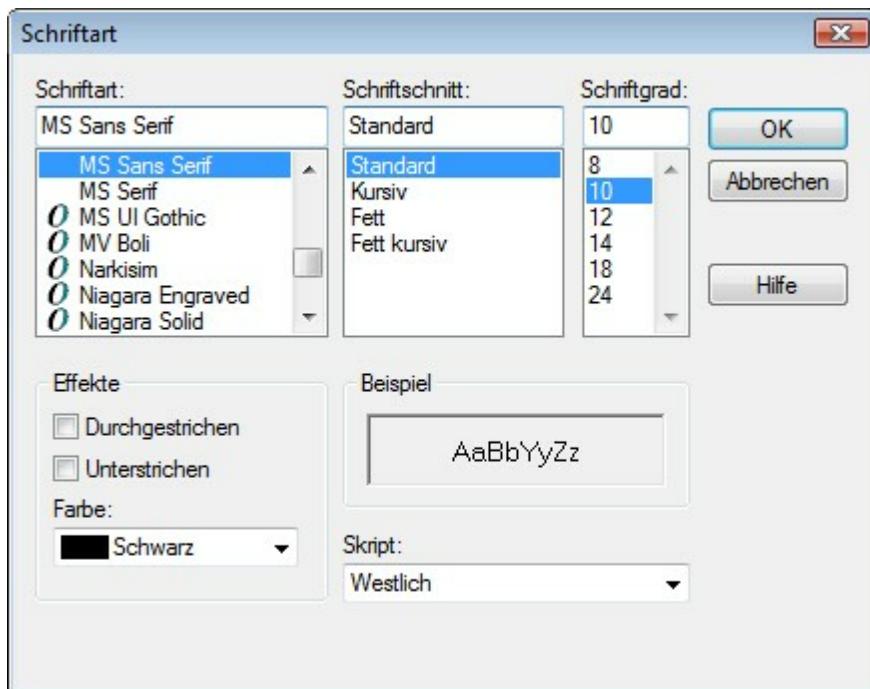
Positionstrennlinie anzeigen

Schriftart:

Zeigt die aktuell eingestellte Schriftart

Schrift ändern :

Es erscheint folgende Maske, in der Sie vor allem auch die **Größe der Positionszeilen am Bildschirm** einstellen können:



Farben:

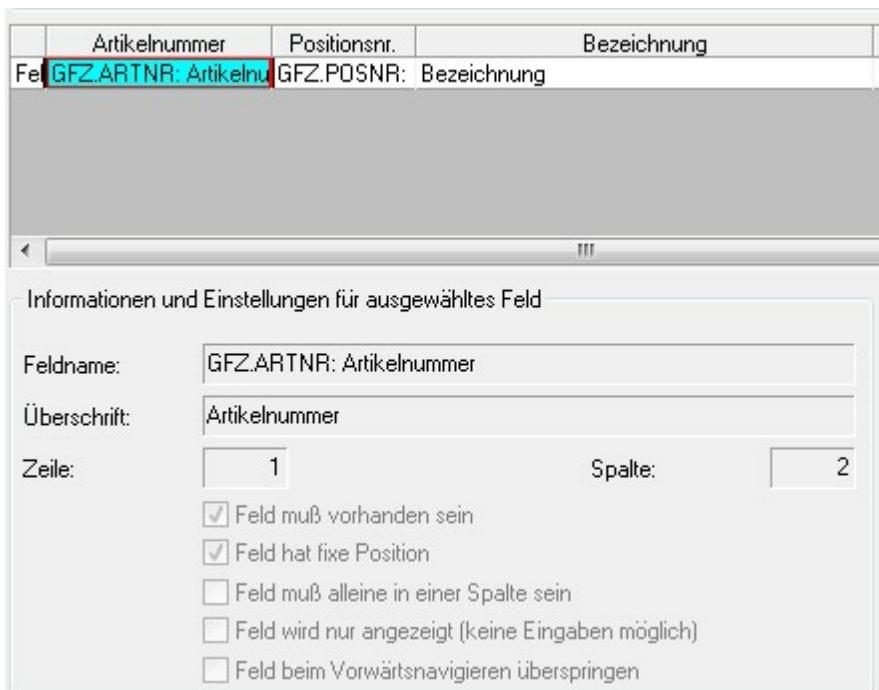
Sie können die Farben für folgende Linien einstellen/definieren:

Zebramuster

Tabellenlinien

Trennlinien

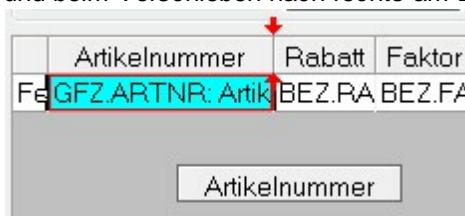
Die Bearbeitung der einzelnen Felder / Spalten



Sie haben folgende Möglichkeiten:

Spaltenbreite ändern: Klicken Sie in der Überschrift auf die rechte Linie (dadurch ändert sich der Mauszeiger auf zwei senkrechte Linien mit kleinen Pfeilen = Windows-Standard), drücken Sie auf die linke Maustaste und verschieben Sie den Rand nach rechts oder links (bei gedrückter Maustaste). Wenn's passt: Maustaste auslassen.

Spalten verschieben: Klicken Sie in der Überschrift auf das Feld, das Sie verschieben wollen, halten Sie die linke Maustaste gedrückt und schieben Sie das Feld nach rechts oder links. Wenn Sie eine mögliche neue Position erreichen erscheinen zwei rote Pfeile nach oben oder unten an der Stelle, an der Sie einfügen könnten (beim Verschieben nach links immer am Anfang des Feldes, vor das Sie einfügen und beim Verschieben nach rechts am Ende des Feldes, vor das Sie einfügen).



Hinweis: wenn Sie über die aktuell sichtbaren Grenzen verschieben müssen dann halten Sie die Maustaste am ganz linken oder rechten Rand – die anderen Felder beginnen sich dann nach links oder rechts zu verschieben.

Felder löschen (aus der aktuellen Anzeige): klicken Sie in die interne Feldbezeichnung unter der Überschrift des entsprechenden Feldes (Beispiel: unter der Überschrift „Rabatt“ steht die interne Feldbezeichnung BEZ.RAB). Dadurch wird das Feld hellblau unterlegt. Sie können das Feld jetzt entweder mit „Shift + F2“ oder „Entf“ löschen, oder mit der rechten Maustaste und dann auf „Feld Löschen“

Hinweis: die von Ihnen gelöschten Felder stehen anschliessend rechts unten in einer Liste „Verfügbare Felder“ und können aus dieser Liste jederzeit wieder in die Eingabezeilen eingefügt werden.

Felder einfügen:

Alle Felder, die in der Liste „Verfügbare Felder“ aufscheinen, können als eigene Spalten in die Erfassungszeilen eingefügt werden.

Verfügbare Felder	
BEZ.LOHNMIN:	Lohn in Minuten
BEZ.VKB:	VKB (Sonstiges)
BEZ.ESPLOHN:	Erlössp. Lohn
BEZ.KZMWSTLOHN:	Kz. MWSt. Lohn
GFZ.KZTYP:	Kennz. Typ
GFZ.KZGWART:	Kennzeichen GW-Verknüpfung
GFZ.GWKZ:	GW-Kennzeichen
GFZ.KZALT:	Kz. Reserve
GFZ.TYP:	Zeilentyp
GFZ.ID:	ID
GFZ.IDQUELLGFZ:	ID Quell-GFZ

Beispiel: wir wollen vor das Feld Faktor das Feld Lieferantenrabatt einfügen.

Sie müssen zuerst an der Stelle, an der das Feld später aufscheinen soll, eine Spalte einfügen: klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Feld UNTER der Überschrift Faktor (in das Feld BEZ.FAKT). Das Feld wird damit türkis hinterlegt. Dann drücken Sie die rechte Maustaste und klicken Sie auf: „Spalte einfügen“. Damit wird VOR die Spalte Faktor eine (noch leere) Spalte eingefügt.

Rabatt	Faktor	VKN	Preis-EH	VKN (Lohn)	Meng
BEZ.RAB	BEZ.FAKT	BEZ.VKN	BEZ.PREIS	BEZ.LOHN	BEZ.VKZ

In dieser leeren Spalte ist nun die zweite Zeile türkis unterlegt:

Suchen Sie anschliessend das Feld "Lieferantenrabatt" (s.o.: mit Strg+F oder Symbol) Damit wird das Feld Lieferantenrabatt in der Liste der "Verfügbaren Felder" angezeigt und ist blau hinterlegt:



Klicken Sie nun das blaue Feld BEZ.LFRAB mit der linken Maustaste an und ziehen Sie es in das leere, eingefügte, türkisfarbene Feld.

Das Ergebnis:

Rabatt	LF-Rab.	Faktor
BEZ.RAB	BEZ.LFRAB	BEZ.FAK

Informationen und Einstellungen für ausgewähltes Feld:

Informationen und Einstellungen für ausgewähltes Feld

Feldname:	BEZ.LFRAB: Lieferantenrabatt		
Überschrift:	LF-Rab.		
Zeile:	1	Spalte:	6
<input type="checkbox"/> Feld muß vorhanden sein <input type="checkbox"/> Feld hat fixe Position <input type="checkbox"/> Feld muß alleine in einer Spalte sein <input checked="" type="checkbox"/> Feld wird nur angezeigt (keine Eingaben möglich) <input type="checkbox"/> Feld beim Vorwärtsnavigieren überspringen			

Feld wird nur angezeigt (keine Eingabe möglich): Sie können Felder für die Eingabe sperren, indem Sie den Feldnamen (unter der Überschrift) mit der rechten Maustaste anklicken und dann auf „Feld wird nur angezeigt (keine Eingabe möglich)“ klicken.

Andere Möglichkeit: links unten unter „Informationen und Einstellungen für ausgewähltes Feld“ das Feld „Feld wird nur angezeigt (keine Eingabe möglich)“ aktivieren

Feld beim Vorwärtsnavigieren überspringen: Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Feldnamen (unter der Überschrift) und dann auf „Feld beim Vorwärtsnavigieren überspringen“

Andere Möglichkeit: links unten unter „Informationen und Einstellungen für ausgewähltes Feld“ das Feld „Feld beim Vorwärtsnavigieren überspringen“ aktivieren

Auf dieselbe Weise können Sie:

Spalten löschen oder
Zeilen einfügen (falls Sie eine mehrzeilige Eingabe machen wollen)

Informationen und Einstellungen für ausgewähltes Feld:

Weitere Informationen werden angezeigt.

Außer den oben genannten Funktionen (... sperren und ... überspringen) können Sie keine weiteren

Änderungen durchführen.

Hinweis: Man kann auch mehrere Spalten markieren und dann entweder löschen oder die Einstellungen ändern

Hinweis: Ob Sie die Spalten „VKN Lohn“ bzw. „Lohn in Minuten“ anspringen hängt zusätzlich von der Einstellung in den Systemeinstellungen ab.

Hinweis: mit „Shift“ + „Tab“ (zurückspringen) bzw. per Mausklick kann man in der Erfassung in JEDES Feld springen.

Hilfe:

Verwendete Felder/Spalten:

Eine Liste aller möglichen Felder/Spalten finden Sie in der Unterlage „Erste Schritte Systemadministrator Version 7.51“

Tabelleneinstellung mögliche Felder

DB Feld	Erklärung
BEZ.RAB	Rabatt (Sonstiges)
BEZ.FAKT	Faktor (Sonstiges)
BEZ.VKN	VKN (Sonstiges), bereits um den eingetragenen Rabatt verringert
BEZ.ANZ	Menge
BEZ.ME	Mengeneinheit
BEZ.LOHNVKN	VKN (Lohn)
BEZ.LOHNMIN	Lohn in Minuten
BEZ.EP	EP (Sonstiges)
BEZ.LOHNEP	EP (Lohn)
GFZ.POSNR	Pos.Nr./LBE-Nr
BEZ.VKNMITRAB	VKN mit Rab. (Sonst.), der VKN vor Abzug des eingetragenen Rabatts
BEZ.VKB	Verkaufswert Brutto (Sonstiges)
BEZ.ESPSONST	Erlössp. Sonstiges
BEZ.ESPLOHN	Erlössp. Lohn
LAGER.ID	ID des Quelllagers

BEZ.KZMWSTSONST	Kz. MWSt. Sonstiges
BEZ.KZMWSTLOHN	Kz. MWSt. Lohn
BEZ.PREISEH	Preiseinheit
GFZ.KZTYP	Kennz. Typ (Stückliste, normaler Artikel, ...)
GFZ.KZGWART	Kennzeichen GW-Verknüpfung
GFZ.GWKZ	GW-Kennzeichen
GFZ.KZALT	Reserve
GFZ.TYP	Zeilentyp (Stückliste, normaler Artikel)
GFZ.ID	ID der Geschäftsfallzeile
GFZ.IDQUELLGFZ	ID Quell-GFZ (wenn Zeile kopiert wurde)
GFZ.IDSTLKOPF	ID STL-Kopf (falls ein Artikel in einer Stückliste ist)
GFZ.SUBARTNR	Subartikelnummer (falls Artikel Hauptartikel ist)
GFZ.KZSPERREDIT	Kz. Editiersperre (wird nach dem Buchen eines Belegs gesetzt)
GFZ.HG	Hauptgruppe (Önoem)
GFZ.OG	Obergruppe (Önorm)
GFZ.LG	Leistungsgruppe
GFZ.KZMEHRF	Kz. Mehrfachverwendung (Önorm)
GFZ.KZVAR	Variantenkennzeichen (Önorm)
GFZ.KZZK	Zuordnungskennz. (Önorm)
GFZ.KZWES	Kz. wesentl. Pos. (Önorm)
GFZ.KZHERK	Herkunftskennzeichen (Önorm)
GFZ.KZREG	Regiekennzeichen (Önorm)
GFZ.KZMBEGR	Kz. Mengenbegr. (Önorm)
GFZ.KZBIETERLUECKE	Kz. Bieterlücke (Önorm)
GFZ.LBVERS	LB-Version (Önorm)
GFZ.LBDAT	LB-Datum (Önorm)
BEZ.ID	interne ID der Belegzeile
BEZ.IDBEK	interne ID des Belegkopfs
GFZ.ID	interne ID der Geschäftsfallzeile
BEZ.IDGFK	interne ID Geschäftsfall
BEZ.IDSTLKOPF	interne ID des STL-Kopfs (bei Stücklistenartikeln)
BEZ.KZSPERREDIT	Kz. Editiersperre (wird nach dem Buchen eines Belegs gesetzt)

BEZ.KZSPERRBUCH	Kz. Buchungssperre (bei gebuchten Belegen)
BEZ.KZSTLTEIL	Kz. STL-Teil (kennzeichnet ob ein Artikel in einer Stückliste ist)
BEZ.LFDNR	laufende Nummer der Zeile
BEZ.ANZBUCH	gebuchte Menge
BEZ.ANZVERFUEG	zum weiterkopieren verfügbare Menge
BEZ.BELTYP	Belegtyp (AGBT, RECH, usw.)
BEZ.KZZIELVERF	Kz. f. Zielbeleg verfügb.
BEZ.KZZIELBUCH	Kz. Zielbuch.
BEZ.KZUMBUCH	Kz. Umbuch
BEZ.KZRESBUCHEN	Kz. Res.Best. buchen
BEZ.KZISTBUCHEN	Kz. Ist-Best. buchen
BEZ.KZKFMBUCHEN	Kz. kfm. buchen
BEZ.KZVORZTYP	Kz. Vorzeichentyp
BEZ.KZQRESBUCHEN	Kz. Q-Res.Best. buchen
BEZ.KZQISTBUCHEN	Kz. Q-Ist.Best. buchen
BEZ.KZQKFMBUCHEN	Kz. Q-Kfm. buchen
BEZ.KZQVORZTYP	Kz. Q-Vorzeichentyp
BEZ.RAB2	Rab. 2 (Sonstiges)
BEZ.LFRAB	Lieferantenrabatt
BEZ.EPOHNEZUSCHLAG	EP ohne. Edelmetallzuschlag (Material)
BEZ.ZUSCHL	Metallzuschlag
BEZ.ZUSCHLBAS	Metallzuschlagsbasis
BEZ.LOHNVKB	VK Brutto (Lohn)
BEZ.LOHNRAB	Rabatt (Lohn)
BEZ.LOHNRAB2	Rabatt 2 (Lohn)
BEZ.LOHNFAKT	Faktor (Lohn)
BEZ.KZKOPFVKN	Kennzeichen ob eine Stückliste einen Kopfpreis hat
BEZ.KZKOPFEP	Kennzeichen ob eine Stückliste einen Kopfpreis hat
BEZ.KZKOPFLOVKN	Kennzeichen ob eine Stückliste einen Kopfpreis hat
BEZ.KZKOPFLOEP	Kennzeichen ob eine Stückliste einen Kopfpreis hat
BEZ.AK	Brutto-Mittellohn
BEZ.AKEP	Netto-Mittellohn

BEZ.KZLOHNFREMD	Kz. Fremdlohn (Önорм)
BEZ.KZPREISKALK	Kennzeichen ob eine LBE Position fertig kalkuliert ist
BEZ.KZZUSCHLAG	Kennzeichen ob die Zeile ein ZUSCHLAG ist
BEZ.PREISKZ	Preiskennzeichen
BEZ.KZALT	Kennzeichen ob die Zeile eine Einzelalternative ist
BEZ.KZBLOCKALT	Kennzeichen ob die Zeile eine Block-Alternative (#AP+#) ist
BEZ.IDLAGERNACH	ID des Ziellagers
BEZ.KTOERL	Erlöskonto Material
BEZ.KTOERLLOHN	Erlöskonto Lohn
BEZ.KTOMWST	MWSt.-Konto
BEZ.GKTO	Gegenkonto
BEZ.BUCHCODE	Buchungscode
BEZ.KTRAEGER	Kostenträger
BEZ.KSTELLE	Kostenstelle
GFZ.ERZDATUM	Erzeugungsdatum
GFZ.ERZZEIT	Erzeugungszeit
GFZ.ERZVON	Erzeuger
GFZ.GEAENDDAT	letztes Änderungsdatum
GFZ.GEAENDZEIT	letzte Änderungszeit
GFZ.GEAENDVON	Benutzer ltzt. Änd.
BEZ.ERZDATUM	Erzeugungsdatum
BEZ.ERZZEIT	Erzeugungszeit
BEZ.ERZVON	Erzeuger
BEZ.GEAENDDAT	letztes Änderungsdatum
BEZ.GEAENDZEIT	letzte Änderungszeit
BEZ.GEAENDVON	Benutzer ltzt. Änd.
BEZ.ZSULOVKN	Zeilensumme Lohn. Vkn
BEZ.ZSUSOVKN	Zeilensumme Sonst. Vkn
BEZ.ZSULOEP	Zeilensumme Lohn. EP
BEZ.ZSUSOEP	Zeilensumme Sonst. EP
BEZ.AUFSCHLAG	Brutto-Aufschlag (Faktor zwischen EP und VKNmitRabatt)
BEZ.KZAUSGABE	Kz. Zeile ausgegeben (Önорм)

BEZ.LIEFDAT	Lieferdatum
BEZ.TERMDAT	Termindatum
GFZ.LFARTNR	Lieferanten Artikelnummer
BEZ.KZWAREINKOMPL	Kz. Wareneingang komplett (derzeit nicht verwendet)
BEZ.TRANSPORT	Transportzuschlag
BEZ.KZBESTBUCHEN	Kz. Best. buchen
BEZ.KZQBESTBUCHEN	Kz. Q-Best. buchen
BEZ.ERFDAT	Erfassungsdatum
GFZ.USERA1 usw.	Benutzerkennzeichen können frei gewählt werden und für individuelle Zwecke verwendet werden
BEZ.KZQUELLBUCHEN	Kz. Quellbuchung aktiv
BEZ.KZKFMVORZTYP	Kz. kfm. Vorzeichentyp
Artikel- Lieferantenbezeichnung	
Kennz. Lageraktiv	
EP Gesamt	(EP Lohn + EP Material) * Menge
VKN Gesamt	(VKN Lohn + VKN Material) * Menge
EP Einzeln	EP Lohn + EP Material für 1 Stück
VKN Einzeln	VKN Lohn + VKN Material für 1 Stück
GFZ.LFDNR	laufende Nummer der Geschäftsfallzeile
Lager-Minimalbestand	
Lager-Maximalbestand	

Belegkopfvorlagen bearbeiten

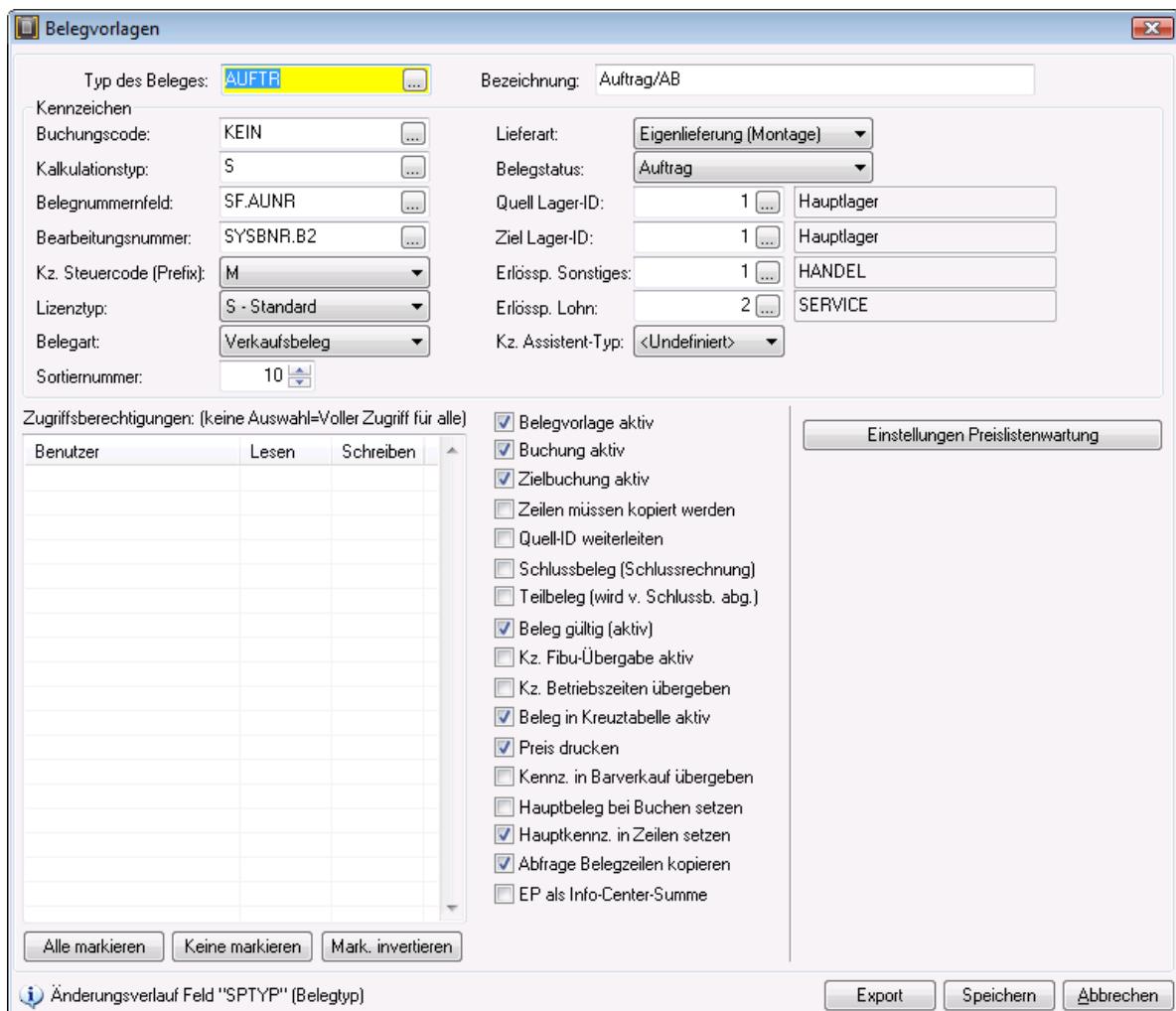
Menü **Optionen > Einstellungen > Belegkopfvorlagen bearbeiten**

Diese Funktion ist durch ein Passwort gesichert!



Sie dürfen diese Einstellungen NICHT ohne Absprache mit Comtech ändern!

Bei Bedarf wenden Sie sich an den Support.



In den Belegkopfvorlagen werden zahlreiche interne Steuerungen eingetragen, z.B. ob der jeweilige Beleg für die Schnittstelle in die Buchhaltung aktiv ist, ob der Beleg in den Kreuztabellen aktiv ist, ob Preise gedruckt werden sollen oder nicht, usw.

Diese Einstellungen werden hier nicht genauer erklärt.

Belegkopf-Kennzeichtabelle

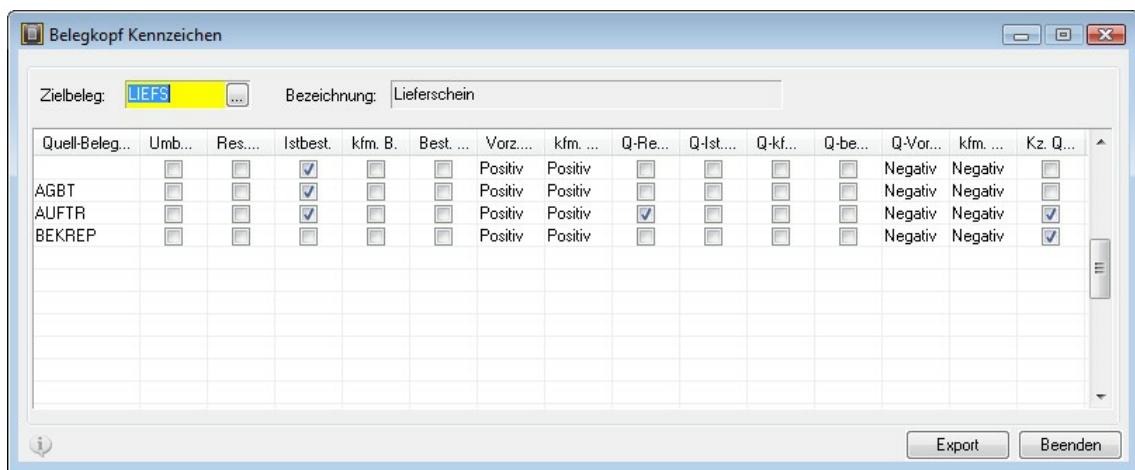
Menü Optionen > Einstellungen > Belegkopf-Kennzeichtabelle

Diese Funktion ist durch ein Passwort gesichert!



Sie dürfen diese Einstellungen NICHT ohne Absprache mit Comtech ändern!

Bei Bedarf wenden Sie sich an den Support.



Die Belegkopf Kennzeichtabelle steuert für jede einzelne Belegart:

- die Quellbelege, die für die aktuell eingestellte Belegart erlaubt sind
- die verschiedenen Bestandsbuchungen (Lager, Bestellung)
- die Bestandsbuchungen im Quellbeleg
- und anderes mehr

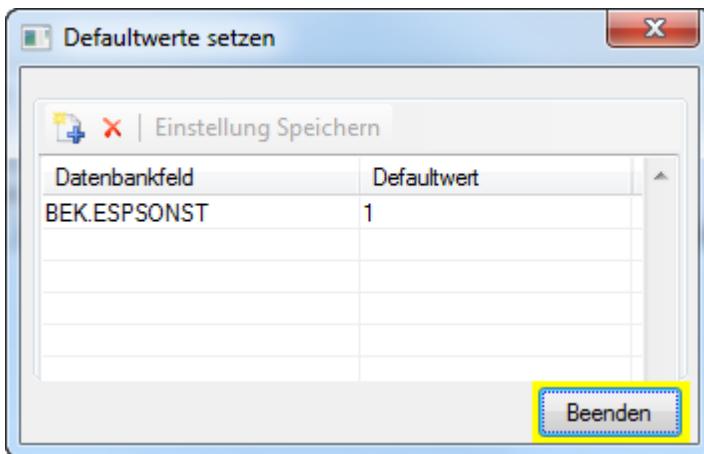
Diese Einstellungen werden hier nicht genauer erklärt.

Defaultwerte setzen

Belege

Mit dieser Funktion können für Belege Vorschlagswerte hinterlegt werden die bei Neuanlage eines Belegs automatisch eingetragen, jedoch danach bei Bedarf noch angepasst werden können.

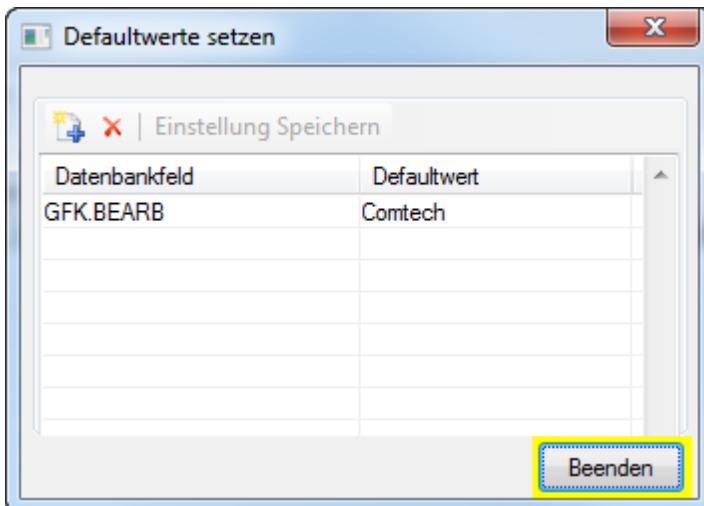
Z.B. kann für die Erlössparte Sonstiges ein benutzerdefinierter Vorschlagswert hinterlegt werden:



Geschäftsfälle

Mit dieser Funktion können für Geschäftsfälle Vorschlagswerte hinterlegt werden die bei Neuanlage eines Belegs automatisch eingetragen, jedoch danach bei Bedarf noch angepasst werden können.

Z.B. kann für den Benutzer des Geschäftsfalls ein Vorschlagswert hinterlegt werden:

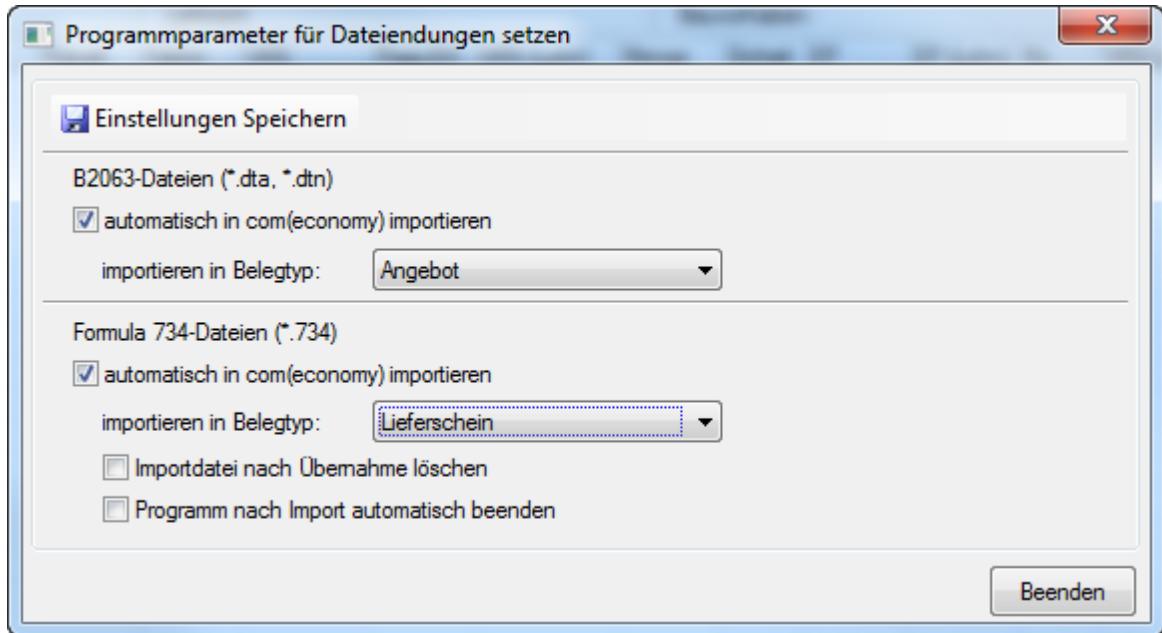


Automatische Importeinstellungen konfigurieren

Unter diesem Programmteil kann hinterlegt werden ob Ausschreibungen (dta/dtn Dateien) bei Doppelklick automatisch in einen neuen Beleg importiert und ausgepreist werden sollen, siehe 1-Klick Verfahren.

Weiters kann festgelegt werden ob mit dem Memor Handscanner gescannte Artikel automatisch in z.B. Lieferscheine eingetragen werden sollen.

Voraussetzung hierfür ist dass das am Memor verwendete Projekt der Form "GF + <Geschäftsfallnummer>" entspricht.



1.2 Belegkopf

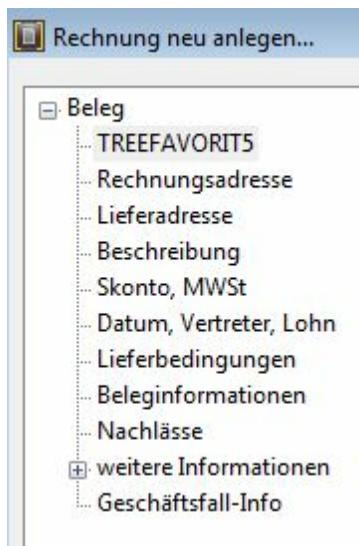
1.2.1 Sonderfälle

Anlage eines Favoriten

Grundlagen:

Favoriten für die Belegerfassung haben den Zweck, Ihnen diejenigen Felder aus den verschiedenen Belegkopfmasken komprimiert zur Eingabe anzuzeigen, die Sie laufend benötigen. Die im Favoriten ausgefüllten Felder werden automatisch in die Standard-Eingabemasken übernommen. Damit genügt es in vielen Fällen, nur die Favoritenmaske auszufüllen und dann sofort auf **Fertigstellen** zu klicken. Selbstverständlich können Sie zusätzlich schrittweise alle weiteren Masken durchgehen und Änderungen/Ergänzungen eingeben.

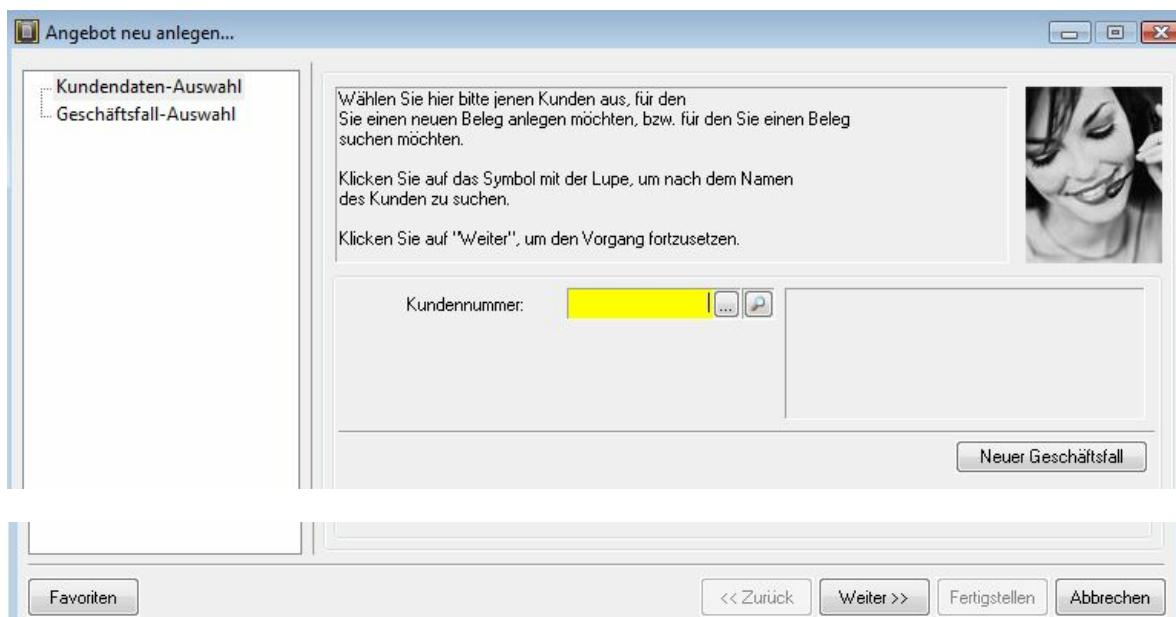
Der Favorit ist eine eigene Eingabemaske, die unmittelbar nach der Anlage eines neuen Beleges VOR der Eingabemaske der Rechnungsadresse angezeigt wird (im Beispiel ist das der Favorit "TREFFAVORIT5"):



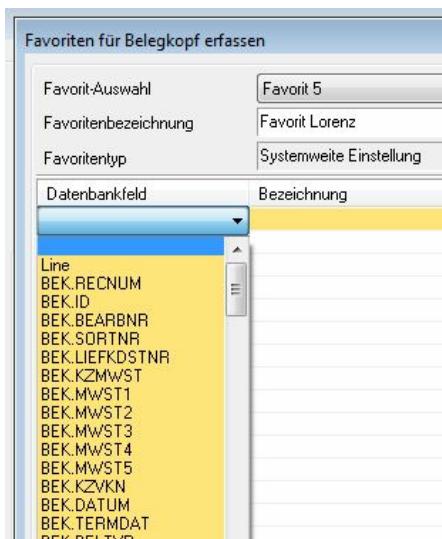
Anlage eines Favoriten:

Sie können max. 5 verschiedene Favoriten anlegen.

Klicken Sie im Belegerstellungsassistenten (sie starten ihn, wenn sie einen neuen Beleg anlegen wollen) links unten auf den Button „Favoriten“



Es erscheint folgende (leere) Maske:



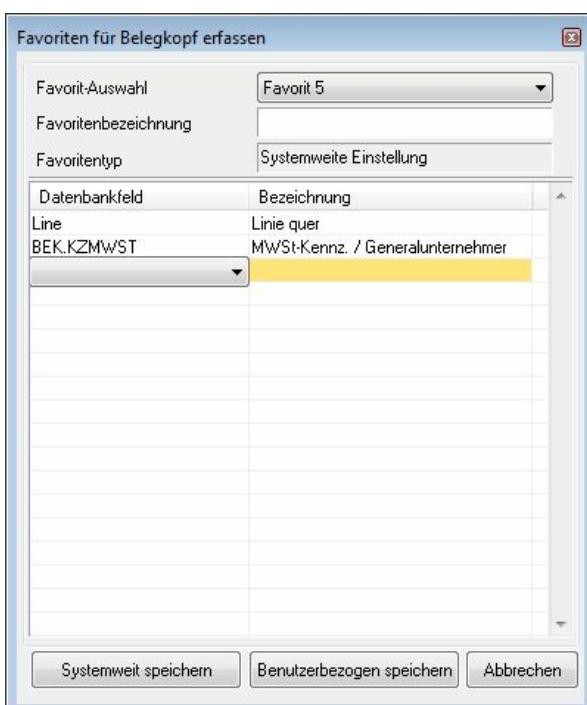
Favorit-Auswahl: wählen Sie einen der 5 möglichen Favoriten

Favoritenbezeichnung: geben Sie diesem Favoriten einen Namen

Favoritentyp: wird automatisch eingetragen wenn Sie den Favoriten speichern

Datenbankfeld: klicken Sie auf den Pfeil – es wird Ihnen eine Liste aller möglichen Eingaben angezeigt; wählen Sie das Feld aus, das Sie im Favoriten haben wollen und geben Sie im Feld daneben eine erklärende Bezeichnung ein (im folgenden Beispiel in der ersten Zeile eine Querlinie und in der zweiten Zeile das Feld und der erklärende Text „MWSt-KZ. / Generalunternehmer“)

Wenn Sie weitere Felder im Favoriten benötigen dann geben Sie diese in der nächsten freien Zeile genauso weiter ein.



Systemweit speichern: wenn Sie diesen Button anklicken gilt der Favorit für das gesamte EDV-System – solange es keine Benutzereinstellungen gibt.

Benutzerbezogen speichern: wenn Sie diesen Button anklicken gilt der Favorit nur für den gerade am PC angemeldeten Benutzer.

Hinweis für die Feststellung der Feldnamen:

Eine wesentliche Erleichterung für die Eingabe der einzelnen Datenbankfelder besteht in der Möglichkeit, sich die Feldnamen laufend links unten (in der sog. Statuszeile = Statusbar) anzeigen zu lassen.

Dazu müssen Sie folgendermassen vorgehen:

Starten Sie die Belegerfassung und gehen Sie sofort in der (leeren) Maske auf:

Fenster > Anzeige Optionen > **Statusbar** und aktivieren Sie diese (blaues Haker!) anschliessend müssen Sie noch in derselben Anzeige in der ersten Zeile

DB-Feldnamen in Statushilfe einblenden ebenfalls aktivieren.

Wen Sie beide Funktionen aktiviert haben, erscheint in den verschiedenen Masken ganz links unten eine Anzeige: „Feld:“ und daneben der Feldname laut Datenbank von demjenigen Feld, in dem sich der Cursor gerade befindet, z.B.:

Feld: "GFZ.ARTNR" - Artikelnummer

In diesem Beispiel: „(Feld: „GFZ.ARTNR" - Artikelnummer)“.

Diese Funktion können Sie natürlich auch in den einzelnen Eingabemasken des Belegkopfes verwenden:

Beispiel: Suche des Feldnamens für die Vertreternummer in der Belegkopf-Eingabemaske „Datum, Vertreter, Lohn“.

Lieferschein neu anlegen...

Beleg

- ... TREEFAVORITS
- ... Rechnungssadresse
- ... Lieferadresse
- ... Beschreibung
- ... Skonto, MWSt
- ... Datum, Vertreter, Lohn
- ... Lieferbedingungen
- ... Beleginformationen
- ... Nachlässe
- weitere Informationen**
- ... Geschäftsfall-Info

Geben Sie hier das Erstellungsdatum und das Termindatum des Beleges, sowie den zu diesem Beleg gehörenden Vertreter an.

Der Brutto-Mittellohn bzw. Netto-Mittellohn gibt den Preis für eine Stunde Arbeit eines Monteurs an, wenn im Beleg mit Minutenwerten kalkuliert wird.

Lager-Abgang enthält jenes Lager, von dem Materialien abgebucht werden, Lager-Zugang jenes, auf welches Materialien gebucht werden können (z.B. Raustellan oder Kommissionslager - falls für diesen Reihen männlich und vorhanden)

Erstellungsdatum: 27.09.2007

Termindatum: 27.09.2007

Vertreternr.:

Brutto-Mittellohn: 28,00

Netto-Mittellohn: 21,00

Lager Abgang: 1 Hauptlager

Lager Zugang: 1 Hauptlager

Anlagen-Kundennummer:

Favoriten

Anzeige links unten: **Feld: "BEK.VTNR" - Vertreternummer**

Auf diese Art können Sie sich alle gewünschten Felder für IHREN Favoriten heraussuchen und die Feldnamen notieren. Dies erleichtert die Anlage Ihres Favoriten wesentlich.

Hinweis: zusätzliche Felder definieren

Sollten Sie (für den Ausdruck) zusätzliche Felder benötigen, die in den Standard-Belegkopfmasken nicht vorkommen, dann können Sie im Favoriten zusätzliche Felder definieren.

Die Felder BEKTEXT.USERTEXT1 sowie BEKTEXT.USERTEXT2 stehen für Ihre individuellen Eingaben zur Verfügung.

Beide Felder sind Textfelder mit mehreren Zeilen Eingabemöglichkeit.

ACHTUNG! Wenn Sie diese Felder auch auf Belegen gedruckt haben wollen, müssen die Druckformulare entsprechend angepasst werden!

Hinweis zum Verwenden der Favoriten:

Sie müssen nach Änderungen bzw. nach dem Speichern eines Favoriten die **Belegerfassung schließen und neu starten**, damit die Änderungen wirksam werden!

Mögliche Favoritenfelder

BEK	Belegkopfdaten		
BEK.Recnum	Datensatznummer	BEK.Tan	Transaktionsnummer
BEK.Id	ID des Belegkopfes	BEK.Spnr	Spaltennummer
BEK.Idgfk	Geschäftsfallnummer	BEK.Belkreis	Belegkreis
BEK.Bearbnr	Bearbeitungsnummer	BEK.Belnr	Belegnummer
BEK.Sortnr	Spaltennummer	BEK.Zakostartdat	Zahlungskonditionen Startdatum
BEK.Rekdstnr	Rechnungskundennummer	BEK.Beldat	Belegdatum
BEK.Liefkdstnr	Lieferkundennummer	BEK.Prbelnr	Projektbelegnummer
BEK.Kzmwst	Mehrwertsteuerkennzeichen	BEK.Belnrfeld	Belegnummernfeld
BEK.Mwst1	MWST Satz 1	BEK.Vtnr	Vertreter
BEK.Mwst2	MWST Satz 2	BEK.Vtnr2	Subvertreter
BEK.Mwst3	MWST Satz 3	BEK.Epsonst	Erlössparte Sonstiges
BEK.Mwst4	MWST Satz 4	BEK.Esplohn	Erlössparte Lohn
BEK.Mwst5	MWST Satz 5	BEK.Fw	Währung
BEK.Kzvkn	Verkaufspreis (1 bis 6)	BEK.Bearb	Bearbeiter
BEK.Datum	Bearbeitungsdatum	BEK.Skto1	Skonto [%]
BEK.Termdat	Termindatum	BEK.Sktage1	Skontotage
BEK.Beltyp	Belegtyp	BEK.Ntage1	Nettottage
BEK.Kzbelegart	Belegart (Verkaufs-, Einkaufsbeleg oder interner Beleg)	BEK.Skto2	Skonto2 [%]
BEK.Kzbuchaktiv	Buchung aktiv	BEK.Sktage2	Skontotage2
BEK.Kzsperredit	Beleg gesperrt	BEK.Ntage2	Nettottage2
BEK.Kzsperrbuch	Buchung gesperrt	BEK.Liefart	Lieferart
BEK.Kzgebucht	Beleg gebucht	BEK.Belstatus	Belegstatus
BEK.Kzzielverf	Zielbuchung erledigt	BEK.Dataendbelstat	Änderungsdatum Belegstatus
BEK.Kzsperrman	Beleg manuell gesperrt	BEK.Ak	Bruttomittellohn
BEK.Pwsperrman	Sperrpasswort	BEK.Akep	Nettomittellohn
BEK.Kzzielbuch	Zielbuchung aktiv	BEK.Buchdat	Buchungsdatum
BEK.Kzumbuch	Umbuchung	BEK.Buchzeit	Buchungszeit
BEK.Kzresbuchen	Reserviertbestand buchen	BEK.Buchvon	Gebucht von Benutzer
BEK.Kzistbuchen	Istbestand buchen	BEK.Bvh	Bauvorhaben
BEK.Kzkfmbuchen	Kaufmännisch buchen	BEK.Belrab	Belegrabatt
BEK.Kzbestbuchen	Bestellbestand buchen	BEK.Belrabbetrag	Belegrabatt in Betrag
BEK.Kzvorztyp	Vorzeichentyp	BEK.Rundausgl	Rundungsausgleich
BEK.Kzsteuercode	Steuercode	BEK.Kzreadrverw	Rechnungsadresse geändert
BEK.Kzbuchcode	Buchungscode	BEK.Retitel	Rechnungskunde Titel
BEK.Kzkalktyp	Kalkulationstyp (Soll/Ist)	BEK.Renam1	Rechnungskunde Name1

BEK. Kzmusskopieren	Zeilen müssen kopiert werden	BEK.Renam2	Rechnungskunde Name2
BEK.Kzquellidfwd	Quell ID weiterleiten	BEK.Renam3	Rechnungskunde Name3
BEK.Kzqresbuchen	Quell Reserviertbestand buchen	BEK.Renam4	Rechnungskunde Name4
BEK.Kzqistbuchen	Quell Istbestand buchen	BEK.Readr1	Rechnungskunde Adresse1
BEK. Kzqkfmbuchen	Quell kaufmännisch buchen	BEK.Readr2	Rechnungskunde Adresse2
BEK. Kzqbestbuchen	Quell Bestellbestand buchen	BEK.Readr3	Rechnungskunde Adresse3
BEK.Kzqvorztyp	Quell Vorzeichentyp	BEK.Retal	Rechnungskunde Telefon
BEK. Kzschlussbeleg	Schlussbeleg	BEK.Refax	Rechnungskunde Fax
BEK.Kzoenorm	Önорм Bearbeitung	BEK.Reemail	Rechnungskunde Email
BEK.Reuid	Rechnungskunde UID Nr.	BEK. Lvpresbasdat	LV Preisbasis Datum
BEK.Kzliefadrvwr	Lieferadresse geändert	BEK. Lvkzpreisanteil	LV Preisanteil Kennzeichen
BEK.Lieftitel	Lieferadresse Titel	BEK.Lvkzform	LV Form Kennzeichen
BEK.Liefnam1	Lieferadresse Name1	BEK.Lvplaner	LV Planer
BEK.Liefnam2	Lieferadresse Name2	BEK.Lvplanerdat	LV Planerdatum
BEK.Liefnam3	Lieferadresse Name3	BEK.Lvbieter	LV Bieter
BEK.Liefnam4	Lieferadresse Name4	BEK.Lvbieterdat	LV Bieterdatum
BEK.Liefadr1	Lieferadresse Adresse1	BEK.Lvbiernr	LV Bierternummer
BEK.Liefadr2	Lieferadresse Adresse2	BEK.Lvbieterkzalt	LV alter Bieter Kennzeichen
BEK.Liefadr3	Lieferadresse Adresse3	BEK.Lvbvh	LV Bauvorhaben
BEK.Lieftel	Lieferadresse Telefon	BEK.Lvbvhaufbez	LV Bauvorhaben Bezeichnung
BEK.Lieffax	Lieferadresse Fax	BEK.Erzdatum	Erzeugungsdatum
BEK.Liefemail	Lieferadresse Email	BEK.Erzzeit	Erzeugungszeit
BEK.Anlagkdstnr	Kundennummer bei der Anlage	BEK.Erzvon	Erzeuger (Benutzer)
BEK.Kdauftragsnr	Kundenauftragsnummer	BEK.Geaenddat	Änderungsdatum Belegstatus
BEK.Kdauftragvom	Kundenauftragsdatum	BEK.Geaendzeit	Änderungszeit
BEK. Nettогessumme	Gesamtsumme Netto	BEK.Geaendvon	Geändert von Benutzer
BEK. Bruttогessumme	Gesamtsumme Brutto	BEK.Resa1	Reserve
BEK. Nettomwst1summe	Summe MWST 1	BEK.Resa2	Reserve
BEK. Nettomwst2summe	Summe MWST 2	BEK.Resa3	Reserve
BEK. Nettomwst3summe	Summe MWST 3	BEK.Resa4	Reserve
BEK. Nettomwst4summe	Summe MWST 4	BEK.Resa5	Reserve

BEK. Nettomwst5Summe	Summe MWST 5	BEK.Resn1	Reserve
BEK. Nettosummesonst	Nettosumme Sonstiges	BEK.Resn2	Reserve
BEK. Nettosummelohn	Nettosumme Lohn	BEK.Resn3	Reserve
BEK.Nachlass	Nachlass	BEK.Resn4	Reserve
BEK.Nachlass2	Nachlass 2	BEK.Resn5	Reserve
BEK.Deckrueckl	Deckungsrücklass	BEK.Resd1	Reserve
BEK.Haftrueckl	Haftruecklass	BEK.Resd2	Reserve
BEK.Bankgarantie	Bankgarantie	BEK.Resd3	Reserve
BEK.Anzzeilen	Anzahl der Zeilen	BEK.Resd4	Reserve
BEK.Lfdnrzeilen	Laufende Nummer der Zeilen	BEK.Resd5	Reserve
BEK.Kalksovkn	Kalkulation Sonstiges Verkaufspreis	BEK.Reskz1	Reserve
BEK.Kalksoep	Kalkulation Sonstiges Einstandspreis	BEK.Reskz2	Reserve
BEK.Kalklovkn	Kalkulation Lohn Verkaufspreis	BEK.Reskz3	Reserve
BEK.Kalkloep	Kalkulation Lohn Einstandspreis	BEK.Usera1	Feld zur freien Vergabe
BEK.Kalksumwst1	Kalkulation Summe MWST 1	BEK.Usera2	Feld zur freien Vergabe
BEK.Kalksumwst2	Kalkulation Summe MWST 2	BEK.Usera3	Feld zur freien Vergabe
BEK.Kalksumwst3	Kalkulation Summe MWST 3	BEK.Usern1	Feld zur freien Vergabe
BEK.Kalksumwst4	Kalkulation Summe MWST 4	BEK.Usern2	Feld zur freien Vergabe
BEK.Kalksumwst5	Kalkulation Summe MWST 5	BEK.Usern3	Feld zur freien Vergabe
BEK.Kalksubrutto	Kalkulation Gesamtsumme Brutto	BEK.Userd1	Feld zur freien Vergabe
BEK.Idlagervon	ID Lager Abgang	BEK.Userd2	Feld zur freien Vergabe
BEK.Idlagernach	ID Lager Zugang	BEK.Userd3	Feld zur freien Vergabe
BEK.Filename	Dateiname	BEK.Userkz1	Feld zur freien Vergabe
BEK. Kzdruckvorgem	Kennzeichen zum Druck vorgemerkt	BEK.Userkz2	Feld zur freien Vergabe
BEK.Kzgedruckt	Kennzeichen Beleg wurde gedruckt	BEK.Userkz3	Feld zur freien Vergabe
BEK.Gedrucktdat	Druckdatum	BEK.Userkz4	Feld zur freien Vergabe
BEK.Gedrucktzeit	Druckzeit	BEK.Userkz5	Feld zur freien Vergabe
BEK.Gedrucktvon	Gedruckt von Benutzer	BEK.Komm	Kommision
BEK.Lftnr	Lieferantennummer	BEK. Oenormdatei	Dateiname der Ö-NORM Referenz
BEK.Bestbelnr	Bestellnummer	BEK.	LV Ausschreiber

		Lvausschreib	
BEK.Color	Farbe für Belegvergleiche	BEK. Lvausschreibdat	LV Ausschreibungsdatum
GFK	Geschäftsfallkopf		
GFK.Recnum	Datensatznummer	GFK.Kzlvfass	Kennzeichen LV
GFK.Id	ID des Geschäftsfalls	GFK.Bvh	Bauvorhaben
GFK.Nr	Geschäftsfallnummer	GFK.Idlager	ID des Hauptlagers
GFK.Rekdstnr	Rechnungskundennummer	GFK.Sortnr	Sortierungsnummer
GFK.Liefkdstnr	Lieferkundennummer	GFK.Nachlass	Nachlass
GFK.Kzwmwst	MWST Kennzeichen	GFK.Nachlass2	Zweiter Nachlass
GFK.Mwst1	Mehrwertssteuer 1	GFK.Deckrueckl	Deckungsrücklass
GFK.Mwst2	Mehrwertssteuer 2	GFK.Haftrueckl	Haftrücklass
GFK.Mwst3	Mehrwertssteuer 3	GFK.Belrab	Belegradbatt
GFK.Mwst4	Mehrwertssteuer 4	GFK. Kzabschluss	Abschlusskennzeichen
GFK.Mwst5	Mehrwertssteuer 5	GFK.Abschldat	Abschlussdatum
GFK.Kzvkn	Verkaufspreis (1 bis 6)	GFK.Abschlzeit	Abschlusszeit
GFK.Datum	Geschäftsfalldatum	GFK.Abschlvon	Abgeschlossen von Benutzer
GFK.Bearb	Bearbeiter	GFK.Erzdatum	Erzeugungsdatum
GFK.Skto1	Skonto [%]	GFK.Erzzeit	Erzeugungszeit
GFK.Sktage1	Skontotage	GFK.Erzvon	Erzeugt von Benutzer
GFK.Ntage1	Nettottage	GFK.Geaenddat	Änderungsdatum
GFK.Skto2	Skonto2 [%]	GFK.Geaendzeit	Änderungszeit
GFK.Sktage2	Skontotage2	GFK.Geaendvon	Geändert von Benutzer
GFK.Ntage2	Nettottage2	GFK.Resa1	Reserve
GFK.Ak	Bruttomittellohn	GFK.Resa2	Reserve
GFK.Akep	Nettomittellohn	GFK.Resa3	Reserve
GFK.Fw	Währung	GFK.Resa4	Reserve
GFK.Epsonst	Erlössparte Sonstiges	GFK.Resa5	Reserve
GFK.Esplohn	Erlössparte Lohn	GFK.Resn1	Reserve
GFK.Liefart	Lieferart	GFK.Resn2	Reserve
GFK.Kzsperredit	Geschäftsfall gesperrt	GFK.Resn3	Reserve
GFK.Kzreadverw	Rechnungsadresse geändert	GFK.Resn4	Reserve
GFK.Retitel	Rechnungskunde Titel	GFK.Resn5	Reserve
GFK.Renam1	Rechnungskunde Name1	GFK.Resd1	Reserve
GFK.Renam2	Rechnungskunde Name2	GFK.Resd2	Reserve
GFK.Renam3	Rechnungskunde Name3	GFK.Resd3	Reserve
GFK.Renam4	Rechnungskunde Name4	GFK.Usera1	Feld zur freien Vergabe
GFK.Readr1	Rechnungskunde Adresse1	GFK.Usera2	Feld zur freien Vergabe
GFK.Readr2	Rechnungskunde Adresse2	GFK.Usera3	Feld zur freien Vergabe
GFK.Readr3	Rechnungskunde Adresse3	GFK.Usern1	Feld zur freien Vergabe
GFK.Retel	Rechnungskunde Telefon	GFK.Usern2	Feld zur freien Vergabe

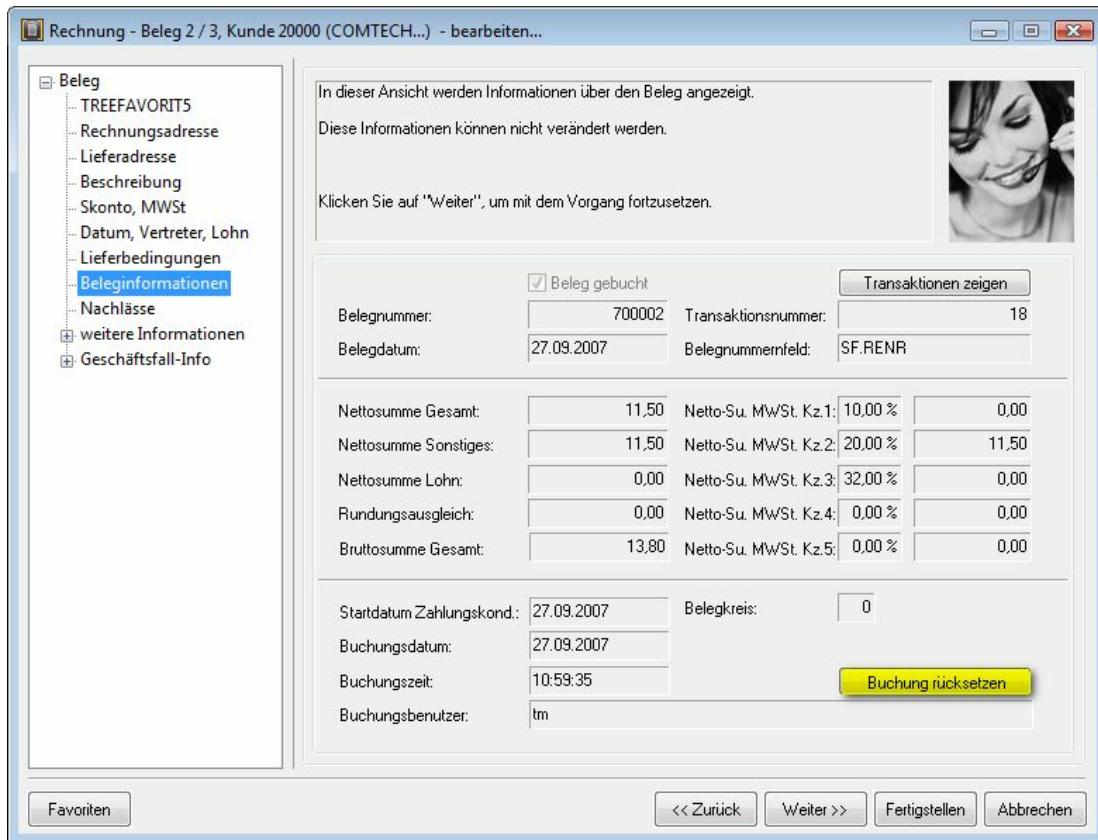
GFK.Refax	Rechnungskunde Fax	GFK.Usern3	Feld zur freien Vergabe
GFK.Reemail	Rechnungskunde Email	GFK.Userd1	Feld zur freien Vergabe
GFK.Reuid	Rechnungskunde UID Nr.	GFK.Userd2	Feld zur freien Vergabe
GFK.Kzliefadrvew	Lieferadresse geändert	GFK.Userd3	Feld zur freien Vergabe
GFK.Lieftitel	Lieferadresse Titel	GFK.Userkz1	Feld zur freien Vergabe
GFK.Liefnam1	Lieferadresse Name1	GFK.Userkz2	Feld zur freien Vergabe
GFK.Liefnam2	Lieferadresse Name2	GFK.Userkz3	Feld zur freien Vergabe
GFK.Liefnam3	Lieferadresse Name3	GFK.Userkz4	Feld zur freien Vergabe
GFK.Liefnam4	Lieferadresse Name4	GFK.Userkz5	Feld zur freien Vergabe
GFK.Liefadr1	Lieferadresse Adresse1	GFK.Kdauftagvom	Kundenauftragsdatum
GFK.Liefadr2	Lieferadresse Adresse2	GFK.Kzb2063	Kennzeichen Externangebot
GFK.Liefadr3	Lieferadresse Adresse3		
GFK.Lieftel	Lieferadresse Telefon		
GFK.Lieffax	Lieferadresse Fax		
GFK.Liefemail	Lieferadresse Email		
GFK.Anlagkdstnr	Kundennummer bei der Anlage		
GFK.Kdauftagsnr	Kundenauftragsnummer		
BEKTEXT	Belegkopftexte		
BEKTEXT.Recnum	Datensatznummer	BEKTEXT.Beltext	Belegkommentar (Druck)
BEKTEXT.Id	ID	BEKTEXT.Bemint	Bemerkung (intern)
BEKTEXT.Leistzeitraum	Leistungszeitraum	BEKTEXT.Usertext1	Feld zur freien Vergabe
BEKTEXT.Zkzustext	Zahlungskonditionen Zusatztext	BEKTEXT.Usertext2	Feld zur freien Vergabe
BEKTEXT.Kdauftext	Kundenauftragstext		
GFKTEXT	Geschäftsfalltexte		
GFKTEXT.Recnum	Datensatznummer	GFKTEXT.Bemtext	Belegkommentar (Druck)
GFKTEXT.Id	ID	GFKTEXT.Usertext1	Feld zur freien Vergabe
GFKTEXT.Kdauftext	Kundenauftragstext	GFKTEXT.Usertext2	Feld zur freien Vergabe
GFKTEXT.Leistzeitraum	Leistungszeitraum		
KDST	Kundenstamm		
KDST.Recnum	Datensatznummer	KDST.Rest	Rest
KDST.Nr	Kundennummer	KDST.Uid	UID Nummer
KDST.Gr	Kundengruppe	KDST.Uiddat	UID Datum

KDST.Titel	Titel	KDST.Ak	Bruttomittellohn
KDST.Nam1	Kundenname 1	KDST.Akep	Nettomittellohn
KDST.Nam2	Kundenname 2	KDST.Handy	Handynummer
KDST.Adr1	Adresse 1	KDST.Resa1	Reserve
KDST.Adr2	Adresse 2	KDST.Resa2	Reserve
KDST.Sk	Skonto [%]	KDST.Resa3	Reserve
KDST.Sktg	Skontotage	KDST.Resn1	Reserve
KDST.Ntg	Nettotage	KDST.Resn2	Reserve
KDST.Rab	Kundenrabatt	KDST.Resn3	Reserve
KDST.Bem1	Telefonnummer	KDST.Bemerkung	Bemerkung
KDST.Bem2	Faxnummer	KDST.Svnr	Subvertreternummer
KDST.K1	Kennzeichen 1	KDST.Ums2vj	Umsatz des 2. Vorjahres
KDST.K2	Kennzeichen 2		
KDST.K3	Kennzeichen 3		
KDST.K4	Kennzeichen 4		
KDST.K5	Kennzeichen 5		
KDST.K6	Kennzeichen 6		
KDST.K7	Kennzeichen 7		
KDST.K8	Kennzeichen 8		
KDST.K9	Kennzeichen 9		
KDST.K10	Kennzeichen 10		
KDST.Dat	Datum des letzten Verkaufs		
KDST.Lfdums	Laufender Umsatz		
KDST.Lztums	Umsatz letztes Jahr		
KDST.Bem3	Ansprechpartner		
KDST.Email	Emailadresse		
KDST.K11	Kennzeichen 11		
KDST.Fw	Währung		
KDST.Mwst	Mehrwertsteuer		
KDST.Nam3	Kundenname 3		
KDST.Renr	Rechnungskundennummer		
KDST.Rab2	Kundenrabatt 2		
KDST.Rab3	Kundenrabatt 3		
KDST.Vkn	Verkaufspreis (1 bis 6)		
KDST.Vtnr	Vertreternummer		

Buchung rücksetzen

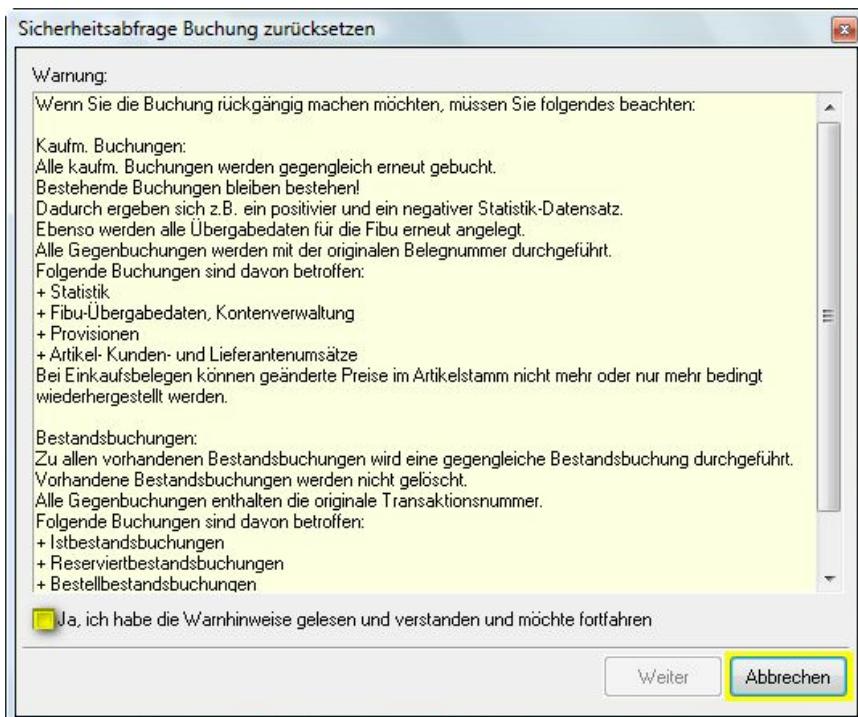
Buchung rücksetzen:

Wenn erforderlich, kann eine bereits getätigte Buchung wieder zurückgesetzt werden. Diese Möglichkeit bietet Ihnen die Eingabemaske „Beleginformation“ mit dem Button rechts unten: „Buchung rücksetzen“. Alternativ dazu können Sie auch bei einem gebuchten Beleg erneut auf das Buchen Symbol  klicken.

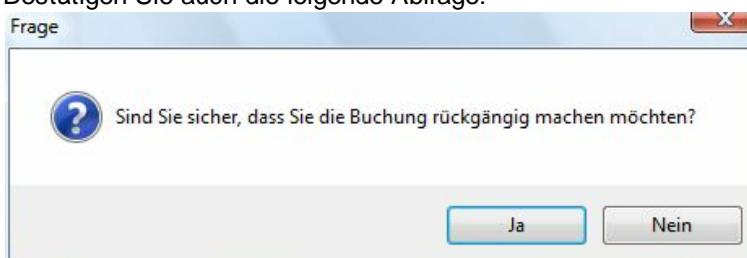


Wenn Sie diesen Button anklicken, erhalten Sie zuerst eine Information („Sicherheitsabfrage“) mit Erklärungen, was das Zurücksetzen einer Buchung für Auswirkungen hat.

Sie müssen diese Warnhinweise links unten bestätigen, bevor Sie weitergehen können.



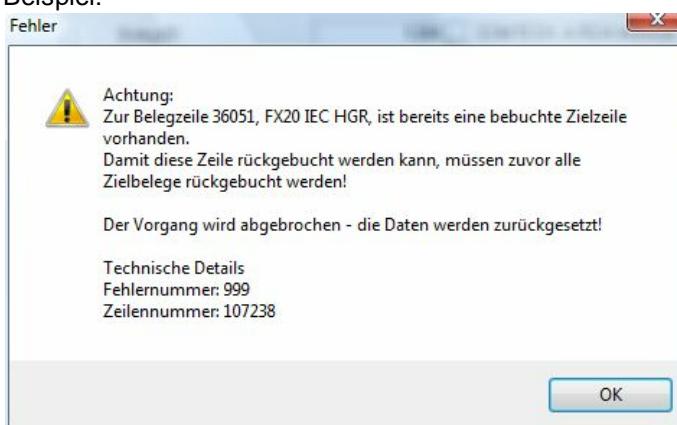
Bestätigen Sie auch die folgende Abfrage:



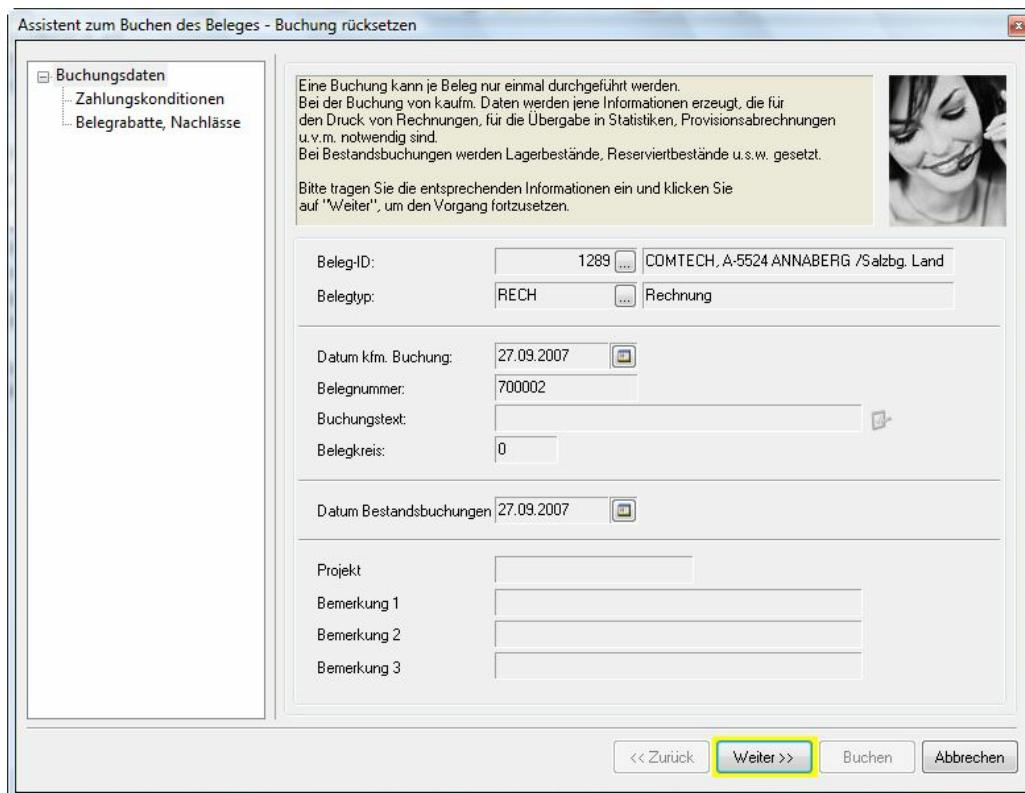
Anschließend können Sie entweder mit der F2-Taste das Rücksetzen durchführen oder die folgenden Masken schrittweise durchgehen und gegebenenfalls Daten ändern.

Sollten von dem Beleg aus, den Sie zurücksetzen wollen, bereit weitere Zielbelege angelegt worden sein, so müssen Sie zuerst diese Zielbelege wieder zurücksetzen:

Beispiel:



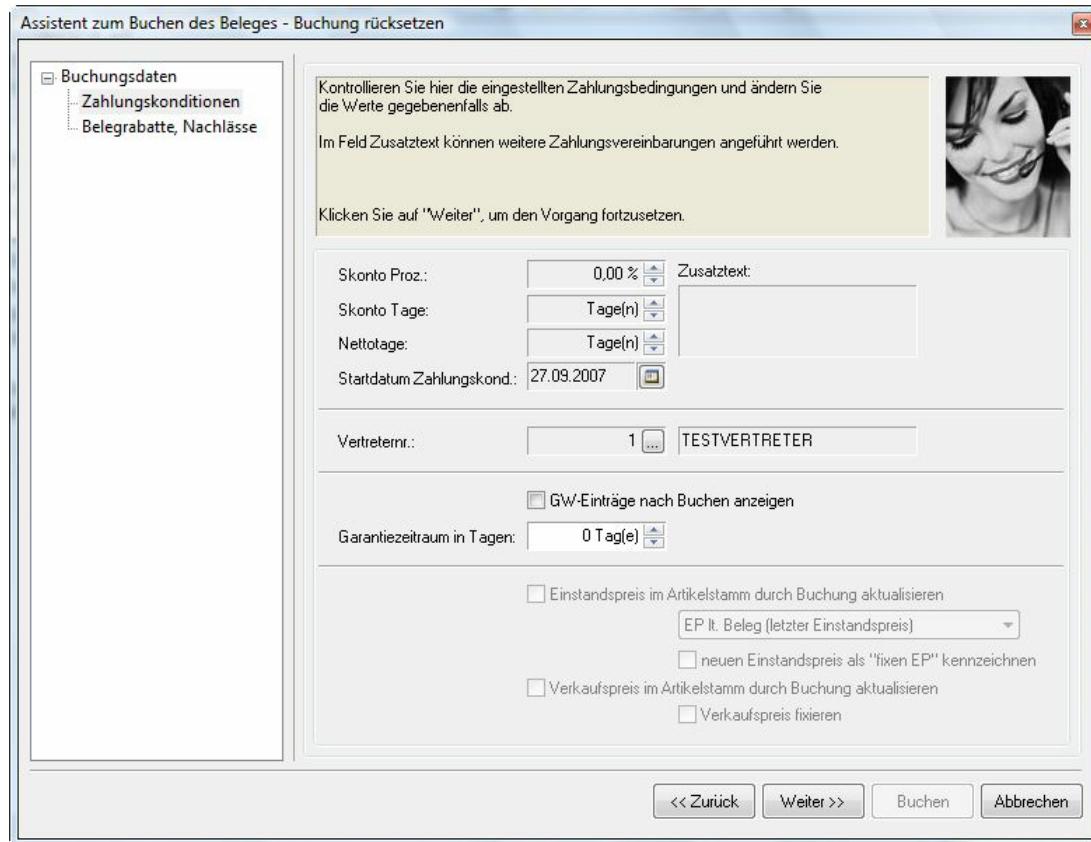
Wenn es keine Zielbelege gibt, erscheint die Eingabemaske
Buchungsdaten



Die Felder dieser Maske können NICHT verändert werden!

Es folgt die Maske:

Zahlungskonditionen

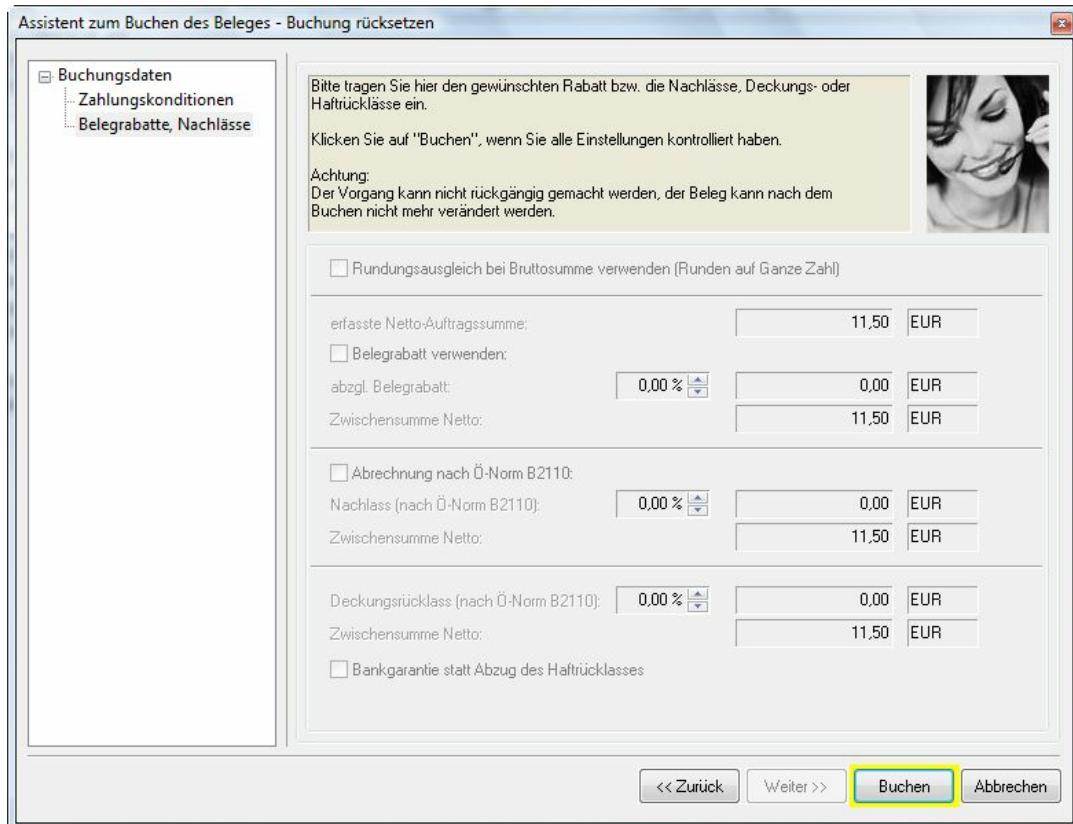


In dieser Maske können Sie folgende Felder ändern:

GW-Einträge nach Buchen anzeigen: das Feld kann aktiviert/deaktiviert werden (GW = Geräte- und Werkstattkartei)

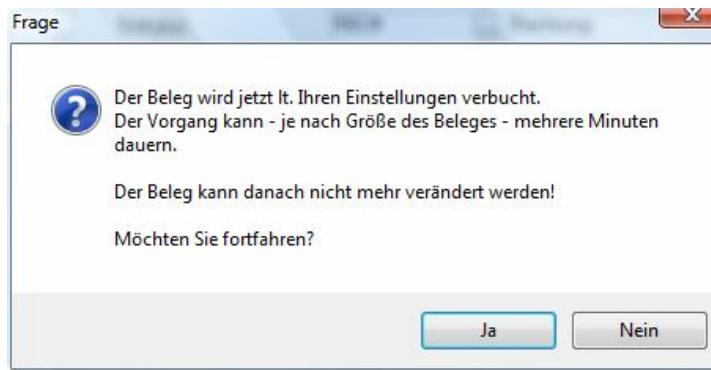
Garantiezeitraum in Tagen: Sie können die Tage ändern (1 – 999)

Nächste Maske: Belegrabatte, Nachlässe



Hier sind keine Änderungen möglich.

Wenn Sie abschließend auf **Buchen** gehen, erscheint folgende Frage:

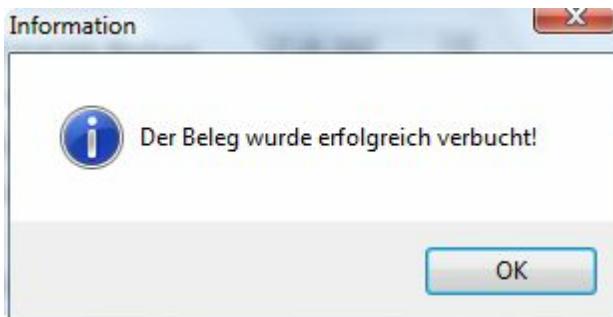


Geben Sie „Ja“ ein.

Hinweis: da für das Buchen eines Beleges dieselbe Programm-Routine verwendet wird wie für das Rücksetzen der Buchung sind manche Hinweise nur für das Buchen sinnvoll, so z.B. der Satz: „Der Beleg kann danach nicht mehr verändert werden!“.

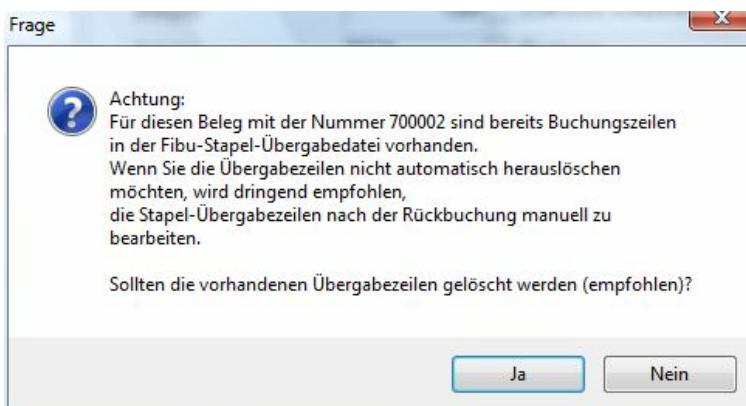
Beim Rücksetzen der Buchung will man ja gerade diese Änderung des Beleges wieder ermöglichen.

Zum Abschluss erscheint folgende Meldung:



(in diesem Fall wieder rückgebucht!).

Ausgangs-Beleg (Rechnung, Teilrechnung, Schlußrechnung, Gutschrift) rückbuchen bei Einsatz des Moduls Buchhaltung:



Hinweis: Wenn Sie die Fibu-Schnittstelle im Einsatz haben (entweder das interne Modul "Mahnen und Konten bearbeiten" oder eine Schnittstelle zu einem Buchhaltungsprogramm) dann wird mit dem Buchen eines Ausgangsbeleges sofort ein Buchungssatz in der entsprechenden Datei gebildet.

Wenn Sie nun einen solchen Beleg rückbuchen, muss natürlich auch der ursprüngliche Buchungssatz ausgeglichen werden.

Dies geschieht auf zwei verschiedene Arten:

- der **Original-Buchungssatz ist noch in der Buchungsdatei (in der Warenwirtschaft - Zwischenspeicherung !!)** vorhanden, z.B. weil er noch nicht in das Buchhaltungsprogramm übergeleitet und danach gelöscht wurde:
in diesem Fall kommt die oben angezeigte Frage und Sie können den Original-Buchungssatz löschen
- es gibt zu dem Beleg keinen Buchungssatz mehr:** in diesem Fall macht das Programm automatisch eine Stornobuchung mit den Daten des ursprünglichen Buchungssatzes. Dieser Stornobuchungssatz muss natürlich auch in das Buchhaltungsprogramm übergeleitet werden, wo er als Korrekturbuchung zur ursprünglichen Buchung gebucht wird (gleicht sich damit aus).

Hinweis: Wird der Beleg später (ev. nach Korrekturen) erneut gebucht dann schlägt das Programm

automatisch dieselbe Belegnummer und das Belegdatum der ersten Buchung vor. Damit können fehlerhafte Belege problemlos auch für die Buchhaltung korrigiert werden.

Geschäftsfallabschluss rücksetzen

siehe unter: Belegerfassung/Belegkopf/Geschäftsfallinfo/Änderungsinformationen

1.3 Hauptzeilensystem

Grundlagen:

In einem Geschäftsfall kann derselbe Artikel (dieselbe Position) in verschiedenen Belegen vorkommen, z.B. im Auftrag, im Lieferschein und in der Rechnung, usw.

Um diesen Artikel in div. Statistiken auswerten oder z.B. für die Rechnung zusammenfassen zu können muß das Programm eindeutig wissen, daß es sich um denselben Artikel handelt.

Regeln für erfolgreiches Zusammenfassen:

Damit das Programm weiß, welche Positionen zusammengehören, müssen **alle** folgenden Bedingungen erfüllt sein:

- * die Artikelnummer muß identisch sein
- * die Positionsnummer muß identisch sein (kann auch leer sein)
- * und die Artikelbezeichnung muß identisch sein!!!

(daraus ergibt sich für das Programm dieselbe interne ID-Nummer aus: ArtNr.+PosNr.+Bezeichnung)

Wie entsteht eine identische Referenzierung:

a) durch Kopieren: wenn Sie eine Position aus einem (Quell-) Beleg in einen anderen (Ziel-) Beleg kopieren wird die Verknüpfung automatisch hergestellt. Sie können entweder mit der Funktion "Einen neuen Zielbeleg ... erzeugen..." arbeiten (= **senden** der Positionen in einen anderen Beleg) oder durch die Funktion "Belegzeilen kopieren" (= **holen** der Positionen aus einem anderen Beleg).

b) manuell: Wenn Sie einzelne Artikel manuell erfassen, z.B. im Lager über einen Barcodescanner, dann können diese Artikel nur dann in einem Folgebeleg zusammengefaßt werden, wenn die oben beschriebenen Regeln erfüllt werden.

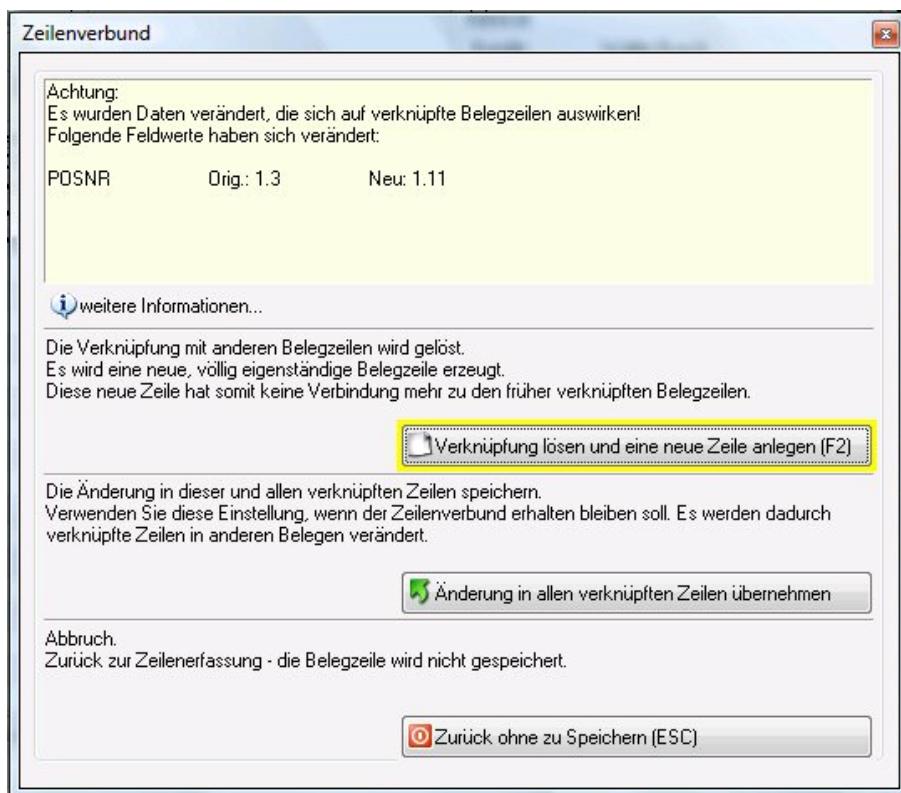
Hinweis: Beachten Sie in diesem Zusammenhang vor allem das Arbeiten mit Positionsnummern!!! Wenn derselbe Artikel eine andere Positionsnummer hat kann nicht zusammengefaßt (oder verglichen) werden!

Ändern der Referenzierung: (mit Absicherung durch das Programm)

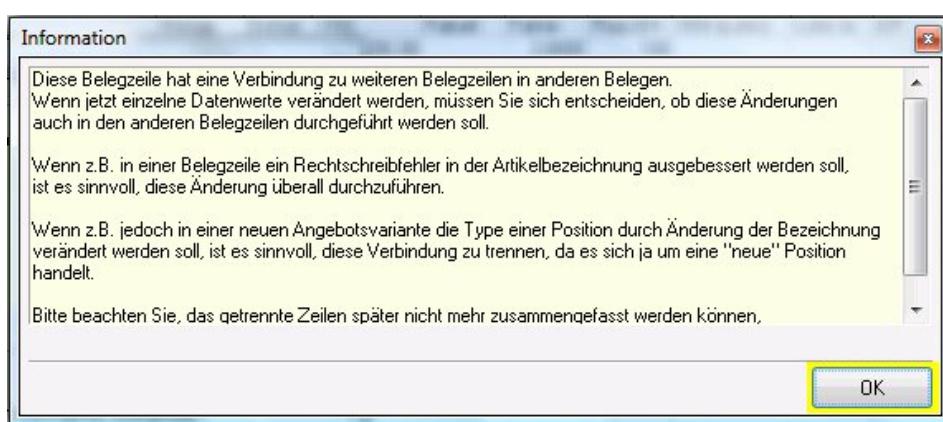
Wenn Sie bei einer bereits vorhandenen Position entweder die Positionsnummer oder den Text ändern überprüft das Programm (beim Verlassen der Zeile!) zuerst ob der Beleg, in dem Sie die Änderung durchführen, mit einem anderen Beleg verknüpft ist.

Wenn es keine Referenzierung mit einem anderen Beleg gibt passiert nichts weiter.

Wenn aber eine derartige Referenzierung besteht, kommt beim Beenden der Positionszeile sinngemäß folgende Meldung mit einem Hinweis, was geändert wurde:



Wenn Sie auf "weitere Informationen" klicken erhalten Sie folgende Hinweise:



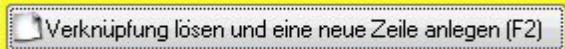
Im obigen Beispiel wurde zuerst ein Auftrag erfaßt in dem die Positionsnummern durchlaufend ab 1 numeriert wurden.

Anschließend wurde aus dem Auftrag als neuer Zielbeleg ein Lieferschein gemacht und in der vierten Belegzeile die Positionsnummer von 1.3 auf 1.11 geändert:

Artikelnummer	Positionsnr.	Bezeichnung
FX20 IEC HGR	1	FX20 Isolierrohr
YE1,5BL	1.1	PVC-VERDRAHT.LTG I
YE1,5SW	1.2	PVC-VERDRAHTUNGS
YE1,5GG	1.11	PVC-VERDRAHTUNGS

-- damit erschien die obige Meldung.

Sie haben folgende Möglichkeiten:

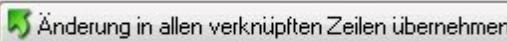


a) Verknüpfung lösen: Wenn Sie diese Variante wählen, wird die Verknüpfung zu den anderen Belegen gelöst und die Zeile ist völlig eigenständig. Dadurch kann sie aber nicht mehr mit den anderen Belegzeilen verglichen werden (z.B. in der Kreuztabelle) oder z.B. für die Rechnung zusammengefaßt werden.

Muster: Kreuztabelle:

Geschäftsfall-Rechnungskunde: 20002 Walter Busch, 2000 Stockerau Geschäftsfall mit ID 911 erzeugt am: 13.01.2009, Bearbeiter: Quasimodo Bemerkungstext:			Auftrag/AB 20/1 13.01.2009		Lieferschein 30/1 13.01.2009	
Artikelnummer	Positionsnr.	Bezeichnung	Menge	Einheit	Menge	Einheit
FX20 IEC HGR		... Isolierrohr	100,00	m	50,00	m
1			1	25,00	50,00	25,00
YE1,5BL		PVC-VERDRAHT.LTG RAL5015 100M H07V-K 1,5 BL	100,00	M	50,00	M
1.1			2	10,66	19,12	10,66
YE1,5SW		PVC-VERDRAHTUNGSLEITUNG 100M H07V-K 1,5 SW	100,00	M	50,00	M
1.2			3	10,66	19,12	10,66
YE1,5GG		PVC-VERDRAHTUNGSLEITUNG 100M H07V-K 1,5 GE/G	100,00	M		
1.3			4	11,89	21,42	
YE1,5GG		PVC-VERDRAHTUNGSLEITUNG 100M H07V-K 1,5 GE/G			50,00	M
1.11			5		11,89	21,42

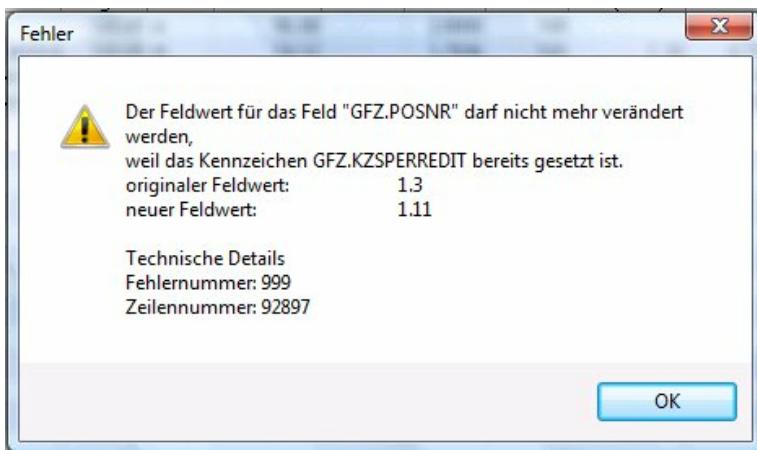
b) Änderung in allen Belegen dieses Geschäftsfalles durchführen:



Mit dieser Variante bleibt der Zeilenverbund erhalten da die Änderung in allen anderen verknüpften Belegen ebenfalls durchgeführt wird.

Hinweis: Diese Variante ist nur möglich, wenn noch KEIN verknüpfter Beleg gebucht ist!

Wenn irgendeiner der verknüpften Belege bereits gebucht ist, erhalten Sie sinngemäß folgende Meldung:



und können die Änderung vorerst nicht durchführen.

Maßnahmen: Wenn Sie die Änderung trotzdem durchführen wollen, müssen Sie zuerst bei allen anderen verknüpften Belegen zuerst die Buchungen zurücksetzen.

Dies können Sie auf verschiedene Arten machen:

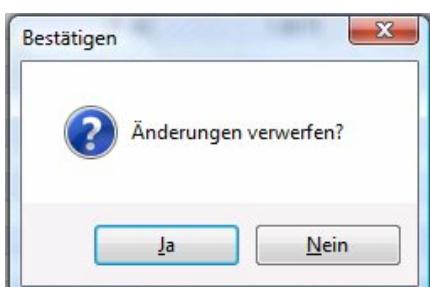
- entweder direkt in der Belegerfassung durch den Aufruf des entsprechenden verknüpften Beleges und das Anklicken des Buchungssymbols
- oder über den Belegkopf: **Beleginformationen**, Button "Buchung rücksetzen"
- oder gleich in Serie für den gesamten Geschäftsfall über: **Datei > Belege in Serie rückbuchen**.

Wenn alle verknüpften Belege nicht mehr gebucht sind, können Sie die Änderung mit dieser Funktion (automatisch in allen anderen Belegen) durchführen.

c) **Abbruch:** Zurück ohne zu Speichern (ESC)

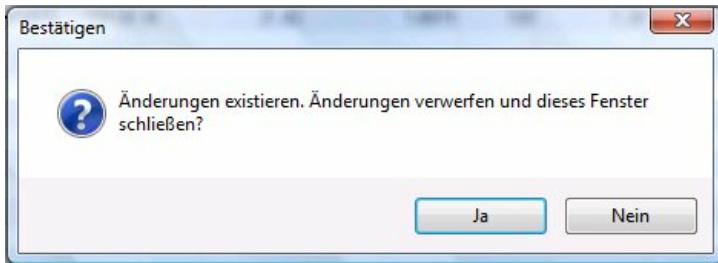
Wenn Sie abbrechen kommen Sie wieder in das geänderte Feld. Sie können nun entweder die Variante "a) Verknüpfung lösen" wählen oder die

Änderungen verwerfen: Mit der Taste "F5" können Sie die von Ihnen gemachten Änderungen wieder rückgängig machen (= Änderungen verwerfen). Sie erhalten folgende Sicherheitsabfrage:



Wenn Sie mit "Ja" antworten wird in dem geänderten Feld der vorherige Zustand wiederhergestellt.

Sie können auch die Belegerfassung des Beleges komplett beenden. Dann erhalten Sie folgenden Hinweis:



Wenn Sie die Belegerfassung mit "Ja" beenden werden Ihre letzten Änderungen nicht berücksichtigt, wobei das immer nur die zuletzt bearbeitete Zeile betrifft!

Zusammenfassen von Positionen anhand der Referenzierung

Beispiel:

Aus zwei Lieferscheinen soll eine Rechnung gemacht werden, wobei derselbe Artikel auf beiden (manuell angelegten) Lieferscheinen enthalten ist; in der Rechnung sollen dieselben Artikel zu einer Position zusammengefaßt werden.

Geschäftsfall-Rechnungskunde: 20001 Peter Lorenz, 2100 Korneuburg Geschäftsfall mit ID 93 erzeugt am: 14.01.2009 , Bearbeiter: Quasimodo Bemerkungstext:	Lieferschein 32/2 14.01.2009	Lieferschein 32/1 14.01.2009																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Artikelnummer Positionsnr.</th><th>Bezeichnung Ifd.Nr.Gtz</th><th>Menge EP</th><th>Einheit VKN</th><th>Menge EP</th><th>Einheit VKN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FX20 IEC HGR</td><td>... Isolierröhr</td><td>64,00</td><td>m</td><td>25,00</td><td>m</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>1</td><td></td><td>25,00</td><td></td></tr> <tr> <td>YE1,5SW</td><td>PVC-VERDRAHTUNGSLEITUNG 100M H07V-K 1,5 SW</td><td>39,00</td><td>M</td><td>36,00</td><td>M</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>2</td><td></td><td>10,66</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Artikelnummer Positionsnr.	Bezeichnung Ifd.Nr.Gtz	Menge EP	Einheit VKN	Menge EP	Einheit VKN	FX20 IEC HGR	... Isolierröhr	64,00	m	25,00	m			1		25,00		YE1,5SW	PVC-VERDRAHTUNGSLEITUNG 100M H07V-K 1,5 SW	39,00	M	36,00	M			2		10,66			
Artikelnummer Positionsnr.	Bezeichnung Ifd.Nr.Gtz	Menge EP	Einheit VKN	Menge EP	Einheit VKN																											
FX20 IEC HGR	... Isolierröhr	64,00	m	25,00	m																											
		1		25,00																												
YE1,5SW	PVC-VERDRAHTUNGSLEITUNG 100M H07V-K 1,5 SW	39,00	M	36,00	M																											
		2		10,66																												

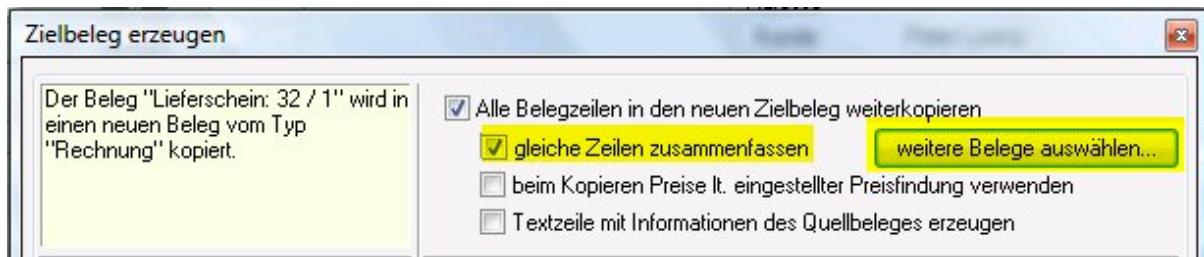
Für das Kopieren von Belegzeilen in einen Folgebeleg gibt es verschiedene Möglichkeiten:

1. Neuen Beleg anlegen: Sie können das Kopieren direkt bei der Anlage eines neuen Beleges (z.B. der Rechnung) starten. Wenn Sie bei der Erfassung des Belegkopfes auf „Fertigstellen“ klicken kommt eine entsprechende Frage, ob Sie kopieren wollen. Details dazu siehe unter: "Belegkopf/Fertigstellen"
2. Zielbeleg erzeugen: siehe unter: "Beleg in neuen Zielbeleg kopieren".
3. in einen bereits vorhandenen Beleg Positionen aus anderen Belegen kopieren: Belegzeilen kopieren.

Beispiel (mit der Funktion "Zielbeleg erzeugen"):

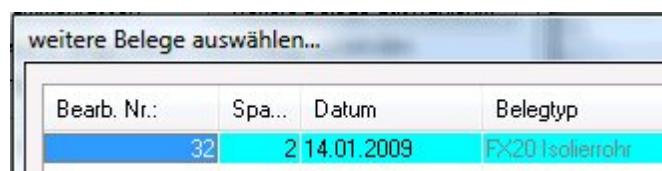
Wenn Sie aus einem der beiden oben angeführten Lieferscheine einen Zielbeleg "Rechnung" machen wollen und gleichzeitig der zweiten Lieferschein berücksichtigt werden soll sowie gleiche Positionen

zusammengefaßt werden sollen, dann müssen Sie folgende Angaben machen:



gleiche Zeilen zusammenfassen: aktivieren

weitere Belege auswählen: anklicken und dann den zweiten Lieferschein markieren:

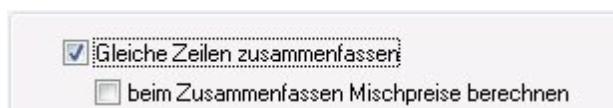


Ergebnis:

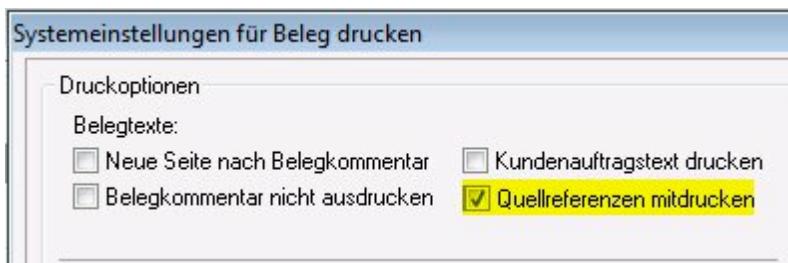
Rechnung Nr.: 135 / 1, Peter Lorenz 2100 Korneuburg					
Rechnung					
Bearbeitung:			135	Adresse	
Rechnungskunde:			20013	Kunde:	Pete
Geschäftsfall:			372	2100	Lieferant:
Artikelnummer	Positionsnr.	Bezeichnung	Menge	Einheit	
FX20 IEC HGR		FX20 Isolierrohr	89,00	Stk.	
YE1,5SW		PVC-AVERDRAHTUNGSLEITUNG 100 M H07	75,00	M	

Beispiel mit der Funktion "Belegzeilen kopieren":

auch bei der Funktion "Belegzeilen kopieren" können Sie auswählen, ob gleiche Zeilen zusammengefaßt (und ev. ein Mischpreis berechnet) werden soll(en):



Hinweis: Wenn Sie bei allen diesen Varianten das Zusammenfassen gleicher Zeilen NICHT aktivieren, werden die kopierten Positionen an die bereits bestehenden Positionen angehängt. Dies ist vor allem dann sinnvoll, wenn der Kunde die Rechnung mit den einzelnen Lieferscheinen vergleichen möchte. Beim Ausdruck kann man zusätzlich angeben, daß die sog. Quellreferenzen, also Hinweise, WOHER die einzelnen Zeilen kommen, mitgedruckt werden sollen.



Ergebnis: (nach Übernahme von drei Lieferscheinen OHNE Zusammenfassung)

It. Lieferschein Nr. 32/1 vom 14.01.2009	
25,00 m	FX20 Isolierrohr
36,00 M	PVC-VERDRAHTUNGSLEITUNG 100M H07V-K 1,5 SW
It. Lieferschein Nr. 32/2 vom 14.01.2009	
64,00 m	FX20 Isolierrohr
39,00 M	PVC-VERDRAHTUNGSLEITUNG 100M H07V-K 1,5 SW
It. Lieferschein Nr. 32/3 vom 15.01.2009	
67,00 M	PVC-VERDRAHTUNGSLEITUNG 100M H07V-K 1,5 SW

1.4 Konzept der Verfügbarkeit

Grundlagen:

Das Geschäftsfall-Prinzip ist so aufgebaut, daß es einen logischen Belegfluß von "OBEN nach "UNTEN" gibt, also ausgehend vom Angebot weiter in den Auftrag, in Lieferscheine und schließlich in die Rechnung (mit allen möglichen Zwischenstufen).

Wenn die einzelnen Belegzeilen von einer Stufe in die nächste kopiert werden, dann entsteht automatisch ein sog. Belegzeilenverbund, d.h. das Programm weiß, welche Belegzeilen zusammengehören und welche Positionen von Ihnen zusätzlich manuell eingetragen wurden. Siehe auch unter "Belegzeilenverlauf".

Beim Buchen eines Beleges wird eine Rückmeldung an den vorherigen Beleg geschickt, daß die gebuchten Mengen übernommen wurden. Damit stehen diese Mengen im Quellbeleg nicht mehr zur Verfügung. Weiter Informationen siehe unter "Beleg buchen".

Beispiel: Von einem (detaillierten) Auftrag werden einzelne Positionen jeweils mit Teilmengen in einen Lieferschein übernommen, die restlichen Mengen werden anschließend in die Ablage kopiert damit der Auftrag nicht "ewig" offen bleibt:

1. Auftrag: zwei Artikel mit jeweils 100 m; Auftrag ist gebucht (abgeschlossen)

Auftrag/AB Nr.: 144 / 1, Peter Lorenz 2100 Korneuburg

Auftrag/AB

Bearbeitung:	144 <input type="button" value="..."/> / <input type="button" value="1"/>	Adresse		
Rechnungskunde:	20013 <input type="button" value="..."/>	Kunde:		
Geschäftsfall:	373 <input type="button" value="..."/>	Lieferant:		
Artikelnummer	Positionsnr.	Bezeichnung	Menge	Einheit
FX20 IEC HGR		FX20 Isolierrohr	100,00	m
YE1,5SW		PVC-AVERDRAHTUNGSLEITUNG 100 M H07	100,00	m

Im Belegnavigator hat das Schloß-Symbol des Auftrags einen grünen Stern, d.h. der Auftrag ist noch "offen" (es gibt noch verfügbare Mengen für Folgebelege):

Belegnavigator

Folgende Belege sind in diesem Geschäftsfall vorhanden:

- Auftrag/AB**
 - 144 / 1, 09.11.2009, FX20 Isolierrohr**

2. Lieferschein dazu anlegen und Teilmengen aus dem Auftrag kopieren: (entweder über "Zielbeleg" aus Auftrag erzeugen oder neuen LS anlegen und dann "Belegzeilen kopieren"); Lieferschein ist gebucht mit den übernommenen Teilmengen von 80 bzw. 50m:

Lieferschein Nr.: 177 / 1, Peter Lorenz 2100 Korneuburg

Lieferschein

Bearbeitung:	177 <input type="button" value="..."/> / <input type="button" value="1"/>	Adresse		
Rechnungskunde:	20013 <input type="button" value="..."/>	Kunde: Peter		
Geschäftsfall:	373 <input type="button" value="..."/>	2100		
Artikelnummer	Positionsnr.	Bezeichnung	Menge	Einheit
FX20 IEC HGR		FX20 Isolierrohr	80,00	m
YE1,5SW		PVC-AVERDRAHTUNGSLEITUNG 100 M H07	50,00	m

3. Kontrolle verfügbarer Mengen im Auftrag: Rufen Sie den Auftrag auf und starten Sie den Positionsnavigator mit der Einstellung "Offene Aufträge":

Offene Aufträge

Damit wird Ihnen (unter anderen Aufträgen) auch der gesuchte Auftrag mit den noch offenen Positionen und den offenen (= verfügbaren) Menge angezeigt:

Belegtypfilter:	Auftrag/AB	<input type="button" value="X"/>	Gesuchtsidimiter
Zeilenfilter:	Zielmenge verfügbar	<input type="button" value="X"/>	Nr: <input type="text"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> Alle
	<input type="checkbox"/> Anzeige verdichtet		
	Artikel Nr.	Artikelbezeichnung	verf. Me. ME
	Auftrag/AB 144 / 1 vom 09.11.2009	Kunde: 20013 Peter Lorenz 2100 Korneuburg	
	<input type="checkbox"/> FX20 IEC HGR	FX20 Isolierröhr	20,00 m
	<input type="checkbox"/> YE1,5SW	PVC-AVERDRAHTUNGSLEITUNG 100 M H07	50,00 m

4. Ausbuchen der Restmengen des Auftrages:

Es wird immer wieder vorkommen, daß nicht alle Positionen mit der kompletten Menge in einen Folgebeleg weitergegeben werden können. Dies kann beim Auftrag passieren, wenn nicht alle Positionen mit den vollen Auftragsmengen tatsächlich ausgeführt werden, aber auch bei Lieferscheinen können Positionen deshalb "offen" bleiben, weil sie nicht komplett dem Kunden verrechnet werden können - ein typisches Beispiel ist die nur teilweise Verrechenbarkeit der Arbeitszeit.

Wenn in einem Beleg solche "Restmengen" offen bleiben, dann würde dieser Beleg immer in allen Listen als noch offen aufscheinen, z.B. Liste offener Aufträge oder Liste offener Lieferscheine, usw.

Um dies zu vermeiden müssen diese Restmengen in einen sog. "Ablagebeleg" kopiert werden. Wird dann dieser Ablagebeleg gebucht erfolgt die Rückmeldung an den Quellbeleg, daß die Mengen übernommen wurden und der Quellbeleg ist nicht mehr offen (er hat keinerlei verfügbare Mengen mehr).

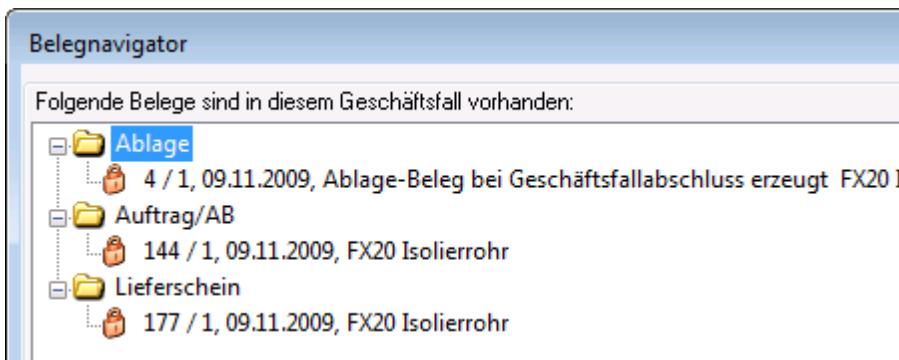
Hinweis: Damit Sie einen besseren Überblick darüber erhalten, welche Leistungen Sie "herschenken" mußten ist es sinnvoll, zwei verschiedene Ablagebelege zu verwenden: eine "**Ablage nicht erbrachte Leistungen**" für diejenigen Restmengen, die von einem Auftrag übrig bleiben und eine "**Ablage nicht verrechenbare Leistungen**" für diejenigen Positionen, bei denen Sie zwar eine Leistung erbracht haben, diese aber nicht verrechnen können.

Das Ausbuchen der Restmengen kann auf zwei Wegen erfolgen:

- manuelles Kopieren diverser Restmengen in die jeweilige Ablage: dies erfolgt entweder wieder über die Funktion "Zielbeleg" erzeugen oder durch das Anlegen eines neuen (Ablage-)Beleges und anschließendem Kopieren der Belegzeilen aus dem Quellbeleg. Diese Variante ist dann zu empfehlen, wenn innerhalb eines Geschäftsfalles sowohl Auftragsmengen als auch Liefermengen als Restmengen offen bleiben da Sie dann individuell entscheiden können, welche Mengen in welche Ablage kopiert werden sollen.
- automatisches Ausbuchen diverser Restmengen beim Abschluß des Geschäftsfalles über die Funktion  . Siehe unter "Geschäftsfall abschließen".

5. Eventuell Kontrolle, welche Belege noch offen sind:

Über den Belegnavigator sehen Sie, daß keine Belege mehr offen sind da kein Schloß-Symbol mehr einen grünen Stern aufweist.



Außerdem scheinen diese Belege im Positionsnavigator nicht mehr als offen auf.

1.5 Administration

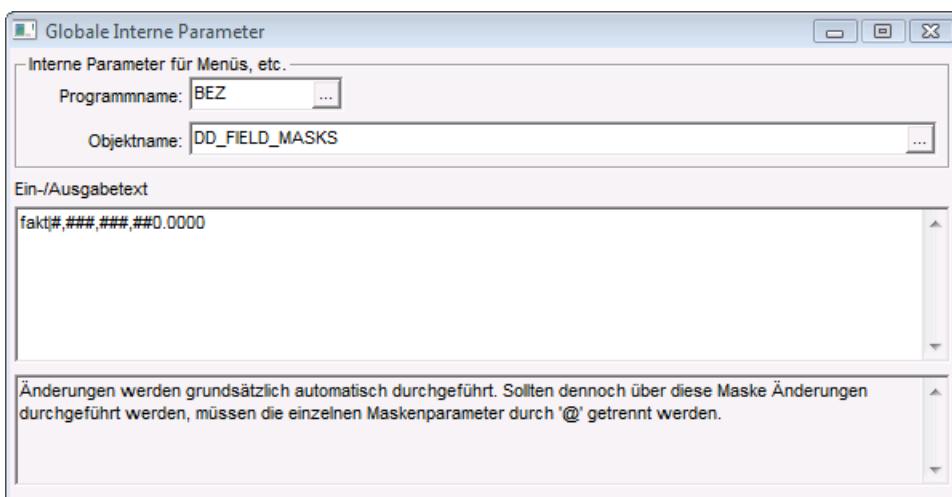
1.5.1 Tabelleneinstellungen

Sonderanpassungen (Masking)

In der Zeilenerfassung der Belegbearbeitung ist es möglich das Anzeigeformat gewisser Felder anzupassen. So ist es z.B. möglich den Faktor oder Verkaufspreise mit mehreren Nachkommastellen darzustellen.

Je nachdem ob die Einstellung benutzerdefiniert oder systemweit gelten soll muss ein Eintrag in den internen Parametern oder den internen Parametern (global) erstellt werden.

Um zum Beispiel den Faktor mit 4 Nachkommastellen anzuzeigen muss folgender Eintrag eingetragen und mit **F2** gespeichert werden:



Programmname: BEZ
Objektname: DD_FIELD_MASKS
Ein-/Ausgabetext: fakt|#,###,###,##0.0000

Wenn mehrere Felder verändert werden soll, muss jedes Feld in einer eingenen Zeile eingetragen werden.

1.5.2 Sachbearbeiter Vorschlagswert

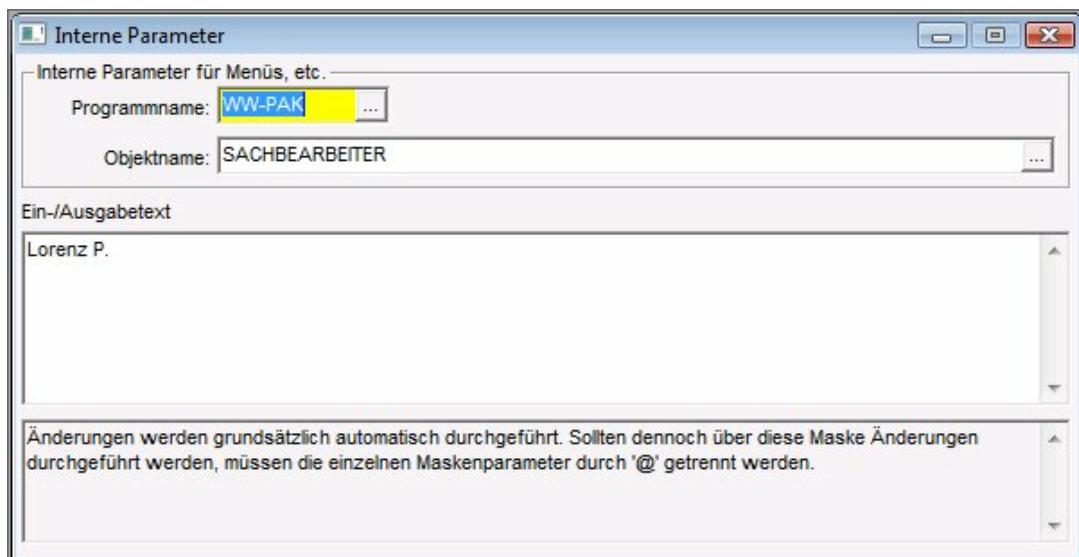
Vom Programm wird automatisch immer der Sachbearbeiter-Name genommen, unter dem Sie sich an Ihrem Computer in Windows angemeldet haben. Diesen Namen oder Kurzcode sehen Sie in com (economy) im Hauptmenü ca. in der Mitte am unteren Rand des Menüs:



Wenn Sie aber einen anderen Sachbearbeiter verwenden wollen (z.B. auf den div. Belegdrucken) dann können Sie dies wie folgt einstellen:

Aufruf: Hauptmenü > Zusatz > Systemvereinbarungen > (Bearbeiten) > Interne Parameter .

Eintragung:



Programmname: Im Feld Programmname müssen Sie "WW-PAK" eintragen

Objektname: Als Projektnamen müssen Sie "SACHBEARBEITER" eingeben.

Ein-/Ausgabetext: in diesem Feld können Sie Ihren gewünschten Namen eintragen

Anschließend müssen Sie Ihre Eingaben speichern (F2).

Ergebnis:

a) bei der Anlage eines neuen Beleges - Vorschlag:

Bearbeiter:	Lorenz P.
-------------	-----------

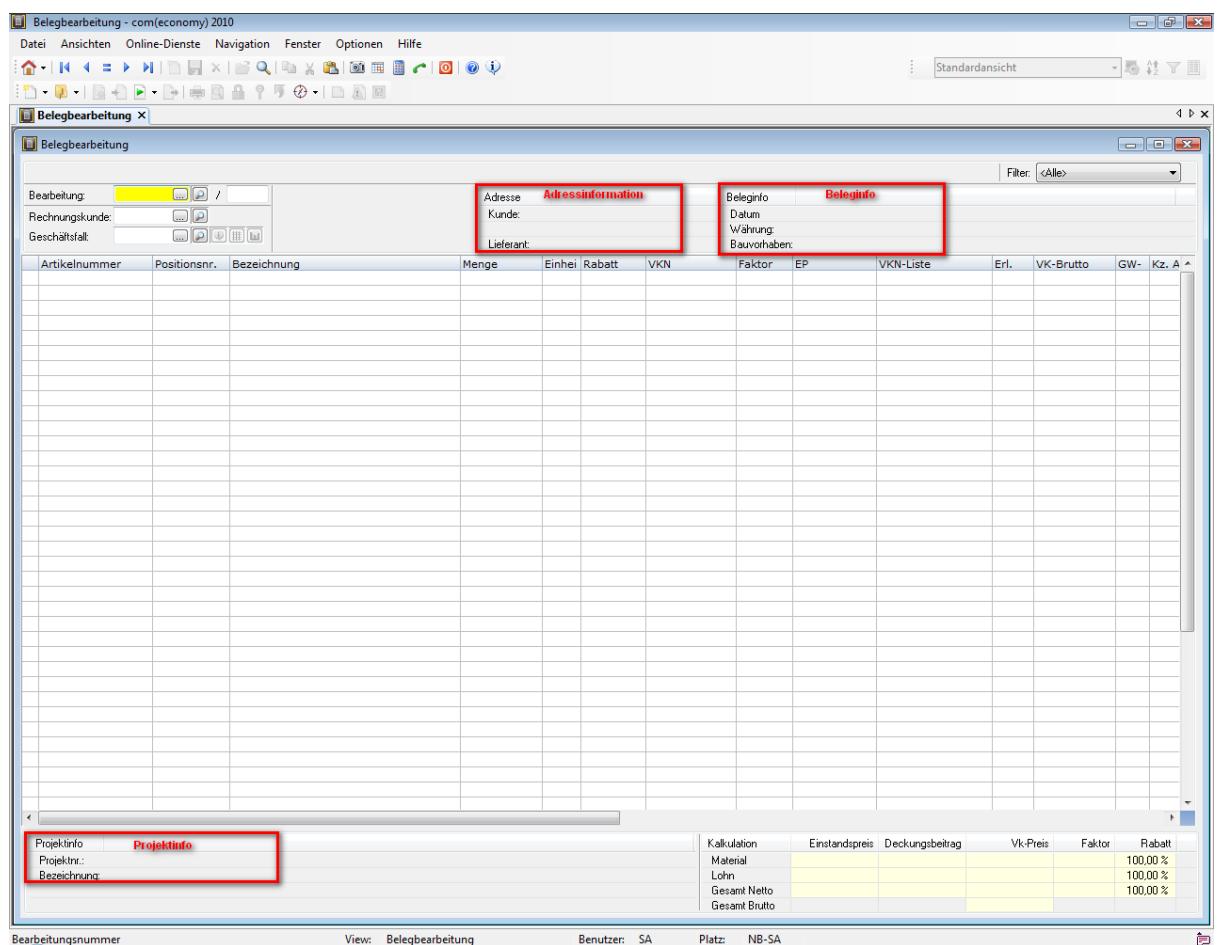
b) beim Druck von Belegen:

Bearbeiter: Lorenz P.
 Datum: 25.01.2009

1.5.3 Anpassen der Beleg/Projektdetails Anzeige

An der Oberfläche der Belegerfassung können Anpassungen vorgenommen werden, welche Informationen des Beleges angezeigt werden. Zum Beispiel könnte der Sachbearbeiter des Belegs anstelle des Bauvorhabens oder den Projektinformationen angezeigt werden.

Folgende 3 Bereiche können angepasst werden:



Dazu muss für jede Änderung ein Eintrag in den internen Parameter (global) erstellt werden.

Der Programmname ist dabei immer "INFITM".

Der Objektname bestimmt welcher der möglichen Bereiche angepasst werden soll:

Adressinformation (Tabelle mit Kundenadresse und Lieferant)

Objektname: OMAIN.OCLIENTAREA.OBELEG.ODBGRPKOPF.OGRIDADRESSE

Belegerfassung (Datum, Währung, Bauvorhaben):

Objektname: OMAIN.OCLIENTAREA.OBELEG.ODBGRPKOPF.OGRIDBELINFO

Projektinfo (links unten):

Objektname: OMAIN.OCLIENTAREA.OBELEG.OGRPBOTTOM.OGRIDPROJEKT

Zusätzlich muss dahinter die Zellennummer (beginnend mit 0) angegeben werden (siehe Beispiel):

Beispiel:

z.B. sollte statt der 2. Kundenzeile der Bearbeiter eingetragen werden:

Programm:

INFITM

Objekt:

OMAIN.OCLIENTAREA.OBELEG.ODBGRPKOPF.OGRIDADRESSE-3

Text:

BEARB|122|

es sollte in der 2. Kundenzeile vorne die Bezeichnung "Objekt" stehen:

Programm: INFITM

Objekt: OMAIN.OCLIENTAREA.OBELEG.ODBGRPKOPF.OGRIDADRESSE-2

Text:

NAME: LiefKdstNr

es sollte in der 2. Kundenzeile daneben (also Zelle 3 (Zellen beginnen immer mit 0)) der Liefername stehen

Programm: INFITM

Objekt: OMAIN.OCLIENTAREA.OBELEG.ODBGRPKOPF.OGRIDADRESSE-3

Text:

MSG:fGetBekLiefKdstName

Folgende Funktionen sind verfügbar:

MSG:fGetBekReKdstName --> Rechnungsadresse

MSG:fGetBekLiefKdstName --> Lieferadresse

MSG:fGetBekReKdstNameLang --> Rechnungsadresse lang

2 Übergeordnete Bereiche

In diesem Kapitel finden Sie Beschreibungen zu Bereichen, die sich in mehreren Programmpunkten auswirken.

2.1 Hauptartikelstamm

Hauptartikelstamm: Übersicht

Erklärung Hauptartikel:

Ein Hauptartikel ist entweder ein gesondert gekennzeichneter Artikel oder ein zusätzlicher, eigener Artikel in Ihrem Artikelstamm.

Sie können diesen Artikel entweder manuell anlegen
oder aus einem vorhandenen Artikel (eines Großhändlers) einzeln generieren (= Hauptartikel aus geladenem Artikel erzeugen)
oder einen ganzen Hauptartikelstamm mit den Artikeln Ihres Hauptlieferanten automatisch aufbauen lassen (= Hauptartikelstamm aufbauen)
oder aus einer eigenen Importdatei erzeugen (= Hauptartikel aus Importdatei erzeugen).

Immer dann, wenn Sie einen Artikel aufrufen, zu dem es einen Hauptartikel gibt, wird automatisch der Matchcode und der Text des Hauptartikels genommen, die Preise kommen immer vom Subartikel. Wenn Sie ein EDV-Lager führen, sollten Sie den Hauptartikel als Lagerartikel festlegen.

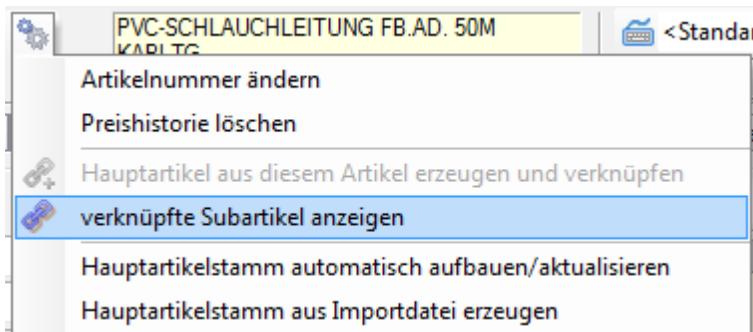
Gründe für das Arbeiten mit einem Hauptartikelstamm:

- Sie sind mit den Texten (Artikelbezeichnungen) nicht einverstanden, die über die Preiswartung automatisch übernommen werden.
- Sie wollen einen Artikel lagermäßig führen, beziehen denselben Artikel aber abwechselnd von mehreren Lieferanten und haben den Artikel auch von mehreren Lieferanten im Artikelstamm hinterlegt (über Datenorm-Preiswartung, für Preisvergleiche).

Bevor Sie damit beginnen Hauptartikel anzulegen müssen Sie Ihren Haupt-Lieferanten angeben (= Hauptlieferant festlegen)

Kontrolle Haupt-/Subartikel:

Die Kontrolle, welche Subartikel zu einem bestehenden Hauptartikel dazugehören können Sie im Hauptartikel machen, indem Sie im Artikelstamm die Funktion



aufrufen.

Damit werden alle mit diesem Hauptartikel verbundenen Subartikel angezeigt.

2.1.1 Hauptlieferant festlegen

Gehen Sie vom Hauptmenü --> Zusatz --> Systemvereinbarungen --> Bearbeiten --> Systemvereinbarungen --> Zählstände und tragen Sie im Feld

LF-KZ für Hauptartikel:

das Lieferantenkennzeichen Ihres Hauptlieferanten ein. Anschließend speichern Sie Ihre Eingabe mit "F2".

Hinweis: WIE das Lieferantenkennzeichen tatsächlich lautet sehen Sie im Artikelstamm im Feld "Lieferantenkürzel".

2.1.2 Einstellungen bei den Artikeln

Wenn Sie einen Artikel (= Subartikel) einem Hauptartikel zuordnen wollen, müssen Sie zuerst den Subartikel im Artikelstamm aufrufen und unter dem Menue "Hauptartikel, EAN, Lager" den Punkt "Hauptartikelverbund erzeugen" aufrufen.

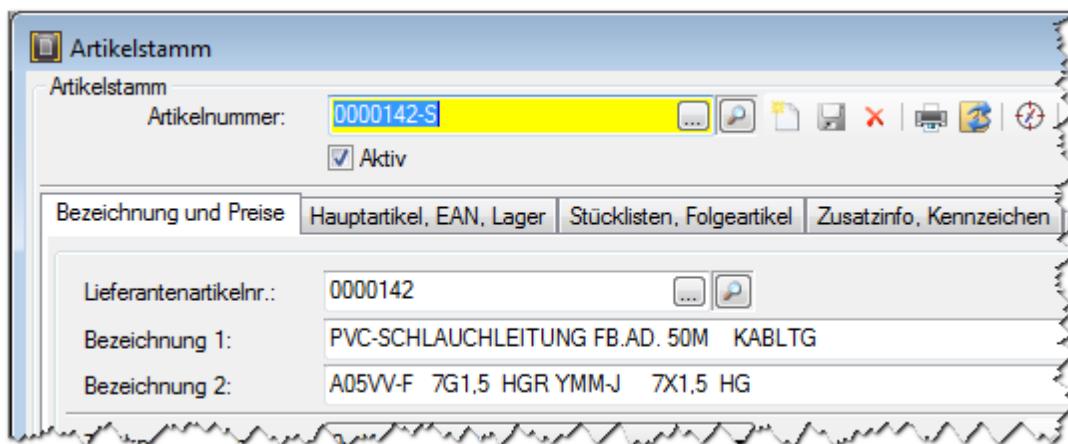
Details dazu siehe unter: "Hauptartikel, EAN, Lager".

2.1.3 Hauptartikel aus geladenem Artikel erzeugen

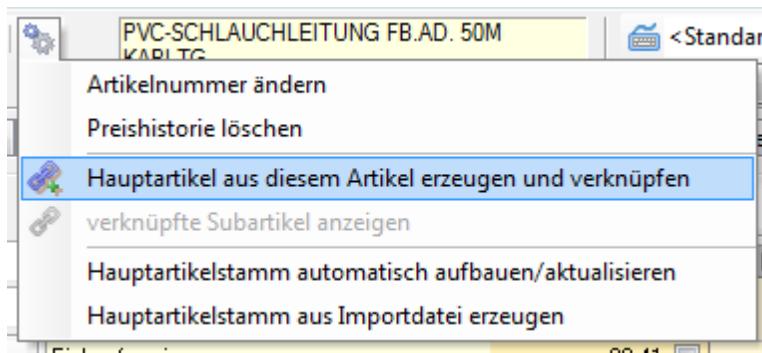
Rufen Sie im Artikelstamm denjenigen Artikel auf, für den Sie (zusätzlich) einen Hauptartikel erzeugen wollen:

Beispiel:

Wir wollen aus dem Artikel 0000142-S einen eigenen Hauptartikel erzeugen und dort die Bezeichnung ändern:



Klicken Sie auf das Symbol  und wählen Sie "Hauptartikel aus diesem Artikel erzeugen und verknüpfen"

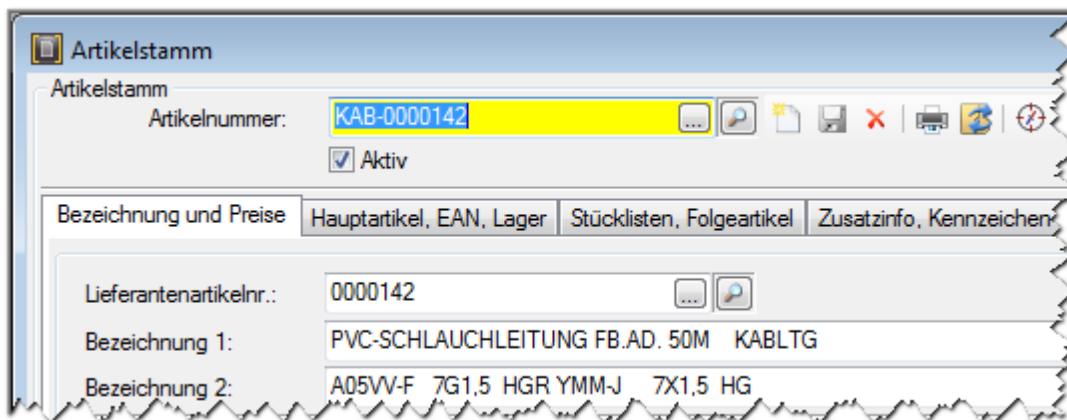


Das Programm schlägt Ihnen in einem Zusatzfenster als "neue Haupt-Artikelnummer" den Originalmatchcode des geladenen Artikels vor. Diese Artikelnummer dürfen Sie natürlich NICHT nehmen da der Hauptartikel eine eigene Artikelnummer haben muss.

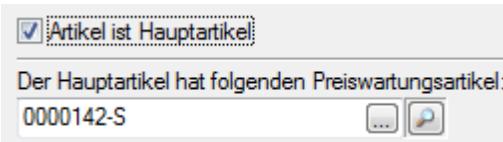
Überlegen Sie sich ev. ein eigenes System für alle Artikelnummern der Hauptartikel. Sie können entweder nur die Buchstaben des Lieferanten tauschen oder überhaupt ein ganz eigenes Matchcodesystem für Ihre Hauptartikel aufbauen.



Wenn Sie Ihre Eingabe mit "OK F2" bestätigen, wird der Hauptartikel angelegt und der Quellartikel als Preiswartungsartikel verknüpft:

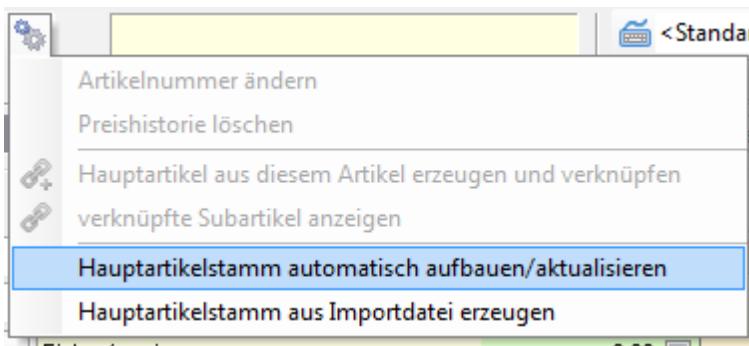


Dieser neue Hauptartikel ist grundsätzlich identisch mit dem Subartikel, aus dem er erzeugt wurde wobei folgende Verknüpfungen automatisch durchgeführt wurden:



- die Kennzeichnung dass der Artikel ein Hauptartikel ist wurde automatisch gesetzt
 - der Quellartikel wurde als Preiswartungsartikel eingetragen
 -
- Das bedeutet, dass der Hauptartikel mit denselben Daten des dazugehörigen Subartikels gewartet wird, wenn Sie das Programm "Hauptartikelstamm Preiswartung" starten. Wenn es zu diesem Hauptartikel mehrere Subartikel gibt (weil Sie z.B. mehrere Großhändler eingespielt haben) dann können Sie bei Änderungen Ihrer Einkaufsgewohnheiten hier auch einen anderen Artikel (eines anderen Großhändlers) einsetzen.

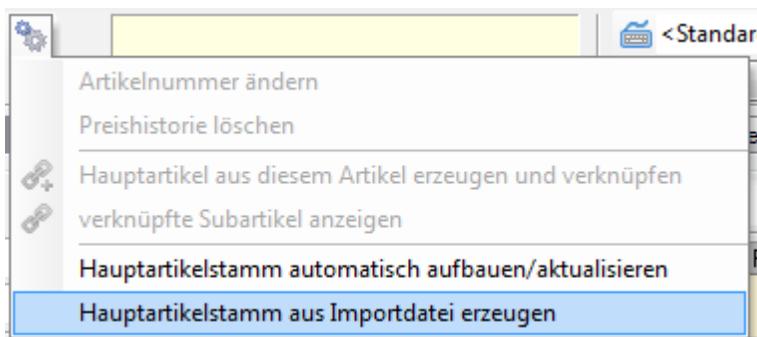
2.1.4 Hauptartikelstamm automatisch aufbauen/aktualisieren



Mit diesem Lauf wird jeder Artikel mit dem festgelegten Hauptartikelstammkennzeichen als Hauptartikel gekennzeichnet.

Weiters werden alle Artikel mit gleicher EAN Nummer als Subartikel des Hauptartikels gekennzeichnet.

2.1.5 Hauptartikelstamm aus Importdatei erzeugen

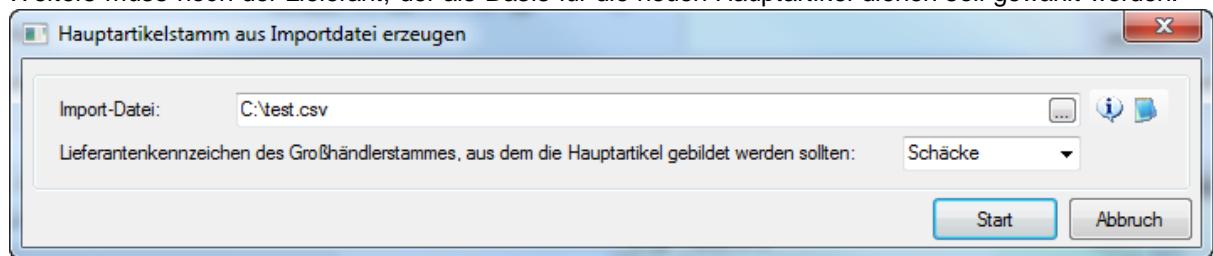


Mit dieser Funktion wird ein Hauptartikelstamm auf Basis einer CSV Datei automatisch aufgebaut.

Die Datei muss dabei folgenden Aufbau haben:

<LF-Artikelnummer des Quell-Artikels>;<neue zu erzeugende Hauptartikelnummer>;<Alternativ: weitere LF-Artikelnummer>;<Alternativ: weitere LF-Artikelnummer>;...

Weiters muss noch der Lieferant, der als Basis für die neuen Hauptartikel dienen soll gewählt werden:



Nach Abschluss der Funktion werden alle angelegten/nicht angelegten Hauptartikel in der Datei **HauptArtImport.log** dokumentiert.

2.1.6 Hauptartikel Preiswartung

Menü **Warenwirtschaft > Preislistenwartung, Ansichten > Hauptartikel warten/Preislisten kopieren**

Mit dieser Preiswartung werden die Artikelpreise und Bezeichnungen von Hauptartikeln - je nach den Einstellungen im Artikelstamm - gewartet.

Nach jeder Preiswartung der Subartikel sollte auch eine Hauptartikel Wartung gestartet werden.

Voraussetzungen:

Beachten Sie, daß beim Hauptartikel im Feld **Der Hauptartikel hat folgenden Preiswartungsartikel:** die Artikelnummer desjenigen Subartikels eingetragen sein muss, der als Grundlage für die Wartung des Hauptartikels gilt. Das bedeutet, dass der Hauptartikel mit denselben Daten des dazugehörigen Subartikels gewartet wird, wenn Sie dieses Programm "Hauptartikel Preiswartung" starten. Wenn es zu diesem Hauptartikel mehrere Subartikel gibt (weil Sie z.B. mehrere Großhändler eingespielt haben) dann können Sie bei Änderungen Ihrer Einkaufsgewohnheiten auch einen anderen Artikel (eines anderen Großhändlers) in das Feld **Der Hauptartikel hat folgenden Preiswartungsartikel:** einsetzen.

Für die Hauptartikel Wartungen können Profile fix definiert werden, damit Einstellungen (welche Preise werden kopiert usw.) dauerhaft gespeichert werden können. Standardmäßig ist bereits das Profil "Hauptartikelwartung" angelegt, das alle Preise vom Subartikel auf den Hauptartikel kopiert.

Zur korrekten Konfiguration des Profils wenden Sie sich bitte an den Support.

Nach der Auswahl des Profils kann die Wartung durch Klick auf  **Aktualisierung starten** gestartet werden.

2.1.7 Hauptartikel in Belegerfassung

In der Belegerfassung können Sie entscheiden, ob Sie direkt den Hauptartikel ansprechen oder einen Subartikel auswählen. Wenn Sie einen Subartikel nehmen, wird die **Artikelnummer und der Text immer vom Hauptartikel** genommen, die **Preise** kommen jedoch **vom Subartikel**. Außerdem ist für eine ev. Bestellung an den Großhändler extra die Artikelnummer des Lieferanten hinterlegt.

Wenn Sie das Lagerprogramm einsetzen sollte der Hauptartikel als Lagerartikel definiert sein. Unabhängig davon, ob Sie den Hauptartikel direkt ansprechen oder in der Belegzeile einen Subartikel ausgewählt haben wird der Lagerstand immer vom Hauptartikel verändert!

Tabelleneinstellung Belegerfassung:

Für eine bessere Kontrolle ist es wahrscheinlich sinnvoll, in den Tabelleneinstellungen zu den Belegen zusätzlich neben die Spalte "Artikelnummer" noch die Spalte "Sub-Art.Nr." einzublenden damit Sie jederzeit sehen, welcher Artikel tatsächlich für die Kalkulation als Grundlage dient:

Artikelnummer	Sub-Art.Nr.	Bezeichnung	Menge	Einheit	VKN-Liste
FX20-COMTECH	FX20-LIM	19856 Dietzel FX 20 - ISOFLEXROHR HELLGRA		Mtr.	48,75

In diesem Beispiel wurde der Artikel FX20-LIM ausgewählt, nach Bestätigen wurden aber die Artikelnummer sowie der Text des Hauptartikels übernommen (FX20-COMTECH). In der zusätzlichen Spalte (GFZ.SUBARTNR) steht zur Kontrolle die Artikelnummer des Subartikels, der dieser Zeile für die Preisberechnung zugrunde liegt.

Anderen Preis für Hauptartikel:

Diese Funktion dient dazu, um im nachhinein bei einem bereits erfassten (Haupt)-Artikel den Preis eines dazugehörigen Subartikels zu übernehmen. Voraussetzungen: Es muss einen Hauptartikel und mindestens einen zugehörigen Subartikel geben.

Markieren Sie zuerst im Beleg den Hauptartikel, für den Sie einen anderen Preis einsetzen wollen (Artikelnummer der betreffenden Zeile anklicken), dann gehen Sie auf: --> Optionen --> Anderen Preis für Hauptartikel (oder „Strg“ + „H“)

Daraufhin erscheint eine Auswahlliste mit allen Artikeln, die zu diesem Hauptartikel gehören:

Supersuche Artikelstamm				
Sortierung lt. Datenbank		<Standard>		
Artikelnummer	Bezeichnung	Einstandspreis	Vk. Netto	Vk. Brutto
0000142-S	PVC-SCHLAUCHLEITUNG FB.AD. 50M KABL TG	1,41	2,04	2,44
01004403-L	H05VV-F YMMJ 4G4 GRAU PVC SCHLAUCHLEITUNG	0,87	2,89	3,47

Wählen Sie den gewünschten Artikel aus und bestätigen Sie mit „OK“.

2.2 Administration

In diesem Bereich finden Sie Informationen zur Konfiguration und Erweiterung von com[economy].

Vor der Anwendung der hier angeführten Funktionen sollten Sie sich, um Datenverluste bzw. Fehlfunktionen zu vermeiden, mit dem Support in Verbindung setzen.

2.2.1 Zutrittsberechtigungen definieren

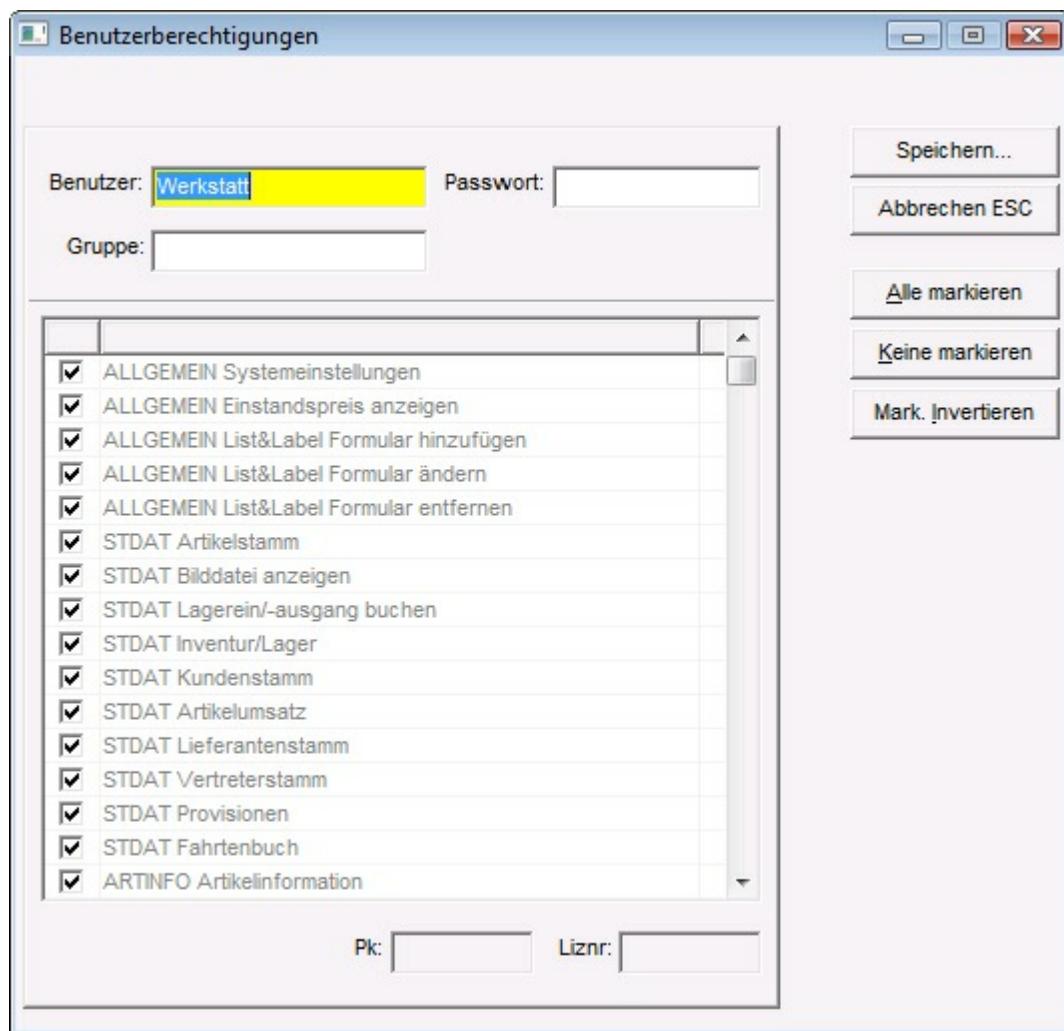
Zutrittsberechtigungen vergeben

Durch Vergabe von Zutrittsberechtigungen ist es möglich, verschiedenen Benutzern unterschiedliche Rechte beim Arbeiten in com[economy] zu erteilen. Damit kann nicht berechtigten Personen platzunabhängig der Zugang zu einzelnen Teilen der Warenwirtschaft untersagt werden (z.B.: Einsicht in die Kalkulation durch ausblenden des Einstandspreis verhindern, Fakturieren untersagen,...)

Allgemeines:

Beachten Sie bei der Vergabe der Berechtigungen, dass immer zumindest EIN Benutzer alle Rechte haben soll, damit auch nach der Vergabe der Berechtigungen noch alle Bereiche ohne Probleme benutzbar sind und vor allem dass weitere Zutrittsberechtigungen geändert werden können. Legen Sie also zuerst einen Benutzer an, der alle Rechte hat, um diese Probleme zu umgehen.

Hinweis: Wenn Sie mit Benutzern arbeiten, dann müssen für JEDEN Mitarbeiter Benutzerberechtigungen vergeben werden ("entweder alle oder keiner")



Benutzer:

Tragen Sie den von Ihnen gewünschten Benutzernamen ein und vergeben Sie anschließend die Berechtigungen zu den einzelnen Bereichen der Warenwirtschaft. Zu allen Menüpunkten die aktiviert sind, hat der eingetragene User Berechtigungen.

Passwort: Tragen Sie hier das Passwort ein, mit dem der aktuelle Benutzer Zugriff zu den einzelnen Bereichen hat.

Gruppe:

Zusätzlich zu der Passwortvergabe können auch Gruppen eingeteilt werden.

Die Einteilung funktioniert nach folgendem Prinzip: Zuerst wird ein Benutzer (Werkstatt) eingetragen und mit den entsprechenden Berechtigungen versehen. Wenn mehrere Benutzer die gleichen Rechte erhalten sollen, müssen Sie nicht zu jedem Benutzer die einzelnen Berechtigungen eintragen. Sie müssen, wenn Sie bereits einen Benutzer festgelegt haben, diesen Benutzernamen bei der Gruppe eintragen und können somit mehreren Benutzern auf einfache Art und Weise die gleichen Berechtigungen vergeben. In solchen Fällen ist die Passworteingabe nicht zwingend.

Beispiel:

Legen Sie einen Benutzer mit den entsprechenden Rechten an: Tragen Sie diesen Benutzernamen bei

der Gruppe ein. Somit haben beide Benutzer die gleichen Rechte. Es ist kein Passwort mehr notwendig.

2.2.2 Druckmasken: List&Label

Im Nachfolgenden wird anhand eines einfachen Beispiels erklärt, wie Sie kleine Formularänderungen selbst durchführen können (z.B. ein Feld verschieben oder einen Text ändern).

Für größere Formularänderungen setzen Sie sich bitte mit dem Support in Verbindung. Unsere Mitarbeiter können in der Regel die von Ihnen gewünschten Änderungen rasch über die Fernwartung durchführen.

WICHTIG: Vor Formularänderungen sollten Sie unbedingt eine Datensicherung durchführen – zumindest sollten Sie dasjenige Formular, das Sie ändern wollen vorher wegsichern!

Prinzip Masken/Vorlagen

Für eine bessere Übersicht und um Änderungen in einzelnen Bereichen der Formulare gezielt durchführen zu können wurden die Druckformulare in einzelne Vorlagen unterteilt, z.B.: „Logo oben“, „Adresskopf“, „Fusszeile“, „Belegdaten“, usw.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, eigene Formulare, z.B. für einzelne Belegtypen, anders als die Standardformulare zu erstellen.

Vorlagen sind Teile der Formulare (Kopf – Fussdaten), die in (allen) Belegen verwendet werden, die Formulare sind je Belegart anders definierbar.

Beispiel 1

Sie wollen beim Druckformular für die div. Belege den Text in der Firmenanschrift (Absender) ändern (in der zweiten Zeile soll statt „Sbg.land“ das Wort „Salzburg“ stehen).

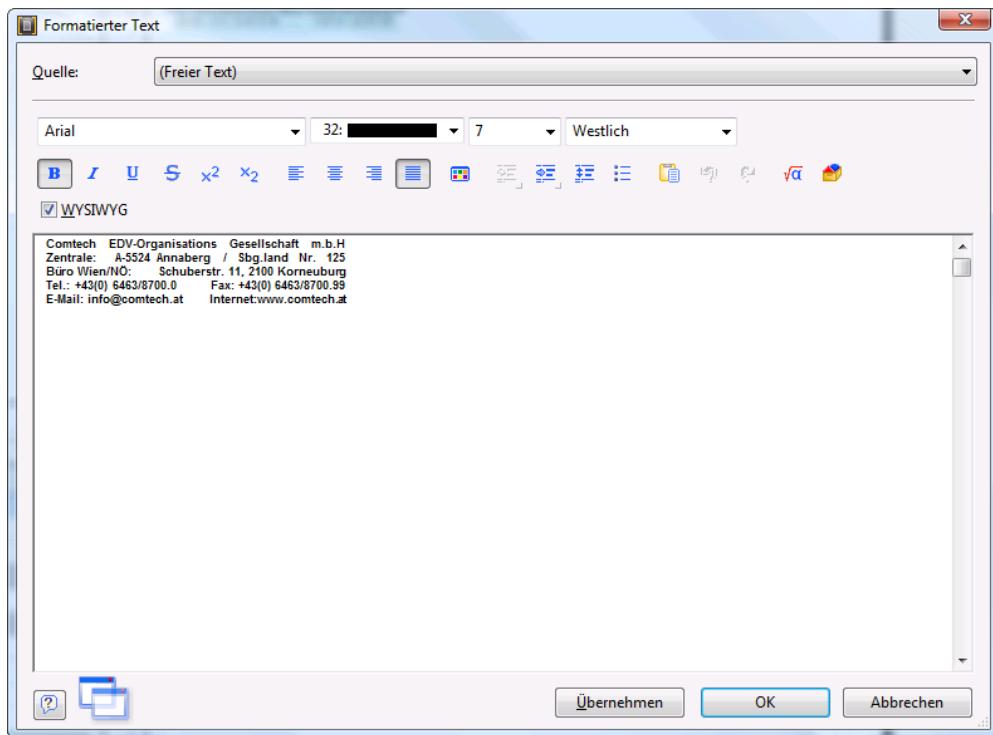
Druck VOR Änderung:

Comtech EDV-Organisations Gesellschaft m.b.H Zentrale: A-5524 Annaberg / Sbg. Land Nr. 126 Büro Wien/MÖ: Schuberstr. 11, 2100 Korneuburg Tel.: +43(0) 6488/87000 Fax: +43(0) 6488/870089 Email: info@comtech.at Internet: www.comtech.at		 IT-Systeme www.comtech.at																																				
<small>Gf: Franz Reitzenbacher, FN-Nr. 67800a, HO Salzburg UID-Nr.: ATU 34 68 35 06 DVR-Nr.: 06 88 126</small>																																						
ANGEBOT																																						
Firma COMTECH IT Systeme Annaberg 125 5524 Annaberg		Bearbeitungsnr.: 20001721/1 Geschäftsfall: 62786 Bearbeiter: Peter Lorenz Datum: 30.01.2009 Kunden UID: ATU 123456789																																				
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Kdnr.: 1, COMTECH IT Systeme</th> <th>Datum: 30.01.2009</th> <th>Seite 1 / 1</th> </tr> <tr> <th>Menge</th> <th>EH</th> <th>Artikelbezeichnung</th> <th>Einzel</th> <th>Gesamt</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,00</td> <td>ST</td> <td>BAND-ERDUNGSSCHELLE 3/8-4ZOLL HKL 37/4 37/4</td> <td>7,40</td> <td>7,40</td> </tr> <tr> <td>1,00</td> <td>Stk</td> <td>STECKKLEMMEN 5X0,75-1,5MM 273-101 GRAU</td> <td>0,3475</td> <td>0,35</td> </tr> <tr> <td>1,00</td> <td>M</td> <td>CU-ERDKABEL E-YY-J5x18RM</td> <td>10,9805</td> <td>10,98</td> </tr> <tr> <td>1,00</td> <td>M</td> <td>CU-ERDKABEL E-YY-J 5X 50 RM</td> <td>26,6886</td> <td>26,69</td> </tr> <tr> <td>1,00</td> <td>M</td> <td>YE1,5SW PVC-ADERLEITUNG EINADRIG H07V-U 1,5 SW</td> <td>0,1244</td> <td>0,12</td> </tr> </tbody> </table>				Kdnr.: 1, COMTECH IT Systeme			Datum: 30.01.2009	Seite 1 / 1	Menge	EH	Artikelbezeichnung	Einzel	Gesamt	1,00	ST	BAND-ERDUNGSSCHELLE 3/8-4ZOLL HKL 37/4 37/4	7,40	7,40	1,00	Stk	STECKKLEMMEN 5X0,75-1,5MM 273-101 GRAU	0,3475	0,35	1,00	M	CU-ERDKABEL E-YY-J5x18RM	10,9805	10,98	1,00	M	CU-ERDKABEL E-YY-J 5X 50 RM	26,6886	26,69	1,00	M	YE1,5SW PVC-ADERLEITUNG EINADRIG H07V-U 1,5 SW	0,1244	0,12
Kdnr.: 1, COMTECH IT Systeme			Datum: 30.01.2009	Seite 1 / 1																																		
Menge	EH	Artikelbezeichnung	Einzel	Gesamt																																		
1,00	ST	BAND-ERDUNGSSCHELLE 3/8-4ZOLL HKL 37/4 37/4	7,40	7,40																																		
1,00	Stk	STECKKLEMMEN 5X0,75-1,5MM 273-101 GRAU	0,3475	0,35																																		
1,00	M	CU-ERDKABEL E-YY-J5x18RM	10,9805	10,98																																		
1,00	M	CU-ERDKABEL E-YY-J 5X 50 RM	26,6886	26,69																																		
1,00	M	YE1,5SW PVC-ADERLEITUNG EINADRIG H07V-U 1,5 SW	0,1244	0,12																																		

- Wählen Sie in der Belegerfassung den Menüpunkt **Optionen > Druckeinstellungen > Druckvorlagen bearbeiten**
- Wählen Sie die Vorlage "Logo oben (VORLAG0.lli)"



- Nachdem Sie das Formular ausgewählt haben, klicken Sie im Feld mit dem Druckformular auf die Rechte Maustaste und wählen Sie **Layout editieren** - Sie befinden sich nun im List&Label Maskeneditor.
- Doppelklicken Sie auf das Feld, das Sie ändern möchten (z.B. "Sbg. Land")



- In dem sich öffnenden Dialog können nun die gewünschten Änderungen vorgenommen und durch Klick auf OK übernommen werden.
- Um die Änderungen zu speichern klicken Sie auf das Symbol  in der Symbolleiste und schließen Sie den Maskeneditor.

Die vorgenommenen Änderungen sind ab sofort bei jedem Ausdruck aktiv und gelten immer für alle Benutzer.

Beispiel 2

Sie wollen das Wort „Bearbeiter“ in Fettschrift drucken:

Fa.
COMTECH
EDV-OrganisationsGesmbH
Annaberg 125
A-5524 ANNABERG /Salzbg. Land

RECHNUNG

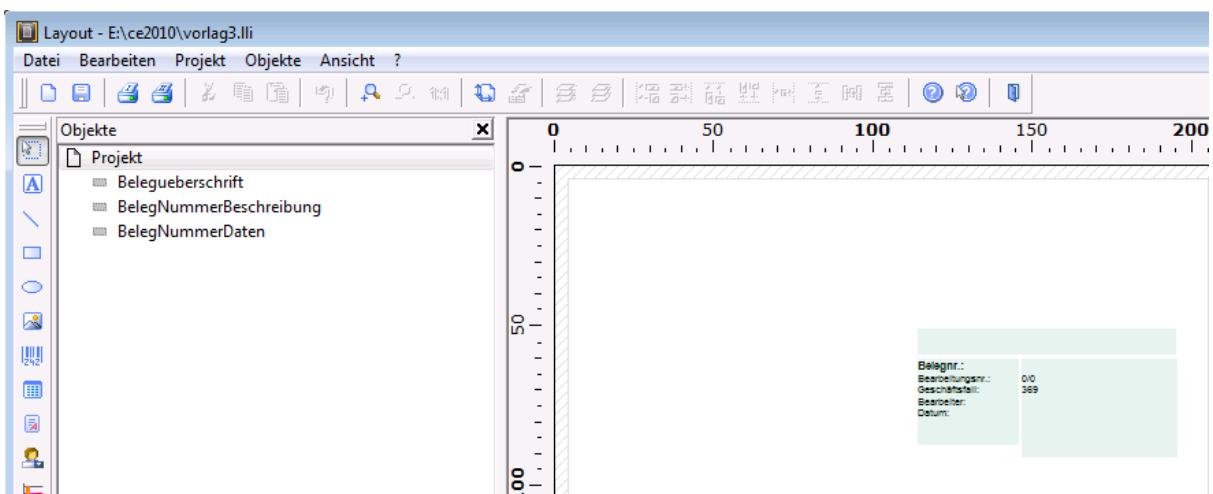
Belegnr.:
Bearbeitungsnr.: 134/1
Geschäftsfall: 369
Bearbeiter: SA
Datum: 08.10.2009

Kdnr.: 20000, COMTECH			Datum:		Seite 1/1	
Menge	EH	Artikelbezeichnung	Einzel	Rab.	Gesamt	
1,00	ST	HALOGEN-METALLDAMPFLP. E40 OSRAM HQI-T 400/N	99,6525		99,65	

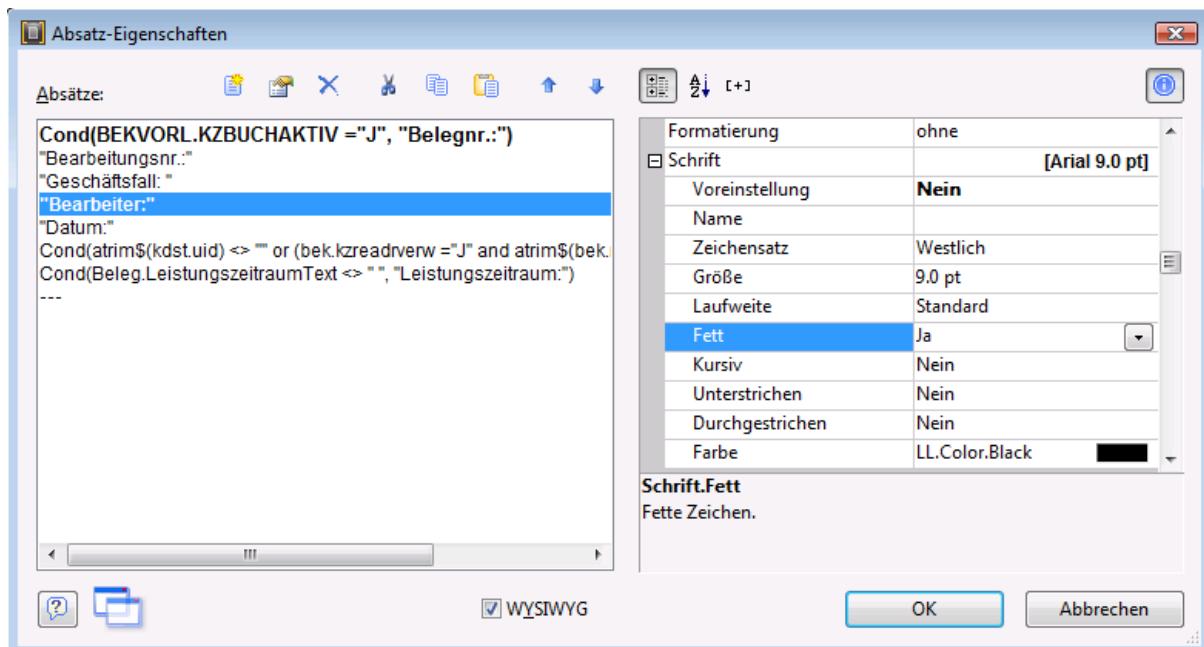
Gehen Sie in der Belegerfassung wieder auf den Menüpunkt **Optionen > Druckeinstellungen > Druckvorlagen bearbeiten**

- Wählen Sie das Druckformular **Belegdaten (VORLAG3.LLI)** aus
- Gehen Sie auf **Layout editieren** (Rechte Maustaste)

Es erscheint folgendes Layout:



- Klicken Sie mit Doppelklick links auf **BelegNummerBeschreibung**
- Markieren Sie links das Wort **Bearbeiter** und gehen Sie im rechten Teil auf das Wort **Schrift**. In unserem Beispiel steht daneben die Schriftart [Arial]
- Unter Voreinstellung von **Ja** auf **Nein** umstellen.
- Fett auf **Ja** umstellen



Mit OK Beenden; die „Absatz-Eigenschaften“ ebenfalls mit OK beenden;
 Das Layout schließen mit „Speichern Ja“
 Druckvorlage schließen

Druck NACH Änderung: das Wort „Bearbeiter“ ist jetzt in Fettschrift.

Fa.
 COMTECH
 EDV-OrganisationsGesmbH
 Annaberg 125
 A-5524 ANNABERG /Salzbg. Land

RECHNUNG

Belegnr.: 134/1
 Bearbeitungsnr.: 134/1
 Geschäftsfall: 369
 Bearbeiter: SA
 Datum: 06.10.2009

Kdnr.: 20000, COMTECH			Datum:	Seite 1/1	
Menge	EH	Artikelbezeichnung	Einzel	Rab.	Gesamt
1,00	ST	HALOGEN-METALLDAMPFLP. E40 OSRAM HQI-T 400/N	99,6525		99,65

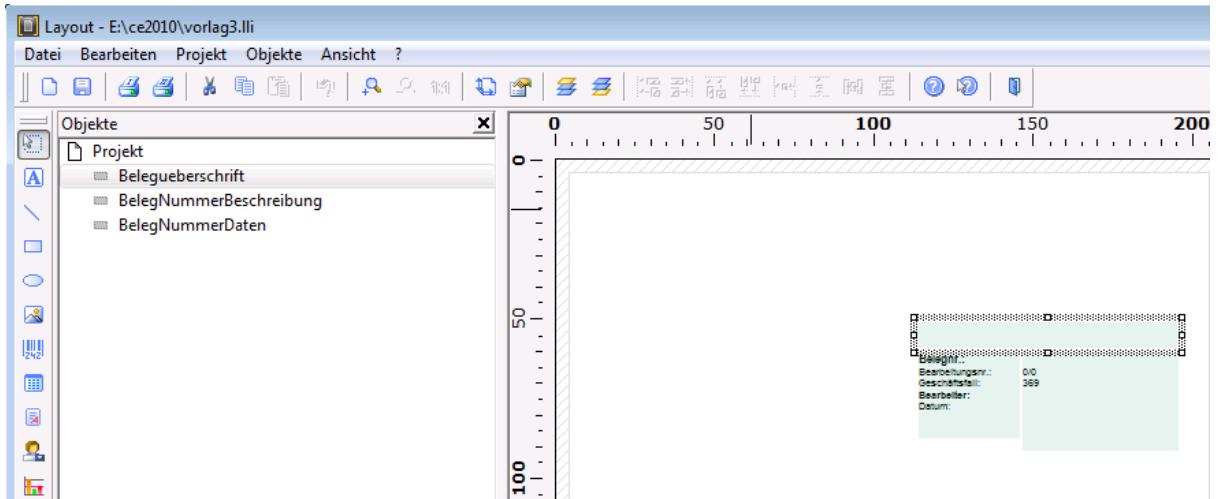
Beispiel 3

Wir wollen über dem Wort „Rechnung“ einen neuen Text einfügen („Bitte sofort zahlen“)

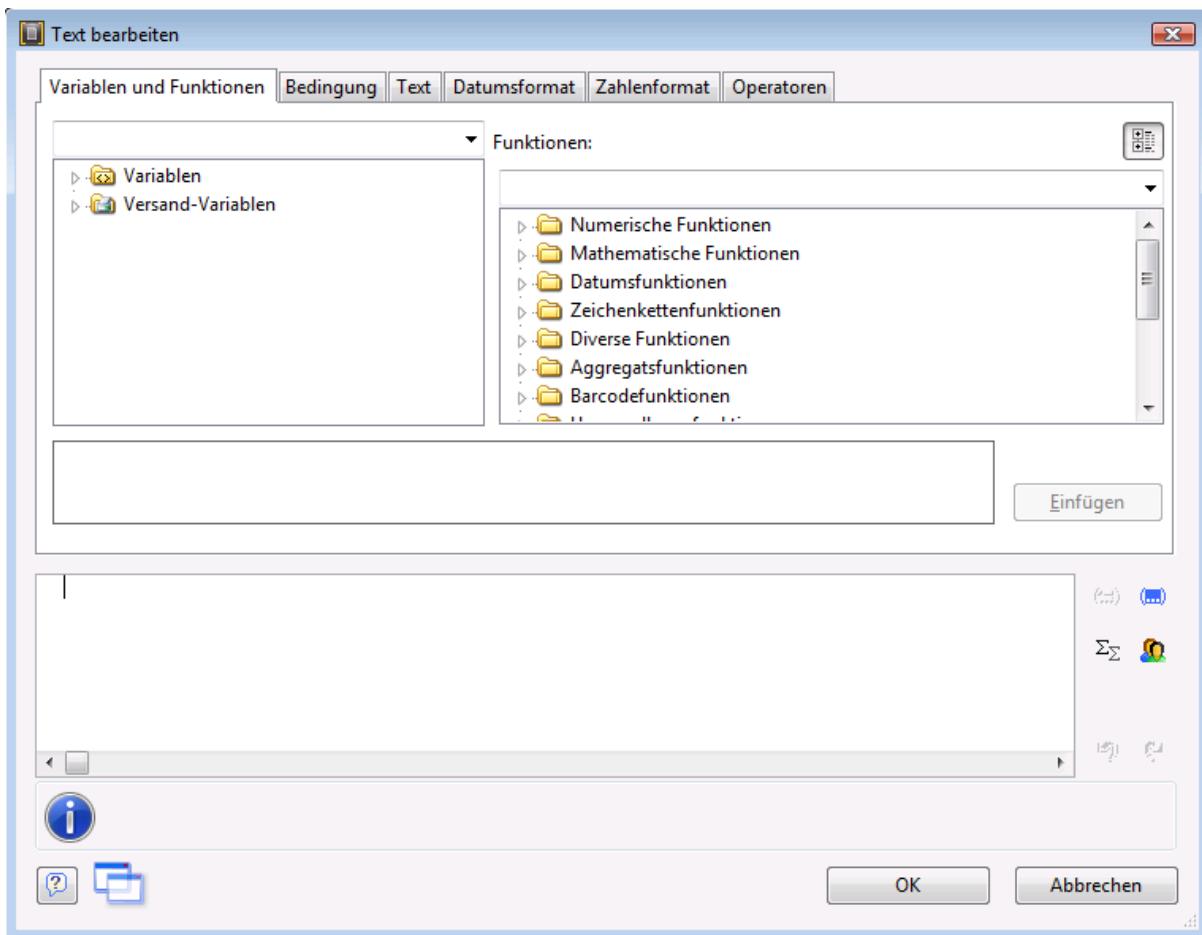
- Starten Sie wie in Beispiel 2 die Druckvorlage > das Druckformular „Belegdaten (VORLAG3.LLI)“ > Layout editieren

- Markieren Sie links das Wort „Belegüberschrift“ – damit sehen wir rechts das für die Belegüberschrift reservierte Textfeld.

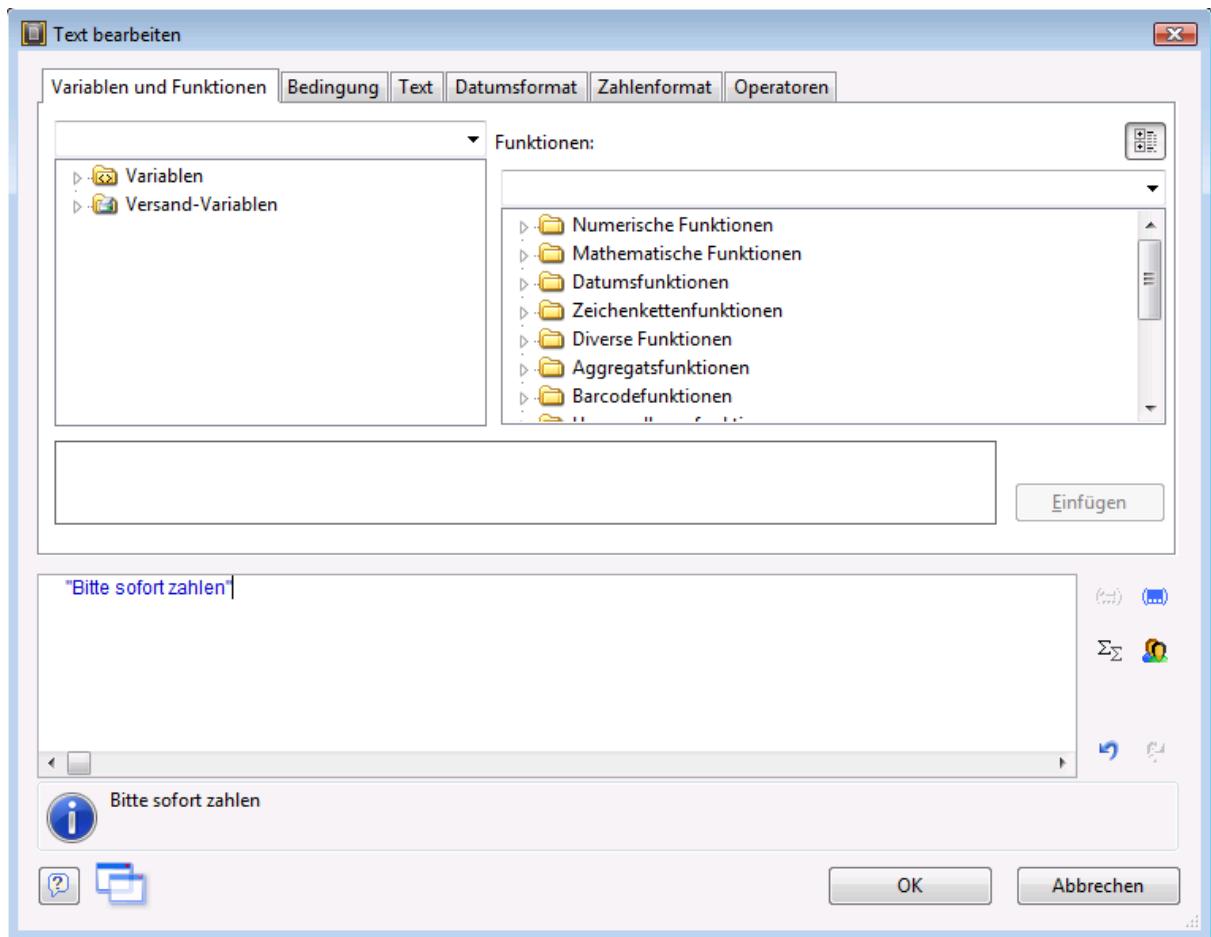
Wir wollen ÜBER dieses Textfeld ein neues Textfeld einfügen.



- Klicken Sie links oben auf **A**, und fügen Sie dann rechts im Formular ein neues Textfeld ein (mit der Maus an die gewünschte Position setzen). Es erscheint folgendes Fenster:



- Im unteren Feld den gewünschten Text eingeben, aber unter Hochkomma stellen!



- Mit OK bestätigen und mit Diskette das Formular abspeichern.

Druck NACH Änderung: mit Text „Bitte sofort zahlen“ über der Überschrift

Fa.
COMTECH
EDV-OrganisationsGesmbH
Annaberg 125
A-5524 ANNABERG /Salzbg. Land

Bitte sofort zahlen

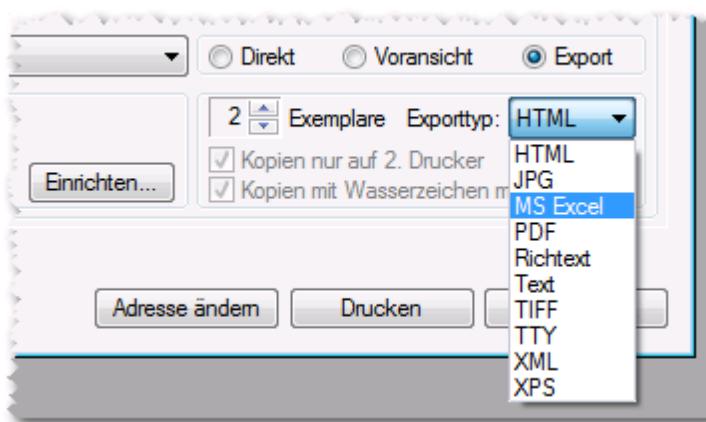
RECHNUNG

Belegnr.: 134/1
Bearbeitungsnr.: 134/1
Geschäftsfall: 369
Bearbeiter: SA
Datum: 06.10.2009

Kdnr.: 20000, COMTECH			Datum:	Seite 1/1	
Menge	EH	Artikelbezeichnung	Einzel	Rab.	Gesamt
1,00	ST	HALOGEN-METALLDAMPFLP. E40 OSRAM HQI-T 400/N	99,6525		99,65

Exportmöglichkeiten

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, Druckdateien zu Exportieren; eine Liste der aktuellen Auswahlvarianten erhalten Sie, wenn Sie im Druckprogramm rechts unten „Export“ anklicken und anschließend bei „Exporttyp“ die Auswahlliste anzeigen lassen:



2.2.3 Formulartexte ausdrucken

Ein Formulartext ist ein Text, der in den Langtexten angelegt wird und je nach Namen des Textes hinter gewissen Belegen automatisch gedruckt wird.

Wenn Sie z.B. einen Langtext **AGBT** anlegen, so wird dieser systemweit automatisch nach jedem Angebot ausgedruckt.

Folgende Formulartexte sind in der Auslieferung möglich:

ABLAGE	Ablage
AGBT	Angebot
AUFM	Aufmaß
AUFTR	Auftrag/AB
BEKREP	Reparaturauftrag
BEST	Bestellung
BSLF	Lieferung Baustelle
GUTSR	Gutschrift
LIEFS	Lieferschein
RECH	Rechnung
REEING	Rechnungseingang
RETOUR	Retoure
RLIEF	Rücklieferschein

SRECH	Schlussrechnung
STORNO	Auftragsstorno
TRECH	Teilrechnung
WAREIN	Wareneingang

2.2.4 Serienänderungen

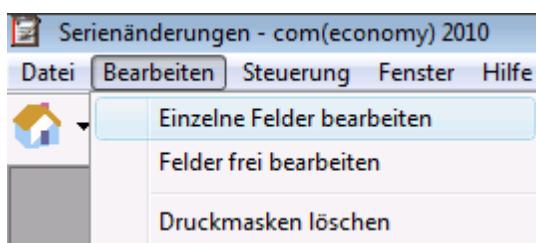
Das Programm Serienänderungen dient dazu, um in einem einzigen Arbeitsgang in einzelnen Dateien Änderungen vorzunehmen **oder Sätze zu löschen (!!)**

WICHTIGER HINWEIS: Beachten Sie, dass Sie mit Serienänderungen leicht große Veränderungen im Datenbestand herbeiführen können und sichern Sie deshalb **unbedingt zumindest** den Bereich der Datenbank, den Sie verändern wollen.

Am Besten ist jedoch eine Gesamtsicherung vor der Durchführung einer Serienänderung.

Aufruf:

> Zusatz > Systemwerkzeuge 2 > Serienänderungen.

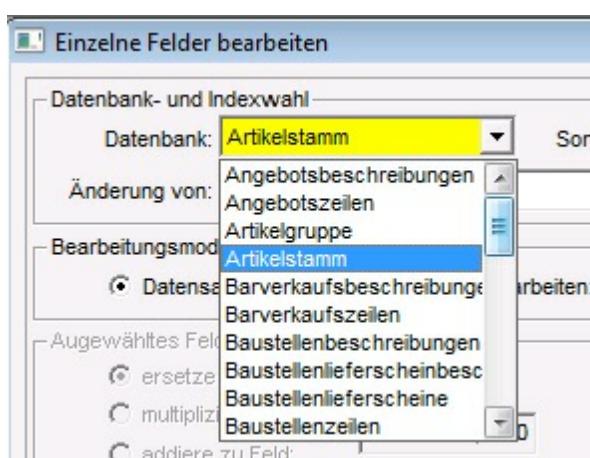


Einzelne Felder bearbeiten:

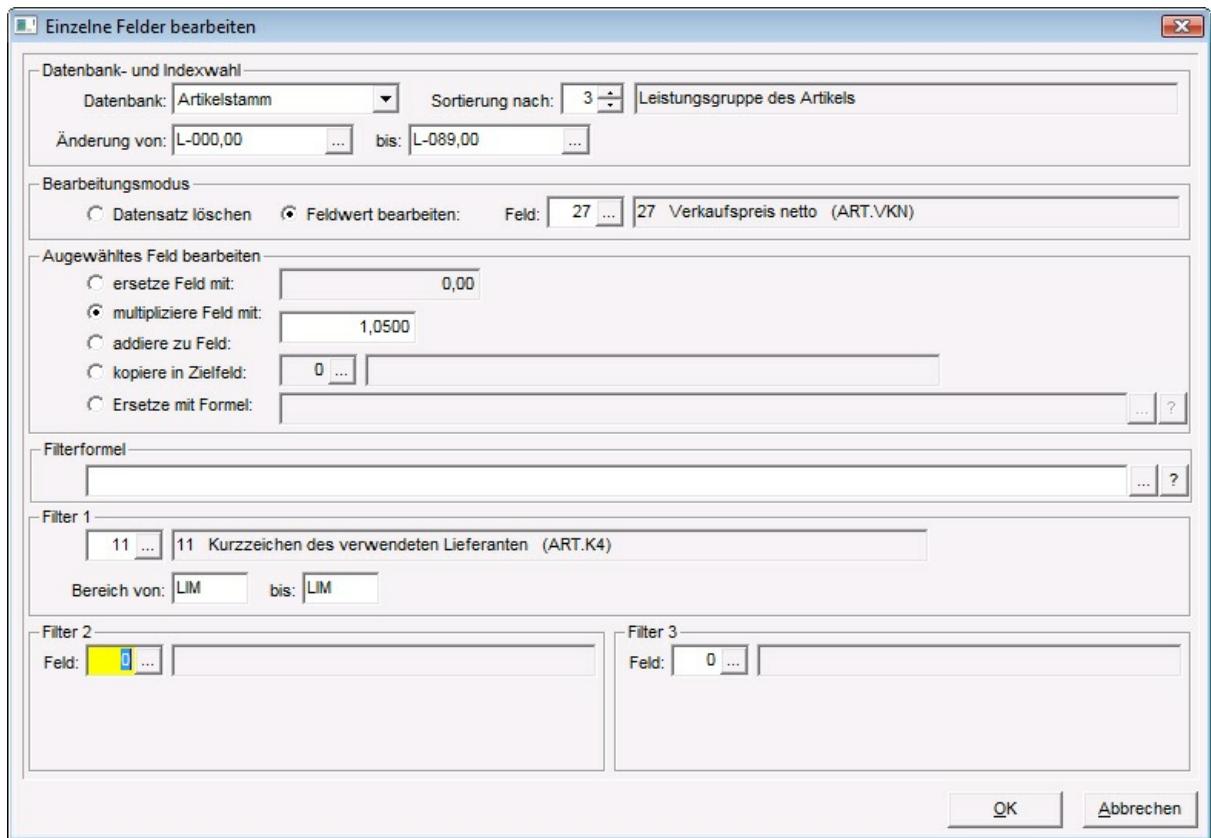
Beispiel: Sie wollen für den Lieferanten Limmert alle VKN um 5% erhöhen. Alle übrigen Artikel sollen nicht verändert werden.

Hierfür müssen Sie folgende Eingrenzungen vornehmen:

* Auswahl der Datei, in der Sie was ändern wollen, in diesem Fall der Artikelstamm:



* außerdem sind folgende weitere Einstellungen zu machen:



Sortierung nach: wählen Sie aus dem Pull-Down-Menü (F4-Taste) das "Feld 3 = Leistungsgruppe des Artikels" aus da wir ja nur die Artikel von Limmert ändern wollen (durch diese Auswahl erfolgt die Serienänderung gezielt nur für den ausgewählten Bereich wodurch sie wesentlich schneller fertig ist)

Änderung von / bis: auch hier können Sie mit dem Pull-Down-Menü gezielt nur die gewünschten Werte (Limmert-Leistungsgruppen) anzeigen lassen und auswählen.

Bearbeitungsmodus: markieren Sie **unbedingt** den Modus "Feldwert bearbeiten". Wenn Sie hier irrtümlich den Vorschlagswert "Datensatz löschen" eingestellt lassen und das Programm starten, **werden die ausgewählten Sätze gelöscht** !!!

Suchen Sie das Feld 27 = VKP netto und übernehmen sie es.

Ausgewähltes Feld bearbeiten: markieren Sie die Variante "Multipliziere Feld mit" und geben Sie im Feld daneben den Multiplikationsfaktor ein, z.B. 1,05 für eine 5%-ige Erhöhung.

Filter 1: Zur Sicherheit, dass wirklich nur Artikel von Fa. Limmert geändert werden sollen, wählen Sie noch das Feld 11 = Kurzzeichen des verwendeten Lieferanten" aus und geben Sie bei Bereich von / bis dieses Kurzzeichen ein. In unserem Beispiel "LIM".

Hinweis: wenn Sie nicht sicher sind, wie der Lieferant in Ihrem Programm hinterlegt ist dann suchen Sie zuerst im Artikelstamm einen Artikel dieses Lieferanten und sehen Sie nach, was im Feld LF eingetragen ist.

Arbeiten mit Formeln:

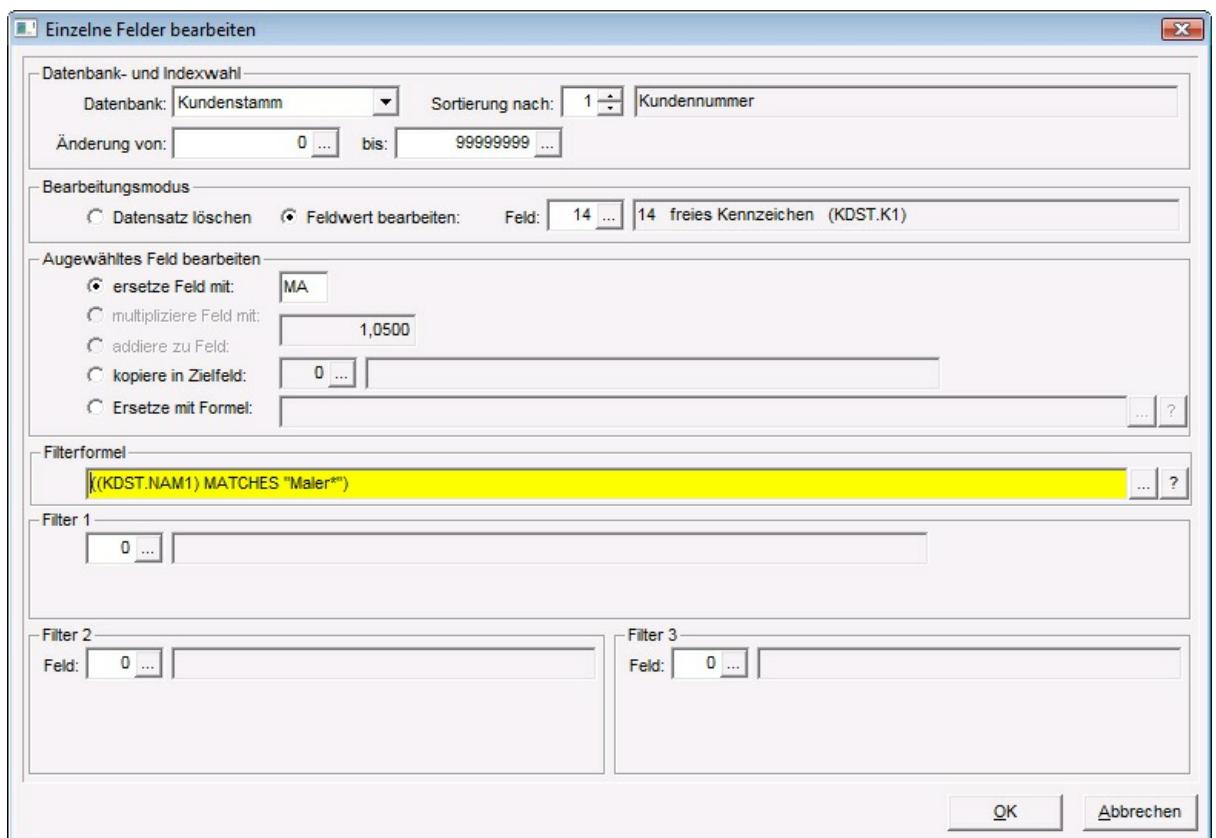
Es bestehen folgende 2 Möglichkeiten beim Arbeiten mit Formeln:

- eine Einschränkung basierend auf einer Formel vorzunehmen
- ein Feld der Datenbank mit einer Formel zu ersetzen

Beispiel:

Sie wollen im Kundenstamm eine Gruppierung Ihrer Kunden nach dem Tätigkeitsbereich vornehmen. Hierfür wollen Sie alle Kunden die im Kundenstamm (kdst.nam1) z.B. "Maler..." eingetragen haben im Kennzeichen 1 (kdst.k1) mit z.B. "Ma" versehen. Folgende Einstellungen müssen sie hierfür vornehmen.

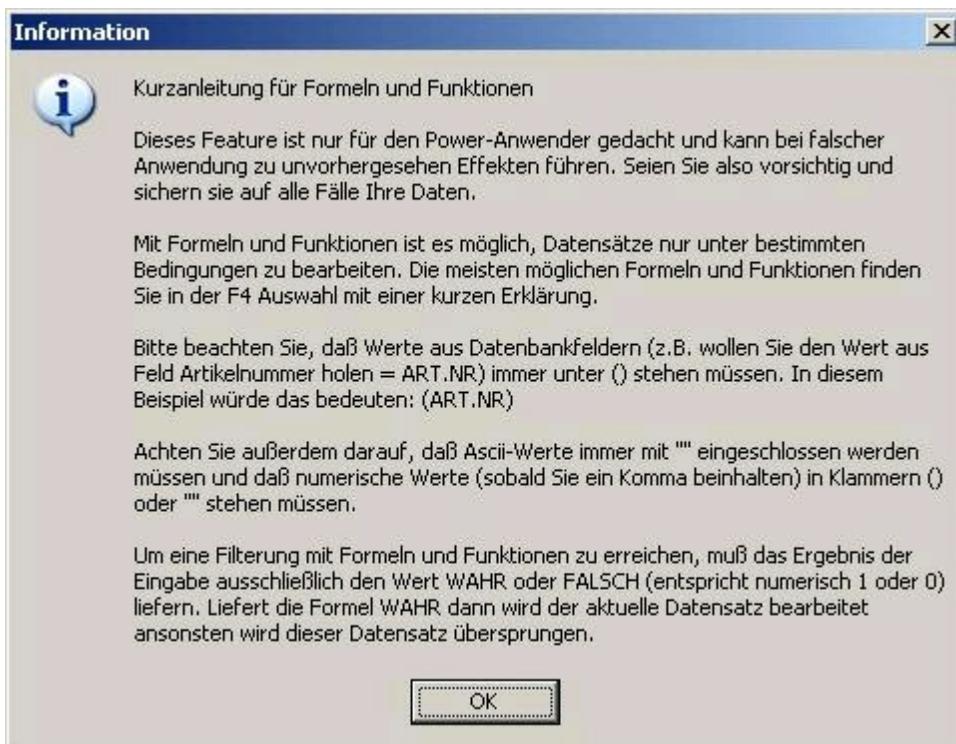
Formel:



((KDST.NAM1) MATCHES "Maler")

Bedeutet: Alle Kunden die im Feld Kundenname 1 "Maler..." stehen haben werden bei dieser Serienänderung berücksichtigt.

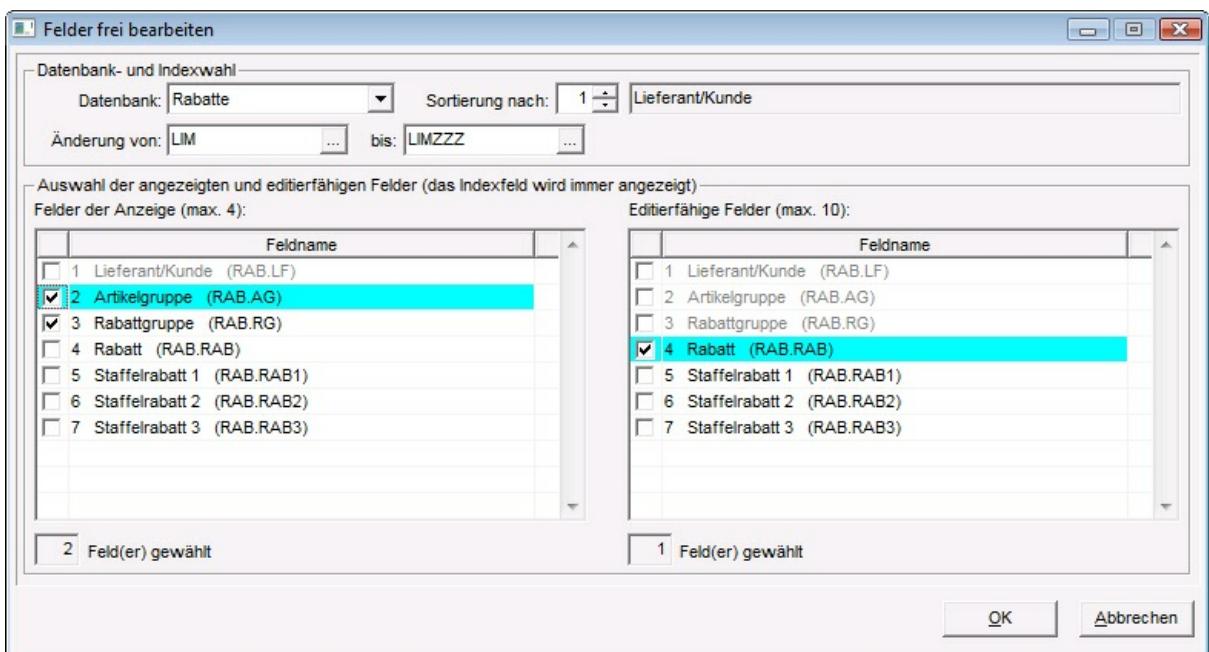
Beachten Sie beim Arbeiten mit Formeln folgende Grundregeln!

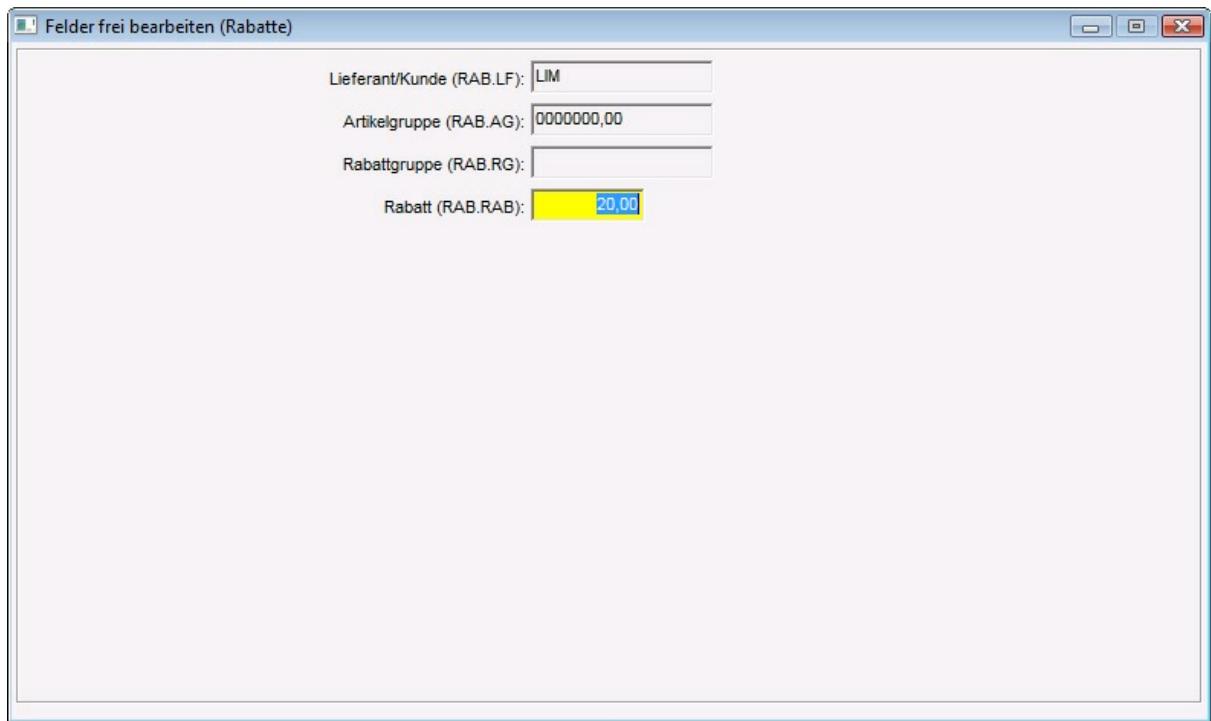


Felder frei bearbeiten:

Beispiel:

Sie müssen bei einem Lieferanten die Rabatte händisch korrigieren. Folgende Einstellungen gehören hierfür vorgenommen: In der linken Spalte markieren Sie die Felder die Sie angezeigt bekommen wollen, rechts werden die editierbaren Felder markiert. Durch Klicken auf die Schaltfläche "OK" erscheint folgendes Fenster:





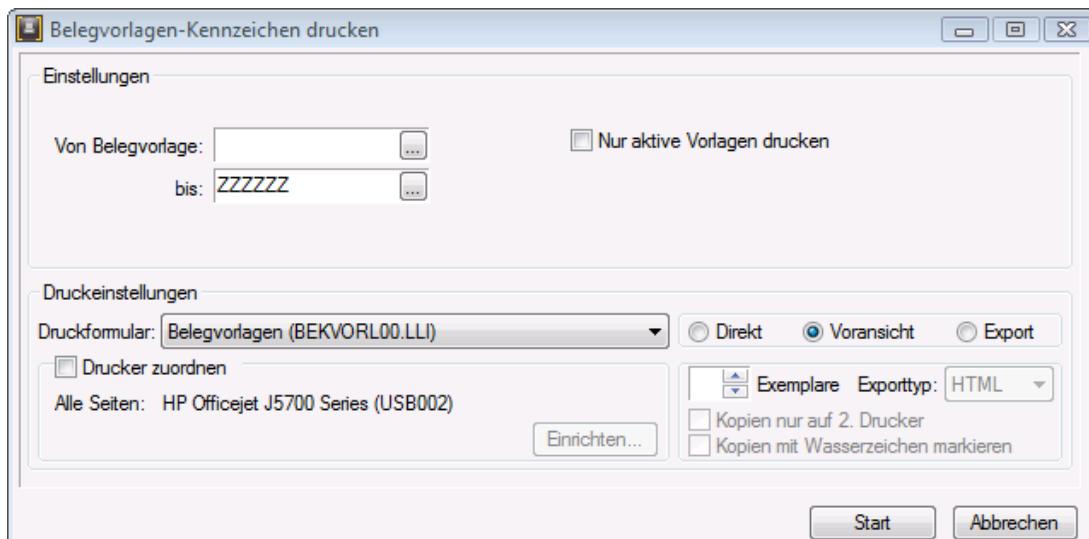
Mit den Tasten F7 bzw. F8 wechseln Sie zum vorherigen bzw. nächsten Datensatz. Mit F2 speichern Sie die jeweilige Eintragung ab.

2.2.5 Belegkennzeichen drucken

Sie können die eingestellten Belegkennzeichen ausdrucken, um diese z.B. an Comtech zur Kontrolle zu übermitteln.

Starten Sie dazu eine beliebige Auswertung aus der Belegerfassung über den Menüpunkt **Datei > Belege auswerten**.

Im aufgerufenen Druckprogramm wählen Sie den Menüpunkt **Drucke > Belegvorlagen-Kennzeichen drucken**.



Bei Druckformular stehen die Masken **Belegvorlagen** und **Belegkennzeichen** zur Verfügung.

Belegvorlagen: die im System hinterlegten Belegtypen (wie Angebot, Rechnung usw.)

Belegkennzeichen: die möglichen Kopierwege unter den Belegtypen (wie z.B. von Angebot in Rechnung kopieren)

Starten Sie den Ausdruck durch Klick auf Start.

2.2.6 Fernwartung installieren

Das Fernwartungsprogramm dient dazu, dass Sie direkte Online-Hilfe von Comtech anfordern können, d.h. **SIE müssen die Verbindung aufbauen!!**

Comtech kann über die Fernwartungssoftware NICHT in Ihren PC einsteigen!

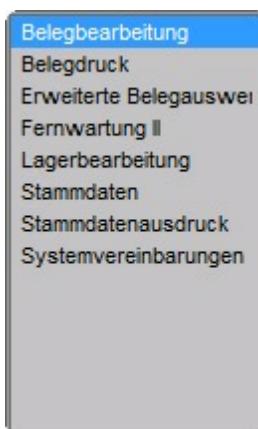
Um die Fernwartung aufzurufen wählen Sie in einem beliebigen Programmteil den Menüpunkt **Hilfe > Fernwartung**

Danach erscheint ein Fenster in dem eine 9 stellige ID Nummer angezeigt wird, diese ID Nummer muss an den Comtech Support Mitarbeiter weitergegeben werden.

2.2.7 Direktsprungliste

Über diese Funktion können Sie eine Liste aufrufen, aus der die wichtigsten Programme direkt gestartet werden können. Diese Funktion ist auch direkt aus jedem anderen Programm von com[economy] bzw. com[organize] mit den Tasten "Alt + P" aufrufbar.

Starten Sie das gewünschte Programm durch Doppelklick mit der linken Maustaste.

Eintragen/Ändern der Direktsprungliste:

1. Hauptmenü/Zusatz/Dos-Befehlsebene
2. Geben Sie hier ein: edit SPRUNG.LST
3. In dieser Auflistung können Sie Einträge löschen bzw. hinzufügen. In der linken Spalte können Sie die Beschreibung des jeweiligen Programmteils individuell eingeben. In der 2. Spalte (ACHTUNG: die Programmkürzel müssen immer genau untereinander stehen!) muss die jeweilige Programmdatei des gewünschten Programmteils eingegeben werden. Dieses Kürzel finden Sie am besten, indem Sie diese Menü normal öffnen und dann die Tastenkombination "ALT+M" drücken. In diesem Fenster steht links oben die Programmdatei. (z.B.: BS.VD6). Tragen Sie dieses Kürzel (wichtig ohne .VD6) in der 2. Spalte ein.
4. Speichern Sie die geänderte Datei mit Datei/Speichern
5. Speichern Sie die Datei unter dem Dateinamen SPRUNG.TXT (Datei/Speichern unter/Dateiname: SPRUNG.TXT)

Beispiel:

Program Description	Abbreviation
Stammdaten	STDAT
Systemvereinbarungen	SYS
Stammdatenausdruck	STAMMRPT
Belegbearbeitung	BELEG
Belegdruck	BEKRPT
Erweiterte Belegauswertungen	REPORT
Lagerbearbeitung	LAGER
Fernwartung II	FERNWART

2.2.8 Online Update durchführen

Um ein Onlineupdate durchzuführen, wählen Sie im Hauptmenü den Menüpunkt **Zusatz > Aktualisierung per Internet...**

Falls eine neuere Programmversion verfügbar ist, erscheint eine Meldung, in der eine kurze Zusammenfassung der Änderungen ersichtlich ist. Eine ausführliche Aufstellung aller Änderungen ist unter Neues in der aktuellen Version zu finden.

Wird die Meldung mit **Ja** bestätigt beginnt der Download und die Installation des Updates.

Der **Status der Installation** wird durch Klick auf das Symbol  in der Taskleiste angezeigt.

Nach der Fertigstellung des Updates muss das **Hauptmenü** aufgerufen werden, damit etwaige Datenbank Anpassungen vorgenommen werden können.

WICHTIGE HINWEISE:

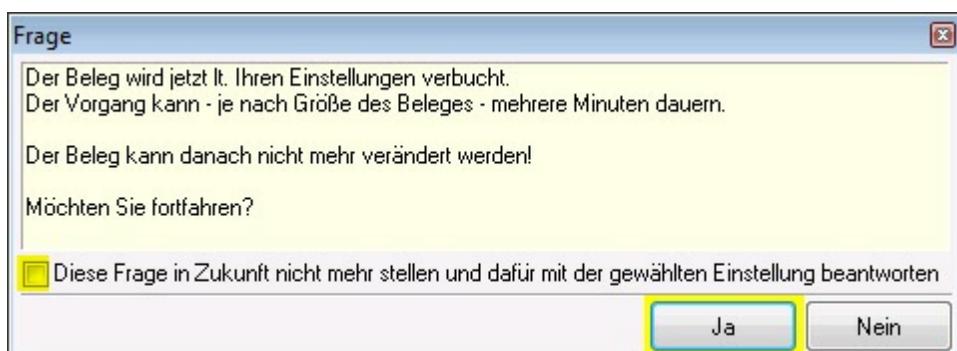
- Vor der Installation eines Updates sollten Sie unbedingt eine Datensicherung erstellen!
- Während des Einstiegvorgangs müssen alle Benutzer aus allen Comtech Programmen aussteigen, ansonsten wird das Update mit einer Fehlermeldung abgebrochen.
- Damit das Update ordnungsgemäß durchgeführt werden kann müssen alle Benutzer lokale Administrator Rechte besitzen. Wenden Sie sich dazu ggf. an Ihren Hardware Betreuer.
- Nach einem Update kann auf jedem Arbeitsplatz beim ersten Start der Belegerfassung die Meldung "Es muss eine neue Version des Druckmoduls installiert werden" auftreten, diese ist mit Ja zu bestätigen.
- Es besteht auch die Möglichkeit kundenspezifische Updates zu installieren, die Vorgehensweise ist dabei gleich wie oben beschrieben, lediglich die erwähnte Meldung weicht vom normalen Online Update ab.

2.3 Systemmeldungen

Systemmeldungen ausschalten:

In den verschiedensten Programmteilen kommen standardmäßig immer wieder diverse Abfragen, die Sie dann bestätigen müssen. Einzelne dieser Abfragen kann man aber für die Zukunft unterbinden,

z.B. beim Beleg buchen:

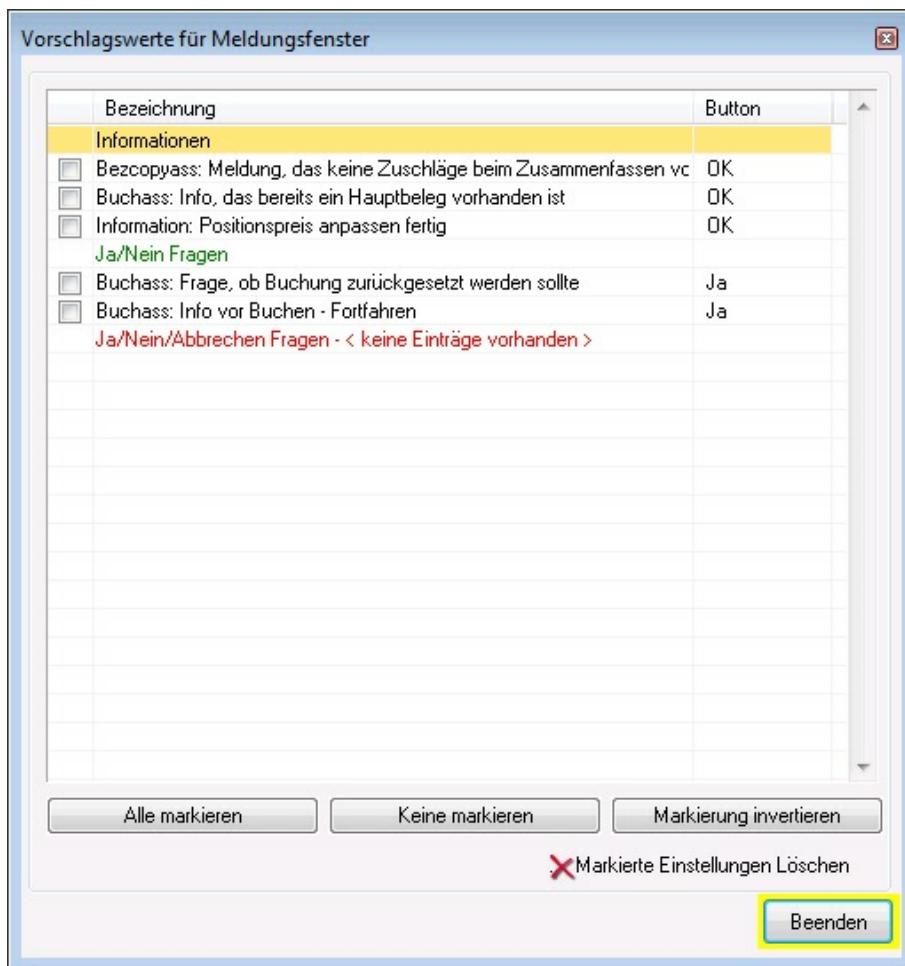


durch das Aktivieren des Kästchens und bestätigen mit "Ja".

Systemmeldungen wieder einschalten:

Wenn man diese Sicherheitsabfragen irgendwann wieder aktivieren möchte muss man dies in der Belegerfassung unter dem Menü **Fenster > Anzeige der Optionen > Voreinstellungen von Systemmeldungen zeigen** durchführen

Sie erhalten sinngemäß folgende Übersicht über deaktivierte Meldungen:



Wählen Sie die betreffende Zeile aus, in diesem Fall die letzte Zeile: "Buchass: Info vor Buchen - Fortfahren" wobei Buchass den Buchungsassistenten bezeichnet und markieren Sie diese Zeile (Haken in das Rechteck): Buchass: Info vor Buchen - Fortfahren Anschließend klicken Sie auf:

Markierte Einstellungen Löschen

Der Eintrag ist damit gelöscht und diese Frage erscheint in Zukunft wieder auf allen Bildschirmen.

3 Kontakt / Support

Comtech EDV-Organisations Gesellschaft m.b.H.

Zentrale: A-5524 Annaberg, Nr. 125

Tel.: +43 (0) 64 63/ 87 00.0

Fax: +43 (0) 64 63/ 87 00.99

E-Mail: info@comtech.at / Web: www.comtech.at

FN: 57800a, HG Salzburg / UID: ATU 34 58 35 09

Support: ERP- und CRM

support@comtech.at

Support: FiBu

fibu@comtech.at

Support: Hardware, LAN, Web

technik@comtech.at

Webmaster

webmaster@comtech.at

Einkauf

einkauf@comtech.at

Vertrieb

info@comtech.at

Geschäftsleitung

office@comtech.at

Buchhaltung

buchhaltung@comtech.at

Index

- A -

- Administration 56
- Aktualisierung per Internet 74
- Anpassen der Beleg/Projektdetails Anzeige 48

- B -

- Belegkennzeichen drucken 71
- Belegkopf-Kennzeichentabelle 17
- Belegkopfvorlagen 16
- Buchung rücksetzen 30

- D -

- Direktsprungliste 72
- Druckmasken 58

- E -

- Exportmöglichkeiten 66

- F -

- Favoriten 20
- Favoritenfelder 25
- Fernwartung installieren 72
- Formularänderung Beispiel 1 58
- Formularänderung Beispiel 2 60
- Formularänderung Beispiel 3 62
- Formulartexte 66

- G -

- Geschäftsfallabschluss rücksetzen 37

- H -

- Hauptartikel aus geladenem Artikel erzeugen 51
- Hauptartikel in Belegerfassung 55
- Hauptartikel Preiswartung 54
- Hauptartikelstamm - Übersicht 49
- Hauptartikelstamm aufbauen 53
- Hauptartikelstamm aus Importdatei erzeugen 54
- Hauptlieferant festlegen 51
- Hauptzeilensystem 37

- K -

- Kontakt 76

- L -

- List&Label 58

- M -

- Masken/Vorlagen 58
- Masking 46

- O -

- Online Update durchführen 74

- S -

- Sachbearbeiter 47
- Serienänderungen 67
- Subartikel Einstellungen 51
- Support 76
- Systemmeldungen 74

- T -

- Tabelleneinstellungen 4
- Tabelleneinstellungen Felder 12

- U -

- Übergeordnete Bereiche 49

- V -

- Verfügbarkeit 43

- Z -

- Zutrittsberechtigungen 56