

## Inhaltsverzeichnis

3.	Bearbeiten.....	436
3.1.	Belegerfassen - Hauptfenster .....	436
3.2.	Ansprechpartnermatchcode.....	451
3.3.	Zuletzt bearbeitete Belege .....	453
3.4.	Beleg Match .....	454
3.5.	Auftragsarten Match.....	457
3.6.	Belegerfassen - Zusatzinformation .....	457
3.6.1.	FAKT zu FIBU .....	464
3.6.2.	Temporäre Vertretergruppen.....	465
3.6.3.	Auswertung dynamischer Vertretergruppen .....	465
3.7.	Autobeleg - Detailinfo.....	465
3.8.	Belegerfassen - Texte.....	466
3.9.	Belegerfassen - Artikelerfassung.....	467
3.10.	Belegerfassen - Artikelreservierung bearbeiten .....	488
3.11.	Belegerfassen - Optionen.....	491
3.12.	Belegerfassen - Vertreterabrechnung .....	496
3.12.1.	Kunde ohne Nachlieferung .....	500
3.13.	Ersatzartikelnummer - Auswahl .....	501
3.13.1.	Ersetzen der Artikel beim Belege erfassen .....	501
3.13.2.	Ersetzen der Artikel bei Kundenbestellungen .....	502
3.14.	Rohertragsprüfung .....	503
3.15.	Produktionsstückliste bearbeiten.....	505
3.16.	Gehe Zu .....	506
3.17.	PreisInformation .....	506
3.18.	Belegerfassen - Detailinfo .....	510
3.19.	Beleg Kopieren .....	513
3.20.	Beleg stornieren.....	514
3.21.	Statistik Überblick .....	518
3.22.	Ausprägungsmatchcode.....	519
3.23.	Ausprägungsgruppenmatchcode.....	521
3.24.	Lieferantenlieferungen.....	522
3.25.	Artikel-Detailinfo .....	522
3.26.	Kalkulation .....	524
3.27.	Artikel-Grafik .....	526
3.28.	Belegkalkulation.....	526
3.28.1.	Kalkulationsmöglichkeiten .....	528
3.29.	VK-Preishistorie.....	530
3.30.	EK-Preishistorie.....	533
3.31.	Belegerfassen - Speichern.....	536
3.32.	Exkurs: Texte in Teillieferscheinen.....	541
3.33.	Belegerfassen - Zahlung .....	546
3.34.	Fakturen (Belegerfassen).....	548
3.35.	Belege - Erfassen .....	550
3.35.1.	Auswahl des Formulars.....	551
3.36.	Belegerfassen - Quick.....	551
3.37.	Belegdruck .....	553
3.37.1.	Belegdruck Manuelle Selektion .....	555
3.38.	Matchcode.....	557
3.39.	Sammelfakturendruck.....	558
3.39.1.	Sammelfakturendruck Manuelle Selektion.....	560
3.40.	Belegmanagement .....	562
3.40.1.	Auswahl der gewünschten Belege.....	563
3.40.2.	Bearbeiten der Belege .....	569
3.40.3.	Neuanlage eines Beleges - Quick erfassen.....	570

3.41.	Belegumstellung .....	572
3.42.	Belege Splitten.....	581
3.43.	Telesales - Hauptfenster .....	588
3.44.	Telesales - Zusatzinformation.....	592
3.44.1.	FAKT zu FIBU .....	595
3.45.	Telesales - Texte.....	595
3.46.	Telesales - Artikelerfassung.....	596
3.47.	Telesales - Optionen.....	601
3.48.	Telesales - Detailinfo .....	604
3.49.	Telesales - Speichern.....	605
3.50.	Belege erfassen .....	608
3.50.1.	Anlage der Vorlage.....	608
3.50.2.	Belegerfassung mittels individueller Formulare.....	611
3.51.	Kontrakterfassung - Hauptfenster.....	615
3.51.1.	Auswirkungen eines erfassten Kontraktes.....	617
3.51.2.	Fragen & Antworten zur Kontraktverwaltung .....	618
3.52.	Kontrakterfassung - Zusatzinformation.....	619
3.53.	Kontrakterfassung - Texte.....	620
3.54.	Kontrakterfassung - Artikelerfassung.....	621
3.55.	Kontrakterfassung - Optionen.....	622
3.56.	Kontrakterfassung - Detailinfo .....	625
3.57.	Kontrakterfassung - Speichern .....	626
3.58.	Kontrakte drucken.....	627
3.59.	Kontraktliste .....	629
3.60.	Kontrakte löschen .....	631
3.61.	Belegerfassen - Kontrakte abbuchen.....	634
3.62.	Projekterfassung .....	639
3.63.	Selektionen .....	645
3.64.	Zeiterfassung.....	646
3.65.	Projektbearbeitung.....	649
3.66.	Projekte einlesen .....	656
3.67.	Projekterfassung Export/Import.....	657
3.68.	Serviceprojekte - Zusammenfassung.....	662
3.68.1.	Artikel-Stammdaten.....	662
3.68.2.	Projektstammdaten .....	663
3.68.3.	Projekterfassung .....	665
3.68.4.	Projekte einlesen .....	666
3.68.5.	Projektauswertung .....	668
3.68.6.	Serviceprojektauswertung.....	672
3.68.7.	Projektnummer im Beleg .....	673
3.69.	Kundenbestellungen bearbeiten.....	674
3.70.	Kundenbestellungen - Artikelreservierung bearbeiten .....	686
3.71.	Mindestverteilung bei Bearbeitung von Kundenbestellungen .....	687
3.72.	Priorität bei Bearbeitung von Kundenbestellungen.....	689
3.73.	Packliste drucken .....	690
3.74.	Kommissionierung.....	695
3.74.1.	Abwahl von kommissionierten Verpackungen während Belegerfassens.....	700
3.75.	Kundenlieferscheine drucken.....	702
3.75.1.	Kundenlieferscheine Man. Selektion .....	704
3.75.2.	Kunden Sammellieferscheine man. Selektion .....	706
3.76.	Sperrliste.....	707
3.77.	Inventur - Zählliste.....	710
3.78.	Inventur - Eingabe .....	712
3.79.	Inventur eingeben.....	714
3.80.	Inventur - Differenzliste.....	715
3.81.	Inventur - Buchung .....	717

3.82.	Lagerbuchhaltung .....	718
3.83.	Ausprägungen erfassen .....	721
3.83.1.	Register "Ausprägung" (normale Ansicht) .....	723
3.83.2.	Register "Ausprägung" (erweiterte Ansicht) .....	729
3.83.3.	Register "Tabelle" (normale Ansicht) .....	739
3.83.4.	Register "Tabelle" (erweiterte Ansicht) .....	746
3.83.5.	Register "autom. Anlage" .....	754
3.83.6.	Sonderfunktionen in der Belegerfassung .....	755
3.84.	Externe Lagerbuchung .....	761
3.85.	Lagerumbuchung .....	763
3.85.1.	manuelle Selektion .....	764
3.85.2.	Lagerumbuchungszeilen .....	770
3.86.	Lagerorte bearbeiten .....	775
3.87.	Lagerumbuchungsprotokoll .....	782
3.88.	Vertreter buchen .....	784
3.89.	Provisionscodes .....	785
3.90.	Preiswartung .....	785
3.91.	Umstellungsdaten .....	790
3.92.	Preise löschen - manuelle Selektion .....	794
3.93.	Autobeleg-Assistent .....	795
3.94.	Aktionsplan Autobeleg .....	805
3.94.1.	Verbindung eines Termins und eines Beleges .....	810
3.95.	Autobeleg - Kundenliste .....	811
3.96.	Kundenlisten Match .....	815
3.97.	Autobeleg starten .....	816
3.97.1.	Starten .....	816
3.97.2.	Vorschau .....	818
3.97.3.	Löschen .....	819
3.98.	Kalendereintrag .....	819
3.99.	Aktionsplan Preview .....	820
3.100.	Telefonverkauf .....	822
3.100.1.	Definition der Termine .....	822
3.100.2.	Hinterlegung der Termine .....	826
3.101.	Telefonliste starten .....	827
3.101.1.	Starten .....	829
3.102.	Telefonliste bearbeiten .....	831
3.102.1.	Möglichkeiten der weitere Bearbeitung .....	832
3.103.	Lieferhistorie .....	833
3.104.	Zahlung .....	837
3.105.	Angebotswiedervorlage .....	838
3.106.	Batchbeleg .....	842
3.107.	Batchbeleg - Vorbelegungen .....	849
3.108.	XML Import vorbereiten .....	850
3.109.	Signaturserver .....	855
3.109.1.	Signaturserver - Signatur/Zertifikat .....	872
3.110.	Signaturserver-Import .....	878
3.110.1.	Manuelle Installation von Root-Zertifikaten .....	888
3.111.	Widerrufsliste .....	899
3.112.	Signaturserver - Protokoll .....	902
4.	Einkauf .....	904
4.1.	Bestellvorschlag erstellen .....	904
4.1.1.	Einkaufsartikel bestellen .....	905
4.1.2.	Produktionsartikel produzieren .....	909
4.1.3.	Produktionsartikel bestellen .....	911
4.1.4.	Komponenten bestellen .....	913
4.1.5.	Bestellbatch bearbeiten .....	918

4.1.6.	Sollbestand berechnen .....	920
4.2.	Ausprägungsoptionen .....	921
4.3.	Bestellvorschlag bearbeiten .....	925
4.4.	Bestellvorschlag - Artikelreservierung bearbeiten .....	933
4.5.	Lieferantenpreise .....	935
4.6.	Bestellvorschlag initialisieren .....	935
4.7.	Vorschau Bestellvorschlag-Init.....	937
4.8.	Lieferantenbelege erstellen .....	937
4.9.	Lieferantenrückstandsliste.....	943
4.10.	Artikelbedarfsliste.....	944
4.11.	Artikel - Bedarfsliste detailliert.....	947
4.12.	Lieferantenlieferungen bearbeiten .....	949
4.13.	Lieferantenlieferungen aufteilen .....	955
4.14.	Artikelreservierungsliste.....	958
4.15.	Artikelreservierung bearbeiten.....	960
5.	Auswertungen .....	965
5.1.	Artikellisten .....	965
5.2.	Artikeljournal .....	968
5.3.	Artikelkontoblatt .....	972
5.4.	Artikelperioden .....	974
5.5.	Stichtagsbezogene Bestandsliste .....	979
5.6.	Artikelperiodengrafik .....	982
5.7.	Preislisten.....	984
5.8.	Kunden-/Lieferantenspez. Preise .....	986
5.9.	Voreinstellung Preislisten .....	987
5.10.	Aktionspreisliste .....	988
5.11.	Preisaudit.....	989
5.12.	Artikelgruppenauswertung .....	991
5.13.	Artikeluntergruppenauswertung.....	992
5.14.	Ausprägungsauswertungen .....	993
5.15.	Kunden-, Artikelstatistik.....	999
5.16.	Selektionen .....	1004
5.17.	Voreinstellungen Statistik.....	1006
5.18.	Statistik II .....	1006
5.19.	2-Jahres Auswertungen .....	1008
5.20.	Artikelbestandsvorschau .....	1012
5.21.	Backlog .....	1015
5.22.	Rückstandsliste .....	1023
5.23.	Belegverfolgung .....	1024
5.24.	Kostenträgerauswertung.....	1028
5.25.	Zahlungsauswertung .....	1031
5.26.	Tagesjournal .....	1033
5.27.	Projektauswertung .....	1035
5.28.	Aktivitäten-Controlling .....	1041
5.29.	Serviceprojektauswertungen .....	1043
5.30.	Projekterfassungsliste.....	1043
5.31.	Zeiterfassungsauswertung .....	1046
5.32.	Vertreterlisten.....	1047
5.33.	Vertreterauswertung .....	1049
5.34.	Vertreterauswertung Hierarchisch.....	1059
5.35.	Vertreterauswertungen Artikeluntergruppen .....	1061
5.36.	Provisionsübernahme .....	1063
5.37.	Vertreterjournal editieren.....	1065
5.38.	Vertreter - Auszahlung / KF Buchungen.....	1068
5.39.	Vertretergruppen auflösen .....	1071
5.40.	Vertretergruppen auflösen - Storno .....	1073

5.41.	Vertreter - Zahlungsliste kumuliert.....	1075
5.42.	Vertreterjournal Rollung .....	1076
5.43.	Kundenlisten.....	1078
5.44.	Fakturenbuch .....	1083
5.45.	Intrastat.....	1087
5.46.	COLLI Liste.....	1093
5.47.	Packstoffarten-Liste.....	1094
5.48.	Verpackungs-Meldung .....	1095
5.49.	Verpackungsjournal.....	1096
5.50.	Artikeletiketten .....	1097
5.51.	Artikelstammliste .....	1100
5.52.	Artikelverweisliste .....	1102
5.53.	Artikelgruppenliste .....	1103
5.54.	Artikeluntergruppenliste.....	1103
5.55.	Lieferantenliste .....	1104
5.56.	Gruppenlisten .....	1105
5.57.	Vertretergruppenmatchcode.....	1105
5.58.	Vertreter Matchcode.....	1106
5.59.	Gruppen-Matchcode .....	1106
5.60.	Anlagenmatchcode.....	1107
5.61.	Anlagengruppenmatchcode.....	1107
5.62.	Anlagenmatch.....	1108
5.63.	Personenkontoenliste .....	1108
5.64.	Rechnungsempfänger/Händler .....	1111
5.65.	Sperr/Warntext Liste .....	1112
5.66.	Interessentenliste .....	1113
5.67.	Makroliste.....	1114
5.68.	Formelliste .....	1114
5.69.	Rabattleistenliste.....	1116
5.70.	Div. Stammdatenlisten.....	1116
5.71.	Preishistorie.....	1117
6.	Abschluss .....	1119
6.1.	Lagerstandübernahme.....	1119
6.2.	Lagerneubewertung .....	1120
6.3.	Lager buchen.....	1124

## 3. Bearbeiten

---

### 3.1. Belegerfassen - Hauptfenster

---

Im Menüpunkt

-  **Erfassen**
-  **Belegerfassung**
-  **Belege erfassen**

können Beleg erfasst werden, wobei jeder Beleg 4 Stufen durchlaufen kann (Verkauf: Angebot, Auftrag, Lieferschein, Faktura / Einkauf: L.Anfrage, L.Bestellung, L.Lieferschein, L.Faktura).

Beim Druck bzw. Rechnen der einzelnen Belege, werden dabei die einzelnen Stammdatenbereiche und Bewegungsdaten aktualisiert.

- **1. Stufe**                                    **Angebot / L.Anfrage**
- **2. Stufe**                                    **Auftrag / L.Bestellung**  
Erzeugung der Rückstandsliste (Artikelbedarfsvorschau)
- **3. Stufe**                                    **Lieferschein / L.Lieferschein**  
Aktualisierung der Rückstandsliste (Artikelbedarfsvorschau)  
Lagerupdate
- **4. Stufe**                                    **Faktura / L.Faktura**  
Provisionsabrechnung  
Verkaufsstatistik  
Artikel- und Kundenupdate  
Bereitstellung der FIBU- und KORE-Daten

#### **Hinweis**

Wird eine Stufe übersprungen, so werden die Werte automatisch bei der nächsten bearbeiteten Belegstufe aktualisiert.

Belegerfassen - Hauptfenster

Kopf Zusatz Text Mitte Detailinfo Quick Optionen Vertreter

Belegstufe: 2 Auftrag    Freigabestatus: 000 keine Freigabe erforderlich

**Rechnungsadresse**

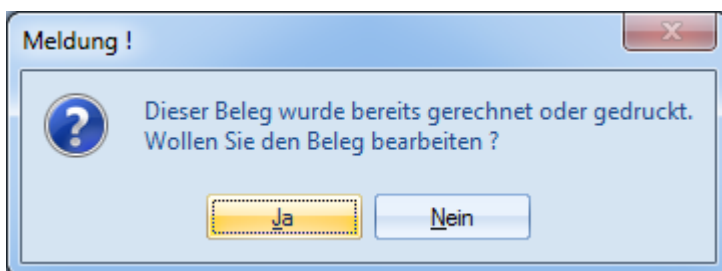
Konto	230A001	Laufnummer	228	AG		M	
Anrede	Firma	Belegnummer	AG11-521	AB	AG11-521	30.11.2011	*
Name	Annas Sportwelt	Belegart	1 Standard (VK)	LS			A
Name 2	Sporthaus	Standard (VK)		FA			A
zu Händen	Herr Sebastian	Datum	30.11.2011	Angelegt am:	30.11.2011	von:	a
Straße	Linzer Str. 12	Periode	00 automatisch	Geändert am:	30.11.2011	von:	a
Straße 2		Valutadatum		<a href="#">Dokumente</a>		<a href="#">Aufträge</a>	
PLZ	A 4950 PF 4962	Wiedervorlage	02.12.2011	kum. Umsatz	1.096,85		
Ort	Altheim	Lieferdatum	05.12.2011	kum. Rohertrag	530,00		
Land	Österreich	Auftragsart	MAIL	Produktionsaufträge	<a href="#">Berechnen</a>		
Bestimmungsland	A	Projektnummer	AS-P111	Kreditlimit			
Ansprechpartner	Herr Mag. Manfred Kanduss	Kostenstelle	1	Warnung	0,00		
Rechnungsempfänger verwenden	<input checked="" type="checkbox"/>	Kostenträger		Sperre	0,00		
		Teilliefersperre	0 Nein	FIBU-Saldo	12.032,32		
		Gesamtgewicht	20,00	Stapelwert	0,00		
				nicht fakturierte LS	0,00		

Um einen Beleg zu erfassen oder aufzurufen, müssen Sie zuerst selektieren, welche Belegstufe bearbeitet werden soll. Anschließend wird die Kunden- oder Lieferantenummer eingegeben bzw. über den Matchcode gesucht. Die Laufnummer wird vom Programm im Anschluss automatisch vergeben. Hierbei handelt es sich um eine fortlaufende Nummerierung pro Kunde / Lieferant, welche jederzeit editiert werden kann.

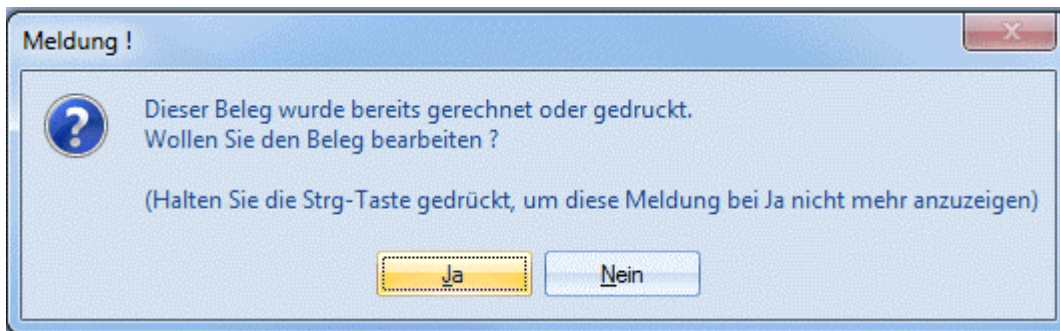
Wollen Sie einen bereits bestehenden Beleg wieder aufrufen und editieren, können Sie eine bereits vergebene Laufnummer eingeben bzw. über den Matchcode aufrufen. Sollte Ihnen nur die Laufnummer, nicht aber die Kunden- bzw. Lieferantenummer bekannt sein, können Sie manuell direkt in das Laufnummernfeld wechseln und dort nach dem zur Laufnummer passenden Personenkonto suchen.

### Hinweis

Bei dem Aufruf eines bereits gerechneten oder gedruckten Belegs wird folgende Meldung angezeigt, welche zunächst bestätigt werden muss.

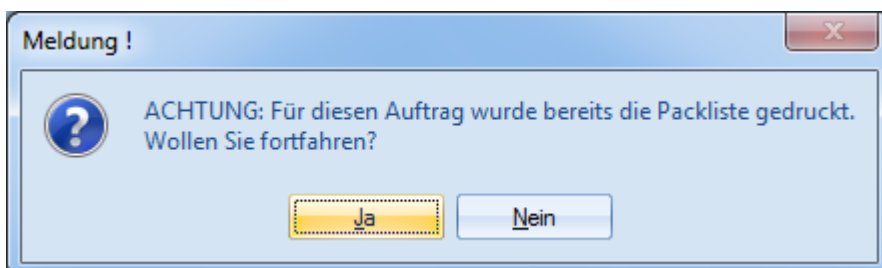
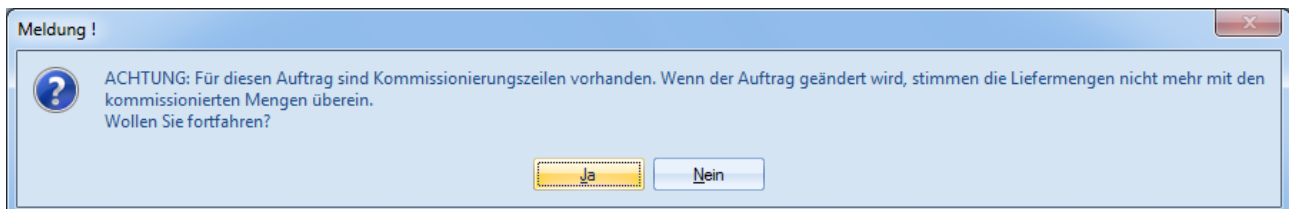


Wenn es sich bei dem Beleg um einen Auftrag bzw. um eine Bestellung handelt, wird folgende Meldung ausgegeben:



Wird diese Meldung mit JA bestätigt, kann der Beleg bearbeitet werden. Wird, wenn die Frage mit JA beantwortet wird, auch die STRG-Taste gedrückt, dann wird diese Einstellung benutzerspezifisch (in der Datei MESONIC.INI im Eintrag [Belegladen] - AuftragEditieren=1) gespeichert und Frage wird nicht mehr gestellt. Wird die Meldung mit NEIN bestätigt, dann wird angeboten, ob der Beleg nochmals gedruckt bzw. ob der Beleg storniert werden soll, oder ob die Bearbeitung abgebrochen werden soll.

Zusätzlich erscheint im Programm "Belege erfassen" eine Meldung bei dem Editieren eines Auftrags, wenn bereits Kommissionierungen vorhanden sind und / oder die Packliste im Originaldruck gedruckt wurde.



### ➤ **Konto (Kunden- / Lieferantenummer)**

An dieser Stelle geben Sie die Kunden- / Lieferantenummer ein oder suchen das Personenkonto mit Hilfe des "Konten - Matchcode" (Lupen-Symbol, Taste F9 oder Doppelklick). Die folgenden Felder werden dadurch automatisch mit den Daten des ausgewählten Personenkontos gefüllt.

Wird dabei ein Konto angesprochen, welches auf inaktiv gesetzt wurde, so wird eine entsprechende Meldung ausgegeben.

### **Hinweis zu Laufkunden**

Laufkunden sind Einmalkunden, für die trotzdem eine Rechnung ausgestellt werden soll. Damit Laufkunden verwaltet werden können, muss im Personenkontenstamm ein Konto mit der Option "div. Personenkonto" angelegt werden.

Wird dieses Konto aufgerufen, wechselt das Programm automatisch in das Adressfeld, in welchem die Adresse erfasst werden kann. Die Adresse wird dabei nicht in den Personenkontenstamm zurückgeschrieben, sondern in der Tabelle, in welcher der restliche Beleg auch gespeichert wird. Dadurch ist es möglich, ein Konto für viele Laufkunden zu verwenden.

Mit dem Aufruf der Kunden- / Lieferantenummer werden auch einige Vorbesetzungen geladen. Dabei hängt es von der Einstellung "Hauptkonto für Belege" in den FAKT-Parameter ab (siehe hierzu Handbuch "WINLine START" - Kapitel "FAKT-Parameter"), welche Datenbereiche von welchem Konto (Rechnungsadresse oder Lieferadresse) geladen werden. Anhand dieser Einstellung wird auch definiert, ob zuerst die



Rechnungsadresse oder die Lieferadresse eingegeben werden soll. Zusätzlich werden noch folgende Datenbereiche vom Hauptkonto geladen:

- Summenrabatt
- Belegart
- Preisliste
- Teilliefersperre
- Priorität
- Kostenträger für Maskierung aus der Belegart im Belegkopf
- Steuerleiste für UstCode
- Kundengruppe
- Rabattleisten
- Bestprice-Kennzeichen für Preisfindung

### **Hinweis**

Das Hauptkonto wird auch für die Dispositionstabelle (Rückstandsliste) und für die Kundenumsatzliste verwendet. Eine eventuelle Buchung für die Finanzbuchhaltung wird für die Rechnungsadresse erstellt.

Folgende andere Regelungen gelten in diesem Zusammenhang:

### **Immer von der Lieferadresse genommen wird:**

- Vorbelegung für Auspr.1 und Auspr.2
- Tour und Gebiet

### **Immer von der Rechnungsadresse genommen wird:**

- Kreditlimitprüfung (Warn-/Sperrtexte, Warn-/Sperrbeträge)
- OP-Kennzeichen

### **Falls die Rechnungsempfänger-Automatik eingeschaltet ist, werden von der Lieferadresse verwendet:**

- Vertreter
- Belegkopftexte

### **Laut Belegart:**

- Zahlungskondition (einstellbar, ob von der Rechnungsadresse/von der Lieferadresse/fixe Zahlungskondition)

### **➤ Versandland / Bestimmungsland**

In diesem Feld muss das Länderkennzeichen für das Versandland (Einkauf) bzw. Bestimmungsland (Verkauf), welches für die Intrastatmeldung ausschlaggebend ist, hinterlegt werden.

Dieses Feld wird bei Verkaufsbelegen mit dem Länderkennzeichen der Lieferadresse und bei Einkaufsbelegen mit dem Länderkennzeichen der Rechnungsadresse automatisch gefüllt, kann jedoch manuell editiert werden.

### **Hinweis**

In der Intrastatmeldung wird der Wert dieses Feldes geprüft, d.h. es werden nur jene Belege angezeigt, bei denen in diesem Feld ein "EU-Staat" eingetragen ist.

### **➤ Ansprechpartner**

Im Feld "Ansprechpartner" wird derjenige Ansprechpartner vorgeschlagen, welcher im Personenkontenstamm des gewählten Kontos das Kennzeichen "Standard" hinterlegt hat. Ist dieses Kennzeichen bei keinem Ansprechpartner gesetzt, so wird in dem Feld der Eintrag "Keine" vorbelegt. Um

den Ansprechpartner einzutragen bzw. zu ändern steht der Ansprechpartnermatchcode (Lupe-Symbol oder Taste F9) zur Verfügung.

#### ➤ **Rechnungsempfänger verwenden**

Bei Aktivierung dieser Option wird die Fakturenadresse, welche beim Kundenkonto hinterlegt ist, in die Lieferadresse kopiert. D.h. wenn bei einem Kunden ein Rechnungsempfänger hinterlegt ist, wird der Kunde in die Lieferadresse und der Rechnungsempfänger in die Fakturenadresse kopiert.

#### ➤ **Laufnummer**

Die Funktion der Laufnummer ist das schnelle Übergeben eines Beleges von Stufe zu Stufe. Die Laufnummer ist dabei max. 20-stellig und alphanumerisch.

Solange die Laufnummer nicht bestätigt wurde, kann kein anderes Eingabefeld bearbeitet werden.

Folgendes ist bei der Vergabe der Laufnummern zu beachten:

#### **Beispiel 1**

Wird ein Angebot mit der Laufnummer 1 in einen Auftrag (oder einen Lieferschein bzw. Faktura) umgewandelt, so erhält dieser Auftrag (bzw. der Lieferschein / die Faktura) die Laufnummer 2. Hintergrund hierfür ist, dass der Angebotsbeleg (inkl. aller ursprünglich angegebenen Daten) IMMER erhalten bleibt! Der Belegstatus (z.B. \*MAA) wird dabei vom Angebot an den nachfolgenden Beleg weitergereicht. Somit würde z.B. der Auftrag mit \*MAA starten und nach dem Druck den Status \*\*AA erhalten. Das Angebot wird nach der Umwandlung als erledigt gekennzeichnet und erhält den Status ----.

#### **Beispiel 2**

Konto/Gruppe	Laufnummer	Status	Angebot	Auftrag	Liefer.	Faktura	Text 1
Neuer Beleg							
230T015	1	----	AN10-1045				
230T015	2	*M*A	AN10-1045		LS10-0113		
230T015	3	----		AG10-0111			
230T015	4	M***		AG10-0111	LS10-0114	FA10-0417	

Die erste Zeile zeigt einen Angebotsbeleg mit der Laufnummer 1 (Angebotsnummer AN10-01045) der IMMER erhalten bleibt.

In der zweiten Zeile sehen wir das Angebot (AN10-1045), das in einen Lieferschein umgewandelt wurde. Hier wird ersichtlich, dass die nächste freie Laufnummer (2) vergeben wurde.

In der dritten Zeile steht ein Auftrag (AG10-0111) mit der Laufnummer 3, der bereits zu einer Faktura umgewandelt wurde, und daher als erledigter Beleg gekennzeichnet ist.

Und in der vierten Zeile sehen wir die Faktura, die aus dem Auftrag (AG10-0111) erstellt wurde -> die nächste freie Laufnummer wurde bei der Umwandlung von Auftrag zu Faktura verwendet.

#### **Hinweis zur "Beleg Match" suche**

Wenn bei dem Öffnen des "Beleg Match" per Lupe-Symbol oder F9-Taste die Shift-Taste gedrückt wird, so wird der Eintrag im Feld "Konto" als Volltextsuche verwendet.

#### **Beispiel**

Es existieren die Kontonummern "230A001", "230A001-001" und "230A001-002", für welche auch jeweils Belege erfasst wurden. Wenn im "Belege erfassen" die Kontonummer 230A001 eingetragen wird und der "Beleg Match" geöffnet wird, dann werden folgende Belege angezeigt:

- Lupe-Symbol / Taste F9  
Es werden nur Belege des Kontos "230A001" angezeigt.
- Lupe-Symbol / Taste F9 + Shift-Taste  
Es werden die Belege der Konten "230A001", "230A001-001" und "230A001-002" angezeigt.

### ➤ **Belegart**

An dieser Stelle wird automatisch die Standard-Belegart des Kunden / Lieferanten vorgeschlagen. Durch Drücken der Tastenkombination ALT + Pfeil-nach-Unten wird eine Auswahllistbox geöffnet, aus der eine Belegart gewählt werden kann. Hierbei werden aber nur jene Belegarten angezeigt, welche über die Kunden- / Lieferantengruppen erlaubt wurden und dem Belegtyp (Verkauf bzw. Einkauf) entsprechen.

### **Hinweis**

Ist in der Belegart eine so genannte Kontenvorlage hinterlegt, so werden bestimmte Bereiche lt. dieser Vorlage herangezogen bzw. berücksichtigt!

### ➤ **Datum**

Hier kann das Belegdatum eingetragen werden, wobei das Tagesdatum automatisch vorgeschlagen wird. Ein schnelles Ändern des Datums ist mit den Tasten + und - möglich. Durch Drücken der Taste F3 kann das aktuelle Tagesdatum wieder gesetzt werden.

### ➤ **Periode**

An dieser Stelle kann die Periode des Belegs, unabhängig vom Rechnungsdatum, definiert werden. Hierfür stehen folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

- 00 - automatisch (Periode wird lt. Belegdatum ermittelt)
- 01 - Januar
- 02 - Februar
- 03 - März
- 04 - April
- 05 - Mai
- 06 - Juni
- 07 - Juli
- 08 - August
- 09 - September
- 10 - Oktober
- 11 - November
- 12 - Dezember

Sollte eine vom Datum abweichende Periode oder ein von der Periode abweichendes Datum eingegeben werden, dann wird darauf entsprechend hingewiesen.

Datum	26.04.2012	Angelegt am: 26.04.2012
Periode	05 Mai	Geändert am: 26.04.2012
Valutadatum		
Wiedervorlage		
Lieferdatum		

**Fehler !**

Das Buchungsdatum liegt nicht in der Buchungsperiode!

Die Periode kann auch bei bereits gedruckten Belegen nachträglich geändert werden. Bei einer abgeänderten Periode wird beim Druck die Periode sowohl in WINLine FAKT, als auch in WINLine FIBU korrigiert.

### **Achtung**

Eine Einstellung ungleich "00 - automatisch" wirkt sich in WINLine Fakturierung direkt auf die zum abspeichern verwendete Periode aus (z.B. beim Artikeljournal oder bei der Artikelperiodenliste). Dieses kann ggfs. ungleiche Auswertungen zur Folge haben (Auswertung mit 01.05.2012 bis 31.05.2012 zeigt andere Werte an als eine Selektion der Periode 5).

Des Weiteren wird dadurch die Buchungsperiode für die Übergabe an WINLine Finanzbuchhaltung (Periode für die Umsatzsteuervoranmeldung) beeinflusst.

Wird ein Beleg mit einer "abweichenden" Periode storniert, so bleibt diese abweichende Periode auch im Stornobeleg erhalten, wenn dieser mit der Option "Belegdatum" storniert wird. Wird für den Stornobeleg die Option "Tagesdatum" verwendet, so wird die zum Tagesdatum zugehörige Periode herangezogen.

### **Hinweis**

Die Hinterlegung einer Periode ist nur in der Stufe "Faktura" und "L.Faktura" möglich.

#### ➤ **Valutadatum**

Wenn hier ein abweichendes Datum zum Rechnungsdatum eingegeben wird, dann wird dieses Datum als OP-Datum und für die Berechnung der Fälligkeiten in der FIBU verwendet.

Ist in den FIBU-Parametern die Einstellung "Eingabe von Fälligkeits- und Skontodatum anstelle der Netto- und Skontotage" aktiviert, so stehen die Felder

- Fälligkeitsdatum anstelle der Nettotage
- Skontodatum1 anstelle der Skontotage1
- Skontodatum2 anstelle der Skontotage2


zur Verfügung. Bei Eingabe eines Valutadatum werden daraus die Fälligkeitsdatümer im Register "Zusatz" gleich entsprechend belegt.

#### ➤ **Wiedervorlage**

An dieser Stelle kann ein Wiedervorlagdatum eingegeben werden. Wurde eine "Spanne für Wiedervorlage" (WINLine Start - Parameter - Applikations-Parameter - FAKT-Parameter - Belege - Allgemein) hinterlegt (z.B. 7 Tage) eingegeben, so wird das Wiedervorlagdatum automatisch vorbesetzt. Dabei wird das Bearbeitungsdatum plus den Wiedervorlagetagen gerechnet. Dieses Datum dient in weiterer Folge für die Wiedervorlage (nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem Kapitel "[Angebotswiedervorlage](#)").

#### ➤ **Lieferdatum**

Das hier eingegebene Lieferdatum gilt als Standardwert für alle Belegzeilen. Sollte das Lieferdatum für einzelne Artikel abweichen, kann das Lieferdatum in der Detailinfo der Artikelzeile übersteuert werden.

Wird ein bereits bearbeiteter und einmal gespeicherter Beleg bearbeitet, kann durch Anklicken des  Buttons das in dieses Feld eingegebene Lieferdatum auf alle bestehenden Erfassungszeilen kopiert werden. Diese Eingabe stellt nur einen Vorschlag für das Lieferdatum in den Einzelzeilen dar. Dieses Datum wird nicht im Belegkopf gespeichert und kann daher auch nicht im Belegkopf gedruckt werden.

#### ➤ **Lief.rechnungsnummer**

An dieser Stelle kann für Einkaufsbelege die Rechnungsnummer lt. Lieferantenbeleg hinterlegt werden und wird zusätzlich zur normalen Belegnummer im Beleg geführt werden. Somit ist weiterhin ein lückenloser Nummernkreis der Einkaufsbelege gewährleistet.

### **Hinweis**

Die Lieferantenrechnungsnummer wird nach dem Druck der Lieferantenfaktura als OP-Nummer in die WINLine Finanzbuchhaltung übergeben. Als Belegnummer wird weiterhin die normale Belegnummer lt. Belegkreis verwendet.

### **Achtung**

Die Lieferantenrechnungsnummer kann nur bei Einkaufsbelegen erfasst werden.

#### ➤ **Auftragsart**

Die Auftragsart kann aus den hinterlegten Auftragsarten gewählt oder spezifisch pro Beleg eingegeben und in der Statistik bzw. der Vertreterabrechnung ausgewertet werden.

#### ➤ **Projektnummer**

In diesem Feld kann die Projektnummer eingegeben werden, mit welcher Belege zusammengefasst werden können (Vorgangsnummer). Zur Suche nach einer bereits bestehenden Projektnummer steht der Matchcode zur Verfügung.

Wird an dieser Stelle keine Nummer angegeben, so wird beim ersten Druck eines Beleges (d.h. ein Beleg der zum ersten Mal in einer Belegstufe erfasst wird) die Projektnummer aus der Belegart herangezogen.

### **Hinweis**

Ob durch die automatische Nummernvergabe auch eine Projekt im Projektstamm angelegt werden soll, kann in der Belegart (Register "Stamm", Feld "Projektnummer") per Option ("0 - als Projekt speichern" oder "1 - nicht als Projekt speichern") definiert werden.

### **Achtung**

Die generelle Vergabe einer Nummer im Feld "Projektnummer" kann nicht unterbunden werden!

### **Beispiel 1**

Projektnummer lt. Belegart = 70 mit Option "0 - als Projekt speichern"

Im Belegerfassen wird ein Angebot erfasst und als Projektnummer 4711 manuell eingetragen. Der Beleg erhält die Projektnummer 4711, wobei jedoch kein "Projekt" im Projektstamm automatisch angelegt wird! Diese Nummer dient nur dazu, verschiedene Belege unter einer Nummer (Vorgangsnnummer) zusammenfassen.

### **Beispiel 2**

Projektnummer lt. Belegart = 70 mit Option "0 - als Projekt speichern"


Im Belegerfassen wird ein Angebot erfasst und keine Projektnummer vergeben. Der Beleg erhält automatisch die nächste Projektnummer (hier Nr. 71). Aufgrund der Option "0 - als Projekt speichern" wird diese Nummer 71 als "Kundenprojekt" im Projektstamm angelegt.

### **Beispiel 3**


Projektnummer lt. Belegart = 70 mit Option "1 - nicht als Projekt speichern"

Im Belegerfassen wird ein Angebot erfasst und keine Projektnummer vergeben. Der Beleg erhält automatisch die nächste Projektnummer (hier Nr. 71). Aufgrund der Option "1 - nicht als Projekt speichern" wird kein "Kundenprojekt" im Projektstamm angelegt.

### **➤ Kostenstelle**

Geben Sie die Kostenstelle ein, wenn der Beleg in die WINLine KORE übergeben werden soll. Je nach Belegart, kann die Kostenstelle in den Belegzeilen noch verändert werden. Wird ein bereits bearbeiteter und einmal gespeicherter Beleg bearbeitet, kann durch Anklicken des  Buttons die in diesem Feld eingegebene Kostenstelle auf alle bestehenden Erfassungszeilen kopiert werden.

### **➤ Kostenträger**


Geben Sie den Kostenträger ein, wenn der Beleg in die WINLine KORE übergeben werden soll. Je nach Belegart, kann der Kostenträger in den Belegzeilen noch verändert werden. Wird ein bereits bearbeiteter und einmal gespeicherter Beleg bearbeitet, kann durch Anklicken des  Buttons der in dieses Feld eingegebene Kostenträger auf alle bestehenden Erfassungszeilen kopiert werden.

### **➤ Teilliefersperre**

Ob Teillieferungen bei einem Kunden erlaubt sind oder nicht, kann primär im Kundenstamm hinterlegt werden (nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte dem Kapitel "Personenkonto - FAKT" im WINLine Allgemein Handbuch).

### **Hinweis**

Diese Vorbelegung kann über die Belegart nochmals übersteuert werden (nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte dem WINLine FAKT1 - Handbuch, Kapitel "Belegartenstamm").

Sollte diese Vorbelegung auf einzelne Belege NICHT zutreffen, kann dieses Kennzeichen auch noch direkt im Belegkopf übersteuert werden. Wird ein bereits bearbeiteter und einmal gespeicherter Beleg bearbeitet, kann durch Anklicken des  Buttons die Option "keine Teillieferung erlaubt" auf alle bereits erfassten Artikelzeilen kopiert werden.

### **Beispiel**


Wenn im Beleg eine Teilliefersperre mit "1 - auf Belegebene" vorhanden ist, werden alle im Beleg vorhandenen Zeilen aus der Liefertabelle gelöscht, sobald eine Zeile dieses Belegs nicht geliefert werden kann.

Wenn im Beleg eine Teilliefersperre mit "2 - auf Zeilenebene" vorhanden ist, werden die im Beleg vorhandenen Zeilen aus der Liefertabelle gelöscht, die nicht geliefert werden können.

#### ➤ **Gesamtgewicht**

In diesem Feld kann das Gesamtgewicht des Beleges manuell eingetragen werden. Über eine Belegformel kann dieses Feld (Variable 0/643) ebenfalls befüllt werden.





#### ➤ **Belegzeilensperre**

Ab der Belegstufe "Auftrag" können mit dieser Option alle vorhandenen Belegzeilen für die weitere Bearbeitung (Änderung) gesperrt bzw. entsperrt werden, wobei ab der Stufe "Lieferschein" ein Editieren der Liefermenge weiterhin gestattet wird. Durch Anwahl des Buttons  wird die getroffene Einstellung auf die Belegzeilen übertragen.

#### **Hinweis**

Diese Option steht nur WINLine Benutzern des Typs "Administrator" oder mit der Administratorenberechtigung "Datenadministrator" zur Verfügung.

#### **Beleginformationen**

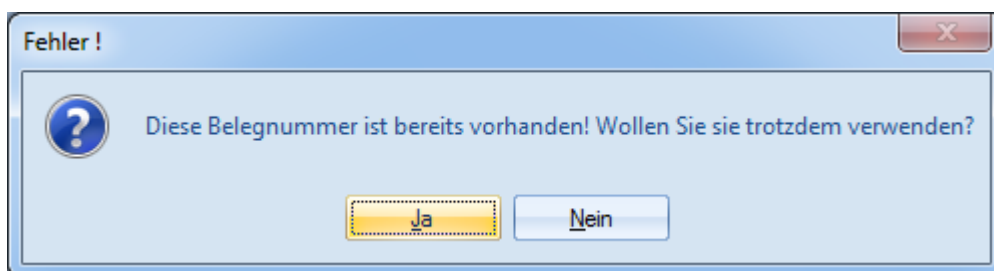
AG			M	
AB	AG11-520	30.11.2011	*	
LS	LS11-601	02.12.2011	*	
FA			A	

#### ➤ **Belegnummer**

Die Belegnummer wird beim Rechnen oder Drucken des Belegs automatisch (aufgrund des Belegnummernkreises der Belegart) vergeben, wobei vor dem Rechnen / Drucken in die Belegnummernfolge manuelle eingegriffen werden kann.

Soll die Belegnummer bereits im Belegkopf definiert werden, dann muss in dem Feld "Datum" ein \* eingegeben werden. Dadurch wird man direkt in das Belegnummernfeld der jeweiligen Belegstufe geführt und kann die Eingabe tätigen.

Bei Eingabe dieser Belegnummer wird geprüft, ob diese bereits im System (für dieses Konto) vorhanden ist. Ist dies der Fall, so wird ein entsprechender Hinweis ausgegeben.



#### **Hinweis**

Bei bereits gedruckten Belegen kann die Belegnummer nicht mehr verändert werden.

#### ➤ **Abarbeitungscode**

An dieser Stelle wird jeder Beleg durch einen 4-stelligen Abarbeitungscode (Status) gekennzeichnet, welcher Auskunft über die Bearbeitungsvorgehensweise gibt. Die 4 Stellen beziehen sich dabei auf die 4 Belegstufen (Verkauf: Angebot, Auftrag, Lieferschein, Faktura / Einkauf: L.Anfrage, L.Bestellung, L.Lieferschein, L.Faktura).

Folgende Codes (Stati) sind möglich:

**WINLine® FAKT**

**MESONIC © 2012**

- A  
Der Beleg wird automatisch im Belegdruck zum Ausdruck vorgeschlagen, wenn die Vorstufe bearbeitet (= gedruckt) wurde.
- D  
Der Beleg wurde bereits gerechnet (wird automatisch vom Programm vergeben).
- M  
Der Beleg wird manuell erfasst.
- N  
Der Beleg soll in dieser Belegstufe nicht bearbeitet werden.

**Hinweis**

Wenn Belege importiert werden, dann müssen die nicht genutzten / übersprungenen Belegstufen immer mit N gekennzeichnet werden. Dadurch wird dem Programm mitgeteilt in welcher Belegstufe der importierte Beleg bearbeitet werden soll.

**Beispiel**

Rechnungen werden direkt in WINLine importiert und sollen über den Belegdruck ausgegeben werden. In diesem Fall muss der Belegstatus "NNNA" lauten.

- B  
Der Druckstatus B bedeutet, dass beim Kopieren des Beleges im Autobeleg das erste B durch den Druckstatus A (für automatischen Belegdruck) ersetzt wird. Die Vorstufen erhalten den Druckstatus N (für nicht bearbeiten) und die Folgestufen den Druckstatus aus der Belegart.

**Hinweis**

Belege mit dem Status B können weder gerechnet noch gedruckt werden.

**Beispiele**

Belegart mit Code MMAS - Ursprungsbeleg mit Status MMBS → Neuer Beleg mit Status NNAS  
Belegart mit Code MMAA - Ursprungsbeleg mit Status BMAA → Neuer Beleg mit Status AMAA

- S  
Es soll ein Sammellieferschein oder eine Sammelfaktura erzeugt werden.

**Hinweis**

Dieser Status ist nur für bei den Belegstufen "Lieferschein" und "Faktura" hinterlegbar.

- \*  
Der Beleg wurde bereits gedruckt (wird automatisch vom Programm vergeben).
- L  
Der Beleg wurde gelöscht (wird automatisch vom Programm vergeben).

**Hinweis**

Bei einem gelöschten Beleg wird in allen 4 Belegstufen ein L dargestellt, d.h. der Belegstatus lautet "LLLL".

- Wenn ein Beleg in allen vier Belegstufen ein - aufweist, bedeutet dieses, dass der Beleg komplett erledigt ist, d.h.
  - Ein Angebot wurde in einen Auftrag umgewandelt (Angebot erhält den Status "----")

- Ein Auftrag wurde durch Lieferscheinerstellung bereits vollständig ausgeliefert (Auftrag erhält den Status "----")
- Ein Lieferschein wurde in eine Faktura bzw. Sammelfaktura umgewandelt (Lieferschein erhält den Status "---")

**Hinweis**

Nur solange die erledigten Belege im System erhalten bleiben, sind spezielle Rückverfolgungsauswertungen (z.B. Auftragsverfolgung) möglich.

- K  
Bei dem Beleg handelt es sich um einen Kontrakt, welcher über den Programmbereich "Kontrakte erfassen" erstellt wurde (wird automatisch vom Programm vergeben).

**Hinweis**

Bei einem Kontrakt wird in allen 4 Belegstufen ein K dargestellt, d.h. der Belegstatus lautet "KKKK".

**Beispiel**

Der Beleg "AB-1335" weist den Status N\*MA auf:

- Der Beleg "AB-1335" wurde in der Belegstufe Angebot nicht bearbeitet (N)
- Der Auftrag wurde gedruckt (\*)
- Die Belegstufe Lieferschein muss manuell bearbeitet werden (M)
- Sobald der Lieferschein gedruckt wurde, wird die Faktura automatisch im Belegdruck zum Ausdruck vorgeschlagen (A)

**Hinweis**





Wenn in einer Belegstufe ein D oder ein \* eingetragen ist, wurde dieser Beleg bereits gerechnet. Dieser Beleg kann jedoch in der jeweiligen Belegstufe nochmals aufgerufen und editiert werden, solange er noch nicht in der nächsten Belegstufe bearbeitet wurde. D.h. ein Lieferschein der schon in der Stufe Faktura bearbeitet wurde kann nicht mehr editiert werden.

Fakturen können wiederum nur so lange editiert werden, bis sie in der Finanzbuchhaltung verbucht wurden und der Bezug der Buchungszeile zur Faktura gegeben ist. D.h. wird z.B. ein Nummernkreis im Buchen verwendet und dieser verändert die Belegnummer - sprich diese ist nicht mehr mit der Belegnummer der FAKT stimmig, dann kann der Beleg ebenfalls nicht mehr bearbeitet werden!

Bei dem Aufruf eines mit D oder \* gekennzeichneten Belegs wird folgende Meldung angezeigt, welche zunächst bestätigt werden muss.

**➤ Workflows**

Ist lt. Belegart hinterlegt, dass ein Workflow erzeugt werden soll, kann für die jeweilige Stufe der "Workflow"-Button neben dem Belegstatus gedrückt werden.

AG	01.12.2011	M	
AB		M	
LS		A	
FA		A	

Sofern noch kein "Fall" für diesen Beleg angelegt ist, wird das Fenster zum Erfassen eines "neuen Falls" geöffnet. Die Felder werden dabei ggf. mit den Eingaben aus der "Workflow-Vorlage" (WINLine Start - Vorlagen - Workflow-Vorlagen) vorbelegt.

**Hinweis**

Wenn der CRM-Fall nicht manuell per "Workflow"-Button angelegt wird, so geschieht dieses automatisch bei dem Druck des Belegs.

**Achtung**



Um einen Workflow bzw. einen Workflowfolgeschritt manuell anzustoßen muss im WINLine ADMIN unter WEB Edition - CRM Kompakt das Feld "WWW-Adresse" zwingend mit einem Eintrag (mit http beginnend) versehen sein. Auch die automatische Erzeugung eines CRM-Falls ist hiervon abhängig.

**Neuen Fall erfassen**

Neuen Fall eintragen

Kontakt:

Spezifikation:

Klassifizierung:

Dringlichkeit:

Schweregrad:

Kurzbeschreibung:

Ausführliche Beschreibung:

**Angebot (37)**

Kundenkonto: 230A001

Ansprechpartner: 7

Anruf-Datum: 01.12.2011 08:35

Rückruf-Datum: 05.12.2011 11:00

Kurzbeschreibung:

Langbeschreibung: Der Kunde wird bis zum 05.12.2011 eine Entscheidung bezüglich des Angebots getroffen haben.

Durch Anwählen des Buttons "Abschicken" wird der Fall bei Verwendung der WINLine WEB Edition angelegt; durch Drücken des "OK"-Button bei Nutzung des WINLine CRM.

Zusätzlich wird zum erzeugten CRM-Fall auch der jeweils erzeugte Beleg in den Upload-Bereich des Falls gestellt.

Wird ein Beleg in der Stufe Auftrag, Lieferschein oder Faktura bearbeitet, so wird die neu erzeugte Spooldatei dem CRM-Workflow im Upload-Bereich hinzugefügt.

Ist bereits ein "Fall" für diesen Beleg angelegt, so wird bei Anwählen des "Workflow"-Buttons der entsprechende CRM-Fall angezeigt.

Wird ein Beleg gerechnet / gedruckt und in der Belegart ist ein Workflowfolgeschritt hinterlegt, wird in den vorangegangenen Belegstufen nach einer Fallnummer gesucht. Wird dabei eine Fallnummer gefunden, wird für diesen Fall automatisch ein Folgeschritt generiert.

### **Allgemeine Informationen**

Angelegt am:	30.11.2011	von:	a
Geändert am:	30.11.2011	von:	a
<a href="#">Dokumente</a>		<a href="#">Aufträge</a>	
kum. Umsatz	1.096,85		
kum. Rohertrag	530,00		
Produktionsaufträge	<a href="#">Berechnen</a>		
<b>Kreditlimit</b>			
Warnung	0,00		
Sperre	0,00		
FIBU-Saldo	12.032,32		
Stapelwert	0,00		
nicht fakturierte LS	0,00		

In diesen Feldern werden allgemeine Informationen zum Beleg und zum aufgerufenen Kunden / Lieferanten angezeigt. Diese Informationen können per Formulargestaltung frei definiert werden.

#### ➤ **Angelegt am:**

Datum, an dem der Beleg erfasst wurde.

#### ➤ **von:**

Anzeige des Benutzers, welcher den Beleg angelegt hat. Diese Information kann auch in allen Listen, in denen die Belegkopftabelle geladen wird, angedruckt werden (Variable 25/20). In den Belegformularen (P02W41 - P02W44 sowie P02W51 - P02W54) steht diese Info in Form einer Programmvariable zur Verfügung (Variable 0/1011).

#### ➤ **Geändert am:**

Datum, an dem der Beleg zuletzt geändert wurde.

#### ➤ **von:**

Anzeige des Benutzers, welcher den Beleg zuletzt geändert hat. Diese Information kann in allen Listen, in denen die Belegkopftabelle geladen wird, angedruckt werden (Variable 25/151). In den Belegformularen (P02W41 - P02W44 sowie P02W51 - P02W54) steht diese Info in Form einer Programmvariable zur Verfügung (Variable 0/1012).

#### ➤ **Dokumente**

In das "Belegerfassen - Hauptfenster" kann ein externes Dokument mittels Drag & Drop fallen gelassen und somit archiviert werden. Dadurch wird der Text "Dokumente" angezeigt, welcher gleichzeitig ein Link auf das Archiv darstellt. D.h. durch Anklicken des Links wird die Archivvorschau geöffnet.

Wenn der Beleg das erste Mal nach dem Einfügen des Dokuments gedruckt wird, wird auch der Ausdruck der aktuellen Belegstufe mit archiviert. Ob ein Dokumente nur in der jeweiligen Belegstufe, in welcher es eingefügt wurden, im Belegerfassen angezeigt wird, kann per Belegart (Option "In allen Stufen druckbar") entschieden werden.

### **Hinweis**

Wenn eine WINLine ARCHIV-Lizenz vorliegt, dann wird bei dem Drag & Drop eines Dokumentes automatisch der Programmbereich "Archiv - Schlagwörter" geöffnet (Option "Schlagwortfenster nach Drag und Drop öffnen" im WINLine ADMIN - Archiv - Archiv Parameter muss hierfür aktiviert sein).

➤ **Aufträge**

Im "Belege erfassen" wird beim Editieren bestehender Aufträge im Infobereich ein Hyperlink "Aufträge" angezeigt. Beim Klick auf diesen Link wird Auswertung "Auftragsverfolgung" für den aktuellen Auftrag aufgerufen. In dieser Auswertung werden die zum Auftrag gehörige Lieferantenbestellungen sowie bereits angelegte Produktionsaufträge (und deren Lieferantenbestellungen) angezeigt.

➤ **kum. Umsatz**


Darstellung des kumulierten Umsatzes vom aktiven Personenkonto.

➤ **kum. Rohertrag**

Darstellung des kumulierten Rohertrags vom aktiven Personenkonto.

➤ **Produktionsaufträge**

Ist in einem Beleg ein Produktionsartikel mit der Option "auftragsbezogene Produktion/Bestellung" vorhanden, so wird bei dem ersten Öffnen des Beleges der Text "Berechnen" angezeigt. Sobald dieser Text angewählt wird, so wird der Erfüllungsprozentsatz berechnet und entsprechend angezeigt.

Angelegt am:	30.11.2011	von: a
Geändert am:	30.11.2011	von: a
<a href="#">Dokumente</a>		<a href="#">Aufträge</a>
kum. Umsatz	1.096,85	
kum. Rohertrag	530,00	
Produktionsaufträge	zu 40,52% erfüllt	
<b>Kreditlimit</b>		
Warnung	0,00	
Sperre	0,00	
FIBU-Saldo	12.032,32	
Stapelwert	0,00	
nicht fakturierte LS	0,00	

Durch Anwählen des "Info"-Buttons wird die Kundeninfo aus der Produktion angezeigt







Kundeninfo					
Fun & Workout				Seite	1
Mandant	300M			Datum	01.12.2011
Jahr	2011				
Produktionsauftrag	Artikel	Bezeichnung	geplantes Prod.Ende	Zeiten / Menge	Restmenge
<a href="#">230A001:228</a>	<a href="#">10007</a>	Kindergeländerad "Off Road" zu 40,52 % erledigt	05.12.2011 - 13:23	5	3
<b>Auftrag:</b>	Laufnummer: 228	Auftragsnummer: <a href="#">AG11-521</a>	Belegdatum: 30.11.2011		
<b>Empfänger:</b>	<b>Annas Sportwelt</b>				
<a href="#">230A001</a>	Linzer Str. 12 4950 Altheim				
<b>Arbeitsschritt: 2</b>	19003	Bremssystem Q3	05.12.2011 - 10:38	10	6
<b>Arbeitsschritt: 3</b>	19004	Schaltssystem IQ 4	05.12.2011 - 09:47	5	3
<b>Arbeitsschritt: 4</b>	19005	Reifen	05.12.2011 - 09:21	10,00	6,00
<b>Arbeitsschritt: 5</b>	190053	Ventil	05.12.2011 - 00:20	10	6
Summe SOLL-Zeit				5 Std 43 min	
Summe IST-Zeit				2 Std 19 min	
<b>Verbleibende Restzeit</b>				<b>3 Std 24 min</b>	

### ➤ **Kreditlimit:**

Hier werden detaillierte Informationen über das Kreditlimit eines Kunden bzw. Lieferanten angezeigt:

- Warnung**  
Anzeige der Warnbetrages. Dieser Betrag kann im Personenkontenstamm im Register FIBU eingegeben werden.
- Sperre**  
Anzeige des Sperrbetrages. Dieser Betrag kann im Personenkontenstamm im Register FIBU eingegeben werden.
- FIBU-Saldo**  
Hier wird der aktuelle FIBU-Saldo des Personenkontos angezeigt.
- Stapelwert**  
Hier wird die Summe aller Buchungen für dieses Personenkonto angezeigt, die noch auf einem Stapel liegen aber noch nicht verbucht wurden.
- nicht fakturierte LS**  
Hier wird die Summe aller noch nicht fakturierten Lieferscheine des Kontos angezeigt.

### **Buttons**

-  **Beleg speichern**  
Durch Drücken des Buttons "Beleg speichern" wird in das Register "Speichern" gewechselt, in welchem man durch nochmaliges Drücken des "Beleg speichern"-Buttons das Speichern, Rechnen oder Drucken des Belegs starten kann.
-  **Ende**  
Mit dem "Ende"-Button wird das Fenster geschlossen und alle getätigten Eingaben verworfen.
-  **Beleg löschen**  
Durch Anklicken des "Löschen"-Buttons wird der Beleg gelöscht bzw. storniert (nähere Informationen bezüglich des Stornieren eines Belegs entnehmen Sie bitte dem WINLine FAKT2-Handbuch, Kapitel "Beleg stornieren").
-  **Kontenstatistik**  
Durch Anwahl des Buttons "Statistik" erhalten Sie eine Übersicht über die Verkaufszahlen der letzten 3 Jahre. Diese Übersicht kann auch in detaillierter Form ausgegeben werden.
-  **Belegvorschau anzeigen**  
Durch Anklicken des "Belegvorschau anzeigen"-Buttons kann der Beleg in einer Belegvorschau angesehen werden.
-  **Cubevorschau**  
Durch Anwahl des Buttons "Cubevorschau" werden die erfassten Belegzeilen in Form einer Cube-Ansicht angezeigt. Hierbei werden nur Zeilen des Typs 1 (Artikel) und 6 (Gutschrift) berücksichtigt.

### **Hinweis**

Alternativpositionen (Hinterlegung 1 bis 9 in der Spalte "Alternativposition") werden ebenfalls nicht angezeigt.

-  **Freigabe**
- WINLine® FAKT**

Durch Anklicken des "Freigabe"-Buttons kann der Freigabestatus des Belegs verändert werden.

➤  **Lieferhistorie**

Durch Anwahl des Button "Lieferhistorie" werden die bisherigen Lieferungen des aktiven Personenkontos angezeigt.

➤  **XML-Erweiterung**

Über den Button "XML-Erweiterung" können zusätzliche Informationen zum Beleg in einer XML-Struktur erfasst werden (nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte dem Kapitel "XML-Erweiterung").

➤  **Neuer Beleg**

Wenn während der Erfassung eines Beleges ein weiterer Beleg von ein und demselben Benutzer erfasst werden soll, kann durch Drücken des Buttons "Neuer Beleg" der aktuell im Zugriff befindliche Beleg geparkt werden. Dabei wird der Beleg in eine MESONIC-interne Zwischenablage kopiert und die Erfassungsmaske initialisiert.

**Hinweis**

Wird ein Beleg über die Funktion "Beleg bearbeiten" aus einem FIBU-Stapel aufgerufen, so steht die Funktion "Neuer Beleg" nicht zur Verfügung.

➤  **Laden**

Über den Button "Laden" können geparkte Belege jederzeit wieder aufgerufen werden.

**Hinweis**

Wird ein Beleg über die Funktion "Beleg bearbeiten" aus einem FIBU-Stapel aufgerufen, so steht die Funktion "Laden" nicht zur Verfügung.

➤  **Wiederherstellen**

Durch Drücken dieses Buttons (steht nur im "Belegerfassen - Hauptfenster" zur Verfügung) können "temporäre" Änderungen wieder zurückgesetzt werden. D.h. Änderungen, die im gerade geladenen Beleg durchgeführt wurden, werden verworfen und der Beleg im Ursprungszustand neu geladen.

➤  **Google Maps**

Durch Anwahl des Buttons "Google Maps" wird im Standard-Browser Google Maps geladen und als Suchanschrift die Daten des Personenkontos vorbelegt.

**Hinweis**

Im Register "Kopf" werden automatisch die Daten des Rechnungsempfängers übergeben, wobei ab dem Register "Zusatz" zwischen Rechnungsadresse, Lieferadresse und (wenn vorhanden) Zusatzadresse gewählt werden kann.

## 3.2. Ansprechpartnermatchcode

---

Im Belegerfassen - Hauptfenster steht zur Suche nach Ansprechpartnern der Ansprechpartnermatchcode zur Verfügung:

Anzeige	Name	Vorname	Titel	Funktion	Abteilung	Straße 1
Herr Mag. Manfred Kandussi	Kandussi	Manfred	Mag.	GF	Support	Linzer Str. 12
Frau Margot Müller	Müller	Margot		Sekretariat	Sekretariat	Linzer Str. 12
Herr Dr. Stefan Bernhard	Bernhard	Stefan	Dr.	Leitung EK	Einkauf	Linzer Str. 12
Herr Silvio Buzasi	Buzasi	Silvio		Lager	Lager	Linzer Str. 12
Herr Hans-Peter Holzbauer	Holzbauer	Hans-Peter		Buchhaltung	Buchhaltung	Linzer Str. 12
Herr Winfried Vian	Vian	Winfried		Lager	Lager	Linzer Str. 12
Herr Karl Huber	Huber	Karl				Biederman...

### ➤ **Suchbegriff**

Im Feld "Suchbegriff" kann dieser bzw. ein Teil davon angegeben werden.

### ➤ **inaktive anzeigen**

Durch Aktivieren dieser Option werden in der Tabelle auch Ansprechpartner angezeigt, die das Kennzeichen "inaktiv" im Stamm gesetzt haben.

In der Tabelle werden die Ansprechpartner gemäß den Suchkriterien dargestellt. Die Reihenfolge der Anzeige ist jene aus dem Personenkontenstamm / Register "Ansprechp.".

Die Zeile jenes Ansprechpartners der im Personenkonto das Kennzeichen "Standard" gesetzt hat, wird in grüner Farbe dargestellt.

Mittels Doppelklick kann der gewünschte Ansprechpartner aus der Tabelle in den Belegkopf übernommen werden.

### **Buttons**

#### ➤ **OK**

Durch Drücken des OK-Buttons wird die Suche gestartet.

#### ➤ **Ende**

Mit dem Ende-Button wird das Fenster geschlossen.

#### ➤ **Neuanlage**

Durch Anwählen des Neuanlage-Buttons wird der Kontaktstamm geöffnet und die Felder "Umwandeln in" sowie Kontonummer vorbelegt. Neue Kontakte können erfasst, bzw. bestehende Kontakte verändert werden.

Umwandeln in	Ansprechpartner	▼
Kontonummer	230A001	🔍

➤  **Editieren**

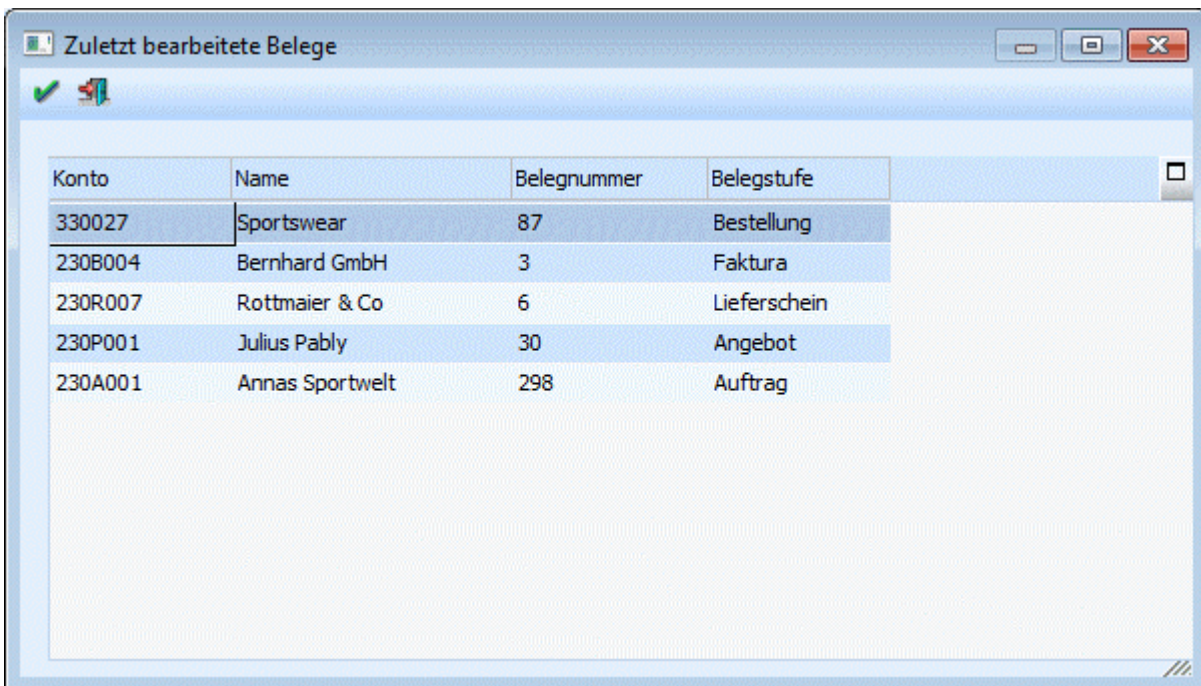
Wird der Editieren-Buttons gedrückt während ein Eintrag in der Tabelle angewählt ist, so wird dieser Ansprechpartner im Kontaktstamm zur Bearbeitung geladen. War kein Tabelleneintrag aktiviert, so wird der Kontaktstamm geöffnet und neue Kontakte können erfasst, bzw. bestehende Kontakte aufgerufen und verändert werden.

### 3.3. Zuletzt bearbeitete Belege

Über die Funktion "Belege Parken" können Belege während der Erfassung im Programm "zwischengespeichert" werden um in der Zwischenzeit andere Belege zu bearbeiten oder neue Belege zu erfassen, ohne den ersten Beleg abschließen zu müssen (Speichern, Rechnen, Drucken).

Durch Drücken des Buttons "Neuer Beleg" im Fenster Belegerfassen, wird dieser in eine Art "Zwischenablage" kopiert.

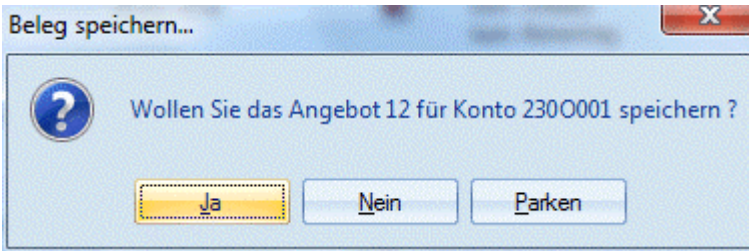
Über den Button "Laden" können die geparkten Belege jederzeit wieder aufgerufen werden. In dem Fenster werden die Kontonummer, Kontoname, Belegnummer sowie die Belegstufe der einzelnen Belege angezeigt.



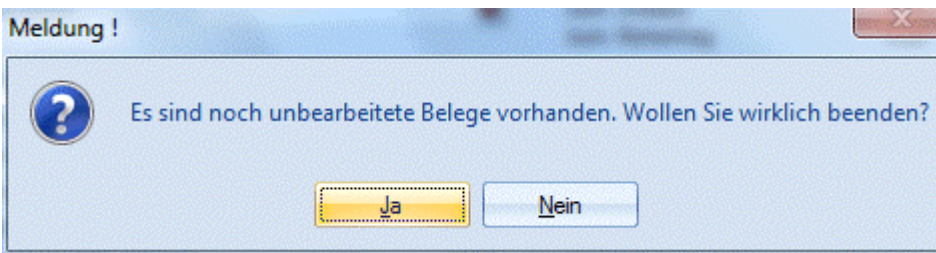
Konto	Name	Belegnummer	Belegstufe	
330027	Sportswear	87	Bestellung	<input type="checkbox"/>
230B004	Bernhard GmbH	3	Faktura	
230R007	Rottmaier & Co	6	Lieferschein	
230P001	Julius Pably	30	Angebot	
230A001	Annas Sportwelt	298	Auftrag	

Durch einen Doppelklick auf die gewünschte Zeile in der Übersichtstabelle kann der "geparkte" Beleg zur Weiterbearbeitung in die Erfassungsmaske übernommen werden.

Wurde ein Beleg erfasst und über den Matchcode ein neuer Beleg ausgewählt, so gibt es die Möglichkeit den erfassten Beleg zu speichern, nicht zu speichern oder zu parken.

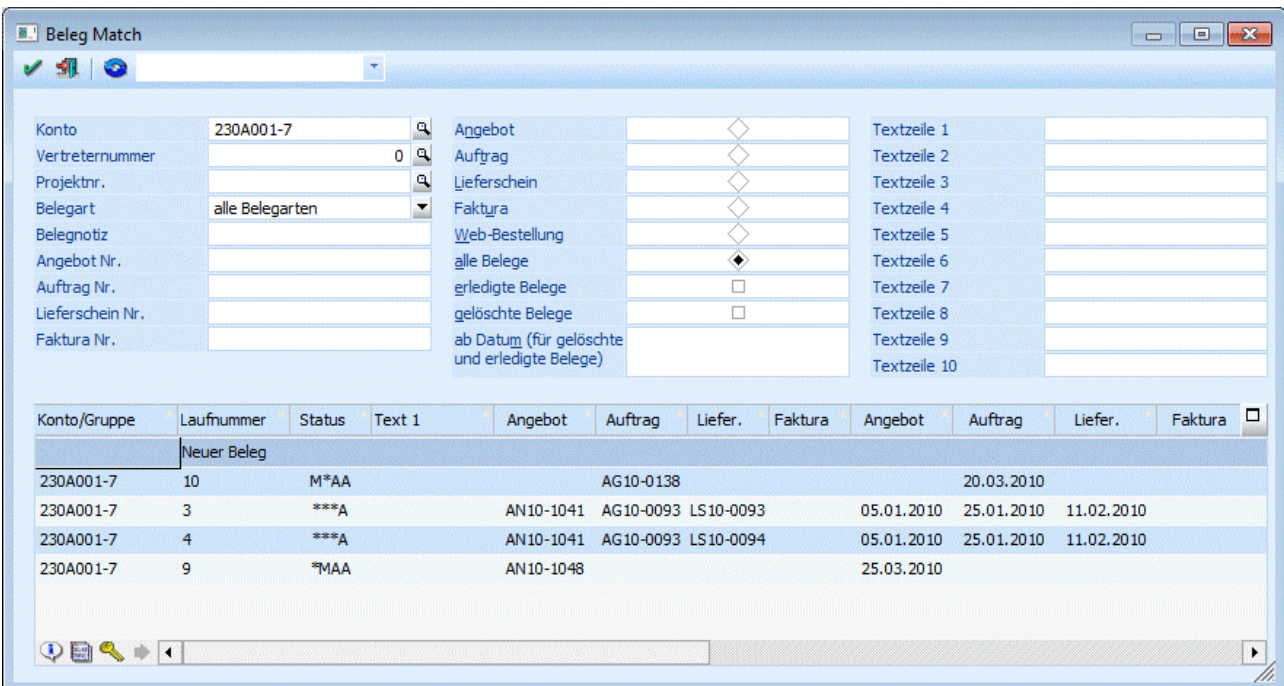


Sind noch geparkte Belege vorhanden und die Erfassungsmaske wird geschlossen, gibt es einen Hinweis, dass noch unbearbeitete Belege vorhanden sind. Wird der Hinweis mit ja bestätigt, werden die geparkten Belege verworfen. Bei Nein, können die Belege weiterbearbeitet werden.



### 3.4. Beleg Match

Der Beleg-Matchcode kann im Feld Laufnummer durch Drücken der F9-Taste aufgerufen werden.



Die Liste zeigt alle aktiven (noch in Bearbeitung stehenden) Belege. Wählen Sie aus der Liste, indem Sie den gewünschten Beleg doppelklicken oder mit RETURN auswählen.

Die Liste kann auch noch nach verschiedenen Kriterien eingeschränkt werden.

➤ **Vertreternummer**



Es können alle Belege eines bestimmten Vertreters in der Liste ausgegeben werden.

➤ **Projektnr.**

Die Suche kann unter Einschränkung auf eine bestimmte Projektnummer durchgeführt werden.

➤ **Belegart**

Aus der Auswahllistbox kann eine Belegart ausgewählt werden, auf die die Anzeige eingeschränkt werden kann. Durch Auswahl von "alle Belegarten", werden alle Belege angezeigt, d.h. es wird auf keine bestimmte Belegart eingeschränkt.

➤ **Belegnotiz**

Es kann nach einer bestimmten Notiz, die im Tab-Fenster Text hinterlegt wurde, gesucht werden.

➤ **Angebot Nr., Auftrag Nr., Lieferschein Nr., Fakturen Nr.**

Es kann direkt nach einer bestimmten Angebots-, Auftrags-, Lieferschein- oder Fakturennummer gesucht werden.

➤ **Einkauf/Verkauf**

Mittels Auswahllistbox kann gewählt werden ob alle Belege, nur Einkaufs-, oder nur Verkaufsbelege angezeigt werden sollen. Diese Auswahllistbox steht nur zur Verfügung wenn im Feld "Konto" kein Eintrag erfolgt.

➤ **Angebot, Auftrag, Lieferschein, Fakturen**

Durch Setzen der Radiobuttons kann bestimmt werden, welche Arten von Belegen angezeigt werden sollen. Dabei stehen die Optionen

- Angebot
- Auftrag
- Lieferschein
- Faktura
- Web-Bestellungen (Belege aus der WINLine WEB Edition)
- alle Belege

zur Verfügung.

➤ **erledigte Belege**

Aktivieren Sie diese Checkbox, wenn Sie auch die erledigten Belege (Fakturen, abgearbeitete Aufträge, usw.) sehen wollen

➤ **gelöschte Belege**

Es werden auch die stornierten Belege angezeigt.

➤ **ab Datum (für gelöschte und erledigte Belege)**

Wenn hier ein Datum eingetragen wird, werden nur jene erledigten und gelöschten Belege angezeigt, die nach diesem Datum entstanden sind. Das Datum gilt auch für erledigte Fakturen.

➤ **Textzeile 1-10**

Hier können Sie nach einer bestimmten Textzeile suchen, die im Beleg unter Text hinterlegt wurde.

Durch Anklicken des Anzeigen-Buttons wird die Tabelle entsprechend der eingegebenen Kriterien gefüllt. Wird das Selektionskriterium "Konto" leer belassen, so wird in der Tabelle zur jeweiligen Zeile auch der Kontoname angezeigt.

Wählen Sie den Eintrag "Neuer Beleg", wenn Sie einen neuen Beleg anlegen wollen.

Neben der Laufnummer zeigt Ihnen der Matchcode auch den aktuellen Bearbeitungscode des Beleges, die erste Textzeile und die bisherigen Belegnummern und Datümer der einzelnen Belegstufen.

➤  **Beleginfo anzeigen**

Durch Betätigen des INFO-Buttons wird der markierte Beleg am Bildschirm angezeigt und kann auf dem Drucker oder über Ihr MAPI-Interface ausgegeben werden (z.B. zur Druckwiederholung von bereits abgearbeiteten Fakturen).

➤  **Beleg kopieren**

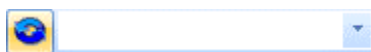
Durch Anklicken des KOPIEREN-Buttons kann der selektierte Beleg auf eine andere Laufnummer innerhalb des gleichen Kunden oder auf einen anderen Kunden kopiert werden.

➤  **Beleg freigeben**

Durch Anklicken des Freigabe-Buttons kann der Freigabestatus des Beleges verändert werden, der gerade im Beleg-Matchcode selektiert ist.

➤  **Übernehmen**

Der Button übernehmen steht nur im Belegmatchcode zum Fenster "Belege splitten" zur Verfügung. Damit besteht die Möglichkeit, aus dem Belegmatchcode mehrere markierte Belege in das Fenster "Belege splitten" zu übernehmen.



Mit dem Filter können noch detaillierte Einschränkung auf Daten vorgenommen werden. Nähere Informationen bezüglich des Filters finden Sie im Handbuch WINLine Allgemein.

**Hinweis**

Wird der Matchcode im Feld "Kontraktnummer" gewählt, so öffnet sich ebenfalls der Beleg Match.

The screenshot shows the 'Beleg Match' window with various search filters on the left and a table of results at the bottom. The 'Konto' field is highlighted with a red box and contains the value '230S022'. The table below shows one contract entry.

Konto/Gruppe	Kontraktnummer	Status	Text 1	Laufzeit von	Laufzeit bis	Kontraktdatum	Text 2	Storno AG
230S022	2	Kontrakt		01.03.2010	31.05.2010	10.02.2010		<input type="checkbox"/>

Je nach Einschränkung werden in der Tabelle die vorhandenen Kontrakte angezeigt und können mittels Doppelklick (oder durch Drücken der F8-Taste) übernommen werden.

Gibt es keine Einschränkung über die Eingabefelder, so werden alle Kontrakte angezeigt.

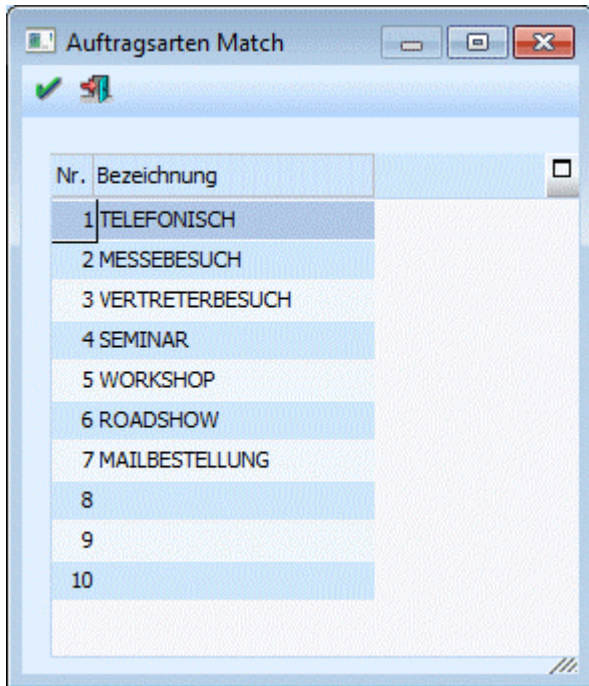
### 3.5. Auftragsarten Match

---

Die Definition der Auftragsarten erfolgt im WINLine START im Menüpunkt

-  **Abschluss**
-  **Vertreter Init.**

Es können bis zu zehn verschiedene, 20stellige Auftragsarten eingegeben werden.



Die Auftragsart kann im "Belegerfassen Hauptfenster", oder im Fenster "Vertreter buchen" im Feld Auftragsart hinterlegt.

Wenn Sie auf die kleine Lupe neben dem Auftragsarten-Fenster oder F9 drücken, erhalten Sie eine Liste der angelegten Auftragsarten. Übernehmen Sie die gewünschte Auftragsart in das Eingabefeld, indem Sie sie mit der Maus oder den Cursor-Tasten markieren und RETURN drücken.

In der Vertreterabrechnung/Vertreterkontoblatt wird die Auftragsart mit angedruckt. Des weiteren kann in der Vertreter Provisionsübernahme, die Übernahme mittels den, im Stamm definierten bzw. spezifisch vergebenen Auftragsarten eingeschränkt werden.

Die Anlage der Auftragsarten erfolgt im Programm WINLine START im Menüpunkt *Abschluß/Vertreter-Init.*

### 3.6. Belegerfassen - Zusatzinformation

---

In dem Register "Zusatz" können weitere Informationen zu dem Beleg erfasst bzw. editiert werden.

➤ **Lieferadresse**

Die Lieferadresse wird automatisch mit der Fakturenadresse vorbelegt, kann dabei aber jederzeit, durch Eingabe einer anderen Personenkontonummer, überschrieben werden.

**Hinweis**

Wenn die Lieferadresse bisher nicht als Personenkonto angelegt wurde, dann kann das Feld "Konto" übersprungen werden (TAB, Return oder per Mausklick) und eine manuelle Erfassung der Adresse erfolgen.

➤ **Zusatzadresse**

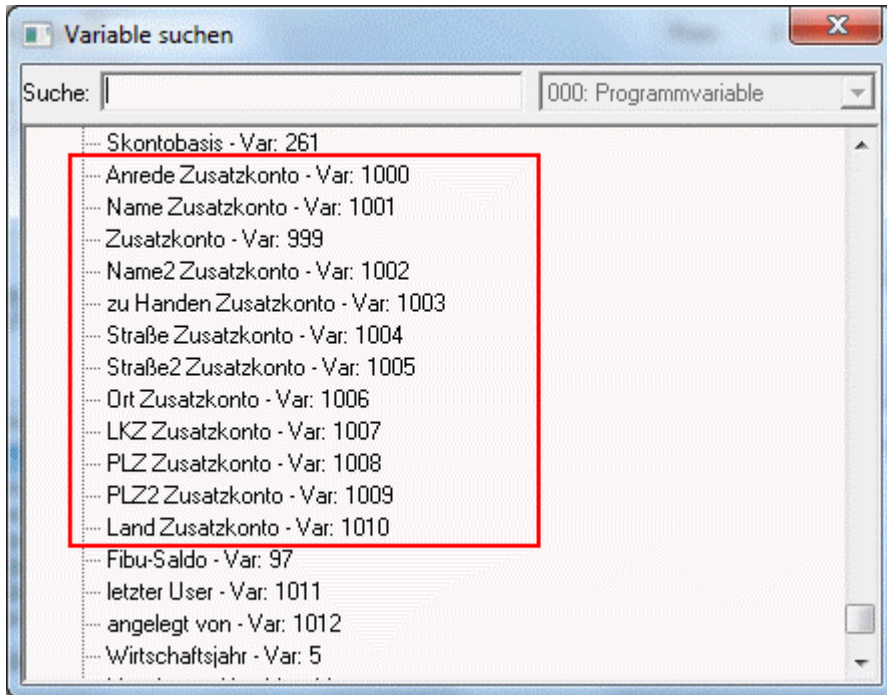
Zusätzlich bzw. alternativ zur Lieferadresse besteht die Möglichkeit eine Zusatzadresse zu hinterlegen. Hierbei könnte es sich z.B. um eine "Kommissionsadresse" oder "Auftraggeber-Adresse" handeln.

**Achtung**

Die einzelnen Adressfelder werden bei der Zusatzadresse nicht im Beleg gespeichert, sondern immer aktuell aus dem Personenkontenstamm "geladen". D.h. programmtechnisch wird nur die Personenkontennummer der Zusatzadresse im Beleg gespeichert.

Diese Adresse (d.h. Kontonummer der Zusatzadresse) wird sowohl in die Statistiktafel als auch in das Artikeljournal übernommen und steht ebenso beim Export und Import mittels Batchbeleg zur Verfügung.

Für den Belegdruck gibt es entsprechende Programmvariablen mit denen die Felder der Zusatzadresse angedruckt werden können.



#### ➤ **Preisliste**

Die Preisliste dient der Preisfindung und wird automatisch mit der Hinterlegung des jeweiligen Personenkontos gefüllt. Eine manuelle Änderung ist jederzeit möglich.

#### ➤ **Fremdwährungscode**

Der Fremdwährungscode wird anhand der beim Kunden / Lieferanten hinterlegten Preisliste vorbesetzt und kann manuell verändert werden. Anhand des Codes erfolgt die Umrechnung der Fremdwährung in Landeswährung.

Durch Aktivierung der Checkbox wird der Kurs im Beleg festgeschrieben (d.h. bei der weiteren Bearbeitung wird nur dieser Kurs verwendet).

Wird die Checkbox nicht aktiviert, wird der aktuelle Kurs in den Beleg geladen. (Ausgenommen Lieferantenfakturen die bereits in der Stufe Lieferantenscheine gedruckt wurden) Der Kurs wird in der FW- Historie gesucht; falls dort kein passender vorhanden ist, wird der Kurs aus dem FW- Stamm (= aktuellster Kurs) verwendet. Der Kurs wird auch bei Änderung des Belegdatums aktualisiert. Dies gilt auch für den automatischen Belegdruck.

Durch einen Klick auf die Grafik neben der Checkbox wird die Fremdwährungshistorie geöffnet. Ein hier ausgewählter Kurs kann durch Doppelklick in den Beleg übernommen werden.

#### ➤ **Vertreter**

Die Vertreterabrechnung kann auf Basis von

- Einzelnen Vertretern
- Fixen Vertretergruppen und
- Dynamischen Vertretergruppen (temporäre Gruppen)

erfolgen.

Bei **Einzelvertretern** wird ein Vertreter im Beleg-Zusatz eingetragen. Üblicherweise ist dieser Vertreter fix mit dem Kunden / Lieferanten verbunden und wird bei der Belegbearbeitung bereits vorgeschlagen. Der Provisionscode kann pro Belegzeile variiert werden.

Wird ein Vertreter bei der Belegerfassung verwendet, der bereits auf inaktiv gesetzt ist (dies kann durch die automatische Vorbelegung des Vertreters aus dem Personenkontenstamm geschehen), erfolgt beim Speichern des Beleges eine entsprechende Meldung und der Beleg kann nicht gespeichert werden.

Bei **Vertretergruppen** wird ein Kunde / Lieferant von einer fix definierten Gruppe von Vertretern bearbeitet, wobei die Zusammensetzung der Gruppe immer konstant bleibt. Die Vertretergruppe definiert entweder die Provisionsbasis für die individuellen Vertreter oder sie definiert den Gesamtprovisionsbetrag der Vertretergruppe (nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem WINLine FAKT1-Handbuch, Kapitel "Exkurs Grundlagen der Provisionsberechnung"). Die Anlage der Vertretergruppe wird im Vertreterstamm durchgeführt.

### **Beispiel**

Jeder Vertreter ist einem Vertriebsleiter zugeordnet. D.h. ein Vertriebsleiter und ein Vertreter bilden immer eine Gruppe, wobei der Vertriebsleiter natürlich mehreren Gruppen angehören kann.

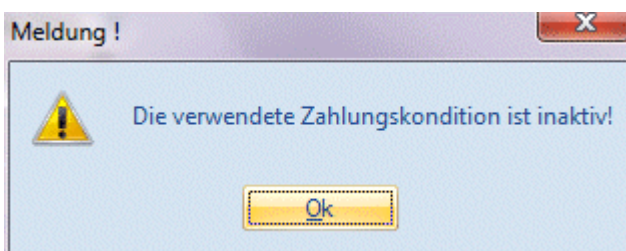
Bei **dynamischen Vertretergruppen** werden Kunden von wechselnden Vertreterteams bearbeitet. Die Teams werden von Auftrag zu Auftrag neu gebildet. Die dynamische Vertretergruppe definiert entweder die Provisionsbasis für die individuellen Vertreter oder sie definiert den Gesamtprovisionsbetrag der Vertretergruppe. Die Anlage der dynamischen Vertretergruppe wird im Zuge der Belegerfassung durchgeführt.

### ➤ **Kondition**

An dieser Stelle kann eine zuvor definierte Zahlungskonditionen für den Beleg gewählt werden, wobei eine Vorbesetzung aufgrund des Personenkontos stattfindet. Durch die Auswahl einer Kondition werden die Felder "Nettotage", "Skontoprozent 1", "Skontotage 1", "Skontoprozent 2" und "Skontotage 2" automatisch befüllt, können aber trotzdem manuell editiert werden. Eine Auswahl von inaktiven Zahlungskonditionen ist nicht möglich.

### **Hinweis**

Wird ein Beleg für ein Personenkonto erfasst bei welchem eine inaktive Zahlungskondition hinterlegt ist, so wird auf dieses mit folgender Meldung hingewiesen, sobald in das Register "Zusatz" wechselt wird.



### **Hinweis 2**

Ist in den FIBU-Parametern die Einstellung "Eingabe von Fälligkeits- und Skontodatum anstelle der Netto- und Skontotage" aktiviert, so stehen die Felder

- Fälligkeitsdatum anstelle der Nettotage
- Skontodatum1 anstelle der Skontotage1
- Skontodatum2 anstelle der Skontotage2

zur Verfügung.

### **Hinweis 3**

Werden die oben aufgeführten Felder (Nettotage, Skontoprozent 1, etc.) manuell verändert und danach das Belegdatum umgestellt, so werden diese Einstellungen wieder auf die Standardeinstellungen lt.

Zahlungskondition zurückgesetzt. Dies erfolgt jedoch nur bei Zahlungskonditionen, welche im Zahlungskonditionen-Stamm NICHT die Einstellung "Konditionen" aufweisen!

➤ **Summenrabatt**

An dieser Stelle kann einen Summenrabatt-Prozentsatz (negative Eingabe) oder Zuschlag (positive Eingabe) eingetragen werden. Vorbesetzt wird das Feld dabei mit der Hinterlegung aus dem Personenkontenstamm.

➤ **Tour / Gebiet**

Hier kann die Tour und das Gebiet hinterlegt werden.

**Achtung**

Standardmäßig erfolgt die Vorbesetzung dieser beiden Felder mit den Werten der Lieferadresse (unabhängig davon, welches Konto als Hauptkonto definiert ist)!

➤ **Endmakro**

Eingabe bzw. automatischer Abruf der Makrofunktion aus der Belegart (Belegendmakro). Dieses Makro wird einmalig beim Rechnen bzw. Drucken des Belegs ausgeführt.

➤ **OP-Text**

Hier wird der OP-Text angezeigt, welcher in die Finanzbuchhaltung übergeben wird. Bei den Stufen Angebot bis Lieferschein steht als Vorschlag "F/G Rechnungsnummer" und in der Stufe Faktura "F/G + die nächste hochgezählte Rechnungsnummer". Diese Vorgabe kann sich beim Druck des Belegs ändern, wenn z.B. in der Zwischenzeit auf einem anderen Arbeitsplatz ebenfalls eine Faktura gedruckt wurde und die vorgeschlagene OP-Nummer damit bereits vergeben wurde.

Wird die Checkbox aktiviert, so kann der vorgeschlagene OP-Text editiert werden. In der Belegart kann zusätzlich noch hinterlegt werden, dass als OP-Text der Inhalt eines bestimmten Zusatzfeldes aus dem Kontenstamm vorgeschlagen wird.

➤ **Buchungstext**


Hier wird der Buchungstext angezeigt, welcher in die Finanzbuchhaltung übergeben wird. Bei den Stufen Angebot bis Lieferschein steht als Vorschlag "F/G Rechnungsnummer" und in der Stufe Faktura "F/G + die nächste hochgezählte Rechnungsnummer". Diese Vorgabe kann sich beim Druck des Belegs ändern, wenn z.B. in der Zwischenzeit auf einem anderen Arbeitsplatz ebenfalls eine Faktura gedruckt wurde und die vorgeschlagene Rechnungsnummer damit bereits vergeben wurde. In der Belegart kann abweichend dazu hinterlegt werden, dass als Buchungstext der Name des Rechnungsempfängers vorgeschlagen wird.

Wird die Checkbox aktiviert, so kann der vorgeschlagene Buchungstext editiert werden. Sofern der OP-Text keine eigene "Option" lt. Belegart hat bzw. durch Hinterlegung eines eigenen Textes im Feld "OP-Text" befüllt ist, wird der Buchungstext auch als OP-Text herangezogen.

➤ **Autobeleg**

Jeder Beleg kann als Ausgangsbeleg für den Autobeleg verwendet werden. Über das Feld "Autobeleg" kann hierfür manuell eine Verknüpfung zwischen Beleg und einer Zeile des Aktionsplanes erstellt werden. Durch Drücken der F9-Taste kann dabei aus den Aktionen jene gewählt werden, die mit dem Beleg verbunden werden soll (die Auswahl erfolgt durch Doppelklick auf die Zeilennummer in der Aktionstabelle). Zur Information wird auch hier der Bildschirm "Termin bearbeiten" angezeigt.

**Hinweis**

Durch Anklicken des  - Buttons kann eine Übersicht über alle bereits durch den Autobeleg erzeugten Belege angezeigt werden.

➤ **Vorbesetzung Ausprägungen**

Dieser Felder können nur dann bearbeitet werden, wenn Artikel mit Ausprägungen (Größen, Farben, Mehrlager, etc.) verwendet werden. Abhängig vom Kunden / Lieferanten / der Belegart / der Artikel kann an dieser Stelle eine Vorbesetzung der Ausprägungen vorgenommen werden, die bei der Artikelerfassung berücksichtigt werden soll. Dadurch kann gesteuert werden, dass z.B. der Kunde X seine Artikel immer nur

aus dem Lager "Wien" bekommen soll. Dies gilt auch für Ausprägungsartikel die in einer Stückliste vorkommen.

### **Hinweis**

Durch die Funktion "immer ausprägen" in der Belegmitte wird die Vorbelegung außer Kraft gesetzt. D.h. ist die Option "immer ausprägen" aktiviert, so wird das Aufteilungsfenster immer geöffnet.

### ➤ **XML-Ausgabe**

Diese Option steht grundsätzlich für 2 Anwendungen zur Verfügung:

- Wenn der Beleg bereits einmal, mit einer der e-Billing-Einstellungen im Personenkontenstamm (1 EBInvoiceterface (signiert), 2 EBInvoice (unsigniert), 3 XML-Exportvorlage, 5 EBInvoice (signiert) + PDF-Ausgabe (unsigniert)), exportiert wurde.  
Wird die Checkbox aktiviert so wird eine neue XML-Datei erstellt und die ursprünglich erzeugte XML-Datei im entsprechenden Verzeichnis überschrieben!
- Wenn beim Personenkonto die e-Billing-Einstellung 8-10 (XML-Export Angebot bis Lieferschein) hinterlegt ist und die aktuelle Belegstufe nicht der des Personenkontos entspricht, so kann diese Option für den XML-Export manuell gesetzt werden.

### **Hinweis**


Ist im Personenkonto die Option "10 XML-Exportvorlage (Lieferschein)" hinterlegt und wird ein bestehender Lieferschein in eine Faktura umgewandelt wird, so wird das XML-Exportkennzeichen auf Faktura gesetzt, unabhängig davon ob der Lieferschein bereits exportiert wurde.

### ➤ **Alternative -> Standard**

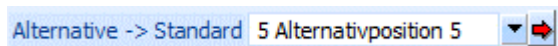
Mit dieser Option können bestimmte Alternativpositionen zur "Standardposition" umgestellt werden.


### **Hinweis**

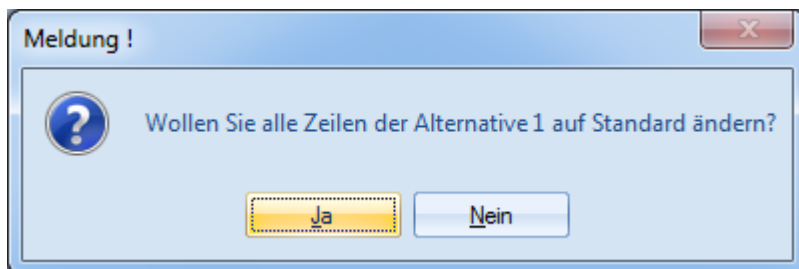
Die Funktion "Alternative -> Standard" steht nur zur Verfügung, wenn zumindest eine Position in der Belegmitte auf alternativ (Spalte "Alternativposition" => 1 bis 9) definiert wurde.

Aus der Auswahllistbox kann jene Alternativpositionsebene gewählt werden, deren Belegmittelzeilen auf die Alternativpositionsstufe "0 - Standard" umgestellt werden soll. Zur Umstellung selbst muss nach Auswahl der Alternative das  - Symbol angewählt werden.

### **Beispiel**



Durch Anwählen des  - Symbols werden alle Belegmittelzeilen, die als Alternativposition den Eintrag "5 - Alternativposition 5" hinterlegt haben, auf die Alternativposition "0 - Standard" gesetzt. Dazu wird zusätzlich eine entsprechende Meldung angezeigt, welche mit "Ja" bestätigt werden muss:



Nach durchgeführter Umstellung wird ein Hinweis bezüglich der geänderten Belegzeilen angezeigt:





### **Hinweis**

Sind von der Umstellung auch aufgeteilte Hauptartikel "betroffen", so wird in der Zeilenanzahl nur der Hauptartikel berücksichtigt.

#### ➤ **Bestell von**

Dieses Feld dient als reines Informationsfeld und greift auf keinerlei Stammdaten zurück. Eine Eingabe kann auf Belegen angedrückt werden.

#### ➤ **Listbild**

An dieser Stelle kann von dem Standardlistbild auf ein abweichendes Listbild gewechselt werden. Die Eingabe ist dabei maximal 2-stellig (alphanummerisch).

### **Beispiel**

Das Standardlistbild der Faktura lautet P02W44. Wenn für den Druck in einer amerikanischen Variante das Formular mit dem Namen P02W44US genutzt werden soll, dann muss an dieser Stelle US hinterlegt werden.

### **Hinweis**

Alternative Listbilder können von Ihrem MESONIC-Betreuer erstellt werden.

#### ➤ **Zahlungskennzeichen**

Hier wird das Zahlungskennzeichen, welches im Personenkontenstamm im Register "FIBU" hinterlegt wurde, angezeigt und kann manuell verändert werden. Das Zahlungskennzeichen wird automatisch in WINLine FIBU übergeben und dient dort zur Selektionen im Zahlungsverkehr (Feld "Kennzeichen").

#### ➤ **Priorität**




An dieser Stelle kann eine maximal 5-stellige Priorität eingegeben werden, mit welcher der Kunde beliefert werden soll. Das Feld kann dabei auch mit einer (im Personenkontenstamm) hinterlegte Priorität automatisch belegt werden.

Im Zusammenhang mit Produktionsartikel kann diese im Beleg hinterlegte Priorität direkt in den Produktionsauftrag übernommen werden. Wenn der Produktionsauftrag direkt aus einem Angebot erzeugt wurde und bei der nachfolgenden Auftragserfassung die Priorität geändert wird, dann erfolgt auch eine automatisch Aktualisierung der Priorität im Produktionsauftrag.

#### ➤ **Bankverbindung**

Wird ein Beleg erfasst, so wird die Standardbankverbindung aus dem Personenkontenstamm in den OP geschrieben. Über den Button "Bankverbindung" kann dem Beleg (entstehenden OP) eine "andere" Bankverbindung aus dem jeweiligen Personenkontenstamm zugewiesen werden. Durch Drücken des Buttons öffnet sich hierfür das Fenster "Bankverbindungen", in welchem eine Bankverbindung gewählt werden kann.

### **Beispiel**

Im Beleg wird  Standard angezeigt. Durch Anwahl des Buttons werden die Bankverbindungen des Personenkontos geöffnet und das hinterlegte Volksbankkonto ausgewählt. Dadurch wird die Beschreibung des Buttons von  Standard auf  Volksbank geändert und dem entstehenden OP des Volksbankkonto zugewiesen.

### **Hinweis**

Der Andruck der gewählten Bankverbindung auf den Belegformularen kann mittels Variablen aus der Tabelle 288 (Bankverbindungen) erfolgen.

### **Aufruf dieses Fensters aus dem Menüpunkt "Kontrakte abbuchen"**

Wird dieses Fenster aus dem Menüpunkt "Kontrakte abbuchen" aufgerufen, so werden die Werte bereits mit jenen aus dem gewählten Kontrakt vorbelegt.

### **3.6.1. FAKT zu FIBU**

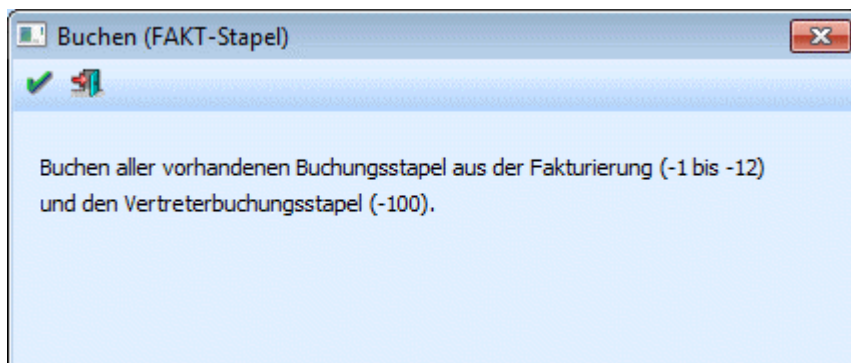
Im Belegerfassen werden automatisch 12 Buchungsstapel gebildet, die beim Drucken bzw. Rechnen der Faktura direkt in die FIBU übergeben werden. Dabei muss kein weiterer Menüpunkt angewählt werden. In der FIBU im Menüpunkt

 **Buchen**  
 **Buchen**  
 **Dialog - Stapel**

wird der jeweilige Buchungsstapel geladen und kann eventuell vor dem Buchen noch editiert werden. Wenn Sie die Buchungsstapel vor dem Buchen nicht mehr editieren möchten, haben Sie die Möglichkeit alle bestehenden Stapel in der FIBU im Menüpunkt

 **Buchen**  
 **Buchen**  
 **FAKT-Stapel**

zu buchen.



### **Achtung**

Alle Änderungen, die dabei gemacht wurden, haben auf die FAKT keine Auswirkungen mehr.

Die in der Fakturierung erzeugten Buchungsstapel enthalten nach Perioden sortierte Buchungen.

- 1 Stapel = Stapel aus der Periode Januar
- 2 Stapel = Stapel aus der Periode Februar
- 3 Stapel = Stapel aus der Periode März
- 4 Stapel = Stapel aus der Periode April
- etc.

### **KORE Buchungen in der Belegerfassung**

Im Zuge der Belegerfassung werden auch Kore-Buchungen durchgeführt. Diese Buchungen werden sowohl für die Erlöse als auch für die Kosten (Wareneinsatz) gebildet und werden über den Buchungstapel in die FIBU übergeben. Der Kostenträger/Kostenart wird im Personenkonto hinterlegt. Die Kostenstelle kommt aus der Belegart, kann aber pro Artikelzeile noch übersteuert werden. Die Kostenart kann noch durch die Belegart übersteuert werden.

Die Werte für die KORE werden im Zuge der FIBU-Buchungen mit gebucht. Es muss kein separater Übernahmelauf durchgeführt werden.


### 3.6.2. Temporäre Vertretergruppen

---

Temporäre (dynamische) Vertretergruppen werden während der Belegerfassung definiert und haben nur für diesen einen Beleg Gültigkeit. Sie werden verwendet, wenn sich die Zusammensetzung der Mitarbeiter, die an einem Projekt arbeiten, ständig ändert.

Die Anlage erfolgt im Programmteil

-  **WINLine Start**
-  **Erfassen**
-  **Beleg Erfassen**
-  **Register "Zusatz"**

Ist das Feld "Vertreter" leer oder ist 0 eingetragen, dann wird durch Anwahl des Buttons  der Vertreterstamm geöffnet. Hier erfolgt die Eingabe der am Projekt beteiligten Vertreter und ihrer entsprechenden Anteile.

#### **Hinweis**

Auch bei temporären Gruppen kann gewählt werden ob eine Basisaufteilung oder ein Provisionsaufteilung vorgenommen werden soll.

#### **Achtung**

Temporäre Gruppen können im Vertreterstamm nicht geladen werden - sie können lediglich ausgewertet werden.

### 3.6.3. Auswertung dynamischer Vertretergruppen

---

In den Standardauswertungen der Vertreterabrechnung werden Provisionszeilen, welche aus einer dynamischen Gruppe stammen, gesondert dargestellt. In der Zeile wird angedruckt:

- aus welcher Gruppe dieser Satz stammt
- wie hoch der Provisionssatz der Gruppe war (wenn eine Provisionsaufteilung aktiviert war
- wie hoch der Anteil des Vertreters in der Gruppe war.

Damit ist die Vertreterabrechnung auch bei dynamischen Gruppen leicht nachvollziehbar.

### 3.7. Autobeleg - Detailinfo

---

In diesem Fenster werden alle Belege angezeigt, die auf Basis dieses Beleges bereits dupliziert wurden.

Dabei werden die Daten

- **Datum**
- **Kontonummer**
- **Kontoname**
- **Laufnummer**
- **Status**
- **Angebotsnummer**
- **Auftragsnummer**
- **Lieferscheinnummer**
- **Rechnungsnummer**
- **Angebotsdatum**
- **Auftragsdatum**
- **Lieferscheindatum**
- **Rechnungsdatum**

angezeigt.

Diese Anzeige kann auch nach allen Spalten sortiert werden. Durch Anklicken des Buttons "lösche Beleg" kann ein in der Tabelle selektierter Beleg gelöscht werden.

### 3.8. Belegerfassen - Texte

In dem Register "Text" kann ein Beleg mit zusätzlichem Informationstext versehen werden.

#### ➤ **internes Belegmemo**

An dieser Stelle kann die Notizblock-Funktion (RTF-Feld) von WINLine genutzt werden um bis zu 2000 Zeichen Freitext im Belegkopf zu erfassen.

#### **Hinweis**

Die ersten 50 Zeichen des Textes können im Belegmanagement optional angezeigt werden.

### ➤ **Belegkopftexte**

Im Programmbereich "Belegkopftexte" (WINLine FAKT, Belegstammdaten) können 4 individuelle Auswahlen definiert werden, welche an dieser Stelle genutzt werden können. Hierbei haben die Belegkopftexte grundsätzlich folgende Aufgaben:

- Zuweisung des Belegs zu einer Versandart für die Kommissionierung
- Zuweisung des Belegs zu einem Funktionscode für Intrastat
- Zuweisung des Belegs zu einem Funktionscode für ATLAS

Zusätzlich können in den Belegkopftexten auch Makros hinterlegt werden. Diese Makros werden zusätzlich zum Belegendmakro im Beleg verwendet, wenn der entsprechende Belegkopftext ausgewählt wird. Diese Belegkopftext-Makros werden dann vor dem Belegendmakro ausgeführt.

### **Hinweis**

Im Personenkontenstamm (Register "FAKT") kann pro Personenkonto eine individuelle Vorgabe für die Belegkopftexte definiert werden.

### ➤ **Belegkopfnutzen**

An dieser Stelle stehen bis zu 10 Textzeilen zur Verfügung, in denen spezifische wiederkehrende Textierungen abgefragt werden können, wie z.B. Frachtbedingungen, Spediteur, Kurzbeschreibung des Beleginhaltes oder Art des Geschäftsfalles.

### **Hinweis**

Die ersten beiden dieser 10 Zeilen sind im Belegmatch (nach Eingabe der Personenkontennummer) ersichtlich.

### **Hinweis 2**

Die Führungstexte (Beschreibung) dieser Notizzeilen können in dem FAKT-Parametern (WINLine START - Parameter - Applikations-Parameter - FAKT-Parameter - Belege - Allgemein - Option "Führungstexte für Belegkopfnutzen") definiert werden.

## **3.9. Belegerfassen - Artikelerfassung**

---

Im Register "Mitte" können die Belegzeilen erfasst werden. Um was für eine Belegzeile es sich handelt wird dabei über die Spalte "Typ" definiert.

Belegerfassen - Artikelerfassung

Kopf Zusatz Text Mitte Detailinfo Quick Optionen Vertreter

Kontonummer 230A001 Name Annas Sportwelt Stufe AUFTRAGSBESTÄTIGUNG  
 Laufnummer 300 Datum 07.08.2012 Status MMAA

Belegzeilen

Lagerunterschreitung 0 Noch aufzuteilen 1 Anzahl Zeile Nr. 14 von 14

Zeilenr	Positionsnr	Typ	Artikel	Bezeichnung	Menge	Preis	ändern	Summe			PC	Rab1%
1	1.	3	TEXT	Fahrrad-Set								
2	1.1.	1	10001	Rennrad 26 "	1	390,71	1	378,99		1	5	-3,00
3		3	TEXT	Rennrad								
4	1.2.	1	10011	Fahrradhelm	1	64,17	1	62,24		1	1	-3,00
5	1.3.	1	10022	Fahrradschloß "SAFETY"	1	23,41	1	22,71		1	1	-3,00
6	1.4.	6	GUTSCHRIFT	Aktionsrabatt				50,00				
7		4	SUMME	Summe	3			413,94				
8		7	LEERZEILE									
9	2.	1	C0001	Mini-Pack-2 Mann Zelt	2,00	45,78	1	88,81		1	4	-3,00
10		3	TEXT	Zelt								
11		7	LEERZEILE									
12	3.	1	FIT 1004	Energiegetränk "Super Power"	25,000	2,52	1	63,00		1	1	0,00
13			FIT 1004 F28	Energiegetränk "Super Power"	25,000	2,52	1	63,00		1	1	0,00
14		1			0,00	0,0000	0	0,00	0	0	0	0,00

Einstandspreis 0,0000 Bewertung 0,0000 Lagerstand 0,00

Charge-/Iden... EAN-Nummer Altern.ArtNr1 Altern.ArtNr2 Auftragsnummer Kon

### ➤ Zeilenr

Jeder Erfassungszeile wird automatisch eine Zeilennummer zugeordnet.

### ➤ Positionsnr



An dieser Stelle wird die zu druckende Positionsnummer angezeigt. Dabei kann die Vergabe automatisch oder manuell erfolgen.

- Automatischen Vergabe  
Die Option "Pos.nummern eingeben" (Register "Ausdruck") ist in der verwendeten Belegart deaktiviert. Durch die dort ebenfalls hinterlegte Startpositionsebene (Register "Ausdruck" - Option "Startpositionsebene") bzw. durch die Einstellung "Standardpositionsebene" aus dem Artikelstammdaten (Register "Stamm") wird in der Belegerfassung die Spalte "Positionsebene" (änderbar) mit einer Ebene versehen und automatisch eine Positionsnummer generiert. Die Spalte "Positionsnummer" ist in diesem Fall nicht manuell änderbar!
- Manuelle Vergabe  
Die Option "Pos.nummern eingeben" (Register "Ausdruck") ist in der verwendeten Belegart aktiviert. Dadurch kann in der Belegmitte das Feld "Positionsnummer" angewählt und manuell eine Nummer vergeben werden. Die Eingabe erfolgt dabei nach dem Schema #.#.#.#.#. , wobei # eine beliebige Zahl sein kann.

### Hinweis

Wie bei der automatischen Vergabe kann über den Artikelstamm eine Standardpositionsebene vorgeben werden, welche in der Folge änderbar ist. Von einer Startpositionsebene lt. Belegartenstamm ist abzusehen.

### Beispiel

Belegzeilen						
Lagerunterschreitung		0	Noch aufzuteilen		0	 
Zeilennr	Positionsnr	Typ	Artikel	Bezeichnung	Menge	Preis
1	1.	3	TEXT	Fahrrad-Set		
2	1.1.	1	10001	Rennrad 26 "	1	390,71
3		3	TEXT	Rennrad		
4		1			0,00	0,0000

**Hinweis**

Die Sonderzeichen "-" und "," sowie ";" werden nach der Eingabe automatisch durch "." ersetzt. Auch die Vergabe des abschließenden Punktes erfolgt bei Nichteingabe automatisch.

**> Typ**

Durch Eingabe eines Kennzeichens aus der Auswahlliste (Tastenkombination ALT + Pfeil-nach-Unten) kann der Typ der Belegzeile definiert werden, d.h. es wird bestimmt was in der Folge erfasst werden soll.

1	Artikel
2	Makro
3	Text
4	Gesamtsumme
5	Zwischensumme
6	Gutschrift
7	Leerzeile
8	Seitenumbruch

Belegzeilen können sein:

- 1 - Artikel
- 2 - Makro  
Mit diesem Typ können so genannte Makros (werden unter "Stammdaten", "Artikelstamm", "Makros" angelegt - z.B. "Rechnende Textbausteine") aufgerufen werden. Makros können einzelne Artikel, Textbausteine und Makros zu einem Set verknüpfen.
- 3 - Text  
Mit diesem Typ können "freie" Texte erfasst werden, wobei bereits angelegte Textbausteine (diese können im Programmpunkt "Stammdaten", "Artikelstamm", "Textbausteine" angelegt werden) mit dem Typ "2 - Makro" aufzurufen sind.

**Hinweis**

Angelegte Textbausteine werden nach dem Aufruf automatisch mit dem Typ "3 - Text" versehen.

- 4 - Gesamtsumme  
Bei diesem Summentyp wird der bzw. werden die vorangegangenen Werte summiert und der Summenspeicher der Summenwerte geleert.
- 5 - Zwischensummen  
Bei diesem Summentyp wird der bzw. werden die vorangegangenen Werte summiert und der Summenspeicher bleibt erhalten.

**Beispiel zu Typ 4 und 5**

Pos	Artikel	Menge	Einzelpreis	Rab. %	Gesamt
1.	10001 Rennrad 26 "	1,00	380,00		380,00
2.	10002 Luxus Mountain Bike "oversized"	1,00	620,00		620,00
	<b>Summe Räder</b>		Gesamtsumme =>		<b><u>1.000,00</u></b>
3.	40001 Workout - Hose	1,00	50,00		50,00
4.	40003 Jogginghose	1,00	25,00		25,00
	<b>Summe Hosen</b>		Zwischensumme =>		<b><u>75,00</u></b>
5.	40002 T-Shirt "Winner"	1,00	35,00		35,00
6.	40010 T-Shirt "Summer"	1,00	45,00		45,00
	<b>Summe Kleidung</b>		letzte Summe => daher beides möglich		<b><u>155,00</u></b>

- 6 - Gutschriften  
Dieser Typ kann zur Erfassung von wertmäßigen Gutschriften verwendet werden. Die Eingabe des Betrags hat dabei positiv zu erfolgen und es muss das Erlöskonto angegeben werden. Zusätzlich gibt es bei diesem Zeilentyp die Spalte "Summenrabattsperr". Je nachdem ob die Option aktiviert ist oder nicht, wird diese Zeile bei der Berechnung des Summenrabatts berücksichtigt.
- 7 - Leerzeile  
Mit diesem Typ kann eine optische Leerzeile im Beleg eingefügt werden.
- 8 - Seitenumbruch  
Mit diesem Typ kann ein Seitenumbruch beim Druck des Beleges erzwungen werden.
- 9 - Nebenkosten  
Dieser Typ steht grundsätzlich nur bei der Erfassung von Einkaufsbelegen zur Verfügung und dient z.B. zur Erfassung von Lagerwertkorrekturen. Wie bei dem Typ "1 - Artikel" kann eine Menge \* Preis eingegeben werden, wobei jedoch nur der GESAMTWERT der Zeile gerechnet wird (d.h. es wird z.B. kein Lagerstand durch diese Zeile verändert). Bei dem Druck der einzelnen Belegstufen werden dabei folgende Aktionen durchgeführt:
  - Beim Druck von Lieferantenbestellungen werden Zeilen mit diesem Typ nicht berücksichtigt, d.h. es wird keine Dispozeile geschrieben.
  - Beim Druck von Lieferantenscheinen wird für Zeilen mit diesem Typ eine Artikeljournalzeile mit Menge 0 geschrieben und der Lagerwert entsprechend korrigiert.
  - Beim Druck von Lieferantenfakturen werden Zeilen mit diesem Typ entsprechend in die Finanzbuchhaltung übergeben und eine Statistikzeile mit Menge 0 erzeugt.

### **Achtung/Hinweis**

Folgende Funktionalitäten werden beim Typ "9 - Nebenkosten" wie bei "normalen Artikeln" des Typs "1 - Artikel" unterstützt:

- Erfassen und manuelles Aufteilen von Ausprägungsartikeln in der Belegmitte

Folgende Funktionalitäten werden nicht wie bei "normalen Artikeln" unterstützt:

- Bei Handelsstücklistenartikeln wird das Handelsstücklistenfenster nicht geöffnet und es werden keine Komponenten abgebucht.
- Es werden keine Wareneinsatzbuchungen erzeugt.



- Die Artikel die mit diesem Typ erfasst werden, werden nicht reserviert.
- Preise werden nicht zurückgeschrieben.
- Der Etikettendruck (beim Belegdruck) wird für Zeilen des Typs "9 - Nebenkosten" nicht unterstützt.
- Hauptartikel können mittels "Aufteilen"-Button in der Belegmitte nicht automatisch aufgeteilt werden.
- Die Losgröße wird nicht automatisch erweitert.

Weitere Punkte zum Typ "9 - Nebenkosten":


- Beim Kopieren eines Einkaufsbeleges auf einen Verkaufsbeleg werden Artikel des Typs "9 - Nebenkosten" in "normale" Artikelzeilen umgewandelt.
- Im Batchbeleg können Nebenkostenzeilen nur bei Einkaufsbelegen importiert werden. Bei Verkaufsbelegen werden Nebenkosten in "normale" Artikelzeilen umgewandelt.
- Beim Komprimieren von Artikeln im Sammelfakturedruck werden Nebenkosten NICHT komprimiert.
- Hauptartikel des Typs "9 - Nebenkosten" können nachträglich NICHT im Menüpunkt "Lieferantenlieferungen aufteilen" aufgeteilt werden.

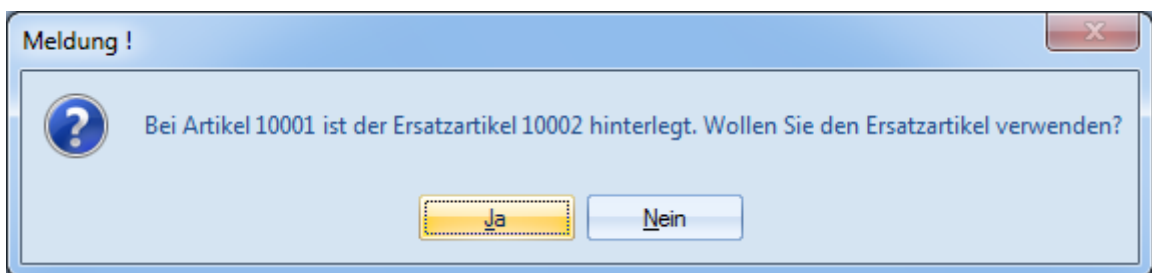
### ➤ Artikelnummer

An dieser Stelle kann eine Artikelnummer oder Makronummer (siehe Spalte "Typ") mit Hilfe des Matchcodes oder durch eine direkte Eingabe erfasst werden.

Wenn die Artikelnummer aus dem Ausprägungsfenster übernommen wird (d.h. ein Artikel mit Ausprägungen wurde über das Ausprägungsfenster erfasst), so wird im Feld "Artikelnummer" ein zusammengesetzter Text angezeigt, der sich - je nach Verwendung - aus Ausprägung1, Ausprägung2 und Chargen- / Identnummer ergibt. Die Artikelnummer selbst ist dann in der "Hauptzeile" ersichtlich.

Wenn ein Artikel mit Ersatzartikel erfasst wird, dann wird - je nach Einstellung im Artikelstamm (Register "Lager" - Einstellung "autom. Ersatz") - eine unterschiedliche Aktion ausgelöst:

- 0 - nie automatisch ersetzen  
Der Artikel kann wie gewohnt bearbeitet werden. Sobald der Tabellenbutton "Artikel ersetzen"  angewählt wird, öffnet sich das Fenster "Ersatzartikelnummer - Auswahl" aus welchem manuell ein Ersatzartikel gewählt werden kann.
- 1 - immer automatisch ersetzen  
Der erfasste Artikel wird automatisch durch den Ersatzartikel ersetzt. Abhängig von der Artikelstammeinstellung "Verwendung" (Register "Lager") der erste Artikel oder ggf. auch ein kaskadierter Artikel verwendet.
- 2 - fragen  
Nach Eingabe der Artikelnummer wird folgende Meldung angezeigt:



Wird die Meldung mit "JA" beantwortet, dann wird der Ersatzartikel geöffnet. Wird die Meldung mit "NEIN" beantwortet, dann wird der Artikel geöffnet, der ursprünglich eingegeben wurde.

**Hinweis**

Wenn eine Ersetzung des Artikels vorgenommen wurde, so wird die ursprünglich (zuerst) eingegebene Artikelnummer intern ebenfalls abgespeichert und kann ggf. mit der Variable 26/89 angedruckt werden.

**➤ Artikelbezeichnung**

Die Artikelbezeichnung wird automatisch angezeigt und kann überarbeitet werden. Durch Drücken der F9-Taste, Anklicken der Lupe oder einem Doppelklick wird in das Register "Detailinfo" gewechselt, wo zusätzlicher Text hinterlegt werden kann.

Wurde als Zeilentyp "3 - Text" gewählt, so kann mit derselben Funktion ebenfalls in die Detailinfo gewechselt werden um einen langen Fließtext zu erfassen.

**Hinweis**

Wenn im Artikelstamm des Artikels in der Bezeichnung nur ein \* hinterlegt wurde, dann wird auf die Artikelbezeichnung nach Eingabe der Artikelnummer direkt der Eingabefokus gesetzt. Ansonsten liegt dieser auf dem Feld "Menge".

**➤ Menge**

An dieser Stelle wird die Menge des erfassten Artikels hinterlegt.

**Achtung**

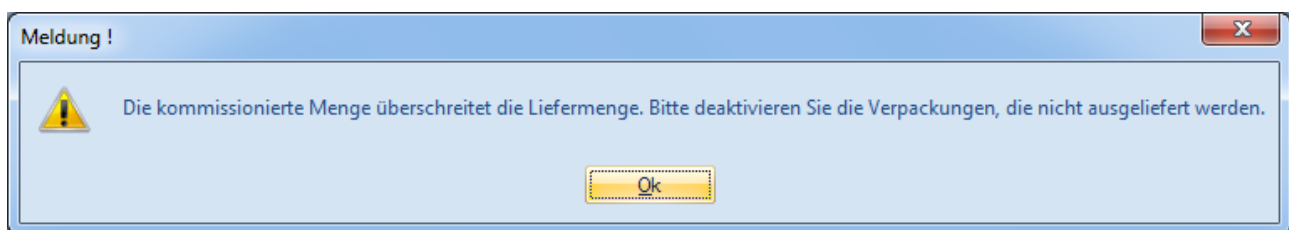
Wird in der Belegmitte mit Zeilenformeln gearbeitet und die Menge manuell korrigiert, so wird der Gesamtpreis nur automatisch geändert / aktualisiert, wenn mit der Funktion "RefreshValues" gearbeitet wird! Ansonsten muss nach dem Ändern der Menge die Zeilenformel per F9-Taste nochmals angestoßen werden.

**Beispiel**

Es wird ein Artikel mit der Menge 5 zum Preis von 10,- € erfasst. Die Summe wird mit 50,- € ausgewiesen. Ist nun in der Artikelgruppe, welcher der erfasste Artikel zugeordnet ist, eine Zeilenformel ohne "RefreshValues" hinterlegt und wird die bereits erfasste Menge von 5 auf 10 geändert, so wird die Summe nicht aktualisiert! Mit der Funktion "RefreshValues" wird die Summe von 50,- € auf 100,- € geändert.

Wird ein Ausprägungsartikel erfasst und nicht aufgeteilt, der Beleg aber nochmals in derselben Belegstufe geladen, so kann das Fenster "Ausprägungen erfassen" mit der Taste F8 im Mengenfild wieder geöffnet werden.

Wenn bei einer schon kommissionierten Artikel-Position im Belegerfassen die Liefermenge reduziert wird (d.h. eine Teillieferung der Auftragsmenge), dann erscheint folgende Meldung:



Anschließend wird das Fenster "Kommissionierung" geöffnet, in welchem alle zugehörigen Verpackungen angezeigt werden (nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte dem Kapitel "Abwahl von kommissionierten Verpackungen während Belegerfassens" für weitere Einzelheiten").

**➤ Preis**

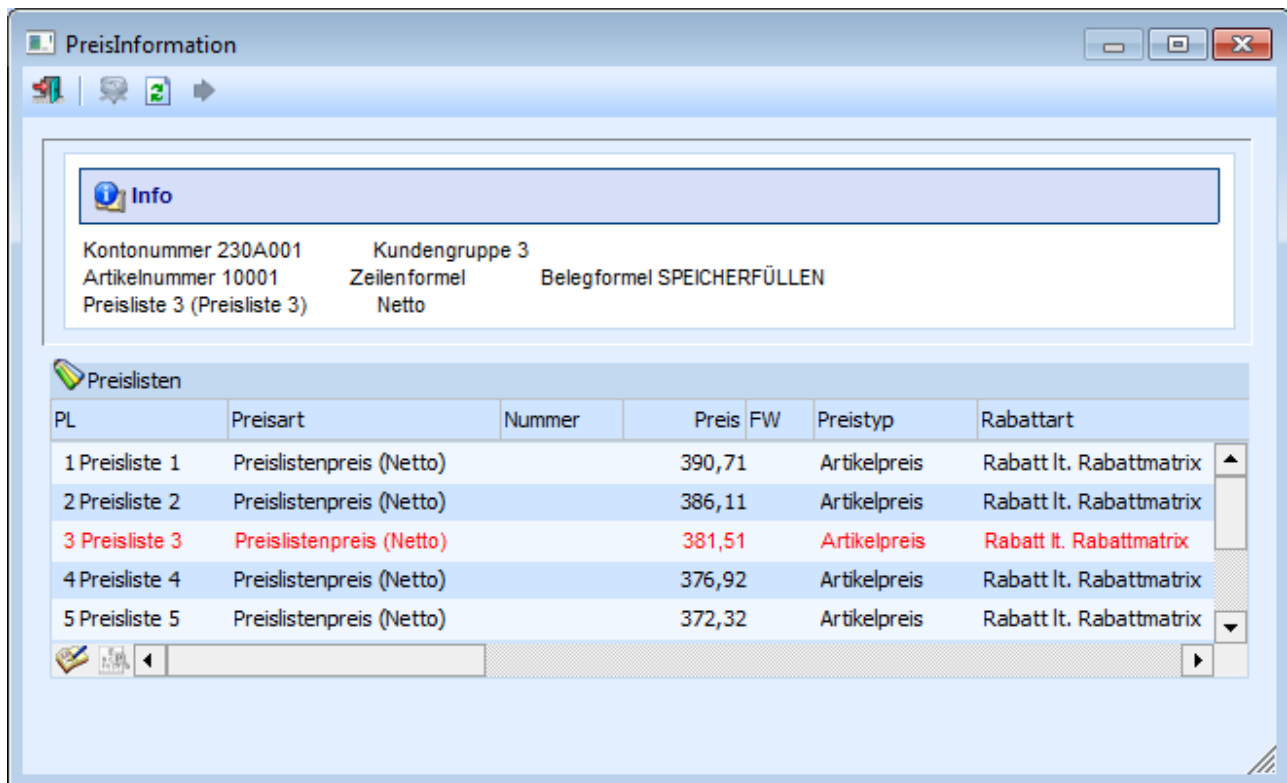
An dieser Stelle wird der Einzelpreis des Artikels vorgeschlagen und kann editiert werden.

**Voraussetzung**


Die beim Personenkonto hinterlegte Preisliste ist ebenfalls im Artikel hinterlegt (Register "Preise") und mit einem gültigen Preis versehen.

**Hinweis**

Wenn der vorgeschlagene Preis nicht nachvollziehbar erscheint, dann kann durch Anwahl der Taste F8 im Feld "Preis" das Preislisteninformationsfenster geöffnet werden. In diesem Fenster werden alle beim Artikel hinterlegten Preise angezeigt und können in die Artikelzeile per Doppelklick oder Enter-Taste übernommen werden (auch wenn sie lt. Preisfindung nicht gültig wären).



Wurden Ausprägungsartikel erfasst und wird in der Hauptartikelzeile der Preis verändert, so wird dieser Preis nach eine Abfrage auf die einzelnen Ausprägungszeilen dupliziert.

Durch Drücken der F9-Taste oder Anklicken des -Buttons wird das Umrechnungsfenster geöffnet, in dem der Betrag auf Basis der im Mandantenstamm hinterlegten Landeswährungen sowohl in Landeswährung 1 als auch in Landeswährung 2 eingegeben werden kann.

### ➤ Ändern

Wird ein vorgeschlagener Preis editiert, so kann hier gesteuert werden, ob dieser in die Preisliste zurückgeschrieben werden soll oder nicht. Welche Option standardmäßig vorgeschlagen wird, ist abhängig von der Einstellung in den Fakt-Parametern und in der Belegart (Belegart übersteuert die Fakt-Parameter!). Folgende Optionen sind möglich:

- 1 - kontenspezifische Preise nie ändern  
Wenn diese Option aktiviert wird, werden geänderte kontenspezifische Preise nicht in die Preisliste zurück geschrieben.
- 2 - kontenspezifische Preise immer ändern  
Wenn diese Option aktiviert wird, werden kontenspezifische Preise, die im Beleg verwendet und geändert werden, in die Preislisten zurück geschrieben.
- 3 - alle Preise als kontenspezifische Preise anlegen (Preis und Rabatt)  
Wenn diese Option aktiviert wird, werden alle geänderten Preise als kontenspezifische Preise mit dem Preiskennzeichen "0 Preis und Rabatt" angelegt. Wenn es für den Artikel noch keinen kontenspezifischen Preis gibt, wird ein Preislisteneintrag angelegt und der Preis aus dem Beleg übernommen. Wenn ein Rabatt eingegeben bzw. geändert wird, wird in der Preisliste das

Kennzeichen "Rabatt in %" gespeichert. Wenn der Rabatt nicht geändert wird, wird in der Preisliste das Kennzeichen "Rabattspalte aus Artikelstamm" gespeichert. Wenn es für den Artikel schon einen kontenspezifischen Preis gibt, wird dieser geändert, falls er im Beleg verwendet wird.

- 4 - alle Preise als allgemeine Preise anlegen (Preis und Rabatt)  
Wenn diese Option aktiviert wird, werden alle vorhandenen Preise als allgemeine Preise mit dem Preiskennzeichen "0 Preis und Rabatt" angelegt. Wenn es für den Artikel noch keinen allgemeinen Preis gibt, wird ein Preislisteneintrag angelegt und der Preis aus dem Beleg übernommen. Wenn ein Rabatt eingegeben bzw. geändert wird, wird in der Preisliste das Kennzeichen "Rabatt in %" gespeichert. Wenn der Rabatt nicht geändert wird, wird in der Preisliste das Flag "Rabattspalte aus Artikelstamm" gespeichert. Wenn es für den Artikel schon einen allgemeinen Preis gibt, wird dieser geändert, falls er im Beleg verwendet wird.
- 5 - alle Preise als gruppenspezifische Preise anlegen (Preis und Rabatt)  
Mit dieser Option werden alle geänderten Preise als gruppenspezifische Preise mit dem Preiskennzeichen "0 Preis und Rabatt" angelegt. Wenn es für den Artikel noch keinen gruppenspezifischen Preis der entsprechenden Gruppe gibt, wird ein Preislisteneintrag angelegt und der Preis aus dem Beleg übernommen. Wenn ein Rabatt eingegeben bzw. geändert wird, wird in der Preisliste das Kennzeichen "Rabatt in %" gespeichert. Wenn der Rabatt nicht geändert wird, wird in der Preisliste das Kennzeichen "Rabattspalte aus Artikelstamm" gespeichert. Wenn es für den Artikel schon einen gruppenspezifischen Preis der entsprechenden Gruppe gibt, wird dieser geändert, falls er im Beleg verwendet wird.
- 6 - alle Preise als kontenspezifischen Preise anlegen (nur Preis)  
Wird diese Option verwendet, so werden angegebenen Preise als kontenspezifische Preise mit dem Preiskennzeichen "1 Preis" angelegt. D.h. wenn es für den Artikel noch keinen kontenspezifischen Preis gibt wird ein Preislisteneintrag angelegt und der Preis aus dem Beleg übernommen. Wenn es für den Artikel schon einen kontenspezifischen Preis gibt, wird dieser geändert.
- 7 - alle Preise als allgemeine Preise anlegen (nur Preis)  
Bei Verwendung dieser Option werden alle geänderten Preise als kontenspezifische Preise mit dem Preiskennzeichen "1 Preis" angelegt. D.h. wenn es für den Artikel noch keinen allgemeinen Preis gibt, wird ein Preislisteneintrag angelegt und der Preis aus dem Beleg übernommen. Wenn es für den Artikel schon einen allgemeinen Preis gibt, wird dieser geändert, falls er im Beleg verwendet wird.
- 8 - alle Preise als gruppenspezifische Preise anlegen (nur Preis)  
Wenn diese Option gewählt wird, werden alle geänderten Preise als gruppenspezifische Preise mit dem Preiskennzeichen "1 Preis" angelegt. D.h. wenn es für den Artikel noch keinen gruppenspezifischen Preis der entsprechenden Gruppe gibt, wird ein Preislisteneintrag angelegt und der Preis aus dem Beleg übernommen. Wenn es für den Artikel schon einen gruppenspezifischen Preis der entsprechenden Gruppe gibt, wird dieser geändert, falls er im Beleg verwendet wird.

### **Hinweis**

Für Interessenten ist ein "Ändern / Zurückschreiben der Preise" nicht möglich!

### **Achtung**

Bei dem Zurückschreiben werden aus der Belegzeile auch die Felder "Ersatzartikelnummer" und "Ersatzartikelbezeichnung" in den Preiseintrag übernommen, wenn sie von der Artikelnummer und Artikelbezeichnung unterschiedlich sind.

### **➤ Summe**




An dieser Stelle wird die Summe der Belegzeile ausgewiesen und ist nicht editierbar.

### **➤ standardmäßige Spalten zwischen "Summe" und "PC"**

	1	2	3	4	5	6	7	8	
Summe		Variante							PC
100,00	100				1		A		0
0,00	A**A*			!	1	✗	B		5
478,04			→E		1				3
633,73				!	1	✗			6
1.246,64				!	1	✗			5





- 1 - Menge 2 / Summenrabattsperre  
Diese Spalte steht bei folgenden Belegzeilen zur Verfügung:
    - Artikel, welche in 2 Mengen geführt werden  
Es wird die Menge 2 angezeigt, die sich lt. Einstellungen automatisch errechnet, wobei der Wert allerdings erst ab der Stufe "Lieferschein" verändert werden kann.

**Hinweis**  
Wird dieser Wert verändert, so wird der Wert in der Spalte "Menge" nur dann neu errechnet, wenn es sich bei der Menge 2 um die Rückstandsmenge handelt.


  - Gutschriftszeilen  
Bei Belegzeilen des Typs "6 - Gutschrift" kann an dieser Stelle per Checkbox definiert werden, ob der Gutschriftsbetrag bei der Summenrabattberechnung berücksichtigt werden soll.
- 2 - Variante  
Stehen für den Artikel in der Zeile mehrere Varianten zur Verfügung (lt. Stückliste), so können diese in der Spalte definiert werden.
- 3 - Notiz  
Ist in einer Zeile, in der Detailinfo eine Notiz bzw. ein Text hinterlegt, so wird dies in dieser Spalte durch das Symbol angezeigt.
- 4 - Hauptartikel  
Wird in dieser Spalte ein Symbol angezeigt, dann handelt es sich grundsätzlich um einen Hauptartikel mit Ausprägungen. Folgende Stati-Symbole sind möglich:
  -  - Ausprägen darf nicht erfolgen  
Es handelt sich um einen nicht ausgeprägten Hauptartikel und laut Aufteilungsoptionen (WINLine FAKT - Ausprägungen - Aufteilungsoptionen) darf ein (weiteres) Ausprägen nicht erfolgen.
  -  - Ausprägen kann erfolgen  
Es handelt sich um einen nicht ausgeprägten Hauptartikel und laut Aufteilungsoptionen (WINLine FAKT - Ausprägungen - Aufteilungsoptionen) kann ein (weiteres) Ausprägen erfolgen.
  -  - Ausprägen muss erfolgen  
Es handelt sich um einen nicht ausgeprägten Hauptartikel und laut Aufteilungsoptionen (WINLine FAKT - Ausprägungen - Aufteilungsoptionen) muss ein (weiteres) Ausprägen erfolgen.

**Hinweis**




Ein Druck des Belegs ist nicht möglich, wenn ein Artikel mit solch einem Status in der Belegmitte existiert.

-  oder  - Ausprägungen ein- bzw. ausgeblendet  
 Es handelt sich um einen ausgeprägten Hauptartikel und die zugehörigen Ausprägungen werden ein- bzw. ausgeblendet, wobei eine Auswahl des Symbols des Status entsprechend verändert.
-  - Automatische Aufteilung nicht komplett durchgeführt  
 Wenn der Button "Hauptartikel ohne Auswahl aufteilen" gedruckt wird und die Aufteilung konnte nicht / nicht komplett durchgeführt werden, dann wird durch dieses Symbol darauf hingewiesen.
- 5 - Liefersperre / Unterschreitung  
 Es wird mittels Symbol angezeigt, ob es sich um einen Artikel mit Liefersperre (gültig bzw. aufgehoben) oder einer Unterschreitung handelt.
  -  - Gültige Liefersperre  
 Es handelt es sich um einen Artikel mit einer gültigen Liefersperre.
 

**Hinweis**

 Per rechter Maustaste (Option "Liefersperre aufheben (xxxx)") kann die Liefersperre aufgehoben bzw. wieder aktiviert werden.
  -  - Aufgehobene Liefersperre  
 Es handelt es sich um einen Artikel mit einer aufgehobenen Liefersperre.
 

**Hinweis**

 Per rechter Maustaste (Option "Liefersperre setzen (xxxx)") kann die Liefersperre wieder aktiviert werden.
  -  - Unterschreitung der verfügbaren Menge  
 Die verfügbare Menge des Artikels wird unterschritten und dieses ist lt. Belegart nicht erlaubt (bzw. erlaubt mit Warnung).
  -  - Unterschreitung des Lagerstands  
 Der Lagerstand des Artikels wird unterschritten und dieses ist lt. Belegart nicht erlaubt (bzw. erlaubt mit Warnung).
  -  - Unterschreitung der Produktionsmindestmenge  
 Die im Artikelstamm hinterlegte Produktionsmindestmenge wird unterschritten.
- 6 - Preisart  
 Diese Zahl zeigt die Preisart an und ist nicht editierbar.
- 7 - Reservierung  
 Das Symbol in dieser Spalte zeigt an, dass die angegebene Menge nicht vom Lager reserviert ist.
- 8 - Lieferantenstatus  
 In dieser Spalte steht nur bei Einkaufsbelegen zur Verfügung und zeigt den Lieferantenstatus, d.h. die Priorität A, B, C, etc. welche beim gewählten Lieferanten hinterlegt ist, an.

➤ **PC**

Hier wird der Provisionscode für die Vertreterabrechnung ausgewiesen.

➤ **Rab1%/Rab2%**

In die Felder "Rab1%" und kann "Rab2%" kann jeweils ein Zeilenrabatt hinterlegt werden. Dabei wird vom Einzelpreis zunächst der Rabatt 1 und anschließend der Rabatt 2 gerechnet.

**Hinweis**

Ein Rabatt muss im Minus erfasst werden, ein Zuschlag hingegen positiv.

➤ **Rabatt**

Hier wird der Gesamtrabatt der Belegzeile ausgewiesen und ist nicht editierbar. Hierbei handelt es sich allerdings nicht um eine reine Addition der Felder "Rab1%" und "Rab2%", sondern um den tatsächlichen mathematischen Wert.

➤ **Colli**

An dieser Stelle wird der Colli des Artikels dargestellt und kann geändert werden.

**Hinweis**

Bei Einkaufsbelegarten wird der "Colli Einkauf" und bei Verkaufsbelegen der "Colli Verkauf" aus dem Artikelstamm herangezogen.

➤ **Ust**

An dieser Stelle wird die Steuerzeile der Belegzeile ausgewiesen. Dadurch wird definiert, was für ein Steuer-%-Satz für den Artikel zu entrichten ist.

➤ **Erlöskonto**

Das Erlöskonto für die Übergabe an WINLine Finanzbuchhaltung stammt aus dem Artikelstamm und kann übersteuert werden.

**Hinweis**

Bei der Eingabe eines Erlöskontos erfolgt folgende Prüfung:

- Verkaufsbelege  
Es könnten nur Konten mit dem Steuerkennzeichen "U" bzw. ohne Steuerkennzeichen verwendet werden.
- Einkaufsbelege  
Es können nur Konten mit dem Steuerkennzeichen "V" bzw. ohne Steuerkennzeichen verwendet werden.

➤ **Liefertage/Lieferdatum/Woche/Jahr**

An dieser Stelle wird das Lieferdatum aus dem Belegkopf (Register "Kopf" - Feld "Lieferdatum") eingetragen.

➤ **Positionsebene**

Durch die Eingabe einer Positionsebene kann die Positionsnummer der Belegzeile beeinflusst werden (nähere Informationen entnehmen Sie bitte der Beschreibung der Spalte "Positionsnr").

➤ **Zwischensumme**

An dieser Stelle kann hinterlegt werden, ob bzw. in welche automatische Zwischensumme der Wert der Belegzeile fließen soll. Diese Zwischensumme wird beim Rechnen des Belegs (z.B. durch Anwahl des Buttons "Belegvorschau anzeigen") automatisch erzeugt und ans Ende der Erfassungszeilen angefügt.

➤ **Ausgabe unterdrücken**

Bei Aktivierung dieser Option wird der Wert (Betrag) der Zeile in der Endsumme des entstehenden Belegs berücksichtigt, aber der Artikel (die Belegzeile) selber nicht gedruckt.

➤ **Alternativposition**

Aus der Auswahlliste kann (abhängig vom Zeilentyp) gewählt werden, ob es sich bei der aktuellen Zeile um eine "normale" Zeile oder um eine Alternativposition handelt. Zur Auswahl stehen:

- keine (immer mitrechnen)D  
So gekennzeichnete Zeilen werden in der Belegsummenberechnung normal berücksichtigt. Hierzu gibt es keine Alternative.
- 0 - Standard  
Die Zeilen mit diesem Kennzeichen werden ebenfalls bei der Belegsummenberechnung normal berücksichtigt und stellen die "Standardvariante" da.
- 1-9 Alternativpositionen  
Belegzeilen mit diesem Kennzeichen werden in der Belegsummenberechnung nicht berücksichtigt und es werden keine Dispozeilen oder Statistikzeilen geschrieben. Eine Übergabe an die Finanzbuchhaltung erfolgt dadurch für solche Zeilen ebenfalls nicht.

### Hinweise

- Eine Änderung dieses Kennzeichens ist nur bis zur Stufe "Auftrag" (vor dem erstmaligen Ausdruck) möglich.
- Beim Umwandeln von Belegen in die Stufe "Lieferschein" werden die Liefermengen der Alternativpositionen auf 0 gesetzt. Am Lieferscheinformular werden Alternativpositionen generell nicht angedruckt.
- Bei aufgeteilten Hauptartikeln kann das Kennzeichen der Alternativposition nur bei dem Hauptartikel eingegeben werden. Diese wird auf die Ausprägungen "vererbt".
- Beim Erstellen von Teillieferscheinen bzw. Sammelbelegen werden die Alternativpositionen nicht übernommen.

### Beispiel

Der Kunden "Annas Sportwelt" wünscht ein Angebot über ein Fahrrad (samt ausführlicher Beschreibung) und einer vergleichbaren Alternative. Zusätzlich soll auch ein Fahrradhelm angeboten werden (ohne Alternative).

Zeilenr	Positionsnr	Typ	Artikel	Bezeichnung	Menge	Preis ändern	Summe	Alternativposition		
1	1	10001	Rennrad 26 "		1	381,51	1	370,06	0 Standard	
2	3	TEXT	Rennrad						0 Standard	
3	1	10002	Luxus Mountain Bike "oversized"		1	500,00	1	485,00	1 Alternativposition	
4	1	10011	Fahradhelm		1	64,17	1	62,24	keine (immer mitrechnen)	
5	1					0,00	0,0000	0	0,00	keine (immer mitrechnen)

Der Ausdruck sieht dann, unter Verwendung des Angebotsformulars "P02W41AP" (Register "Zusatz" - Feld "Listbild" den Eintrag "AP" hinterlegen), wie folgt aus:



Pos	Artikel	Menge	Einzelpreis	Rab. %	Gesamt	
	10001 Rennrad 26 " Rahmen aus Präzisions-Stahlrohr, hochglanzlackiert. Verstärkte MTB-Gabel. 18 Gang-Kettenschaltung. Komplette Beleuchtungsanlage und Reflektoren, Geländegängige Bereifung 26 " x 1,75.	1,00	381,51	-3,00	370,06	
	<u>1. Alternative</u>					
	10002 Luxus Mountain Bike "oversized"	1,00	500,00	-3,00	485,00	
	10011 Fahradhelm	1,00	64,17	-3,00	62,24	
	<b>Angebotsbeträge bei Berücksichtigung der Alternative 1:</b>		abzüglich -5,00 % Rabatt		-27,36	
			Nettosumme:		519,88	
			Steuer gesamt:		103,98	
			<b>Angebotssumme:</b>		<b>623,85</b>	
<b>Zahlungskonditionen</b>			abzüglich -5,00 % Rabatt		-21,62	
			Nettosumme:		410,69	
			Steuer gesamt:		82,14	
			<b>Angebotssumme:</b>		<b>492,83</b>	
<b>1. Alternative</b>	abzüglich -5,00 % Rabatt		-27,36	<b>2. Alternative</b>	abzüglich -5,00 % Rabatt	0,00
	Nettosumme:		519,88		Nettosumme:	0,00
	Steuer gesamt:		<u>103,98</u>		Steuer gesamt:	<u>0,00</u>
	<b>Angebotssumme:</b>		<b>623,85</b>		<b>Angebotssumme:</b>	<b>0,00</b>

➤ **Projektnummer**

Hier kann für Belegzeilen des Typs "1 - Artikel" eine Zuordnung zu einem (Service-)Projekt durchgeführt werden.

**Hinweis**

Die Spalte "Projektnummer" wird standardmäßig in der Erfassungstabelle nicht angezeigt (ausgeblendet). Eine Aktivierung kann per rechter Maustaste (Option "Spalten anzeigen/verstecken") erfolgen.

➤ **KSt./KTr.**

An dieser Stelle kann für Belegzeilen des Typs "1 - Artikel", "6 - Gutschrift" und "9 - Nebenkosten" eine Zuordnung zu einer Kostenstelle und / oder einem Kostenträger erfolgen.

➤ **Artikelgruppe**

In dieser Spalte wird die Artikelgruppe des Artikels zur Information ausgewiesen und ist nicht editierbar.

➤ **Statistik**

In jeder einzelnen Artikelzeile kann die Einstellung für die Artikelstatistik manuell verändert werden. Folgende Möglichkeiten stehen hier zur Verfügung:

- A - lt. Artikelstamm  
Es wird die Statistikeinstellung gemäß des Artikelstamms verwendet.

- B - keine Statistik  
Es erfolgt kein Eintrag in der Verkaufsstatistik.
- C - Einzelzeilen  
Die Artikelzeile wird vollständig in die Verkaufsstatistik aufgenommen (Detailinformation).
- D - Summenzeilen  
Alle Zeilen mit diesem Statistiktyp werden zu Artikelgruppenwerten verdichtet (komprimierte Verkaufsinformation).
- E - nicht für Sollbestand  
Diese Einstellung steht nur für jene Artikel zur Verfügung, welche im Artikelstamm als Sollbestand einen Wert "1 bis12" (Durchschnitt der letzten x Monate) hinterlegt haben. Wird dieser Eintrag gewählt, so wird die Statistik lt. Artikelstamm geschrieben. Die Statistikzeile enthält hierbei jedoch ein eigenes Kennzeichen, so dass diese nicht in der Sollbestandsberechnung beim Bestellvorschlag berücksichtigt werden soll.

### **Hinweis**

Die Spalte "Statistik" wird standardmäßig in der Erfassungstabelle nicht angezeigt (ausgeblendet). Eine Aktivierung kann per rechter Maustaste (Option "Spalten anzeigen/verstecken") erfolgen.

### ➤ **Faktor1 - Faktor3 (Bezeichnungen lt. Einstellung in den Belegoptionen)**

In diesen Spalten werden die Werte der 3 möglichen Faktoren angezeigt. Diese können mittels Formeln befüllt bzw. manuell eingetragen und auch verändert werden.

### **Hinweis**

Die Spalten "Faktor1", "Faktor2" und "Faktor3" werden standardmäßig in der Erfassungstabelle nicht angezeigt (ausgeblendet). Eine Aktivierung kann per rechter Maustaste (Option "Spalten anzeigen/verstecken") erfolgen.

### ➤ **Artikelgewicht**

Diese Spalte wird standardmäßig mit dem Gewicht aus dem Artikelstamm befüllt und kann editiert werden. Wenn das Gewicht über eine Zeilenformel gesetzt / vorbelegt werden soll, dann muss die Variable 0,188 verwendet werden und mit Nachkommastellen angegeben werden (als Komma muss ein Punkt verwendet werden).

### **Hinweis**

Die Spalte "Artikelgewicht" wird standardmäßig in der Erfassungstabelle nicht angezeigt (ausgeblendet). Eine Aktivierung kann per rechter Maustaste (Option "Spalten anzeigen/verstecken") erfolgen.

### ➤ **Vertreter**

An dieser Stelle wird der Vertreter für die Provisionsabrechnung ausgewiesen. Dieses Feld wird automatisch befüllt wenn im Register "Zusatz" der Vertreter angegeben wird, bzw. bei Änderung dieser Angabe der "Pfeil"-Button daneben gedrückt wird (damit wird der geänderte Vertreter in die Belegmitteilszeile kopiert). Wird lt. Belegart eine Vertretervorlage verwendet, so wird dieses Feld lt. Vertretervorlage befüllt (nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem Kapitel "Vertretervorlagen").

### ➤ **Bezugskosten**

An dieser Stelle können die Bezugskosten des Artikels erfasst bzw. geändert werden.

### **Hinweis**

Die Bezugskosten dienen nur zur korrekten Darstellung / Berechnung des Einstandspreises und werden bei der Summenberechnung des Belegs bzw. bei der Übergabe an WINLine Finanzbuchhaltung nicht berücksichtigt.

### ➤ **Positionstext (100 stellig)**

An dieser Stelle kann ein weiterer Text hinterlegt werden.

➤ **Bestellmenge**

Hier wird bei Belegen der Belegstufe "3 - Lieferschein" und "7 - L.Lieferschein" die Bestellmenge lt. der zu Grunde liegenden Aufträge / Bestellungen angezeigt.

➤ **bereits geliefert**

Hier wird bei Belegen der Belegstufe "3 - Lieferschein" und "7 - L.Lieferschein" die bereits gelieferte Menge lt. der zu Grunde liegenden Aufträge / Bestellungen und möglicher Teillieferscheine angezeigt.

➤ **Ersatzartikelnummer/Ersatzartikelbezeichnung**

An dieser Stelle wird die kunden- bzw. lieferantenspezifische Artikelnummer und Bezeichnung aus dem genutzten Preislisteneintrag angezeigt und kann editiert werden.

➤ **Bestätigtes Lieferdatum (Bezeichnungen lt. Einstellung in den Belegoptionen)**

Dieses Feld steht zur Eingabe eines weiteren Datums (zusätzlich zum Lieferdatum) zur Verfügung. In weiterer Folge kann dieser Wert z.B. im Backlog oder in der Lieferantenmahnung ausgewertet werden.

**Hinweis**

Dieses Datum steht in den Batchbelegvorlagen zum Im- bzw. Export zur Verfügung, wird aber beim Kopieren von Belegen gelöscht.

➤ **Teilliefersperre**

Dieses Kennzeichen unterbindet die Möglichkeit bei Lieferscheinen Teillieferungen für eine Artikelzeile durchzuführen. Diese Einstellung wird aus dem Belegkopf (Register "Kopf - Feld "Teilliefersperre") übernommen, kann aber pro Zeile übersteuert werden.

➤ **Sperre**

Ab der Belegstufe "Auftrag" kann mit dieser Option einzelne Belegzeilen für die weitere Bearbeitung (Änderung) gesperrt bzw. entsperrt werden, wobei ab der Stufe "Lieferschein" ein Editieren der Liefermenge weiterhin gestattet wird.

**Hinweis**

Die Änderung dieser Option kann nur von WINLine Benutzern des Typs "Administrator" oder mit der Administratorenberechtigung "Datenadministrator" vorgenommen werden.

➤ **VP1, VP2, VP3**

In diesen Spalten können die Verpackungsarten angegeben werden. Sofern ein Colli verwendet wird, welcher Verpackungsarten hinterlegt hat, werden diese hier vorbelegt.

Ein Editieren der Spalten ist nicht mehr möglich, sobald Kommissionierungen vorhanden sind, unabhängig davon ob für den Auftrag bereits eine Packliste im Originaldruck gedruckt wurde oder nicht.

**Hinweis**

Die Spalten "VP1", "VP2" und "VP3" werden standardmäßig in der Erfassungstabelle nicht angezeigt (ausgeblendet). Eine Aktivierung kann per rechter Maustaste (Option "Spalten anzeigen/verstecken") erfolgen.


**Tabellenbuttons**


➤  **Artikel aus Merkliste einfügen**


Wenn dieser Button angeklickt wird öffnet sich das Fenster "Merkliste - Matchcode", aus welchem eine Merkliste gewählt werden kann. Dadurch werden alle Artikel der gewählten Merkliste in die Belegerfassung übernommen.

➤  **zum nächsten aufzuteilenden Artikel wechseln**

Bei Anwahl dieses Buttons wird zum nächsten Artikel des Typs "Hauptartikelartikel mit Ausprägungen" gewechselt, bei dem ein (weiteres) Ausprägen möglich und laut Aufteilungsoptionen auch erlaubt wäre.

➤  **alle Ausprägungen ein- bzw. ausblenden**  
Durch Anwahl dieses Buttons werden alle im Beleg befindlichen Ausprägungen ein- bzw. ausgeblendet.


➤  **Zeilen einfügen**  
Durch Anwahl dieser Buttons kann eine neue Belegzeile eingefügt werden.

➤  **Zeilen entfernen**  
Durch Anwahl dieser Buttons können einzelne Belegzeilen gelöscht werden.

### **Hinweis**


Wenn Kommissionierungen für eine Belegzeile schon vorgenommen wurden, erscheint beim Versuch diese Belegzeile in der Belegstufe "2 - Auftrag" mit Button "Zeilen entfernen" zu löschen folgende Meldung:





➤  **Zeilen nach oben verschieben / Zeilen nach unten verschieben**  
Mittels dieser Buttons können Belegzeilen nach oben bzw. nach unten verschoben werden.

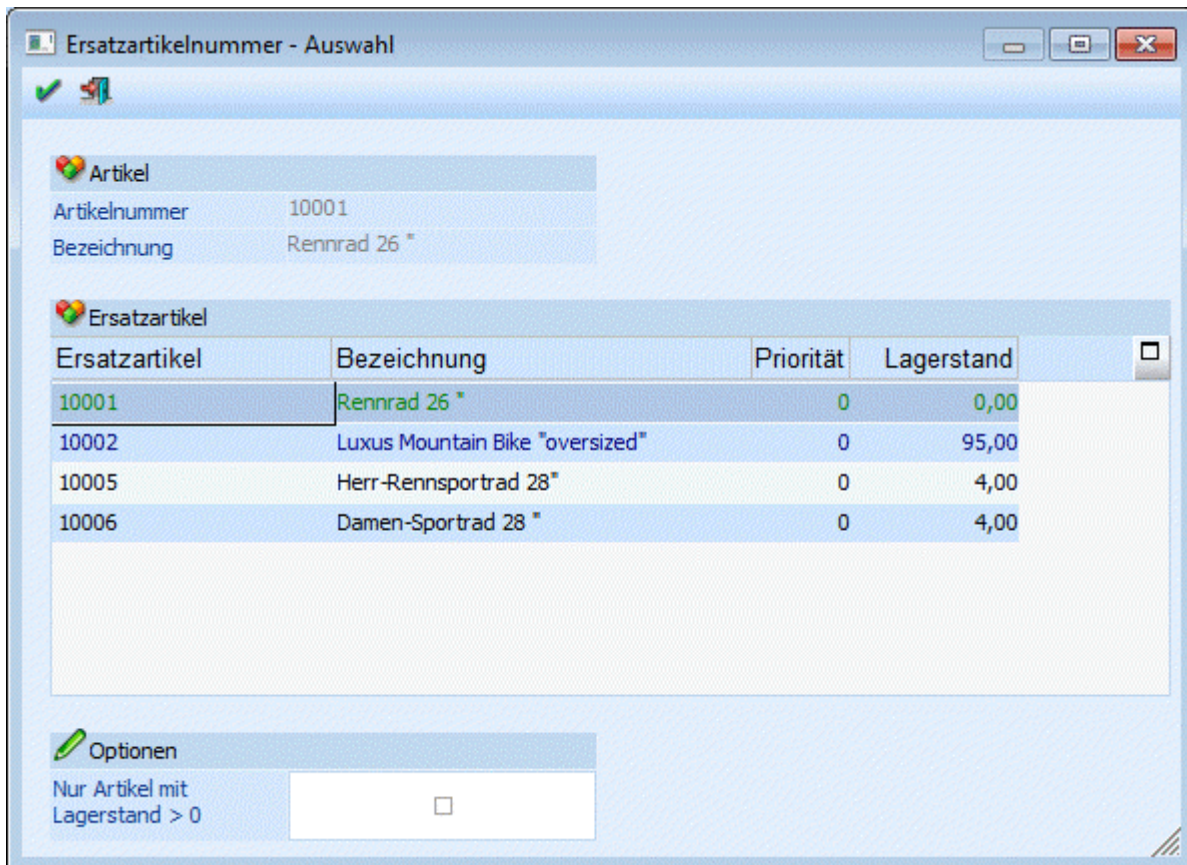
### **Achtung**

Bei aufgeteilten Hauptartikeln mit Ausprägungen können nur die Ausprägungen innerhalb der Aufteilung verschoben werden. Ein Verschieben des Hauptartikels ist nicht möglich, da dieser immer an erster Stelle einer Aufteilungsgruppe stehen muss.

➤  **Suchen**  
Durch Anklicken des Buttons "Suchen" kann innerhalb des Beleges nach einer Zeilennummer, einer Artikelnummer oder einer Positionsnummer gesucht werden.

➤  **Artikel-/Kontenstatistik anzeigen**  
Durch Anwahl des Buttons "Statistik" erhalten Sie eine Übersicht über die Verkaufszahlen der letzten 5 Jahre, bezogen auf das Personenkonto des Belegs und dem Artikel der Belegzeile.

➤  **Artikel ersetzen**  
Durch Anwahl des Buttons öffnet sich das Fenster "Ersatzartikelnummer - Auswahl", aus welchem ein Ersatzartikel gewählt werden kann. Hierdurch wird der aktuelle Artikel entsprechend ersetzt (in der Auswahl steht auch der Ursprungsartikel zur Verfügung).



Wurde der Beleg bereits gerechnet oder gedruckt, werden die Menge, der Preis, die Lieferdaten und die Positionsnummer von der ursprünglichen Zeile übernommen, die anderen Artikeldaten (Erlöskonto, USt, ...) werden neu geladen.

### **Hinweis**

Wenn eine Ersetzung des Artikels vorgenommen wurde, so wird die ursprünglich (zuerst) eingegebene Artikelnummer intern ebenfalls abgespeichert und kann ggf. mit der Variable 26/89 angedruckt werden.

### **Achtung**

Dieser Button ist nur dann aktiv, wenn

- bei dem Artikel ein Ersatzartikel hinterlegt wurde (Artikelstamm - Register "Lager" - Unterregister "Einstellungen" - Feld "Ersatzartikel").
- der Beleg noch nicht oder nur als Auftrag gerechnet bzw. gedruckt wurde. Wenn bereits eine Teillieferung erfolgt ist, ist ein Ersetzen nicht mehr möglich.

### **Sortieren**

Durch Anklicken des Sortieren-Buttons können alle Belegzeilen sortiert werden. Voraussetzung hierfür ist, dass in der Belegart ein Sortierkriterium definiert wurde (Register "Ausdruck" - Option "Sortierkriterium").

### **Achtung**

Wird ein Beleg nach den Kriterien "1 - Artikelnummer" oder "2 - Lagerort" sortiert, gehen alle Textzeilen und Zwischensummen verloren, da im Beleg keine Verbindung zwischen den Textzeilen und der Artikelzeile besteht - daher kann das Programm nicht wissen, welche Texte zu welchem Artikel gehören.

### **Vertreterabrechnung**

Wird dieser Button angeklickt, wird das Fenster "Belegerfassen - Vertreterabrechnung" geöffnet, wo die Zuordnung für die Vertreterabrechnung geändert werden kann.

➤  **XML-Erweiterung Belegzeile**

Wenn dieser Button angeklickt wird öffnet sich das Fenster "XML-Erweiterung" geöffnet, wo zusätzliche Informationen zu dem Beleg hinterlegt werden können. Standardmäßig wird die Erweiterung vorgeschlagen, die in der Belegart im entsprechenden Feld "XML-Erweiterung für Belegzeilen" (Register "Optionen") hinterlegt wurde.

➤  **XML-Erweiterung auf die Ausprägungen kopieren**

Dieser Button ist nur dann aktiv, wenn es sich bei der aktiven Zeile um einen aufgeteilten Hauptartikel handelt und beim Hauptartikel auch schon XML-Erweiterungen hinterlegt sind. Wird der Button angeklickt erscheint die folgende Meldung:



Wird die Meldung mit "JA" bestätigt, dann werden die hinterlegten XML-Erweiterung auch auf alle Ausprägungen kopiert. Wird die Meldung mit "NEIN" bestätigt, werden keine XML-Erweiterungen kopiert.

### **Buttons**

➤  **Beleg speichern**

Durch Drücken des Buttons "Beleg speichern" wird in das Register "Speichern" gewechselt, in welchem man durch nochmaliges Drücken des "Beleg speichern"-Buttons das Speichern, Rechnen oder Drucken des Belegs starten kann.

➤  **Ende**

Mit dem "Ende"-Button wird das Fenster geschlossen und der Beleg kann optional gespeichert werden.

➤  **Beleg löschen**

Durch Anklicken des "Löschen"-Buttons wird der Beleg gelöscht bzw. storniert (nähere Informationen bezüglich des Stornieren eines Belegs entnehmen Sie bitte dem WINLine FAKT2-Handbuch, Kapitel "Beleg stornieren").

➤  **Kontenstatistik**

Durch Anwahl des Buttons "Statistik" erhalten Sie eine Übersicht über die Verkaufszahlen der letzten 5 Jahre. Diese Übersicht kann auch in detaillierter Form ausgegeben werden.

➤  **Belegvorschau anzeigen**

Durch Anklicken des "Belegvorschau anzeigen"-Buttons kann der Beleg in einer Belegvorschau angesehen werden.

### **Hinweis**

Der Name des hierfür genutzten Formulars setzt sich aus P02WxyPV zusammen. Für die beiden "x" wird die Belegstufe eingesetzt (z.B. 44 für Faktura) und für das "y" das gewählte List-Bild. Wird im List-Bild in der Belegstufe "4 - Faktura" z.B. ein "S" eingetragen, wird auf das Formular P02W44SPV zugegriffen.

➤  **Cubevorschau**

Durch Anwahl des Buttons "Cubevorschau" werden die erfassten Belegzeilen in Form einer Cube-Ansicht angezeigt. Hierbei werden nur Zeilen des Typs 1 (Artikel) und 6 (Gutschrift) berücksichtigt.

### **Hinweis**

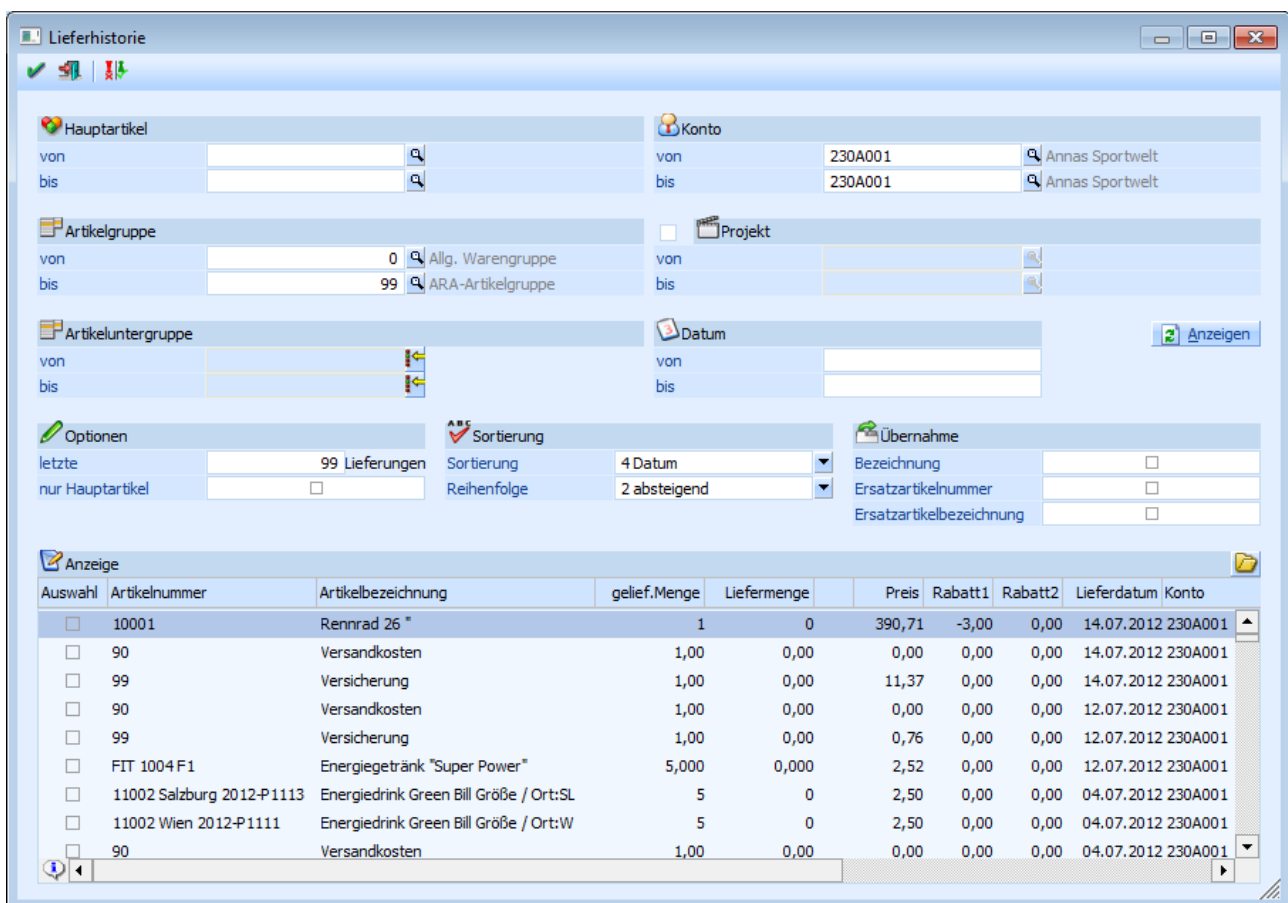
Alternativpositionen (Hinterlegung 1 bis 9 in der Spalte "Alternativposition") werden ebenfalls nicht angezeigt.

#### ➤ **Freigabe**

Durch Anklicken des "Freigabe"-Buttons kann der Freigabestatus des Belegs verändert werden.

#### ➤ **Lieferhistorie**

Durch Anwahl des Button "Lieferhistorie" werden die bisherigen Lieferungen des Personenkontos angezeigt. Basis hierfür sind alle bisherigen Lieferscheine bzw. Fakturen, die an diesen Kunden ausgestellt worden sind



The screenshot shows the 'Lieferhistorie' window with the following details:

- Hauptartikel:** von [ ] bis [ ]
- Konto:** von 230A001 (Annas Sportwelt) bis 230A001 (Annas Sportwelt)
- Artikelgruppe:** von 0 (Allg. Warengruppe) bis 99 (ARA-Artikelgruppe)
- Artikeluntergruppe:** von [ ] bis [ ]
- Datum:** von [ ] bis [ ]
- Optionen:** letzte 99 Lieferungen, nur Hauptartikel [ ]
- Sortierung:** Sortierung 4 Datum, Reihenfolge 2 absteigend
- Übernahme:** Bezeichnung [ ], Ersatzartikelnummer [ ], Ersatzartikelbezeichnung [ ]
- Anzeige:** Button to refresh the table.

Auswahl	Artikelnummer	Artikelbezeichnung	gelief.Menge	Liefermenge	Preis	Rabatt1	Rabatt2	Lieferdatum	Konto
<input type="checkbox"/>	10001	Rennrad 26 *	1	0	390,71	-3,00	0,00	14.07.2012	230A001
<input type="checkbox"/>	90	Versandkosten	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.07.2012	230A001
<input type="checkbox"/>	99	Versicherung	1,00	0,00	11,37	0,00	0,00	14.07.2012	230A001
<input type="checkbox"/>	90	Versandkosten	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.07.2012	230A001
<input type="checkbox"/>	99	Versicherung	1,00	0,00	0,76	0,00	0,00	12.07.2012	230A001
<input type="checkbox"/>	FIT 1004 F1	Energiegetränk "Super Power"	5,000	0,000	2,52	0,00	0,00	12.07.2012	230A001
<input type="checkbox"/>	11002 Salzburg 2012-P1113	Energiedrink Green Bill Größe / Ort:SL	5	0	2,50	0,00	0,00	04.07.2012	230A001
<input type="checkbox"/>	11002 Wien 2012-P1111	Energiedrink Green Bill Größe / Ort:W	5	0	2,50	0,00	0,00	04.07.2012	230A001
<input type="checkbox"/>	90	Versandkosten	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	04.07.2012	230A001

Folgende Funktionen sind möglich bzw. Informationen werden angezeigt:

- Die Eingrenzung der Anzeige kann detaillierter erfolgen - z.B. auf eine bestimmte Artikelgruppe, Artikelnummer, Artikeluntergruppe oder einen bestimmten Datumsbereich.

### **Hinweis**

Wenn Selektionskriterien verändert wurden, kann die Tabelle mit Hilfe des Buttons "Anzeigen" aktualisiert werden.

- Neben der Anzeige der Artikelnummer, dem damaligen Preis, Rabatt, dem Lieferdatum und der Laufnummer des Beleges wird vor allem aber auch die Menge angezeigt (gelief. Menge), die damals geliefert wurde.

- In der Spalte "Liefermenge" kann die Menge eingegeben werden, welche DIESMAL geliefert werden soll.
- Sobald der "OK"-Button bestätigt wird, werden alle Artikelzeilen, bei denen entweder in der Spalte "Liefermenge" ein Wert steht oder die Checkbox in der Spalte "Auswahl" gesetzt ist, automatisch in den aktuellen Beleg übernommen.

### **Hinweis**

Eine Artikelzeilen kann auch durch einen Doppelklick in die Belegmitte übernommen werden.

- Durch Drücken der Taste "Beleginfo" wird der Beleg, mit dem die Artikel damals ausgeliefert wurden, nochmals am Schirm angezeigt.

### **Hinweis**

Diese Funktion ist vor allem im Telefonverkauf interessant, wo aktuelle und vor allem schnelle Informationen Voraussetzung für einen erfolgreichen Verkauf sind (nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte dem Kapitel "Telefonverkauf").

### ➤ **XML-Erweiterung**

Über den Button "XML-Erweiterung" können zusätzliche Informationen zum Beleg in einer XML-Struktur erfasst werden (nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte dem Kapitel "XML-Erweiterung").

### ➤ **Neuer Beleg**

Wenn während der Erfassung eines Beleges ein weiterer Beleg von ein und demselben Benutzer erfasst werden soll, kann durch Drücken des Buttons "Neuer Beleg" der aktuell im Zugriff befindliche Beleg geparkt werden. Dabei wird der Beleg in eine MESONIC-interne Zwischenablage kopiert und die Erfassungsmaske initialisiert.

### ➤ **Laden**

Über den Button "Laden" können geparkte Belege jederzeit wieder aufgerufen werden.

### ➤ **Hauptartikel ohne Auswahl aufteilen**


Wurde im Auftrag ein Hauptartikel mit Ausprägungen erfasst und noch nicht aufgeteilt, kann durch drücken dieses Buttons die Aufteilung automatisch erfolgen. Nach welchen Kriterien die Aufteilung erfolgen soll wird in den Fakt-Parametern (Artikel - Ausprägungen - Bereich "Bei automatischer Aufteilung soll die Restmenge") definiert.


### **Hinweis**

Falls einer oder mehrere Hauptartikel nicht vollständig aufgeteilt werden können, da z.B. nicht genug Chargen mit Lagerstand vorhanden sind, wird eine Meldung ausgegeben und alle Hauptartikelzeilen, bei denen eine Teillieferung durchgeführt wurde, werden mit einem Infosymbol markiert.

### ➤ **Ausprägungsoptionen**


Durch Anwahl des Buttons wird ein Menü geöffnet, durch welches das Programmverhalten bei Hauptartikeln mit Ausprägungen bestimmt werden kann.


-  **Ausprägung automatisch vervollständigen**  
Ist im Register "Zusatz" eine Ausprägung hinterlegt und wird in der Belegmitte der Hauptartikel eingegeben, so wird dieser - falls vorhanden - automatisch durch die entsprechende Ausprägung ersetzt.

-  **Aufteilungsfenster öffnen**  
Wenn eine Ausprägung im Register "Zusatz" hinterlegt ist und in der Belegmitte der Hauptartikel eingegeben wird, dann wird - auch wenn eine entsprechende Ausprägung vorhanden ist - immer



das Aufteilungsfenster geöffnet. Die im Register "Zusatz" hinterlegte Ausprägung wird in diesem Fall ignoriert.

-  **Aufteilungsfenster öffnen (Ausprägungen übernehmen)**  
Ist im Register "Zusatz" eine Ausprägung angegeben und wird in der Belegmitte der Hauptartikel eingegeben, dann wird - auch wenn eine entsprechende Ausprägung vorhanden ist - immer das Aufteilungsfenster geöffnet. Dabei wird die im Register "Zusatz" hinterlegte Ausprägung als Vorbelegung in das Aufteilungsfenster übernommen.

-  **Google Maps**  
Durch Anwahl des Buttons "Google Maps" wird im Standard-Browser Google Maps geladen und als Suchanschrift die Daten des Personenkontos vorbelegt.

### **Was kann noch alles gemacht werden?**

#### ➤ **Weitere Informationen**

Wird ein Artikel erfasst, werden in der zweiten Tabelle der aktuelle Lagerstand, der Einstandspreis und sonstige Daten des Artikels angezeigt.

Einstandspreis	Bewertung	Lagerstand	abzgl.Komm.	Charge-/Iden...	EAN-Nummer	Altern.ArtNr1	Altern.ArtNr2	Auftragsnu
188,9500	188,9500	11	10		AEX-5265856...			AG11-521

### **Aufruf des Fensters aus dem Menüpunkt "Kontrakte abbuchen"**

Wird das Fenster "Belegerfassen - Artikelerfassung" über den Menüpunkt "Kontrakte abbuchen" aufgerufen, so werden in der Belegmitte alle Artikel aufgelistet, die im gewählten Kontrakt vorhanden sind.

Je nach Einstellung des "Restmengenvorschlags" in der Belegart wird die "Liefermenge" vorbelegt:

- 0 - Differenz  
Bei Teillieferungen wird die noch ausstehende Kontraktmenge vorgeschlagen.
- 1 - verfügbar  
Bei Teillieferungen wird die verfügbare, maximal jedoch die noch zu liefernde Kontraktmenge vorgeschlagen.
- 3 - Nullmengen vorschlagen  
Bei Teillieferungen wird 0 vorgeschlagen, der Bearbeiter muss die Menge manuell eingeben.
- 4 - Lagerstand  
Bei Teillieferungen wird der Lagerstand, maximal jedoch die noch zu liefernde Kontraktmenge vorgeschlagen.

Grundsätzlich werden alle Zeilen, auch mit Liefermenge 0, in den neuen Beleg übernommen.

In der Erfassungstabelle können die gewünschten Mengen der Artikel nach Bedarf verändert werden. Es ist möglich neue Artikelzeilen, bzw. Zeilen des Typs "2-Makro" (Textbausteine und Makros) hinzuzufügen (ein Entfernen von Zeilen ist jedoch möglich).

### **Hinweis**

Sollen die Kontraktpreise nur bei dem Abbuchen von Kontrakten genutzt werden sollen (Applikations-Parameter - FAKT-Parameter - Belege - Kontrakte - Option "Kontraktpreise" auf "1 - nur beim Abbuchen von Kontrakten verwendet"), so können im Programm "Kontrakte abbuchen" keine neuen Artikelzeilen erfasst werden (auf dieses wird auch entsprechend hingewiesen). Die Möglichkeit neue Zeilen des Typs "2 - Makro" hinzuzufügen bleibt bestehen.

### **Überlieferung von Kontraktmengen**

Im Belegerfassen - Artikelerfassung wird bei der Eingabe der Menge geprüft, ob der Kontrakt überliefert wird und eine entsprechende Warnung (lt. Einstellung in den FAKT-Parametern) ausgegeben.

Bei Ausprägungsartikeln erfolgt die Warnung im Aufteilungsfenster, je nachdem, ob die Ausprägungen einen eigenen Preisstamm verwenden oder nicht.

Verwendet die Ausprägung einen eigenen Preisstamm, wird die Warnung bei der Eingabe der Menge ausgegeben.

Wenn die Ausprägungen keinen eigenen Preisstamm verwenden, so wird die Warnung beim Druck des OK-Buttons ausgegeben. Dabei wird die Gesamtmenge (Summe aller Ausprägungen) geprüft.

### **Hinweis**

Eine Übererfüllung des Kontrakts wird nur in jener Belegstufe geprüft, die der eingestellten "Erfüllungsmenge" entspricht.

D.h. wenn als Erfüllungsmenge die Bestellmenge eingestellt ist, kann zwar kein Auftrag erfasst werden wenn die Menge überschritten wird, es kann aber ein Lieferschein mit einer Menge größer der Sollmenge gedruckt werden!


## **3.10. Belegerfassen - Artikelreservierung bearbeiten**

### **Kundenlieferschein**

Wurde ein Kundenauftrag mit einem Reservierungsartikel geschrieben und wird dieser in der Stufe Kundenlieferschein aufgerufen, so wird geprüft, ob für die Bestellmenge eine Reservierung erfolgte.

### **Hinweis:**


Wird ein Lieferschein erfasst, ohne dass zuvor ein Auftrag geschrieben wurde, so wird nicht geprüft ob die gelieferte Menge reserviert wurde!

Wurde die Liefermenge nicht reserviert, kann diese entweder manuell erfolgen (durch editieren der Menge wird das Reservierungsfenster geöffnet bzw. durch Drücken der Funktionstaste F8) oder es kann mit Hilfe des Reservierungsbitmaps  eine bereits reservierte Menge übernommen werden.

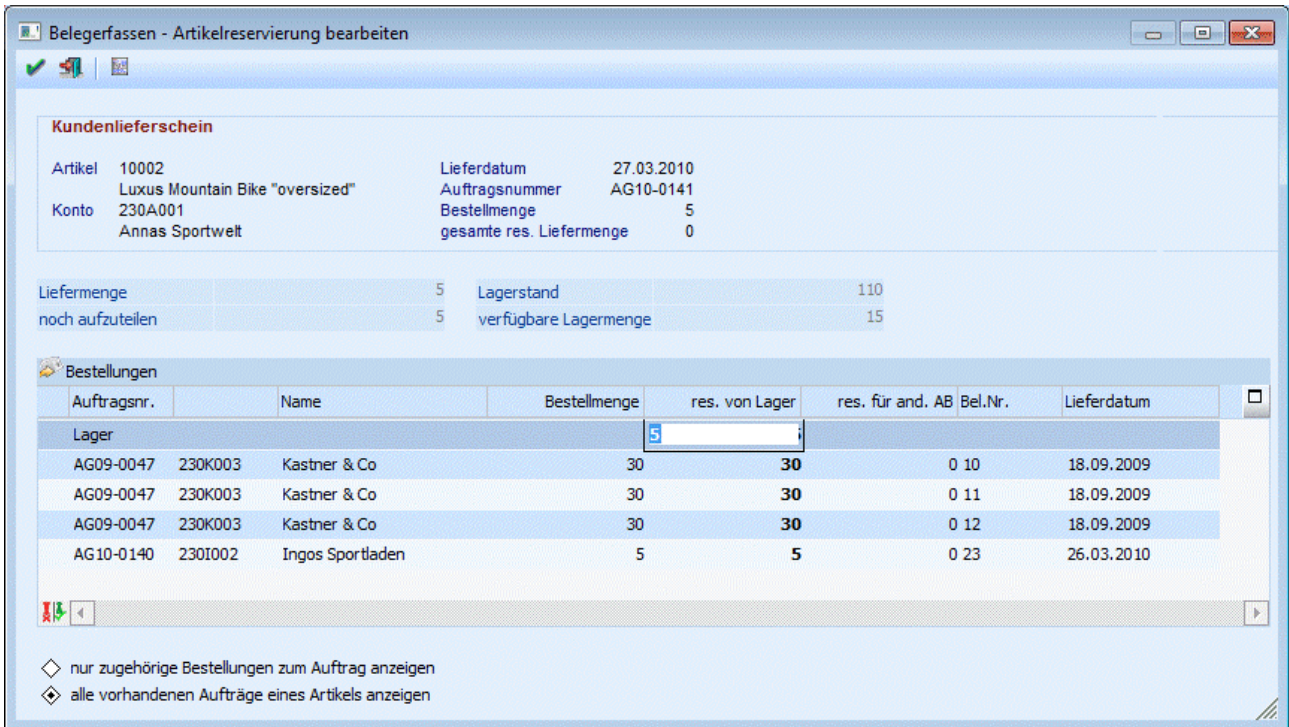
### **Beispiel manuelle Aufteilung**

Für den Kunden 230A001 wurde ein Kundenauftrag über 5 Stück des Reservierungsartikels 20001 geschrieben, die Mengen jedoch nicht reserviert.

Dieser Kundenauftrag wird nun in der Stufe Kundenlieferschein aufgerufen.

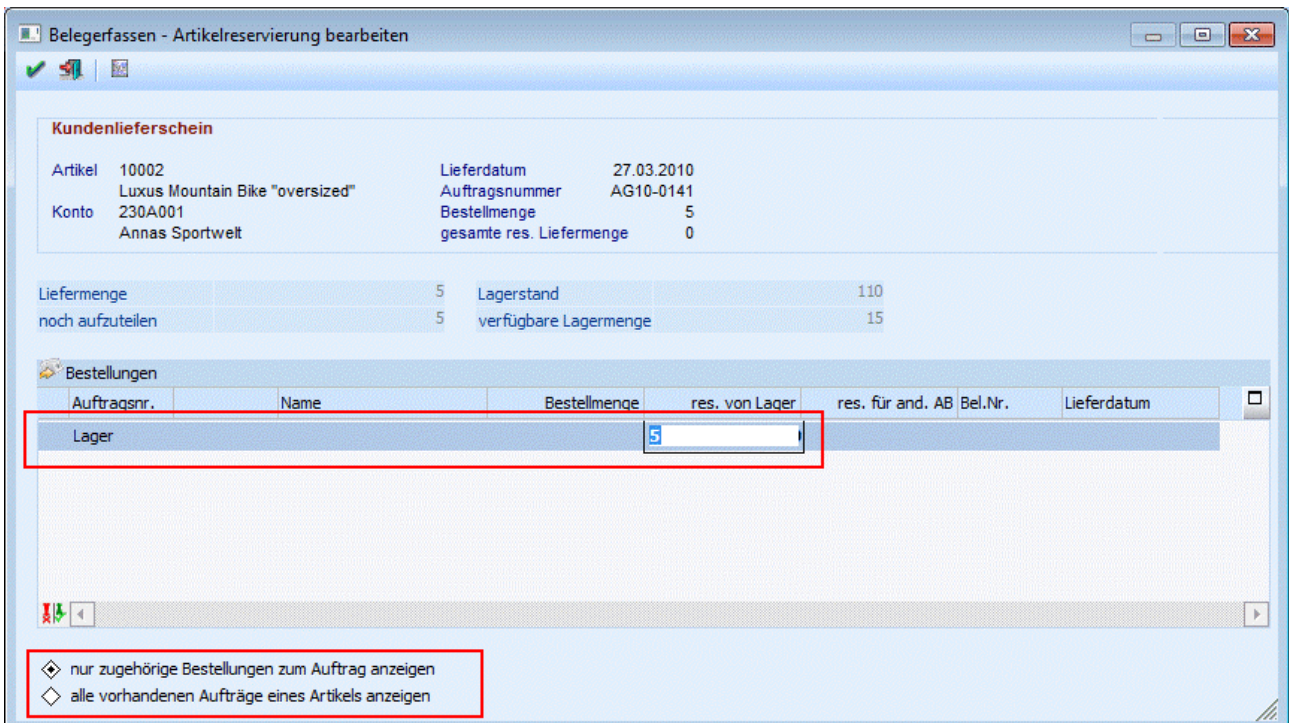
Z...	Pos...	Typ	Artikel	Bezeichnung	Menge	Preis ä...	Summe				PC
1	1	10002	Luxus Mountain Bike "oversized"	<input type="text" value="5"/>	624,22	1	3.027,47	1		6	
2	1	90	Versandkosten		0,00	1	0,00	0		0	
3	1	99	Versicherung		1,00	1	6,90	1		0	

Nach Bestätigung der Menge, wird automatisch das Reservierungsfenster geöffnet:



Hier muss nun die erforderliche Menge entweder von der reservierten Menge eines bereits bestehenden Kundenauftrages für diesen Artikel übernommen werden bzw. wenn die Menge auf Lager ist, vom Lager reserviert werden.

In diesem Beispiel werden die 5 Stück vom Lager reserviert:



Nach Bestätigung mit OK gelangen Sie wieder zurück in die Artikel erfassung. Wurde die Menge ordnungsgemäß reserviert, so kann der Kundenlieferschein gerechnet und gedruckt werden.

**Beispiel automatische Aufteilung**

- Nach Drücken des Reservierungsbitmaps  wird in die Liefermenge entweder
- die für den aktuellen Beleg reservierte Lagermenge übernommen
  - oder die für alle Belege reservierte Menge (höchstens aber die Bestellmenge)

Damit verschwindet das Reservierungszeichen und der Beleg kann gedruckt werden.

Welche Menge übernommen wird, kann in den Optionen definiert werden (siehe Belegerfassen - Optionen).

### Lieferantenbestellung, Lieferantenlieferschein

Beim Erfassen von Lieferantenbestellungen bzw. Lieferantenlieferscheinen, wird das Aufteilungsfenster geöffnet (wenn in der Belegart beim Reservierungskennzeichen manuell eingestellt wurde), in dem die Liefermenge auf die Kundenaufträge bzw. aufs Lager aufgeteilt werden kann.



**Lieferantenbestellung**

Artikel 10002      Lieferdatum 29.03.2010  
 Luxus Mountain Bike "oversized"  
 Konto 330003  
 Bike & Fun

Bestellmenge 5      Lagerstand 110  
 noch aufzuteilen 0      verfügbare Lagermenge 0

Auftragsnr.	Kunde	Name	Bestellmenge	res. von Best.	res. von Lager	res. von and. Best.	Bel.Nr.	Lieferdatum
<b>Lager</b>				<b>5</b>				
AG09-0047	230K003	Kastner & Co	30	0	30	0 10		18.09.2009
AG09-0047	230K003	Kastner & Co	30	0	30	0 11		18.09.2009
AG09-0047	230K003	Kastner & Co	30	0	30	0 12		18.09.2009
AG10-0142	230N004	Doris Neuner	20	0	10	0 3		25.03.2010
AG10-0140	230I002	Ingos Sportladen	5	0	5	0 23		26.03.2010

nur zugehörige Aufträge zur Bestellung anzeigen  
 alle vorhandenen Aufträge eines Artikels anzeigen

Hier können die Reservierungsmengen vom Lager bzw. von der Lieferantenbestellung für jeden Auftrag editiert werden.

#### ➤ **Bestellmenge**

Bestellmenge des Auftrages

#### ➤ **Reserviert von Bestellung**

Es wird die Menge eingegeben, die von der Bestellung, die jetzt erzeugt wird, für diesen Auftrag reserviert wird.

#### ➤ **Reserviert von Lager**

Es wird die Menge eingegeben, die vom Lager für diesen Auftrag reserviert wird.

#### ➤ **Reserviert von anderen Bestellungen**

Es wird die Menge angezeigt, die von einer bereits bestehenden Bestellung, für diesen Auftrag reserviert ist.

#### ➤ **nur zugehörige Aufträge zur Lief.bestellung anzeigen**

Bei Aktivierung dieses Radiobuttons werden nur jene Kundenaufträge angezeigt, für die eine Reservierung von der Bestellmenge durchgeführt wurde.

➤ **alle vorhandenen Aufträge eines Artikels anzeigen**

Bei Aktivierung dieses Radiobuttons werden alle vorhanden Kundenaufträge des Artikels angezeigt, auch jene, für die keine Reservierung vorgenommen wurde.

### 3.11. Belegerfassen - Optionen

In dem Register "Optionen" kann eingestellt werden, welche Informationen während des Belegerfassens zusätzlich zur Verfügung stehen sollen.

➤ **Artikel-Detailinfo**

Dieses Info-Fenster zeigt die wichtigsten Lagerinformationen des Artikels in komprimierter Form an.

Artikel-Detailinfo	
Artikelnummer	10001
Bezeichnung	Rennrad 26 "
Text1	Straßenrennrad mit 24-Gang Schaltung
Text2	
Angelegt	12.05.1995
Letzte Änderung	20.12.2011

Info	
Artikeltyp:	Hauptartikel
Artikelgruppe:	3 Fahrräder
Artikeluntergruppe:	Herrenräder
<b>Allg. Einkaufspreis</b>	<b>188,95</b>
<b>Allg. Verkaufspreis</b>	<b>395,00</b>

Lager	
Menge Zugang	8,00
- Menge Abgang	7,00
- Menge Produktion	0,00
<hr/>	
<b>Lagerstand</b>	<b>1,00</b>
Wert Zugang	1.511,60
- Wert Abgang	1.322,65
- Wert Produktion	0,00
<hr/>	
<b>Lagerwert</b>	<b>188,95</b>
<b>Umsatz</b>	<b>1.724,85</b>
<b>Rohertrag</b>	<b>780,10</b>
<b>Einstandspreis</b>	<b>188,9500</b>

➤ **Grafik**

Ist im Artikelstamm (Register "Texte") im Feld "Grafik" eine Grafikdatei hinterlegt, kann durch Aktivierung dieser Option die Grafik im Belegerrfassen angezeigt werden.

➤ **Artikel-Information**

Durch Aktivieren der Option "Artikel-Information" wird analog zum gewählten Artikel eine Detailinfo des Artikels angezeigt.

Artikel


Rennrad 26 "

Artikel
Beleginfo
Ausprägungen
MJV
Archiv
Optionen

**Artikelinfo**

Fun & Workout		Datum	20.12.2011
Mandant	300M	Angelegt	12.05.1995
Artikelnummer	10001	Letzte Änderung	20.12.2011
Bezeichnung	Rennrad 26 "		

**Info**

Artikeltyp: Hauptartikel Artikelgruppe: 3 Fahrräder Artikeluntergruppe: 00001-00001-00002-00000-00000 Herrenräder  Text 1: Straßenrennrad mit 24-Gang Schaltung Text 2:  Alternat. Artikelnr.1: Alternat. Artikelnr.2:  EAN Code: AEX-526585665-DES	
---	---

Erlöskonto	4000	Gewicht	8,90
Steuerzeile	2 USt 20% (WAREN)	Raumgewicht	0,00
Colli Einkauf	STK	Provisionscode	5
Colli Verkauf	STK	Statistikflag	Einzelzeilen
Losgröße Einkauf	1	Kostenträger	
Losgröße Verkauf	1		

Allg. Einkaufspreis	188,95	Letzter Einkaufspreis	0,00
Allg. Verkaufspreis	395,00	Niedrigster Einkaufspreis	0,00

Makro Verkauf	10001	Makro Einkauf	10001
Grafikdatei	10001.JPG		
Verpackung			
Lagerort			
Rabattspalte	1		

Lagerstand	Lagerwert	Ursprung			
Menge Zugang	18	Wert Zugang	3.401,10	Belegzeilen	198
- Menge Abgang	7	- Wert Abgang	1.322,65	Stücklistenzeilen	0
- Menge Produktion	0	- Wert Produktion	0,00	Produktionsauftragszeilen	0
<b>Lagerstand</b>	<b>11</b>	<b>Lagerwert</b>	<b>2.078,45</b>		
Lager Min.	4	Gewährte Rabatte	-164,31	Letzter Zugang	20.12.2011
Lager Soll	8	Umsatz	1.724,85	Letzter Abgang	15.12.2011
Puffertage	2	Rohertag	780,10		
Inventurstand	0	Einstandspreis	188,9500		
Inventurdatum					

Corporate WINLine® Version 9.0 (Unicode Build 9003)
Benutzer: a

**Hinweis**

In diesem Fenster können auch Mehrjahresvergleiche und Archiv-Dokumente, jeweils bezogen auf den aktuellen Artikel, dargestellt werden (nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte dem WINLine FAKT1-Handbuch, Kapitel "Artikel Info").

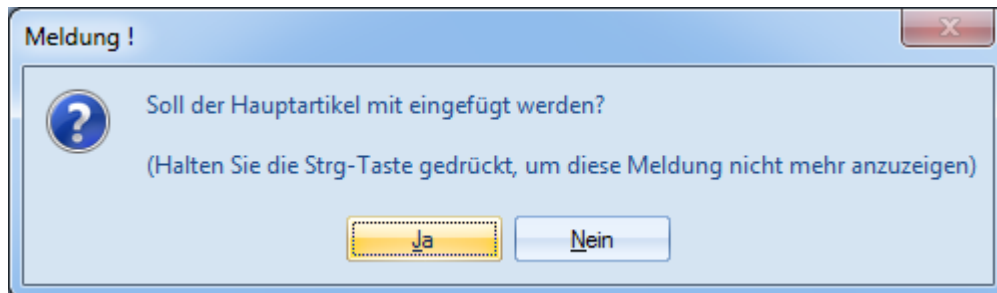
➤ **Artikelbedarfsvorschau**

Durch Aktivierung der Option "Artikelbedarfsvorschau" wird die Artikelbedarfsvorschau aufgerufen und mit den Daten zum jeweiligen Artikel gefüllt. Über die Auswahl "Zeitschiene" oder "Liste" kann dabei die Art der Bedarfsvorschau definiert werden.

### ➤ Hauptartikel bei automatischer Ersetzung einfügen

Mit dieser Option kann bei der Erfassung eines Zwischenartikels der entsprechende Hauptartikel bei Rechnen bzw. Drucken des Belegs automatisch in die Belegmitte eingefügt werden. Folgende Einstellungen stehen dabei zur Verfügung:

- 0 - Fragen  
Es wird bei jeder Erfassung eines Zwischenartikels gefragt, ob der Hauptartikel eingefügt werden soll.



- 1 - Nie  
Es wird nie automatisch der Hauptartikel zum Zwischenartikel eingefügt.
- 2 - Immer  
Es wird immer automatisch der Hauptartikel zum Zwischenartikel eingefügt.

### **Hinweis**

Zwischenartikel sind Ausprägungsartikel die weiter ausgeprägt werden können, z.B. ein Hauptartikel (Artikelnummer "10018") der mit Lagerausprägungen (Ausprägungskürzel "WIEN") und Identnummern geführt wird. Der Artikel "10018,WIEN" ist in diesem Fall der sogenannte Zwischenartikel.

### ➤ Rohertragsprüfung

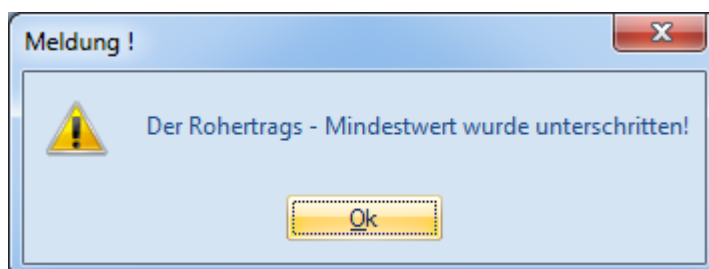
An dieser Stelle kann der Meldungstyp für die Rohertragsprüfung definiert werden. Folgende Einstellungen stehen zur Verfügung:

- 0 - Infofenster  
Bei einer Rohertragsunterschreitung wird das Fenster "Rohertragsprüfung" angezeigt. Wenn die Zeile gewechselt wird, dann werden die Informationen der Vorzeile angezeigt.

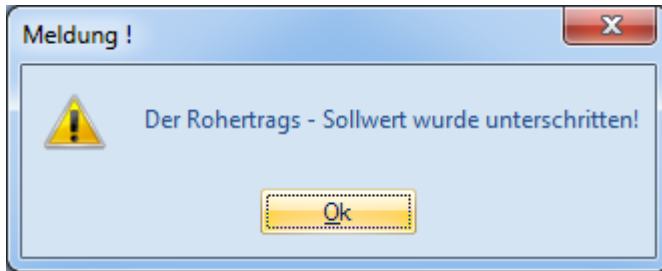
### **Hinweis**

Wenn bei der nachfolgenden Erfassungszeile der Rohertrag nicht geprüft werden soll bzw. der Rohertrag nicht unterschritten wird, dann schließt sich das Fenster in der Folge automatisch.

- 1 - Meldung  
Bei einer Rohertragsunterschreitung wird eine entsprechende Meldung ausgegeben.







- 2 - Meldung + Infowindow  
Bei einer Rohertragsunterschreitung wird das Fenster "Rohertragsprüfung" angezeigt und eine entsprechende Meldung ausgegeben. Wenn die Zeile gewechselt wird, dann werden die Informationen der Vorzeile angezeigt.

#### **Hinweis**

Wenn bei der nachfolgenden Erfassungszeile der Rohertrag nicht geprüft werden soll bzw. der Rohertrag nicht unterschritten wird, dann schließt sich das Fenster in der Folge automatisch.

- 3 - Infowindow bei allen Artikeln  
Das Fenster "Rohertragsprüfung" wird in jeder Belegzeile angezeigt und stellt die Informationen der aktuellen Zeile da.  
Wenn bei einem Artikel die Voraussetzungen für eine Rohertragsprüfung erfüllt sind und eine Rohertragsunterschreitung stattfindet, dann wird auf diese entsprechend hingewiesen.

#### ➤ **Zeilenkalkulation**

Durch Aktivieren der Option "Zeilenkalkulation" kann eine Zeilenkalkulation durchgeführt werden.

#### ➤ **Belegkalkulation**

Durch Aktivieren der Option "Belegkalkulation" kann der gesamte Rohertrag des Beleges kalkuliert werden, wobei eine Änderung immer nur beim Summenrabatt berücksichtigt wird.

#### ➤ **Preishistorie**

Bei Aktivieren dieser Checkbox wird die Preisentwicklung bei dem aktuell angewählten Artikel aufgrund der Informationen des Artikeljournals angezeigt. So ist sofort nachvollziehbar, wann welcher Artikel in welcher Menge um welchen Preis verkauft wurde (oder im Einkauf: eingekauft wurde).

#### ➤ **Reservierungen**

Diese Option steht nur bei Kundenlieferscheinen bzw. Kundenfakturen zur Verfügung, wenn diese bereits in der Stufe Kundenauftrag bearbeitet wurden und Artikel mit Reservierungskennzeichen enthalten.

Beim Druck des Kundenlieferscheines bzw. der Kundenfaktura wird geprüft, ob die Liefermenge reserviert ist. Ist dies nicht der Fall so kann durch einen Mausklick auf das Reservierungskennzeichen in der Artikelzeile die Reservierungsmenge übernommen werden. Welche dies ist, kann an dieser Stelle definiert werden.

- die für den aktuellen Beleg  
Es wird die Menge, die für den Beleg vom Lager reserviert wurde, automatisch in die Artikelzeile übernommen. Dadurch kann diese Zeile geliefert werden und das rote X (Reservierungskennzeichen) verschwindet.
- die für alle Belege  
Es wird die gesamte Lagermenge (also auch die Lagermenge, die für andere Kundenaufträge reserviert wurde), in die Artikelzeile übernommen. Falls andere Aufträge davon betroffen sind, wird das Reservierungsfenster geöffnet und die Lagermenge muss so editiert werden, dass die gesamte Menge für diesen Auftrag verwendet wird.
- nach Abfrage die

Beim Drücken des Reservierungskennzeichens kommt die Abfrage ob die Menge des aktuellen Beleges oder die aller Belege übernommen werden soll. D.h. es kann pro Artikelzeile entschieden werden, bei den vorherigen Optionen gilt dies immer für den gesamten Beleg.

### 3.12. Belegerfassen - Vertreterabrechnung

Im Register "Vertreter" werden alle Vertreterjournalzeilen angezeigt, die beim Drucken einer Faktura erstellt werden. Je nach Einstellung in den FAKT-Parametern (auf Provisionscode komprimieren; Zeilen mit 0 Prozentsatz erzeugen) kann diese Einstellung unterschiedlich sein.

Handelt es sich bei den Vertreterzeilen um Vertretergruppen (inkl. oder exkl. sofortiger Aufteilung) so wird auf den Gültigkeitszeitraum (lt. Vertreterstamm) im Bezug auf das angegebene Belegdatum geprüft und diese Werte angezeigt. Ist lt. Einstellung in den FAKT-Parametern als Basis für die Vertreteraufteilung das Lieferdatum, so wird die endgültige Aufteilung - lt. Gültigkeitsbereich - erst beim Drucken des Beleges durchgeführt.

Achtung: Werden Zeilen in diesem Fall editiert, so werden diese Zeilen beim Drucken des Beleges NICHT mehr geändert!

Weiters können in diesem Register manuelle Änderungen im Bereich "Bemessung", "Provisionsprozentsatz" oder "Provisionsbetrag" durchgeführt werden.

Kontonummer	230H013	Name	Hoomskerk & ZN	Stufe	FAKTURA
Laufnummer	3	Datum	25.03.2010	Status	MMAA

Vertreter	Name	PC	Bemessung	Prozentsatz	Provision	Artikel	Bezeichnung
500	Verkaufsgruppe West...	5	3.966,00	0,00	198,30	20005	Universal Trainingsbank
1	Johann Maier	5	1.586,40	5,00	79,32	20005	Universal Trainingsbank
2	Birgit Oberhauser	5	1.189,80	5,00	59,49	20005	Universal Trainingsbank
3	Alois Weingartinger	5	1.189,80	5,00	59,49	20005	Universal Trainingsbank
500	Verkaufsgruppe West...	5	8.260,20	0,00	413,01	20006	Kompakt-Heimtrainer
1	Johann Maier	5	3.304,08	5,00	165,20	20006	Kompakt-Heimtrainer
2	Birgit Oberhauser	5	2.478,06	5,00	123,90	20006	Kompakt-Heimtrainer
3	Alois Weingartinger	5	2.478,06	5,00	123,90	20006	Kompakt-Heimtrainer

Vertreter	Name	PC	Bemessung	Prozentsatz	Provision	Artikel	Bezeichnung
500	Verkaufsgruppe West...	5	3.966,00	0,00	198,30	20005	Universal Trainingsbank
1	Johann Maier	5	1.586,40	5,00	79,32	20005	Universal Trainingsbank
2	Birgit Oberhauser	5	1.189,80	5,00	59,49	20005	Universal Trainingsbank
3	Alois Weingartinger	5	1.189,80	5,00	59,49	20005	Universal Trainingsbank

Summe Aufteilung			3.966,00	0,00			
------------------	--	--	----------	------	--	--	--

#### Obere Tabelle

In der oberen Tabelle werden neben dem Vertreternamen die Informationen über Bemessung, Provisionscode, Prozentsatz, Provision, Artikel, usw. angezeigt.

Handelt es sich beim verwendeten Vertreter um einen Vertreter der die Hierarchiestufen verwendet, und hat dieser im Vertreterstamm die Optionen "Bottom-Up-Provision" und/oder "Top-Down-Provision" aktiviert (d.h. die untergeordneten Vertreter bzw. die übergeordneten Vertreter erhalten ebenfalls eine Provision), so werden die weiteren Vertreter inkl. entsprechenden Symbolen in der Tabelle angezeigt:

Vertreter	Name		PC	Bemessung	Prozentsatz	Provision	Artikel	Bezeichnung
	1003 Schön Manfred - HS4		5	3.966,00	7,00	277,62	20005	Universal Trainingsbank
	1002 Bauer Herbert - HS3		5	3.966,00	2,00	79,32	20005	Universal Trainingsbank
	1001 Müller Kurt - HS2		5	3.966,00	2,00	79,32	20005	Universal Trainingsbank
	1000 Gruber Peter - HS1		5	3.966,00	2,00	79,32	20005	Universal Trainingsbank
	1002 Bauer Herbert - HS3		5	8.260,20	4,00	330,41	20006	Kompakt-Heimtrainer
	1001 Müller Kurt - HS2		5	8.260,20	3,00	247,81	20006	Kompakt-Heimtrainer
	1000 Gruber Peter - HS1		5	8.260,20	3,00	247,81	20006	Kompakt-Heimtrainer
	1003 Schön Manfred - HS4		5	8.260,20	2,00	165,20	20006	Kompakt-Heimtrainer
	1004 Friedrich Hubert - HS5		5	8.260,20	2,00	165,20	20006	Kompakt-Heimtrainer

Im Stamm einer Vertretergruppe besteht die Möglichkeit festzulegen, dass die Vertretergruppe bereits beim Druck der Faktura und nicht erst nachträglich aufgeteilt werden soll. Wird diese Einstellung verwendet so werden in dieser Tabelle auch jene Vertretergruppen mit eigenem Symbol angezeigt, die bereits aufgeteilt wurden (die eigentlichen, aufgeteilten Vertreter mit den jeweiligen Provisionen werden ebenso angezeigt):

Vertreter	Name		PC	Bemessung	Prozentsatz	Provision	Artikel	Bezeichnung
	900 Arbeitsgruppe A1		5	3.966,00	100,00	3.966,00	20005	Universal Trainingsbank
	500 Verkaufsguppe West...		5	8.260,20	0,00	413,01	20006	Kompakt-Heimtrainer
	1 Johann Maier		5	3.304,08	5,00	165,20	20006	Kompakt-Heimtrainer
	2 Birgit Oberhauser		5	2.478,06	5,00	123,90	20006	Kompakt-Heimtrainer
	3 Alois Weingartinger		5	2.478,06	5,00	123,90	20006	Kompakt-Heimtrainer
	4 Theodor Krumpner		1	3.171,60	5,00	158,58	20007	Hantelbank

**Hinweis:**

Beim Auflösen von Vertretergruppen werden zuerst alle Vertreter mit Fixbeträgen eingefügt und deren Beträge von der aufzuteilenden Summe abgezogen. Die restliche Provision wird dann auf die Vertreter mit Prozentsätzen/Verhältniszahlen aufgeteilt. Dabei kann diese auch negativ werden, wenn die Fixbeträge größer als die Provisionssumme sind.

➤ **Komprimieren**

Die Option "Komprimieren" wird mit der Einstellung aus den FAKT-Parametern "auf Provisionscode komprimieren" vorbelegt. D.h. ist in den FAKT-Parametern diese Einstellung getroffen, so wird diese Option aktiviert.



Je nach Einstellung werden nun die Zeilen in der Tabelle entsprechend angezeigt:

- Komprimierte Anzeige:  
Die Zeilen werden in einer Baumstruktur angezeigt. Beim Doppelklick auf das +/-Symbol werden alle zugehörigen Zeilen angezeigt.

Vertreter	Name		PC	Bemessung	Prozentsatz	Provision	Artikel	Bezeichnung	Hauptvertreter	Name
+	8 Gregor Leitner		2	117,50	4,30	5,05				
-	8 Gregor Leitner		5	4.116,10	5,60	230,50				
			5	995,00	5,60	55,72	10001	Renntag 26 "	8	Gregor Leitner
			5	3.121,10	5,60	174,78	10002	Luxus Mountain Bike "oversized"	8	Gregor Leitner

- Unkomprimierte Anzeige:  
Für jede Artikelzeile wird eine Zeile angezeigt. Beim Doppelklick auf das Ordnersymbol werden die zugehörigen Zeilen von Gruppen, Hauptvertretern etc. angezeigt.

Komprimieren

	Vertreter	Name		PC	Bemessung	Prozentsatz	Provision	Artikel	Bezeichnung
	500	Verkaufsgruppe West...		5	3.966,00	0,00	198,30	20005	Universal Trainingsbank
	1	Johann Maier		5	1.586,40	5,00	79,32	20005	Universal Trainingsbank
	2	Birgit Oberhauser		5	1.189,80	5,00	59,49	20005	Universal Trainingsbank
	3	Alois Weingartinger		5	1.189,80	5,00	59,49	20005	Universal Trainingsbank
	500	Verkaufsgruppe West...		5	8.260,20	0,00	413,01	20006	Kompakt-Heimtrainer
	1	Johann Maier		5	3.304,08	5,00	165,20	20006	Kompakt-Heimtrainer
	2	Birgit Oberhauser		5	2.478,06	5,00	123,90	20006	Kompakt-Heimtrainer
	3	Alois Weingartinger		5	2.478,06	5,00	123,90	20006	Kompakt-Heimtrainer

### **Achtung**

Diese Option dient nur der Anzeige im Belegerfassen. Beim Drucken des Beleges werden die Zeilen immer entsprechend der Einstellung in den Faktparametern in das Vertreterjournal eingefügt!

### **Buttons der oberen Tabelle**

#### **Expandieren**

Wird die Anzeige der Tabelle komprimiert ausgeführt, so können mittels "Expandieren"-Button die Zeilen auf die Einzelzeilen ausgedehnt bzw. wieder "komprimiert" werden.

#### **Wiederherstellen**

Mittels "Wiederherstellen"-Button können die in der unteren Tabelle durchgeführten Änderungen wieder zurückgesetzt werden.

### **Untere Tabelle**

Wird in der oberen Tabelle eine Vertreterjournalzeile angewählt, so wird in der unteren Tabelle ebenfalls die Einzelzeilen zu einer Vertreterjournalzeile angezeigt.

Nur in dieser Tabelle und nur in der Stufe Faktura können die Werte wie "Prozentsatz", "Bemessung", und "Provision" editiert werden.

Belegerfassen - Vertreterabrechnung

Kopf Zusatz Text Mitte Detailinfo Quick Optionen Vertreter

Kontonummer 230H013 Name Hooskerk & ZN Stufe FAKTURA  
 Laufnummer 3 Datum 25.03.2010 Status MMAA

Komprimieren

Vertreter	Name	PC	Bemessung	Prozentsatz	Provision	Artikel	Bezeichnung
500	Verkaufsgruppe West...	5	3.966,00	0,00	198,30	20005	Universal Trainingsbank
1	Johann Maier	5	1.586,40	5,00	79,32	20005	Universal Trainingsbank
2	Birgit Oberhauser	5	1.189,80	5,00	59,49	20005	Universal Trainingsbank
3	Alois Weingartinger	5	1.189,80	5,00	59,49	20005	Universal Trainingsbank
500	Verkaufsgruppe West...	5	8.260,20	0,00	413,01	20006	Kompakt-Heimtrainer
1	Johann Maier	5	3.304,08	5,00	165,20	20006	Kompakt-Heimtrainer
2	Birgit Oberhauser	5	2.478,06	5,00	123,90	20006	Kompakt-Heimtrainer
3	Alois Weingartinger	5	2.478,06	5,00	123,90	20006	Kompakt-Heimtrainer

Vertreter	Name	PC	Bemessung	Prozentsatz	Provision	Artikel	Bezeichnung
500	Verkaufsgruppe West...	5	3.966,00	0,00	198,30	20005	Universal Trainingsbank
1	Johann Maier	5	1.586,40	5,00	79,32	20005	Universal Trainingsbank
2	Birgit Oberhauser	5	1.189,80	5,00	59,49	20005	Universal Trainingsbank
3	Alois Weingartinger	5	1.189,80	5,00	59,49	20005	Universal Trainingsbank

Summe Aufteilung 3.966,00 0,00

In der Statuszeile der unteren Tabelle wird die Summe Aufteilung angezeigt, wobei im ersten Wert der bereits aufgeteilte Betrag ausgewiesen wird, in der zweiten Summe wird die Differenz zur Gruppensumme angezeigt. Damit kann bei einer manuellen Änderung immer geprüft werden, ob auch der gesamte Betrag aufgeteilt wurde.

### **Buttons der unteren Tabelle**

➤  **Speichern**

Durch Drücken des "Speichern"-Buttons können die Änderungen in der unteren Tabelle gespeichert werden.

➤  **Zeilen einfügen**

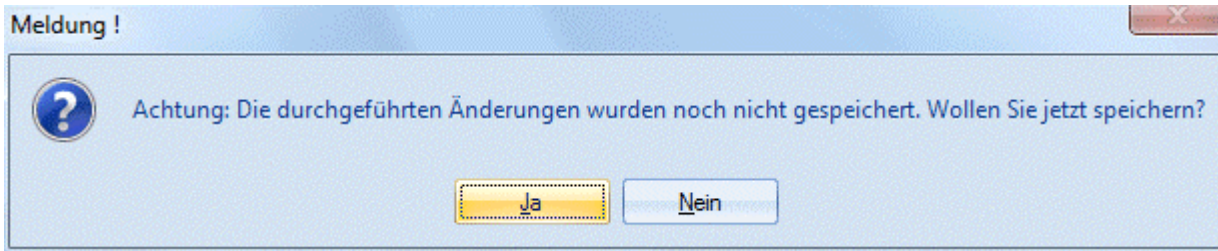
Mittels "Einfügen"-Button können zusätzliche Zeilen in die Tabelle eingefügt werden.

➤  **Zeilen entfernen**

Mittels "Entfernen"-Button können gesamte Zeilen aus der Tabelle entfernt werden.

### **Hinweis**

Wird nach durchgeführten Änderungen die untere Tabelle verlassen ohne diese Änderungen gespeichert zu haben, erfolgt eine entsprechende Meldung:



### **Achtung**

Werden manuelle Änderungen in der unteren Tabelle (in der Stufe Faktura) durchgeführt, der Beleg aber anschließend nochmals in einer Stufe "Faktura" bearbeitet, so werden alle durchgeführten manuellen Änderungen gelöscht.

Wenn Änderungen in der Stufe Faktura durchgeführt wurden und anschließend in der Belegmitte vertreterabrechnungsrelevante Spalten wie z.B. Menge, Preis, Vertreter, PC, usw. geändert werden, so werden alle durchgeführten manuellen Änderungen wieder zurückgesetzt.

### **3.12.1. Kunde ohne Nachlieferung**

Wenn im Personenkonto

-  **Stammdaten**
-  **Konten**
-  **Personenkonto**
-  **Register "Fakt"**

das Kennzeichen "**Kunde ohne Nachlieferung**" hinterlegt wurde, gilt dies für den gesamten Beleg. D.h. bei allen Artikeln wird die Restmenge im Falle eines Teillieferscheines ausgebucht und von der Rückstandsliste genommen.

### **Beispiel**

Der Kunde 230A001 hat das Kennzeichen "Kunde ohne Nachlieferung" hinterlegt. Es wird ein Auftrag über 10 Stück des Artikels 20001 und 10 Stück des Artikels 20002 geschrieben. Beim Lieferschein werden beide Mengen auf 8 Stück reduziert. Die Restmenge wird aufgrund des Kennzeichens im Personenkonto ausgebucht.

### **Hinweis**

Gegebenenfalls kann dieses Kennzeichen direkt beim Erfassen des Beleges übersteuert werden. Im Bildschirmbereich "Detail-Info" muss die Checkbox "Restmenge ausbuchen" deaktiviert werden (dies gilt jedoch nur pro Artikel!).

#### ➤ **Es ergibt sich folgende Priorität:**

- Checkbox "Restmenge ausbuchen"
- Kennzeichen "Auslaufartikel" - Kennzeichen "Kunde ohne Nachlieferung"
- Belegart - Restmenge ausbuchen

D.h. wenn in der Belegart beim Restmengenvorschlag "Differenz" eingegeben wird, und beim Personenkonto "Kunde ohne Nachlieferung" wird die Belegart vom Personenkonto übersteuert und die Restmenge ausgebucht.

Bei den Kennzeichen "Auslaufartikel" bzw. "Kunde ohne Nachlieferung" hat immer das Kennzeichen zum Ausbuchen höhere Priorität. D.h. wenn ein Artikel nicht als "Auslaufartikel" gekennzeichnet ist, der Kunde aber das Kennzeichen hinterlegt hat, werden die Restmengen ausgebucht.

Die höchste Priorität hat die Checkbox "Restmenge ausbuchen". Sie kann individuell beim Belege Erfassen aktiviert bzw. deaktiviert werden.

### **Hinweis**

Wenn zusätzlich eine Mindestverteilung in den Fakt-Parametern angegeben ist, wird aufgrund der Priorität verteilt.

### **Beispiel**

Mindestverteilung 30%

Kunden 230A001 und 230A002 haben Priorität 0 und die Kunden 230B001 und 230B002 haben die Priorität 1. Jeder der vier Kunden bestellt 10 Stück des Artikels 10001, dessen Lagerstand 34 Stück beträgt.

Es wird zunächst auf die beiden Kunden mit der höheren Priorität (230A001 und 230A002) verteilt und dann auf die anderen beiden Kunden.

Es wird nicht nur auf die Kunden der höheren Priorität verteilt, diese werden nur zuerst berücksichtigt.

## **3.13. Ersatzartikelnummer - Auswahl**


---

Ersatzartikel können in zwei verschiedenen Menüpunkten bearbeitet werden:

### **3.13.1. Ersetzen der Artikel beim Belege erfassen**

---

Im Menüpunkt

-  **Erfassen**
-  **Beleg erfassen**
-  **Belege erfassen**
-  **Register "Mitte"**

kann ein Artikel durch einen seiner Ersatzartikel ersetzt werden.

Das Ersetzen erfolgt nur, wenn der Beleg noch nicht oder nur als Auftrag gerechnet bzw. gedruckt wurde. Wenn bereits eine Teillieferung erfolgt ist, ist ein Ersetzen nicht mehr möglich.



Die Artikel können ersetzt werden, indem der Ersatzartikel-Button im Belegmittelteil gedrückt wird und ein gewünschter Artikel (dies kann auch der Ursprungsartikel sein) aus der Tabelle ausgewählt wird.

Im Auswahlfenster kann die Anzeige mit Hilfe der Checkbox "Nur Artikel mit Lagerstand > 0" eingeschränkt werden. Neben der Artikelnummer wird auch der Lagerstand in der Tabelle mit angezeigt.



Wurde der Beleg bereits gerechnet oder gedruckt, werden die Menge, der Preis, die Lieferdaten und die Positionsnummer von der ursprünglichen Zeile übernommen, die anderen Artikeldaten (Erlöskonto, USt, ...) werden neu geladen. Die ursprüngliche Artikelnummer wird in der Tabelle Belegmitte gespeichert.

### 3.13.2. Ersetzen der Artikel bei Kundenbestellungen

Im Menüpunkt

-  **Erfassen**
-  **Kundenbestellungen**
-  **Kundenbestellungen bearbeiten**

können die Artikel in der Sperrliste ersetzt werden.



D.h. wenn Artikel in der Sperrliste steht kann er in der Tabelle durch Drücken des Ersatzartikel-Buttons durch einen der hinterlegten Ersatzartikel ersetzt werden.

#### **Hinweis**

Es gelten die gleichen Einschränkungen wie beim Belege erfassen.

Damit die Änderungen wirksam werden, muss nach dem Ersetzen die Sperrtabelle mit dem OK-Button gespeichert werden.

Ohne Speichern kann die ursprüngliche Aufteilung der Liefermengen mit dem Anzeige-Button wiederhergestellt werden.



Im Auswahlfenster werden für den ausgewählten Artikel die Belegnummer und die Bestellmenge angezeigt. In der Tabelle werden neben dem Lagerstand auch der um die reservierte Menge reduzierte Lagerstand (= verfügbare Menge) angezeigt.

**Ersatzartikelnummer - Auswahl**

**Artikel**  
 Artikelnummer: 10001  
 Bezeichnung: Rennrad 26 "

**Kunde**  
 Kunde: 230A001  
 Bezeichnung: Annas Sportwelt

**Beleg**  
 Laufnummer: 298  
 Bestellmenge: 1,00

**Ersatzartikel**

Ersatzartikel	Bezeichnung	Priorität	Lagerstand	bereits res.	verfügbar	
10002	Luxus Mountain Bike "oversized"	0	110,00	0,00	110,00	<input type="checkbox"/>
10005	Herr-Rennsportrad 28"	0	4,00	0,00	4,00	
10006	Damen-Sportrad 28 "	0	4,00	0,00	4,00	

**Optionen**  
 Nur Artikel mit Lagerstand > 0       Nur Artikel mit nicht res. Menge > 0

Im Auswahlfenster kann die Anzeige mit Hilfe der Checkbox " Nur Artikel mit Lagerstand > 0" oder "Nur Artikel mit nicht res. Menge > 0" eingeschränkt werden.

### 3.14. Rothertragsprüfung

Das Fenster "Rothertragsprüfung" wird nur dann geöffnet, wenn die Rothertragskontrolle aktiviert wurde.

#### **Was braucht man alles für die Rothertragsprüfung?**

- Einstellungen in den Fakt-Parametern  
 In den Fakt-Parametern muss in der Rubrik "Rothertragsprüfung" ein "Mindest"- und ein "Soll-Prozentsatz" eingetragen werden (nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte dem WINLine START-Handbuch).
- Einstellungen in der Artikelgruppe  
 Über die Artikelgruppe wird gesteuert, welche Aktion bei der Rothertragsprüfung ausgelöst werden soll. Dabei sind die Optionen "keine Prüfung", "Warnung" oder "Sperrung" zulässig (nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte dem WINLine FAKT1-Handbuch, Kapitel "Artikelgruppen").
- Einstellung im Vertreterstamm  
 Im Vertreterstamm wird eingestellt, wie die Rothertragsprüfung durchgeführt werden soll. Dabei gibt es die Optionen "keine", "individuell" (es können Prüf-Prozente für diesen Vertreter eingetragen werden) oder "allgemeine" (die Prozentsätze werden aus den Fakt-Parametern

übernommen - nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte dem WINLine FAKT1-Handbuch, Kapitel "Vertreterstamm").

- Einstellung in den Optionen der Belegerfassung  
In dem Register "Optionen" der Belegerfassung kann eingestellt werden, wie die Meldung zur Rohertragsprüfung ausgegeben werden soll. Dabei stehen die Optionen "0 - Infofenster", "1 - Meldung", "2 - Meldung und Infofenster" und "3 - Infofenster bei allen Artikeln" zur Verfügung (nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte dem WINLine FAKT2-Handbuch, Kapitel "Belegerfassen - Optionen").

Abhängig vom eingegebenen Artikel, vom Verkaufspreis und vom Vertreter im Beleg wird berechnet, ob der Rohertrag den Mindest- bzw. den Sollprozentsatz erreicht. Ist dies nicht der Fall oder ist der Meldungstyp "3 - Infofenster bei allen Artikel" eingestellt, dann wird ein Fenster geöffnet, in welchem folgende Informationen ersichtlich sind:

Artikel			
Artikelnummer	10001		
Bezeichnung	Rennrad 26 "		
Rohertragsprüfung			
Verkaufspreis	220,00		
Zeilenrabatt	-11,00	-5,00	%
Summenrabatt	0,00	0,00	%
Skonto	-0,00	-0,00	%
Netto-Umsatz	209,00		
Bewertungspreis	188,950000		
Rohertrag	20,05	10,61	%
Minimum	218,78		
Soll	248,62		

Der Rohertrags - Sollwert wurde unterschritten!

➤ **Artikelnummer**

An dieser Stelle wird die Artikelnummer angezeigt.

➤ **Bezeichnung**

Hier wird die Bezeichnung des Artikels dargestellt. Dabei wird nicht die Bezeichnung aus dem Artikelstamm, sondern aus dem Beleg genommen.

➤ **Verkaufspreis**

Hier wird der in der Artikelerfassung eingegebene Verkaufspreis angezeigt.

➤ **Zeilenrabatt, Summenrabatt, Skonto**

Diese Zeilen werden nur dann mit Werten gefüllt und entsprechend mit gerechnet, wenn die entsprechenden Optionen ("abzügl. Rabatte" bzw. "abzügl. Skonto") in den FAKT-Parametern (Vertreter - Vertreterabrechnung) aktiviert wurden.

➤ **Netto-Umsatz**

**WINLine® FAKT**

**MESONIC © 2012**

An dieser Stelle wird der errechnete Netto-Umsatz des Artikels dargestellt (Verkaufspreis abzüglich Zeilenrabatt, Summenrabatt und Skonto).

➤ **Bewertungspreis**

Hier wird der aktuelle Bewertungspreis des Artikels angezeigt.

**Hinweis**

Die Grundlage des Bewertungspreises kann im Artikelstamm (WINLine FAKT - Stammdaten - Artikelstamm - Artikel) des Artikels (Register "Lager", Option "Basis für Rohertrag") definiert werden.

➤ **Rohertrag**

Hier wird der aktuelle Rohertrag und der Rohertragsprozentsatz ausgewiesen.

➤ **Minimum**

An dieser Stelle wird der Verkaufspreis angezeigt, der mindestens erreicht werden muss.

➤ **Soll**

An dieser Stelle wird der Verkaufspreis angezeigt, der erreicht werden soll.

➤ **Hinweismeldung**

Hier wird in Form eines Texthinweises auf das aktuelle Prüfungsergebnis hingewiesen (z.B. "Der Rohertrags - Sollwert wurde unterschritten").

**Buttons**

➤  **Ende**

Durch Drücken des Buttons "Ende" bzw. der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

**Achtung**

Wird der Verkaufspreis im Falle einer Sperre lt. Artikelgruppe nicht zumindest auf den Mindestpreis geändert, so erscheint beim Verlassen der Zeile das Fenster der Rohertragsprüfung immer wieder.

### **3.15. Produktionsstückliste bearbeiten**

---

Bei der Erfassung eines Produktionsartikels im Kundenauftrag besteht die Möglichkeit den Produktionsauftrag bereits in der Fakturierung anzulegen und zu bearbeiten.

**Voraussetzungen:**

- Aktivierung der Checkbox "Produktionsstückliste öffnen" in den FAKT-Parametern
- Aktivierung der Checkbox "Auftragsbezogene Produktion/Bestellung" in der verwendeten Belegart
- Lagereinstellung des Produktionsartikels auf "Auftragsbezogene Produktion/Bestellung"
- Belegstufe Auftrag

Nach Eingabe der Menge des Produktionsartikels wird das Fenster "Produktionsauftrag bearbeiten" geöffnet und ein neues Projekt angelegt. Die Projektnummer setzt sich aus der Kundennummer und der Laufnummer des Beleges zusammen. Dieses Projekt kann auch direkt in der Produktion aufgerufen und bearbeitet werden.

Werden in einem Kundenauftrag mehrere Kundenaufträge erfasst, wird noch zusätzlich an die Projektnummer eine fortlaufende Nummer angehängt.

Beispiel: Projektnummer: 230A001;50;2

Kunde 230A001 Annas Sportwelt; Laufnummer 50; 2. Produktionsartikel

Wird der Kundenauftrag ohne gerechnet zu werden geschlossen, wird auch der Produktionsauftrag (nach Abfrage) wieder gelöscht.

### **Hinweis:**

Besteht eine HSL aus weiteren Stücklisten, so wird immer die Summe der Komponenten als VK-Preis vorgeschlagen und keine Preisfindung durchgeführt.

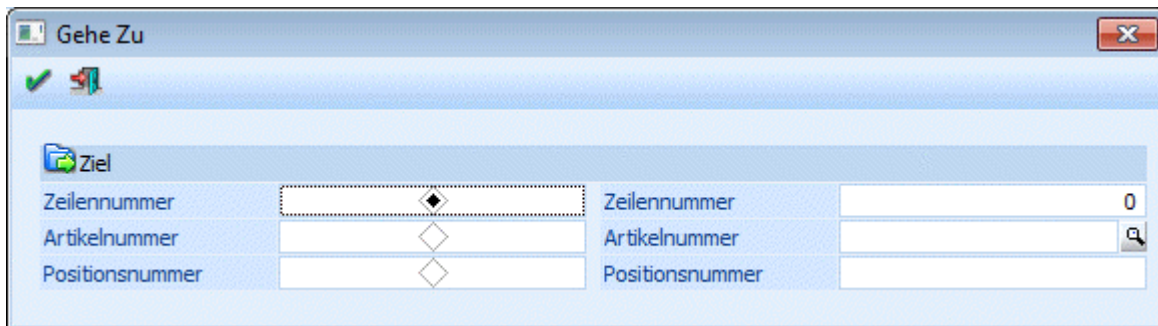
### **Bearbeitungsmöglichkeiten:**

Register Bearbeiten: Planung und Reservierung der Ressourcen  
 Register Bedarf: Verfügbarkeit der Komponenten prüfen  
 Register Manuelle Vergabe: Manuelle Reservierung der Ressourcen  
 Register Auftragsinfo: Lieferdatum in Auftrag zurückschreiben  
 Register Stückliste/Vorbereitung: Stückliste bearbeiten

Eine genauere Beschreibung zu den einzelnen Reitern finden Sie im WINLine PROD Handbuch.

## **3.16. Gehe Zu**

Im Belegerfassen steht die Funktion "in Zeilen suchen" zur Verfügung, um den Cursor schnell an einen bestimmten Punkt des Beleg-Mittelteils zu bringen.



Der Aufruf der Funktion erfolgt durch Klicken auf den Button "in Zeilen suchen".

Grundsätzlich besteht der Belegmittelteil aus Zeilen und Spalten. Die Zielzeile kann über Angabe der gewünschten

- Zeilennummer
- Artikelnummer
- Positionsnummer

vom Anwender vorgegeben werden. Die Zielspalte ergibt sich aus der Position des Cursors zum Zeitpunkt des Aufrufes der Funktion Suchen. Die aktuelle Spalte wird beibehalten.

### **Beispiel:**

Der Anwender hat den Beleg geladen, der Cursor befindet sich in der ersten Zeile im Feld Artikelnummer. Ziel ist es, den Preis des Artikels 4711 zu ändern. Zunächst wird der Cursor im Feld Preis positioniert, danach die Funktion Suchen aufgerufen und die Artikelnummer 4711 eingegeben. Nach Bestätigung mit *Enter* oder *F5* befindet sich der Cursor im Feld Preis des Artikels 4711.

## **3.17. PreisInformation**

Um einen vom Programm vorgeschlagenen Preis durch einen anderen zu ersetzen oder wenn der Programmvorschlag Null ist, drücken Sie die F8 Taste im Feld Preis, um in das Preisinformationsfenster zu gelangen.

PL	Preisart	Nummer	Preis FW	Preistyp	von Datum	bis Datum	Rabattart	Rabatt 1	Rabatt 2	Ab Menge	Ersatza
1 Preisliste 1	Preislistenpreis (Netto)		429,78	Artikelpreis			Rabatt lt. Rabattmatrix	-3,00	0,00		
2 Preisliste 2	Preislistenpreis (Netto)		424,72	Artikelpreis			Rabatt lt. Rabattmatrix	-3,00	0,00		
3 Preisliste 3	Kundenspezifischer Preis (Netto)	230A001	199,00	Artikelpreis	01-03-2010	31-03-2010	spezifischer Rabatt	-7,00	-3,00		
3 Preisliste 3	Kundenspezifischer Preis (Netto)	230A001	201,00	Artikelpreis	01-01-2010	31-01-2010	spezifischer Rabatt	-3,00	-3,00		
3 Preisliste 3	Kundenspezifischer Preis (Netto)	230A001	195,00	Artikelpreis	01-12-2009	31-12-2009	spezifischer Rabatt	-3,00	-3,00		
3 Preisliste 3	Preislistenpreis (Netto)		381,51	Artikelpreis			Rabatt lt. Rabattmatrix	-3,00	0,00		
4 Preisliste 4	Preislistenpreis (Netto)		376,92	Artikelpreis			Rabatt lt. Rabattmatrix	-3,00	0,00		
5 Preisliste 5	Preislistenpreis (Netto)		372,32	Artikelpreis			Rabatt lt. Rabattmatrix	-3,00	0,00		
6 Bruttopreisliste	Preislistenpreis (Brutto)		367,72	Artikelpreis			Rabatt lt. Rabattmatrix	-3,00	0,00		
7 Preisliste 7	Preislistenpreis (Netto)		363,13	Artikelpreis			Rabatt lt. Rabattmatrix	-3,00	0,00		
8 Preisliste 8	Preislistenpreis (Netto)		412,64	Artikelpreis			Rabatt lt. Rabattmatrix	-3,00	0,00		

In der Tabelle können Sie dann einen, beim Artikel hinterlegten und zum Personenkonto passenden Preis mit RETURN in das Belegerfassung Fenster übernehmen.

Im Fall, dass die Preislisten beim Artikel mit der Preisliste beim Personenkonto nicht übereinstimmen, wird in der Listbox der allgemeine VK-Preis bzw. EK-Preis vorgeschlagen.

## Buttons



### Alle Preise - Gültige Preise

Durch Anklicken des Buttons "Alle Preise" bzw. "Gültige Preise" werden entweder alle beim Artikel hinterlegten Preise angezeigt oder nur die gültigen Preise (die zur Preisliste passenden).



### Kontrakte

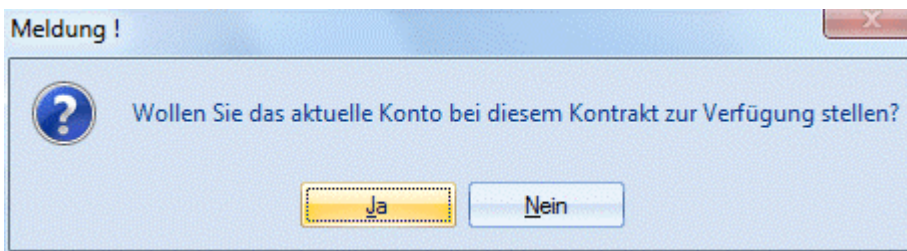
Durch Anwählen dieses Buttons wird eine Kontraktliste geöffnet, in der alle kontenübergreifenden Kontrakte zu diesem Artikel angezeigt werden.

Kontenübergreifende Kontrakte		
Fun & Workout Mandant 300M		Seite 1 Datum 25.03.2010
Kontonummer	Kontraktnummer	Preis
<a href="#">230B010</a>	5	400,00
<a href="#">230M004</a>	146	380,00
<a href="#">230S001</a>	18	370,00

Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001) Benutzer: a

Wird darin eine Kontonummer angeklickt so wird der zugehörige Kontrakt für jenes Konto übernommen, für das gerade der Beleg erfasst wird.

Die entsprechende Meldung dazu muss vorher noch bestätigt werden:



Weiters wird der Kontraktpreis in den Beleg übernommen.

#### ➤ **Editieren**

Der Artikelstamm wird geöffnet und der entsprechende Preis markiert. Dadurch kann der Preis bei der Belegerfassung in den Artikelstamm zurückgeschrieben werden.

Handelt es sich beim Preis um einen "Artikeluntergruppen-Preis", so wird bei Drücken des "Editieren"-Buttons der Artikeluntergruppen-Stamm sowie das Fenster "Individuelle Preise" geöffnet. Auch hier können Preise ergänzt, verändert oder entfernt werden.

Preisart	Preis	Preistyp	von Datum	bis Datum	Rabattart	Rabatt 1	Rabatt 2
Preislistenpreis	39,90	Artikeluntergruppenpreis	01-03-2010	31-03-2010	spezifischer Rabatt	-3,00	0,00

Beim Preistyp wird Ihnen angezeigt ob es sich um einen Artikel- oder einen Artikeluntergruppenpreis handelt.

Bei Rabatten wird angezeigt, um welche Rabattart es sich handelt:

- Rabatt lt. Rabattmatrix:  
Wenn kein gültiger Preis vorhanden ist und der allgemeine Verkaufs- bzw. Einkaufspreis angezeigt wird.  
Wenn ein Preis mit dem Typ Preis und Rabatt (Typ 0) und der Einstellung "Rabattautomatik vom Artikel" vorhanden ist.
- spezifischer Rabatt:  
Wenn ein Preis mit dem Typ Preis und Rabatt (Typ 0) und der Einstellung "Rabatt in %" vorhanden ist.
- spezifische Rabattmatrix:  
Wenn ein Preis mit dem Typ Preis und Rabatt (Typ 0) und der Einstellung "Rabattspalte" vorhanden ist.
- allgemeiner Rabatt:  
Wenn ein Rabatt (Preislisteneintrag mit Typ 2) mit der Preisart "allgemeiner Preis" vorhanden ist.
- Gruppenrabatt:  
Wenn ein Rabatt (Preislisteneintrag mit Typ 2) mit der Preisart "Gruppenpreis" vorhanden ist.
- Kontenrabatt:  
Wenn ein Rabatt (Preislisteneintrag mit Typ 2) mit der Preisart "Kontenpreis" vorhanden ist

In den weiteren Spalten wird angezeigt ob beim Preis eine Mengestaffel hinterlegt ist ("Ab Menge"), oder eine Ersatzartikelnummer/Bezeichnung.

Weiters werden Spalten angezeigt, die einen Kontraktpreis betreffen können:

- Kontraktnummer
- Menge fakturiert (ist jene Menge aus dem Kontrakt die bereits fakturiert wurde)
- Menge geliefert (jene Menge aus dem Kontrakt die bereits ausgeliefert wurde)
- Menge bestellt (jene Menge aus dem Kontrakt die bereits in eine Bestellung umgewandelt wurde)
- Menge Soll (vereinbarte Abnahmemenge im Zuge des Rahmenvertrages)
- Wert Ist (bisheriger Abnahmewert im Zuge des Rahmenvertrages auf Basis der Einstellung in den FAKT-Parametern: bestellte Mengen; gelieferte Menge; fakturierte Menge)
- Wert Soll (vereinbarter Abnahmewert im Zuge des Rahmenvertrages)

Preisart	Preis	Preistyp	von Datum	bis Datum	Rabattart	Rabatt 1	Rabatt 2	Kontraktnummer	Menge Faktur...	Menge Bestellt	Menge Geliefert
Kundenspez. Kontraktpreis	370,00	Artikelpreis	01-03-2010	31-05-2010	spezifischer Rabatt	0,00	0,00	18	0,0000	55,0000	0,0000
Preislistenpreis	376,92	Artikelpreis			Rabatt lt. Rabattmatrix	-7,00	0,00		0,0000	0,0000	0,0000

Ist in der Tabelle ein Kontraktpreis vorhanden so besteht die Möglichkeit, bestimmte Werte (Bezeichnung, Notiz, Projektnummer, Positionstext) aus dem Kontraktpreis zu übernehmen.

**PreisInformation**

Kontonummer 230S001      Kundengruppe 4  
 Artikelnummer 10001      Zeilenformel      Belegformel  
 Preisliste 4 (Preisliste 4)      Netto

---

**Preislisten**

Preisart	Preis	Preistyp	von Datum	bis Datum	Rabat	Bezeichnung	Übernahme
Kundenspez. Kontraktpreis	370,00	Artikelpreis	01-03-2010	31-05-2010	spezifi...	Bezeichnung	<input checked="" type="checkbox"/>
Preislistenpreis	376,92	Artikelpreis			Rabat...	Notiz	<input type="checkbox"/>
						Projektnummer	<input checked="" type="checkbox"/>
						Positionstext	<input type="checkbox"/>

Kontraktübernahme

➤ **Kontraktübernahme**

Wird diese Option aktiviert (dies wird userspezifisch gespeichert), so kann im rechten Bereich durch Aktivieren der entsprechenden Checkboxes bestimmt werden, welche Werte aus dem Kontraktpreis zusätzlich zum gewählten Preis in die Belegmittelteilszeile (Artikelzeile) übernommen werden.

➤ **Anzeige mit/ohne Kontrakte**

Durch Aktivieren dieses Button (bleibt gedrückt bis er wieder deaktiviert wird) - nur möglich wenn die Option "Gültige Preise" angewählt ist - werden auch die möglichen Kontraktpreise (kundenübergreifende Kontrakte) angezeigt. Die Einstellung dieses Buttons wird benutzerspezifisch gespeichert.

### 3.18. Belegerfassen - Detailinfo

Mit Anwahl des Registers Detailinfo (Tastenkombination ALT + D) schalten Sie in die Detailansicht der Belegzeile (natürlich nur bei Artikel und Gutschriftzeilen sinnvoll).



Belegerfassen - Detailinfo

Kopf Zusatz Text Mitte Detailinfo Quick Optionen

Kontonummer	230S001	Name	Schenkel GmbH	Stufe	ANGEBOT
Laufnummer	21	Datum	25.03.2010	Status	MMAA

Artikel	10001	Einzelpreis	370,00 €	Anzahl	Zeile Nr. 1 von 3
Bezeichnung	Rennrad 26 "	ändern	1 geänderten kontenspezifisch	Gesamt	3.700,00
Menge	10	abw. stat. Wert	<input checked="" type="checkbox"/>	stat. Wert	365,00 €

Rabatt 1	0,00	Konto	4000	Umsatzsteuerzeile	2 USt 20% (WAREN) (20.0
Rabatt 2	0,00	Kostenstelle	1	Vertreter	10
Rabatt	0,00	Kostenträger		PC	5

Lagerstand	0	Positionsebene	0 Keine Positionsebene	Colli	
Menge bestellt	10	Positionstext		Artikelgruppe	3
bereits geliefert	0				

Einstandspreis	189,729850	ändern	<input type="checkbox"/>	Liefertage	0
Bewertungspreis	189,729850	ändern	<input type="checkbox"/>	Lieferdatum	25.03.2010
Rohertrag	1.802,70	Artikelgewicht	15,6000	Lieferwoche	12 2010

Texte aus Artikelstamm 01 Notiz 1 (Englisch) Übernehmer

24 speed Shimano Sora, Aluxx 6061 compact Rahmen, Integrated headset, ITM Lenker, Straight Cromo Gabel, Sora Triple Kurbeln 52/42/30, Shimano 12-25 8 speed Cassette, Rigid Nova V-Profil Felgen, Shimano Sora STI Brems-Schalthebel Kombination, DT Swiss rostfreie Speichen, Hutchinson Reflex Team Once Reifen, Austauschbare Ausfallenden, Sella Italia XO Transam Sattel

Folgende Datenfelder werden sichtbar (und editierbar):

- Artikelbezeichnung
- Menge
- Einzelpreis (inkl. "ändern")
- abw. stat. Wert  
Bei Aktivierung der Checkbox, kann für die Intrastat ein abweichender statistischer Wert eingetragen werden. Dieser wird mit dem Gesamtbetrag der Zeile, umgerechnet in Netto und Euro, vorbelegt. Wenn ein abweichender statistischer Wert im Beleg vorhanden ist, wird dieser in der Intrastat anstelle des Rechnungsbetrages verwendet.
- Rabatt1
- Rabatt2
- Konto
- Kore-Information (Kostenstelle und Kostenträger)
- USt-Zeile
- Vertreter
- Provisionscode
- Liefertage
- Lieferdatum
- Lieferwoche/Jahr
- Colli
- Menge bestellt / bereits geliefert
- Positionsebene / Positionstext
- Einstandspreis (Durch Aktivieren der Checkbox kann der Einstandspreis für diesen gerade in Bearbeitung stehenden Artikel manuell editiert werden).

### Liefersperre

Ist bei dem in der Belegmitte hinterlegten Artikel eine Liefersperre hinterlegt, dann wird in der "Detailinfo" die Liefersperre angezeigt. Der Status der Liefersperre kann im Register "Detailinfo" über das Kontextmenü editiert werden.

#### ➤ Liefersperre ohne Enddatum

Belegerfassen - Detailinfo

Artikel-/Kontenstatistik | Freigabe | Lieferhistorie | XML-Erweiterung | Suchen

Kopf | Zusatz | Text | Mitte | Detailinfo | Quick | Optionen

Kontonummer	230A001	Name	Annas Sportwelt	Stufe	LIEFERSCHEIN
Laufnummer	275	Datum	27.09.2012	Status	MMAA
Artikel	10001	Einzelpreis	381,51 €	Anzahl	Zeile Nr. 1 von 3
Bezeichnung	Rennrad 26	ändern	1 geänderten kontenspezif:	Gesamt	370,06
Menge	1	abw. stat. Wert	<input type="checkbox"/>		
	<input type="text"/>				
Rabatt 1	-3,00	Konto	4000	Umsatzsteuerzeile	2 USt 20% (WAREN) (20.1
Rabatt 2	0,00	Kostenstelle	1	Vertreter	8
Rabatt	-3,00	Kostenträger		PC	5

Liefersperre ohne Ende

### ➤ Liefersperre mit Enddatum

Belegerfassen - Detailinfo

Artikel-/Kontenstatistik | Freigabe | Lieferhistorie | XML-Erweiterung | Suchen

Kopf | Zusatz | Text | Mitte | Detailinfo | Quick | Optionen

Kontonummer	230A001	Name	Annas Sportwelt	Stufe	LIEFERSCHEIN
Laufnummer	275	Datum	27.09.2012	Status	MMAA
Artikel	10004	Einzelpreis	393,47 €	Anzahl	Zeile Nr. 1 von 3
Bezeichnung	Fahrrad "MF 1012/rot"	ändern	1 geänderten kontenspezif:	Gesamt	381,67
Menge	1	abw. stat. Wert	<input type="checkbox"/>		
	<input type="text"/>				
Rabatt 1	-3,00	Konto	4000	Umsatzsteuerzeile	2 USt 20% (WAREN) (20.1
Rabatt 2	0,00	Kostenstelle	1	Vertreter	8
Rabatt	-3,00	Kostenträger		PC	4

Sperre bis 28.09.2012

### **Hinweis bei Handelsstücklistenartikeln:**


Wenn HSL-Komponenten ausgeprägt werden, z.B. für Identnummerartikel beim Lieferscheindruck, wird der Einstandspreis des HSL-Artikels neu errechnet. In diesem Zusammenhang ändert sich die Beschriftung des Feldes (und auch dementsprechend in der Infotabelle unterhalb der Belegmitte) auf die Bezeichnung "Komponentenpreis", um den geänderten Einstandspreis (d.h., für den HSL-Artikel wie im Auftrag erfasst) auszuzeichnen.

- Bewertungspreis (Einstellung lt. Artikelstamm - Durch Aktivieren der Checkbox kann der Bewertungspreis für diesen gerade in Bearbeitung stehenden Artikel manuell editiert werden.)

### **Hinweis:**

Ist als Bewertungspreis einer Handelsstückliste eine andere Option als "lt. FAKT-Parametern" eingestellt, so wird der Bewertungspreis beim Speichern des Stücklistenfensters nur mehr dann ins Belegerfassen zurückgeschrieben, wenn er nicht zuvor manuell geändert wurde, d.h. wenn die Checkbox "ändern" nicht gesetzt ist.

- Rohertrag (VK-Preis - Bewertungspreis)
- Texte aus Artikelstamm übernehmen (Aus der Auswahllistbox kann ein Textfeld bestimmt werden, dessen Inhalt in das Notizfeld eingefügt wird. Zur Auswahl aus der Listbox stehen die Notizfelder 1 - 10 sowie die Felder Langtext 1 und Langtext 2. Durch die Einstellung in der Belegart kann hier bereits ein Textfeld vorbelegt sein. Nach Bestätigung des Feldes ist es möglich den Übernehmen-Button anzuwählen, und somit die Übernahme durchzuführen. Es können beliebig viele Texte in das Notizfeld übernommen werden; eingefügt wird immer an markierter Stelle im Notizfeld.)

Durch die VCR-Buttons  kann zwischen den einzelnen Erfassungszeilen gewechselt werden, ohne in das Fenster "Mitte" wechseln zu müssen.



Wechseln zum ersten Datensatz in der Erfassungsmaske



Wechseln zum vorherigen Datensatz in der Erfassungsmaske, wobei hier standardmäßig nur zwischen den Hauptartikelzeilen gewechselt wird. Wirt während des Blättern mit den Buttons die STRG-Taste gedrückt wird, werden auch Ausprägungen berücksichtigt.



Wechseln zum nächsten Datensatz in der Erfassungsmaske, wobei hier standardmäßig nur zwischen den Hauptartikelzeilen gewechselt wird. Wirt während des Blättern mit den Buttons die STRG-Taste gedrückt wird, werden auch Ausprägungen berücksichtigt.



Wechseln zum letzten Datensatz in der Erfassungsmaske.



Ruft die Funktion "Suchen" auf (siehe dazu Kapitel [Gehe Zu](#))

Dieselben Felder (ausgenommen dem Notizfeld) sind auch ohne Detailinfo verfügbar, wenn Sie in der normalen Ansicht der Erfassungsmaske einfach mit dem Cursor nach rechts scrollen (bzw. mit der Maus).

### 3.19. Beleg Kopieren

Im Menüpunkt



**Erfassen**



**Belegmanagement**

oder direkt in der Belegbearbeitung im Laufnummern-Matchcodefenster, in dem die bereits vorhandenen Belege angezeigt werden, kann jeder beliebige Beleg auf ein anderes Personenkonto (bzw. auch auf das selbe) unter einer frei definierbaren Laufnummer kopiert werden.

Mit dieser Funktion können bereits erfasste Belege (wie z.B. Angebote) immer wieder weiter verwendet werden.

Dabei ist zu beachten, dass die Belege 1 zu 1 kopiert werden (Achtung: die Ausnahme bildet hierbei der Freigabestatus! Dieser wird lt. Freigabedefinition verwendet). D.h. im Zielbeleg werden die gleichen Konditionen, die gleichen Preise, der gleiche Vertreter etc. verwendet wie im Ausgangsbeleg und müssen daher ggf. überarbeitet werden.

Die Belegart und die darin vorgenommenen Einstellungen (Buchungsart, Endmakro, usw.) werden vom Zielkunden genommen, ebenso die Versandarten und dabei hinterlegten Makros.

➤ **Ausgangsbeleg:**

Anzeige der selektierten Kontonummer, des Kontonamens und der Laufnummer

➤ **Zielbeleg:**

Eingabe (oder Match) des Kontos, auf das der Beleg kopiert werden soll. Nach Bestätigung der Kontonummer wird die nächste freie Laufnummer des Kunden/Lieferanten vorgeschlagen. Diese Nummer kann aber manuell übersteuert werden.

**Optionen:**

➤ **Vorlage verwenden**

Wird die Option "Vorlage verwenden" aktiviert, so werden die in der Belegvorlage (und zwar aus jener die in der Auswahllistbox angegeben wird) angegebenen Felder nicht aus dem Basisbeleg übernommen, sondern entsprechend der Eingaben der gewählten Vorlage geändert.

### ➤ **Belegumstellung öffnen**

Wird diese Checkbox aktiviert, so wird der Beleg kopiert, und gleichzeitig die Belegumstellung - Schritt 2 - geöffnet.

Mittels der Belegumstellung kann mit dem soeben erstellten Beleg weiter verfahren werden; z.B. um einzelne Felder auf aktuelle Werte umstellen, wie event. das Datum auf den heutigen Tag zu setzen, usw. (siehe dazu auch Belegumstellung).

### **Buttons**

#### ➤ **OK**

Mittels OK wird das Kopieren gestartet.

#### ➤ **Ende**

Mittels Ende wird das Fenster geschlossen; dabei werden keine Aktionen durchgeführt.

#### ➤ **Vorlagen**

Über diesen Button kann Fenster der Belegvorlagen geöffnet werden; um event. neue Belegvorlagen zu erstellen, oder bestehende zu verändern (siehe dazu auch unter Belegvorlagen im Handbuch FAKT1).

## **3.20. Beleg stornieren**

Belege können in den Menüpunkten

- Belege erfassen
- Telesales erfassen
- Belegmanagement
- Belegumstellung

gelöscht bzw. storniert werden.

Der stornierte Beleg erhält immer die nächste freie Belegnummer lt. Belegart (ab Version 8.1!).

In den Fakt Parametern kann definiert werden, welches Datum für das Storno verwendet werden soll. Des weiteren steht die Option "Kopie des stornierten Beleges" in den Fakt-Parametern zur Verfügung. D.h. beim Storno eines Beleges bleibt die Kopie des ursprünglichen Beleges im System erhalten und kann auch jederzeit nachträglich gedruckt werden.

Wird eine Faktura storniert kann zusätzlich hinterlegt werden ob der Beleg vollständig oder nur bis zur Vorstufe storniert werden soll.

Ob Vorstufen wieder aktiv werden ist abhängig davon, in welchen Belegstufen der Beleg zuvor bearbeitet wurde.

### **Hinweis:**

Sammelfakturen die auf Artikel kumuliert wurden können nur mehr vollständig und nicht mehr bis zur Vorstufe storniert werden!

### **Angebot**

Angebote werden immer komplett gelöscht.

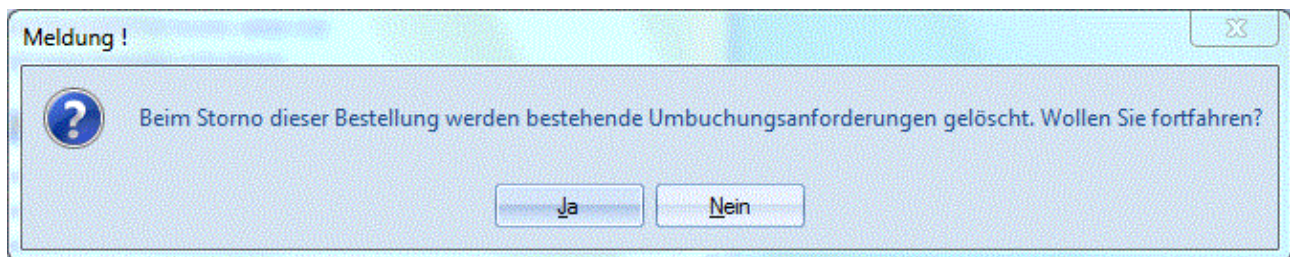
### **Auftrag**

Wird ein Auftrag storniert wird immer ein nicht gerechneter / nicht gedruckter Beleg erzeugt, der in einer beliebigen Belegstufe bearbeitet werden kann.

Wird ein Auftrag storniert, für den bereits Teillieferscheine erfasst wurden, kommt die Abfrage ob wirklich storniert werden soll. Wenn die Abfrage mit Ja bestätigt wird, werden sowohl der Auftrag als auch die Teillieferscheine storniert und es gibt einen nicht gerechneten / nicht gedruckten Beleg der in einer beliebigen Belegstufe bearbeitet werden kann. Bei Nein passiert nichts.

Wird ein Auftrag storniert für den es bereits Kommissionierungszeilen gibt, so werden diese, und auch die zugehörigen Verpackungszeilen gelöscht.

Beim Storno einer Lieferantenbestellung mit einer verknüpften Umbuchungsanforderung (z.B. für einen Verweisartikel, der die Lagerausprägung eines Fremdfertigers darstellt) wird eine Warnmeldung ausgegeben:



Wird diese Meldung mit Ja bestätigt, so werden sowohl die Dispositionzeile "Einkaufsbestellung" als auch die zugehörige Zeile "Umbuchungsanforderung" gelöscht. Es wird auch das Kennzeichen gelöscht, dass der Bedarf von einem anderen Artikel stammt, d.h. wenn die stornierte Lieferantenbestellung, die dann als nicht gedruckter Beleg vorhanden ist, nochmals gedruckt wird, wird nur eine Einkaufs-Dispositionszeile ohne Verweis erzeugt.

### **Lieferschein / Teillieferschein**

Wenn der Lieferschein zuvor in der Stufe Auftrag bearbeitet wurde, wird der Auftrag wieder aktiv (unabhängig von der Einstellung in den Fakt Parametern), das Selbe gilt für einen Teillieferschein. Wenn

zuvor kein Auftrag gedruckt wurde, wird aus dem Lieferschein ein nicht gerechneter / nicht gedruckter Beleg der in einer beliebigen Belegstufe bearbeitet werden kann.

Wird ein Lieferschein storniert zu dem es Kommissionierungszeilen bzw. Verpackungszeilen gibt, besteht die Möglichkeit diese Kommissionierungen "wieder herzustellen".

**Beleg stornieren**

Beleginfo

Konto	230A001
Belegnummer	LS10-753
Datum	25.03.2010
Stornodatum	25.03.2010

Kommissionierung wiederherstellen

ACHTUNG: Dieser Beleg wird storniert.  
Wollen Sie fortfahren?

Dabei werden auch das Packlistenkennzeichen und die erfassten Liefermengen wiederhergestellt. Ausnahme: Bei Ausprägungen die erst im "Kundenbestellungen bearbeiten" aufgeteilt wurden, kann die Verpackung und die Aufteilung nicht wiederhergestellt werden, es sei denn, die Ausprägungen wurden bereits im Auftrag aufgeteilt oder die Aufteilung ist erst nach der Kommissionierung erfolgt.

### **Faktura**

Beim Storno einer Faktura wird auf die Einstellung in den Fakt-Parametern bezügl. der Vorstufen zurückgegriffen. Wurde eingestellt, dass Fakturen vollständig zurückgesetzt werden sollen, dann entsteht durch das Storno ein nicht gerechneter / nicht gedruckter Beleg der in einer beliebigen Belegstufe bearbeitet werden kann. Bei der Einstellung "bis zur Vorstufe" wird entweder der Lieferschein oder der Auftrag wieder aktiv (je nachdem ob es einen Lieferschein gegeben hat oder nicht). Hat es nur ein Angebot gegeben entsteht wieder ein nicht gerechneter / nicht gedruckter Beleg.

### **Ausnahme:**

Wurde nachträglich auf eine Einkaufssammelfaktura über den Menüpunkt "Lieferantenlieferungen aufteilen" Bezugsnebenkosten bzw. Hauptartikel aufgeteilt, so kann diese nur mehr vollständig zurückgesetzt werden.

### **Datum für Belegstorno**

In den Fakt-Parametern kann festgelegt werden, ob für das Storno das Belegdatum oder das Tagesdatum verwendet werden soll. Dies ist vor allem für das Storno von Lieferscheinen und Fakturen wichtig. Bei Lieferscheinen wird das Lager mit dem jeweiligen Datum korrigiert, dies kann ausschlaggebend für die Einstandspreisbildung bei einer Lagerneubewertung sein. Bei Fakturen wird zusätzlich die Statistik, die Vertreterabrechnung und die Finanzbuchhaltung mit dem jeweiligen Datum korrigiert (auch das Artikeljournal wenn der Lieferschein mitstorniert wird).

Die beiden Einstellungen in den Fakt-Parametern für das Datum und das Belegstorno können teilweise beim Bearbeiten noch übersteuert werden.

**Hinweis**

Wird ein Beleg storniert der eine vom Datum abweichende Periode hinterlegt hat, so bleibt diese abweichende Periode auch im Stornobeleg erhalten wenn dieser mit der Option "Belegdatum" storniert wird. Wird für den Stornobeleg die Option "Tagesdatum" verwendet, so wird die zum Tagesdatum zugehörige Periode herangezogen.

**Belege erfassen / Telesales**

Wird in diesen Menüpunkten ein Beleg über den Button Löschen storniert werden die Einstellungen aus den Fakt-Parametern genommen. Wenn zusätzlich die Checkbox "Fragen bei Auswahl im Erfassen" in den Fakt-Parametern aktiviert wurde, kann beim Storno noch entschieden werden, ob die Einstellungen genommen oder übersteuert werden.

Beleginfo	
Konto	230A001
Belegnummer	AG10-0141
Datum	25.03.2010
Stornodatum	25.03.2010


ACHTUNG: Dieser Beleg wird storniert.  
Wollen Sie fortfahren?

Sinnvollerweise sollten im Telesales keine Fakturen storniert werden, deshalb entfällt im angeführten Beispiel die Frage nach dem Zurücksetzen der Faktura, obwohl dies lt. FAKT-Parameter so eingestellt wäre. Würde im Telesales auch eine Faktura storniert (gelöscht) werden, würde auch hier diese Abfrage erfolgen.

**Belegmanagement**

Wird hier ein Beleg über den Button Belegstorno storniert kommt immer die Abfrage bezügl. des Datums und den Vorstufen. (Was angegeben werden kann ist natürlich wieder abhängig davon, in welcher Belegstufe sich der Beleg befindet und in welchen er bereits bearbeitet wurde, d.h. bei einem Angebot kommt diese Abfrage z.B. nicht.).

**Beleg stornieren**

✓ 

**Beleginfo**

Konto	230A001
Belegnummer	FA10-0421
Datum	24.03.2010
Stornodatum	25.03.2010

**Faktura**

vollständig zurücksetzen

bis zur Vorstufe stornieren

ACHTUNG: Dieser Beleg wird storniert.  
Wollen Sie fortfahren?

### **Belegumstellung**

In der Belegumstellung können im Schritt 3 / 3 Belege über 2 Arten storniert werden, entweder einzeln über die rechte Maustaste und dem Eintrag "Beleg xy" stornieren" oder alle selektierten Belege über den Button "Löschen". Über die rechte Maustaste erfolgt wieder die Abfrage bezügl. des Datums und den Vorstufen, beim Button Löschen wird dies automatisch aufgrund der Einstellung in den Fakt-Parametern durchgeführt (da dies für mehrere Belege gilt).

## **3.21. Statistik Überblick**

Es besteht die Möglichkeit direkt in der Belegbearbeitung, durch Anwählen des Statistik-Buttons, eine Statistik über den ausgewählten Lieferanten/Kunden auszugeben.

Grundsätzlich gibt es dabei zwei Möglichkeiten:

- Wird der Button angewählt ohne dass ein Artikel aktiviert wurde, erhält man eine Statistik über alle Käufe/Verkäufe des Kunden/Lieferanten. Das jeweilige Personenkonto wird dazu auch im Fenster angezeigt.
- Wird der Button im Fenster "Belegerfassung Artikelerfassung" ausgehend von einem Artikel angewählt, erhält man eine Kreuzstatistik zwischen aktivem Artikel und Kunde/Lieferant. Der Kunde/Lieferant sowie der jeweilige Artikel wird dazu auch im Fenster angezeigt.

#### ➤ **Option Einkauf/Verkauf**

Beschränken Sie die Kumulierung auf Zeilen des Verkaufs.

Beschränken Sie die Kumulierung auf Zeilen des Einkaufs.

Diese Option wird abhängig der Belegstufe automatisch vorbesetzt. Eine Änderung der vorgeschlagenen Option führt dazu, dass keine Daten angezeigt werden können.

#### ➤ **Option Komprimieren**

Bei aktivierter Checkbox erhalten Sie einen Überblick über Umsätze und Roherträge (wurde die Statistik ausgehend von einem Artikel aufgerufen werden auch noch die Mengen angezeigt) des aktuellen sowie der vergangenen 4 Wirtschaftsjahre pro Artikel bzw. Kunde.

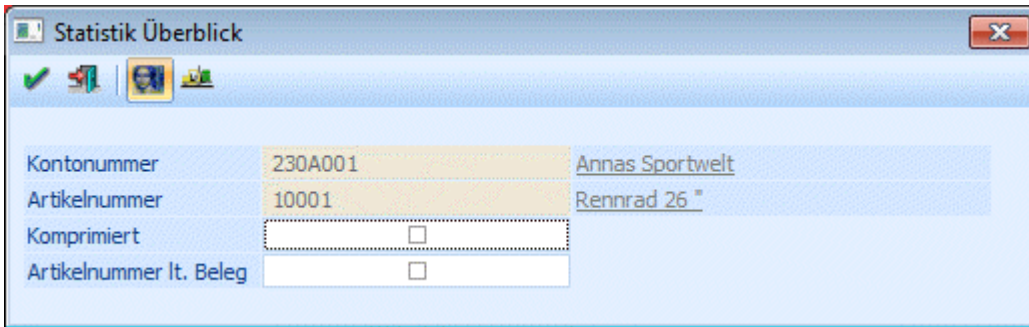
Bei deaktivierter Checkbox erhalten Sie alle Einzelinformationen.



➤ **Artikelnummer lt. Beleg**

Wenn Artikel lagermäßig miteinander verknüpft sind (2 Artikel haben unterschiedliche Preise und Konditionen, haben aber den gleichen Lagerstand), dann wird in der Statistik der "Lagerartikel" (von wo wurde der Lagerstand abgebucht) und der "Statistikartikel" (welcher Artikel wurde verkauft) mitgeführt.

Bleibt die Option "Artikelnummer lt. Beleg" inaktiv, dann wird für die Auswertung der "Lagerartikel" verwendet. Wird die Option "Artikelnummer lt. Beleg" aktiviert, dann wird die 2. Artikelnummer - der Statistikartikel - für die Auswertung verwendet.



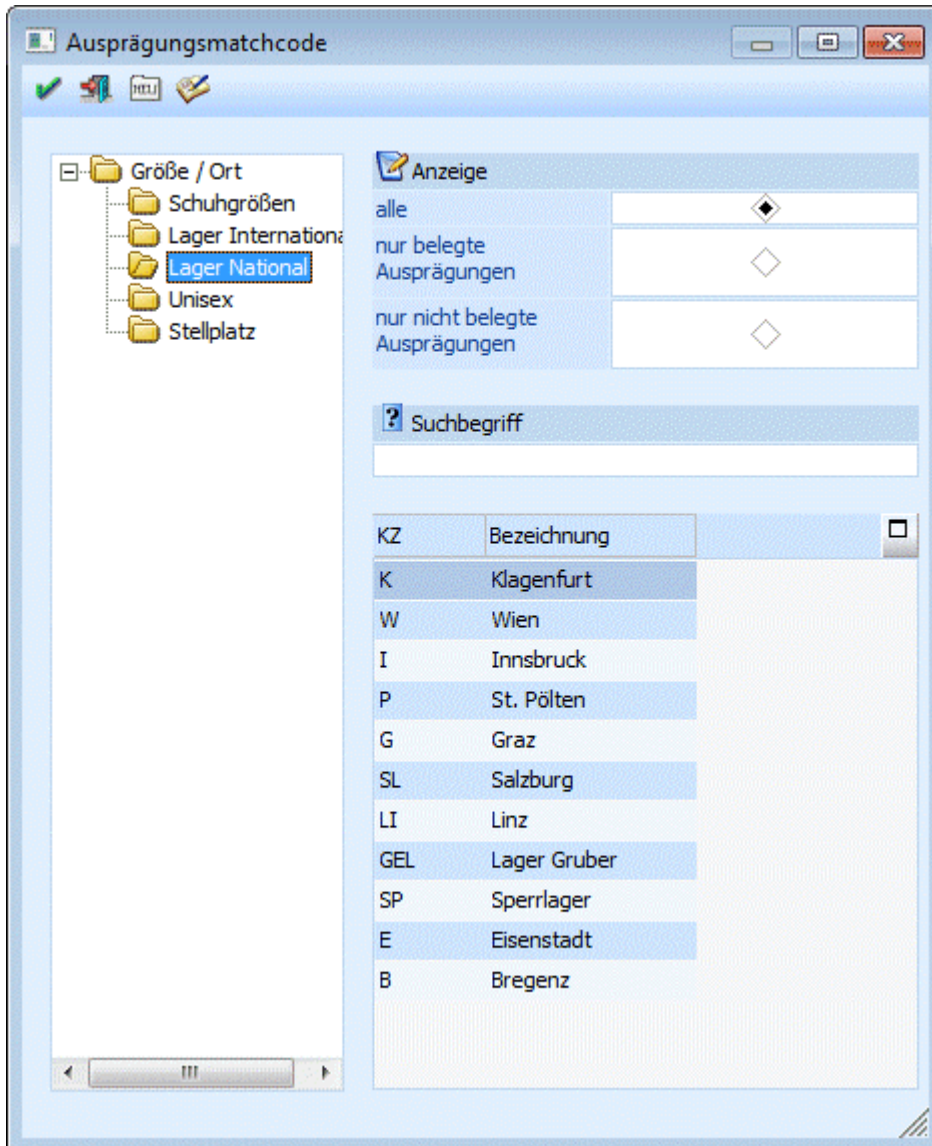
Die zuletzt vorgenommene Einstellung in diesem Fenster wird pro Benutzer gespeichert.

The screenshot shows a window titled 'Komprimierte Kundenstatistik' displaying a table for account 230A001 (Annas Sportwelt). The table shows monthly sales from 2006 to 2010. The columns are labeled '2010', '2009', 'Betrag 2008', '2007', and '2006'. The rows represent months from Jan to Dez, plus a 'Summe' row.

	2010	2009	Betrag 2008	2007	2006
Jan	1.702,22	5.423,00	5.409,65	21.719,06	2.478,72
Feb	1.702,22	7.524,00	15.908,76	7.993,14	3.651,91
Mär	16.941,62	10.325,00	7.299,92	15.559,93	1.862,94
Apr	1.702,22	1.524,00	2.977,80	5.186,72	13.727,56
Mai	0,00	19.875,56	28.602,16	8.009,24	11.056,68
Jun	0,00	29.519,24	14.025,89	10.664,90	8.666,54
Jul	0,00	4.983,44	2.927,55	3.062,28	6.442,87
Aug	0,00	11.440,00	9.822,44	15.555,63	9.442,96
Sep	0,00	5.105,25	3.230,40	11.385,12	2.060,64
Okt	0,00	14.500,00	9.590,25	17.350,61	10.373,49
Nov	0,00	16.200,00	11.871,72	19.005,07	13.695,03
Dez	0,00	3.560,00	2.180,52	4.643,23	13.176,51
Summe	22.048,28	129.979,49	113.847,06	140.134,93	96.635,85

**3.22. Ausprägungsmatchcode**

Durch Aufruf der Matchcodefunktion (F9 oder Anklicken der Lupe) kann nach einer beliebigen Ausprägung gesucht werden.



Im Feld "Suchbegriff" kann ein Suchbegriff eingegeben werden, nach dem die Ausprägungsgruppen durchsucht werden.

Soll nur in einer bestimmten Ausprägungsgruppe nach einem Begriff gesucht werden, muss links im Verzeichnisbaum die entsprechende Gruppe markiert werden.

Optional können

- alle
- nur belegte Ausprägungen
- nur nicht belegte Ausprägungen

angezeigt werden. (Hinweis: Ob eine Ausprägung belegt wird oder nicht wird im Menüpunkt Ausprägungen verwalten definiert). Diese Einstellung wird userspezifisch gespeichert.

Die Ergebnisse werden in der Tabelle aufgelistet. Sie können den gewünschten Eintrag mit dem Cursor markieren und mit der Entertaste in die Bearbeitungsmaske übernehmen.

Wird nur ein passender Datensatz gefunden, wird dieser sofort in die Eingabemaske übernommen, ohne dass die Selektion nochmals bestätigt werden muss.

➤ **Neuanlage Button**

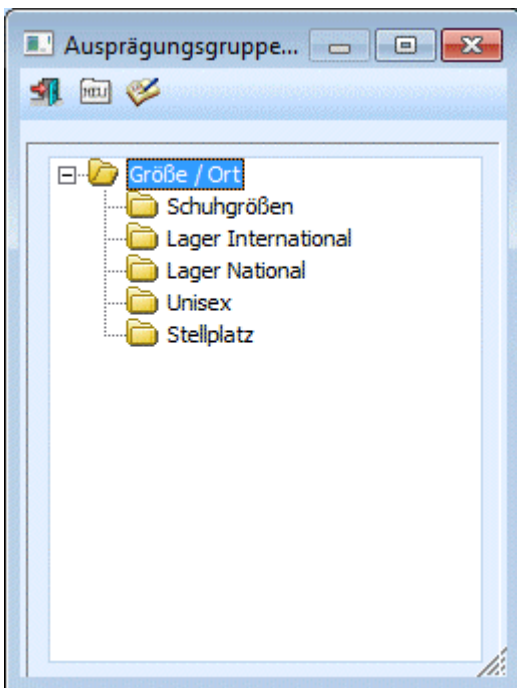
Nach Drücken dieser Buttons wird der Ausprägungsstamm geöffnet. Damit kann während der Bearbeitung, z.B. beim Belege erfassen, der Ausprägungsstamm erweitert werden und es kann auch gleich mit der neu angelegten Ausprägung gearbeitet werden.

➤ **Editieren-Button**

Nach Drücken dieses Buttons wird der Ausprägungsstamm geöffnet und die gewählte Ausprägung wird in der Tabelle gesucht.

### 3.23. Ausprägungsgruppenmatchcode

Durch Aufruf der Matchcodefunktion (F9 oder Anklicken der Lupe) kann nach einer Ausprägungsgruppe gesucht werden.



Es werden alle Ausprägungsgruppen die bei der Ausprägung 1 bzw. bei der Ausprägung 2 definiert wurden.

Sie können den gewünschten Eintrag mit dem Cursor markieren und mit der Entertaste in die Bearbeitungsmaske übernehmen. (auch mit Doppelklick möglich)

➤ **Button - Neuanlage**

Nach Drücken dieser Buttons wird der Ausprägungsstamm geöffnet. Damit kann während der Bearbeitung der Ausprägungsstamm erweitert werden und es kann auch gleich mit der neu angelegten Ausprägungsgruppe gearbeitet werden.

➤ **Button - Editieren**

Nach Drücken dieses Buttons wird der Ausprägungsstamm geöffnet und die gewählte Ausprägungsgruppe wird in der Tabelle gesucht, diese kann auch gleich bearbeitet werden.

### 3.24. Lieferantenlieferungen

Bei Eingangsbelegen (Lieferantenlieferschein und - faktura) besteht die Möglichkeit die Liefermenge nur auf den Hauptartikel zu buchen. Wenn im Zuge des Verkaufes neue Ausprägungen angelegt werden, kann diese Liefermenge den neuen Ausprägungen zugewiesen werden. Dadurch erfolgt eine automatische Anlage und Zubuchung des Ausprägungsartikels bzw. aufgrund des Verkaufes auch eine Abbuchung (wenn es sich um einen Lieferschein oder eine Faktura handelt). D.h. beim Eingang können z.B. 5 Stück eines Identnummernartikels auf den Hauptartikel zugebucht werden und erst beim Verkauf werden die 5 Identnummern angelegt.

Die Zuweisung geschieht beim Erfassen eines Ausgangsbeleges im Ausprägungsfenster in der Spalte Beleg. Dieses Fenster Lieferantenlieferungen wird geöffnet, wenn nach Belegen mit noch nicht aufgeteilten Hauptartikeln in der Spalte Beleg im Ausprägungsfenster gesucht wird.

Artikelnummer	Artikelbezeichnung	Menge	Preis	Datum	Konto	Beleg	Status	BNK
10022	Fahrradschloß "SAFETY"	30	9,90	06.01.2010	330003	LF10-127	N***	0,00
10022	Fahrradschloß "SAFETY"	10	9,90	19.03.2010	330003	LF10-158	NA**	0,00

Die Anzeige kann nach folgenden Kriterien eingeschränkt werden:

- Artikel von - bis (Keine Eingabemöglichkeit, wird immer vom Ausprägungsfenster vorbelegt)
- Lieferant von - bis
- Datum von - bis (Belegdatum des Eingangsbeleges)
- Laufnummer von - bis

Die Sortierung kann wahlweise auf- bzw. absteigend und nach

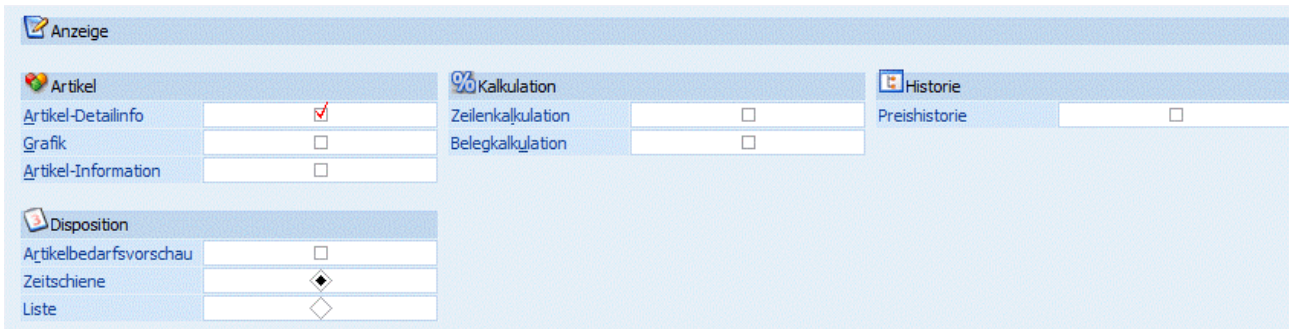
- Artikelnummer
- Datum

erfolgen.

Mit einem Doppelklick bzw. mit OK kann ein Beleg übernommen werden.

### 3.25. Artikel-Detailinfo

Die Artikel-Detailinfo kann optional bei der Belegerfassung bzw. im Telesales angezeigt werden. Durch Anklicken der Checkbox "Artikel-Detailinfo" im Fenster Belegerfassen Optionen wird das Fenster geöffnet. Die Einstellung, ob das Fenster angezeigt wird oder nicht, wird userspezifisch gespeichert.



Bei jeder Neueingabe eines Artikel bzw. bei jedem Wechsel innerhalb von erfassten Artikelzeilen wird das Fenster Artikel-Detailinfo mit dem gerade aktuellen Artikel upgedated.



Die Einstellung, ob das Fenster geöffnet ist oder nicht, wird benutzerspezifisch gespeichert.

Die Informationen, die im Fenster dargestellt werden sollen, sind frei definierbar und können jederzeit geändert werden. Für weitere Informationen diesbezüglich steht Ihnen Ihr MESONIC-Fachhändler gerne zur Verfügung.

### 3.26. Kalkulation

Die Artikel-Zeilenkalkulation kann optional bei der Belegerfassung bzw. im Telesales angezeigt werden. Durch Anklicken der Checkbox "Kalkulation" im Fenster Belegerfassen-Optionen wird das Fenster geöffnet. Die Einstellung, ob das Fenster angezeigt wird oder nicht, wird benutzerspezifisch gespeichert.

Artikelnummer 10001
Artikelbezeichnung Rennrad 26 "

**Anzeige**

für die eingegebene Menge

für ein Stück

Bezeichnung	Eingabe	Gesamt	Summe
Menge * Verkaufspreis	429,78	429,78	429,78
- Zeilenrabatt1	0,00	0,00	429,78
- Zeilenrabatt2	0,00	0,00	429,78
- Summenrabatt	0,00	0,00	429,78
- Menge * Bewertungspreis	189,73	-189,73	240,05
<b>Rohertrag</b>			<b>240,05</b>

**Kalkulation**

Abschlagskalkulation

Aufschlagskalkulation

**Rohertrag**

Prozent vom Nettoumsatz  55,85

Betrag

**Optionen**

zu verändern 1 Verkaufspreis Kalkulation

Bei jeder Neueingabe eines Artikels bzw. bei jedem Wechsel innerhalb von erfassten Artikelzeilen wird das Fenster "Kalkulation" mit dem gerade aktuellen Artikel aktualisiert.

Im Fenster Kalkulation werden alle wichtigen Informationen für die Preisfindung bzw. für die Rohertragskontrolle angezeigt.

Im Kopf des Fensters wird der gerade bearbeitete Artikel mit Artikelbezeichnung angezeigt.

### **Anzeige:**

#### ➤ **für die eingegebene Menge**

Ist diese Option aktiv, kann im nachstehenden Feld die Menge eingegeben werden, für die die Kalkulation durchgeführt werden soll.

#### ➤ **für ein Stück**

Ist diese Option aktiv, erfolgt die Kalkulation immer nur für ein Stück.

In der Tabelle werden folgende Daten angezeigt bzw. können folgende Daten bearbeitet werden:

In der Spalte Bezeichnung wird die jeweilige "Rechenoperation" beschrieben. Diese kann nicht verändert werden.

#### ➤ **Menge \* Verkaufspreis**

- Zeilenrabatt 1
- Zeilenrabatt 2
- Summenrabatt
- Menge \* Einstandspreis
- = Rohertrag

In der Spalte Eingabe können individuelle Änderungen für jede Zeile (ausgenommen Rohertrag) vorgenommen werden. Achten Sie darauf, dass der Einstandspreis nur dann geändert werden kann, wenn auch die entsprechende Einstellung dazu in der Detailinfo der Erfassungszeile gesetzt wurde.

In der Spalte Gesamt wird immer der Gesamtwert der entsprechenden Zeile angezeigt. Dieser Wert wird immer neu gerechnet.

#### ➤ **Summe**

In dieser Spalte wird die laufende Summe mitgerechnet. Hier ist dann auch der Gesamtrohertrag ersichtlich.

### **Kalkulation**

#### ➤ **Abschlagskalkulation**

Bei der Abschlagskalkulation wird ausgehend vom Verkaufspreis der Rohertrag ermittelt.

#### ➤ **Aufschlagskalkulation**

Bei der Aufschlagskalkulation wird ausgehend vom Einstandspreis der Rohertrag ermittelt. Bei der Aufschlagskalkulation kann als Basis für die Berechnung Einstandspreis oder der festgeschriebene Einkaufspreis gewählt werden.

### **Achtung:**

Die Basis gilt immer nur für die Berechnung des Rohertrages. Der ermittelte Rohertrag selbst wird immer zum Einstandspreis dazugerechnet und ergibt dann den Verkaufspreis.

### **Rohertrag**

#### ➤ **Prozent vom Einstandspreis**

Hier wird der Rohertrag in Prozenten angezeigt und kann auch verändert werden.

### ➤ Betrag

Hier wird der Rohertrag angezeigt und kann auch verändert werden.

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, welcher Wert durch die Kalkulation geändert werden soll. Zur Auswahl stehen der Verkaufspreis, der Zeilenrabatt 1 und 2 und der Summenrabatt.

Durch Anklicken des KALKULATION-Buttons werden die Werte neu gerechnet.

Durch Anklicken des OK-Buttons werden die aktuellen Werte in die Belegerfassung übernommen.

## 3.27. Artikel-Grafik

Artikel		Kalkulation		Historie	
Artikel-Detailinfo	<input type="checkbox"/>	Zeilenkalkulation	<input type="checkbox"/>	Preishistorie	<input type="checkbox"/>
Grafik	<input checked="" type="checkbox"/>	Belegkalkulation	<input type="checkbox"/>		
Artikel-Information	<input type="checkbox"/>				
Disposition					
Artikelbedarfsvorschau	<input type="checkbox"/>				
Zeitschiene	<input type="checkbox"/>				
Liste	<input type="checkbox"/>				

Die Artikel-Grafik kann optional bei der Belegerfassung bzw. im Telesales angezeigt werden. Durch Anklicken der Checkbox "Artikelgrafik" im Fenster Belegerfassen-Artikelerfassung bzw. Telesales-Artikelerfassung wird das Fenster geöffnet. Die Einstellung, ob das Fenster angezeigt wird oder nicht, wird userspezifisch gespeichert.

Bei jeder Neueingabe eines Artikels bzw. bei jedem Wechsel innerhalb von erfassten Artikelzeilen wird das Fenster Artikel-Grafik mit dem gerade aktuellen Artikel aktualisiert.

Voraussetzung für die Anzeige einer Artikelgrafik ist, dass im Artikelstamm im Feld "Grafikdatei" ein entsprechender Eintrag vorgenommen wurde.

## 3.28. Belegkalkulation

Die Belegkalkulation kann optional bei der Belegerfassung bzw. im Telesales angezeigt werden. Durch Anklicken der Checkbox "Belegkalkulation" im Fenster Belegerfassen im Register Optionen bzw. im Fenster Telesales im Register Optionen wird das Fenster geöffnet. Zusätzlich können in diesem Fenster bzw. als eigene Fenster Grafiken zu den verwendeten Konten und/oder den Rohertragswerten eingeblendet werden. Die Einstellung, ob die Fenster angezeigt werden oder nicht, wird benutzerspezifisch gespeichert.



Artikelnummer	Bezeichnung	Netto	Netto - ZR	Netto - SR	Brutto	Rohertrag	Rohertrag %	Mind. %	Soll%	Erlöskonto
10001	Rennrad 26 "	763,02	740,13	703,12	843,75	325,82	46,34	50,00	100,00	4000
10002	Luxus Mountain Bike "oversized"	1.908,00	1.850,76	1.758,22	2.109,87	799,61	45,48	50,00	100,00	4000
10022	Fahrradschloß "SAFETY"	460,00	446,20	423,89	508,67	324,89	76,64	50,00	100,00	4000
10040	Rennrad "F&W 152"	730,00	708,10	672,70	807,23	402,70	59,86	50,00	100,00	4000
30001	Panther Sportschuh "Streetball"	687,65	687,65	653,27	783,92	337,52	51,67	50,00	100,00	4000
30002	Panther Sportschuh "Basketball"	441,30	441,30	419,24	503,08	234,61	55,96	50,00	100,00	4000
30003	Panther Sportschuh "Tennis"	348,85	348,85	331,41	397,69	200,96	60,64	50,00	100,00	4000
		5.338,82	5.222,99	4.961,84	5.954,21	2.626,11	52,93			

Bei jeder Neueingabe eines Artikels, Änderung der Artikelmenge oder des Artikelpreises oder wenn eine Artikelzeile aus der Belegmitte entfernt wird, wird das Fenster "Belegkalkulation" aktualisiert.

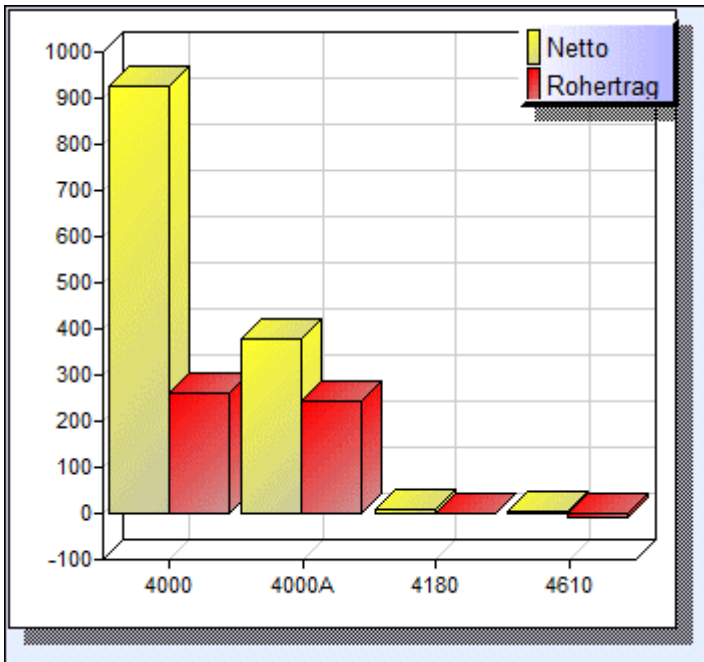
**Buttons**

➤ **OK**

Werden in der Belegkalkulation Werte verändert, so werden sie nach dem Anwählen des OK-Buttons in die Belegmitte übernommen.

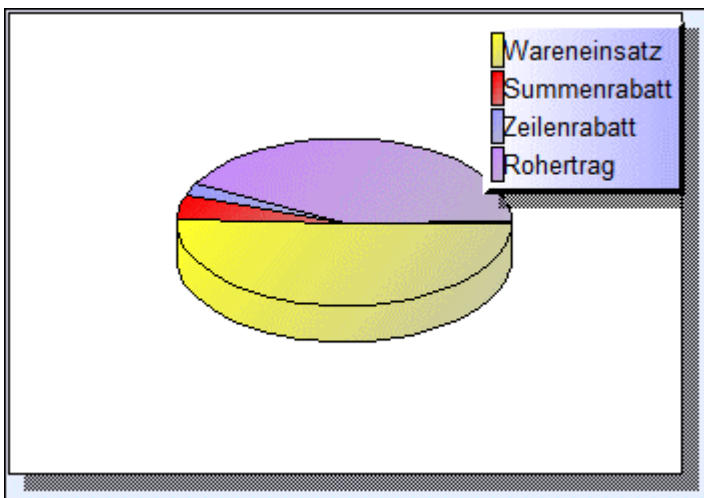
➤ **Kontengrafik**

Durch Anwählen dieses Buttons - dieser bleibt so lange gedrückt bis er erneut angewählt wird - wird im Fenster der Belegkalkulation eine Balkengrafik mit den Nettowerten der verwendeten Erlösconten sowie des Rohertrages dargestellt.



➤ **Rohertrag**

Durch Anwählen dieses Buttons - dieser bleibt so lange gedrückt bis er erneut angewählt wird - wird im Fenster der Belegkalkulation eine Tortengrafik mit den Werten Wareneinsatz, Summenrabatt, Zeilenrabatt und Rohertrag dargestellt.



➤  **Gafik aktualisieren**

Wird dieser Button angewählt, so werden die innerhalb des Fensters "Belegkalkulation" dargestellten Grafiken in eigenen Fenstern dargestellt.

### 3.28.1. Kalkulationsmöglichkeiten

**Kalkulationsart**

Es gibt vier verschiedene Möglichkeiten der Kalkulation.

- Abschlagskalkulation vom Nettobetrag  
Hier wird ausgehend vom Nettoverkaufspreis der Rohertrag ermittelt.

- Aufschlagskalkulation vom Nettobetrag  
Hier wird ausgehend vom Einstandspreis der Rohertrag ermittelt.
- Abschlagskalkulation vom Bruttobetrag  
Hier wird ausgehend vom Bruttoverkaufspreis der Rohertrag ermittelt. Der Unterschied zu Kalkulationsart 1 ist allerdings nur im Rohertragsprozentsatz ersichtlich. Der Rohertragsbetrag selbst bleibt gleich.
- Aufschlagskalkulation vom Bruttobetrag  
Hier wird wie bei Kalkulationsart 2 ausgehend vom Einstandspreis der Rohertrag ermittelt. Der Unterschied zwischen diesen beiden Kalkulationsarten ist wieder im Rohertragsprozentsatz ersichtlich.

➤ **Summenrabatt**

Hier wird der Summenrabatt, der für diesen Beleg gewährt wird, in Prozent angezeigt. Wird dieser Prozentsatz verändert, werden im Fenster Belegkalkulation die Nettosumme - Summenrabatt und der Bruttobetrag neu gerechnet.

➤ **Rohertrag**

- Prozent vom Nettoumsatz/Bruttobetrag:  
Hier wird der Rohertrag in Prozenten angezeigt. Ob die Prozent vom Nettoumsatz oder vom Bruttobetrag angezeigt werden, hängt von der Kalkulationsart ab. Wird dieser Prozentsatz verändert, werden im Fenster Belegkalkulation die Nettosumme - Summenrabatt und der Bruttobetrag neu gerechnet. Nachdem der OK-Button im Belegkalkulationsfenster angewählt wurde, werden die Belegsummen neu gerechnet.
- Betrag  
Hier wird der Rohertrag betragsmäßig angezeigt.

➤ **Alternative**

Aus der Auswahllistbox kann jene Alternativpositionsstufe angegeben werden, für die die entsprechenden Artikelzeilen in der Tabelle angezeigt werden sollen.

**Hinweis:**

Artikelzeilen mit der Alternativpositionsstufe "keine (immer mitrechnen)" werden immer angezeigt und entsprechend mitgerechnet!

➤ **Prüfung**

Zur Prüfung der Roherträge können die Einstellungen "lt. Stammdaten" bzw. "individuell" verwendet werden. Die Einstellung "lt. Stammdaten" verwendet die hinterlegten Rohertragsprüfungsprozentsätze die in den FAKT-Parametern hinterlegt sind bzw. über den verwendeten Vertreter übersteuert werden.

Mit der Option "individuell" können die Prozentsätze für den Mindest bzw. Soll in den weiters zur Verfügung stehenden Feldern angegeben werden.

**Spalten in der Tabelle**

➤ **Artikelnummer, Artikelbezeichnung**

Hier werden die Artikel, die im Beleg erfasst wurden, angezeigt.

➤ **Netto**

Hier wird der Nettopreis des Artikels angezeigt. Der Wert kann nicht verändert werden.

➤ **Netto - ZR**

In der Spalte "Netto - ZR" werden die Nettoverkaufspreise abzügl. Zeilenrabatt pro Artikel, und am Ende der Spalte die Gesamtsumme angezeigt.

➤ **Netto - SR**

In der Spalte "Netto-SR" werden die Nettoverkaufspreise - Summenrabatt pro Artikel und die Gesamtsumme angezeigt. Die Gesamtsumme kann editiert werden. Auf Basis dieser Änderung wird der Beleg neu kalkuliert.

➤ **Summenrabattsperr**

Kommt in der jeweiligen Artikelzeile eine Summenrabattsperr zur Anwendung, so wird dies in der eigenen Spalte dargestellt.

➤ **Brutto**

Hier wird der Bruttobetrag (inkl. Steuer) pro Artikel und die Gesamtsumme angezeigt. Die Gesamtsumme kann editiert werden. Auf Basis dieser Änderung wird der Beleg neu kalkuliert.

➤ **Rohertrag (nur bei Verkaufsbelegen)**

Hier wird der Rohertrag pro Artikel und die Gesamtsumme angezeigt

➤ **Rohertrag % (nur bei Verkaufsbelegen)**

Hier wird der vom Programm errechnete Rohertrag in % angezeigt. Je nach Abweichung der Prozentsätze von Mindest-, oder Sollwerten, erfolgt die Anzeige in versch. Farben.

➤ **Mindest % / Soll % (nur bei Verkaufsbelegen)**

In dieser Spalte werden die angegebenen Rohertragsprozentsätze für den Mindest-, und Sollwert angezeigt.

➤ **Erlöskonto (nur bei Verkaufsbelegen)**

In dieser Spalte wird das Erlöskonto aus der Belegmittelteilszeile zum jeweiligen Artikel angezeigt.

➤ **BNK (nur bei Einkaufsbelegen)**

Anzeige der Bezugsnebenkosten pro Mengenangabe.

➤ **BNK Gesamt (nur bei Einkaufsbelegen)**

Anzeige der Gesamtbezugsnebenkosten.

Durch Drücken der F5-Taste wird der errechnete Summenprozentsatz in den Beleg übernommen.

### 3.29. VK-Preishistorie

In der Preishistorie erhalten Sie eine Aufstellung über die verschiedenen Preise mit denen ein Artikel fakturiert wurde, die auch in die Belegerfassung übernommen werden können.

Die Preishistorie kann optional bei der Belegerfassung bzw. im Telesales oder dem Bestellvorschlag bearbeiten angezeigt werden. Durch Anklicken der Checkbox "Preishistorie" im Fenster Belegerfassen Optionen wird das Fenster geöffnet. Die Einstellung, ob das Fenster angezeigt wird oder nicht, wird benutzerspezifisch gespeichert.

Anzeige	
<b>Artikel</b>	
Artikel-Detailinfo	<input type="checkbox"/>
Grafik	<input type="checkbox"/>
Artikel-Information	<input type="checkbox"/>
<b>Disposition</b>	
Artikelbedarfsvorschau	<input type="checkbox"/>
Zeitschiene	◆
Liste	◇
<b>Kalkulation</b>	
Zeilenkalkulation	<input type="checkbox"/>
Belegkalkulation	<input type="checkbox"/>
<b>Historie</b>	
Preishistorie	<input checked="" type="checkbox"/>

Bei jeder Neueingabe eines Artikels bzw. bei jedem Wechsel innerhalb von erfassten Artikelzeilen wird das Fenster VK-Preishistorie mit dem gerade aktuellen Artikel aktualisiert.

BA	Buchungstext	Belegnummer	Datum	Menge	Einzelpreis	Konto	Name	Artikel	Bezeichnung
FA	230A001FA11-3231	FA11-3231	17.11.2011	2	322,53	230A001	Annas Sportwelt	10001	Rennrad 26 "
FA	230A001FA11-3232	FA11-3232	28.10.2011	1	321,60	230A001	Annas Sportwelt	10001	Rennrad 26 "
FA	230A001FA11-3231	FA11-3231	17.11.2011	0,00	0,00	230A001	Annas Sportwelt	90	Versandkosten
FA	230A001FA11-3232	FA11-3232	28.10.2011	0,00	0,00	230A001	Annas Sportwelt	90	Versandkosten
FA	230A001FA11-3231	FA11-3231	17.11.2011	1,00	19,35	230A001	Annas Sportwelt	99	Versicherung
FA	230A001FA11-3232	FA11-3232	28.10.2011	1,00	9,65	230A001	Annas Sportwelt	99	Versicherung

➤ **Debitoren von - bis**

Einschränkung auf die Debitoren. Es werden nur Verkaufspreise angezeigt, die bei diesem Debitor fakturiert wurden. Dieses Feld wird mit dem Debitor, für den der Beleg erfasst wird, vorbelegt.

➤ **Artikel von - bis**

Einschränkung auf die Artikel, für die die Historie angezeigt werden soll. Steht der Cursor in einer Artikelzeile, so wird dieses Feld mit dem jeweiligen Artikel vorbelegt.

Wird im Feld Artikel von - bis z.B. nur eine Artikelnummer eingegeben und dieser Artikel hat auch noch Ausprägungen, so werden alle Ausprägungen automatisch mit angezeigt. Nur wenn während des Anklicken des "OK-Buttons" die STRG-Taste gedrückt wird, wird nur der Hauptartikel alleine ausgewertet.

➤ **Datum von - bis**

Einschränkung auf den Datumsbereich, für den die Historie angezeigt werden soll

➤ **ohne Einkaufspreise**

Ist diese Checkbox nicht aktiviert, so werden zusätzlich zu den VK-Preisen auch die EK-Preise angezeigt. Ist diese Checkbox aktiviert, so werden nur die VK-Preise angezeigt.

➤ **Letzte x Zeilen**

Die Anzeige wird auf die letzten x Zeilen beschränkt. Dies macht dann Sinn, wenn das Ergebnis der Suche eine große Anzahl an Zeilen bringen würde und dadurch die Anzeige zu lange dauert. Diese Einstellung wird benutzerspezifisch gespeichert, d.h. die eingestellte Zeilenanzahl bleibt pro Benutzer bis zum nächsten Aufruf erhalten.

➤ **Wirtschaftsjahr**

Mittels Auswahllistbox kann die Anzeige auf ein bestimmtes Wirtschaftsjahr eingeschränkt werden. Zusätzlich steht die Möglichkeit zur Verfügung, alle Wirtschaftsjahre anzuzeigen. Wird die Auswahl "alle Wirtschaftsjahre" getroffen, so wird diese Einstellung benutzerspezifisch gespeichert. Ansonsten wird immer das aktuelle Wirtschaftsjahr vorbelegt.

➤ **Sortieren nach**

Es kann nach

- Artikelnummer
- Kontonummer
- Datum

wahlweise

- aufsteigend
- absteigend

sortiert werden.

Innerhalb dieser Sortierung kann

- aufsteigend
- absteigend

wahlweise nach

- Datum
- Artikelnummer
- Kontonummer

sortiert werden.

### ➤ **Hauptartikel mit Ausprägungen**

Die Auswahlmöglichkeiten steuern, ob bzw. welche Artikel angezeigt werden, wenn es sich beim ausgewählten Artikel um einen Ausprägungsartikel handelt:

- Nie**  
Hauptartikel werden nicht zusätzlich angezeigt. Wird eine Ausprägung neu angelegt, so werden alle anderen Ausprägungen angezeigt.
- Nur wenn Ausprägung nicht vorhanden**  
Wenn es für die ausgewählte Ausprägung keinen Eintrag in der Preishistorie gibt, werden die Zeilen aller Ausprägungen angezeigt.
- Immer**  
Wenn es sich beim gewählten Artikel um eine Ausprägung handelt, so werden immer alle Zeilen des Hauptartikels, also auch die der anderen Ausprägungen angezeigt.

### **Beispiel**

Wird zwischen folgenden Belegmitteleilszeilen gewechselt, erfolgt die Anzeige in der Preishistorie mit den verschiedenen Optionen dahingehend:

- Charge 1 wurde bereits fakturiert
- Charge 2 wurde noch nicht fakturiert
- Charge 3 wurde bereits fakturiert
- Charge 4 wird gerade neu angelegt (wird im Fensgter grün dargestellt)

- Nie:

- Bei Charge 1 wird der letzte Verkauf angezeigt
- Bei Charge 2 wird nichts angezeigt
- Bei Charge 3 wird der letzte Verkauf angezeigt
- Bei Charge 4 werden die Verkäufe von Charge 1 und Charge 3 angezeigt

- Nur wenn nicht vorhanden:

- Bei Charge 1 wird der letzte Verkauf angezeigt
- Bei Charge 2 werden die Verkäufe von Charge 1 und Charge 3 angezeigt
- Bei Charge 3 wird der letzte Verkauf angezeigt
- Bei Charge 4 werden die Verkäufe von Charge 1 und Charge 3 angezeigt

- Immer:

- Bei allen Chargen werden die Verkäufe von Charge 1 und Charge 3 angezeigt

## Buttons

➤  **OK**

Der Preis der markierten Zeile wird in die Erfassungstabelle übernommen.

➤  **Ende**

Durch Drücken dieses Buttons wird das Fenster geschlossen.

➤  **Anzeigen**

Wird dieser Button gedrückt, wird die Tabelle aufgrund der vorgenommenen Selektionen gefüllt.

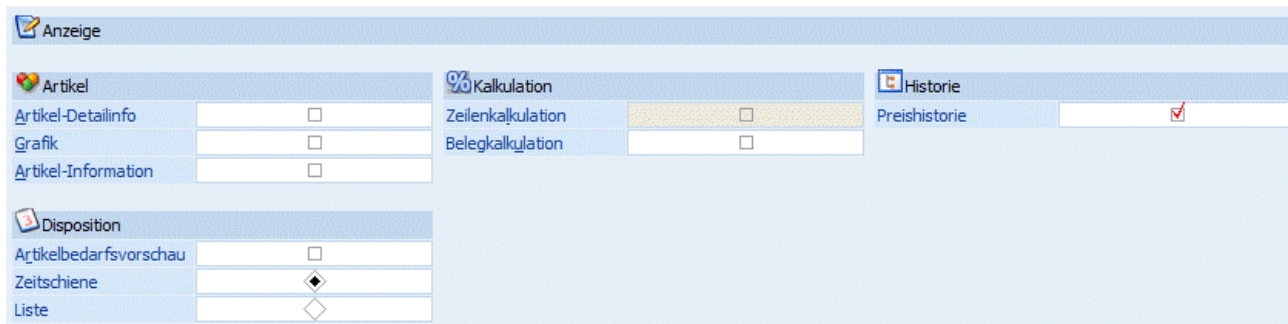
➤  **Info**

Der Button "Info" steht Ihnen unterhalb der Artikeltable zur Verfügung. Mit diesem kann eine Preisinfo ein- bzw. ausgeschaltet werden. Wird der Button gedrückt, wird neben der Tabelle ein Info-PDB (P02W101) angezeigt, in dem Informationen zum Preis (Preistyp, Rabatt, Preisliste usw.) angedruckt werden. Die Einstellung des Infobuttons wird benutzerspezifisch gespeichert.

## 3.30. EK-Preishistorie

In der Preishistorie erhalten Sie eine Aufstellung über die verschiedenen Preise mit denen ein Artikel fakturiert (einkaufsseitig) wurde, die auch in die Belegerfassung übernommen werden können.

Die Preishistorie kann optional bei der Belegerfassung bzw. im Telesales oder dem Bestellvorschlag bearbeiten angezeigt werden. Durch Anklicken der Checkbox "Preishistorie" im Fenster Belegerfassen Optionen wird das Fenster geöffnet. Die Einstellung, ob das Fenster angezeigt wird oder nicht, wird benutzerspezifisch gespeichert.



Anzeige	
<b>Artikel</b>	<b>% Kalkulation</b>
Artikel-Detailinfo <input type="checkbox"/>	Zeilenkalkulation <input type="checkbox"/>
Grafik <input type="checkbox"/>	Belegkalkulation <input type="checkbox"/>
Artikel-Information <input type="checkbox"/>	
<b>Historie</b>	
	Preishistorie <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Disposition</b>	
Artikelbedarfsvorschau <input type="checkbox"/>	
Zeitschiene <input type="text"/>	
Liste <input type="text"/>	

Bei jeder Neueingabe eines Artikel bzw. bei jedem Wechsel innerhalb von erfassten Artikelzeilen wird das Fenster EK-Preishistorie mit dem gerade aktuellen Artikel upgedated.

BA	Buchungstext	Belegnummer	Datum	Menge	Einzelpreis	Konto	Name	Artikel	Bezeichnung
FL	330018LE12-769	LE12-769	02.02.2012	3	190,00	330018	Mountainbiker	10001	Renntag 26 *
FL	330001LE12-767	LE12-767	04.01.2012	10	191,50	330001	Allsport GmbH	10001	Renntag 26 *
FL	330001LE12-768	LE12-768	04.01.2012	25	185,00	330001	Allsport GmbH	10001	Renntag 26 *
FL	330018LE12-770	LE12-770	02.01.2012	3	184,00	330018	Mountainbiker	10001	Renntag 26 *
L	Eröffnung		02.01.2012	6	188,95			10001	Renntag 26 *

➤ **Kreditoren von - bis**

Einschränkung auf die Lieferanten. Es werden nur Einkaufspreise angezeigt, die bei diesem Kreditor fakturiert wurden. Dieses Feld wird mit dem Kreditor, für den der Beleg erfasst wird, vorbelegt.

➤ **Artikel von - bis**

Einschränkung auf die Artikel, für die die Historie angezeigt werden soll. Steht der Cursor in einer Artikelzeile, so wird dieses Feld mit dem jeweiligen Artikel vorbelegt.

Wird im Feld Artikel von - bis z.B. nur eine Artikelnummer eingegeben und dieser Artikel hat auch noch Ausprägungen, so werden alle Ausprägungen automatisch mit angezeigt. Nur wenn während des Anklicken des "OK-Buttons" die STRG-Taste gedrückt wird, wird nur der Hauptartikel alleine ausgewertet.

➤ **Datum von - bis**

Einschränkung auf den Datumsbereich, für den die Historie angezeigt werden soll

➤ **ohne Einkaufspreise**

Diese Option ist nur in der VK-Preishistorie verfügbar.

➤ **Letzte x Zeilen**

Die Anzeige wird auf die letzten x Zeilen beschränkt. Dies macht dann Sinn, wenn das Ergebnis der Suche eine große Anzahl an Zeilen bringen würde und dadurch die Anzeige zu lange dauert. Diese Einstellung wird benutzerspezifisch gespeichert, d.h. die eingestellte Zeilenanzahl bleibt pro Benutzer bis zum nächsten Aufruf erhalten.

➤ **Wirtschaftsjahr**

Mittels Auswahllistbox kann die Anzeige auf ein bestimmtes Wirtschaftsjahr eingeschränkt werden. Zusätzlich steht die Möglichkeit zur Verfügung, alle Wirtschaftsjahre anzuzeigen. Wird die Auswahl "alle Wirtschaftsjahre" getroffen, so wird diese Einstellung benutzerspezifisch gespeichert. Ansonsten wird immer das aktuelle Wirtschaftsjahr vorbelegt.

➤ **Sortieren nach**

Es kann nach

- Artikelnummer
- Kontonummer



- Datum  
wahlweise
  - aufsteigend
  - absteigend
- sortiert werden.

Innerhalb dieser Sortierung kann

- aufsteigend
  - absteigend
- nach
- Datum
  - Artikelnummer
  - Kontonummer

sortiert werden.

➤ **Hauptartikel mit Ausprägungen**

Die Auswahlmöglichkeiten steuern, ob bzw. welche Artikel angezeigt werden, wenn es sich beim ausgewählten Artikel um einen Ausprägungsartikel handelt:

- Nie  
Hauptartikel werden nicht zusätzlich angezeigt. Wird eine Ausprägung neu angelegt, so werden alle anderen Ausprägungen angezeigt.
- Nur wenn Ausprägung nicht vorhanden  
Wenn es für die ausgewählte Ausprägung keinen Eintrag in der Preishistorie gibt, werden die Zeilen aller Ausprägungen angezeigt.
- Immer  
Wenn es sich beim gewählten Artikel um eine Ausprägung handelt, so werden immer alle Zeilen des Hauptartikels, also auch die der anderen Ausprägungen angezeigt.

**Beispiel:**

Wird zwischen folgenden Belegmittelzeilen gewechselt, erfolgt die Anzeige in der Preishistorie mit den verschiedenen Optionen dahingehend:

- Charge 1 wurde bereits fakturiert
- Charge 2 wurde noch nicht fakturiert
- Charge 3 wurde bereits fakturiert
- Charge 4 wird gerade neu angelegt (wird im Fensgter grün dargestellt)

- Nie:

- Bei Charge 1 wird der letzte Verkauf angezeigt
- Bei Charge 2 wird nichts angezeigt
- Bei Charge 3 wird der letzte Verkauf angezeigt
- Bei Charge 4 werden die Verkäufe von Charge 1 und Charge 3 angezeigt

- Nur wenn nicht vorhanden:

- Bei Charge 1 wird der letzte Verkauf angezeigt
- Bei Charge 2 werden die Verkäufe von Charge 1 und Charge 3 angezeigt
- Bei Charge 3 wird der letzte Verkauf angezeigt
- Bei Charge 4 werden die Verkäufe von Charge 1 und Charge 3 angezeigt

- Immer:

- Bei allen Chargen werden die Verkäufe von Charge 1 und Charge 3 angezeigt

**Buttons**

Der Preis der markierten Zeile wird in die Erfassungstabelle übernommen.



Durch Drücken dieses Buttons wird das Fenster geschlossen.



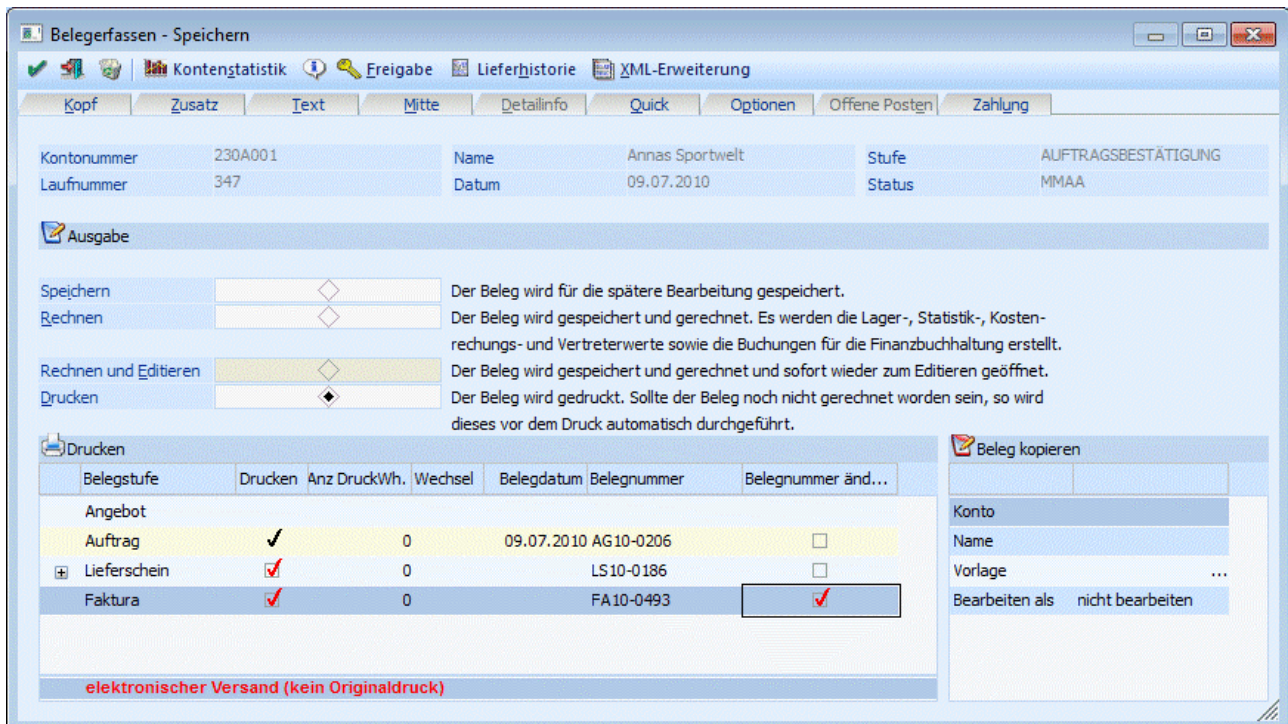
Wird dieser Button gedrückt, wird die Tabelle aufgrund der vorgenommenen Selektionen gefüllt.



Der Button "Info" steht Ihnen unterhalb der Artikeltabelle zur Verfügung. Mit diesem kann eine Preisinfo ein- bzw. ausgeschaltet werden. Wird der Button gedrückt, wird neben der Tabelle ein Info-PDB (P02W101) angezeigt, in dem Informationen zum Preis (Preistyp, Rabatt, Preisliste usw.) angedruckt werden. Die Einstellung des Infobuttons wird benutzerspezifisch gespeichert.

**3.31. Belegerfassen - Speichern**

Nach Abschluss der Erfassungsarbeiten kann die Bearbeitung nach Drücken der OK-Taste (Maus oder F5) mit folgenden Optionen abgeschlossen werden:



The screenshot shows the 'Belegerfassen - Speichern' window with the following elements:

- Buttons:** Kopf, Zusatz, Text, Mitte, Detailinfo, Quick, Optionen, Offene Posten, Zahlung.
- Fields:**
  - Kontonummer: 230A001
  - Laufnummer: 347
  - Name: Annas Sportwelt
  - Datum: 09.07.2010
  - Stufe: AUFTRAGSBESTÄTIGUNG
  - Status: MMAA
- Ausgabe:**
  - Speichern:  Der Beleg wird für die spätere Bearbeitung gespeichert.
  - Rechnen:  Der Beleg wird gespeichert und gerechnet. Es werden die Lager-, Statistik-, Kostenrechnungs- und Vertreterwerte sowie die Buchungen für die Finanzbuchhaltung erstellt.
  - Rechnen und Editieren:  Der Beleg wird gespeichert und gerechnet und sofort wieder zum Editieren geöffnet.
  - Drucken:  Der Beleg wird gedruckt. Sollte der Beleg noch nicht gerechnet worden sein, so wird dieses vor dem Druck automatisch durchgeführt.
- Drucken:**

Belegstufe	Drucken	Anz DruckWh.	Wechsel	Belegdatum	Belegnummer	Belegnummer änd...
Angebot						
Auftrag	<input checked="" type="checkbox"/>	0		09.07.2010	AG10-0206	<input type="checkbox"/>
Lieferschein	<input checked="" type="checkbox"/>	0			LS10-0186	<input type="checkbox"/>
Faktura	<input checked="" type="checkbox"/>	0			FA10-0493	<input checked="" type="checkbox"/>
- Beleg kopieren:**
  - Konto:
  - Name:
  - Vorlage:
  - Bearbeiten als:  nicht bearbeiten
- Footer:** elektronischer Versand (kein Originaldruck)

**➤ Speichern**

Der Beleg wird lediglich gespeichert, es erfolgt aber keinerlei Rückschreibung von Daten in die Lagerbuchhaltung, Statistik, Vertreterabrechnung, Kostenrechnung oder Finanzbuchhaltung.

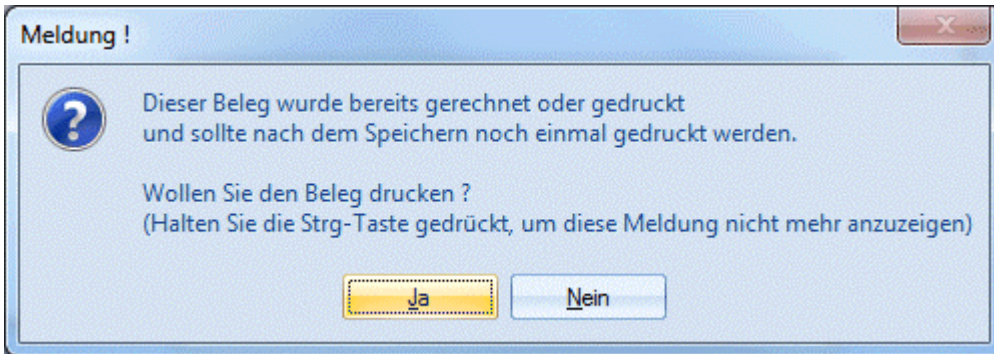
Sie können auch schon während der Erfassung den Beleg mit Shift+F5 Zwischenspeichern.

**➤ Rechnen**

Nach Bestätigen der Option Rechnen wird der Beleg neu durchgerechnet und die Daten in der Datenbank zurückgeschrieben, d.h. alle an den Belegdruck angeschlossenen Bereiche upgedated.

### **Hinweis:**

Wird ein bereits gedruckter Auftrag nochmals gerechnet (nicht gedruckt), erfolgt eine Abfrage, ob der Beleg nochmals gedruckt werden soll:



Die Meldung kann wahlweise mit JA oder NEIN bestätigt werden. Wird beim Anklicken des JA- bzw. NEIN-Buttons die STRG-Taste gedrückt, wird die letzte Einstellung gespeichert, und die Abfrage erscheint dann an diesem Arbeitsplatz nicht mehr. Im Hintergrund wird in der Datei MESONIC.INI der Eintrag

[Belegspeichern]  
GerechneterBeleg=

- 0 = Nein - Beleg wird nicht gedruckt
- 1 = Ja - Beleg wird gedruckt

gesetzt. Wenn die Meldung wieder erscheinen soll, so muss dieser Eintrag gelöscht werden.

### ➤ **Rechnen und Editieren**

Diese Option kann nur dann verwendet werden, wenn ein Lieferschein erzeugt wird. Wenn diese Option gewählt wird, dann wird im Hintergrund der Lieferschein erzeugt und sofort zum Editieren nochmals geöffnet. Damit ist es möglich, im Lieferschein Informationen zu hinterlegen (z.B. Ändern von Textbausteinen), die nicht in den ursprünglichen Auftrag zurückgeschrieben werden. In diesem Beleg können nur die Aktionen durchgeführt werden, die auch beim "normalen" Lieferschein-Editieren möglich sind (d.h. es können keine Mengenänderung bei HSL-Artikel durchgeführt werden, es kann kein Austausch von Ausprägungsartikel gemacht werden).

### ➤ **Drucken**

Wurde der Beleg noch nicht mit Rechnen in der Datenbank zurückgeschrieben, geschieht dies bei Bestätigen der Option Drucken. Außerdem wird der Beleg natürlich auch auf dem entsprechenden Drucker ausgegeben.

### **Abhängig von der Belegstufe, die gerade bearbeitet wird, stehen zusätzliche Optionen zur Verfügung:**

#### ➤ **Kopf**

In jeder Belegstufe kann durch Anwahl des Registers "Kopf" in die Belegbearbeitung zurückgekehrt werden.

#### ➤ **Offene Posten**

Diese Option steht nur bei Fakturen zur Verfügung. Dadurch ist es möglich, die OP-Informationen für die Übergabe an die WINLine FIBU zu ändern.

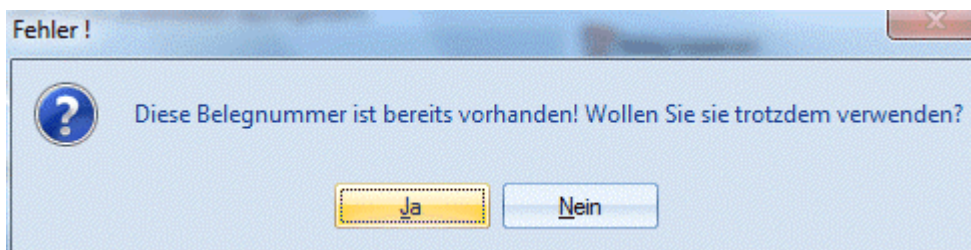
#### ➤ **Zahlung**

Wird eine Auftragsbestätigung oder eine Faktura bearbeitet, besteht die Möglichkeit, durch Anklicken des Registers "Zahlung" eine Zahlung zu erfassen. Voraussetzung dafür ist, dass in der Belegart eine Zahlung erlaubt bzw. eine Zahlungsart hinterlegt wurde.

### ➤ **Tabelle**

In der Tabelle können noch weitere Veränderungen bez. Belegnummer und Belegdatum, sowie des Belegdruckes vorgenommen werden. In der aktuellen Belegstufe sind folgende Eingaben möglich:

- Anz DruckWh.**  
Hier kann die Anzahl der Druckwiederholungen eingetragen werden. (Dies ist nur möglich, wenn in der verwendeten Belegart bei der Option Druckwiederholung "Immer ermöglichen" eingestellt ist.)
- Wechsel**  
Wenn eine Druckwiederholung eingetragen wird, kann hier die Checkbox aktiviert werden. Dies bedeutet, dass bei jedem Druck der Drucker-Dialog aufgeht, und ein anderer Drucker ausgewählt werden kann.
- Belegdatum**  
Hier wird das aktuelle Datum aus dem Belegkopf angezeigt, das noch editiert werden kann.
- Belegnummer**  
Es wird die nächste fortlaufende Belegnummer aus der Belegart angezeigt, die beim Druck des Beleges vergeben werden würde. Wenn die Checkbox "Belegnummer ändern" aktiviert ist, kann die Belegnummer editiert werden. Wird hier eine Belegnummer vergeben, die sich bereits im System befindet, wird eine entsprechende Warnung ausgegeben. Die Prüfung auf bereits vorhandene Rechnungsnummern erfolgt getrennt nach Ein,- und Verkauf.



### ➤ **Drucken**

Bei Aktivierung dieser Checkbox, können automatisch auch die Folgestufen eines Beleges gedruckt werden.

Der Folgestufendruck kann nur durchgeführt werden, wenn die Folgestufe als Druckstatus ein A eingetragen hat und die vorherige Stufe abgearbeitet ist oder nicht bearbeitet wird bzw. wenn in der Belegart der Folgestufendruck erlaubt wurde.

### **Beispiel**

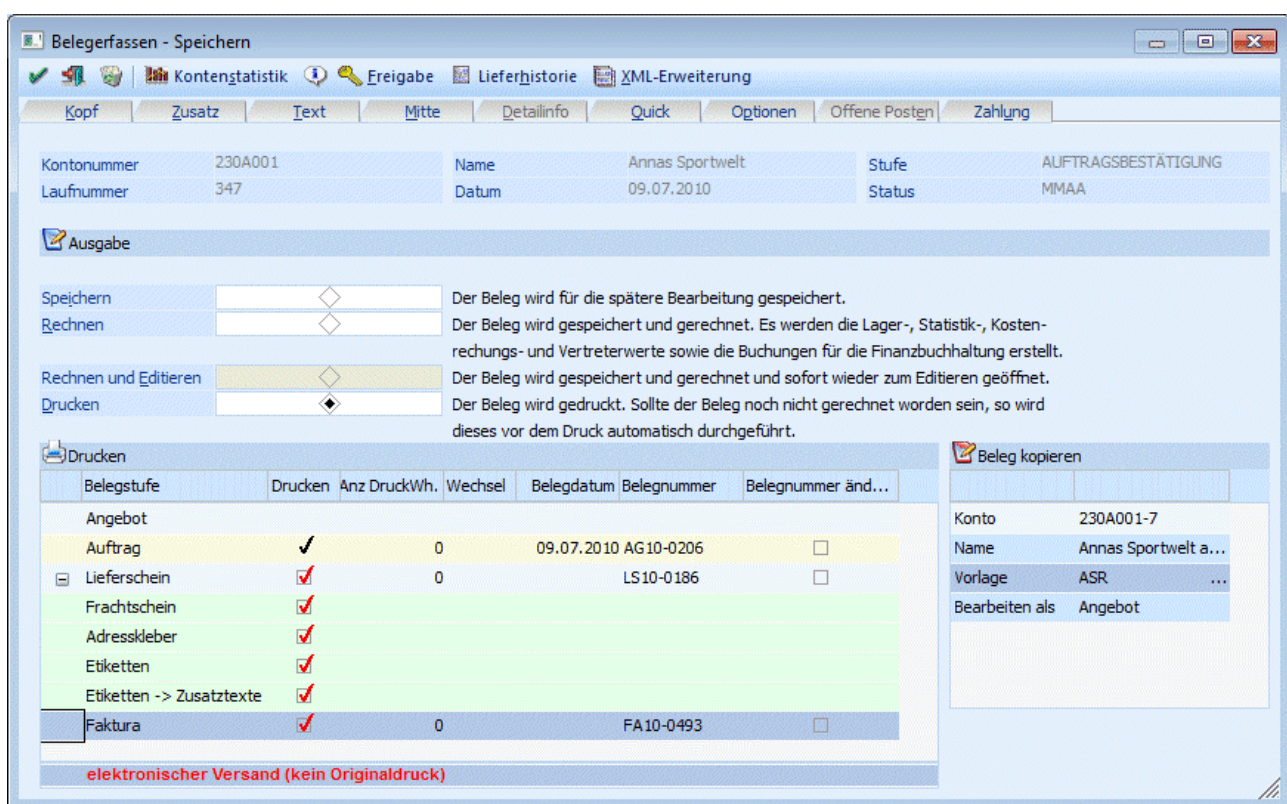
- Auftrag mit dem Status MMAA wird gedruckt  
Es muss zuerst die Stufe Lieferschein aktiviert werden, bevor die Stufe Faktura aktiviert werden kann. Wenn beide Stufen aktiviert sind und die Stufe Lieferschein wird wieder deaktiviert, wird auch die Stufe Faktura wieder deaktiviert.
- Auftrag mit dem Status MMNA wird gedruckt  
Es kann die Stufe Faktura ohne den Lieferschein gedruckt werden.
- Auftrag mit dem Status MMMM wird gedruckt  
Es kann weder die Stufe Lieferschein noch die Stufe Faktura gedruckt werden, da beide den Belegstatus M für manuelle Druckfreigabe haben.

Des weitern spielt die Einstellung bei der Option Folgestufendruck in der verwendeten Belegart eine Rolle!

- Option "Immer ermöglichen"  
Es können die Folgestufen die den Druckstatus A haben, durch setzen der Checkbox "Drucken" gedruckt werden.
- Option "Immer Drucken"  
Es wird automatisch bei den Folgestufen die den Druckstatus A haben, die Checkbox "Drucken" gesetzt.
- Option "Nie Drucken"  
Es kann kein Folgestufendruck ausgewählt werden, auch wenn der Druckstatus A ist.

In der Tabelle werden auch noch die zusätzlichen Formulare angezeigt, die aufgrund der Einstellungen im Artikelstamm bzw. in der Belegart gedruckt werden sollen.

Pro zusätzlichem Beleg kann entschieden werden, ob dieser gedruckt werden soll oder nicht.



Durch Drücken der F5-Taste wird die ausgewählte Aktion durchgeführt.

### **Hinweis**

Wenn im Personenkontenstamm, im Register FAKT die Option "e-Billing" auf "XML-Exportvorlage" gestellt wird, dann wird beim Belegdruck der Hinweis "elektronischer Versand (keine Originaldruck)" ausgewiesen. D.h. für diesen Beleg wird kein Originaldruck erzeugt. Es ist aber nach wie vor möglich, Kopien von diesem Beleg zu erzeugen.

Nach dem Druck eines Beleges bleibt das "Beleg Speichern"-Fenster geöffnet, wenn lt. Belegart eine Druckwiederholung oder ein Folgestufendruck erlaubt ist.

Es bleiben jedoch alle Buttons deaktiviert ausgenommen dem OK und Ende-Button.

Damit kann z.B. nach der Erfassung einer automatischen Zahlung eine Druckwiederholung durchgeführt werden.

Mittels F5-Taste (oder OK-Button) wird die aktuelle Stufe nochmals gedruckt, wobei vorher über die F8-Taste (oder Aktivieren der Checkbox) in der jeweiligen Zeile der Druckerwechsel eingeschaltet werden kann.

Zur nächsten Belegstufe kann mittels Pfeil-nach-Unten-Taste, oder durch Tippen in der Spalte "Belegstufe" (Au..Auftrag, L..Lieferschein, F..Faktura) gewechselt werden. Dabei wird diese Stufe automatisch zum Druck vorgeschlagen (Folgestufendruck in der Belegart muss aktiviert sein).

Wenn lt. Belegart keine Druckwiederholung, aber der Folgestufendruck erlaubt ist, wird nach dem Druck des Beleges automatisch die nächste Stufe aktiviert und damit zum Druck vorgeschlagen.

Werden keine weiteren Belege oder Druckwiederholungen benötigt, besteht die Möglichkeit das "Beleg Speichern"-Fenster mit Ende (oder ESC-Button) zu verlassen. Dabei wird wieder das Hauptfenster aktiviert und es kann ein neuer Beleg erfasst werden.

Dürfen lt. den Einstellungen in der Belegart keine weiteren Belege gedruckt werden, so wird das "Beleg Speichern"-Fenster automatisch beendet und das Hauptfenster aktiviert.

### **Beispiele**

Druck eines Auftrags mit Einstellungen in der Belegart "Druckwiederholung: nie/Folgestufe: nie"

Druck einer Faktura mit der Einstellung in der Belegart "Druckwiederholung: nie"

Druck eines Lieferscheines mit der Einstellung in der Belegart "Druckwiederholung: nie" und dem Status S in der Belegstufe Faktura.

### **Beleg kopieren**

Mit dieser Funktion kann jener Beleg der ausgedruckt wird gleichzeitig auf ein weiteres Personenkonto kopiert werden.

#### ➤ **Konto**

Um den Beleg auf ein weiteres Personenkonto kopieren zu können muss in diesem Feld das entsprechende Personenkonto angegeben werden. Mittels Matchcode kann nach Personenkonten gesucht werden.

#### ➤ **Name**

In diesem Feld wird jener Kontoname angezeigt, der beim angegebenen Konto (Feld "Konto") hinterlegt ist.

#### ➤ **Vorlage**

Über die Belegvorlage können Werte aus der "Bestelldatei Kopf" sowie aus der "Bestelldatei Mitte" für den neu zu erstellenden (kopierten) Beleg "vordefiniert" werden. D.h. es werden nicht die Werte aus dem Basisbeleg verwendet, sondern jene, die in der Vorlage angegeben werden.

Über die Belegart kann dieses Feld vorbelegt, jedoch im einzelnen Fall manuell übersteuert werden.

#### ➤ **Bearbeiten als**

Nachdem es Beleg kopiert wurde kann dieser in einer anzugebenden Belegstufe aufgerufen werden. Hierzu kann dieses Feld über die Belegart bereits vorbelegt, im einzelnen Fall jedoch manuell übersteuert werden.

Zur Auswahl stehen hier:

- nicht bearbeiten: Der Beleg wird kopiert, jedoch keine weitere Aktion durchgeführt
- Angebot, Auftrag, Lieferschein, Faktura: der Beleg wird nach dem Kopieren in der angegebenen Belegstufe zur weiteren Bearbeitung geöffnet.

#### ➤ **kundenbezogen**

Diese Option kann nur dann bearbeitet werden, wenn ein Kundenauftrag auf einen Lieferanten kopiert werden soll. Wird diese Option aktiviert, so wird die Kundennummer, die Laufnummer und die Auftragsnummer des Kundenbeleges in den Lieferantenbeleg übernommen. Beim Liefereingang wird dann die Liefermenge in den Kundenbeleg zurückgeschrieben und das Packzettelkennzeichen gesetzt, sodass der Kundenauftrag ohne weitere Bearbeitung im Menüpunkt "Kundenlieferscheine drucken" ausgegeben werden kann.

Die Informationen der Kundenkontonummer sowie der Kundenauftragsnummer werden im neu erstellten Beleg im Info-Fenster angezeigt:

<b>Kreditlimit</b>	
Warnung	0,00
Sperre	0,00
FIBU-Saldo	0,00
Stapelwert	0,00
nicht fakturierte LS	0.00
<b>Kundendaten</b>	
<u>230A001</u>	<u>AG10-0147</u>

**Hinweis**

Sind im "Quellbeleg" Archivdokumente zugeordnet (durch Drag & Drop in den Belegkopf), so werden diese auch in den "Zielbeleg" kopiert.

**3.32. Exkurs: Texte in Teillieferscheinen**

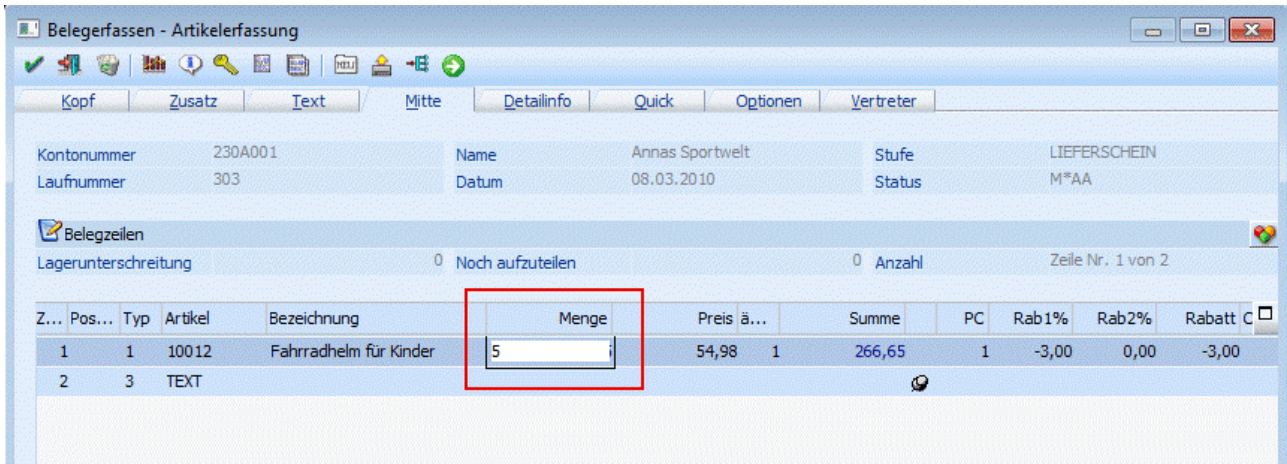
Standardmäßig werden, wenn aus einem Auftrag ein Teillieferschein erzeugt wird, Änderungen im Lieferschein was die Texte betrifft, in den Auftrag zurückgeschrieben.

Nachfolgend wird aufgezeigt, wie man einen Teillieferschein erzeugen kann, ohne die Texte im Auftrag auch abzuändern.

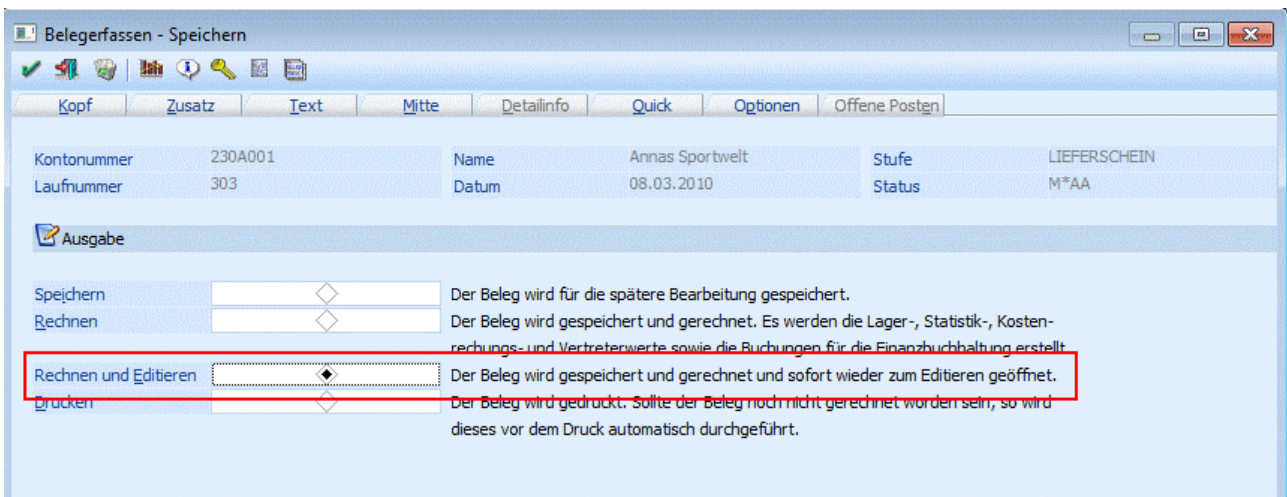
In der Belegerfassung ist am 01.03.2010 ein Auftrag mit einer Artikelposition und einem Text erfasst worden:



Am 08.03.2010 wird der Auftrag mit der Laufnummer 303 in einen Teillieferschein abgerufen. In der Belegmitte wird in der Artikelposition die Menge von ursprünglich 10 Stk. auf 5 Stk. verändert:



Anschließend wird mit Ok bzw. F5 bestätigt. Im Speichern-Fenster wird die Option "Rechnen und Editieren" aktiviert und mit Ok bzw. F5 bestätigt, weil der Textbaustein verändert werden soll und diese Änderung nicht in den Auftrag übernommen werden soll:



Im Hintergrund wird der Teillieferschein erzeugt und zum Editieren geöffnet:

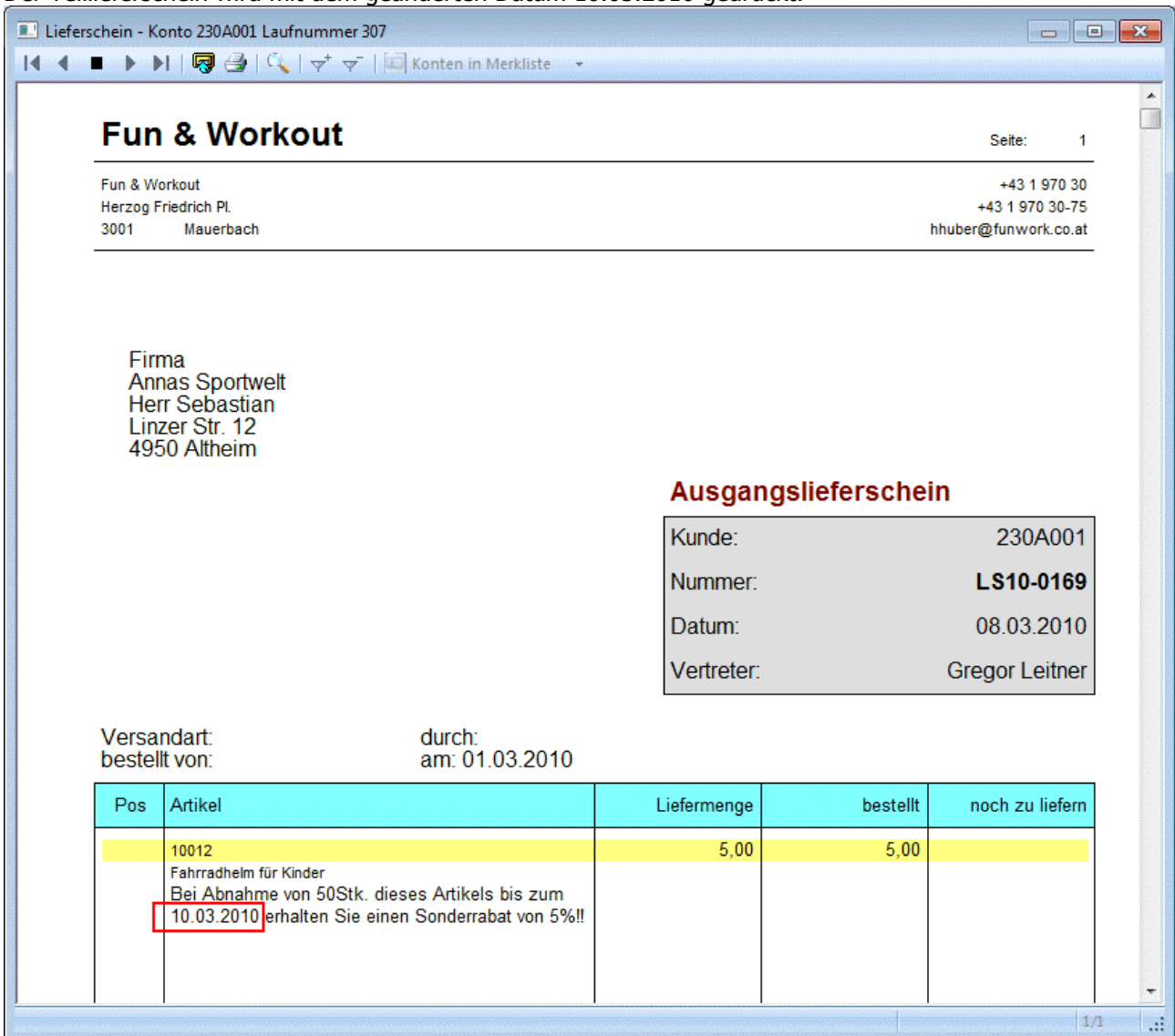




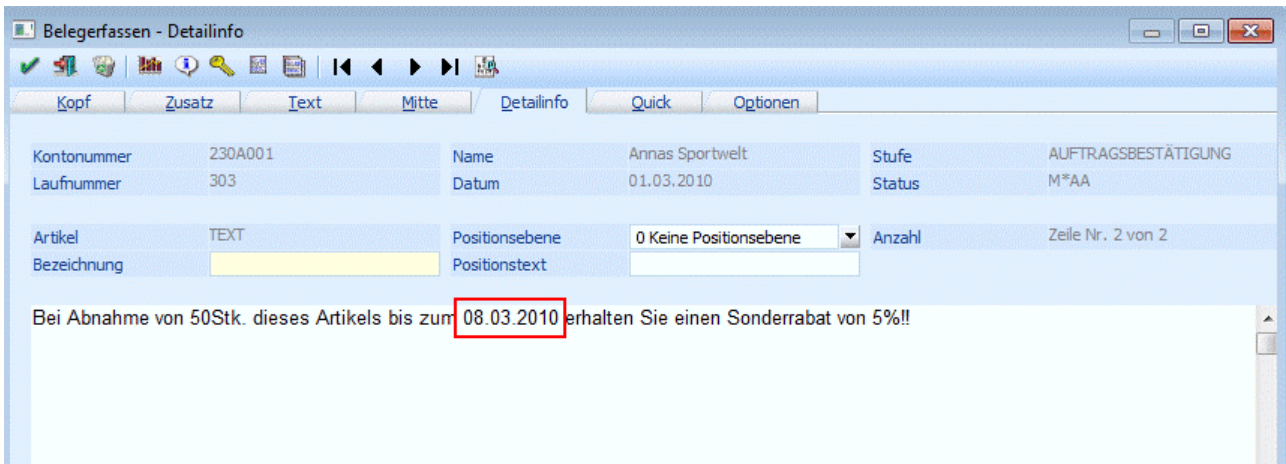
Der Textbaustein wird abgeändert: Die Option auf den Sonderrabat soll bis zum 10.03.2006 verlängert werden:



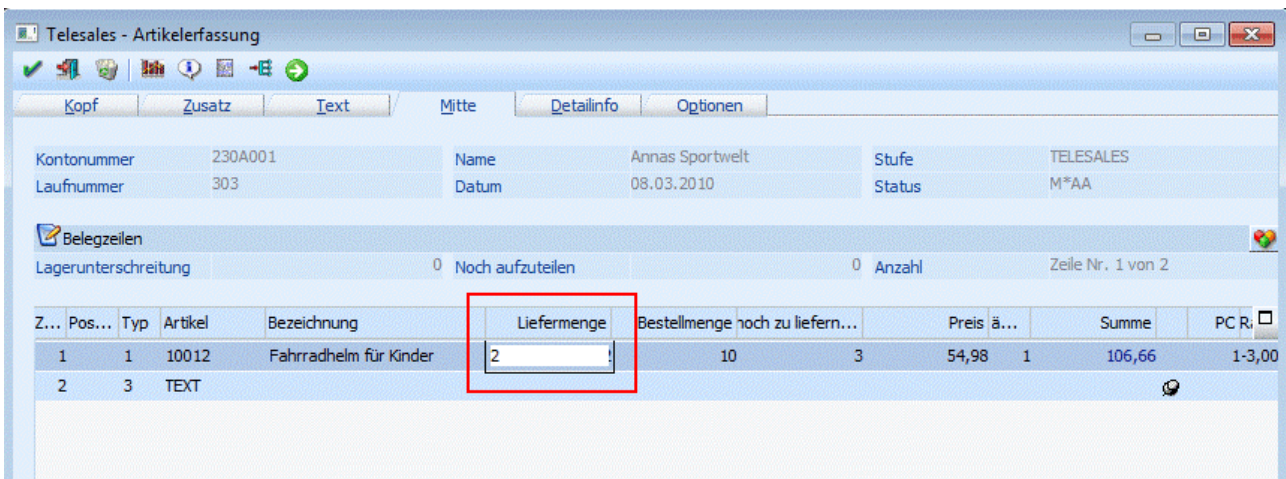
Der Teillieferschein wird mit dem geänderten Datum 10.03.2010 gedruckt:



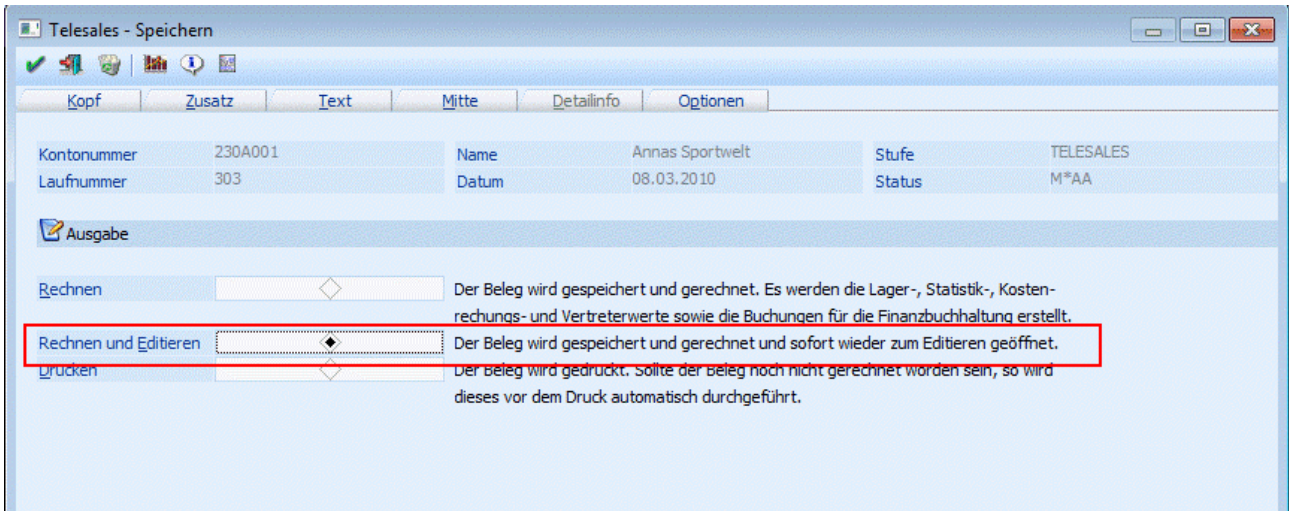
In der Belegerfassung wird der Auftrag mit der Laufnummer 303 editiert und der Textbaustein geöffnet. Hier steht weiterhin das Datum 08.03.2010, weil das im Teillieferschein geänderte Datum aufgrund der aktivierten Option "Rechnen und Editieren" nicht in den Auftrag übernommen worden ist:



Im Telesales wird der Auftrag mit der Laufnummer 303 aufgerufen. Die Liefermenge wird von 5 Stk. auf 2 Stk. verändert:



Anschließend wird mit Ok bzw. F5 bestätigt. Im Speichern-Fenster wird die Option "Rechnen und Editieren" aktiviert und mit Ok bzw. F5 bestätigt, weil der Textbaustein verändert werden soll und diese Änderung nicht in den Auftrag übernommen werden soll:



Im Hintergrund wird der Teillieferschein erzeugt und zum Editieren geöffnet:



Der Textbaustein wird abgeändert: Der Sonderrabatt soll in diesem Fall statt 5% nur 3,5% betragen:



Der Teillieferschein wird mit dem geänderten Prozentsatz 3,5% gedruckt:

# Fun & Workout

Seite: 1

Fun & Workout  
 Herzog Friedrich Pl.  
 3001 Mauerbach

+43 1 970 30  
 +43 1 970 30-75  
 hhuber@funwork.co.at

Firma  
 Annas Sportwelt  
 Herr Sebastian  
 Linzer Str. 12  
 4950 Altheim

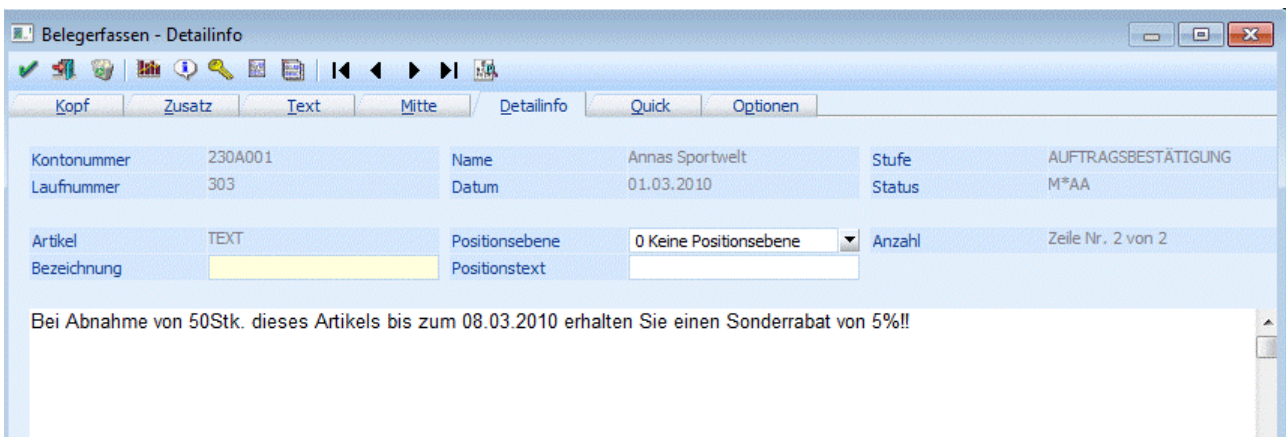
## Ausgangslieferschein

Kunde:	230A001
Nummer:	<b>LS10-0172</b>
Datum:	08.03.2010
Vertreter:	Gregor Leitner

Versandart: durch:  
 bestellt von: am: 01.03.2010

Pos	Artikel	Liefermenge	bestellt	noch zu liefern
	10012 Fahrradhelm für Kinder Bei Abnahme von 50Stk. dieses Artikels bis zum 08.03.2010 erhalten Sie einen Sonderrabat von 3,5%!!	2,00	2,00	

In der Belegerfassung wird der Auftrag mit der Laufnummer 303 editiert und der Textbaustein geöffnet. Hier steht weiterhin der Prozentsatz 5%, weil der im Teillieferschein geänderte Prozentsatz aufgrund der aktivierten Option "Rechnen und Editieren" nicht in den Auftrag übernommen worden ist:



### 3.33. Belegerfassen - Zahlung

Über die Belegart können Sie festlegen, ob nach Druck des Beleges die Faktura sofort ausgeglichen werden soll.

### **Achtung:**

Damit die Zahlung gleich nach dem Belegdruck eingegeben werden kann, muss in der betreffenden Belegart im Register Belegart die Checkbox "Zahlung erlauben" aktiviert sein. Ist die Checkbox aktiv, kann bei dieser Belegart unmittelbar nach dem Rechnen eines Auftrages, eines Lieferscheines oder einer Faktura eine Zahlung durchgeführt werden. Dazu muss natürlich auch bei mind. einer Zahlungsart die Checkbox "Auswahl" aktiviert sein!

Des Weiteren kann in der Belegart eine Zahlungsart hinterlegt werden, welche automatisch im Belegerfassen - Zahlungsmodul vorgeschlagen wird und dort noch editiert werden kann.

Die erzeugten Buchungssätze sind abhängig von der Buchungsart (die in der Belegart hinterlegt wird).

- Buchungsart DF (Debitoren Faktura)  
Es wird eine DF mit OP erstellt. Wird auch die Zahlung gleich durchgeführt, wird eine DZ - als Vorauszahlung - mit Ausgleich bzw. Teilausgleich der OP erstellt.
- Buchungsart KF (Kreditoren Faktura)  
Es wird eine KF mit OP erstellt. Wird auch die Zahlung gleich durchgeführt, wird eine KZ - als Vorauszahlung - mit Ausgleich bzw. Teilausgleich der OP erstellt.

Im Belegerfassen werden die Belege erfasst.

Ist nun bei der verwendeten Belegart im Register Zahlung die Option "Zahlung erlaubt" aktiviert **und** eine Standardzahlungsart vorbelegt, so wird bei der Erfassung einer Faktura, diese sofort gerechnet und es wird automatisch das Zahlungsfenster geöffnet.

Ist die Option "Zahlung erlaubt" aktiviert, ohne dass eine Standardzahlungsart hinterlegt wurde, so kann entschieden werden ob eine Zahlung durchgeführt werden soll. Soll die Zahlung unmittelbar nach dem Belegdruck erfolgen, so wählen Sie das Register Zahlung an.

Wurde in der verwendeten Zahlungskondition die Checkbox "Zahlung erlaubt" aktiviert, so wird, natürlich nur wenn auch lt. Einstellungen in der Belegart Zahlungen erlaubt (und mind. eine Zahlungsart aktiviert) sind, bei der Erfassung einer Faktura automatisch in des Register Zahlung gewechselt.

Kontonummer	230A001	AG	M	Betrag	6.984,01
Name	Annas Sportwelt	AB	M	bezahlt	6.984,01
Laufnummer	312	LS	A	offen	0,00
Projekt		FA	26.03.2010	D	FA10-0450

Za...	Zahlungsart	FW	Betrag	Skonto	Betrag in LW	Valuta Da...	Nr 1	Nr 2	Bezeichnung	Drucken
07	Bar		1.000,00	0,00	0,00	26.03.2010			Dankend erhalten	<input checked="" type="checkbox"/>
01	Visa		1.000,00	0,00	0,00	26.03.2010				<input checked="" type="checkbox"/>
03	Mastercard		4.880,00	104,01	0,00	26.03.2010			abzgl. Skonto	<input checked="" type="checkbox"/>

Im Kopfteil des Beleges haben Sie die Informationsfelder

➤ **Rechnungsbetrag**

- Beahlt - welcher Teil des Rechnungsbetrages wurde schon einer Zahlungsart zugeordnet
- Offen - welcher Teil des Rechnungsbetrages wurde noch keiner Zahlungsart zugeordnet und ist daher noch ausständig.

Grundsätzlich wird immer die Zahlungsart aus dem Belegerfassen (wenn eine hinterlegt wurde) vorgeschlagen. Diese Zahlung kann noch editiert werden. Jede Faktura kann mit beliebig vielen Zahlungsarten ausgeglichen werden. Im Zahlungsmodul haben Sie auch die Möglichkeit nur einen Teil der Faktura auszugleichen, z.B. wenn eine Anzahlung gemacht wird.

**Eingabefelder**

➤ **Zahlungsart**

Aus der Auswahllistbox kann eine Zahlungsart ausgewählt werden. Pro Beleg sind auch mehrere Zahlungsarten erlaubt.

➤ **Zahlungsbetrag**

Hier wird der Zahlungsbetrag eingetragen, der mit der Zahlungsart bezahlt wurde. Wurde ein Beleg in Fremdwährung erstellt, wird hier bereits der Betrag in Landeswährung 1 vorbelegt. Bei der Umrechnung wird natürlich die im FW-Stamm angegebene Notierung berücksichtigt.

➤ **Valuta-Datum**

Hier kann das Valuta-Datum der Zahlung verändert werden.

➤ **Nr. 1/Nr. 2**

Hier können zusätzliche Texte (wie z.B. Kreditkartennummer und Gültigkeit der Kreditkarte) eingetragen werden.

➤ **Drucken**

Ist die Checkbox aktiv, wird für diese Zahlungsart ein Beleg gedruckt. Welcher Beleg gedruckt wird, hängt von der Einstellung der Zahlungsart ab.

Sind alle Faktoren die die Zahlung betreffen, eingegeben worden, können Sie mit F5 bzw. Anwählen des OK-Buttons die Zahlungen speichern.

Anschließend kann der Beleg sofort, oder später im Stapeldruck gedruckt werden.

---

### **3.34. Fakturen (Belegerfassen)**

---

Im Zuge des Fakturendrucks gibt es die Möglichkeit, Änderungen bezüglich der Offenen Posten, die in die WINLine FIBU übergeben werden, vorzunehmen.

Dazu muss im Fenster "Beleg Speichern" die Option "Offene Posten" angewählt werden.

Faktura	FW	Betrag	Datum	Text	Skontodatum 1	Skto.% 1	Skontodatum 2	Skto.% 2	Fälligkeitsdatum	OP-Kz.	Kostentr.	Projektnr	Bankverbindung	Bankverbindung suchen
FA10-0451/1		2.000,00	26.03.2010	F/G FA10-0451/1	02.04.2010	3,00	09.04.2010	2,00	16.04.2010	B		2560	Standard	
FA10-0451/2		2.000,00	26.03.2010	F/G FA10-0451/2	02.04.2010	1,00	30.04.2010	0,00	30.04.2010	B		2560	Standard	
FA10-0451/3		3.046,45	26.03.2010	F/G FA10-0451/3	02.04.2010	0,00	15.05.2010	0,00	15.05.2010	B		2560	Standard	

### **Eingabefelder**

#### ➤ **Faktura**

Die Rechnungsnummer wird vorgeschlagen und kann ggf. geändert werden. Es können auch mehrere Teilfakturen erzeugt werden - diese müssen allerdings unterschiedliche Fakturennummern haben.

#### ➤ **Betrag**

Eingabe des Fakturenbetrages

#### ➤ **Datum**

Eingabe des Valutadatum

#### ➤ **Text**

Hier wird der Buchungstext vorgeschlagen, der aufgrund der Einstellungen der Belegart generiert wurde. Der Text kann überschrieben werden.

#### ➤ **Zahlungskonditionen**

Hier werden die im Beleg hinterlegten Zahlungskonditionen angezeigt, die manuell verändert werden können.

#### ➤ **OP-KZ**

Hier wird das OP-Kennzeichen vorgeschlagen, das aus dem Beleg übernommen wurde.

#### ➤ **Kostenträger**

Hier kann ein Kostenträger eingetragen werden, der mit der Offenen Post in die Finanzbuchhaltung übergeben wird.

#### ➤ **Projektnummer**

Hier wird die Projektnummer aus dem Beleg vorgeschlagen und kann bei Bedarf verändert werden.

#### ➤ **Bankverbindung/Bankverbindung suchen**

Im Feld "Bankverbindung" wird die Bezeichnung jener Bankverbindungen angezeigt, die dem "Offenen Posten" zugewiesen wird. Die Zuweisung kann über das Feld "Bankverbindung suchen" erfolgen.

### **Buttons**

#### ➤ **OK-Button**

Durch Drücken der F5-Taste werden die Eingaben gespeichert.

➤  **ENDE-Button**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen, durchgeführte Änderungen werden verworfen.

➤  **Entfernen-Button**

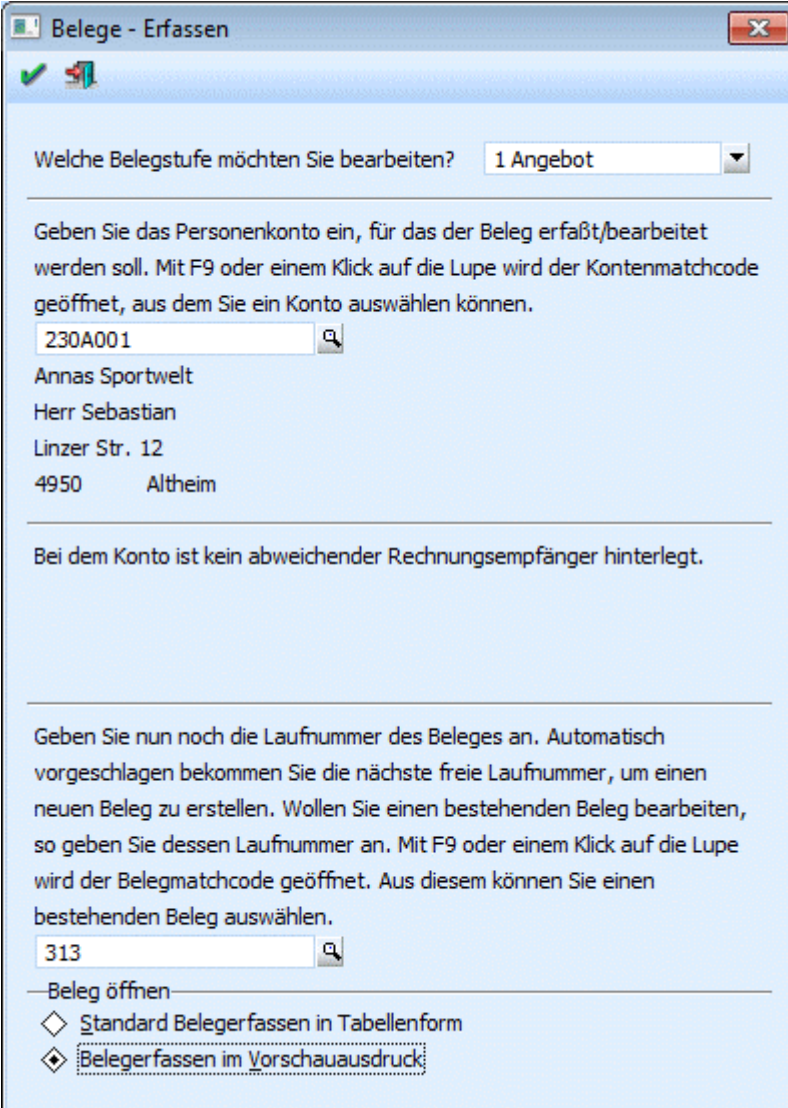
Durch Anklicken des Entfernen-Buttons wird die gerade aktive Zeile aus der Tabelle gelöscht.

### 3.35. Belege - Erfassen


Beim Erfassen eines Beleges können sämtliche Grundeinstellungen abgeändert, hinzugefügt oder entfernt werden. Wenn Sie jedoch schnell einen Standardbeleg erfassen möchten, wählen Sie den Menüpunkt

-  **Erfassen**
-  **Beleg Erfassen**
-  **Quick Erfassen**

Sie können direkt am Formular Ihren Beleg erfassen bzw. bearbeiten:




Belege - Erfassen

✓ 

Welche Belegstufe möchten Sie bearbeiten? 1 Angebot

---

Geben Sie das Personenkonto ein, für das der Beleg erfaßt/bearbeitet werden soll. Mit F9 oder einem Klick auf die Lupe wird der Kontenmatchcode geöffnet, aus dem Sie ein Konto auswählen können.

230A001 


Annas Sportwelt  
Herr Sebastian  
Linzer Str. 12  
4950 Altheim

---

Bei dem Konto ist kein abweichender Rechnungsempfänger hinterlegt.

---

Geben Sie nun noch die Laufnummer des Beleges an. Automatisch vorgeschlagen bekommen Sie die nächste freie Laufnummer, um einen neuen Beleg zu erstellen. Wollen Sie einen bestehenden Beleg bearbeiten, so geben Sie dessen Laufnummer an. Mit F9 oder einem Klick auf die Lupe wird der Belegmatchcode geöffnet. Aus diesem können Sie einen bestehenden Beleg auswählen.

313 

—Beleg öffnen—

Standard Belegerfassen in Tabellenform

Belegerfassen im Vorschauausdruck



➤ **Belegstufe**

Wählen Sie zunächst aus welche Belegstufe Sie bearbeiten möchten. In der Auswahllistbox stehen jene Belegstufen zur Verfügung, für die der Benutzer lt. Einstellungen in den FAKT-Parametern die Berechtigung hat sie zu verwenden.

➤ **Kontonummer**

Geben Sie hier das Personenkonto ein, für das der Beleg erfasst/bearbeitet werden soll. Es steht Ihnen auch hier der Matchcode mit F9 zur Verfügung.

➤ **Laufnummer**

Es wird automatisch die nächste freie Laufnummer vorgeschlagen. Sie können auch eine bereits bestehende Laufnummer eingeben bzw. über den Matchcode suchen, um einen bestehenden Beleg zu bearbeiten.

➤ **Optionen**

Wenn Sie die Option "**Standard Belegerfassen in Tabellenform**" anwählen, kommen Sie nach Drücken des Buttons "Bearbeiten" in die bisherige Belegmitte.

Nach Anwählen der Option "**Belegerfassen im Vorschau druck**" kommen Sie in den neuen Bildschirmbereich "Quick-Erfassen" im Belegerfassen.

**Hinweis**

Dieser Bildschirmbereich kann auch im Belegerfassen manuell angewählt werden.

---

### **3.35.1. Auswahl des Formulars**

---

Die Belege werden immer im Formular der Vorschau erfasst. Dieses kann ebenso wie die anderen Formulare im Menüpunkt "PDB's ersetzen" ersetzt werden oder auch über das List-Bild gesteuert werden.

Der Name des Formulars setzt sich aus P02WxxyPV zusammen. Für die beiden x wird die Belegstufe eingesetzt (z.B. 44 für Faktura). Für das y wird das List-Bild eingesetzt. Wird im List-Bild in der Stufe Faktura z.B. ein S eingetragen, wird auf das Formular P02W44SPV zugegriffen.

---

### **3.36. Belegerfassen - Quick**

---

Wenn Sie das Quick-Erfassen öffnen, entweder über den Menüpunkt Quick Erfassen oder über den Menüpunkt Belege erfassen und dem Bildschirmbereich Quick, stehen Sie an der ersten Stelle des Mittelteils.

Belegerfassen - Quick

Kopf Zusatz Text Mitte Detailinfo Quick Optionen Vertreter

Firma  
Annas Sportwelt  
Herr Sebastian  
Linzer Str. 12  
4950 Altheim

**Vorschau Angebot**

Kunde: 230A001  
Datum: 26.03.2010  
Vertreter: Gregor Leitner

Pos	Artikel	Menge	Einzelpreis	Rab. %	Rohertrag	Gesamt
10001	Rennrad 26 " Rahmen aus Präzisions-Stahlrohr, hochglanzlackiert. Verstärkte MTB-Gabel. 18 Gang-Kettenschaltung. Komplette Beleuchtungsanlage und Reflektoren, Geländegängige Bereifung 26 " x 1,75.	2,00	199,00	-9,79	-38,37	359,04
10002	Luxus Mountain Bike "oversized" Für höchste Ansprüche: Mit 21-Gang- Kettenschaltung, Cromy-Oversize-Rahmen, d. h. größerer Rohrdurchmesser für mehr Dämpfung und Belastbarkeit ohne höheres Gewicht. Stoßdämpfer in der Federgabel sorgen für erschütterungsfreies Fahren. MTB-Büffelhornlenker, schwarze Alu- Flegeln. Sattel mit Sattelschnellspanner, abnehmbarer Kunststoffspritzschutz am Hinterrad Luftpumpe, Bereifung: 26 " x 1,90.	1,00	624,22	-3,00	139,97	605,49
		0,00	0,0000		0,00	0,00

### ➤ Eingabefelder wechseln

Grundsätzlich können Sie sich mit der Tabulatortaste von einem Feld zum Nächsten bewegen und mit Shift+Tabulator wieder zurück.

Nach Eingabe der Artikelnummer stehen Sie im zweiten Feld, hier Bezeichnung. Bestätigen Sie diese mit der Eingabetaste oder mit dem Tabulator und Sie kommen in das nächste Feld und können die Menge eingeben. Mit der Pfeil-nach-Unten-Taste kommen Sie in die nächste Zeile.

Wenn die Artikelnummer freigelassen wird, erkennt dies das Programm und es wird automatisch ein Textbaustein erzeugt.

### ➤ Eingabemöglichkeiten

Grundsätzlich können Sie all jene Werte eingeben bzw. editieren, die auch im Belegerfassen möglich sind.

### ➤ Diese sind im Detail:

#### **Kopf:**

- PLZ Fakturenadresse
- Ort Fakturenadresse
- Anrede
- Name Fakturenadresse
- Zu Händen Fakturenadresse
- Straße Fakturenadresse

- Straße 2 Fakturenadresse
- Textfeld 1
- Notizfeld
- Datum Angebot
- Datum Auftrag
- Datum Lieferschein
- Datum Faktura

**Mitte:**

- USt-Code
- Kostenstelle
- Kostenträger
- Artikelnummer
- Erlöskonto
- Colli
- Lieferdatum
- Bezeichnung
- Liefertage
- Provisionscode
- Lieferwoche
- Lieferjahr
- Einzelpreis
- Menge
- Rabatt % 1
- Rabatt % 2
- Notizblock

**➤ Endsumme rechnen**

Durch Drücken dieses Buttons wird die Endsumme des Beleges gerechnet. Diese kann editiert werden, die Differenz wird auf den Rabatt auf- bzw. abgeschlagen.

Solange dieser Button aktiviert bleibt, wird bei jeder Änderung die Summe neu gerechnet.

**Hinweis:**

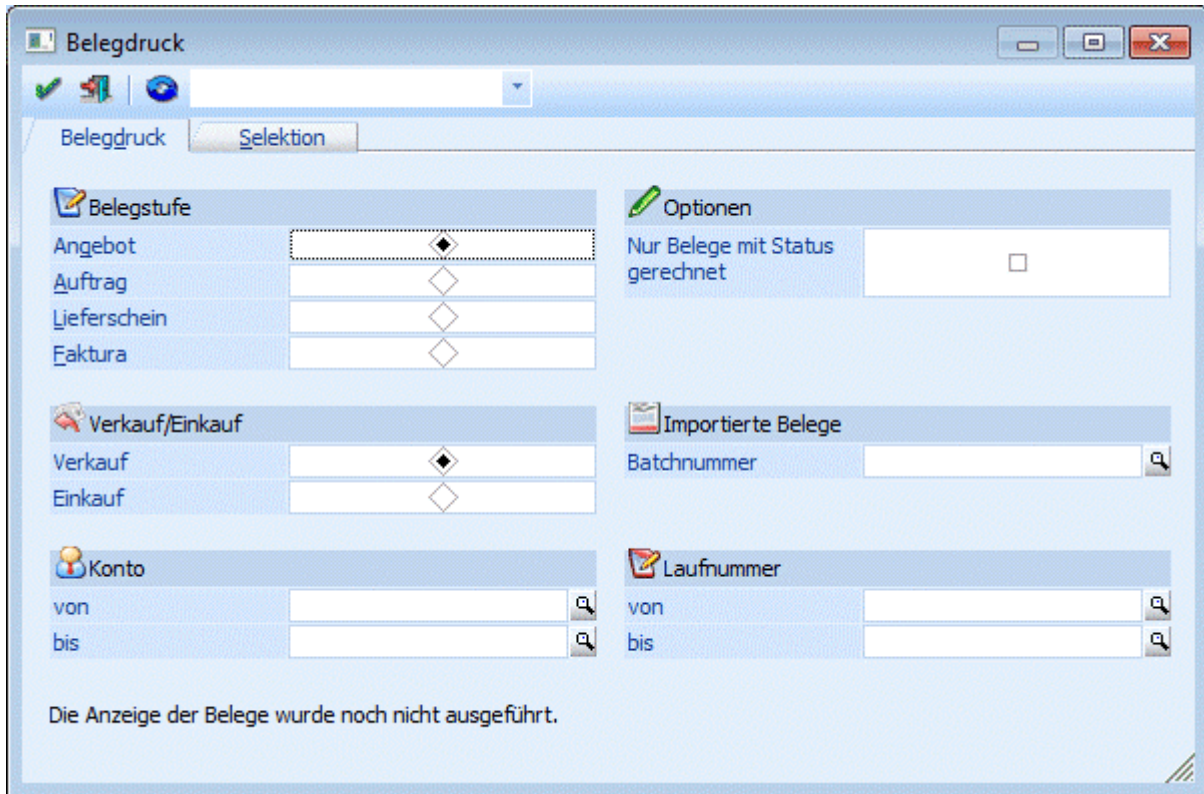
Sie können wahlweise zwischen der Beleg Mitte und dem Quick Erfassen wechseln. Die eingegebenen Werte werden Ihnen mit der Ansicht mit übernommen.

Nach Bestätigung mit dem OK-Button gelangen Sie in die Belegerfassung in den Bildschirmbereich "Beleg speichern".

### **3.37. Belegdruck**

---

Belege können entweder sofort nach dem Erfassen gedruckt oder zu einem späteren Zeitpunkt im Stapeldruck gedruckt werden.



Die Belege werden im Menüpunkt

- 📁 **Erfassen**
  - 📁 **Belegdruck**
  - 📁 **Belege Drucken**
  - 📁 **oder Schnellaufruf STRG + D**
- vom Stapel gedruckt.

Zuerst muss die Belegstufe ausgewählt werden, für die Belege gedruckt werden soll. Je nachdem, welche Belegstufe gewählt wurde, stehen unterschiedliche Optionen zur Verfügung:

In der Stufe Angebot kann gewählt werden ob nur jene Belege gedruckt werden sollen, die den Status gerechnet besitzen.

**Achtung:**

Wird ein Angebotsbeleg in einen Auftrag oder einen Lieferschein umgewandelt, so erhält der Angebotsbeleg in der Stufe, in die er umgewandelt wird, automatisch den Druckstatus M. Diese automatische Vergabe ist notwendig, da ansonsten der Angebotsbeleg, der ja immer erhalten bleibt, beim Stapeldruck immer wieder zum Druck vorgeschlagen werden würde!

In der Stufe Auftrag kann zusätzlich gewählt werden ob nur veränderte Belege gedruckt werden sollen. Dadurch werden nur jene Belege gedruckt, die über den Menüpunkt

- 📁 **Erfassen**
  - 📁 **Kundenbestellungen**
  - 📁 **Sperrliste**
- verändert wurden.

In der Stufe Lieferschein und in der Stufe Faktura gibt es einerseits die Möglichkeit nur Belege mit Status gerechnet zu drucken und andererseits die Möglichkeit bei einem Druck in einer neuen Stufe zu sagen, dass ein Ersatzartikel genommen werden soll, wenn von dem Ursprungsartikel nicht genug auf Lager ist (Nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem WINLine FAKT - Handbuch Kapitel Ersatzartikelnummer)

➤ **Verkauf**

Beschränkt den Ausdruck auf Belege des Verkaufs.

➤ **Einkauf**

Beschränkt den Ausdruck auf Belege des Einkaufs.

➤ **Batchnummer**

Wenn Belege über den Batchbeleg importiert werden, kann eine Batchnummer vergeben werden, damit Belege eines Importlaufes zusammengefasst werden können. Über die Matchcodefunktion kann nach allen vorhandenen Batchnummern gesucht werden. In weiterer Folge werden nur mehr die Belege gedruckt, die der Batchnummer angehören.

➤ **Kontenbereich**

Tragen Sie die erste und letzte Kontonummer, für die ein Beleg gedruckt werden soll ein.

➤ **Laufnummernbereich**

Tragen Sie die erste und letzte Laufnummer ein, die gedruckt werden sollen.

Unter Verwendung des Filters kann die Belegselektion nach frei definierbaren Kriterien eingeschränkt werden.

Dieser Filter ist sowohl im Register "Belegdruck", als auch im Register "Selektion" der Selbe. D.h. ein Filter der im Register "Belegdruck" definiert wird, kann auch im Register "Selektion" verwendet werden; und umgekehrt.

Durch Drücken der F5-Taste wird der Ausdruck der Belege gestartet.

Hierbei erfolgt im Hintergrund eine Prüfung, dass bei Debitorenfakturen nur Gegenkonten mit einem Steuerkennzeichen "U" bzw. ohne Steuerkennzeichen verwendet werden dürfen, bzw. bei Kreditorenfakturen nur Gegenkonten mit einem Steuerkennzeichen "V" bzw. ohne Steuerkennzeichen. Ist dies nicht der Fall, wird eine entsprechende Meldung ausgegeben.

Durch Anklicken des Registers "Selektion" können alle Belege angezeigt werden, die zum Druck bereitstehen. Diese Belege können manuell selektiert werden.

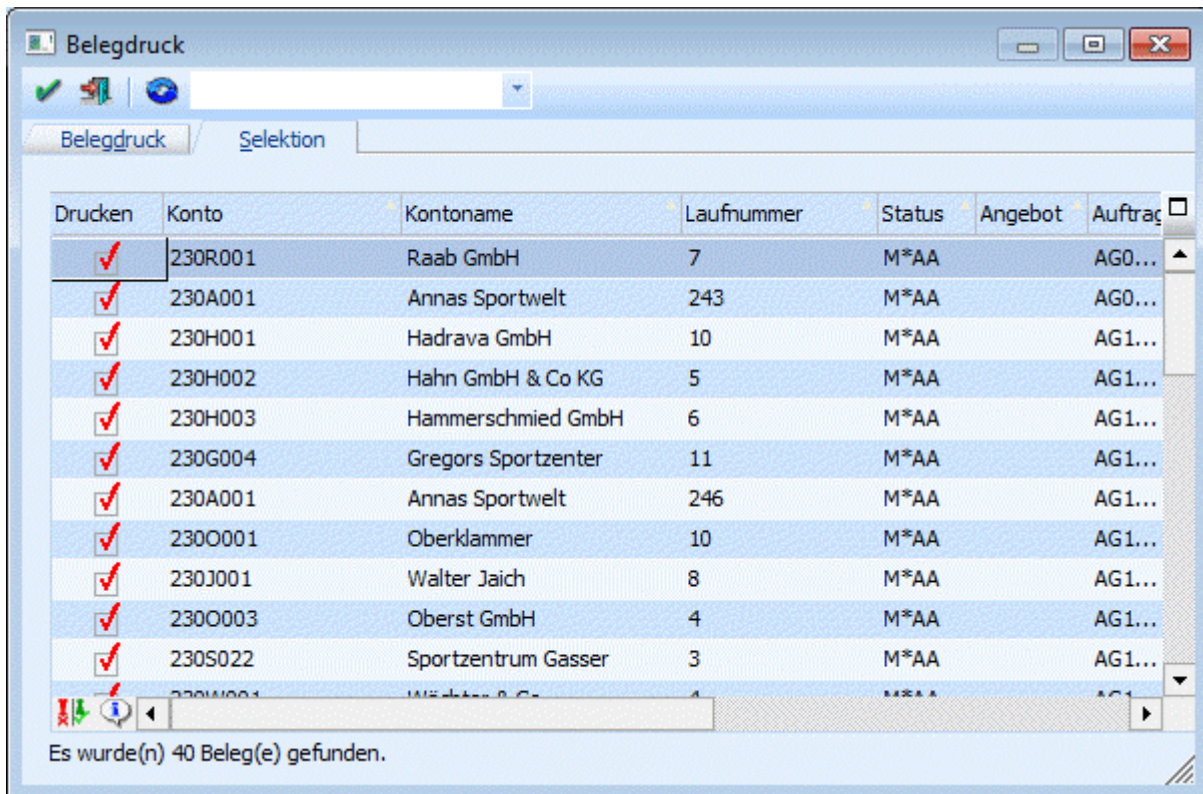
Durch den Belegdruck werden Werte verändert:

- 1) Die Auftragsbestätigung nimmt beim Druck Reservierungen vor.
- 2) Der Lieferschein verändert die Lagerstände.
- 3) Die Faktura verändert Roherträge, Umsätze, erzeugt Buchungssätze, Journalzeilen, etc.

### **3.37.1. Belegdruck Manuelle Selektion**

---

In diesem Fenster haben Sie die Möglichkeit, manuell auszuwählen, welche Belege nun wirklich ausgedruckt werden sollen.



Drucken	Konto	Kontoname	Laufnummer	Status	Angebot	Auftrag
<input checked="" type="checkbox"/>	230R001	Raab GmbH	7	M*AA		AG0...
<input checked="" type="checkbox"/>	230A001	Annas Sportwelt	243	M*AA		AG0...
<input checked="" type="checkbox"/>	230H001	Hadrava GmbH	10	M*AA		AG1...
<input checked="" type="checkbox"/>	230H002	Hahn GmbH & Co KG	5	M*AA		AG1...
<input checked="" type="checkbox"/>	230H003	Hammerschmied GmbH	6	M*AA		AG1...
<input checked="" type="checkbox"/>	230G004	Gregors Sportzenter	11	M*AA		AG1...
<input checked="" type="checkbox"/>	230A001	Annas Sportwelt	246	M*AA		AG1...
<input checked="" type="checkbox"/>	230O001	Oberklammer	10	M*AA		AG1...
<input checked="" type="checkbox"/>	230J001	Walter Jaich	8	M*AA		AG1...
<input checked="" type="checkbox"/>	230O003	Oberst GmbH	4	M*AA		AG1...
<input checked="" type="checkbox"/>	230S022	Sportzentrum Gasser	3	M*AA		AG1...

Es wurde(n) 40 Beleg(e) gefunden.

Nachdem Sie im Bereich "Belegdruck", die Vorselektion durchgeführt haben, werden beim Wechsel ins Register "Selektion" automatisch alle Belege, die diesen Selektionskriterien entsprechen, aufgelistet.

In der Tabelle (welche durch Anwählen der Spaltenüberschriften sortiert werden kann) werden folgende Informationen angezeigt:

➤ **Drucken**

Dies ist das Kennzeichen dafür, dass dieser Beleg gedruckt werden soll.

➤ **Kontonummer**

Hier wird die Kontonummer der Konten angezeigt, die aufgrund der Selektion bearbeitet werden sollen.

➤ **Laufnummer**

➤ **Status**

➤ **Angebot-Nr.**

➤ **Auftrag-Nr.**

➤ **Liefer. Nr.**

➤ **Faktura Nr.**

➤ **Angebot-Datum**

➤ **Auftrag-Datum**

➤ **Liefer. -Datum**

➤ **Faktura-Datum**

➤ **Originaldruck**

In dieser Spalte wird angezeigt, ob für den entsprechenden Beleg ein Originaldruck erzeugt wird oder nicht. Ist im Personenkontenstamm, im Register FAKT die Option "e-Billing" auf "XML-Exportvorlage" gestellt, dann wird in dieser Spalte "kein Originaldruck" angezeigt. D.h. für diesen Beleg wird kein Originaldruck erzeugt. Ist im Personenkontenstamm eine andere Option hinterlegt, wird hier ein Häkchen angezeigt (damit erfolgt auch ein Originaldruck).

Diese Informationen sollen Ihnen helfen, den Beleg leichter zuordnen zu können. Diese Felder sind nicht editierbar.

### **Buttons**

➤  **Selektion umkehren**

Mittels des Umkehr-Buttons werden die selektierten Belege deaktiviert und die nicht selektierten Belege aktiviert.

➤  **Beleginfo anzeigen**

Durch Anklicken dieses Buttons erhalten Sie eine Belegvorschau des ausgewählten Beleges. Dieser Beleg kann ggf. auch nochmals gedruckt werden. Der Button kann nur dann angeklickt werden, wenn der Focus auf einer Belegzeile (das ist eine Zeile bei der zumindest eine Lieferscheinnummer bzw. ein Lieferscheindatum angezeigt wird) steht.

➤  **OK**

Nach Anwählen des OK-Buttons werden die Selektierten Belege am Drucker bzw. Spooler ausgegeben.

➤  **Ende**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen, es werden keine Belege gedruckt.

## **3.38. Matchcode**

---

Je nachdem aus welcher Applikation dieser Matchcode aufgerufen wird, steht eine unterschiedliche Suchmöglichkeit bzw. Anzeige zur Verfügung.

Wird der Matchcode in der Fakturierung im Bereich der Batchnummern aufgerufen, so kann nach allen bereits angelegten Batchnummern gesucht werden. Batchnummern werden z.B. durch den Batchbeleg oder durch eine Lagerumbuchung erzeugt.

Im Feld Suchbegriff kann nach z.B. dem Datum oder einen Teil davon gesucht werden, die Suche wird durch Drücken der Return-Taste ausgelöst.

In der Tabelle wird dann eine Liste der gefundenen Batches angezeigt, in der 2. Spalte wird das Erstellungsdatum des Batches angezeigt. Durch einen Doppelklick auf den Eintrag wird der ausgewählte Batch in das Fenster übernommen.

### **Hinweis:**

Batchnummern, die durch den Batchbeleg erzeugt wurden, werden erst dann gelöscht, wenn keine Belege mehr vorhanden sind, die diesen Batch hinterlegt haben. Die Batchnummern für die Lagerumbuchung werden bis zum Jahresabschluss beibehalten.

Wird der Matchcode in der Produktion im Bereich der Stapelnummern aufgerufen, so kann nach bereits angelegten Stapelnummern gesucht werden. Diese Stapelnummern können z.B. über die Menüpunkte "Produktionsvorbereitung" oder "Produktionsstatus" erzeugt werden.

Im Feld Suchbegriff kann nach Stapelnummern oder einen Teil davon gesucht werden; die Suche wird durch Drücken der Return-Taste ausgelöst.

In der Tabelle wird dann eine Liste der gefundenen Stapelnummern angezeigt. Durch einen Doppelklick auf den Eintrag wird die ausgewählte Stapelnummer übernommen.

### 3.39. Sammelfakturendruck

Im Sammelfakturendruck können alle Lieferscheine, die im Bearbeitungscode der Belegstufe Faktura das Kennzeichen S führen, pro Konto zu einer Sammelfaktura zusammengeführt werden. Ebenso können Aufträge zu denen es keine Lieferscheine geben sollte zu Sammelfakturen zusammengefasst werden. Dies ist jedoch nur möglich wenn als Sammelmethode entweder "alle Zeilen drucken" oder "eine Summenzeile pro Beleg" verwendet wird.

#### **Achtung:**

Das Zusammenführen von Lieferscheinen zu einer Sammelfaktura erfolgt immer auf das Hauptkonto. D.h. wird als "Hauptkonto für Belege" (Einstellung in den FAKT-Parametern) die Lieferadresse angegeben, so erfolgt das Zusammenfassen von Belegen auf diese Kontonummer!

Es gibt zwei Möglichkeiten, Belege zu einer Sammelfaktura pro Konto zusammenzufassen.

- Manuelle Eingabe des Belegbearbeitungscode in der Belegerfassung. In der Faktura muss als Belegbearbeitungscode ein "S" eingetragen werden.
- Es wird eine eigene Belegart mit dem Belegbearbeitungscode "S" bei der Faktura angelegt.

Die Zusammenführung von Belegen erfolgt im Menüpunkt

- 📁 **Erfassen**
- 📁 **Beleg drucken**
- 📁 **Sammelfaktura**

wobei folgende Einschränkungen vorgenommen werden können:

#### **Sammelmethode:**

##### ➤ **alle Zeilen drucken**

es werden alle Zeilen aller Lieferscheine/Aufträge in der Sammelfaktura wiederholt

##### ➤ **eine Summenzeile pro Beleg**

pro Lieferschein/Auftrag wird in der Sammelrechnung nur eine Summenzeile mit der gesamten Menge und dem gesamten Wert angeführt



➤ **Artikel kumulieren**

alle redundanten Artikel werden in der Sammelfaktura zusammengefasst.

Achtung: Bei unterschiedlichem Colli werden Artikel trotz gleicher Artikelnummer nicht kumuliert.

**Hinweis:**

Sammelfakturen die auf Artikel kumuliert wurden können nur mehr vollständig und nicht mehr bis zur Vorstufe storniert werden!

➤ **Textzeilen übernehmen**

Ist die Checkbox "Textzeilen mit übernehmen" aktiviert, werden auch alle Artikeltextzeilen am Beleg mitangedruckt.

**Selektionskriterien:**

➤ **von Konto / bis Konto**

Einschränkung der Konten, für die einen Sammelfaktura gedruckt werden soll.

➤ **von Datum / bis Datum**

Einschränkung des Datumsbereiches, für den Belege in Sammelfakturen übernommen werden sollen.

➤ **von Laufnummer / bis Laufnummer**

Hier können die Laufnummern eingeschränkt werden, die beim Sammelfakturedruck berücksichtigt werden sollen. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen vorhandenen Belegen gesucht werden.

➤ **Von Lieferscheinnr. / bis Lieferscheinnr.**

Einschränkung der Lieferscheine, die beim Sammelfakturedruck berücksichtigt werden sollen. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen vorhandenen Lieferscheinen gesucht werden.

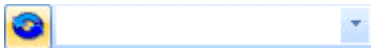
➤ **Sortierung**

Aus der Auswahllistbox kann durch Drücken der Tastenkombination ALT + Pfeil-nach-Unten das Sortierkriterium ausgewählt werden, nach dem Lieferscheine/Aufträge innerhalb der Sammelrechnung sortiert werden sollen.

Dabei stehen folgende Möglichkeiten zur Auswahl:

- Lieferscheinnummer
- Lieferscheindatum
- Laufnummer
- Auftragsnummer
- Projektnummer

Hierbei ist zu beachten dass das erste Selektionskriterium immer der Druckstatus ist, und erst als weiteres Kriterium jenes aus der Auswahllistbox verwendet wird.



Mit dem Filter können genaue Selektionen für die Anzeige der Belege vorgenommen werden. Nähere Informationen bezüglich des Filters finden Sie im Handbuch WINLine Allgemein.

Durch Anklicken des Register "Selektion" oder durch Drücken der Tastenkombination ALT + S erhalten Sie eine Übersicht über alle Belege, die der Selektion entsprechen. Pro Beleg kann bestimmt werden, welche Lieferscheine/Aufträge in die Sammelrechnung übernommen werden sollen und welche nicht.

Durch Drücken der F5-Taste wird der Sammelfakturedruck gestartet. Für die Gruppierung (das Sammeln) von Belegen gelten folgende Kriterien:

- Fremdwährung  
Nur Belege mit gleichem Fremdwährungscode werden zusammengefasst
- Brutto/Nettoflag der Preisliste  
Nur Belege mit gleichen (Brutto/Netto)-Preisliste werden zusammengefasst
- Druckstatus des Lieferscheins (\* und D getrennt von N) und
- Summenrabatt  
Nur Belege mit gleichen Summenrabattsätzen werden zusammengefasst.

Mit dem Druck der Sammelrechnungen wird auch ein Protokoll erstellt, aus dem ersichtlich ist, welche Belege erstellt wurden.

**Hinweis:**

Wenn im Personenkontenstamm, im Register FAKT die Option "e-Billing" auf "XML-Exportvorlage" gestellt wird, dann wird bei der Sammelrechnung kein Originaldruck durchgeführt. Dies wird im Protokoll auch entsprechend ausgewiesen.

**Hinweis:**

Wurden bei mehreren Belegen, die zu einer Rechnung gesammelt werden, XML-Erweiterungen hinterlegt, so wird im durch die Sammelrechnung neu entstandenen Beleg nur die XML-Erweiterung des ersten Beleges übernommen.

**Hinweis**

Das Programm "Sammelfakturedruck" kann generell von mehreren Benutzern geöffnet werden. Es wird erst beim Drücken des OK-Buttons ein Lock gesetzt. Damit ist es z.B. möglich, dass sich ein Benutzer eine Sammelfakturen-Vorschau ansieht und ein zweiter Benutzer Sammelfakturen druckt. Sobald allerdings beide Benutzer gleichzeitig den OK-Button drücken, kann nur ein Benutzer Sammelfakturen drucken und der zweite Benutzer bekommt eine Lockmeldung.

Beim Erstellen der Sammelfaktura wird auch ein Lock auf den/die Lieferschein(e) abgesetzt. Wenn ein Lieferschein nicht gelockt werden kann, weil z.B. ein anderer Mitarbeiter diesen Lieferschein gerade bearbeitet, wird das Erstellen der Sammelfaktura abgebrochen und eine entsprechende Meldung im Sammelfakturedruck-Protokoll vermerkt.

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

---

**3.39.1. Sammelfakturedruck Manuelle Selektion**

---

In diesem Fenster haben Sie die Möglichkeit manuell auszuwählen, welche Belege nun wirklich in eine Sammelfaktura übergeleitet werden sollen.

Drucken	Beleg	Konto	Kontoname	Laufnummer	LS-Nr.	LS-Datum	AB-Nr.	AB-Datum	Datum	FA-Nr.	Projektnr.
<input checked="" type="checkbox"/>		230O006									
	<input checked="" type="checkbox"/>	230O006	Oswalds Sportcenter	14	LS10-0120	23.03.2010	AG10-0115	01.03.2010			PR004
	<input checked="" type="checkbox"/>	230O006	Oswalds Sportcenter	16	LS10-0121	24.03.2010	AG10-0116	03.03.2010			PR005
	<input checked="" type="checkbox"/>	230O006	Oswalds Sportcenter	18	LS10-0122	23.03.2010	AG10-0117	10.03.2010			630
<input checked="" type="checkbox"/>		230P007									
	<input checked="" type="checkbox"/>	230P007	Pils GmbH	6	LS10-0116	23.03.2010					PR002
	<input checked="" type="checkbox"/>	230P007	Pils GmbH	8	LS10-0118	23.03.2010					AL3
	<input checked="" type="checkbox"/>	230P007	Pils GmbH	9	LS10-0119	24.03.2010					PR003
	<input checked="" type="checkbox"/>	230P007	Pils GmbH	5	LS10-0115	23.03.2010					PR001
	<input checked="" type="checkbox"/>	230P007	Pils GmbH	7	LS10-0117	23.03.2010					624

Nachdem Sie im Bereich "Belegdruck", die Vorselektion durchgeführt haben, werden beim Wechsel ins Register "Selektion" automatisch alle Belege, die diesen Selektionskriterien entsprechen, aufgelistet.

In der Tabelle werden folgende Informationen angezeigt:

➤ **Drucken**

Diese Checkbox wird nur bei den Zeilen angezeigt, bei denen eine Kundennummer angezeigt wird. Dies ist das Kennzeichen dafür, dass darunter alle Belege des Kunden angezeigt werden, die in eine Sammelfaktura umgewandelt werden können. Ist die Checkbox aktiv, werden vorerst alle für diesen Kunden gespeicherten Belege zum Sammelfakturendruck markiert. Diese Markierung kann aber in den einzelnen Belegzeilen wieder aufgehoben werden.

➤ **Beleg**

Diese Checkbox wird nur bei jenen Zeilen angezeigt, die einen Beleg darstellen. Ist die Checkbox aktiv, wird dieser Beleg in die Sammelfaktura übernommen. Ist die Checkbox inaktiv, wird der Beleg nicht berücksichtigt.

➤ **Kontonummer/Kontoname**

Hier wird die Kontonummer bzw. der Kontoname der Konten angezeigt, die aufgrund der Selektion bearbeitet werden sollen.

➤ **Laufnummer**

➤ **LS-Nr.**

➤ **LS-Datum**

➤ **AB-Nr.**

➤ **AB-Datum**

➤ **Projektnummer**

➤ **Gesamtwert**

Diese Informationen sollen Ihnen helfen, den Beleg leichter zuzuordnen zu können. Diese Felder sind nicht editierbar. Durch Anwählen der Spaltenüberschriften können die Belege innerhalb einer Sammelfaktura sortiert werden.

**Hinweis:**

Werden Lieferscheine eines Kunden zu einer Sammelrechnung zusammengefasst die die gleiche Projektnummer im Belegkopf eingetragen haben, so wird diese Projektnummer auch in den Belegkopf der Sammelrechnung übernommen.

➤ **Datum**

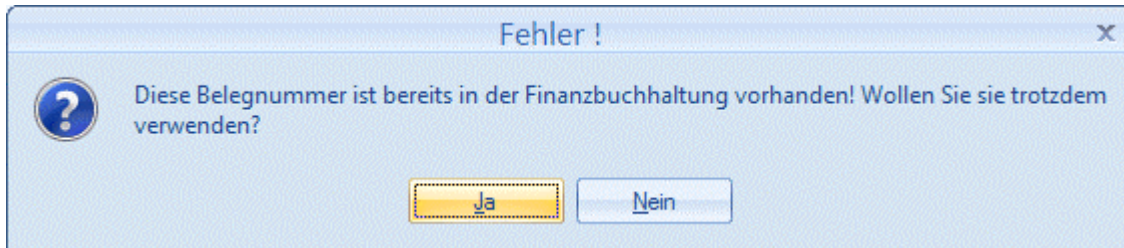
Hier kann ein Datum für die Sammelfaktura eingetragen werden (in der Hauptzeile!)

➤ **FA-Nr.**

Bei Sammelfakturen kann die Fakturrennummer hier eingetragen werden (in der Hauptzeile!). Ist diese Nummer bereits im System vorhanden, so wird eine entsprechende Meldung angezeigt.

➤ **Lieferanten-FA-Nr.**

Bei Sammelfakturen für den Einkauf kann die Lieferantenfakturrennummer hier eingetragen werden (in der Hauptzeile!). Ist diese Nummer bereits im System vorhanden, so wird eine entsprechende Meldung angezeigt.



### **Buttons**

➤  **Selektion umkehren**

Mittels des Umkehr-Buttons werden die selektierten Belege deaktiviert und die nicht selektierten Belege aktiviert.

➤  **Beleginfo anzeigen**

Durch Anklicken des Beleginfo-Buttons erhalten Sie eine Belegvorschau des bereits gedruckten Lieferscheines. Dieser Lieferschein kann ggf. auch nochmals gedruckt werden. Der Button kann nur dann angeklickt werden, wenn der Focus auf einer Belegzeile (das ist eine Zeile bei der zumindest eine Lieferscheinnummer bzw. ein Lieferscheindatum angezeigt wird) steht.

Wird die Hauptzeile (mit der Kundennummer) angeklickt, erhalten Sie eine Vorschau auf die gesamte Sammelfaktura (je nachdem, welche Option Sie zuvor angewählt haben, wird die Faktura alle Zeilen der LS wiederholen, oder nur Summenzeilen oder kumuliert auf Artikel ausgegeben).

➤  **Belege verschieben**

Mittels des Hinauf- bzw. Hinunter-Buttons können Sie auch noch innerhalb eines Kunden die Reihenfolge der Belege verändern.

➤  **OK**

Nach Anwählen des OK-Buttons wird die Sammelfaktura am Drucker bzw. Spooler ausgegeben.

➤  **Ende**

Durch Drücken des Ende-Buttons wird das Fenster geschlossen, es werden keine Belege gedruckt.

## **3.40. Belegmanagement**

Zu einer gut funktionierenden Warenwirtschaft ist es unter anderem notwendig, Belege einfach und schnell verwalten zu können.

Im Menüpunkt

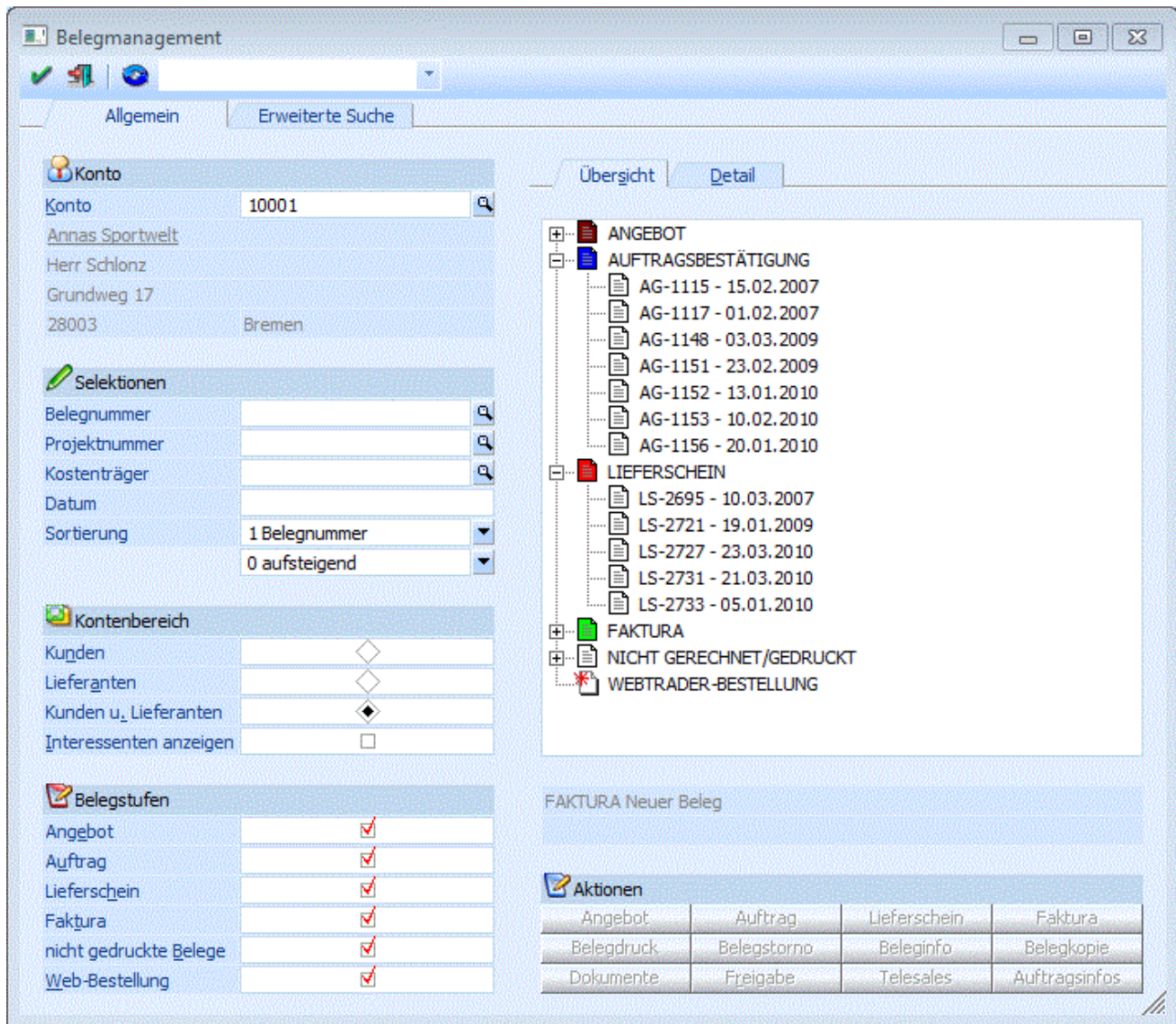
 **Erfassen**  
**WINLine® FAKT**

**Belegmanagement**

oder Schnellaufruf

**STRG + 2**

haben Sie einerseits eine umfangreiche und detaillierte Übersicht über die bestehenden Belege und andererseits die Möglichkeit, diese Belege einfach und schnell zu stornieren, kopieren, drucken, usw.



**3.40.1. Auswahl der gewünschten Belege**



Mit dem Filter können zusätzlich zu den bereits vorhandenen Selektionsmöglichkeiten weitere Selektionen für die Anzeige der Belege vorgenommen werden. Nähere Informationen bezüglich des Filters finden Sie im Handbuch WINLine Allgemein.

Zur grundsätzlichen Selektion der gewünschten Daten stehen 2 Register zur Verfügung:

## **Allgemein**

### ➤ **Kontonummer**

Um Belege eines bestimmten Kunden bzw. Lieferanten zu verwalten, wird hier die Kontonummer von diesem Kunden eingegeben. Wenn alle bestehenden Belege angezeigt werden sollen, dann wird dieses Feld freigelassen. Es besteht dann die Möglichkeit, die Belege nach Kunden, Lieferanten oder Kunden u. Lieferanten einzugrenzen.

Beim ersten Öffnen des Belegmanagementfensters wird dieses Feld mit der im Menüpunkt Belegerfassen gesetzten globalen Kontonummer vorbelegt. D.h. wurde vor Öffnen des Belegmanagementfensters im Menüpunkt Belegerfassen gearbeitet, wird die zuletzt dort verwendete Kontonummer hier vorbelegt.

### ➤ **Belegnummer**

Für die Suche nach einem bestimmten Beleg kann hier die Belegnummer eingegeben oder über den Matchcode gesucht werden.

### ➤ **Projektnummer**

Die Einschränkung der Anzeige der Belege kann auch nach der Projektnummer erfolgen. Zur Suche nach einer bestimmten Projektnummer steht der Matchcode zur Verfügung.

### ➤ **Kostenträger**

Es kann bei der Suche nach Belegen auf bestimmte Kostenträger beschränkt werden.

### ➤ **Datum**

Es kann nach Belegen innerhalb eines bestimmten Belegdatums gesucht werden.

### ➤ **Sortierung**

Die Sortierung der Belege kann innerhalb eines Kunden bzw. einer Belegstufe nach

- Laufnummer
- Belegnummer
- Belegdatum

wahlweise auf- oder absteigend erfolgen. Diese Einstellung wird userspezifisch gespeichert.

Kontenbereich	
Kunden	<input type="radio"/>
Lieferanten	<input type="radio"/>
Kunden u. Lieferanten	<input checked="" type="radio"/>
Interessenten anzeigen	<input type="checkbox"/>

Durch Aktivierung der Radiobuttons wird bestimmt, ob nur Kunden, nur Lieferanten od. Kunden und Lieferanten angezeigt werden sollen. Durch Markierung der Checkbox "Interessenten anzeigen" (diese Einstellung wird userspezifisch gespeichert), werden auch diese angezeigt. Für Interessenten können jedoch nur Angebote erstellt werden.

Belegstufen	
Angebot	<input checked="" type="checkbox"/>
Auftrag	<input checked="" type="checkbox"/>
Lieferschein	<input checked="" type="checkbox"/>
Faktura	<input checked="" type="checkbox"/>
nicht gedruckte Belege	<input checked="" type="checkbox"/>
Web-Bestellung	<input type="checkbox"/>

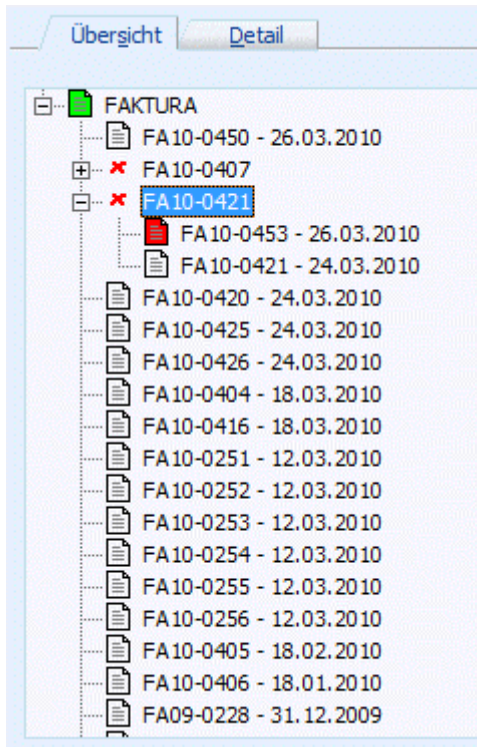
Durch Markieren der Checkboxes (auch diese Einstellung wird userspezifisch gespeichert) wird bestimmt, welche Belegstufen angezeigt werden sollen bzw. ob gespeicherte Belege berücksichtigt werden sollen oder nicht. Durch die Checkbox Web-Bestellung kann bestimmt werden, ob die Belege aus der WINLine WEB Edition angezeigt werden sollen oder nicht.

## Erweiterte Suche

In der erweiterten Suche können weitere Selektionskriterien definiert werden:

- Artikel von - bis  
Wird im Feld Artikel von - bis z.B. nur eine Artikelnummer eingegeben und dieser Artikel hat auch noch Ausprägungen, so werden alle Ausprägungen automatisch mit berücksichtigt. Nur wenn während des Anklickens des "OK-Buttons" die STRG-Taste gedrückt wird, wird nur der Hauptartikel alleine berücksichtigt.
- Artikelgruppen von - bis
- Projektnummer (aus der Belegmitte/Artikelzeile) von - bis
- Vertreter (aus der Belegmitte/Artikelzeile)

Zusätzlich kann mittels Checkbox noch bestimmt werden, ob auch stornierte Belege angezeigt werden sollen, oder nicht. Diese werden in der Anzeige mit einem eigenen Symbol gekennzeichnet.



Ob der ursprüngliche Belege so wie in diesem Beispiel ebenfalls angezeigt wird, ist abhängig von der Einstellung in den Fakt-Parametern (Option: "Kopie des stornierten Beleges erstellen")



Ist diese Checkbox aktiviert, werden auch alle erledigten Belege angezeigt. Dies können sein:

- Angebote, die in einen Auftrag umgewandelt wurden
- Aufträge, die komplett ausgeliefert wurden; d.h. ein Lieferschein über den kompletten Auftrag erfasst wurde.

**Hinweis**

Wenn im Belegmanagement mit dem Autoarchiv gearbeitet wird, dann werden alle Arten von erledigten Aufträgen (d.h. auch Aufträge, welche direkt in eine Faktura gewandelt wurden) angezeigt.

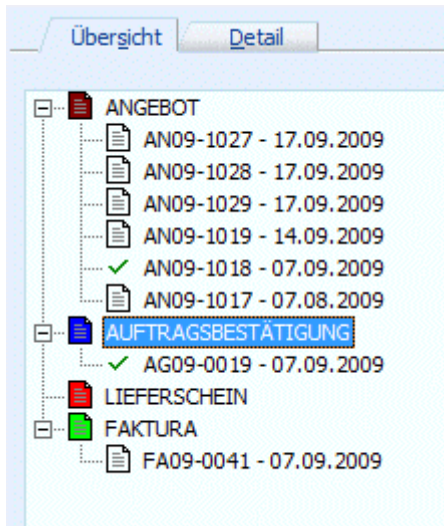
- Lieferscheine, die als Sammelfaktura gedruckt wurden.

**Hinweis**

Wenn im Belegmanagement mit dem Autoarchiv gearbeitet wird, dann werden alle Arten von erledigten Lieferscheinen angezeigt.

Erledigte Belege werden in der Anzeige mit einem eigenen Symbol gekennzeichnet.

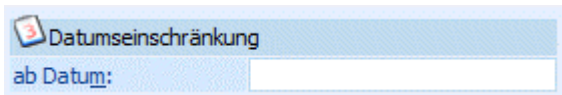




Durch die Aktivierung dieser Option werden im Register "Allgemein" in den Anzeigemöglichkeiten "Übersicht" und "Detail" jeweils die ersten 50 Zeichen der "internen Belegmemo" pro Beleg angezeigt.

### **Hinweis**

Die gewählte Einstellung wird benutzerspezifisch abgespeichert.



Da es nicht immer gewünscht ist alle Belege aus allen Wirtschaftsjahren zu sehen (Übersichtlichkeit usw.) kann hier ein Datum eingetragen werden, ab dem die stornierten Belege (jene Belege mit den Belegstati LLLL), die erledigten Belege (jene Belege mit den Belegstati ----) und die gedruckten Fakturen angezeigt werden sollen. Diese Datumseingabe wird benutzerspezifisch gespeichert.

Erledigte und stornierte Belege können natürlich auch gedruckt werden. Dazu gibt es im Kontextmenü den Eintrag "Beleg drucken" bzw. ist der Button "Belegdruck" unterhalb der angezeigten Belege bzw. in der Tabelle anwählbar.

Nach Drücken des "OK"-Buttons werden alle Belege, die der Selektion entsprechen im Register "Allgemein" in der Tabelle rechts in Form eines Verzeichnisbaumes angezeigt.

**Belegmanagement**

Allgemein | Erweiterte Suche

---

**Konto**

Konto: 230A001  
 Annas Sportwelt  
 Herr Sebastian  
 Linzer Str. 12  
 4950 Altheim

**Selektionen**

Belegnummer:   
 Projektnummer:   
 Kostenträger:   
 Datum:   
 Sortierung: 2 Belegdatum  
 1 absteigend

**Kontenbereich**

Kunden:   
 Lieferanten:   
 Kunden u. Lieferanten:   
 Interessenten anzeigen:

**Belegstufen**

Angebot	<input checked="" type="checkbox"/>
Auftrag	<input checked="" type="checkbox"/>
Lieferschein	<input checked="" type="checkbox"/>
Faktura	<input checked="" type="checkbox"/>
nicht gedruckte Belege	<input type="checkbox"/>
Web-Bestellung	<input type="checkbox"/>

---

Übersicht | Detail

- [-] ANGEBOT
  - AN 10-1049 - 25.03.2010
  - AN 10-1044 - 22.03.2010
  - AN 10-1043 - 02.03.2010
  - AN 10-1040 - 11.02.2010
- [-] AUFTRAGSBESTÄTIGUNG
  - AG 10-0149 - 26.03.2010
  - AG 10-0137 - 25.03.2010
  - AG 10-0139 - 25.03.2010
  - AG 10-0141 - 25.03.2010
  - AG 10-0147 - 25.03.2010
  - AG 10-0148 - 01.03.2010
- [-] LIEFERSCHEIN
  - ✖ LS 10-0167
  - ✖ LS 10-0170
  - LS 10-0131 - 24.03.2010
  - LS 10-0132 - 24.03.2010
  - LS 10-0134 - 24.03.2010
  - LS 10-0135 - 24.03.2010
  - LS 10-0136 - 24.03.2010
  - LS 10-0137 - 24.03.2010
  - LS 10-0123 - 23.03.2010
  - LS 10-0124 - 23.03.2010
  - LS 10-0125 - 23.03.2010
  - LS 10-0126 - 23.03.2010
  - LS 10-0110 - 18.03.2010
  - LS 10-0169 - 08.03.2010
  - LS 10-0172 - 08.03.2010
  - ✖ LS 10-0098
  - LS09-0087 - 31.12.2009
- [-] **FAKTURA**
  - FA 10-0450 - 26.03.2010
  - ✖ FA 10-0407
  - ✖ FA 10-0421
  - FA 10-0420 - 24.03.2010
  - FA 10-0426 - 24.03.2010

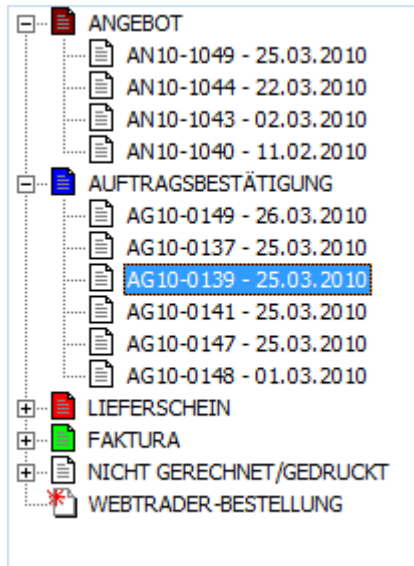
FAKTURA Neuer Beleg

**Aktionen**

Angebot	Auftrag	Lieferschein	Faktura
Belegdruck	Belegstorno	Beleginfo	Belegkopie
Dokumente	Freigabe	Telesales	

### 3.40.2. Bearbeiten der Belege

In den verschiedenen Stufen werden jeweils alle Belege, die der Selektion entsprechen, mit der Belegnummer und dem Belegdatum angezeigt.



Wenn ein Beleg markiert wird, stehen unten die verschiedenen Bearbeitungsmöglichkeiten in Form von Buttons zur Verfügung. Jene die grau hinterlegt sind, sind für diese Belegstufe nicht erlaubt.

#### ➤ **Belegstufen**

Wird z.B. ein Lieferschein markiert und der "Lieferschein"-Button gedrückt, dann kommt man in die Erfassung von Belegen (Ob dies in der normalen Belegerfassung oder im Quick erfassen erfolgt, hängt von der Einstellung im Quickerfassen ab. siehe Kapitel Belegerfassen - Quick) und kann den bestehenden Lieferschein bearbeiten. Wird der Button "Faktura" angewählt, kommt man ebenfalls Belegerfassung, aber in der Stufe Faktura, d.h. der Lieferschein wird in die nächste Stufe (Faktura) umgewandelt.

#### ➤ **Belegdruck**

Der Beleg wird auf dem Drucker bzw. Spooler ausgegeben. (Wird für einen Interessenten ein Angebot gedruckt, wird das selbe Formular verwendet wie für ein Angebot an einen Kunden - P02W41. Ebenso wird für einen Anfragelieferanten das gleiche Formular verwendet wie bei der Erfassung Belegstufe 5-L.Anfrage - P02W51)

#### ➤ **Belegstorno**

Der bestehende Beleg wird gelöscht bzw. storniert. Nähere Informationen bezügl. des Stornierens eines Beleges entnehmen Sie bitte dem WINLine FAKT2 - Handbuch Kapitel [Beleg stornieren](#).

#### ➤ **Beleginfo**

Der markierte Beleg wird am Bildschirm dargestellt. (für Interessenten und Kunden wird hier das gleiche Formular verwendet. Ebenso für Anfragelieferanten und bereits definitiv angelegten Lieferanten)

➤ **Belegkopie**

Der bestehende Beleg kann auf einen anderen Kunden bzw. Lieferanten dupliziert werden.

➤ **Dokumente**

Durch anwählen dieses Buttons können Archivdokumente, die im Beleg durch Drag & Drop eingefügt wurden, angezeigt werden.

➤ **Freigabe**

Falls für einen Beleg eine Freigabe erforderlich ist, kann diese durch diesen Button erfolgen.

➤ **Telesales**

Wird ein (noch nicht erledigter) Beleg der Stufen Angebot, Auftragsbestätigung, nicht gerechnet/nicht gedruckt, WEBTrader-Bestellung angewählt, so kann dieser Beleg im Telesales geöffnet werden.

➤ **Auftragsinfos**

Durch anwählen dieses Buttons kann Auswertung "Auftragsverfolgung" für einen selektierten Kundenauftrag bzw. einer Lieferantenbestellung ausgegeben werden. In der Auswertung kann die zum Auftrag gehörige Lieferantenbestellungen sowie bereits angelegte Produktionsaufträge (und deren Lieferantenbestellungen) zu Informationszwecken aufgelistet werden bzw. umgekehrt die zur Bestellung gehörige Aufträge sowie bereits angelegte Produktionsaufträge.

Nach Wechseln Register "Detail" werden die Belege nach der gleichen Selektion angezeigt und es stehen die gleichen Bearbeitungsmöglichkeiten zur Verfügung. Die Information pro Beleg hat sich jedoch erweitert. Es wird unter anderem die Belegstufe, oder der Status des Beleges angezeigt, sowie die Belegnummer, die Projektnummer, bzw. das Datum der vorhergegangenen Belegstufen.

Belegstufe	Kontonummer	Kontoname	Laufnummer	Status	Angebot
Faktura	230A001	Annas Sportwelt	214	MMA*	▲
erledigtes Angebot	230A001	Annas Sportwelt	215	----	ANO
erledigter Auftrag	230A001	Annas Sportwelt	216	----	ANO
Faktura	230A001	Annas Sportwelt	217	****	ANO
nicht gedruckter Beleg	230A001	Annas Sportwelt	218	MMAA	
erledigter Auftrag	230A001	Annas Sportwelt	219	----	
Faktura	230A001	Annas Sportwelt	220	MMA*	
nicht gedruckter Beleg	230A001	Annas Sportwelt	221	MMAA	
Angebot	230A001	Annas Sportwelt	222	*MAA	ANO
erledigter Auftrag	230A001	Annas Sportwelt	223	----	
Faktura	230A001	Annas Sportwelt	224	MM**	
erledigter Lieferschein	230A001	Annas Sportwelt	225	----	
erledigter Lieferschein	230A001	Annas Sportwelt	226	----	
Faktura	230A001	Annas Sportwelt	227	M***	▼

### 3.40.3. Neuanlage eines Beleges - Quick erfassen

Es können im Belegmanagement nicht nur bestehende Belege bearbeitet werden, sondern auch neue Belege erstellt werden.

In den verschiedenen Stufen gibt es jeweils den Eintrag "Neuer Beleg". Nach einem Doppelklick mit der Maus auf diesen Eintrag kommt man in den Menüpunkt **Belege - Erfassen**.

Über die Menüleiste gelangt man über

- ☞ **Erfassen**
- ☞ **Beleg erfassen**
- ☞ **Quick erfassen**

ebenfalls in diesen Menüpunkt.

Belege - Erfassen

✓

Welche Belegstufe möchten Sie bearbeiten? 1 Angebot

Geben Sie das Personenkonto ein, für das der Beleg erfaßt/bearbeitet werden soll. Mit F9 oder einem Klick auf die Lupe wird der Kontenmatchcode geöffnet, aus dem Sie ein Konto auswählen können.

230A001

Annas Sportwelt  
Herr Sebastian  
Linzer Str. 12  
4950 Altheim

Bei dem Konto ist kein abweichender Rechnungsempfänger hinterlegt.

Geben Sie nun noch die Laufnummer des Beleges an. Automatisch vorgeschlagen bekommen Sie die nächste freie Laufnummer, um einen neuen Beleg zu erstellen. Wollen Sie einen bestehenden Beleg bearbeiten, so geben Sie dessen Laufnummer an. Mit F9 oder einem Klick auf die Lupe wird der Belegmatchcode geöffnet. Aus diesem können Sie einen bestehenden Beleg auswählen.

318

—Beleg öffnen—

Standard Belegerfassen in Tabellenform

Belegerfassen im Vorschauausdruck

Es wird zunächst die Belegstufe für den neuen Beleg gewählt und dann der Kunde bzw. Lieferant für den er erstellt werden soll.

Bei der Laufnummer wird immer die nächste freie Laufnummer bei diesem Kunden vorgeschlagen, es kann aber auch ein bestehender Beleg mit Hilfe des Matchcodes ausgewählt werden.

Mit den beiden Checkboxes "Standard Belegerfassen in Tabellenform" und "Belegerfassen im Vorschauausdruck" kann entschieden werden, ob der Beleg entweder im bisherigen Belege erfassen oder im Belegerfassen - Quick (siehe Kapitel Belegerfassen - Quick) erfolgen soll.

Nach der Erfassung des Beleges kommt man wieder zurück in das Fenster Belege - erfassen und in weiterer Folge ins Belegmanagement.

### 3.41. Belegumstellung

Mit der Belegumstellung im Menüpunkt

- 📁 **Erfassen**
- 📁 **Belegumstellung**

können bereits erfasste und gerechnete Belege nachträglich umgestellt werden (Vertreter, Preislisten, Druckstatus, Freigabe, usw.).

#### Schritt 1

Im ersten Schritt kann zunächst selektiert werden, welche Belege (bzw. welche Artikel in Belegen) umgestellt werden sollen.

Folgende Selektionskriterien stehen zur Verfügung:

➤ **Kontonummer von - bis**

Einschränkung auf einen bestimmten Kundenkreis bzw. Kunden für den die Belegumstellung erfolgen soll.

➤ **Datum von - bis**

Einschränkung auf einen Datumsbereich. Bei gedruckten Belegen wird als Datum das Belegdatum der letzten gedruckten Stufe, bei nicht gedruckten Belegen das Erstellungsdatum berücksichtigt.

➤ **Artikelnummer von - bis**

Einschränkung auf bestimmte Artikel für die die Belegumstellung erfolgen soll. Wird hier auf Artikel eingeschränkt so werden nur mehr jene Belege angezeigt in denen diese Artikel enthalten sind. Werden anschließend zur Umstellung Änderungen des Belegkopfs definiert (mit Ausnahme der Preisfindung) so hat dies Auswirkung auf den gesamten Beleg! Änderungen der Belegmitte betreffen nur jene Artikel der Selektion.

**Beispiel:**

- Selektion nach Artikel 30002 Panther Sportschuh "Basketball"

- Ein Angebot hat folgende Artikel enthalten: 30001 Panther Sportschuh "Streetball", 30002 Panther Sportschuh "Basketball", 30003 Panther Sportschuh "Tennis"
- Umstellung der Rechnungsadresse: hat Auswirkung auf den gesamten Beleg
- Umstellung der Preisliste von 1 auf 2: die Preisliste wird im Belegkopf geändert, die Preisfindung wird nur für Artikel 30002 durchgeführt
- Umstellung des Erlöskontos von 4000 auf 4001: das Erlöskonto wird nur für Artikel 30002 Panther Sportschuh "Basketball" geändert

➤ **Angebote**

Es werden alle Angebote berücksichtigt, die in keiner höheren Belegstufe (Auftrag, Lieferschein, Faktura) gerechnet wurden.

➤ **Auftrag**

Es werden alle Aufträge berücksichtigt, die in keiner höheren Belegstufe (Lieferschein, Faktura) gerechnet wurden.

➤ **Lieferschein**

Es werden alle Lieferscheine berücksichtigt, die in keiner höheren Belegstufe (Faktura) gerechnet wurden.

➤ **Faktura**

Es werden alle Fakturen berücksichtigt.

➤ **nicht gerechnete / nicht gedruckte Belege**

Es werden alle nicht gerechneten / nicht gedruckten Belege berücksichtigt.

➤ **Web-Bestellung**

Es werden die Belege, die aus der WINLine WEBEdition kommen berücksichtigt. Damit können die in der WEB Edition erfassten Belege z.B. in Aufträge mit einem bestimmten Druckstatus umgewandelt werden.



Geben Sie im Feld Vorbelegung eine Bezeichnung ein, so werden die vorgenommenen Einstellungen mit dieser Vorbelegung gespeichert und können zu einem späteren Zeitpunkt wieder aufgerufen werden.

**Buttons**

➤  **OK**

Wurde eine bereits bestehende Vorbelegung ausgewählt, so kann mit dem O.K.-Button sofort in das letzte Fenster gewechselt werden, ohne das weitere Einstellungen getroffen werden müssen (Einstellungen werden von der Vorbelegung genommen).

➤  **Ende**

Mit dem Ende-Button kann der Menüpunkt verlassen werden.

➤  **Vor**

Nach Drücken des Vor-Buttons gelangen Sie in den zweiten Schritt des Assistenten.

➤  **Einschränkung zurücksetzen**

Beim Druck des Zurücksetzen-Buttons werden alle eingegeben Einschränkungen gelöscht.

➤  **Löschen**

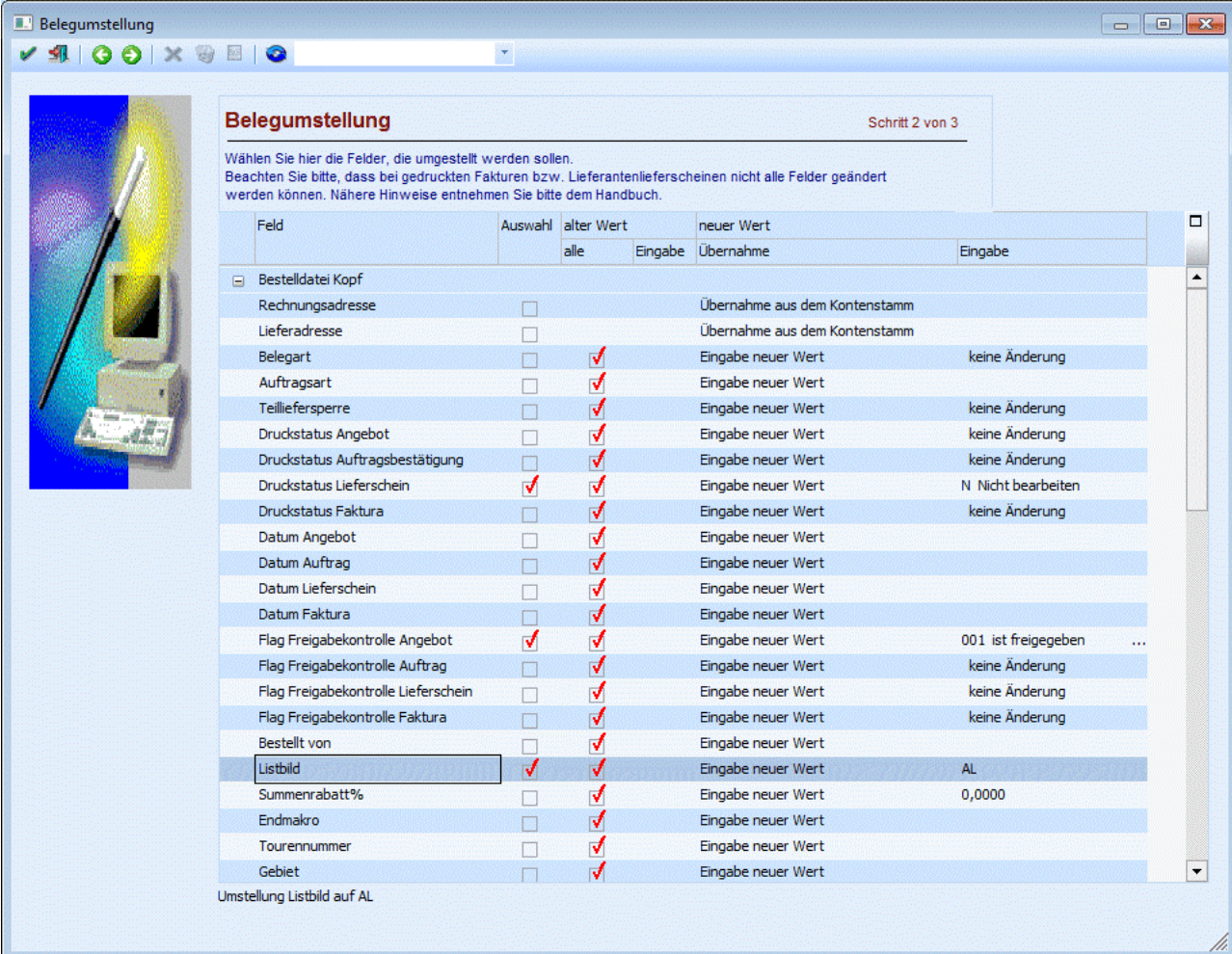
Beim Druck des Löschen-Buttons wird die ausgewählte Vorbelegung gelöscht.

### ➤ **Filter bearbeiten**

Mit dem Filter können noch genauere Selektionen vorgenommen werden. Nähere Informationen bezüglich des Filters finden Sie im Handbuch WINLine Allgemein.

## **Schritt 2**

Im zweiten Schritt des Assistenten wird die eigentliche Umstellung definiert.



Feld	Auswahl	alter Wert		neuer Wert		
		alle	Eingabe	Übernahme	Eingabe	
<b>Bestelldatei Kopf</b>						
Rechnungsadresse	<input type="checkbox"/>			Übernahme aus dem Kontenstamm		
Lieferadresse	<input type="checkbox"/>			Übernahme aus dem Kontenstamm		
Belegart	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Eingabe neuer Wert		keine Änderung
Auftragsart	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Eingabe neuer Wert		keine Änderung
Teilliefersperre	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Eingabe neuer Wert		keine Änderung
Druckstatus Angebot	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Eingabe neuer Wert		keine Änderung
Druckstatus Auftragsbestätigung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Eingabe neuer Wert		keine Änderung
Druckstatus Lieferschein	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Eingabe neuer Wert		N Nicht bearbeiten
Druckstatus Faktura	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Eingabe neuer Wert		keine Änderung
Datum Angebot	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Eingabe neuer Wert		
Datum Auftrag	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Eingabe neuer Wert		
Datum Lieferschein	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Eingabe neuer Wert		
Datum Faktura	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Eingabe neuer Wert		
Flag Freigabekontrolle Angebot	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Eingabe neuer Wert		001 ist freigegeben ...
Flag Freigabekontrolle Auftrag	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Eingabe neuer Wert		keine Änderung
Flag Freigabekontrolle Lieferschein	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Eingabe neuer Wert		keine Änderung
Flag Freigabekontrolle Faktura	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Eingabe neuer Wert		keine Änderung
Bestellt von	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Eingabe neuer Wert		
Listbild	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Eingabe neuer Wert		AL
Summenrabatt%	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Eingabe neuer Wert		0,0000
Endmakro	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Eingabe neuer Wert		
Tourennummer	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Eingabe neuer Wert		
Gebiet	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Eingabe neuer Wert		

In diesem Fenster werden die Felder die umgestellt werden können, in einer Baumstruktur, gruppiert nach "Bestelldatei Kopf" und "Bestelldatei Mitte", angezeigt.

### ➤ **Feld**

Auflistung der Umstellungsmöglichkeiten

### ➤ **Auswahl**

Ist die Checkbox aktiv, wird das Feld bei der Umstellung berücksichtigt.

### ➤ **alter Wert / alle**

Wird die Checkbox "Alle" aktiviert, so werden ALLE Belege ohne Einschränkung umgestellt.

Bleibt die Checkbox deaktiviert, kann in der Spalte "Eingabe" ein Wert eingetragen werden, wobei dann nur jene Belege umgestellt werden die der Selektion entsprechen und den eingestellten Wert hinterlegt haben.



**Hinweis:**

Beim Verlassen der Zeile wird geprüft, ob ein gültiger alter Wert vorhanden ist! D.h. es muss entweder die Checkbox "alle" aktiviert sein oder die Checkbox "alle" deaktiviert und eine Eingabe vorhanden sein. Ist kein gültiger alter Wert vorhanden ist, wird automatisch die Checkbox "alle" gesetzt.

### ➤ **neuer Wert / Übernahme**

Aus der Auswahllistbox kann entschieden werden, ob ein neuer Wert fix eingegeben werden soll (=Auswahl "Eingabe neuer Wert") oder ob der Wert aus dem Stamm übernommen werden soll (=Auswahl "Übernahme").

#### Eingabe neuer Wert

Wir diese Option gewählt, so kann ein neuer Wert eingegeben bzw. aus einer Auswahllistbox ausgewählt werden.

#### Übernahme

Bei der Übernahme aus dem Stamm stehen folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

Druckstatus AG-FA, Listbild, Endmakro, Colli, Erlöskonto, Kostenstelle, Kostenträger - können aus der Belegart übernommen werden.

Belegart, Teilliefersperre, Summenrabatt, Tour, Gebiet, Preisliste, Zahlungskondition, Belegkopftexte1-4, Auspr.1-2, OP-Kennzeichen, Vertreter - können aus dem Kontenstamm übernommen werden.

Die Artikelbezeichnung kann aus dem Artikelstamm übernommen werden.

Der Umsatzsteuercode kann aus dem Artikel-, oder Kontenstamm übernommen werden.

### **Für die Umstellung der Daten ist Folgendes zu beachten:**

Folgende Felder können immer geändert werden:

- Freigabestatus AG-FA
- Rechnungsadresse
- Lieferadresse
- Listbild
- Tour
- Gebiet
- OP-Kennzeichen
- Belegkopftexte1-4
- Teilliefersperre
- Endmakro
- Auspr.1-2
- Auftragsart
- Bestellt von
- Textzeile1-10
- Druckstatus AG-FA

Folgende Felder können bei gedruckten oder gerechneten Fakturen NICHT geändert werden:

- Zahlungskondition
- Erlöskonto
- Provisionscode
- Kostenstelle
- Kostenträger
- Vertreter
- Artikelbezeichnung
- Valutadatum

Folgende Felder können bei gedruckten oder gerechneten Fakturen bzw. Lieferantenlieferscheinen NICHT geändert werden:

- Fremdwährung
- Preisliste
- Summenrabatt

Umsatzsteuer

Folgende Felder können bei gedruckten oder gerechneten Fakturen bzw. Lieferscheinen NICHT geändert werden:

- Belegart
- Colli

Datum AG-FA können nur geändert werden, wenn der Beleg in der jeweiligen Stufe noch nicht gerechnet oder gedruckt ist!

 Valutadatum

Durch Aktivieren dieser Option kann das Valutadatum für die Umstellung definiert werden. D.h. wird die Option aktiviert, kann im Feld "Eingabe" ein Valutadatum angegeben werden; dieses wird in die umzustellenden Belege kopiert. Wird die Option aktiviert und das Feld "Eingabe" bleibt leer, so bleibt dieses Datum auch im umzustellenden Beleg leer.

Eine Umstellung des Valutadatums ist bei "gerechneten" oder "gerechnet und gedruckten" Fakturen nicht mehr möglich!

Die Option

 Handelsstückliste

kann nur bei Angeboten und Aufträgen verwendet werden. Zwei Optionen können selektiert werden:

 Stückliste neu erzeugen:

Mit dieser Option wird die Handelsstückliste neu aus dem Stamm erzeugt und der Einstandspreis entsprechend Neuberechnet. Alle manuelle Änderungen in der vorhandenen Handelsstückliste im Beleg werden dadurch verworfen (d.h., eine Initialisierung mit den Daten aus dem HSL-Stamm wird ausgeführt).

 Einstandspreis aktualisieren:

Mit dieser Option wird nur der Einstandspreis des HSL-Artikels aus der Summe der Komponenten neu berechnet und in den Beleg geschrieben.

Mit der Option

 Zeilenformel ausführen

wird eine event. vorhandene Zeilenformel - nur bei Angeboten und Aufträgen - erneut ausgeführt. Dazu wird am Umstellungsprotokoll die Werte "Menge" und "Preis" ausgegeben.

Die Option

 Versandregel aktualisieren

kann nur bei Angeboten und Aufträgen die noch nicht kommissioniert wurden verwendet werden. Dabei wird aus den Einstellungen des Collistamms und der Versandart (Belegkopftexte) die Versandregel aktualisiert.

**Hinweis:**

In der Belegumstellung wird beim Aktualisieren der Versandregel Aufträge nicht berücksichtigt, sobald Kommissionierungen vorhanden sind, unabhängig davon ob für den Auftrag bereits eine Packliste im Originaldruck gedruckt wurde oder nicht.

Nachstehend einige Beispiele für umzustellende Daten:

**➤ Druckstatus**

Der Druckstatus kann in den noch nicht gerechneten Belegstufen von A, M, N, S auf A, M, N, S umgestellt werden.

Wird als alter Wert \* (gerechnet und gedruckt) ausgewählt, so kann als neuer Wert nur D (druckbereit) ausgewählt werden.

**Beispiel:**

Die WEB Belege sollen in Aufträge umgewandelt werden. Als Selektion im ersten Schritt wird WEB-Bestellung aktiviert. Als neuer Wert wird z.B. in den Stufen Auftrag, Lieferschein und Faktura jeweils ein A eingetragen. Damit werden alle WEB-Bestellungen in Belege mit dem Status A umgewandelt und können anschließend über den Belegdruck gerechnet und gedruckt werden.

#### ➤ **Flag Freigabekontrolle**

Hier kann der Status der Freigabe entweder aufgrund eines alten Wertes oder generell für die selektierten Belege umgestellt werden.

#### ➤ **Preisliste**

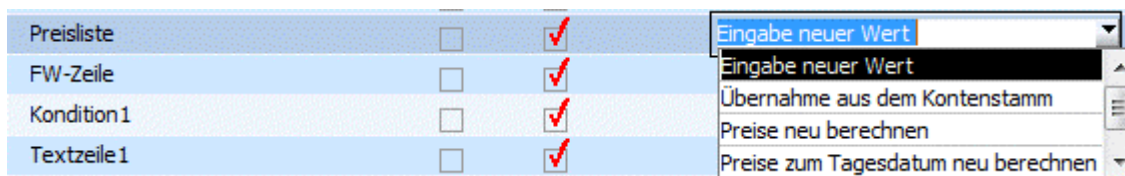
Umstellung der Preisliste. Wird ein neuer Wert eingetragen, werden alle der Selektion entsprechenden Belege auf diesen neuen Wert umgestellt. Wird zusätzlich ein alter Wert eingetragen, dann werden nur jene Belege umgestellt, die der Selektion entsprechen und den alten Wert hinterlegt haben.

#### Übernahme aus dem Kontenstamm

Wird die Option "Übernahme aus dem Kontenstamm" gewählt, so kann kein neuer Wert eingetragen werden, hier wird der Wert aus dem jeweiligen Personenkonto des Beleges genommen.

#### Preise neu berechnen

Bei der Umstellung der Preisliste gibt es unter "neuer Wert" eine weitere Option "Preise neu berechnen".



Wird diese Option gewählt, so wird die Preisfindung neu angeworfen. D.h. alle Preise des Beleges werden aufgrund der Preisliste (zum Belegdatum) neu berechnet.

#### Preise zum Tagesdatum neu berechnen

Mit dieser Option wird die Preisfindung zum Tagesdatum und nicht zum Belegdatum durchgeführt.

#### Preise ohne Rabatt neu berechnen

Durch Auswahl dieser Option wird die Preisfindung durchgeführt OHNE dabei die Zeilenrabatte zu berücksichtigen. D.h. Zeilenrabatte die in den Belegen vorhanden (oder eben nicht vorhanden) sind werden dadurch nicht verändert.

Bei bereits gerechneten Lieferantenlieferscheinen, Lieferantenfakturen und Kundenfakturen können die Preise nicht mehr umgestellt werden.

#### ➤ **Vertreternummer**

Umstellung des Vertreters. Wird ein neuer Wert eingetragen, werden alle der Selektion entsprechenden Belege auf diesen neuen Wert umgestellt. Wird zusätzlich ein alter Wert eingetragen, dann werden nur jene Belege umgestellt, die der Selektion entsprechen und den alten Wert hinterlegt haben.

Wird die Option "Übernahme aus dem Kontenstamm" aktiviert, so kann kein neuer Wert eingetragen werden, hier wird der Wert aus dem jeweiligen Personenkonto des Beleges genommen.

Bei Kundenfakturen kann der Vertreter nicht mehr umgestellt werden, da hier die Provisionsberechnung bereits stattgefunden hat.

#### ➤ **Rechnungsadresse**

Wird hier die Checkbox Auswahl aktiviert, so wird die Adresse des Rechnungsempfängers mit jener aus dem Kontenstamm aktualisiert.

#### ➤ **Lieferadresse**

Wird hier die Checkbox Auswahl aktiviert, so wird die Adresse des Lieferempfängers mit jener aus dem Kontenstamm aktualisiert.

#### ➤ **FW-Zeile**

Umstellung der Fremdwährung im Belegkopf und Umrechnung der Preise auf die neue Währung. Wird als alter Wert Landeswährung belassen und als neuer Wert z.B. USD ausgewählt, so werden in allen selektierten Belegen, die in Landeswährung erfasst wurden, die Preise auf USD umgerechnet.

Wird als alter Wert "000 alle Euro-Währungen" ausgewählt, werden alle selektierten Belege, bei denen eine Fremdwährung mit der Option "Euro-Berechnung" hinterlegt ist, umgestellt.

Stellt man auf eine Fremdwährung um die mehrere Einträge in der Fremdwährungshistorie hat, wird immer mit dem, dem Datum nach letzten Kurs umgerechnet.

Bei bereits gerechneten Lieferantenliefererschein, Lieferantenfakturen und Kundenfakturen kann die FW-Zeile nicht mehr umgestellt werden, da hier bereits eine Buchung erfolgt ist.

#### **Hinweis**

Wenn Belege bei denen Belegzeilen gesperrt sind von einem Benutzer, der kein Administrator ist, in der Belegumstellung umgestellt werden, werden keine Änderungen durchgeführt, die die Belegzeilen betreffen. D.h. Änderungen, die unter "Bestelldatei Mitte" aktiviert werden, wie auch die Preisfindung, die unter "Preisliste" angegeben werden kann, bleiben für gesperrte Belegzeilen bei der Belegumstellung durch einen nicht Admin-Benutzer unberücksichtigt.

#### **Buttons**

##### ➤ **OK Button**

Nach Drücken des OK-Buttons gelangen Sie in den letzten (dritten) Schritt des Assistenten

##### ➤ **Zurück Button**

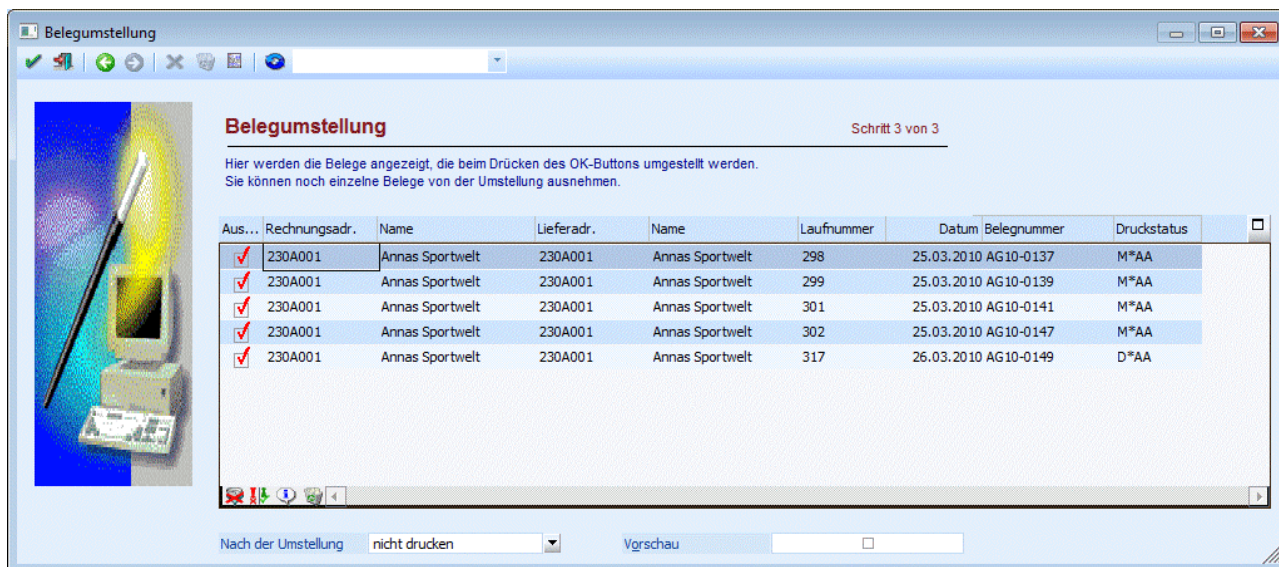
Nach Drücken des Zurück-Buttons gelangen Sie wieder in den ersten Schritt des Assistenten.

##### ➤ **Vor Button**

Nach Drücken des Vor-Buttons gelangen Sie ebenfalls in den dritten Schritt des Assistenten.

#### **Schritt 3**

Im dritten Schritt der Belegumstellung werden alle Belege, die der Selektion entsprechen, in der Tabelle angezeigt.



Mit der Checkbox "Auswahl" kann nochmals jeder Beleg manuell selektiert werden, ob er umgestellt werden soll oder nicht.

#### ➤ **Nach der Umstellung:**

Aus der Auswahllistbox kann jene Stufe gewählt werden, in der die geänderten Belege gedruckt werden sollen. Dazu wird nach der Umstellung das Fenster "Belege drucken" geöffnet und die umgestellten Belege, sofern die Kriterien für den Stapeldruck erfüllt sind (Beleg ist in der ausgewählten Stufe freigegeben, Beleg hat als Druckstatus A in der ausgewählten Belegstufe) zum Druck vorgeschlagen. Ebenso steht die Auswahl "nicht drucken" zur Verfügung.

### **Buttons**

#### ➤ **OK**

Beim Druck des OK-Buttons werden alle ausgewählten Belege umgestellt und ein Protokoll ausgegeben.

#### ➤ **Ende**

Der Programmteil wird verlassen, ohne dass eine Umstellung durchgeführt wird.

#### ➤ **Zurück**

Nach Drücken des Zurück-Buttons gelangen Sie wieder einen Schritt im Assistenten zurück.

#### ➤ **Vorschau**

Beim Druck des Vorschau-Buttons wird eine Vorschau ausgegeben, welche Belege und welche Felder umgestellt werden.

### **Buttons der Tabelle**

#### ➤ **Alle Zeilen markieren**

Alle Belege in der Tabelle werden selektiert.

#### ➤ **Selektion umkehren**

Selektierte Belege werden deselektiert und umgekehrt.

#### ➤ **Beleginfo anzeigen**

Beim Druck des Beleginfo-Buttons wird eine Vorschau des markierten Beleges ausgegeben.

### ➤ **Löschen**

Beim Druck des Löschen-Buttons werden alle ausgewählten Belege gelöscht bzw. storniert. Nähere Informationen bezügl. des Stornierens eines Beleges entnehmen Sie bitte dem WINLine FAKT2 - Handbuch Kapitel Beleg stornieren.

### ➤ **Option "Vorschau"**

Wenn diese aktiviert ist, wird neben der Tabelle eine Info des aktuellen Beleges angezeigt, die pro Zeile aktualisiert wird. Wenn als Rechnungs- oder Lieferadresse ein Interessent vorhanden ist, ist in der Vorschau eine Hyperlink hinterlegt, durch die beim Anklicken der Kontonummer der Interessentenstamm geöffnet wird.

Aus...	Rechnungsadr.	Name	Liefe	Rech.: 230000	Lief.: 231024	Laufnummer	3
<input checked="" type="checkbox"/>	230000	Donald Duck	231023	Kobald Josef OHG	Kobald Josef OHG	Druckstatus	NNNN
<input checked="" type="checkbox"/>	230000	Kobald Josef OHG	231024	Herr Dühringer	Herr Dühringer	Belegdatum	04.05.2001
<input checked="" type="checkbox"/>	230000	Günther Maier	231027	Am Bahnhof 12	Am Bahnhof 12	Belegnummer	3
<input checked="" type="checkbox"/>	230A001	Annas Sportwelt	230A...	1232 Siebenhirten	1232 Siebenhirten		
<input checked="" type="checkbox"/>	230A001	Annas Sportwelt	230A...				

Artikel	Menge	Preis	Rabatt	Gesamt
10002 Luxus Mountain Bike "oversized"	1,00	6.790,00		6.790,00
40007 Radfahrhose	1,00	499,00		499,00
40008 Rad-Trikot "Tour de France"	1,00	1.079,00		1.079,00
90 Versandkosten	1,00	0,00		83,68

Nach der Umstellung

Die ist vor allem für die Belege aus der WEB Edition wichtig. So kann der Bearbeiter sehen, welche Belege erfasst wurden und für welche Interessenten. Die Belege könne so freigegeben werden und über den Hyperlink kann sofort in den Interessentenstamm gewechselt werden um dort den Interessenten in ein Personenkonto umzuwandeln (Nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem WINLine FAKT1 - Handbuch Kapitel Umwandlung zum Personenkonto).

## 3.42. Belege Splitten

Über den Menüpunkt

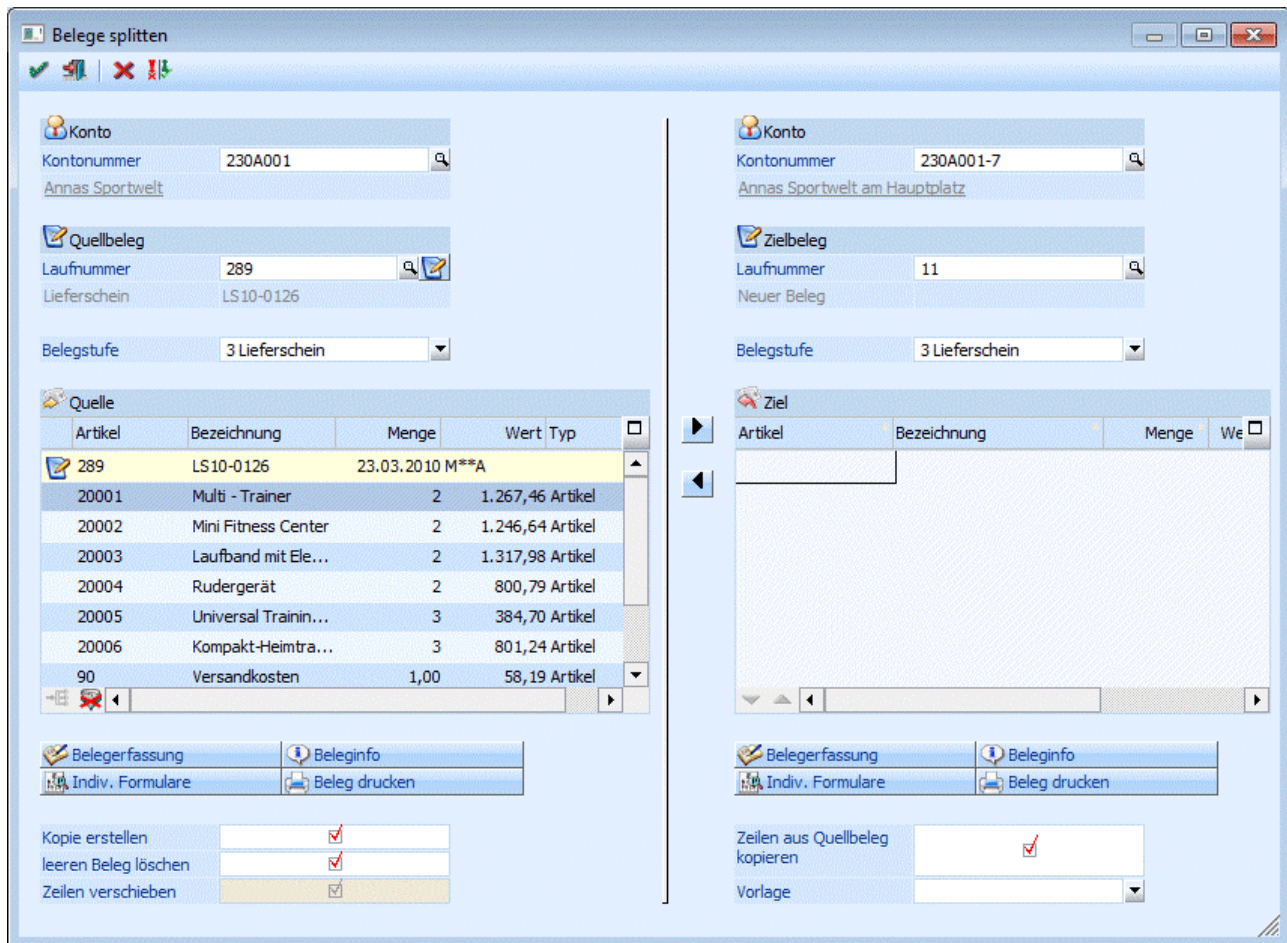
 **Erfassen**  
 **Belege Splitten**

oder

 **Schnellaufruf STRG + 5**

können Belege aufgeteilt/kopiert und in weiterer Folge bearbeitet werden.

Das Fenster ist in die zwei Bereiche Ausgangsbeleg(e) und Zielbeleg aufgeteilt. Dabei ist der Bereich "Zielbeleg" aber nicht unbedingt erforderlich, es können auch Belege nur im Bereich "Ausgangsbeleg(e)" bearbeitet werden.



### **Ausgangsbeleg(e)**

Auf der linken Seite kann die Basis ausgewählt werden, d.h. hier kann angegeben werden, aus welchem Beleg (Belegen) die Daten verwendet werden sollen. Dabei können folgende Eingaben vorgenommen werden:

#### ➤ **Kontonummer**

Eingabe der Kontonummer, bei dem der "Ausgangsbeleg" gespeichert ist. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen angelegten Personenkonten gesucht werden. Wenn eine entsprechende Kontonummer eingetragen und bestätigt wurde, wird unter dem Feld Kontonummer der Name des Kontos eingeblendet (durch einen Klick auf die Kontobezeichnung kann die Konteninfo geöffnet werden).

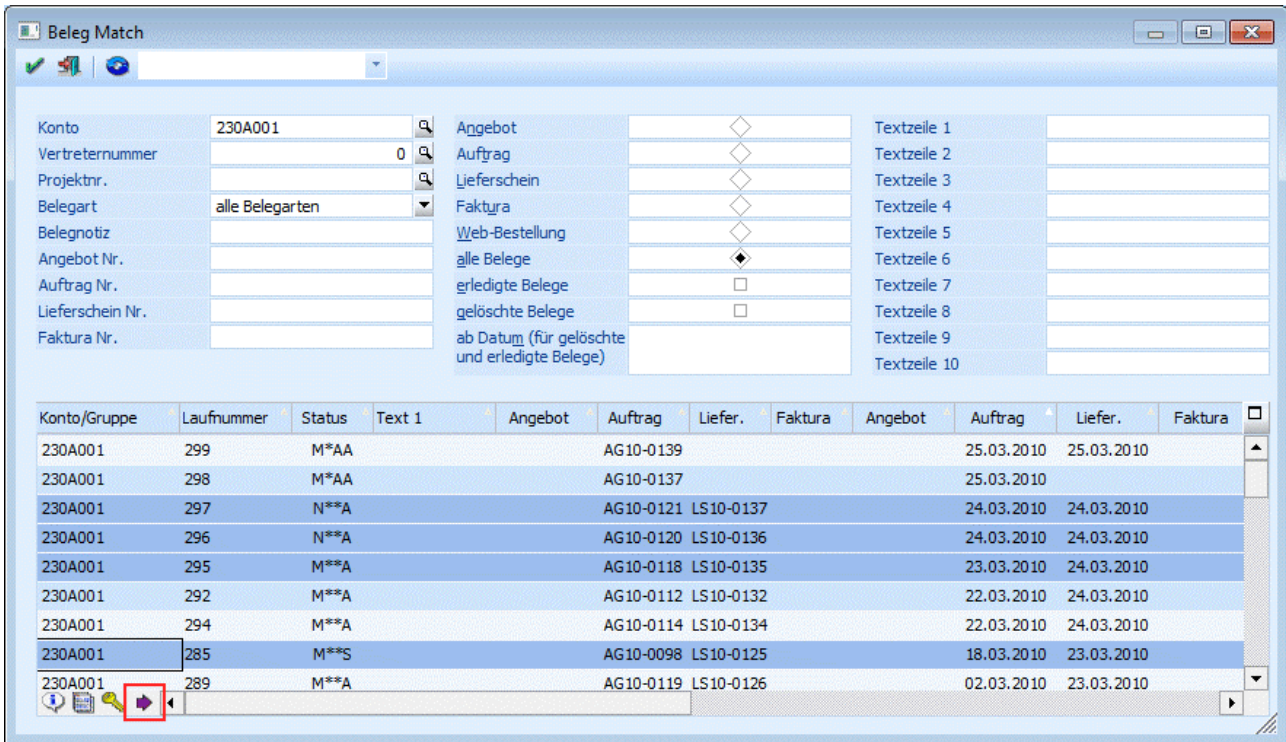
#### ➤ **Quellbeleg / Laufnummer**

Ist beim ausgewählten Konto nur ein "nicht gerechneter/nicht gedruckter" Beleg vorhanden wird dieser automatisch vorgeschlagen. Ansonsten kann über den Belegmatchcode (Drücken der F9-Taste im Feld Laufnummer) ein beliebiger Beleg ausgewählt werden.

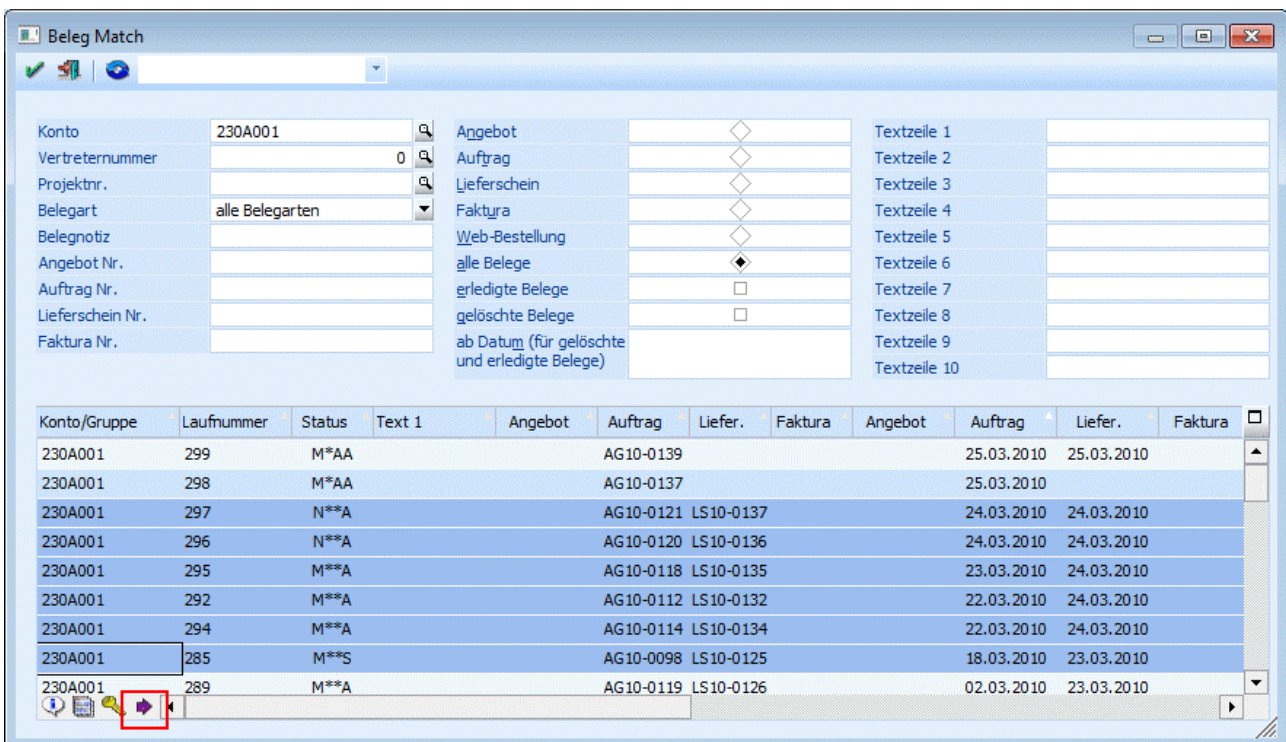
Im Belegmatchcode kann auch eine Mehrfachselektion vorgenommen werden:


Dazu werden im Belegmatchcode unter Drücken der STRG-Taste die gewünschten Belege angeklickt. Dadurch werden die entsprechenden Belege farbig markiert.






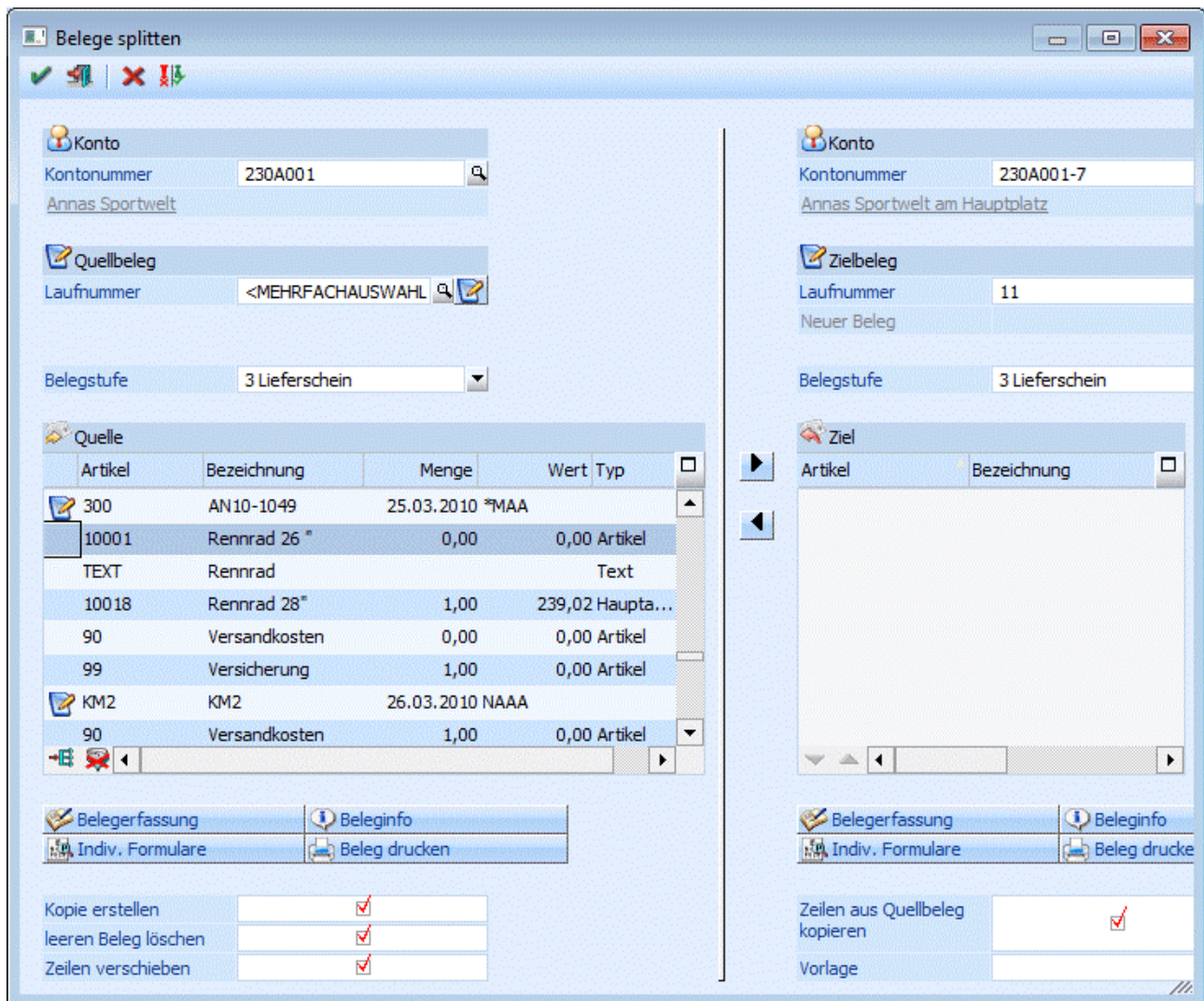
Oder es wird eine Zeile angeklickt, dann die SHIFT-Taste gedrückt und dann eine weitere Zeile angeklickt - dann wird der gesamte Bereich farbig markiert.



Durch Anklicken des Buttons "Übernehmen" () werden dann die so ausgewählten Belege (farbig markiert) in den Belegsplitt übernommen. In diesem Fall wird im Feld "Laufnummer" der Text "<MEHRFACHAUSWAHL>" angezeigt.

Durch Anklicken des Buttons "alle Belege übernehmen" () können alle "offenen" Belege übernommen werden. In dem Fall versteht man unter "offene" Belege alle Belege, die in den Stufen Auftrag, Lieferschein, Rechnung noch nicht gerechnet oder gedruckt wurden bzw. alle Angebote.

Nach der Auswahl des (der) Belege(s) werden die entsprechenden Zeilen in die Tabelle "Quelle" gefüllt, wobei alle Artikel-, Text- und Gutschriftszeilen berücksichtigt werden.




### ➤ **Belegstufe**

Aus der Auswahllistbox kann die Belegstufe gewählt werden, in der der (die) Quellbeleg(e) in weiterer Folge bearbeitet werden sollen.

### **Quelle**

In der Tabelle Quelle sind folgende Informationen ersichtlich:

### ➤ **Belegkopfinformationen**

Wenn in der ersten Spalte der Zeile das Symbol  angezeigt wird, handelt es sich um eine Belegkopfeile und hier werden dann die Informationen

- **Laufnummer**
- **Belegnummer**
- **Belegdatum**
- **Status (Bearbeitungsstatus)**

angezeigt.

### **Artikelzeilen**

In den Artikelzeilen werden die Informationen

- **Artikelnummer**
- **Bezeichnung**
- **Menge**
- **Wert**
- **Typ**

angezeigt. Im Feld Typ wird der Artikeltyp angezeigt, wobei hier die Typen "Artikel", "Text" und "Gutschrift" unterstützt werden.

Ausgehend von den angezeigten Datensätzen können folgende Aktionen durchgeführt werden:

-  **Belegzeilen zusammenfassen**

Wenn in der Tabelle mehrere Belege vorhanden sind, dann können alle Belegzeilen durch Anklicken des Buttons "Belegzeilen zusammenfassen" auf einen Beleg "verschoben" werden.

### **Vorgangsweise**

Zuerst muss in der linken Tabelle der Beleg markiert werden, in den die Belegzeilen verschoben werden sollen. Durch das Anklicken des Buttons "Belegzeilen zusammenfassen" werden dann die Belegzeilen zu den markierten Beleg verschoben. Am Ende der Tabellen werden dann die "Ausgangsbelege" angezeigt, wo dann nur mehr die "Kopfinformationen" ersichtlich sind (Laufnummer, Belegnummer, Datum, Status). Zu diesem Zeitpunkt wurden aber noch keine Daten verändert.

-  **Alle Zeilen markieren (ALT + A)**

Mit der Tastenkombination ALT + A oder durch Anklicken des Buttons werden alle Zeilen in der linken Tabelle markiert.

Es gibt aber auch die Möglichkeit, einzelne Zeilen zu markieren. Dazu muss vor dem Anklicken einer Zeile die STRG-Taste gedrückt werden. Bleibt die STRG-Taste gedrückt und werden weitere Zeilen angeklickt, werden auch diese markiert.

Es kann auch ein ganzer Block von Zeilen markiert werden. Dazu wird die erste Zeile angeklickt, dann wird die SHIFT-Taste gedrückt. Danach wird dann auf die letzte gewünschte Zeile geklickt - der Bereich dazwischen wird nun markiert.

Mit den Buttons "nach Rechts" () bzw. "nach Links" () können markierte Zeilen zwischen den Tabellen verschoben werden.

- **Belegerfassung**

Wenn der Button Belegerfassung angeklickt wird, dann werden alle bearbeiteten Belege gemäß den Einstellungen gespeichert und im Anschluss wird dann der Beleg, in den alle Belegzeilen übergeleitet wurden im Fenster Belegerfassung geöffnet.

- **Indiv. Formulare**

Wenn dieser Button angeklickt wird, dann werden alle bearbeiteten Belege gemäß den Einstellungen gespeichert und im Anschluss wird dann der Beleg, in den alle Belegzeilen übergeleitet wurden im Fenster Belege erfassen (Individuelle Formulare) geöffnet.

- **Beleginfo**

Durch Anklicken des Buttons Beleginfo wird eine Vorschau des erstellten Beleges angezeigt - und zwar in der Belegstufe, die im oberen Bereich angegeben wurde.

➤ **Beleg drucken**

Durch Anklicken des Buttons Beleginfo wird der Beleg in der Belegstufe, die im oberen Bereich angegeben wurde, gespeichert und dann gedruckt.

### **Optionen**

Folgende Optionen können für das Zusammenfügen von Belegen verwendet werden:

➤ **Kopie erstellen**

Wenn diese Option aktiviert ist, dann wird der Quellbeleg unverändert wegkopiert und als erledigter Beleg markiert.

➤ **leeren Beleg löschen**

Wenn alle Zeilen aus dem Quellbeleg entfernt werden, wird dieser als gelöschter Beleg markiert.

➤ **Zeilen verschieben**

Wenn Belegzeilen in einen Beleg zusammengeführt werden, dann kann damit festgelegt werden, ob die Belegzeilen wirklich verschoben, also im Quellbeleg gelöscht, oder kopiert werden

### **Zielbeleg**

Auf der rechten Seite kann angegeben werden, wohin die Daten der Ausgangsbelege transferiert werden sollen.

➤ **Kontonummer**

Eingabe der Kontonummer, wo der Zielbeleg gespeichert werden soll. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen angelegten Personenkonten gesucht werden. Wenn eine entsprechende Kontonummer eingetragen und bestätigt wurde, wird unter dem Feld Kontonummer der Name des Kontos eingeblendet (durch einen Klick auf die Kontobezeichnung kann die Konteninfo geöffnet werden).

### **Hinweis:**

Derzeit können Belege nur zwischen Kunden (Kunde zu Kunde) oder Lieferanten (Lieferant zu Lieferant) "gesplittet" werden - das gilt auch für Interessenten.

➤ **Zielbeleg / Laufnummer**

Sobald die Kontonummer bestätigt ist, wird die nächste freie Laufnummer des Kontos vorgeschlagen. Über den Belegmatchcode kann aber auch ein bestehender Beleg (keine gedruckte Rechnung) ausgewählt werden.

➤ **Belegstufe**

Aus der Auswahllistbox kann die Belegstufe gewählt werden, in der der Zielbeleg in weiterer Folge bearbeitet werden sollen.

### **Ziel**

In den Artikelzeilen werden die Informationen

➤ **Artikelnummer**

➤ **Bezeichnung**



➤ **Menge**

➤ **Wert**

➤ **Typ**

angezeigt. Im Feld Typ wird der Artikeltyp angezeigt, wobei hier die Typen "Artikel", "Text" und "Gutschrift" unterstützt werden.

Nun können die Zeilen zwischen Quell- und Zielbeleg ausgetauscht werden.

In der Zieltabelle gibt es noch die Möglichkeit, mit den Buttons  (Zeile nach unten verschieben) bzw.  (Zeile nach oben verschieben) die Artikelreihenfolge zu verändern, wobei hier immer nur ein Artikel innerhalb der Tabelle verschoben werden kann.

### **Aktionen - Zielbeleg**

#### ➤ **Belegerfassung**

Wenn der Button Belegerfassung angeklickt wird, dann wird der Zielbeleg gemäß den Einstellungen gespeichert und im Anschluss wird dann der Beleg, in den die Belegzeilen übergeleitet wurden im Fenster Belegerfassung geöffnet.

#### ➤ **Indiv. Formulare**

Wenn dieser Button angeklickt wird, dann wird der "neue" Belege gemäß den Einstellungen gespeichert und im Anschluss wird dann der Beleg, in den die Belegzeilen übergeleitet wurden im Fenster Belege erfassen (Individuelle Formulare) geöffnet.

#### ➤ **Beleginfo**

Durch Anklicken des Buttons Beleginfo wird eine Vorschau des erstellten Beleges angezeigt - und zwar in der Belegstufe, die im oberen Bereich angegeben wurde.

#### ➤ **Beleg drucken**

Durch Anklicken des Buttons Beleginfo wird der Beleg in der Belegstufe, die im oberen Bereich angegeben wurde, gespeichert und dann gedruckt.

### **Optionen**

Folgende Optionen können für das Zusammenfügen von Belegen verwendet werden:

#### ➤ **Zeilen aus Quellbeleg kopieren**

Damit kann festgelegt werden, ob die Belegzeilen wirklich verschoben, also im Quellbeleg gelöscht, oder kopiert werden.

#### ➤ **Vorlage**

Aus der Auswahllistbox kann eine Belegvorlage ausgewählt werden, mit deren Einstellungen der neu erstellte Beleg angelegt werden soll.

### **Buttons**

#### ➤ **OK-Button (F5)**

Durch Drücken der F5-Taste werden die Belege gemäß Einstellung gespeichert, und beide Belege werden als Info-Formulare angezeigt und können bearbeitet bzw. gedruckt werden.

#### ➤ **ENDE-Button (ESC)**

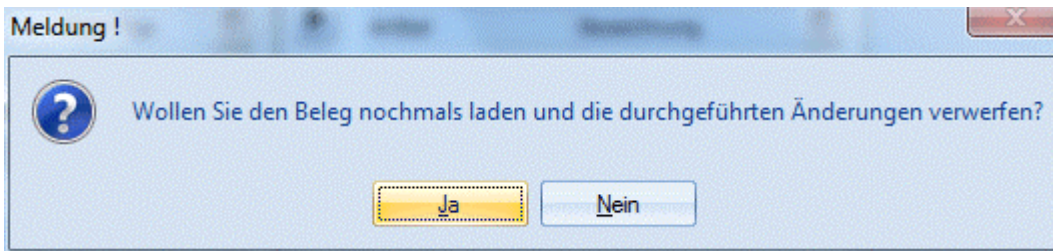
Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen, es werden keine Änderungen gespeichert.

#### ➤ **Initialisieren-Button (F4)**

Durch Drücken der F4-Taste werden alle vorgenommenen Einstellungen rückgängig gemacht. Das Fenster wird dargestellt, wie wenn der Menüpunkt neu aufgerufen worden wäre.

#### ➤ **Wiederherstellen-Button**

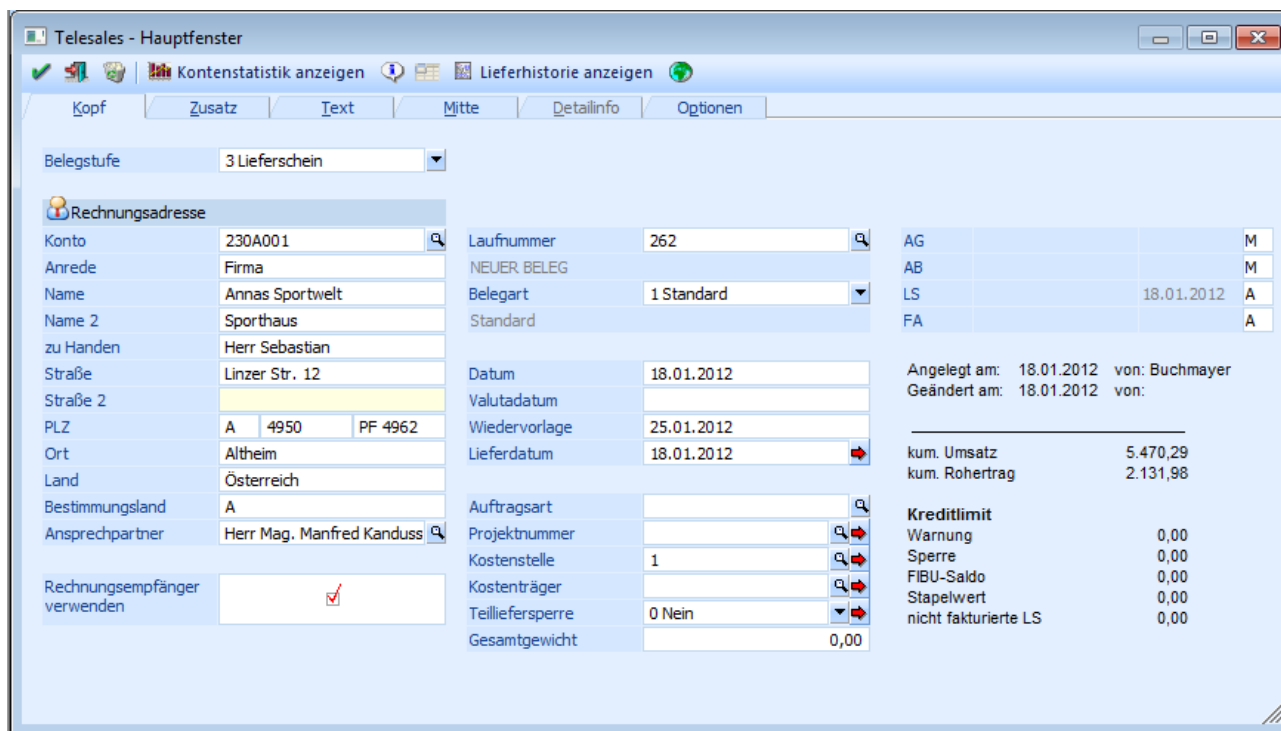
Durch Anklicken dieses Buttons wird folgende Meldung ausgegeben:



Wird diese Meldung mit JA bestätigt, so wird jener Zustand wieder hergestellt, bevor irgendwelche Artikelzeilen verschoben wurden. Wird die Meldung mit NEIN beantwortet, bleiben alle vorgenommenen Änderungen erhalten.

### 3.43. Telesales - Hauptfenster

Telesales dient zur Erfassung von Bestellungen bzw. von Lieferungen am Telefon. Der wesentliche Unterschied zur "normalen" Belegerfassung besteht darin, dass für eine erfasste Artikelzeile die Lagerstände sofort verändert werden. Dadurch ist es nicht möglich, einen Artikel 2-mal zu verkaufen bzw. hat man immer eine genaue Kontrolle über den aktuellen Lagerstand.



Wenn die Checkbox in den Applikationsparametern unter Fakt/Belege aktiviert ist, kann man zuerst auswählen, ob man einen Lieferschein oder eine Faktura eingibt.

Dann wird die Kundennummer und die Laufnummer eingegeben. Sollte Ihnen nur die Kundennummer, nicht aber die Laufnummer bekannt sein, können Sie manuell direkt in das Laufnummernfeld wechseln und dort nach dem zur Laufnummer passenden Personenkonto suchen.

Durch Drücken der Lupe im Laufnummernfeld oder Anwählen der F9-Taste erhalten Sie eine Liste mit allen gespeicherten Belegen des bereits eingegebenen Personenkontos oder aller Konten. Diese Liste enthält die aktiven Belege des Kunden/Lieferanten (noch nicht gedruckt, erst in einem Belegkreis bearbeitet, etc.). Wenn Sie die Checkbox "Alle Belege anzeigen" aktivieren, werden alle, auch die gelöschten und gedruckten, Belege gelistet.

Die gelisteten Belege werden durch einen 4stelligen Informationscode gekennzeichnet. Die 4 Stellen beziehen sich auf die 4 Belegstufen, Angebot, Auftrag, Lieferschein, Faktura.

Folgende Informationscodes geben Auskunft über die Bearbeitungsvorgangsweise:

- \* -> Beleg wurde gedruckt
- D** -> Beleg hat Druckfreigabe = er wurde manuell bearbeitet und alles bereits gerechnet, d.h. der Beleg kann in derselben Belegstufe nicht mehr verändert werden. Beim nächsten Stapeldruck wird er automatisch zum Druck freigegeben.
- M** -> Beleg muss manuell für den Druck freigegeben werden
- A** -> Beleg wird automatisch in den Stapeldruck übernommen, wenn die Vorstufe bearbeitet (= gedruckt) wurde.
- L** -> Beleg ist gelöscht.
- S** -> Sammelfaktura oder Sammellieferschein
- B** -> Ausgangsbeleg für Autobelegerstellung (nur bei Einsatz von PLUS AUTOBELEG)
- N** -> Belegstufe wurde nicht bearbeitet.

### **Beispiel:**

Beleg AB-1335 N\*MA

Der Beleg 1335 wurde in der Belegstufe Angebot nicht bearbeitet (N). Der Auftrag wurde gedruckt (\*)\*. Die Belegstufe Lieferschein muss manuell bearbeitet werden (M). Sobald der Lieferschein gedruckt wurde, wird die Faktura in den Stapeldruck übernommen (A).

### **Ablauf Belegerfassung:**

#### ➤ **Kunden/Lieferantenummer**

Geben Sie die Kunden-/Lieferantenummer ein oder suchen Sie mit dem Matchcode F9 oder Doppelklick. Wird ein Personenkonto angesprochen, welches inaktiv gesetzt ist, wird vom Programm eine Meldung ausgegeben.

### **Laufkunden**

Laufkunden sind Einmalkunden, für die trotzdem eine Rechnung ausgestellt werden soll. Damit Laufkunden verwaltet werden können, muss im Personenkontenstamm ein Konto mit der Option "div. Personenkonto" angelegt werden.

Wird dieses Konto aufgerufen, wechselt das Programm gleich in das Adressfeld, in dem die Adresse erfasst werden kann. Die Adresse wird nicht in den Personenkontenstamm zurückgeschrieben, sondern in die Tabelle, in der der restliche Beleg auch gespeichert wird. Dadurch ist es möglich, ein Konto für viele Laufkunden zu verwenden.

#### ➤ **Laufnummer**

Die Laufnummer ist belegübergreifend und gilt für alle Belegstufen. Die Funktion der Laufnummer ist das schnelle Übergeben eines Beleges von Stufe zu Stufe.

Wird ein Beleg in die Stufe Faktura abgerufen, dann wird die Laufnummer freigegeben und kann wieder verwendet werden. Der Beleg kann dann unter der Fakturrennummer bearbeitet - z.B. storniert - werden. Die Laufnummer ist max. 7stellig und alphanumerisch. Die erste Zahl muss numerisch sein. Eine Ausnahme bildet das Angebot mit der Laufnummer PREISE und MENGEN (ist zur Zeit noch nicht unterstützt). Angebote mit dieser Laufnummer erfüllen Spezialfunktionen zur Ermittlung von kundenindividuellen Preisen bzw. Verpackungsverwaltung.

Solange die Laufnummer nicht bestätigt wurde, kann kein anderes Eingabefeld bearbeitet werden.

#### ➤ **Belegart**

Die Standard Belegart des Kunden/Lieferanten wird vorgeschlagen. Mit dem Matchcode kann nach alternativen Belegarten gesucht werden.

➤ **Datum**

Das Tagesdatum wird vorgeschlagen und kann geändert werden, mit +/- ist ein schnelles Ändern des Datums möglich.

➤ **Valutadatum**

Wenn hier ein abweichendes Datum zum Rechnungsdatum eingegeben wird, wird dieses Datum als OP-Datum und für die Berechnung des Mahndatums verwendet.

➤ **Wiedervorlage**

Hier kann ein Wiedervorlagedatum eingegeben werden. Wurde im Programm WINLine START im Menüpunkt *Optionen/FAKT-Parameter* im Feld "Spanne für Wiedervorlage" ein Wert (z.B. 7 Tage) eingegeben, wird das Wiedervorlagedatum automatisch vorbesetzt. Dabei wird das Bearbeitungsdatum plus den Wiedervorlagetagen gerechnet. Dieses Datum dient in weiterer Folge für die Wiedervorlage. Siehe auch Kapitel Angebotswiedervorlage.

➤ **Lieferdatum**

Das hier eingegebene Lieferdatum gilt als Standardwert für alle Belegzeilen. Sollte das Lieferdatum für einzelne Artikel abweichen, kann das Lieferdatum in der Detailinfo der Artikelzeile übersteuert werden. Wird ein bereits bearbeiteter und einmal gespeicherter Beleg bearbeitet, kann durch Anklicken des Buttons das in dieses Feld eingegebene Lieferdatum auf alle bestehenden Erfassungszeilen kopiert werden.

➤ **Auftragsart**

Die Auftragsart kann eingegeben und in der Statistik bzw. der Vertreterabrechnung ausgewertet werden.

➤ **Projektnummer**

Über die Projektnummer kann eine durchgängige Nummerierung gegeben werden, die

- a) automatisch hochgezählt wird
- b) unabhängig von der Anfangsbelegstufe ist und
- c) über den gesamten Belegfluss erhalten bleibt

➤ **Kostenstelle**

Geben Sie die Kostenstelle ein, wenn der Beleg in die WINLine KORE übergeben werden soll. Je nach Belegart, kann die Kostenstelle in den Belegzeilen noch verändert werden. Wird ein bereits bearbeiteter und einmal gespeicherter Beleg bearbeitet, kann durch Anklicken des Buttons die in diesem Feld eingegebene Kostenstelle auf alle bestehenden Erfassungszeilen kopiert werden.

➤ **Kostenträger**

Geben Sie den Kostenträger ein, wenn der Beleg in die WINLine KORE übergeben werden soll. Je nach Belegart kann der Kostenträger in den Belegzeilen noch verändert werden. Wird ein bereits bearbeiteter und einmal gespeicherter Beleg bearbeitet, kann durch Anklicken des Buttons der in dieses Feld eingegebene Kostenträger auf alle bestehenden Erfassungszeilen kopiert werden.

➤ **Teilliefersperre**

Ob Teillieferungen bei einem Kunden erlaubt sind oder nicht, kann primär im Kundenstamm selbst hinterlegt werden (siehe dazu Personenkonto - FAKT im WINLine Allgemein Handbuch). Diese Vorbelegung kann über die Belegart nochmals übersteuert werden (Nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem WINLine FAKT1 - Handbuch Kapitel [Belegartenstamm](#)). Sollte diese Vorbelegung auf einzelne Belege NICHT zutreffen, kann dieses Flag auch noch direkt im Belegkopf übersteuert werden.

Wenn im Beleg eine Teilliefersperre auf Belegebene vorhanden ist, werden alle im Beleg vorhandenen Zeilen aus der Liefertabelle gelöscht, sobald eine Zeile dieses Beleges nicht geliefert werden kann.

Wenn im Beleg eine Teilliefersperre auf Zeilenebene vorhanden ist, werden die im Beleg vorhandenen Zeilen aus der Liefertabelle gelöscht, die nicht geliefert werden können.

➤ **Rechnungsempfänger verwenden**



Die Fakturenadresse (die beim Kundenkonto hinterlegt ist) wird in die Lieferadresse kopiert. Das bedeutet, wenn bei einem Kunden ein Rechnungsempfänger hinterlegt ist, wird der Kunde in die Lieferadresse und der Rechnungsempfänger in die Fakturenadresse kopiert.

➤ **Bestimmungsland**

In diesem Feld muss das Länderkennzeichen für das Versandland (Einkauf) bzw. Bestimmungsland (Verkauf) welches für die Intrastatmeldung ausschlaggebend ist hinterlegt werden.

Dieses Feld wird im Verkauf mit dem Länderkennzeichen der Lieferadresse und im Einkauf mit dem Länderkennzeichen der Rechnungsadresse automatisch vorbelegt; kann jedoch manuell editiert werden.

In der Intrastatmeldung wird nur mehr der Wert dieses Feldes geprüft, d.h. es werden nur jene Belege angezeigt, bei denen in diesem Feld ein "EU-Staat" eingetragen ist.

Bei Änderung des Länderkennzeichen bzw. der Adresse im Belegerfassen, beim Kopieren eines Beleges auf ein anderes Konto bzw. beim Aktualisieren der Adressdaten in der Belegumstellung wird dieses Feld bei Verkaufsbelegen mit dem Länderkennzeichen der Lieferadresse und bei Einkaufsbelegen mit dem Länderkennzeichen der Rechnungsadresse belegt.

**Beim Upsize auf die Version 8.5 Build 1205 wird dieses Feld mit dem Länderkennzeichen der Lieferadresse vorbelegt.**

**Allgemeine Informationen**

In diesem Feld werden allgemeine Informationen zum Beleg und zum aufgerufenen Kunden/Lieferanten angezeigt. Diese Informationen können frei definiert werden (über rechte *Maustaste/Formular bearbeiten*).

➤ **Angelegt am:**

Datum, an dem der Beleg erfasst wurde

➤ **Geändert am:**

Datum, an dem der Beleg zuletzt geändert wurde

➤ **kum. Umsatz**

Kumulierter Umsatz des aktiven Personenkontos

➤ **kum. Rohertrag**

Kumulierter Rohertrag des aktiven Personenkontos

➤ **Kreditlimit:**

Hier werden detaillierte Informationen über das Kreditlimit eines Kunden bzw. Lieferanten angezeigt:

- Warnung**  
Anzeige der Warnbetrages. Dieser Betrag kann im Personenkontenstamm im Register FIBU eingegeben werden.
- Sperre**  
Anzeige des Sperrbetrages. Dieser Betrag kann im Personenkontenstamm im Register FIBU eingegeben werden.
- FIBU-Saldo**  
Hier wird der aktuelle FIBU-Saldo des Personenkontos angezeigt.
- Stapelwert**  
Hier wird die Summe aller Buchungen für dieses Personenkonto angezeigt, die noch auf einem Stapel liegen aber noch nicht verbucht wurden.



Durch Anklicken des Vorschau-Buttons kann der Beleg in einer Übersicht angesehen werden.



Durch Anklicken des Statistik-Buttons erhalten Sie eine Übersicht über die Verkaufszahlen der letzten 3 Jahre. Diese Übersicht kann auch in detaillierter Form ausgegeben werden.



Durch Anklicken des Löschen-Buttons wird der Beleg gelöscht bzw. storniert. Nähere Informationen bezüglich des Stornierens eines Beleges entnehmen Sie bitte dem WINLine FAKT2 - Handbuch Kapitel [Beleg stornieren](#).

### 3.44. Telesales - Zusatzinformation

Wählen Sie das Fenster Zusatz in der Belegerfassung an, um zusätzliche Informationen einzugeben.

Kopf		Zusatz		Text		Mitte		Detailinfo		Optionen	
Kontonummer	230A001	Name	Annas Sportwelt	Stufe	LIEFERSCHEIN						
Laufnummer	262	Datum	18.01.2012	Status	MMAA						
Lieferadresse		Preisliste	3	Preisliste 3							
Zusatzadresse		Fremdwährung	Landeswährung								
Konto	230A001	Kurs	0,000000								
Anrede	Firma	Vertreter	8	Gregor Leitner							
Name	Annas Sportwelt	Kondition	Einzelhandel								
Name 2	Sporthaus	Nettotage	21								
zu Händen	Herr Sebastian	Skontoprozent1	2,00	Skontotage1	7						
Straße	Linzer Str. 12	Skontoprozent2	1,00	Skontotage2	14						
Straße 2		Summenrabatt	-5,0000	Bestellt von							
PLZ	A 4950 PF 4962	Tour		Listbild							
Ort	Altheim	Gebiet		Zahlungskennzeichen	B						
Land	Österreich	Endmakro		Priorität	0						
Ansprechpartner	Herr Mag. Manfred Kanduss	OP-Text	<input type="checkbox"/> F/G Rechnungsnummer	Bankverbindung	Standard						
		Buchungstext	<input type="checkbox"/> F/G Rechnungsnummer								
		Größe / Ort									
		Farbe									

Es stehen Ihnen folgende Eingabefelder zur Verfügung

#### ➤ Lieferadresse

Die Lieferadresse wird automatisch mit der Fakturenadresse vorbelegt, diese kann aber jederzeit durch Eingabe der Nummer der Lieferadresse überschrieben werden. Haben Sie die Lieferadresse nicht angelegt, überspringen Sie dieses Feld mit TAB oder RETURN und erfassen Sie die Lieferadresse manuell.

#### ➤ Preisliste

Hier kann die im Personenkonto hinterlegte Preisliste noch übersteuert werden.

#### ➤ Fremdwährungscode

Der Fremdwährungscode wird anhand der beim Kunden/Lieferanten hinterlegten Preisliste vorbelegt und kann manuell verändert werden. Anhand des Codes erfolgt die Umrechnung der Fremdwährung in Landeswährung.

Durch Aktivierung der Checkbox wird der Kurs im Beleg festgeschrieben (d.h. bei der weiteren Bearbeitung wird nur dieser Kurs verwendet).

Wird die Checkbox nicht aktiviert, wird der aktuelle Kurs in den Beleg geladen. (Ausgenommen Lieferantenfakturen die bereits in der Stufe Lieferantenscheine gedruckt wurden) Der Kurs wird in der FW- Historie gesucht; falls dort kein passender vorhanden ist, wird der Kurs aus dem FW- Stamm (= aktuellster Kurs) verwendet. Der Kurs wird auch bei Änderung des Belegdatums aktualisiert. Dies gilt auch für den automatischen Belegdruck.

Durch einen Klick auf die Grafik neben der Checkbox wird die Fremdwährungshistorie geöffnet. Ein hier ausgewählter Kurs kann durch Doppelklick in den Beleg übernommen werden.

➤ **Summenrabatt%**

Tragen Sie einen Summenrabatt-Prozentsatz (negative Eingabe) oder Zuschlag (positive Eingabe) ein.

➤ **Vertreter**

Die Vertreterabrechnung kann auf Basis von

- Einzelnen Vertretern
  - Fixen Vertretergruppen und
  - Dynamischen Vertretergruppen (temporäre Gruppen)
- erfolgen.

Bei **Einzelvertretern** wird ein Vertreter im Belegkopf eingetragen. Üblicherweise ist dieser Vertreter fix mit dem Kunden verbunden und wird bei der Belegbearbeitung bereits vorgeschlagen. Der Provisionscode kann pro Belegzeile variiert werden.

Wird ein Vertreter bei der Belegerfassung verwendet, der bereits auf inaktiv gesetzt ist (dies kann durch die automatische Vorbelegung des Vertreters aus dem Personenkontenstamm geschehen), erfolgt beim Speichern des Beleges eine entsprechende Meldung, und der Beleg kann nicht gespeichert werden.

Bei **Vertretergruppen** wird ein Kunde von einer fix definierten Gruppe von Vertretern bearbeitet. Die Zusammensetzung der Gruppe bleibt immer konstant. Die Vertretergruppe definiert entweder die Provisionsbasis für die individuellen Vertreter oder sie definiert den Gesamtprovisionsbetrag der Vertretergruppe (Nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem WINLine FAKT1 - Handbuch Kapitel Exkurs Grundlagen der Provisionsberechnung). Die Anlage der Vertretergruppe wird im Vertreterstamm durchgeführt.

**Beispiel:**

Jeder Vertreter ist einem Vertriebsleiter zugeordnet. D.h. ein Vertriebsleiter und ein Vertreter bilden immer eine Gruppe, wobei der Vertriebsleiter natürlich mehreren Gruppen angehören kann.

Bei **dynamischen Vertretergruppen** werden Kunden von wechselnden Vertreterteams bearbeitet. Die Teams werden von Auftrag zu Auftrag neu gebildet. Die dynamische Vertretergruppe definiert entweder die Provisionsbasis für die individuellen Vertreter oder sie definiert den Gesamtprovisionsbetrag der Vertretergruppe. Die Anlage der dynamischen Vertretergruppe wird im Zuge der Belegerfassung durchgeführt.

➤ **Kondition**

Wählen Sie aus den definierten Zahlungskonditionenzeilen eine aus. Die Felder Skontoprozent 1 und 2, Skontotage 1 und 2 sowie Nettotage werden automatisch befüllt.

➤ **Priorität**

Hier kann eine max. 5stellige Priorität eingegeben werden, mit der der Kunde beliefert werden soll.

➤ **Listbild**

Wechseln Sie das Standardlistbild, indem Sie abweichende Zeichen eintragen.

**Beispiel:**

Das Standardlistbild der Faktura ist P02W44. Wollen Sie die amerikanische Variante mit Namen P02W44US wählen, geben Sie US ein. Alternative Listbilder können von Ihrem MESONIC-Betreuer erstellt werden.

➤ **Bestellt von**

Das ist ein reines Informationsfeld und greift auf keinerlei Stammdaten zu. Eine Eingabe kann aber auf Belegen angedrückt werden.

➤ **Zahlungskennz.**

Hier wird das Zahlungskennzeichen, das im Personenkontenstamm im Register FIBU hinterlegt wurde, angezeigt und kann manuell verändert werden. Das Zahlungskennzeichen wird auch automatisch in die WINLine FIBU übergeben, damit Selektionen im Zahlungsverkehr nach diesem Zahlungskennzeichen möglich sind.

➤ **Tour/Gebiet**

Hier können Sie eine Tour und das Gebiet hinterlegen.

➤ **Endmakro**

Eingabe bzw. automatischer Abruf der Makrofunktion aus der Belegart (Belegendmakro). Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen bereits angelegten Makros gesucht werden.

➤ **Vorbesetzung Ausprägungen**

Dieser Felder können nur dann bearbeitet werden, wenn Artikel mit Ausprägungen (Größen, Farben, Mehrlager) verwendet werden. Abhängig vom Kunden/Lieferanten kann hier eine Vorbesetzung der Ausprägungen vorgenommen werden, die bei der Artikelerfassung verwendet werden soll. Dadurch kann gesteuert werden, dass z.B. der Kunde X seine Artikel immer nur aus dem Lager "Wien" bekommen soll. Durch die Funktion "immer ausprägen" in der Belegmitte wird die Vorbelegung außer Kraft gesetzt. D.h. ist die Option "immer ausprägen" aktiviert, so wird das Aufteilungsfenster immer geöffnet.

➤ **OP-Text**

Hier wird der OP-Text angezeigt, der in die Finanzbuchhaltung übergeben wird. Bei den Stufen Angebot bis Lieferschein steht als Vorschlag "F/G Rechnungsnummer" in der Stufe Faktura "F/G + die nächste hochgezählte Rechnungsnummer". Diese kann sich beim Druck noch ändern, wenn z.B. in der Zwischenzeit auf einem anderen Arbeitsplatz ebenfalls eine Faktura gedruckt wurde, und die vorgeschlagene OP-Nummer damit bereits vergeben wurde.

Wir die Checkbox aktiviert, so kann der vorgeschlagene OP-Text editiert werden. In der Belegart kann zusätzlich noch hinterlegt werden, dass als OP-Text der Inhalt eines bestimmten Zusatzfeldes aus dem Kontenstamm vorgeschlagen wird.

➤ **Buchungstext**

Hier wird der Buchungstext angezeigt, welcher in die Finanzbuchhaltung übergeben wird. Bei den Stufen Angebot bis Lieferschein steht als Vorschlag "F/G Rechnungsnummer" und in der Stufe Faktura "F/G + die nächste hochgezählte Rechnungsnummer". Diese Vorgabe kann sich beim Druck des Belegs ändern, wenn z.B. in der Zwischenzeit auf einem anderen Arbeitsplatz ebenfalls eine Faktura gedruckt wurde und die vorgeschlagene Rechnungsnummer damit bereits vergeben wurde. In der Belegart kann abweichend dazu hinterlegt werden, dass als Buchungstext der Name des Rechnungsempfängers vorgeschlagen wird. Wird die Checkbox aktiviert, so kann der vorgeschlagene Buchungstext editiert werden. Sofern der OP-Text keine eigene "Option" lt. Belegart hat bzw. durch Hinterlegung eines eigenen Textes im Feld "OP-Text" befüllt ist, wird der Buchungstext auch als OP-Text herangezogen.

➤ **Bankverbindung**

Wird ein Beleg erfasst, so wird die Standardbankverbindung aus dem Personenkontenstamm in den OP geschrieben. Über den Button "Bankverbindung" kann dem Offenen Posten eine "andere" Bankverbindung aus dem jeweiligen Personenkontenstamm zugewiesen werden. Durch Drücken des Buttons öffnet sich das Fenster aus dem die weiteren Bankverbindungen gewählt werden können. Die Beschreibung der Bankverbindung wird anschließend als Button-Text angezeigt:



Der Andruck der gewählten Bankverbindung auf den Belegformularen kann mittels Variablen aus der Tabelle 288 (Bankverbindungen) erfolgen.

### 3.44.1. FAKT zu FIBU

---

Im Belegerfassen werden automatisch 12 Buchungstapel für die 12 möglichen Perioden, sowie je nach Einstellung auch ein Stapel für die Vertreterbuchungen gebildet, die beim Drucken bzw. Rechnen der Faktura direkt in die FIBU übergeben werden. Dabei muss kein weiterer Menüpunkt angewählt werden. In der FIBU im Menüpunkt

-  **Buchen**
-  **Buchen**
-  **Dialog-Stapel**

wird der jeweilige Buchungstapel geladen und kann eventuell vor dem Buchen noch editiert werden.

Wenn Sie die Buchungstapel vor dem Buchen nicht mehr editieren möchten, haben Sie die Möglichkeit alle bestehenden Stapel in der FIBU im Menüpunkt

-  **Buchen**
-  **Buchen**
-  **FAKT-Stapel**

oder in der FAKT im Menüpunkt

-  **Abschluss**
-  **Buchungstapel übernehmen**

zu buchen.

#### **Achtung:**

Alle Änderungen, die dabei gemacht wurden, haben auf die FAKT keine Auswirkungen mehr.

Die in der Fakturierung erzeugten Buchungstapel enthalten nach Perioden sortierte Buchungen.

- 1 Stapel = Stapel aus der Periode Jänner
- 2 Stapel = Stapel aus der Periode Februar
- 3 Stapel = Stapel aus der Periode März
- 4 Stapel = Stapel aus der Periode April
- etc.
- 100 Stapel = Vertreterstapel

#### **KORE Buchungen in der Belegerfassung**

Im Zuge der Belegerfassung werden auch Kore-Buchungen durchgeführt. Diese Buchungen werden sowohl für die Erlöse als auch für die Kosten (Wareneinsatz) gebildet und werden über den Buchungstapel in die FIBU übergeben. Der Kostenträger/Kostenart wird im Personenkonto hinterlegt. Die Kostenstelle kommt aus der Belegart, kann aber pro Artikelzeile noch übersteuert werden. Die Kostenart kann noch durch die Belegart übersteuert werden.

### 3.45. Telesales - Texte

---

In dieser Funktion können Sie die Notizblock-Funktion der WINLine nützen und bis zu 2000 Zeichen Freitext im Belegkopf erfassen. Dieses Feld kann nicht angedruckt werden und dient nur für zusätzliche Informationen innerhalb des Beleges.

Außerdem stehen Ihnen bis zu 10 weitere Textzeilen zur Verfügung, in denen spezifische wiederkehrende Textierungen abgefragt werden können (z.B. Frachtbedingungen, Spediteur, Kurzbeschreibung des Beleginhaltes bzw. des Geschäftsfalles, etc.).

Die erste dieser 10 Zeilen ist im Belegmatch (nach Eingabe der Personenkontonummer) ersichtlich. Die Führungstexte dieser Notizzeilen können im Programmteil WINLine START unter *Optionen/FAKT-Parameter/Führungstexte f. Belegkopfnutzen* erfasst werden.

Die vier Auswahllisten können von Ihnen individuell definiert werden. Sehen Sie dazu in den Menüpunkt *Stammdaten/Belegkopftexte* bzw. *Stammdaten/Konten/Personenkonten/Register FAKT*.

Nach Abschluss der Erfassungsarbeiten kann die Bearbeitung nach Drücken der OK-Taste (Maus oder F5) mit folgenden Optionen abgeschlossen werden:

#### ➤ **Rechnen**

Nach Bestätigen der Option Rechnen wird der Beleg neu durchgerechnet und die Daten in die Datenbank zurückgeschrieben, d.h. alle an den Belegdruck angeschlossenen Bereiche aktualisiert

Wurde der Beleg noch nicht mit Rechnen in die Datenbank zurückgeschrieben, geschieht dies bei Bestätigen der Option Drucken. Außerdem wird der Beleg auf dem entsprechenden Drucker ausgegeben.

### **3.46. Telesales - Artikelerfassung**

Im Belegmittelteil werden die Belegzeilen erfasst. Belegzeilen können sein:

- Artikel
- Texte
- Makros (diese werden im Programmpunkt Stammdaten/Makro hinterlegt)
- Zwischensummen
- Summen
- Gutschriften
- Leerzeile
- Seitenumbruch

Die oben genannten Typen werden durch Eingabe des Kennzeichens am Beginn der Eingabezeile definiert.

Folgende Felder können bearbeitet werden:

➤ **Artikelnummer**

Selektieren Sie eine Artikelnummer oder Makronummer mit Hilfe des Matchcodes oder tragen Sie die Nummer direkt ein, wenn diese bekannt ist.

➤ **Artikelbezeichnung**

Die Artikelbezeichnung wird automatisch angezeigt und kann überarbeitet werden. Durch Drücken der F9-Taste oder Anklicken der Lupe kann zusätzlicher Text bei der Bezeichnung eingegeben werden. Wurde als Zeilentyp Text gewählt, können Sie dieselbe Funktion nützen, um in einer Zeile bis zu 2000 Zeichen einzugeben.

➤ **Liefermenge**

Geben Sie die zu liefernde Menge ein.

➤ **Bestellmenge**

Dieses Feld wird automatisch mit dem Wert aus der Liefermenge vorbelegt. Sollte die zu liefernde Menge nicht der Bestellmenge entsprechen, so kann der Wert der Bestellmenge verändert werden. Dieses Feld steht nur zur Verfügung, wenn ein Lieferschein eingegeben wird.

➤ **Noch zu liefernde Menge**

Dieser Wert kann nicht editiert werden und errechnet sich aus der Bestellmenge abzüglich der Liefermenge. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn ein Lieferschein eingegeben wird.

➤ **Preis**

Voraussetzung, dass ein Preis vorgeschlagen wird ist, dass eine der Preislisten, die beim Artikel hinterlegt sind, mit der des Personenkontos übereinstimmt. Der Preis wird vorgeschlagen und kann geändert werden. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen beim Artikel hinterlegten Preisen gesucht werden.

**Ausnahme:**

Es ist eine Kundenspez. Preisliste, Lieferantenspez. Preisliste, ein Kundengruppenpreis oder Lieferantengruppenpreis ohne Gruppennummer oder Kundennummer bzw. Lieferantenummer beim Artikel hinterlegt. In diesem Fall wird der Preis mit Null vorbelegt. Durch Drücken der F9-Taste im Feld "Preis" kommen Sie in das Preislisteninformationsfenster. In diesem Fenster kann dann einer der hinterlegten Preise ausgewählt werden.

➤ **PC**

Provisionscode für die Vertreterabrechnung

➤ **Rabatt1%/Rabatt2%**

Eingabe des Zeilenrabatts

➤ **Colli**➤ **USt-Zeile**➤ **Erlöskonto**

Das Erlöskonto aus dem Artikelstamm kann übersteuert werden.

➤ **Liefertage/Lieferdatum/Woche/Jahr**➤ **Pos. (Positionsebene)**➤ **Projektnummer**

Hier kann für Artikel eine Zuordnung zu (Service-)Projekten durchgeführt werden.

➤ **KSt./KTr.**➤ **Statistik**

In jeder einzelnen Artikelzeile kann die Einstellung für die Statistik manuell verändert werden. Folgende Möglichkeiten stehen hier zur Verfügung:

- lt. Artikelstamm: damit wird das Statistikkennzeichen lt. Artikelstamm verwendet
- keine Statistik: In diesem Fall wird die Statistik nicht geschrieben, egal welche Einstellung im Artikelstamm vorgenommen wurde
- Statistik: die Artikelzeile wird vollständig in die Verkaufsstatistik aufgenommen (Detailinformation)
- nur Summen: Zeilen mit diesem Statistiktyp werden zu Artikelgruppenwerten verdichtet (komprimierte Verkaufsinformation)
- nicht für Sollbestand: diese Möglichkeit steht nur für jene Artikel zur Verfügung, die im Artikelstamm als Sollbestand einen Wert 1-12 (letzte x Verkäufe) hinterlegt haben. Wird dieser Eintrag gewählt, so wird die Statistik lt. Artikelstamm geschrieben. Die Statistikzeile enthält jedoch ein eigenes Kennzeichen dass diese nicht in der Sollbestandsberechnung beim Bestellvorschlag berücksichtigt werden soll.

Diese Spalte "Statistik" wird standardmäßig nicht angezeigt, sondern muss im Kontextmenü über "Spalten anzeigen/verstecken" eingeblendet werden.

➤ **Faktor1 - Faktor3 (bzw. Bezeichnungen lt. Einstellung in den Belegoptionen)**

In diesen Spalten werden die Werte der 3 möglichen Faktoren angezeigt. Diese können mittels Formeln befüllt bzw. manuell eingetragen und auch verändert werden.

➤ **Artikelgewicht**

Diese Spalte wird standardmäßig mit dem Gewicht aus dem Artikelstamm befüllt, welches editiert oder über eine Zeilenformel ggf. vorbelegt werden. Dazu muss die Variable 0,188 verwendet werden und mit Nachkommastellen angegeben werden. Als Komma muss ein Punkt verwendet werden.

Die Spalten "Projektnummer", Artikelgewicht sowie "Faktoren" werden standardmäßig nicht angezeigt, können aber mittels der rechten Maustaste und "Spalten anzeigen/verstecken" aktiviert werden.

➤ **Vertreter**



Eingabe des Vertreters für die Provisionsabrechnung. Dieses Feld wird automatisch befüllt wenn im Register "Zusatz" der Vertreter angegeben wird, bzw. bei Änderung dieser Angabe der "Pfeil"-Button daneben gedrückt wird (damit wird der geänderte Vertreter in die Belegmittelzeile kopiert). Wird lt. Belegart eine Vertretervorlage verwendet, so wird dieses Feld lt. Vertretervorlage befüllt (siehe dazu auch das Kapitel "Vertretervorlagen").

➤ **Positionstext (100stellig)**

➤ **Ersatzartikelnummer/Ersatzartikelbezeichnung**

Hier wird die kunden- bzw. lieferantenspez. Artikelnummer - und bezeichnung aus der Preisliste angezeigt; und kann nochmals editiert werden.

➤ **Bestätigtes Lieferdatum**

Dieses Feld steht zur Eingabe eines weiteren Datums (zusätzlich zum Lieferdatum) zur Verfügung. In den Belegoptionen kann die Spaltenüberschrift für dieses Datumsfeld definiert werden. In weiterer Folge kann dieser Wert z.B. im Backlog oder in der Lieferantenmahnung ausgewertet werden.

**Hinweis:**

Dieses Datum wird beim Kopieren von Belegen gelöscht.

Das Datum steht in den Batchbelegvorlagen zum Im- bzw. Export zur Verfügung.

➤ **Teilliefersperre**

Dieses Kennzeichen unterbindet die Möglichkeit, beim Lieferschein Teillieferungen für eine Artikelzeile durchzuführen. Diese Einstellung wird aus dem Belegkopf übernommen, kann aber pro Zeile übersteuert werden.

**Hinweis:**

Im Belegerfassen kann die Verpackungsart (Spalten VP1, VP2, VP3) nicht mehr editiert werden, sobald Kommissionierungen vorhanden sind, unabhängig davon ob für den Auftrag bereits eine Packliste im Originaldruck gedruckt wurde oder nicht.

**Achtung:**

Wenn die Erfassungszeile verlassen wird, wird der Lagerstand sofort um die eingegebene Menge reduziert.

**Buttons**

➤ **OK**

Durch Drücken der F5-Taste kann der Beleg gespeichert, gerechnet und/oder gedruckt werden.

➤ **ENDE**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen. Der Beleg wird optional gespeichert.

➤ **Einfügen/Entfernen**

Durch Anwahl dieser Buttons können einzelne Belegzeilen gelöscht oder neue eingefügt werden

➤ **Vorschau**

Durch Anklicken des Vorschau-Buttons kann der Beleg in einer Übersicht angesehen werden.

➤ **Sortieren**

Durch Anklicken des Sortieren-Buttons können alle Artikelzeilen nach der Artikelnummer oder nach dem Lagerort sortiert werden. Voraussetzung dafür ist, dass in der Belegart ein Sortierkriterium definiert wurde.

Optionen	
Sortierkriterium	1 Artikelnummer
Druckwiederholung	0 Keine Sortierung
Folgestufendruck	1 Artikelnummer
Archivdokumente	2 Lagerort

**Achtung:**

Wird ein Beleg sortiert, gehen alle Textzeilen und Zwischensummen verloren, da im Beleg keine Verbindung zwischen den Textzeilen und er Artikelzeile besteht - daher kann das Programm nicht wissen, welche Texte zu welchem Artikel gehören.

➤ **Lieferhistorie**

Durch Anklicken dieses Buttons bekommen Sie die bisher erfolgten Lieferungen für den aktuell angewählten Kunden angezeigt. Basis dafür sind alle bisherigen Lieferscheine bzw. Fakturen, die an diesen Kunden ausgestellt worden sind:

Aus...	Artikelnummer	Artikelbezeichnung	gelief. Menge	Liefermenge	Preis	Rabatt1	Rabatt2	Lieferdatum	Konto	Laufnummer	Projekt
<input type="checkbox"/>	10022	Mountain Bike "allterrain"	3	0	1.218,84	-1,00	0,00	12.10.2011	10001	2664	450
<input type="checkbox"/>	10022	Mountain Bike "allterrain"	30	0	989,00	0,00	0,00	12.10.2011	70001	771	337
<input type="checkbox"/>	10022	Mountain Bike "allterrain"	2	0	1.218,84	-1,00	0,00	10.10.2011	10005	2529	451
<input type="checkbox"/>	10022	Mountain Bike "allterrain"	16	0	989,00	0,00	0,00	05.01.2009	70001	753	296

Selbstverständlich können Sie die Anzeige auch noch detaillierter eingrenzen - z.B. auf eine bestimmte Artikelgruppe, Artikelnummer, Artikeluntergruppe oder einen bestimmten Datumsbereich, der für Ihre Information relevant ist.

Neben der Anzeige der Artikelnummer, dem damaligen Preis, Rabatt, dem Lieferdatum und der Laufnummer des Beleges wird vor allem aber auch die Menge angezeigt (gelief. Menge), die damals geliefert wurde.

In der Spalte "Liefermenge" können Sie die Menge eingeben, die Sie DIESMAL liefern möchten.

Sobald Sie die OK-Taste bestätigen, werden alle Artikelzeilen, bei denen entweder in der Spalte "Liefermenge" ein Wert steht oder die Checkbox in der Spalte "Auswahl" gesetzt ist, automatisch in den aktuellen Beleg übernommen.

Damit steht Ihnen eine sehr komfortable Möglichkeit zu Verfügung, zu überblicken, was dieser Kunde die letzten Male (wie viele Belege Sie zurück gehen möchten, stellen Sie im Feld "letzte x Lieferungen" ein) von Ihnen gekauft/geliefert bekommen - hat - und diese Information zu nützen, um dem Kunden ein entsprechendes Angebot für die Aktuelle Lieferung machen zu können (Menge und Preis steht ja zur Verfügung).

Durch Drücken der Taste "Beleginfo" wird der Beleg, mit dem die Artikel damals ausgeliefert wurden, nochmals am Schirm angezeigt.

Wenn Sie Selektionskriterien verändert haben, drücken Sie bitte den Button "Anzeigen", damit die Selektion ausgeführt wird und die gewünschten Artikel in der Bearbeitungstabelle angezeigt werden.

Diese Funktion ist vor allem im Telefonverkauf interessant, wo aktuelle und vor allem schnelle Information Voraussetzung für einen erfolgreichen Verkauf ist. Sehen Sie dazu auch Kapitel "Telefonverkauf".



➤ **Hauptartikel ohne Auswahl immer aufteilen**

Wurde im Auftrag ein Ausprägungsartikel erfasst und noch nicht aufgeteilt, kann durch drücken dieses Buttons die Aufteilung automatisch erfolgen. Nach welchen Kriterien die Aufteilung erfolgen soll wird in den Fakt-Parametern definiert.

Falls einer oder mehrere Hauptartikel nicht vollständig aufgeteilt werden können, da z.B. nicht genug Chargen mit Lagerstand vorhanden sind, wird eine Meldung ausgegeben und alle Hauptartikelzeilen, bei denen eine Teillieferung durchgeführt wurde, werden mit einem Infosymbol markiert.



➤ **Immer ausprägen**

Durch die Funktion "immer ausprägen" in der Belegmitte wird die Vorbelegung der Ausprägungen im Register "Zusatz" außer Kraft gesetzt. D.h. ist die Option "immer ausprägen" aktiviert, so wird das Aufteilungsfenster immer geöffnet.

➤ **Suchen**

Durch Anklicken des Suchen - Buttons kann innerhalb des aufgerufenen Beleges nach einer Artikelnummer, nach einer Zeilennummer oder nach einer Positionsnummer gesucht werden.

➤ **Statistik**

Durch Anklicken des Statistik-Buttons erhalten Sie eine Übersicht über die Verkaufszahlen der letzten 3 Jahre. Diese Übersicht kann auch in detaillierter Form ausgegeben werden.



➤ **Artikel aus Merkliste einfügen**

Wenn dieser Button angeklickt wird, dann wird das Fenster Merkliste-Matchcode geöffnet. Daraus kann dann eine Merkliste ausgewählt werden, wodurch alle Artikel der Merkliste mit ihrem aktuellen Lagerstand in die Belegerfassung übernommen werden.

### **Was kann noch alles gemacht werden?**

➤ **Weitere Informationen**

Wird ein Artikel erfasst, werden in der zweiten Tabelle der aktuelle Lagerstand, der Einstandspreis und sonstige Daten des Artikels angezeigt. Diese Informationen können bei der Belegerfassung sehr wichtig sein.

## **3.47. Telesales - Optionen**

---

In diesen Optionen können Sie einstellen, welche Informationen während des Belegerfassens zusätzlich zur Verfügung stehen sollen:


➤ **Artikel-Information**

Durch Aktivieren der Checkbox "Artikel-Information" wird analog zum gewählten Artikel eine Detailinfo des Artikels angezeigt. Die Anzeige ist frei definierbar.

Artikel Info

Artikel: 10001 Rennrad 26 "

Artikel | Beleginfo | Ausprägungen | MJV | Archiv | Optionen

<b>Artikelinformation</b>		Artikelnr.	10001		
		Bezeichnung	Rennrad 26 "		
Fun & Workout				Datum	01.04.2010
Mandant 300M					
Text 1:	Straßenrennrad mit 24-Gang Schaltung und super Bremse			Angelegt	12.05.1995
Text 2:	Shimano Sora inkl. Spezialanfertigung für den noch besseren			Letzte Änderung	25.03.2010
Artikeltyp	Hauptartikel	Allg. Einkaufspreis	188,95	Menge Zugang	319
Artikelgruppe	3 Fahrräder	Allg. Verkaufspreis	0,00	-Menge Abgang	319
Artikeluntergruppe	001-001-002			-Menge Produktion	0
				<b>Lagerstand</b>	<b>0</b>
Colli Verkauf		Gewicht	15,60	Wert Zugang	58.379,22
Colli Einkauf		Raumgewicht	0,00	-Wert Abgang	58.379,22
Losgröße Einkauf	0,00	Verpackung		-Wert Produktion	0,00
Rabattspalte	1	Lagerort		<b>Lagerwert</b>	<b>0,00</b>
Losgröße Verkauf	0,00			<b>Verfügbare Menge</b>	<b>-80,00</b>
				<b>Umsatz</b>	<b>112.485,00</b>
Erlöskonto	4000			<b>Rohrertrag</b>	<b>58.455,69</b>
Steuerzeile	2			<b>Einstandspreis</b>	<b>187,6614</b>
				Lager Min.	4
Provisionscode	5			Lager Soll	8
Statistikflag	1			Inventurstand	0
EAN Code				Inventurdatum	
Kennzahl				Gewährte Rabatte	-3.116,16
Makro Verkauf	10001			Letzter Zugang	25.03.2010
Makro Einkauf	10001			Letzter Abgang	01.04.2010
Bilddatei	10001.JPG			Belegzeilen	400
				Stücklistenzeilen	0
				Produktionsauftragszeilen	0

In diesem Fenster können Sie auch Mehrjahresvergleiche anstellen und auf Archiv-Dokumente bezogen auf den aktuellen Artikel zugreifen. Siehe Kapitel - dort wird über den Button INFO dieselbe Funktion aufgerufen.

➤ **Artikel-Detailinfo**

Diese Info zeigt Ihnen komprimiert die wichtigsten Lagerinformationen des Artikels

Artikel-Detailinfo	
Artikelnummer	900SKI0002
Bezeichnung	Slomski "Ganslernhang"
Text1	
Text2	
Angelegt	12.05.1995
Letzte Änderung	13.05.2008
<b>Allg. Einkaufspreis</b> 155,52	
<b>Allg. Verkaufspreis</b> 0,00	
<hr/>	
Menge Zugang	76,00
-Menge Abgang	76,00
-Menge Produktion	0,00
<hr/>	
<b>Lagerstand</b>	<b>0,00</b>
Wert Zugang	11.819,52
-Wert Abgang	11.819,52
-Wert Produktion	0,00
<hr/>	
<b>Lagerwert</b>	<b>0,00</b>
<b>Umsatz</b>	<b>41.318,48</b>
<b>Rohertrag</b>	<b>29.498,96</b>
<b>Einstandspreis</b>	<b>155,5200</b>

➤ **Grafik**

Ist im Artikelstamm (im Fenster "Texte") im Feld "Grafik" eine Grafikdatei hinterlegt, kann durch Aktivieren dieser Option die Grafik im Belegfassen laufend angezeigt werden.

➤ **Zeilenkalkulation**

Durch Aktivieren der Checkbox "Kalkulation" kann eine Zeilenkalkulation durchgeführt werden.

➤ **Belegkalkulation**

Durch Aktivieren der Checkbox "Belegkalkulation" kann der gesamte Rohertrag des Beleges kalkuliert werden, wobei eine Änderung immer nur beim Summenrabatt berücksichtigt wird.

➤ **Artikelbedarfsvorschau**

Durch Aktivieren der Checkbox "Artikelbedarfsvorschau" werden aktuelle Bestellwerte zum jeweiligen Artikel angezeigt.

### ➤ Preishistorie

Bei Aktivieren dieser Checkbox wird die Preisentwicklung bei dem aktuell angewählten Artikel aufgrund der Informationen des Artikeljournals angezeigt. So ist sofort nachvollziehbar, wann welcher Artikel in welcher Menge um welchen Preis verkauft wurde (oder im Einkauf: eingekauft wurde).


## 3.48. Telesales - Detailinfo

Mit Anwahl von Detail-Info schalten Sie in die Detailansicht der Belegzeile (nur bei Artikel und Textzeilen).

Folgende Datenfelder werden sichtbar (und editierbar):

- Artikelbezeichnung
- Menge
- Einzelpreis
- abw. stat. Wert  
Bei Aktivierung der Checkbox, kann für die Intrastat ein abweichender statistischer Wert eingetragen werden. Dieser wird mit dem Gesamtbetrag der Zeile, umgerechnet in Netto und Euro, vorbelegt. Wenn ein abweichender statistischer Wert im Beleg vorhanden ist, wird diesere in der Intrastat anstelle des Rechnungsbetrages verwendet.
- Rabatt1
- Rabatt2
- Konto
- Kore-Information (Kostenstelle und Kostenträger)
- USt-Zeile
- Vertreter
- Provisionscode
- Liefertage
- Lieferdatum
- Lieferwoche/Jahr
- Colli
- Positionsnummer

- Positionstext
- Menge bestellt
- Einstandspreis (Durch Aktivieren der Checkbox kann der Einstandspreis für diesen gerade in Bearbeitung stehenden Artikel manuell editiert werden).
- Bewertungspreis (Einstellung lt. Artikelstamm - Durch Aktivieren der Checkbox kann der Einstandspreis für diesen gerade in Bearbeitung stehenden Artikel manuell editiert werden.)
- Rohertrag (VK-Preis - Bewertungspreis)
- Texte aus Artikelstamm übernehmen (Aus der Auswahllistbox kann ein Textfeld bestimmt werden, dessen Inhalt in das Notizfeld eingefügt wird. Zur Auswahl aus der Listbox stehen die Notizfelder 1 - 10 sowie die Felder Langtext 1 und Langtext 2. Nach Bestätigung des Feldes ist es möglich den Übernehmen-Button anzuwählen, und somit die Übernahme durchzuführen. Es können beliebig viele Texte in das Notizfeld übernommen werden; eingefügt wird immer an markierter Stelle im Notizfeld.)
- Zusätzlicher Text

Durch die VCR-Buttons  kann zwischen den einzelnen Erfassungszeilen gewechselt werden, ohne in das Fenster "Mitte" wechseln zu müssen.



Wechseln zum ersten Datensatz in der Erfassungsmaske



Wechseln zum vorherigen Datensatz in der Erfassungsmaske



Wechseln zum nächsten Datensatz in der Erfassungsmaske



Wechseln zum letzten Datensatz in der Erfassungsmaske.



Ruft die Funktion "Gehe Zu" auf.

Dieselben Felder (ausgenommen den Notizfeldern) sind auch ohne Detailinfo verfügbar, wenn Sie in der normalen Ansicht der Erfassungsmaske einfach mit dem Cursor nach rechts scrollen (bzw. mit der Maus).

### 3.49. Telesales - Speichern

---

Nach Abschluss der Erfassungsarbeiten kann die Bearbeitung nach Drücken der OK-Taste (Maus oder F5) mit folgenden Optionen abgeschlossen werden:

The screenshot shows a software window titled 'Telesales - Speichern'. At the top, there are icons for 'Kontenstatistik anzeigen' and 'Lieferhistorie anzeigen'. Below that are tabs for 'Kopf', 'Zusatz', 'Text', 'Mitte', 'Detailinfo', and 'Optionen'. The main area displays document information:

Kontonummer	230A001	Name	Annas Sportwelt	Stufe	LIEFERSCHEIN
Laufnummer	262	Datum	18.01.2012	Status	MMAA

Below this is an 'Ausgabe' section with three radio button options:

- Rechnen**: Der Beleg wird gespeichert und gerechnet. Es werden die Lager-, Statistik-, Kostenrechnungs- und Vertreterwerte sowie die Buchungen für die Finanzbuchhaltung erstellt.
- Rechnen und Editieren**: Der Beleg wird gespeichert und gerechnet und sofort wieder zum Editieren geöffnet.
- Drucken**: Der Beleg wird gedruckt. Sollte der Beleg noch nicht gerechnet worden sein, so wird dieses vor dem Druck automatisch durchgeführt.

At the bottom, there is a table with columns: Belegstufe, Drucken, Anz DruckWh., Wechsel, Belegdatum, Belegnummer, and Belegnummer änd... The table contains the following rows:

Belegstufe	Drucken	Anz DruckWh.	Wechsel	Belegdatum	Belegnummer	Belegnummer änd...
Angebot						
Auftrag						
Lieferschein	<input checked="" type="checkbox"/>	0		18.01.2012	LS12-613	<input type="checkbox"/>
Faktura	<input type="checkbox"/>					

### ➤ **Rechnen**

Nach Bestätigen der Option "Rechnen" wird der Beleg neu durchgerechnet und die Daten in die Datenbank zurückgeschrieben, d.h. alle an den Belegdruck angeschlossenen Bereiche werden aktualisiert. Es erfolgt allerdings kein Ausdruck des Formulars. Alle gerechneten Belege können zu jedem beliebigen Zeitpunkt über den Menüpunkt Erfassen/Belegdruck gedruckt werden.

### ➤ **Rechnen und Editieren**

Diese Option kann nur dann verwendet werden, wenn ein Teillieferschein aus einem bereits gedruckten Auftrag erzeugt wird. Wenn diese Option gewählt wird, dann wird im Hintergrund der Lieferschein erzeugt und sofort zum Editieren nochmals geöffnet. Damit ist es möglich, im Lieferschein Informationen zu hinterlegen (z.B. Ändern von Textbausteinen), die nicht in den ursprünglichen Auftrag zurückgeschrieben werden. In diesem Beleg können nur die Aktionen durchgeführt werden, die auch beim "normalen" Lieferschein-Editieren möglich sind (d.h. es können keine Mengenänderung bei HSL-Artikel durchgeführt werden, es kann kein Austausch von Ausprägungsartikel gemacht werden).

### ➤ **Drucken**

Wurde der Beleg noch nicht mit Rechnen in die Datenbank zurückgeschrieben, geschieht dies bei Bestätigen der Option Drucken. Außerdem wird der Beleg auch auf dem entsprechenden Drucker ausgegeben.

### ➤ **Tabelle**

In der Tabelle werden alle Belegstufen angezeigt, die gedruckt werden.

### **Beispiel:**

Wenn alle Liefermengen im Beleg 0 sind, wird nur der Auftrag angezeigt und gedruckt.

Sind alle Liefermengen im Beleg gleich den Bestellmengen, so wird nur der Lieferschein angezeigt und gedruckt.

Auftrag und Lieferschein werden angezeigt und gedruckt, wenn Liefer- und Bestellmengen unterschiedlich sind.



**Achtung:**

Ist in der Belegart ein Endmakro vorhanden ist, so wird dieses erst nach dem Druck des OK-Buttons im Speichern-Fenster expandiert. Dadurch kann es vorkommen, dass nur der Auftrag angezeigt wird, danach aber auch der Lieferschein gedruckt wird.

Beispiel:

1. Alle Liefermengen im Beleg sind 0; ein Endmakro ab Stufe Lieferschein ist vorhanden -> es wird nur der Auftrag gedruckt.
2. Alle Liefermengen im Beleg sind 0; ein Endmakro ab Stufe Auftrag ist vorhanden -> in der Tabelle wird zwar nur der Auftrag angezeigt, anschließend wird aber auch der Lieferschein gedruckt, da aufgrund des Makros jetzt auch Liefermengen vorhanden sind.

Desweiteren können in der Tabelle noch Veränderungen bez. Belegnummer und Belegdatum, sowie des Belegdruckes vorgenommen werden.

In der, bzw. in den aktuellen Belegstufen sind folgende Eingaben möglich:

- Belegnummer  
Es wird die nächste fortlaufende Belegnummer aus der Belegart angezeigt, die beim Druck des Beleges vergeben werden würde. Wenn die Checkbox "Ändern" aktiviert ist, kann die Belegnummer editiert werden.
- Belegdatum  
Hier wird das aktuelle Datum aus dem Belegkopf angezeigt, das noch editiert werden kann.
- Anz DruckWh.  
Hier kann die Anzahl der Druckwiederholungen eingetragen werden. (Dies ist nur möglich, wenn in der verwendeten Belegart bei der Option Druckwiederholung "Immer ermöglichen" eingestellt ist.)
- Wechsel  
Wenn eine Druckwiederholung eingetragen wird, kann hier die Checkbox aktiviert werden. Dies bedeutet, dass bei jedem Druck der Drucker-Dialog aufgeht, und ein anderer Drucker ausgewählt werden kann.

**➤ Drucken**

Bei Aktivierung dieser Checkbox, können automatisch auch die Folgestufen eines Beleges gedruckt werden.

Der Folgestufendruck kann nur durchgeführt werden, wenn die Folgestufe als Druckstatus ein A eingetragen hat und die vorherige Stufe abgearbeitet ist, bzw. wenn in der Belegart der Folgestufendruck erlaubt wurde.

**Achtung:**

Wenn alle Liefermengen im Beleg 0 sind, wird kein Lieferschein gedruckt, auch wenn in der Belegart der Druckstatus A vorhanden ist.

Mögliche Einstellungen bei der Option Folgestufendruck in der verwendeten Belegart:

- Option "Immer ermöglichen"  
Es können die Folgestufen die den Druckstatus A haben, durch setzen der Checkbox "Drucken" gedruckt werden.
- Option "Immer Drucken"  
Es wird automatisch bei den Folgestufen die den Druckstatus A haben, die Checkbox "Drucken" gesetzt.
- Option "Nie Drucken"  
Es kann kein Folgestufendruck ausgewählt werden, auch wenn der Druckstatus A ist.

**➤ Kopf**

Durch Anwahl des Registers "Kopf" kann in die Belegerfassung zurückgekehrt werden.

Durch Drücken der F5-Taste wird die ausgewählte Aktion durchgeführt.

## 3.50. Belege erfassen

---

Über den Menüpunkt

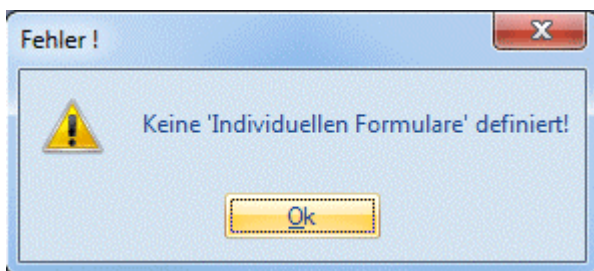
- 📁 **Erfassen**
- 📁 **Beleg erfassen**
- 📁 **Individuelle Formulare**

Oder Schnellaufruf

- 📁 **STRG + 4**

können auf einfache Art und Weise Belege erfasst werden.

Voraussetzung dafür, dass der Menüpunkt aufgerufen werden kann, ist, dass im Programm WINLine START im Menüpunkt Vorlagen/Vorlagen Anlage eine individuelle Vorlage für das Belegerfassen angelegt wurde. Ist das nicht der Fall, wird eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben.



### 3.50.1. Anlage der Vorlage

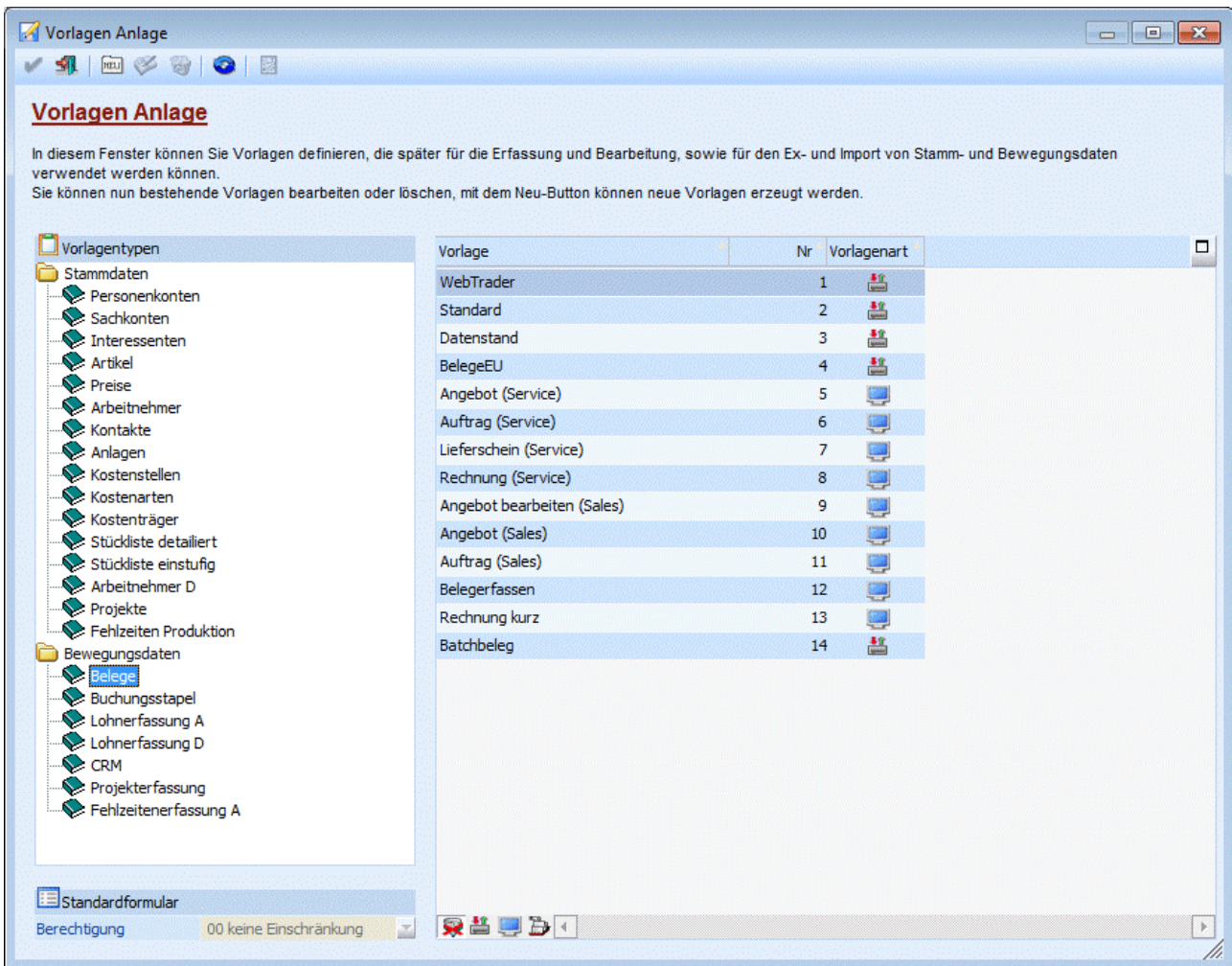
---


Im WINLine START kann über den Menüpunkt

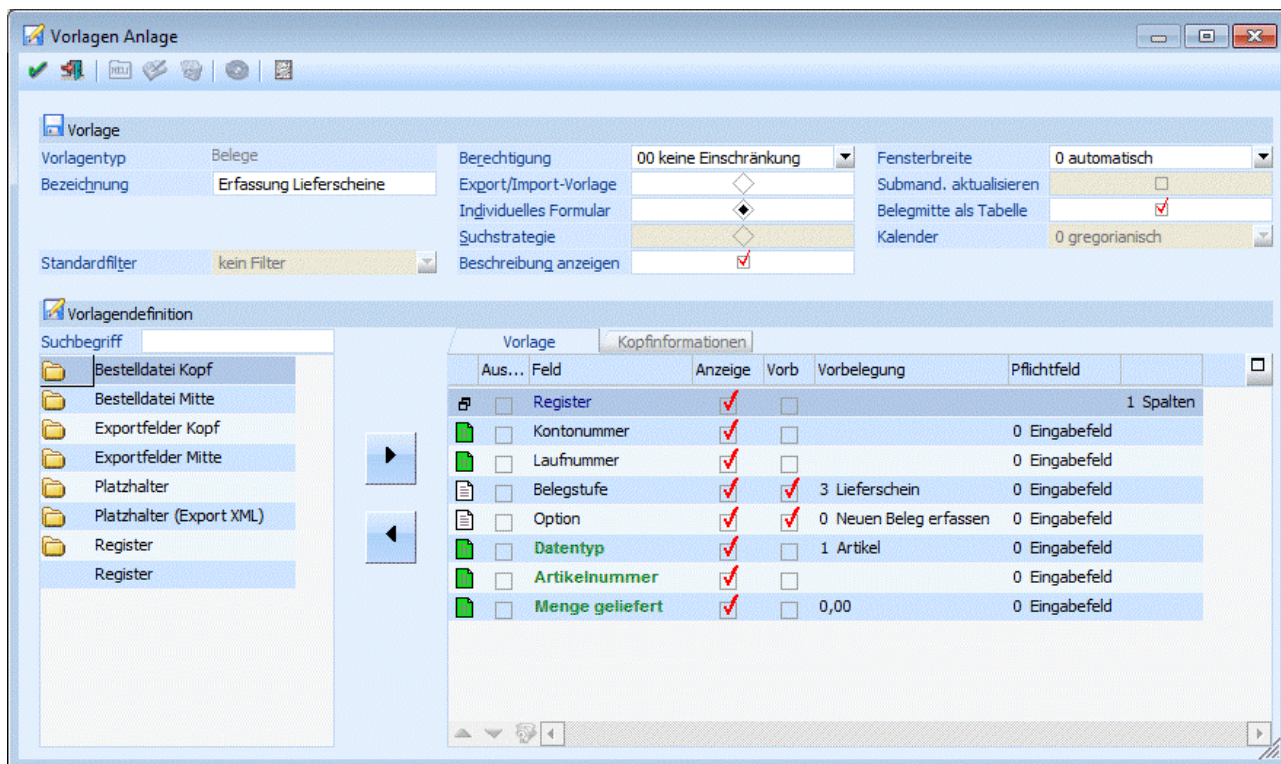
- 📁 **Vorlagen**
- 📁 **Vorlagen Anlage**

ein individuelles Formular für die Belegerfassung angelegt werden.

Nach Aufruf des Fensters



und Anklicken des Buttons  wird folgendes Fenster geöffnet, wo die Vorlage zuerst benannt und dann definiert werden muß:



Hier können die Eingaben in gewohnter Weise angelegt werden. Für die Belegerfassung von Bedeutung sind hier folgende Felder:

➤ **Beschreibung anzeigen**



Wird diese Option gewählt, wird bei eingegebenen Werten (Debitorennummer, Artikelnummer) auch der Beschreibungstext mit angezeigt.

➤ **Fensterbreite**

Hier wird die Anordnung der Eingabefelder im Belegerfassungsfenster festgelegt.

➤ **Belegmitte als Tabelle**

Hier wird festgelegt, ob die Erfassung der Artikelpositionen in Tabellenform erfolgen soll oder als Eingabefenster mit Editierfeldern pro Artikel.

Im Bereich Vorlagendefinition können per Doppelklick oder durch Drücken der Schaltfläche  zusätzlich zu den Pflichtfeldern weitere Felder in das individuelle Formular übernommen werden. Mittels Drag & Drop kann das Feld an die gewünschte Position gezogen werden. Mit der Schaltfläche  wird das im Arbeitsbereich ausgewählte Feld wieder entfernt. Es müssen alle Felder in der Vorlage enthalten sein, die zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung stehen sollen.

Im Arbeitsbereich selbst gibt es folgende Definitionsspalten:

➤ **Anzeige**

Hier wird festgelegt, ob das Feld im individuellen Formular angezeigt werden soll. Wird ein Feld angezeigt, muß beachtet werden, daß eine eventuelle Automatik wegfällt. Läßt man zum Beispiel das Feld Laufnummer anzeigen, wird dort standardmäßig nicht die nächste Nummer angezeigt, wie in der Standardbelegerfassung. Hier wird dann erst beim Speichern die nächste frei Nummer verwendet, falls die erfaßte Laufnummer bereits vergeben ist.

➤ **Vorb**

Wird die Option aktiviert, kann das Feld mit einem Wert vorbelegt werden.

➤ **Vorbelegung**

Wenn die Option "Vorb" aktiviert ist, kann hier entweder ein Wert erfaßt oder ein Wert aus der Auswahlliste (abhängig vom Feld) ausgewählt werden.

➤ **Pflichtfeld**

Hier kann definiert werden, ob es sich um ein reines Eingabefeld oder um ein Pflichtfeld handelt. Dieser Feldtyp kann nur geändert werden, wenn die Anzeige für dieses Feld aktiviert ist. Grün dargestellte Felder müssen darüber hinaus ohnehin erfaßt oder vorbelegt werden, unabhängig von der Einstellung im Pflichtfeld.

### **Spezielle Felder für die Belegerfassung mittels Vorlage**

➤ **Option**

Über das Feld Option kann gesteuert werden, welche Art von Beleg erfaßt werden soll. Dabei stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- 0 - Neuen Beleg erfassen  
Mit dieser Option können neue Beleg erfaßt werden.
- 1 - Lieferschein zu Auftrag erfassen  
Mit dieser Option können Aufträge aufgerufen und zu Lieferscheinen weiterbearbeitet werden.
- 2 - Rechnung zu Lieferschein erfassen  
Mit dieser Option können Lieferscheine aufgerufen und zu Rechnungen weiterbearbeitet werden.
- 3 - Bestehenden Beleg laden  
Mit dieser Option können bestehende Belege aufgerufen und überarbeitet werden.

➤ **Ausprägungen anlegen**

Wird diese Option ausgewählt, kann bei Zubuchungen auf einen Hauptartikel mit der entsprechenden Chargennummer auch gleich der jeweilige Ausprägungsartikel erzeugt und bebucht werden.

➤ **Zeilenformel verwenden**

Über diese Option wird die Ausführung der in den Artikelgruppen hinterlegten Zeilenformeln ermöglicht. Ist diese Option aktiviert ist eine nachträgliche Bearbeitung der Zeilenformel sowohl für bestehende Artikel, als auch für im Zuge der Belegerfassung neu angelegte Ausprägungsartikel im Feld Menge mittels Funktionstaste F9 möglich. Bei neu anzulegenden Ausprägungsartikeln wird dadurch auch der Artikel im Stamm gespeichert.

## **3.50.2. Belegerfassung mittels individueller Formulare**

---

Sobald eine Vorlage definiert ist, kann der Menüpunkt

-  **Erfassen**
-  **Belegerfassung**
-  **Individuelle Formulare**

aufgerufen werden. Alternativ kann eine bestimmte Vorlage auch im Cockpit definiert werden, d.h. der Menüpunkt kann direkt mit einer Vorlage aufgerufen werden.

Über das Feld

➤ **Formular**

kann jederzeit die Vorlage gewechselt werden, mit der die Erfassung durchgeführt werden soll.

Abhängig von der Definition der Vorlage, kann das Erfassungsfenster unterschiedlich aussehen. Die auffälligste Unterscheidung bietet die Darstellung der Artikelerfassung. Diese kann in der Vorlage über die Option

- **Belegmitte als Tabelle** gesteuert werden.


Wird diese Option "Belegmitte als Tabelle" nicht aktiviert, kann das das Erfassungsfenster so aussehen:

The screenshot shows the 'Belege erfassen' window. The 'Belegkopf' section contains the following data:

- Kontonummer: 230A001
- Laufnummer: 322
- Belegstufe: 3 Lieferschein
- Option: 0 Neuen Beleg erfassen

The 'Belegmitte (Zeile 1 von 1)' section contains the following data:

- Datentyp: 1 Artikel
- Artikelnummer: 50001
- Menge geliefert: 5,000

Im Belegerfassen ohne Tabelle kann mittel der VCR-Buttons  zwischen den einzelnen Datensätzen navigiert werden, wobei die Funktion in gewohnter Weise zur Verfügung stehen (erster, voriger, nächster, letzter, neuer Datensatz). Zusätzlich dazu steht dann noch der Button


-  **Zeile entfernen** zur Verfügung, mit dem bereits erfaßte Artikelpositionen wieder gelöscht werden können.

Wenn die Option "Belegmitte als Tabelle" aktiviert ist, dann kann das Erfassungsfenster so aussehen:

The screenshot shows the 'Belege erfassen' window with the 'Belegmitte' section displayed as a table:

Datentyp	Artikelnummer	Menge gel...
1 Artikel	50001	5,000
1 Artikel	50002	5,000
1 Artikel	30001	2,000
1 Artikel	30002	2,000

In diesen Fall können die VCR-Buttons dann nicht verwendet werden. Wenn die Erfassung mit Tabelle verwendet wird, dann steht unterhalb der Tabelle auch der Button

-  **Entfernen** Zur Verfügung, der die aktuell markiert Zeile aus der Tabelle entfernt

Folgende Felder sind so genannte "MUSS"-Felder und müssen im "Formular" enthalten sein:

Belegkopf

Kontonummer, Laufnummer, Belegstufe

Belegmitte

Datentyp, Artikelnummer, Menge geliefert

Beispiel für optionale Felder:

Option: in diesem Feld kann festgelegt werden, ob neue Belege erstellt, oder bestehende Belege zur Bearbeitung geladen werden sollen. Dabei ist zu beachten daß bestehende Aufträge bzw. Lieferscheine nur in der nächsthöheren Belegstufe bearbeitet werden können.

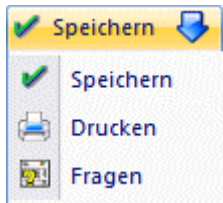
Ausprägungen anlegen: mit dieser Option kann bei Zubuchungen auf einen Hauptartikel mit der entsprechenden Chargennummer auch gleich der jeweilige Ausprägungsartikel erzeugt und bebucht werden.

Zeilenformel verwenden: über diese Option wird die Ausführung der in den Artikelgruppen hinterlegten Zeilenformeln ermöglicht. Ist diese Option aktiviert ist eine nachträgliche Bearbeitung der Zeilenformel sowohl für bestehende Artikel, als auch für im Zuge der Belegerfassung neu angelegte Ausprägungsartikel im Feld Menge mittels Funktionstaste F9 möglich. Bei neu anzulegenden Ausprägungsartikeln wird dadurch auch der Artikel im Stamm gespeichert.

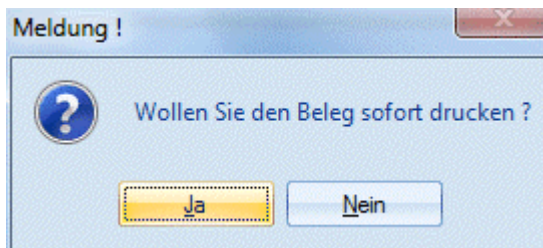
## **Buttons**

### ➤ **Speichern/Drucken**

Der Speichern-Button bietet mehrere Auswahlmöglichkeiten, wobei folgende Optionen zur Verfügung stehen:



- Speichern  
Mit dieser Option wird der erfasste Beleg nur gespeichert.
- Drucken  
Mit dieser Option wird der Beleg gespeichert und gedruckt
- Fragen  
Mit dieser Option wird ein eigenes Fenster geöffnet:



Wird die Meldung mit JA bestätigt, wird der Beleg sofort gedruckt. Wenn die Meldung mit NEIN bestätigt wird, dann wird der Beleg nur gespeichert.

### ➤ **ENDE-Button**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen. Eventl. vorhandene Eingaben bzw. Erfassungen gehen dabei verloren.

➤  **Vergessen-Button**

Durch Drücken der F4-Taste oder der Tastenkombination ALT + G werden alle erfaßten Werte gelöscht und das Fenster wird so angezeigt, wie es nach dem Aufruf des Menüpunktes ausgesehen hat. Es werden keine Änderungen gespeichert.

➤  **Belegvorschau**

Durch Drücken der Tastenkombination ALT + O kann eine Belegvorschau aufgerufen werden. In der Belegvorschau sind die Artikelpositionen auswählbar. Wird auf eine Artikelnummer geklickt, wird in die Belegerfassung der jeweiligen Artikel aufgerufen bzw. ausgewählt und kann bearbeitet werden.

Pos	Artikel	Menge	Einzelpreis	Rab. %	Rohertrag	Gesamt
	10001 Rennrad 26 "	10,00	381,51	-3,00	1.639,01	3.700,65

➤  **Beleg drucken**

Der bearbeitete Beleg wird gespeichert und gedruckt.

➤  **im Belegerfassen bearbeiten**

Der Beleg wird im normalen Fenster der Belegbearbeitung geöffnet. Die Eingaben im individuellen Formular werden verworfen. Dort kann nun der nächste Beleg erfasst werden.

➤  **Umbuchung**

Wurde ein Artikel erfaßt und soll dieser umgebucht werden, wird mit dieser Schaltfläche eine neue Zeile mit negativem Betrag erzeugt. Hier kann nun eine neue Hauptartikelnummer eingetragen werden, die Chargennummer wird aus der ursprünglichen Zeile übernommen.

**Beispiel:**

Man gibt einen Artikel ein - z.B. Rennrad 10018 mit Lagerort "K" (Klagenfurt). In der Menge wird die umzubuchende Menge eingegeben. Wird das Mengenfeld auf "0,00" gelassen, wird hier automatisch der derzeit aktuelle Lagerstand als Menge eingesetzt. Drückt man jetzt auf den Button "Umbuchung", wird automatisch eine neue Artikelzeile erzeugt, in der der "Hauptartikel" - also "10018" in unserem Beispiel - sowie die oben eingegebene Menge mit umgekehrtem Vorzeichen eingeschossen wird. Es muss also nur mehr der Ziellagerort eingegeben werden (eigene Spalte in der Zeile).

Verfügt der Artikel außerdem auch noch über Chargen- oder Identnummern, wird diese Nummer automatisch in die neue Artikelzeile übernommen. Ist der Zielartikel im System noch nicht angelegt (weil die Chargennummer mit diesem Lagerort bisher noch nicht verwendet wurde) wird der Ausprägungsartikel automatisch vom System angelegt - unmerkbar für den Anwender. Voraussetzung dafür ist lediglich die Aktivierung der Option "Ausprägungen anlegen" im Erfassungs-Kopfteil.

Damit können interne Lagerumschichtungen von Paletten, Chargen oder Seriennummernartikeln sehr effizient und vereinfacht abgebildet werden, ohne auf die Fülle von Möglichkeiten verzichten zu müssen, die die Belegerfassung im Hintergrund anbietet (Folgeformulare, Etikettendruck, Kostenrechnung, FIBU-Buchungen lt. Belegart, Statistikinformationen, usw.!)

➤  **Drucken und Zahlungen erfassen**

Durch Anklicken dieses Buttons bzw. durch Drücken der Tastenkombination ALT + Z wird der Beleg gedruckt und im Anschluß daran können dann Zahlungen zu diesem Beleg erfaßt werden.



### 3.51. Kontrakterfassung - Hauptfenster

Unter einem Kontrakt ist die Vereinbarung zwischen einem Kunden und seinem Lieferanten zu verstehen, in einem bestimmten Zeitraum eine definierte **Menge** von Artikeln abzunehmen. Alternativ kann auch eine Vereinbarung über einen bestimmten **Wert** getroffen werden. Daraus werden in der Regel **besondere Preise** oder **Konditionen** resultieren, die ebenfalls im Kontrakt festgehalten werden. Zuletzt ist es die Aufgabe des Programm-Moduls, die **Kontrakterfüllung** anzuzeigen.

Vom Standpunkt des WINLine Anwenders aus betrachtet, können Kontrakte mit Kunden (Verkaufskontrakte) und Kontrakte mit Lieferanten (Einkaufskontrakte) abgeschlossen werden.

Der Kontrakt kann sich auf einen oder mehrere Artikel beziehen.

Partner des Kontraktes können in der WINLine





- Kunden
- Kundengruppen
- Lieferanten
- Lieferantengruppen

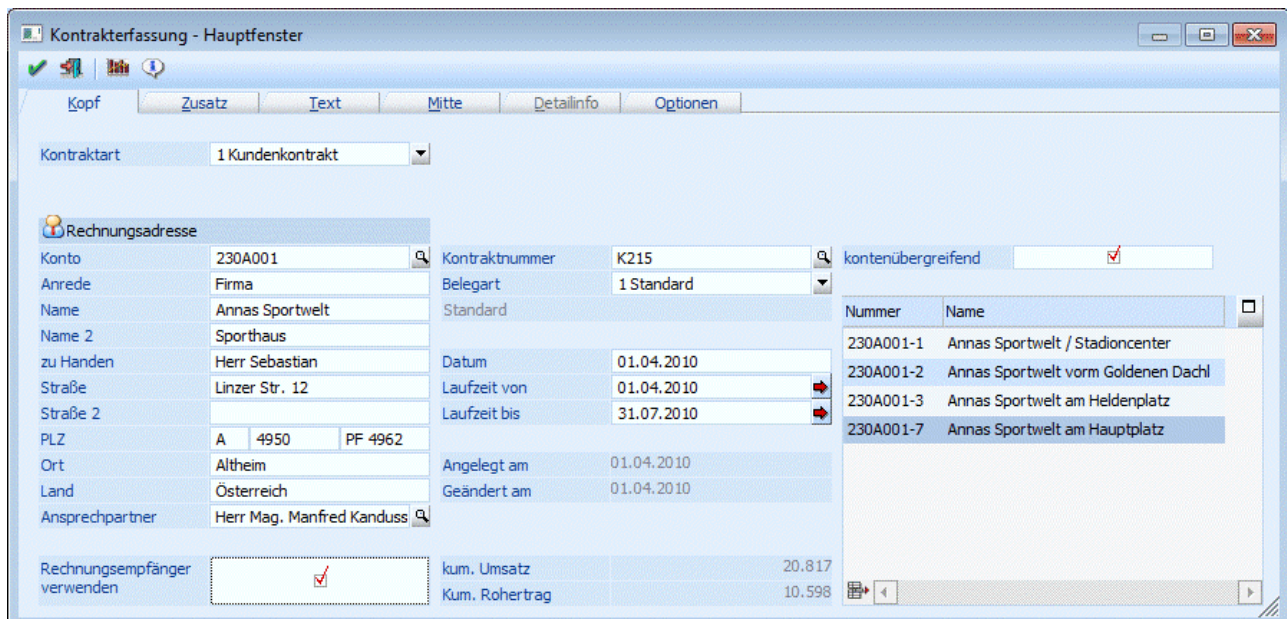
sein.

Das Modul Kontraktverwaltung erlaubt

- Die Anlage von Kontrakten
- Die Pflege von Preisen, Fristen und Abnahmemengen für die bestehenden Kontrakte
- Das Verlängern und Löschen von Kontrakten
- Die Überprüfung der Erfüllung von Kontrakten

Die Erfassung der Kontrakte erfolgt im Programmteil

-  **WINLine FAKT**
-  **Erfassen**
-  **Kontraktverwaltung**
-  **Kontrakte erfassen**



Nummer	Name
230A001-1	Annas Sportwelt / Stadioncenter
230A001-2	Annas Sportwelt vorm Goldenen Dachl
230A001-3	Annas Sportwelt am Heldenplatz
230A001-7	Annas Sportwelt am Hauptplatz

Hier stehen folgende Eingabefelder zur Verfügung

#### ➤ **Kontraktart**

Hier kann festgelegt werden, ob es sich bei dem zu erfassenden Kontrakt um einen

- 1 Kundenkontrakt
  - 2 Kundengruppenkontrakt
  - 3 Lieferantenkontrakt
  - 4 Lieferantengruppenkontrakt
- handeln soll.

**Beispiel:**

Ein häufiges Anwendungsbeispiel für einen Gruppenkontrakt sind Vereinbarungen mit Betrieben, die über ein Filialnetz verfügen, bzw. mit Einkaufsgenossenschaften.

Das bedeutet, dass **ein** Kontrakt abgeschlossen wird, der von **mehreren** Kunden in Anspruch genommen wird.

**➤ Kontonummer / Kunden/Lieferantengruppe**

Wurde die Kontraktart 1 oder 3 gewählt, so kann die Kontonummer des Kunden, bzw. des Lieferanten angegeben werden. Bei Auswahl der Kontraktart 2 oder 4 kann die Kunden/Lieferantengruppennummer angegeben werden.

**➤ Kontoinformationen**

Es werden alle Informationen zur Kunden-/Lieferantenadresse angezeigt. Eine Änderung der Adressinformationen wird für den Kontrakt gespeichert, sie hat aber keine Auswirkungen auf die Belege, die im Rahmen des Kontraktes erfasst werden.

**➤ Kontraktnummer**

Eingabe der Nummer, unter der der Kontrakt gespeichert werden soll. Das Programm schlägt die nächste freie Laufnummer vor. Diese Nummer kann vom Anwender überschrieben werden. Prinzipiell ist jede Nummer möglich, lediglich Nummern die zum Zeitpunkt der Erfassung beim jeweiligen Kunden als Laufnummern verwendet sind, werden vom System abgewiesen.

**➤ Belegart**

Die Standard Belegart des Kunden/Lieferanten wird vorgeschlagen. Mit dem Matchcode kann nach alternativen Belegarten gesucht werden

**➤ Datum**

Eingabe des Erfassungsdatums des Kontraktes. Unter diesem Datum wird der Kontrakt gespeichert, es ist das "offizielle" Datum des Kontraktes.

**➤ Laufzeit von/bis**

Eingabe der Zeitspanne, für die der Kontrakt gelten soll. Durch diese Eingabe wird gesteuert,

- innerhalb welchen Zeitraumes die für den Kontrakt definierten Vereinbarungen über Preise, Konditionen, etc. Gültigkeit haben.
- für welchen Zeitraum das Programm Kontraktmenge und tatsächliche Abnahmemenge gegenüberstellen soll.

**➤ Angelegt/Geändert am**

Dieses Datum zeigt das Systemdatum der Erstanlage bzw. der letzten Änderung des Kontraktes.

**➤ Rechnungsempfänger verwenden**

Diese Checkbox wird aktiviert, wenn der beim Kontraktnehmer eingetragene Rechnungsempfänger für die Rechnungsschreibung verwendet werden soll.

**➤ kontenübergreifend**

Durch Aktivieren dieser Option (die nur zur Verfügung steht wenn in den FAKT-Parametern die entsprechende Option aktiviert ist) kann festgelegt werden, für welche Konten der Kontrakt zusätzlich gültig sein soll. Dazu müssen in der Tabelle unterhalb der Checkbox die entsprechenden Konten angegeben werden. Zur Suche nach Personenkonten steht hier auch der Matchcode zur Verfügung.

➤  **Konten entfernen**

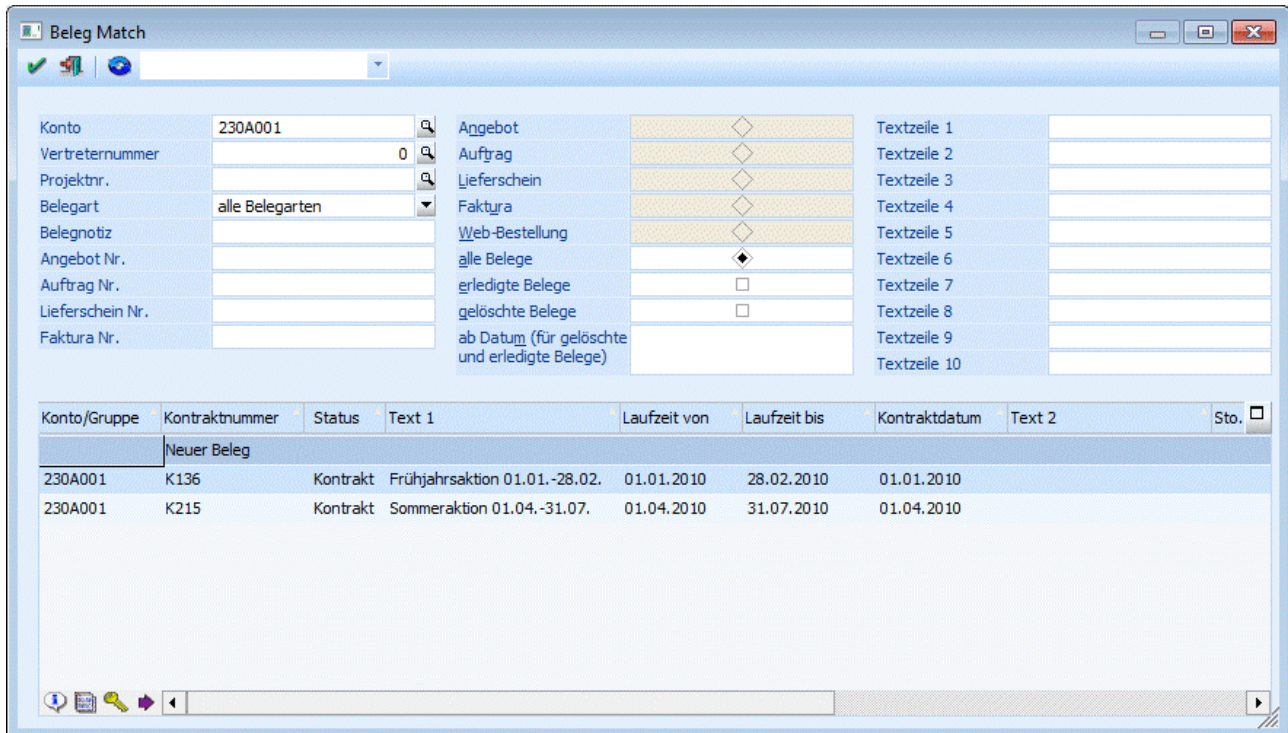
Mit dieser Funktion können Konten, die dem Kontrakt zugeordnet sind, wieder entfernt werden.

### 3.51.1. Auswirkungen eines erfassten Kontraktes

Der Druck des Kontraktes hat Auswirkungen auf mehrere Bereiche:

In der Belegtablette wird ein Beleg angelegt.

Der erfasste Kontrakt wird in der Belegtablette gespeichert. Er ist im Belegmatchcode sichtbar (jedoch nur wenn der Belegmatch im Menüpunkt "Kontrakte abbuchen" aufgerufen wird) und hat den Bearbeitungscode "Kontrakt".



Konto/Gruppe	Kontraktnummer	Status	Text 1	Laufzeit von	Laufzeit bis	Kontraktdatum	Text 2	Sto.
	Neuer Beleg							
230A001	K136	Kontrakt	Frühjahrsaktion 01.01.-28.02.	01.01.2010	28.02.2010	01.01.2010		<input type="checkbox"/>
230A001	K215	Kontrakt	Sommeraktion 01.04.-31.07.	01.04.2010	31.07.2010	01.04.2010		<input type="checkbox"/>

Ein Aufrufen des Kontraktes wird in der Standardbelegbearbeitung vom Programm abgewiesen, der Kontrakt muss im dafür vorgesehenen Menüpunkt *Kontraktverwaltung* bearbeitet werden.

In den Preisen wird ein Kontraktpreis angelegt.

Die Kontraktpreise werden im Preisstamm angezeigt, können aber nicht bearbeitet werden. Eine Überarbeitung ist nur über den vorgesehenen Menüpunkt *Kontraktverwaltung* möglich.

Beim Belegerfassen werden die für den Kontrakt fixierten Bedingungen berücksichtigt. Der Kontraktpreis und die Kontraktrabatte haben die höchste Priorität. Andere Preise, die auf Grund der Menge, der Gruppenzugehörigkeit, des Zeitpunktes, etc. eventuell gültig wären, werden übersteuert.

#### **Achtung:**

Die hierarchische Gliederung in der Preisfindung gilt auch dann, wenn ein anderer Preis niedriger wäre, als der Preis, der im Kontrakt verankert ist.

### 3.51.2. Fragen & Antworten zur Kontraktverwaltung

➤ **Was passiert, wenn der Kontrakt nicht erfüllt wird?**

Das hängt von der Vereinbarung ab. In der Kontraktverwaltung selbst ist keine Maßnahme vorgesehen. In der Regel wird eine Konsequenz (Nachbelastung, Lieferung der Restmenge, etc.) vom Anwender veranlasst.

➤ **Was passiert, wenn der Kontrakt übererfüllt wird?**

Das hängt von den Einstellungen in den FAKT-Parametern ab. Dort kann eingestellt werden, ob die Übererfüllung eines Kontrakte

- erlaubt ist
- mit Warnung erlaubt ist
- oder nicht erlaubt ist.

Wenn eine Übererfüllung erlaubt ist, wird trotzdem der Kontraktpreis bzw. die Kontraktkondition verwendet. Entscheidend ist, ob das Belegdatum im Gültigkeitsbereich des Kontraktes liegt.

Wenn eine Übererfüllung mit Warnung erlaubt ist, dann wird eine entsprechende Meldung vom Programm ausgegeben, wobei dann unterschieden werden kann, ob auf die Restmenge des Kontrakts zurückgerechnet werden soll, oder ob eine Übererfüllung zugelassen wird.

Wenn eine Übererfüllung nicht erlaubt ist, dann kann keine Menge > der Kontraktmenge vergeben werden.

➤ **Wann wird ein erledigter Kontrakt endgültig aus der Datenbank gelöscht?**

Nachdem der Kontrakt im Menüpunkt *Kontrakte löschen* gelöscht wurde.

➤ **Woraus ergibt sich die Kontraktnummer, die vorgeschlagen wird?**

Aus der nächsten freien Laufnummer des Kunden.

➤ **Welchen Belegstatus haben die Kontrakte?**

Kontrakt.

➤ **Werden die im Kontrakt geänderten Adressinformationen in die Belege übergeben?**

Ja, Änderungen der Belegkopfinformationen werden gespeichert, und haben Auswirkung auf die Belege, die im Rahmen des Kontraktes erfasst werden.

➤ **Die Kontraktpreise sollen nicht in der „normalen“ Belegerfassung herangezogen werden. Ist das möglich?**

Ja, dies ist abhängig von einer Einstellung im FAKT-Parameter – Bereich: Belege – Kontrakte. Hier stehen zwei Optionen zur Verfügung:

0 = Kontraktpreise werden bei Erfassung von Belegen immer herangezogen (Standardeinstellung)

1 = Kontraktpreise werden nur im Menü Kontrakte abbuchen herangezogen

Bei Verwendung der Standardeinstellung im FAKT-Parameter haben Kontraktpreise in der Belegerfassung die höchste Priorität und der Kontraktpreis wird als erster vorgeschlagen.

Ist im FAKT-Parameter die Option auf 1 (= nur beim Abbuchen von Kontrakten verwendet) gesetzt, werden in der Belegerfassung die Kontraktpreise nicht mehr (automatisch) herangezogen. Sie können manuell aus der Preisinfo (F8 in der Preisspalte) ausgewählt werden. Des Weiteren können im Menü "Abbuchen von Kontrakten" keine neuen Artikelzeilen erfasst werden.

Unabhängig von der Einstellung im FAKT-Parameter haben die Kontraktpreise in folgenden Menüpunkten die höchste Priorität:

- Belegumstellung
- Projektverwaltung - Projekterfassung

- Belegmanagement - Belegkopie
- im Bereich "Einkauf" - Bestellvorschlag u.w.

➤ **Was geschieht, wenn ein Kunde sowohl einen eigenen Kontrakt hat als auch einer Kundengruppe angehört, die ebenfalls einen Kontrakt abgeschlossen hat?**

Es gilt die Standard Hierarchie. Der Kundenkontrakt ist stärker als der Kundengruppenkontrakt und wird daher berücksichtigt.

### 3.52. Kontrakterfassung - Zusatzinformation

Nach Bestätigung der Kontraktnummer kann das Registerblatt *Zusatz* aktiviert werden:

➤ **Lieferadresse**

Die Lieferadresse wird automatisch mit der Rechnungsadresse vorbesetzt, diese kann aber jederzeit durch Eingabe der Nummer der Lieferadresse überschrieben werden. Haben Sie die Lieferadresse nicht angelegt, überspringen Sie dieses Feld mit TAB oder RETURN und erfassen Sie die Lieferadresse manuell.

Angezeigt bzw. vergeben werden kann die Lieferadresse nur bei Kunden- bzw. Lieferantekontrakten (bei Gruppenkontrakten wird nur die Tabelle angezeigt).

➤ **Preisliste**

Hier kann die im Personenkonto hinterlegte Preisliste noch übersteuert werden.

➤ **Fremdwährungscode**

Der Fremdwährungscode wird anhand der beim Kunden/Lieferanten hinterlegten Preisliste vorbesetzt und kann manuell verändert werden. Anhand des Codes erfolgt die Umrechnung der Fremdwährung in Landeswährung.

➤ **Zahlungskonditionen**

Aus der Auswahllistbox kann eine Zahlungskondition - die im Menüpunkt "Zahlungskonditionen" angelegt sein muss - ausgewählt werden.

Diese Zahlungskonditionen finden dann Anwendung, wenn der Kontrakt im Menüpunkt "Kontrakte abbuchen" aufgerufen wird.

**Hinweis:**

Wird im "normalen" Belegerfassen ein Artikel aus einem Kontrakt erfasst, so gelten weiterhin jene Zahlungskonditionen, die im Register "Zusatz" angegeben wurden.

➤ **Listbild**

Wechseln Sie das Standardlistbild, indem Sie abweichende Zeichen eintragen.

**Beispiel:**

Das Standardlistbild des Kundenkontraktes ist P02W45. Wollen Sie die amerikanische Variante mit Namen P02W45US wählen, geben Sie US ein. Alternative Listbilder können von Ihrem MESONIC-Betreuer erstellt werden.

➤ **Endmakro**

Eingabe bzw. automatischer Abruf der Makrofunktion aus der Belegart (Belegendmakro). Dieses Makro wird einmalig beim Rechnen bzw. Drucken des Belegs ausgeführt.

➤ **OP-Text**

Hier wird der OP-Text angezeigt, welcher in die Finanzbuchhaltung übergeben wird. Bei den Stufen Angebot bis Lieferschein steht als Vorschlag "F/G Rechnungsnummer" und in der Stufe Faktura "F/G + die nächste hochgezählte Rechnungsnummer". Diese Vorgabe kann sich beim Druck des Belegs ändern, wenn z.B. in der Zwischenzeit auf einem anderen Arbeitsplatz ebenfalls eine Faktura gedruckt wurde und die vorgeschlagene OP-Nummer damit bereits vergeben wurde.

Wird die Checkbox aktiviert, so kann der vorgeschlagene OP-Text editiert werden. In der Belegart kann zusätzlich noch hinterlegt werden, dass als OP-Text der Inhalt eines bestimmten Zusatzfeldes aus dem Kontenstamm vorgeschlagen wird.

➤ **Buchungstext**

Hier wird der Buchungstext angezeigt, welcher in die Finanzbuchhaltung übergeben wird. Bei den Stufen Angebot bis Lieferschein steht als Vorschlag "F/G Rechnungsnummer" und in der Stufe Faktura "F/G + die nächste hochgezählte Rechnungsnummer". Diese Vorgabe kann sich beim Druck des Belegs ändern, wenn z.B. in der Zwischenzeit auf einem anderen Arbeitsplatz ebenfalls eine Faktura gedruckt wurde und die vorgeschlagene Rechnungsnummer damit bereits vergeben wurde. In der Belegart kann abweichend dazu hinterlegt werden, dass als Buchungstext der Name des Rechnungsempfängers vorgeschlagen wird.

Wird die Checkbox aktiviert, so kann der vorgeschlagene Buchungstext editiert werden. Sofern der OP-Text keine eigene "Option" lt. Belegart hat bzw. durch Hinterlegung eines eigenen Textes im Feld "OP-Text" befüllt ist, wird der Buchungstext auch als OP-Text herangezogen.

➤ **Vorbesetzung Ausprägungen**

Dieser Felder können nur dann bearbeitet werden, wenn Artikel mit Ausprägungen (Größen, Farben, Mehrlager) verwendet werden. Abhängig vom Kunden/Lieferanten kann hier eine Vorbesetzung der Ausprägungen vorgenommen werden, die bei der Artikelerfassung verwendet werden soll. Dadurch kann gesteuert werden, dass z.B. der Kunde X seine Artikel immer nur aus dem Lager "Wien" bekommen soll.

### 3.53. Kontrakterfassung - Texte

---

In dieser Funktion können Sie die Notizblock-Funktion der WINLine nützen und bis zu 2000 Zeichen Freitext im Belegkopf erfassen.

Außerdem stehen Ihnen bis zu 10 weitere Textzeilen zur Verfügung, in denen spezifische wiederkehrende Textierungen abgefragt werden können (z.B. Frachtbedingungen, Spediteur, Kurzbeschreibung des Beleginhaltes bzw. des Geschäftsfalles, etc.).

Die erste dieser 10 Zeilen ist im Belegmatch (nach Eingabe der Personenkontonummer) ersichtlich.

Die Führungstexte dieser Notizzeilen können im Programmteil WINLine START unter

- ☞ **Optionen**
- ☞ **FAKT-Parameter**
- ☞ **Register Erfassen**
- ☞ **Führungstexte f. Belegkopfnutzen**

erfasst werden.

Die vier Auswahllisten können von Ihnen individuell definiert werden. Sehen Sie dazu in den Menüpunkt *Stammdaten/Belegstammdaten/Belegkopftexte* bzw. *Stammdaten/Konten/Personenkonten/Register FAKT*.

### 3.54. Kontrakterfassung - Artikelerfassung

Die Erfassung der Artikel und der zugehörigen Konditionen erfolgt in der Kontraktmitte. Auch dieser Programmteil entspricht dem Standard-Belegerfassen.

Z...	Pos...	Typ	Artikel	Bezeichnung	Menge	Preis	Summe	Rab1%	Rab2%	Rabatt	Laufzeit von	Li
1	1	50001	Bikini "Teeny-Weeny"	50	58,75	2.937,50	0,00	0,00	0,00	01.04.2010	3...	
2	1	50002	Badeanzug "Megasun"	50	51,38	2.569,00	0,00	0,00	0,00	01.04.2010	3...	
3	1	50004	Badeanzug "Belmare"	50	58,75	2.937,50	0,00	0,00	0,00	01.04.2010	3...	
4	1	50005	Badeshort "Marine"	50	17,38	869,00	0,00	0,00	0,00	01.04.2010	3...	

Einstandspreis	Bewertung	Lagerstand	Charge-/Iden...	EAN-Nummer	Altern.ArtNr1	Altern.ArtNr2	Auftragsnummer
39,4874	39,4874	3		9005114000223			K..

Es werden alle Artikel erfasst, über die ein Kontrakt abgeschlossen werden soll. Eingaben im Feld Preis oder Rabatt übersteuern die in den Stammdaten hinterlegten Standard Preise oder Rabatte.

Sind alle Artikel erfasst, wird der Kontrakt durch Drücken auf die OK-Taste gespeichert. Er kann wahlweise gespeichert und gedruckt oder nur gespeichert werden.

Das Druckbild des Kontraktes ist bei der Belegart hinterlegt und entspricht grundsätzlich dem Standardformular des Kunden. Es ist aber möglich, das Druckbild über eine eigene Belegart (Nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem WINLine FAKT1 - Handbuch Kapitel Belegartenstamm) oder dynamisch während der Kontrakterfassung im Registerblatt *Zusatz* (= Listbild) zu editieren.

### 3.55. Kontrakterfassung - Optionen

In diesen Optionen können Sie einstellen, welche Informationen während des Belegerfassens zusätzlich zur Verfügung stehen sollen:

#### ➤ Artikel-Information


Durch Aktivieren der Checkbox "Artikel-Information" wird analog zum gewählten Artikel eine Detailinfo des Artikels angezeigt. Die Anzeige ist frei definierbar.



Artikel  Renncrad 26 "

Artikel Beleginfo Ausprägungen MJV Archiv Optionen

<b>Artikelinformation</b>		<b>Artikelnr.</b> 10001	<b>Bezeichnung</b> Renncrad 26 "																																
Fun & Workout																																			
Mandant	300M	Datum	01.04.2010																																
<b>Text 1:</b>	<b>Straßenrenncrad mit 24-Gang Schaltung und super Bremse</b>		Angelegt 12.05.1995																																
<b>Text 2:</b>	<b>Shimano Sora inkl. Spezialanfertigung für den noch besseren</b>		Letzte Änderung 25.03.2010																																
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Artikeltyp</td> <td>Hauptartikel</td> <td><b>Allg. Einkaufspreis</b></td> <td style="text-align: right;"><b>188,95</b></td> <td>Menge Zugang</td> <td style="text-align: right;">319</td> </tr> <tr> <td>Artikelgruppe</td> <td>3 Fahrräder</td> <td><b>Allg. Verkaufspreis</b></td> <td style="text-align: right;"><b>0,00</b></td> <td>-Menge Abgang</td> <td style="text-align: right;">319</td> </tr> <tr> <td>Artikeluntergruppe</td> <td>001-001-002</td> <td></td> <td></td> <td>-Menge Produktion</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> </table>	Artikeltyp	Hauptartikel	<b>Allg. Einkaufspreis</b>	<b>188,95</b>	Menge Zugang	319	Artikelgruppe	3 Fahrräder	<b>Allg. Verkaufspreis</b>	<b>0,00</b>	-Menge Abgang	319	Artikeluntergruppe	001-001-002			-Menge Produktion	0				<b>Lagerstand</b>	<b>0</b>												
Artikeltyp	Hauptartikel	<b>Allg. Einkaufspreis</b>	<b>188,95</b>	Menge Zugang	319																														
Artikelgruppe	3 Fahrräder	<b>Allg. Verkaufspreis</b>	<b>0,00</b>	-Menge Abgang	319																														
Artikeluntergruppe	001-001-002			-Menge Produktion	0																														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Colli Verkauf</td> <td></td> <td>Gewicht</td> <td style="text-align: right;">15,60</td> <td>Wert Zugang</td> <td style="text-align: right;">58.379,22</td> </tr> <tr> <td>Colli Einkauf</td> <td></td> <td>Raumgewicht</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> <td>-Wert Abgang</td> <td style="text-align: right;">58.379,22</td> </tr> <tr> <td>Losgröße Einkauf</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> <td>Verpackung</td> <td></td> <td>-Wert Produktion</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>Rabattspalte</td> <td style="text-align: right;">1</td> <td>Lagerort</td> <td></td> <td><b>Lagerwert</b></td> <td style="text-align: right;"><b>0,00</b></td> </tr> <tr> <td>Losgröße Verkauf</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> <td></td> <td></td> <td><b>Verfügbare Menge</b></td> <td style="text-align: right;"><b>-80,00</b></td> </tr> </table>	Colli Verkauf		Gewicht	15,60	Wert Zugang	58.379,22	Colli Einkauf		Raumgewicht	0,00	-Wert Abgang	58.379,22	Losgröße Einkauf	0,00	Verpackung		-Wert Produktion	0,00	Rabattspalte	1	Lagerort		<b>Lagerwert</b>	<b>0,00</b>	Losgröße Verkauf	0,00			<b>Verfügbare Menge</b>	<b>-80,00</b>				<b>Umsatz</b>	<b>112.485,00</b>
Colli Verkauf		Gewicht	15,60	Wert Zugang	58.379,22																														
Colli Einkauf		Raumgewicht	0,00	-Wert Abgang	58.379,22																														
Losgröße Einkauf	0,00	Verpackung		-Wert Produktion	0,00																														
Rabattspalte	1	Lagerort		<b>Lagerwert</b>	<b>0,00</b>																														
Losgröße Verkauf	0,00			<b>Verfügbare Menge</b>	<b>-80,00</b>																														
				<b>Rohrertrag</b>	<b>58.455,69</b>																														
				<b>Einstandspreis</b>	<b>187,6614</b>																														

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Erlöskonto</td> <td style="text-align: right;">4000</td> </tr> <tr> <td>Steuerzeile</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> </table>	Erlöskonto	4000	Steuerzeile	2																																
Erlöskonto	4000																																			
Steuerzeile	2																																			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Provisionscode</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td>Statistikflag</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>EAN Code</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kennzahl</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Makro Verkauf</td> <td style="text-align: right;">10001</td> </tr> <tr> <td>Makro Einkauf</td> <td style="text-align: right;">10001</td> </tr> <tr> <td>Bilddatei</td> <td style="text-align: right;">10001.JPG</td> </tr> </table>	Provisionscode	5	Statistikflag	1	EAN Code		Kennzahl		Makro Verkauf	10001	Makro Einkauf	10001	Bilddatei	10001.JPG		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Lager Min.</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>Lager Soll</td> <td style="text-align: right;">8</td> </tr> <tr> <td>Inventurstand</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>Inventurdatum</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Gewährte Rabatte</b></td> <td style="text-align: right;"><b>-3.116,16</b></td> </tr> <tr> <td>Letzter Zugang</td> <td style="text-align: right;">25.03.2010</td> </tr> <tr> <td>Letzter Abgang</td> <td style="text-align: right;">01.04.2010</td> </tr> <tr> <td>Belegzeilen</td> <td style="text-align: right;">400</td> </tr> <tr> <td>Stücklistenzeilen</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>Produktionsauftragszeilen</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> </table>	Lager Min.	4	Lager Soll	8	Inventurstand	0	Inventurdatum		<b>Gewährte Rabatte</b>	<b>-3.116,16</b>	Letzter Zugang	25.03.2010	Letzter Abgang	01.04.2010	Belegzeilen	400	Stücklistenzeilen	0	Produktionsauftragszeilen	0
Provisionscode	5																																			
Statistikflag	1																																			
EAN Code																																				
Kennzahl																																				
Makro Verkauf	10001																																			
Makro Einkauf	10001																																			
Bilddatei	10001.JPG																																			
Lager Min.	4																																			
Lager Soll	8																																			
Inventurstand	0																																			
Inventurdatum																																				
<b>Gewährte Rabatte</b>	<b>-3.116,16</b>																																			
Letzter Zugang	25.03.2010																																			
Letzter Abgang	01.04.2010																																			
Belegzeilen	400																																			
Stücklistenzeilen	0																																			
Produktionsauftragszeilen	0																																			

In diesem Fenster können Sie auch Mehrjahresvergleiche anstellen und auf Archiv-Dokumente bezogen auf den aktuellen Artikel zugreifen.

➤ **Artikel-Detailinfo**

Diese Info zeigt Ihnen komprimiert die wichtigsten Lagerinformationen des Artikels

Artikel-Detailinfo	
Artikelnummer	900SKI0002
Bezeichnung	Slomski "Ganslernhang"
Text1	
Text2	
Angelegt	12.05.1995
Letzte Änderung	13.05.2008

<b>Allg. Einkaufspreis</b>	<b>155,52</b>
<b>Allg. Verkaufspreis</b>	<b>0,00</b>
<hr/>	
Menge Zugang	76,00
-Menge Abgang	76,00
-Menge Produktion	0,00
<hr/>	
<b>Lagerstand</b>	<b>0,00</b>
<hr/>	
Wert Zugang	11.819,52
-Wert Abgang	11.819,52
-Wert Produktion	0,00
<hr/>	
<b>Lagerwert</b>	<b>0,00</b>
<hr/>	
<b>Umsatz</b>	<b>41.318,48</b>
<b>Rohertrag</b>	<b>29.498,96</b>
<b>Einstandspreis</b>	<b>155,5200</b>

➤ **Grafik**

Ist im Artikelstamm (im Fenster "Texte") im Feld "Grafik" eine Grafikdatei hinterlegt, kann durch Aktivieren dieser Option die Grafik im Belegfassen laufend angezeigt werden.

➤ **Zeilenkalkulation**

Durch Aktivieren der Checkbox "Kalkulation" kann eine Zeilenkalkulation durchgeführt werden.

➤ **Belegkalkulation**

Durch Aktivieren der Checkbox "Belegkalkulation" kann der gesamte Rohertrag des Beleges kalkuliert werden, wobei eine Änderung immer nur beim Summenrabatt berücksichtigt wird.

➤ **Artikelbedarfsvorschau**

Durch Aktivieren der Checkbox "Artikelbedarfsvorschau" werden aktuelle Bestellwerte zum jeweiligen Artikel angezeigt.

### ➤ Preishistorie

Bei Aktivieren dieser Checkbox wird die Preisentwicklung bei dem aktuell angewählten Artikel aufgrund der Informationen des Artikeljournals angezeigt. So ist sofort nachvollziehbar, wann welcher Artikel in welcher Menge um welchen Preis verkauft wurde (oder im Einkauf: eingekauft wurde).

## 3.56. Kontrakterfassung - Detailinfo

Mit Anwahl von Detail-Info schalten Sie in die Detailansicht der Belegzeile (natürlich nur bei Artikel- und Gutschriftzeilen sinnvoll).

Folgende Eingabefelder sehen Sie hier in der Übersicht:

### ➤ Provisionscode

Nach Aktivieren der Checkbox kann hier ein Provisionscode hinterlegt werden, dieser übersteuert den im Vertreterstamm hinterlegten Code.

### ➤ Summenrabattsperre

Ist diese Checkbox aktiviert, wird der jeweilige Artikel nicht in die Summenrabattberechnung miteinbezogen.

### ➤ Rabattautomatik vom Artikel

Wird diese Option ausgewählt, wird bei der Rabattfindung im Belegerfassen auf die Rabattmatrix (Kunden- bzw. Lieferanten-Artikel-abhängiger Rabatt) zurückgegriffen.

### ➤ Rabatt in %

Pro Artikelzeile können 2 Zeilenrabatte hinterlegt werden.

### ➤ Rabattspalte

Geben Sie die gültige Rabattspalte (von 0 - 999) auf der (den) Rabattleiste(n) des Kunden ein. Durch Pflege der Rabattleisten beim Kunden und der Rabattmatrix können Sie Kunden-/Artikel-abhängige Rabattsysteme realisieren.

### ➤ Laufzeit von/bis

In diesen Feldern kann die Laufzeit des Kontraktes für diesen Artikel bestimmt werden.

➤ **Kd./Lf. Artikelnummer, Kd./Lf. Artikelbez.**

Hier wird die Artikelnummer und -bezeichnung des Lieferanten bzw. des Kunden (ErsatzartikelNr./ Ersatzartikelbez.) eingetragen.

➤ **Ab Menge**

Wird hier eine Menge angegeben, gilt der Kontrakt sowie der angegebene Preis nur bei Abnahme ab dieser Menge. D.h. wird im Belegerfassen die angegebene "ab Menge" nicht erreicht, wird weder die Kontraktmenge dadurch vermindert, noch der im Kontrakt vereinbarte Preis herangezogen.

Durch die VCR-Buttons kann zwischen den einzelnen Erfassungszeilen gewechselt werden, ohne in das Fenster "Mitte" wechseln zu müssen.



Wechseln zum ersten Datensatz in der Erfassungsmaske



Wechseln zum vorherigen Datensatz in der Erfassungsmaske



Wechseln zum nächsten Datensatz in der Erfassungsmaske



Wechseln zum letzten Datensatz in der Erfassungsmaske.



Ruft Funktion "Gehe Zu" auf.

Einige dieser Felder sind auch ohne Detailinfo verfügbar, wenn Sie in der normalen Ansicht der Erfassungsmaske einfach mit dem Cursor nach rechts scrollen (bzw. mit der Maus).

### 3.57. Kontrakterfassung - Speichern

Nach Abschluss der Erfassungsarbeiten kann die Bearbeitung nach Drücken der OK-Taste (Maus oder F5) mit folgenden Optionen abgeschlossen werden:

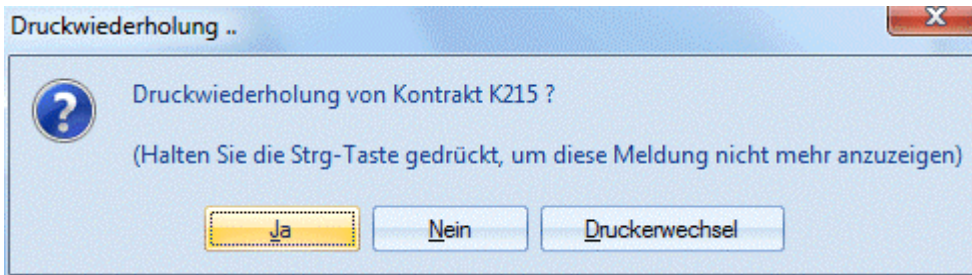
➤ **Speichern**

Nach Bestätigen der Option Speichern wird der Beleg in der Datenbank zurückgeschrieben, d.h. die entsprechenden Preislisteneinträge werden erzeugt. Es erfolgt allerdings kein Ausdruck des Formulars. Alle gespeicherten Kontrakte können zu jedem beliebigen Zeitpunkt über den Menüpunkt *Erfassen/Kontraktverwaltung/Kontrakte drucken* gedruckt werden.

➤ **Drucken**

Wurde der Beleg noch nicht mit Rechnen in der Datenbank zurückgeschrieben, geschieht dies bei Bestätigen der Option Drucken. Außerdem wird der Beleg auf dem entsprechenden Drucker ausgegeben.

Nach dem Druck des Beleges erfolgt die Abfrage, ob der Beleg nochmals gedruckt werden soll:



Wenn die Abfrage nach der Druckwiederholung nicht mehr angezeigt werden soll, so muss - während der NEIN-Button angeklickt wird - die STRG-Taste gedrückt bleiben. Dadurch wird in die Datei MESONIC.INI folgender Eintrag erzeugt:

```
[Kontrakt]
Druckwiederholung=1
```

Wenn dieser Eintrag aus der Datei MESONIC.INI wieder entfernt wird, dann erfolgt wieder die Abfrage nach der Druckwiederholung.

➤ **Kopf / Zusatz / Text / Mitte**

Durch Anwahl der Register kann in die Belegerfassung zurückgekehrt werden.

### 3.58. Kontrakte drucken

---

Sollen bereits gedruckte Kontrakte noch einmal ausgedruckt werden, so kann das am einfachsten im Programmpunkt

- 📁 **Erfassen**
- 📁 **Kontraktverwaltung**
- 📁 **Kontrakte drucken**

geschehen.

Ausw.	Konto/Gruppe	Bezeichnung	Kontraktnummer	Laufzeit von	Laufzeit bis
<input checked="" type="checkbox"/>	230A001	Annas Sportwelt	K215	01.04.2010	31.07.2010
<input checked="" type="checkbox"/>	230B010	Bollheim	5	01.03.2010	01.07.2010
<input checked="" type="checkbox"/>	230M004	Mauthe GmbH & Co KG	146	01.03.2010	01.07.2010
<input checked="" type="checkbox"/>	230S001	Schenkel GmbH	18	01.03.2010	31.05.2010
<input checked="" type="checkbox"/>	230S022	Sportzentrum Gasser	2	01.03.2010	31.05.2010

➤ **Einzelkontrakte/Gruppenkontrakte**

Auswahl der Kontraktart.

➤ **Kontennummer von/bis**

Der Debitoren bzw. Kreditorenbereich kann eingeschränkt werden.

➤ **Alle/Einkauf/Verkauf**

Innerhalb der Kontraktart kann weiter selektiert werden.

➤ **Datum von/bis**

Einschränkung der Auswertung auf einen Datumsbereich.

➤ **Mengenmäßig Alle/Erfüllte/Nicht erfüllte**

Es wird ausgewählt, ob Kontrakte ausgewertet werden sollen, bei denen vereinbarte Mengen erfüllt/nicht erfüllt sind, bzw. ob alle Kontrakte ausgewertet werden sollen.

Hierbei wird als "Erfüllungsmenge" jene Menge herangezogen, die in den FAKT-Parametern als Solche angegeben sind. Möglich sind hier: bestellte Menge; gelieferte Menge, fakturierte Menge

➤ **Wertmäßig Alle/Erfüllte/Nicht erfüllte**

Es wird ausgewählt, ob Kontrakte ausgewertet werden sollen, bei denen vereinbarte Mengen erfüllt/nicht erfüllt sind, bzw. ob alle Kontrakte ausgewertet werden sollen.

➤  **Anzeigen-Button**

Nach Druck des Anzeigen-Buttons kann das Ergebnis in der Tabelle angezeigt werden. Einzelne Kontrakte können jetzt noch deselektiert werden.

### **Buttons**

➤  **Info**

Der in der Tabelle gewählte Kontrakt wird am Bildschirm angezeigt.

➤  **OK**

Die in der Tabelle gewählten Kontrakte werden ausgedruckt. Es wird das Druckbild aus der Belegart des Kunden oder aus dem Kontrakt selbst verwendet.

➤  **Ende**

Der Programmteil wird verlassen.

➤  **Filter**

Mittels Filter kann die Ausgabe der Kontrakte nach weiteren Kriterien definiert werden.

## **3.59. Kontraktliste**

Die Kontraktliste zeigt die laufenden Kontrakte und den Grad der Erfüllung der Kontrakte an. Die Selektionsmöglichkeiten erlauben die genaue Suche nach definierten Kontrakten.



The screenshot shows the 'Kontraktliste' window with the following sections:

- Konto/Gruppe:** von [ ] bis [ ]
- Artikel:** von [ ] bis [ ]
- Datum:** von 01.03.2010 bis 31.08.2010
- Kontrakt:** Kontraktart: 0 Einzelkontrakte; Verkauf: ; Einkauf:
- Mengenmäßig:** Alle: [ ] (dropdown); Erfüllte: [ ] (checkbox); Nicht erfüllte: [ ] (checkbox)
- Wertmäßig:** Alle: [ ] (dropdown); Erfüllte: [ ] (checkbox); Nicht erfüllte: [ ] (checkbox)
- Optionen:** Sortierung nach: 0 Kontonummer; kontenübergreifende Kontrakte anzeigen:

➤ **Konto/Gruppe von/bis - Artikel von/bis**

Eingrenzung, für welche Artikel bzw. Kunden (Kundengruppe) Kontrakte ausgewertet werden sollen.

➤ **Datum**

Alle Kontrakte die in den eingegebenen Zeitraum fallen, werden ausgedruckt.

➤ **Kontraktart**

Die Kontraktart - Einzelkontrakte, Gruppenkontrakte - wird ausgewählt.

➤ **Alle/Einkauf/Verkauf**

Innerhalb der Kontraktart kann weiter selektiert werden.

➤ **Mengenmäßig Alle/Erfüllte/Nicht erfüllte**

Es wird ausgewählt, ob Kontrakte ausgewertet werden sollen, bei denen vereinbarte Mengen erfüllt/nicht erfüllt sind, bzw. ob alle Kontrakte ausgewertet werden sollen.

Hierbei wird als "Erfüllungsmenge" jene Menge herangezogen, die in den FAKT-Parametern als Solche angegeben sind. Möglich sind hier: bestellte Menge; gelieferte Menge, fakturierte Menge

➤ **Wertmäßig Alle/Erfüllte/Nicht erfüllte**

Es wird ausgewählt, ob Kontrakte ausgewertet werden sollen, bei denen vereinbarte Mengen erfüllt/nicht erfüllt sind, bzw. ob alle Kontrakte ausgewertet werden sollen.

➤ **Sortierung**

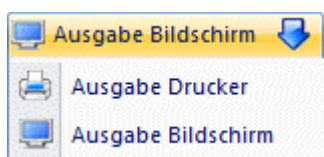
Es kann nach Kontonummer, Artikeln oder nach der Kontraktnummer (aufsteigend) sortiert werden.

➤ **Kontenübergreifende Kontrakte anzeigen**

Ist diese Option aktiviert, so werden zusätzlich auch jene Konten angezeigt für die der Kontrakt ebenfalls gültig ist. Dabei werden die "von-/bis"-Einstellungen der Konten ebenfalls berücksichtigt!

Konto Artikel	Name Bezeichnung	Menge Soll	Kontraktnummer Bestellt	Geliefert	Fakturiert	Wert Soll	Wert Ist	Laufzeit von	bis
<b>Kontrakte</b>									
Fun & Workout Mandant 300M								Seite 1	Datum 01.04.2010
230A001	Annas Sportwelt		K215						
gilte auch für folgende Konten:									
230A001-1	Annas Sportwelt / Stadioncenter								
230A001-2	Annas Sportwelt vorm Goldenen Dachl								
230A001-3	Annas Sportwelt am Heldenplatz								
230A001-7	Annas Sportwelt am Hauptplatz								
50001	Bikini "Teeny-Weeny"	50,00	0,00	0,00	0,00	2.937,50	0,00	01.04.2010	31.07.2010
50002	Badeanzug "Megasun"	50,00	0,00	0,00	0,00	2.569,00	0,00	01.04.2010	31.07.2010
50004	Badeanzug "Belmare"	50,00	0,00	0,00	0,00	2.937,50	0,00	01.04.2010	31.07.2010
50005	Badeshort "Marine"	50,00	0,00	0,00	0,00	869,00	0,00	01.04.2010	31.07.2010
900SKI0001	Rennski "Downhill"	20,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	01.04.2010	31.07.2010
230B010	Bollheim		5						
10001	Rennrad 26 "	100,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	01.03.2010	01.07.2010
230M004	Mauthe GmbH & Co KG		146						
10001	Rennrad 26 "	50,00	0,00	0,00	0,00	17.100,00	0,00	01.03.2010	01.07.2010
230S001	Schenkel GmbH		18						
gilte auch für folgende Konten:									
230S002	Schmid								
230S003	Schmid								
10001	Rennrad 26 "	50,00	55,00	0,00	0,00	18.500,00	0,00	01.03.2010	31.05.2010
230S022	Sportzentrum Gasser		2						
80002	Schlauchboot	40,00	20,00	30,00	20,00	4.800,00	2.280,00	01.03.2010	31.05.2010

**Buttons**



➤ **Ausgabe Bildschirm/Drucker**



Wahl des Ausgabemediums, inkl. entsprechender Ausgabe

Kontrakte									
Fun & Workout Mandant 300M								Seite	1
								Datum	01.04.2010
Konto	Name	Menge Soll		Kontraktnummer		Wert Soll	Wert Ist	Laufzeit von	bis
Artikel	Bezeichnung			Bestellt	Geliefert				
<b>230A001</b>	<b>Annas Sportwelt</b>			<b>K215</b>					
50001	Bikini "Teeny-Weeny"	50,00		0,00	0,00	2.937,50	0,00	01.04.2010	31.07.2010
50002	Badeanzug "Megasun"	50,00		0,00	0,00	2.569,00	0,00	01.04.2010	31.07.2010
50004	Badeanzug "Belmare"	50,00		0,00	0,00	2.937,50	0,00	01.04.2010	31.07.2010
50005	Badeshort "Marine"	50,00		0,00	0,00	869,00	0,00	01.04.2010	31.07.2010
900SKI0001	Rennski "Downhill"	20,00		0,00	0,00	12.000,00	0,00	01.04.2010	31.07.2010
<b>230B010</b>	<b>Bollheim</b>			<b>5</b>					
10001	Rennrad 26 "	100,00		0,00	0,00	40.000,00	0,00	01.03.2010	01.07.2010
<b>230M004</b>	<b>Mauthe GmbH &amp; Co KG</b>			<b>146</b>					
10001	Rennrad 26 "	50,00		0,00	0,00	17.100,00	0,00	01.03.2010	01.07.2010
<b>230S001</b>	<b>Schenkel GmbH</b>			<b>18</b>					
10001	Rennrad 26 "	50,00		55,00	0,00	18.500,00	0,00	01.03.2010	31.05.2010
<b>230S022</b>	<b>Sportzentrum Gasser</b>			<b>2</b>					
80002	Schlauchboot	40,00		20,00	30,00	4.800,00	2.280,00	01.03.2010	31.05.2010

Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001) Benutzer: a

➤  **Ende**

Durch Anwählen dieses Buttons wird der Programmteil verlassen.

➤  **Filter**

Mittels Filter kann die Ausgabe der Kontraktliste nach weiteren Kriterien eingeschränkt werden.

### 3.60. Kontrakte löschen

Grundsätzlich bleiben die Kontrakte auch nach Erreichung des Kontrakten des im System erhalten. Diese Organisation ermöglicht es, erledigte Kontrakte als Grundlage für neue Vereinbarungen zu verwenden. Wird ein Kontrakt nicht mehr benötigt, kann er im Programmpunkt *Kontrakte löschen* entfernt werden. Hier können auch Kontrakte gelöscht werden, die grundsätzlich noch gültig sind. Er wird damit aus der Bestelltabelle ausgeschieden; auch die Einträge in der Preistabelle werden entfernt.

Kontrakte löschen

Kontrakte löschen abgelaufene Kontrakte

Kontraktart  
Kontraktart 1 Einzelkontrakt

Laufzeit  
von  
bis

Anzeigen

Konto 230K001 Kalteis Heinrich

Ausw.	Kontraktnummer	Laufzeit von	Laufzeit bis
<input checked="" type="checkbox"/>	K10-2023	01.01.2010	31.01.2010
<input checked="" type="checkbox"/>	K10-3056	01.02.2010	28.02.2010

Im Registerblatt "Kontrakte löschen" können noch laufende Kontrakte gelöscht werden.

➤ **Kontraktart**

Es wird entschieden, welche Kontraktart (Einzelkontrakt/Gruppenkontrakt) bearbeitet werden soll.

➤ **Laufzeit**

Eingabe der Laufzeit, die der Kontrakt haben soll.

➤ **Konto/Gruppe**

Innerhalb der Kontraktart wird der Debitor/Kreditor bzw. die Gruppe gewählt, für die Kontrakte gelöscht werden sollen.



Im Registerblatt "abgelaufene Kontrakte" werden Kontrakte gelöscht, deren Gültigkeitsdatum jenseits des Löschdatums liegt. Es ist dabei irrelevant, ob die Kontraktmenge erreicht wurde. Der Vorgang entspricht dem Löschen von aktuellen Kontrakten.

### Buttons

➤  **Anzeigen Button**

Nach Drücken des Anzeigen-Buttons werden die entsprechenden Kontrakte in der Tabelle angezeigt.

➤  **Alle Zeilen markieren**

Wenn der Button angeklickt wird, werden alle Einträge in der Zeile markiert.

➤  **Selektion umkehren**

Wenn der Button angeklickt wird, wird die aktuelle Selektion in das Gegenteil gekehrt, d.h. alle aktiven Einträge werden deaktiviert und alle inaktiven Einträge werden aktiviert.

➤  **Info**

Der Info-Button zeigt den Inhalt des markierten Kontrakts

➤  **Löschen**

Der Löschen-Button entfernt den in der Tabelle aktivierten Kontrakt nach Bestätigung einer Sicherheitsabfrage.

➤  **Ausgabe Bildschirm/Drucker**

Durch Anwählen dieses Buttons werden alle in der Tabelle aktivierten Kontrakte gelöscht (nach Sicherheitsabfrage). Dazu kann ein Protokoll am Bildschirm oder Drucker ausgegeben werden.

**Ende**

Mit dem Ende-Button wird das Fenster geschlossen.

### 3.61. Belegerfassen - Kontrakte abbuchen

Im Menüpunkt

**Kontrakte abbuchen**  
der aufgerufen werden kann unter

**Erfassen / Kontraktverwaltung**

können bestehende Kontrakte aufgerufen und direkt als Beleg gedruckt werden.

Wird der Menüpunkt "Kontrakte abbuchen" aufgerufen, so öffnet sich das "Belegerfassen - Kontrakte abbuchen"-Fenster.

#### **Hinweis:**

Das Fenster "Belegerfassen - Kontrakte abbuchen" kann nicht gleichzeitig mit dem "normalen" Belegerfassen geöffnet werden!

#### ➤ **Welche Belegstufe möchten Sie bearbeiten?**

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, in welcher Stufe ein Kontrakt bearbeitet, gespeichert, gerechnet, oder gedruckt werden soll.

Aktualisiert werden die Mengen im Kontrakt, sobald ein Kontraktpreis im Beleg verwendet wird. Dies erfolgt neben der Stufe "Faktura" auch in den Stufen "Auftrag" und "Lieferschein".

D.h. im Kontrakt gibt es zusätzlich die Informationen welche Menge bereits bestellt geliefert, oder fakturiert ist.

#### ➤ **Konto**

Angabe des Kontos, für das der Kontrakt abgebucht werden soll.

Handelt es sich beim Kontrakt um einen Gruppenkontrakt, so kann dieser nur aufgerufen werden, wenn in diesem Feld ein Konto eingegeben wird und dieses Konto dieselbe Gruppe hinterlegt hat wie der Kontrakt.

### ➤ Kontraktnummer

Im Feld "Kontraktnummer" kann jener Kontrakt angegeben werden, der als Beleg erfasst, bzw. in den möglichen Stufen abgebucht werden soll.

Mittels Matchcode (Beleg Match) kann nach bestehenden Kontrakten gesucht werden.

### **Hinweis:**

Handelt es sich beim Kontrakt um einen Gruppenkontrakt, so kann dieser nur über den Matchcode - d.h. Übernahme aus dem Beleg Match - ausgewählt werden.

Nachdem jedoch zuerst im "Belegerfassen-Hauptfenster" ein Personenkonto angegeben werden muss (und dieses auch in den Belegmatch übernommen wird), muss dieses anschließend im Belegmatch wieder entfernt werden, um auch die Kontengruppenbelege angezeigt zu bekommen!

Weiters besteht im Beleg Match die Möglichkeit, bestehende Kontrakte um zusätzliche Konten zu erweitern. D.h. wird mit kontenübergreifenden Kontrakten gearbeitet, so kann die Funktion "Übernehmen" dazu verwendet werden, das aktuelle Konto zu einem bestehenden Kontrakt hinzuzufügen.

The screenshot shows the 'Beleg Match' window with the following details:

- Input Fields:** Konto (230A001), Vertreternummer (0), Projektnr., Belegart (alle Belegarten), Belegnotiz, Angebot Nr., Auftrag Nr., Lieferschein Nr., Faktura Nr., Angebot, Auftrag, Lieferschein, Faktura, Web-Bestellung, erledigte Belege, gelöschte Belege, ab Datum (für gelöschte und erledigte Belege).
- Text Fields:** Textzeile 1 through Textzeile 10.
- Table:**

Konto/Gruppe	Kontraktnummer	Status	Text 1	Laufzeit ...	Laufzeit bis	Kontrakt...	Text 2	Storno A
230A001	K136	Kontrakt	Frühjahrsaktion 01.01.-28.02.	01.01.2010	28.02.2010	01.01.2010		
230A001	K215	Kontrakt	Sommeraktion 01.04.-31.07.	01.04.2010	31.07.2010	01.04.2010	Paketdienst	
- Buttons:** A red box highlights a button with a right-pointing arrow at the bottom left of the window.

### ➤ Übernehmen

Wenn dieser Button gedrückt wird, wird das gerade im Kontrakte abbuchen geladene Konto beibehalten und der angewählte Kontrakt geladen. Falls das aktuelle Konto noch nicht in der Liste der zugelassenen Konten vorhanden ist (also dem Kontrakt noch nicht zugeordnet ist), wird diese dynamisch erweitert. Dazu muss die zugehörige Meldung entsprechend bestätigt werden:

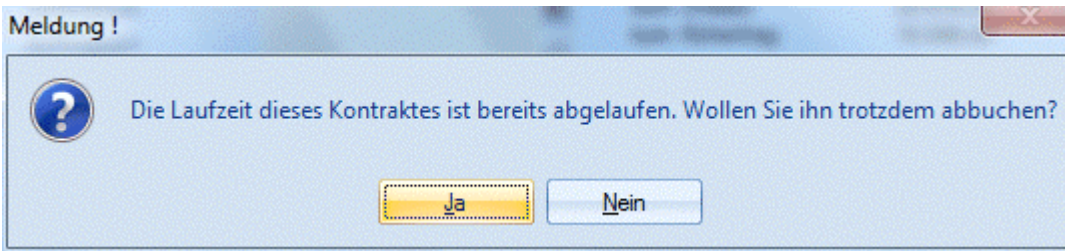
The dialog box contains the following text:

**Meldung !**

Wollen Sie das aktuelle Konto bei diesem Kontrakt zur Verfügung stellen?

Buttons: Ja, Nein

Beim Laden des Beleges wird die Laufzeit des Kontraktes geprüft. Wird diese über-, oder unterschritten, so wird eine entsprechende Meldung ausgegeben.



Wird die Meldung mit "Ja" bestätigt, so kann der Kontrakt trotzdem abgebucht werden

> **Laufnummer**

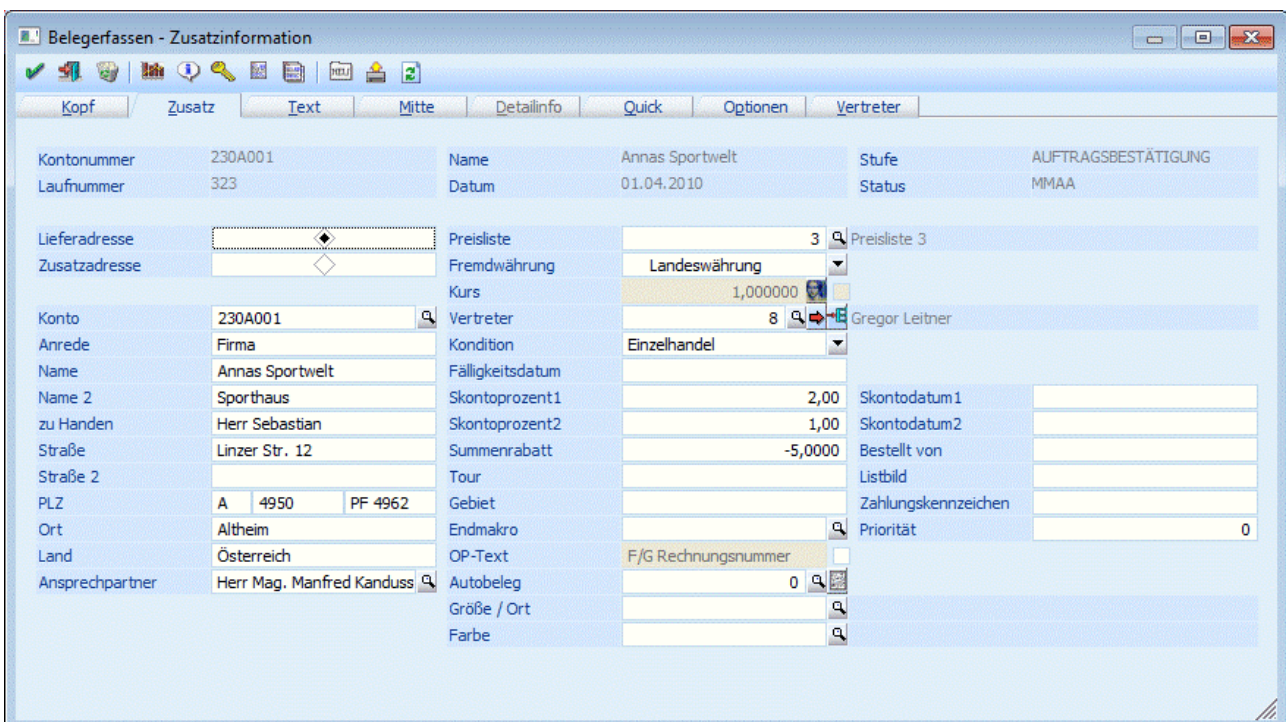
Als Laufnummer wird jene Nummer angezeigt, mit der der Kontrakt(-Beleg) erstellt wurde. Dieses Feld kann nicht bearbeitet werden.

> **Weitere Eingabefelder**

Die weiteren Eingabefelder in diesem Fenster entsprechen jenen aus dem "normalen" Belegerfassen.

**Belegerfassen - Zusatzinformation**

Jene Felder die bereits bei der Kontrakterfassung angegeben wurden (Preisliste, Listbild, usw.), werden mit deren Inhalte befüllt. So auch die Zahlungskonditionen, die ebenfalls bei der Kontrakterfassung bereits angegeben werden können.



Bei Bedarf können diese Felder natürlich manuell verändert werden.

### **Belegerfassen - Texte**

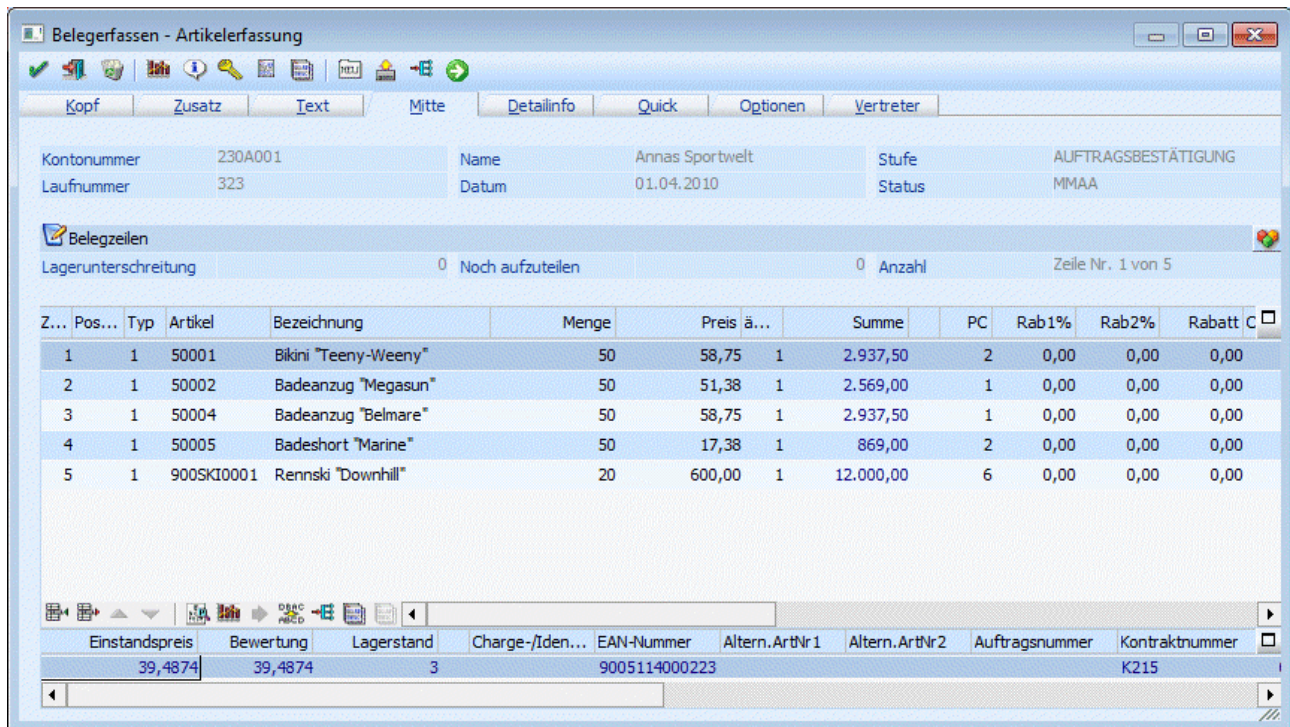
Dieses Fenster enthält die gleichen Funktionen wie jenes, das über die Belegerfassung aufgerufen werden kann.

### **Belegerfassen - Artikelerfassung**

In der Belegmitte werden alle Artikel aufgelistet, die im gewählten Kontrakt vorhanden sind. Je nach Einstellung in FAKT-Parameter/Belege/Kontrakte „Kontrakt ist erfüllt beim Erreichen der“ und des "Restmengenvorschlages" in der Belegart wird die "Liefermenge" vorbelegt:

- Differenz: Bei Teillieferungen wird die noch ausstehende Kontraktmenge vorgeschlagen.
- Verfügbar: Bei Teillieferungen wird die verfügbare, maximal jedoch die noch zu liefernde Kontraktmenge vorgeschlagen.
- Keine Restmenge: Bei Teillieferungen wird 0 vorgeschlagen, der Bearbeiter muss die Menge manuell eingeben.
- Lagerstand: Bei Teillieferungen wird der Lagerstand, maximal jedoch die noch zu liefernde Kontraktmenge vorgeschlagen.

Grundsätzlich werden alle Zeilen, auch mit Liefermenge 0, in den neuen Beleg übernommen.

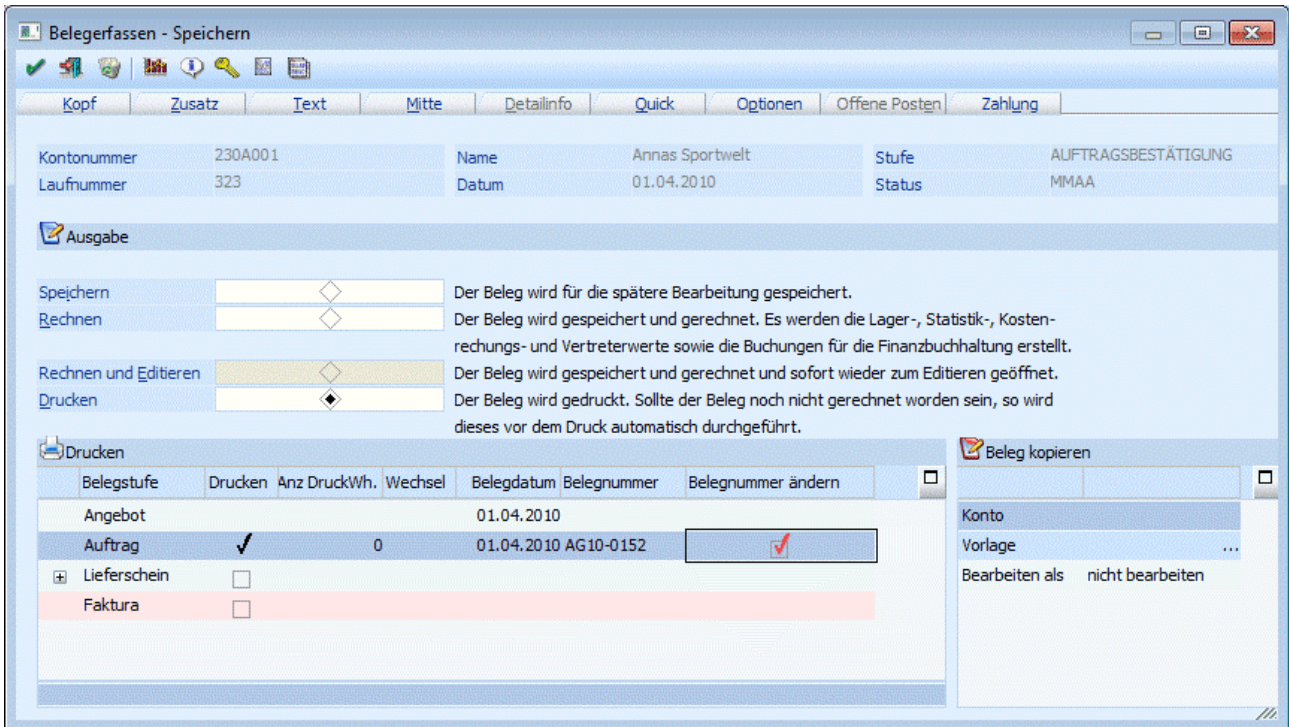


Z...	Pos...	Typ	Artikel	Bezeichnung	Menge	Preis ä...	Summe	PC	Rab1%	Rab2%	Rabatt C
1	1	50001	Bikini "Teeny-Weeny"	50	58,75	1	2.937,50	2	0,00	0,00	0,00
2	1	50002	Badeanzug "Megasun"	50	51,38	1	2.569,00	1	0,00	0,00	0,00
3	1	50004	Badeanzug "Belmare"	50	58,75	1	2.937,50	1	0,00	0,00	0,00
4	1	50005	Badeshort "Marine"	50	17,38	1	869,00	2	0,00	0,00	0,00
5	1	900SKI0001	Rennski "Downhill"	20	600,00	1	12.000,00	6	0,00	0,00	0,00

In der Erfassungstabelle können die gewünschten Mengen der Artikel nach Bedarf verändert werden. Nicht möglich ist es jedoch, neue Artikelzeilen, bzw. Zeilen des Typs "2-Makro" hinzuzufügen (ein Entfernen von Zeilen ist jedoch möglich).

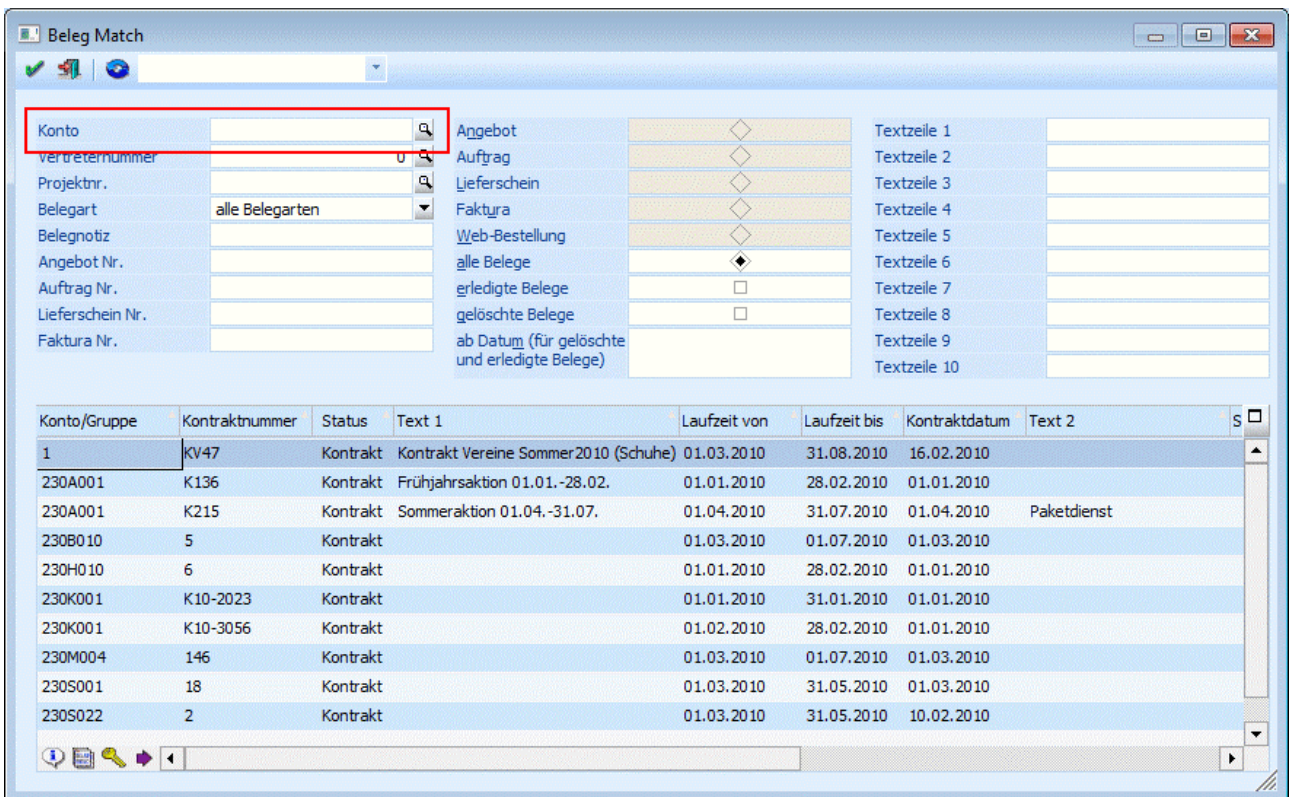
### **Belegerfassen - Speichern**

In weiterer Folge kann der Beleg - gleich wie im Belegerfassen - gespeichert, gerechnet oder gedruckt werden.



**Beleg Match**

Wird der Matchcode im Feld "Kontraktnummer" gewählt, so öffnet sich der Beleg Match.



Je nach Einschränkung (die Kontonummer wird standardmäßig aus dem Hauptfenster übernommen) werden in der Tabelle die vorhandenen Kontrakte angezeigt und können mittels Doppelklick (oder durch Drücken der F8-Taste) übernommen werden.




Gibt es keine Einschränkung über die Eingabefelder, so werden alle Kontrakte angezeigt (dies ist notwendig, um auch event. vorhandene Gruppenkontrakte anzuzeigen).

### 3.62. Projekterfassung

---

In der Projekterfassung werden sowohl die Budgetwerte als auch die Istwerte zu einem Projekt erfasst. Die Projekterfassung kann entweder über den Menüpunkt

-  **Erfassen**
-  **Projektverwaltung**
-  **Projekterfassung**

geöffnet werden oder im Projektstamm durch Drücken des Buttons  - damit können dann aber nur Budgetwerte erfasst werden, die Option "Istwerte" kann hier nicht angewählt werden.

Dabei kann die Erfassung von Projekten auf 2 unterschiedliche Arten erfolgen:

- Erfassung nach Projekten  
In dem Fall wird zuerst das Projekt aufgerufen, dazu werden dann alle entsprechenden Zeilen erfasst.
- Erfassung nach Arbeitnehmer  
In diesem Fall wird zuerst der Arbeitnehmer eingetragen (muss im WINLine LOHN angelegt sein), danach werden dann die einzelnen Zeilen pro Projekt erfasst.

Demnach ist das Fenster auch in 2 Register unterteilt, wo die unterschiedlichen Erfassungsvarianten durchgeführt werden können.

#### **Eingabefelder im Register Projekt**

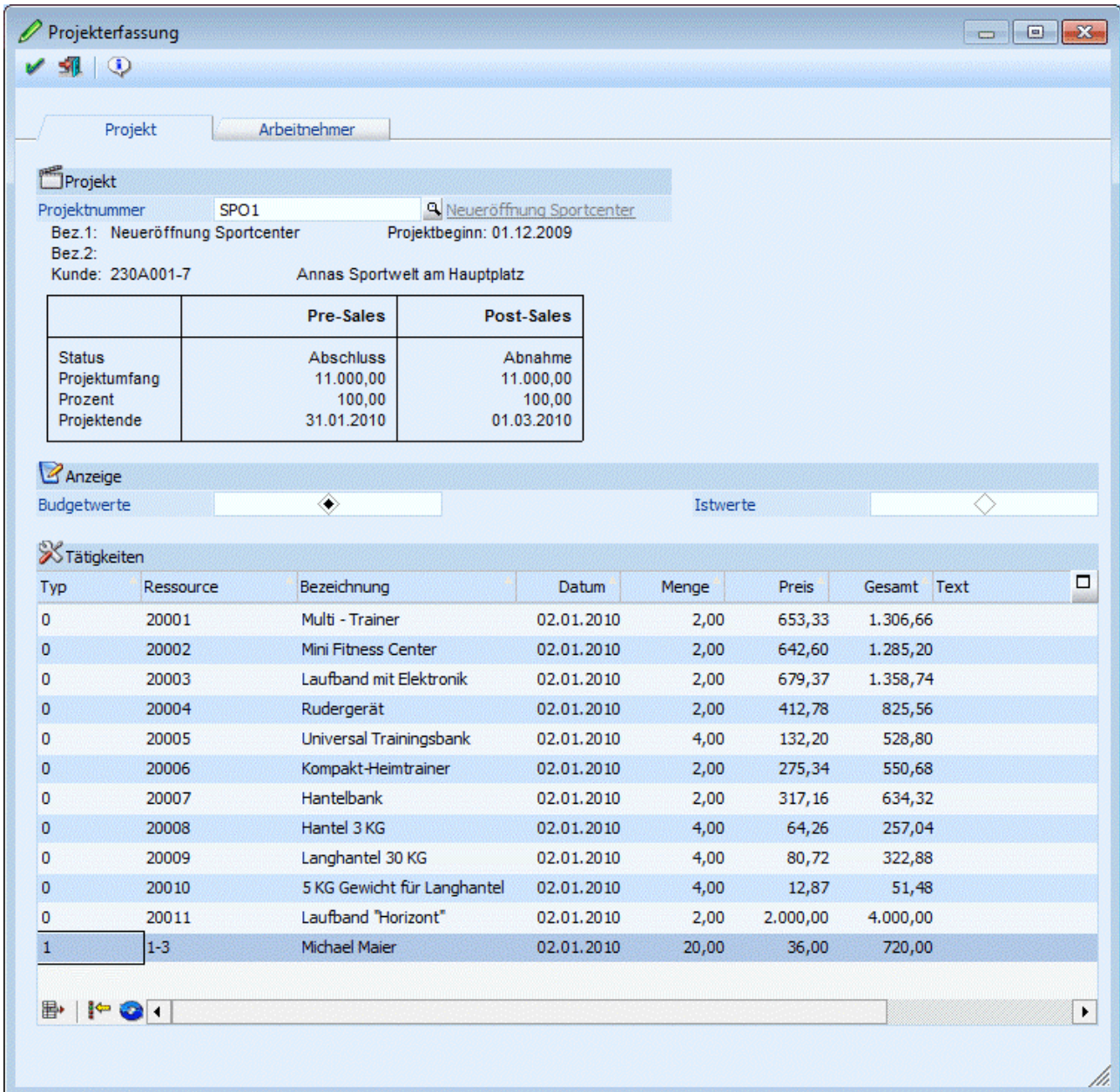
##### ➤ **Projektnummer**

In diesem Feld wird die gewünschte Projektnummer eingegeben. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen Projekten gesucht werden. Nach Bestätigung der Projektnummer werden die Detailinformationen zum Projektstatus angezeigt. Dazu gehören Informationen wie "Bezeichnung des Projekts", "Kundennummer" und "Kundenname" und der "Projektbeginn".

Darunter wird der jeweils aktuelle Status des Projekts angezeigt, wobei sowohl die Pre-Sales, als auch die Post-Sales Stati mit ihren jeweiligem Projektumfang, Prozentsatz und dem voraussichtlichen Projektende angezeigt werden.

##### ➤ **Budgetwerte / Istwerte**

Je nach Stellung des Radiobuttons können Budget- bzw. Istwerte erfasst werden.



Eingabefelder in der Tabelle:

➤ **Typ**

Aus der Auswahllistbox kann der Erfassungstyp ausgewählt werden. Dabei stehen die Typen "Artikel" und "Ressource" zur Verfügung.

➤ **Artikel/Ressource**

Je nach ausgewähltem Typ kann in diesem Feld entweder die Artikelnummer oder die Ressourcennummer hinterlegt werden. Für beide Datentypen steht auch die Matchcodefunktion zur Verfügung. Wenn ein Artikel mit Ersatzartikel erfasst wird, wird - je nach Einstellung im Artikel - eine unterschiedliche Aktion ausgelöst:

Wenn im Artikelstamm im Feld

➤ **autom. Ersatz**

die Option

0: nie automatisch ersetzen

hinterlegt ist, wird der Artikel ganz normal geöffnet und kann wie gewohnt bearbeitet werden.

Wenn im Artikelstamm im Feld

➤ **autom. Ersatz**

die Option

1: immer automatisch ersetzen

eingestellt ist, wird automatisch der Ersatzartikel verwendet. Abhängig von der Einstellung im Feld

➤ **Verwendung**

wird dann der erste Artikel oder ggf. auch ein kaskadierter Artikel verwendet.

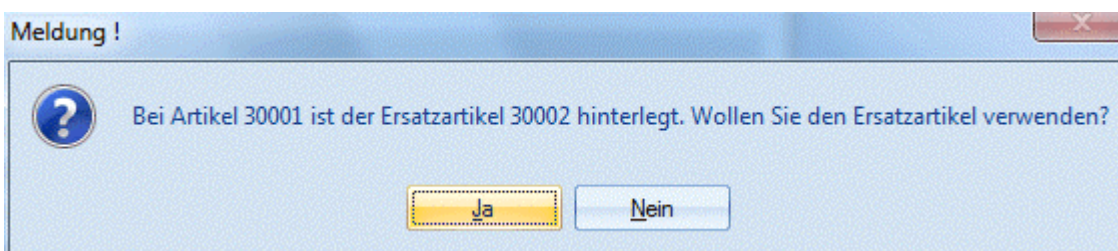
Wenn im Artikelstamm im Feld

➤ **autom. Ersatz**

die Option

2: fragen

hinterlegt, dann wird eine Meldung angezeigt:



Wird die Meldung mit JA beantwortet, dann wird der Ersatzartikel geöffnet. Wird die Meldung mit NEIN beantwortet, dann wird der Artikel geöffnet, der ursprünglich eingegeben wurde.

➤ **Bezeichnung**

Abhängig von der Eingabe im Feld "Artikel" / "Ressource" wird hier die entsprechende Bezeichnung angezeigt.

➤ **Datum**

Eingabe des Datums zu dem das Budget bzw. der Istwert erfasst wurde. Mit der Taste F3 kann das aktuelle Tagesdatum übernommen werden, mit der F9-Taste kann die Kalenderfunktion aufgerufen werden.

➤ **Menge**

Eingabe der Stückzahl beim Typ Artikel; Eingabe der Stundenanzahl beim Typ Ressource.

➤ **Preis**

Handelt es sich dabei um ein Projekt mit einem Kunden, wird beim Typ Artikel der Preis des Artikels lt. Preisliste des Kunden vorgeschlagen. Bei Ressourcen wird der hinterlegte Stundensatz vorgeschlagen (Ressourcenstamm in der Produktion)

➤ **Gesamt**

Anzeige des Gesamtwerts der Zeile

➤ **Flag für Fakturierung**

Werden Istzeiten erfasst, können pro Zeile die folgenden Optionen gesetzt werden:

0 - wird extern verrechnet

Können im Menüpunkt Projekt einlesen in einen Beleg zur Fakturierung übergeben werden.

1 - wird intern verrechnet

Können ebenfalls im Menüpunkt Projekt einlesen in einen Beleg übergeben werden, allerdings mit Preis 0.

2 - wird intern verrechnet - kalkulierter Aufwand

Diese Zeilen werden beim Soll-Ist Vergleich mit ausgegeben. Über den Menüpunkt Projekt einlesen können die Artikel auch automatisch vom Lager abgebucht werden.

- 3 - wird intern verrechnet - außerordentlicher Aufwand  
Werden bei den Istkosten separat ausgewiesen. Über den Menüpunkt Projekt einlesen können die Artikel auch automatisch vom Lager abgebucht werden.

➤ **Text**

Eingabe einer Beschreibung zu der Zeile.

➤ **Arbeitnehmer / Name**

Eingabe des Arbeitnehmers (hier wird auf die Stammdaten aus der Lohnverrechnung zurückgegriffen)

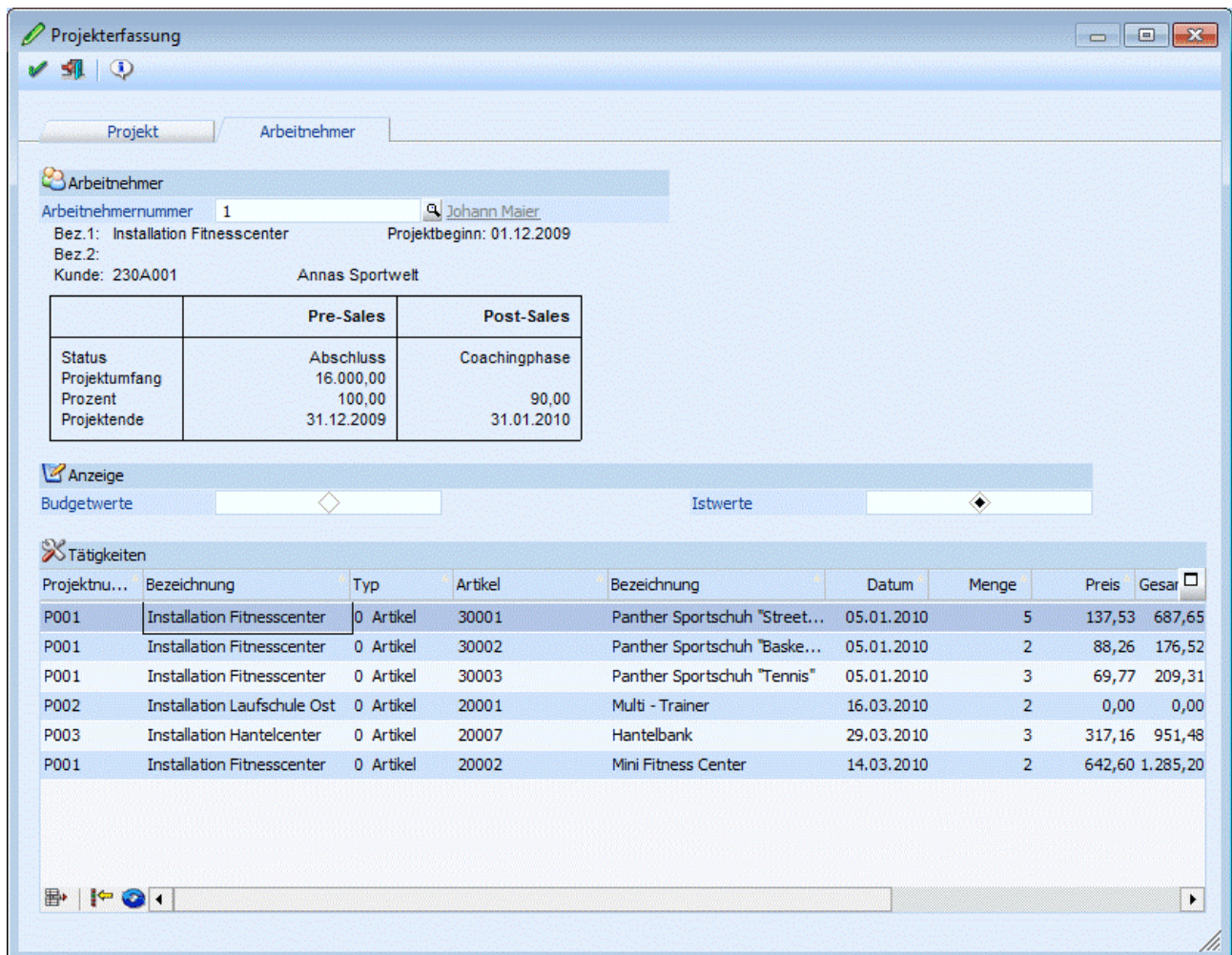
**Eingabefelder im Register Arbeitnehmer**

➤ **Arbeitnehmernummer**

In diesem Feld wird die AN-Nummer eingetragen, für die Projektzeilen erfasst werden sollen. Der Arbeitnehmer muss im WINLine LOHN als AN-Stamm angelegt sein. Wird eine AN-Nummer eingetragen, wird daneben der entsprechende Namen angezeigt.

➤ **Budgetwerte / Istwerte**

Je nach Stellung des Radiobuttons können Budget- bzw. Istwerte erfasst werden.



Eingabefelder in der Tabelle:

➤ **Projektnummer / Bezeichnung**

In diesem Feld wird die gewünschte Projektnummer eingegeben, im Feld daneben wird dann die entsprechende Bezeichnung des Projekts angezeigt. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen Projekten gesucht werden. Nach Bestätigung der Projektnummer werden die Detailinformationen zum Projektstatus im oberen Bereich angezeigt. Dazu gehören Informationen wie "Bezeichnung des Projekts", "Kundennummer" und "Kundenname" und der "Projektbeginn".

Darunter wird der jeweils aktuelle Status des Projekts angezeigt, wobei sowohl die Pre-Sales, als auch die Post-Sales Stati mit ihren jeweiligem Projektumfang, Prozentsatz und dem voraussichtlichen Projektende angezeigt werden.

➤ **Typ**

Aus der Auswahllistbox kann der Erfassungstyp ausgewählt werden. Dabei stehen die Typen "Artikel" und "Ressource" zur Verfügung.

➤ **Artikel/Ressource**

Je nach ausgewähltem Typ kann in diesem Feld entweder die Artikelnummer oder die Ressourcenummer hinterlegt werden. Für beide Datentypen steht auch die Matchcodefunktion zur Verfügung. Wenn ein Artikel mit Ersatzartikel erfasst wird, wird - je nach Einstellung im Artikel - eine unterschiedliche Aktion ausgelöst:

Wenn im Artikelstamm im Feld

➤ **autom. Ersatz**

die Option

0: nie automatisch ersetzen

hinterlegt ist, wird der Artikel ganz normal geöffnet und kann wie gewohnt bearbeitet werden.

Wenn im Artikelstamm im Feld

➤ **autom. Ersatz**

die Option

1: immer automatisch ersetzen

eingestellt ist, wird automatisch der Ersatzartikel verwendet. Abhängig von der Einstellung im Feld

➤ **Verwendung**

wird dann der erste Artikel oder ggf. auch ein kaskadierter Artikel verwendet.

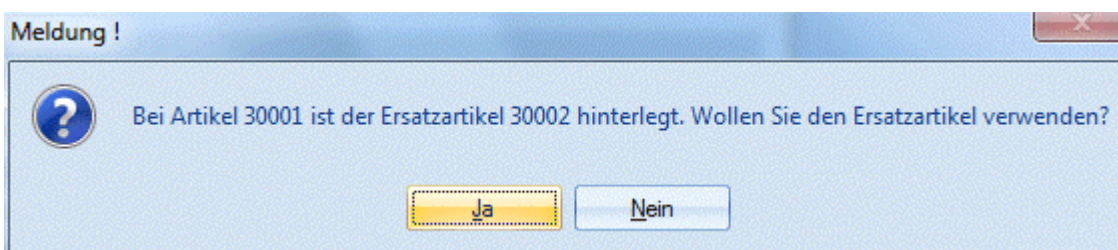
Wenn im Artikelstamm im Feld

➤ **autom. Ersatz**

die Option

2: fragen

hinterlegt, dann wird eine Meldung angezeigt:



Wird die Meldung mit JA beantwortet, dann wird der Ersatzartikel geöffnet. Wird die Meldung mit NEIN beantwortet, dann wird der Artikel geöffnet, der ursprünglich eingegeben wurde.

➤ **Bezeichnung**

Abhängig von der Eingabe im Feld "Artikel" / "Ressource" wird hier die entsprechende Bezeichnung angezeigt.

➤ **Datum**

Eingabe des Datums zu dem das Budget bzw. der Istwert erfasst wurde. Mit der Taste F3 kann das aktuelle Tagesdatum übernommen werden, mit der F9-Taste kann die Kalenderfunktion aufgerufen werden.

➤ **Menge**

Eingabe der Stückzahl beim Typ Artikel; Eingabe der Stundenanzahl beim Typ Ressource.

➤ **Preis**

Handelt es sich dabei um ein Projekt mit einem Kunden, wird beim Typ Artikel der Preis des Artikels lt. Preisliste des Kunden vorgeschlagen. Bei Ressourcen wird der hinterlegte Stundensatz vorgeschlagen (Ressourcenstamm in der Produktion)

➤ **Gesamt**

Anzeige des Gesamtwerts der Zeile

➤ **Flag für Fakturierung**

Werden Istzeiten erfasst, können pro Zeile die folgenden Optionen gesetzt werden:

- 0 - wird extern verrechnet  
Können im Menüpunkt Projekt einlesen in einen Beleg zur Fakturierung übergeben werden.
- 1 - wird intern verrechnet  
Können ebenfalls im Menüpunkt Projekt einlesen in einen Beleg übergeben werden, allerdings mit Preis 0.
- 2 - wird intern verrechnet - kalkulierter Aufwand  
Diese Zeilen werden beim Soll-Ist Vergleich mit ausgegeben. Über den Menüpunkt Projekt einlesen können die Artikel auch automatisch vom Lager abgebucht werden.
- 3 - wird intern verrechnet - außerordentlicher Aufwand  
Werden bei den Istkosten separat ausgewiesen. Über den Menüpunkt Projekt einlesen können die Artikel auch automatisch vom Lager abgebucht werden.

➤ **Text**

Eingabe einer Beschreibung zu der Zeile.

### **Buttons**

➤  **OK**

Durch Anklicken des OK-Buttons werden die eingegebenen Projektwerte gespeichert.

➤  **Ende**

Durch Drücken des Ende-Buttons (ESC-Taste) wird das Fenster geschlossen, alle Änderungen gehen verloren.

➤  **Projektinfo**

Mittels "Projektinfo"-Button kann die Projektabrechnung (Detailauswertung) des aktuellen Projektes aufgerufen werden.

### **Buttons der Tabelle**

➤  **Entfernen:**

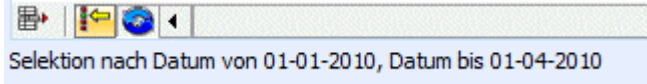
Mit dem Entfernen-Button können Zeilen aus der Tabelle entfernt werden.

➤  **Selektion:**

Mit dem Selektions-Button können Einschränkungen der Tabelle erfolgen. Wenn eine Einschränkung nach AN oder Projekt vorgenommen wird, wird dieser Wert auch gleich im entsprechenden Eingabefeld vorgeschlagen (siehe auch Kapitel Selektionen).

➤  **Filter verwenden**

Durch Aktivieren bzw. Deaktivieren dieser Funktion (=Anwählen des Buttons) kann festgelegt werden ob die mittels "Selektions-Button" getroffenen Einstellungen zur Anzeige der Werte in der Tabelle berücksichtigt werden sollen oder nicht.

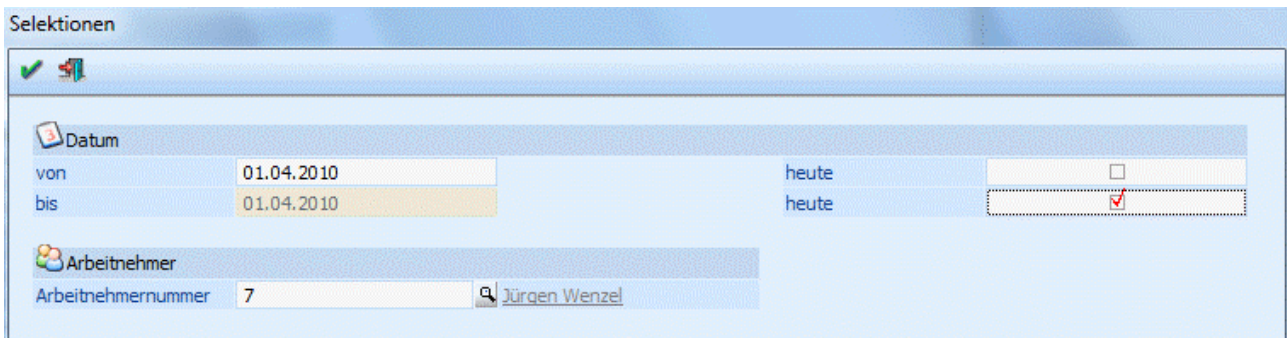


### 3.63. Selektionen

In der Projekterfassung gibt es die Möglichkeit, die erfassen Daten nach gewissen Kriterien einzuschränken. Dazu gibt es in der Projekterfassung in unteren Bereich der Tabelle den Selektions-Button.

➤  **Selektion:**

Durch Anklicken des Selektionsbutton wird ein Fenster geöffnet, in dem folgende Einstellungen vorgenommen werden können:



➤ **Datum von/bis:**

Datumseinschränkung der anzuzeigenden Zeilen.

➤ **Heute**

Durch Aktivierung der Checkboxes "heute" kann als "Datum von" bzw. "Datum bis" auf das aktuelle Tagesdatum (Anmeldedatum der WINLine) eingegrenzt werden.

➤ **Arbeitsnehmer / Projektnummer:**

Einschränkung der Anzeige in der Tabelle auf einen bestimmten Arbeitsnehmer / auf ein bestimmtes Projekt (diese E.

#### **Buttons**

➤  **OK**

Durch Anklicken des OK-Buttons werden die hinterlegten Einschränkungen auf die Tabelle angewendet. Wenn eine Einschränkung auf einen Arbeitsnehmer oder auf ein Projekt vorgenommen wurde, dann wird dieser Wert in der Erfassungstabelle vorgeschlagen. Zusätzlich wird diese Selektionen pro Benutzer gespeichert.

➤  **Ende**

Durch Drücken des Ende-Buttons (ESC-Taste) wird das Fenster geschlossen, alle Änderungen gehen verloren.

### 3.64. Zeiterfassung

In der Zeiterfassung können die Arbeitszeiten der Mitarbeiter erfasst werden. Abhängig vom Benutzer gibt es unterschiedliche Voreinstellungen:

Datum	von	bis	Menge	Text	Kostenstelle	Kostenträger	Projektnu...	Bezeichnung	Typ	Artikel
25.05.2011	8:00	12:00	4,00	Prüfung	5000-6000		ZEITVERW...		0 Artikel	001
25.05.2011	12:30	15:00	2,50	Wartung	5000-6000	22037	ZEITVERW...	Zeitverwaltung	0 Artikel	001
25.05.2011	15:00	16:00	1,00	Bauen	5000-6000		ZEITVERW...	Zeitverwaltung	0 Artikel	001
26.05.2011	8:00	10:00	2,00	Prüfen	5000-6000	22037	ZEITVERW...	Zeitverwaltung	0 Artikel	001
26.05.2011	10:00	12:00	2,00	Wartung	5000-6000	22037	ZEITVERW...	Zeitverwaltung	0 Artikel	001
26.05.2011	12:30	16:30	4,00	Bauen	5000-6000	22022	ZEITVERW...	Zeitverwaltung	0 Artikel	001

#### ➤ **Arbeitnehmernummer**

Wenn der Benutzer als BDE-Benutzer angelegt ist, muss auch ein entsprechender AN hinterlegt sein. Dieser AN wird hier dann auch vorgeschlagen.

#### **Optionen**

In den Optionen können zwei Einstellungen vorgenommen werden:

#### ➤ **Artikelinfo anzeigen**

Wird diese Option aktiviert, dann werden zur jeweiligen Erfassungszeile auch die Artikelinfos mit angezeigt. Dazu wird ein Bereich der Tabelle als Formular dargestellt, das auch individuell verändert werden kann.

#### ➤ **Zeiteingabe**

Wenn diese Option aktiviert ist, dann kann die "Menge" in Form "Uhrzeit von - bis" erfasst werden, das Programm errechnet sich dann daraus die Menge. Standardmäßig ist diese Option gesetzt.

#### ➤ **Pflichtfeld Text**

Diese Option ist nur dann sichtbar, wenn der Menüpunkt von einem Administrator geöffnet wurde. Damit kann gesteuert werden, ob der Text vom BDE-Benutzer zwingend eingegeben werden muss oder nicht. Diese Option wird in weiterer Folge abgespeichert und kann auch nur wieder von einem Administrator geändert werden.

#### **Eingabe**



Über den Bereich Eingabe kann definiert werden, ob Zeilen neu erfasst werden sollen, oder ob bestehende Zeilen editiert werden sollen. Abhängig von dieser Einstellung stehen auch unterschiedliche Eingabefelder bzw. Optionen zur Verfügung:

### **Neuerfassung**

Wenn die Option "Neuerfassung" ausgewählt ist, dann können in die Felder

- **Projektnummer**
- **Plankostenart**
- **Artikel**

Vorbelegungen definiert werden. D.h. diese Werte werden dann in der Erfassungszeile jeweils übernommen.

### **Editieren**

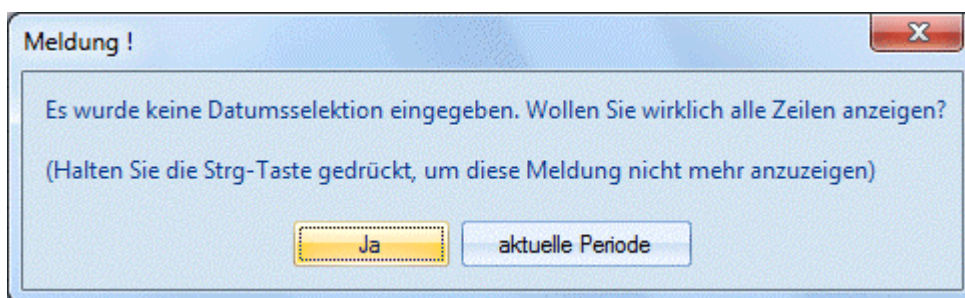
Wenn die Option "Editieren" ausgewählt ist, dann können die Felder

- **Projektnummer**
- **von Datum - bis Datum**

bearbeitet werden, womit eine Einschränkung der Erfassungszeilen vorgenommen werden kann. Wenn hier Einschränkungen vorgenommen werden, dann werden diese auch gespeichert und beim nächsten Aufruf vorgeschlagen.

Durch Anklicken des Anzeigen-Buttons werden die Einschränkungen dann auf die Erfassungszeilen der Tabelle übernommen.

Wenn bei der Eingabe von "Neuerfassung" auf "Editieren" umgeschaltet wird, und bei der Selektion "von Datum - bis Datum" keine Voreinstellung getroffen ist, dann wird folgende Meldung angezeigt:



Wird die Meldung mit "JA" bestätigt, dann werden alle bereits vorhandenen Erfassungszeilen angezeigt, wobei die Zeilen nach Datum absteigend sortiert werden (d.h. die Erfassungszeile mit dem aktuellstem Datum steht an erster Stelle). Wenn die Meldung mit "aktuelle Periode" bestätigt wird, dann wird

In der Tabelle können folgende Werte erfasst werden:

- **Datum**

Eingabe des Datums, für das die Erfassung gilt.

- **von/bis**

Diese beiden Felder stehen nur zur Verfügung, wenn bei den Optionen die Einstellung "Zeiteingabe" aktiviert ist. Damit kann dann die Uhrzeit erfasst werden, die dann in die Menge umgewandelt wird.

- **Menge**

Eingabe der Menge, die für das Projekt aufgewendet wurde.

- **Text**

Hier kann ein beschreibender Text zur Erfassungszeile eingegeben werden.

- **Kostenstelle**

**WINLine® FAKT**

Eingabe der Kostenstelle, auf die die Erfassungszeile "geschrieben" werden soll.

➤ **Kostenträger**

Eingabe des Kostenträgers, auf den die Erfassungszeile "geschrieben" werden soll. Der Kostenträger kann auch über den Artikel vorbesetzt werden.

➤ **Projektnummer**

Eingabe der Projektnummer, für die die Zeit erfasst wird.

➤ **Bezeichnung**

Die Bezeichnung der Projektnummer wird angezeigt.

➤ **Typ**

Über den Typ kann entschieden werden, ob ein Artikel oder eine Ressource erfasst werden soll.

➤ **Artikel/Ressource**

Eingabe der Artikelnummer / der Ressource. Wenn beim AN ein "Verrechnungsartikel" hinterlegt ist, wird dieser hier automatisch vorgeschlagen und kann bei Bedarf noch geändert werden.

➤ **Bezeichnung**

Abhängig von der vorherigen Eingabe wird die Bezeichnung des Artikels der Ressource angezeigt.

➤ **Preis**

Wenn beim Projekt, das in der Erfassungszeile hinterlegt ist, ein Kunde hinterlegt ist, dann wird anhand der Preisliste, die beim Kunden hinterlegt ist, eine Preisfindung auf den Artikel der Erfassungszeile durchgeführt. Das Ergebnis der Preisfindung wird dann in diesem Feld abgestellt.

➤ **Gesamt**

In diesem Feld wird das Ergebnis aus Menge \* Preis angezeigt.

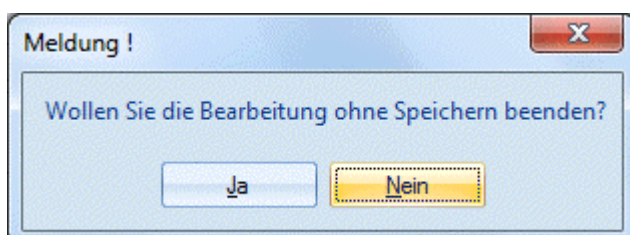
➤ **Plankostenart**

Eingabe der Plankostenart, die für die Buchung in der KORE verwendet werden soll. Die Plankostenart wird vom Artikel übernommen, kann hier aber noch übersteuert werden.

Durch Anklicken des OK-Buttons werden die Erfassungszeilen gespeichert, was auch mit einer entsprechenden Meldung bestätigt wird:



Wenn die ESC-Taste gedrückt wird, und noch Erfassungszeilen vorhanden sind, die geändert oder noch nicht gespeichert wurden, erfolgt eine entsprechende Abfrage:



Wird die Meldung mit "JA" bestätigt, dann wird das Fenster geschlossen und alle Änderungen gehen verloren. Wird die Meldung mit "NEIN" bestätigt, dann bleibt das Fenster offen und es ggf. noch gespeichert werden.

### 3.65. Projektbearbeitung

Die Projektbearbeitung erfolgt über den Menüpunkt

- 📁 **Erfassen**
- 📁 **Projektverwaltung**
- 📁 **Projektbearbeitung**

und ist über die Tastenkombination STRG + 6 in der WINLine FAKT aufrufbar.

Hierüber ist es möglich für Projekte Anzahlungsrechnungen zu schreiben und die dazugehörigen Buchungen für die WINLine FIBU zu erstellen. Es kann eine Anzahlungsrechnung mit einem allgemeinen Abschlagsbetrag erstellt werden oder aber es können Artikel aus einem bestehenden Auftrag vor der Auslieferung in Rechnung gestellt werden.

Die Projektnummer ist der übergeordnete Begriff, aufgrund dessen alle zusammengehörende Transaktionen (Belege, Buchungen (inkl. Zahlungen), Projektinfo, KORE Info, Vertreter Info) zusammengeführt werden können.

Auswahl	Artikel	Bezeichnung	beauftragt	geliefert	fakturiert	Auftrag	Datum	Lieferschein	Datum Faktura	Datum
TEXT		Projekt "Filiale Innsbruck"				AG11-023	13.01.2011			
	10001	Rennrad 26 "	5,00	0,00	0,00	AG11-023	13.01.2011			
TEXT		Rennrad				AG11-023	13.01.2011			
	10002	Luxus Mountain Bike "oversized"	3,00	0,00	0,00	AG11-023	13.01.2011			
TEXT		Mountainbike				AG11-023	13.01.2011			
	10003	City Bike 21 Gang	4,00	0,00	0,00	AG11-023	13.01.2011			
TEXT		City Bike				AG11-023	13.01.2011			
Summen			12,00	0,00	0,00					

#### ➤ **Projektnummer**

Zuerst muss eine Projektnummer ausgewählt werden. Es können nur vorhandene, im Projektstamm gespeicherte Projekte verwendet werden.

Wenn Projekte im Projektstamm ohne Kontonummer angelegt wurden, wird - falls es bereits Belege gibt - das Konto des zuletzt verwendeten Belegs mit dieser Projektnummer geladen.

#### ➤ **Kontonummer**

Falls im Projektstamm eine Kontonummer vorhanden ist, wird diese automatisch vorgeschlagen. Gibt es keine Kontonummer im Projektstamm, so wird die letzte Kontonummer vorgeschlagen, die mit dem Projekt bearbeitet wurde. Sie kann aber manuell bzw. über den Matchcode übersteuert werden.

### ➤ Textzeilen anzeigen

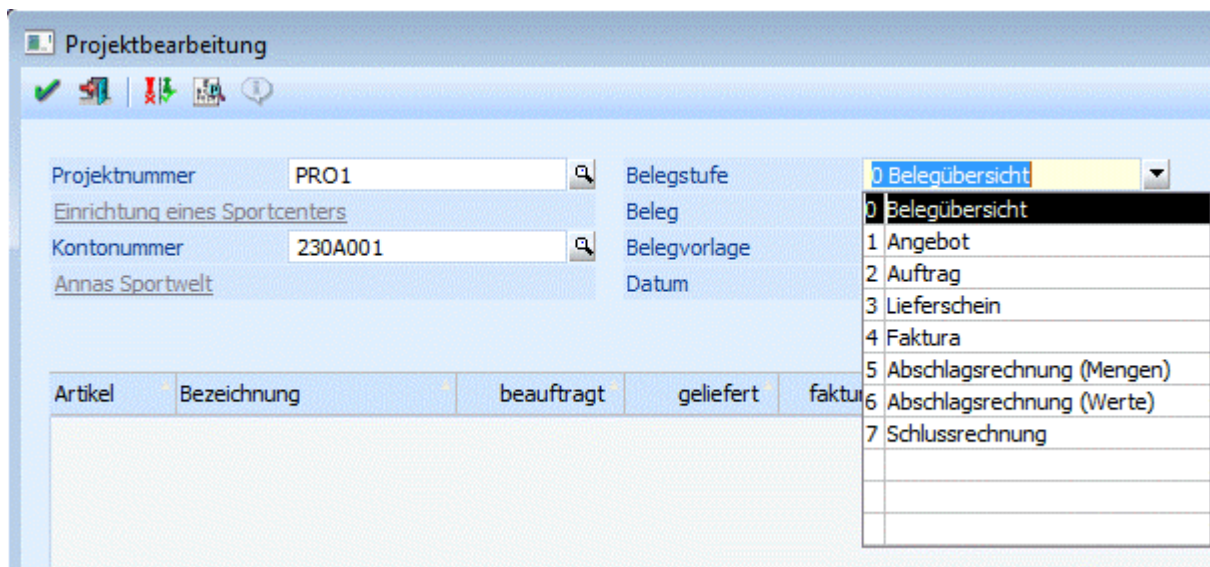
Wenn diese Option aktiviert wird, dann werden alle im Auftrag erfassten Texte (Positionstyp "3 - Text") in der Tabelle angezeigt.

### **Hinweis**

Beim Schreiben einer Abschlagsrechnung bzw. der Schlussrechnung kann pro Textzeile entschieden werden, ob der Text in der Rechnung gedruckt werden soll oder nicht. Hierzu steht in der Tabelle die Spalte "Auswahl" zur Verfügung.

### ➤ Belegstufe

Es stehen die Belegstufen 0-7 zur Verfügung.



- 0 - Belegübersicht  
In der Tabelle werden alle Artikel der einzelnen Belege aufgelistet. Dabei wird für jeden Artikel die Menge bestellt, die Menge geliefert und die Menge fakturiert angezeigt. Daneben wird die Belegnummer angezeigt. Falls für einen Artikel mehrere Belege (z.B. Teillieferscheine oder Teilrechnungen) vorhanden sind, wird die Belegstufe angedruckt.
- 1 - Angebot bis 4 - Faktura  
Über den Matchcode in der Zeile Beleg werden die Belege angezeigt, die zu diesem Projekt, Konto und der ausgewählten Belegstufe gehören. Bei Doppelklick auf einen dieser Beleg wird er im Belegerfassen geöffnet.
- 5 - Abschlagsrechnung (Mengen)  
Es werden wie bei der Belegansicht die Mengen aller Artikel in einer Tabelle angezeigt. Zusätzlich gibt es eine Spalte "zu fakturieren", in der die zu fakturierende Menge (unabhängig von bereits gelieferten Mengen) eingegeben werden kann.  
Beim Druck des "Ok"-Buttons wird ein Beleg erzeugt, der alle Artikel mit zu fakturierender Menge  $< > 0$  enthält und als Faktura gedruckt wird. Dabei werden nur die Buchungen erzeugt, die in der Stufe Faktura geschrieben werden (Umsatzbuchungen, Statistik, FIBU-Übergabe), aber keine der Stufe Lieferschein, also auch keine Lagerbuchungen.

### **Hinweis**

Wurde für das Projekt bereits eine Rechnung des Typs "5 - Abschlagsrechnung (Mengen)" erstellt, dann können in der Folge nur noch Abschlagsrechnungen dieses Typs erfasst werden.

### **Hinweis (FIBU-Übergabe)**

Die Buchung, welche beim dem Druck der Abschlagsrechnung erstellt wird, entspricht der Buchung wie sie bei einer "normalen" Faktura erzeugt wird. D.h. es wird das Personenkonto und das Erlöskonto aus dem Artikel angesprochen.

- 6 - Abschlagsrechnung (Werte)  
Es werden alle Artikel der einzelnen Belege aufgelistet. Dabei wird für jeden Artikel der Wert bestellt, der Wert geliefert und der Wert fakturiert angezeigt.  
Hier können ausschließlich neue Artikel erfasst werden, wobei sind nur Artikel des Typs "lagerneutral" erlaubt. Im Feld "Bezeichnung" des Abschlagsartikels kann per Matchcode (F9) ein Zusatztext für die Abschlagsrechnung erfasst werden. Standardmäßig wird das Notizfeld mit der Nummer der Abschlagsrechnung, dem Rechnungsdatum und der Rechnungsnummer gefüllt wird. Für das Faktorendatum und die -nummer gibt es die Parameter #DATE und #NR, die beim Belegdruck entsprechend belegt werden.  
In der Spalte "zu fakturieren" kann der Wert der Abschlagsrechnung erfasst werden.  
Beim Druck des "Ok"-Buttons wird dann ein Beleg erzeugt, der alle Abschlagsartikel mit zu fakturierendem Wert <> 0 enthält und als Faktura gedruckt. Dabei werden nur die Buchungen erzeugt, die in der Stufe Faktura geschrieben werden (Umsatzbuchungen, Statistik, FIBU-Übergabe), aber keine der Stufe Lieferschein, also auch keine Lagerbuchungen.

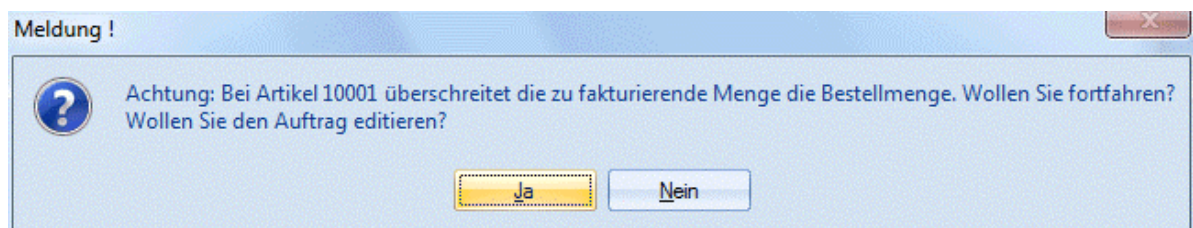
#### **Hinweis**

Wurde für das Projekt bereits eine Rechnung des Typs "6 - Abschlagsrechnung (Werte)" erstellt, dann können in der Folge nur noch Abschlagsrechnungen dieses Typs erfasst werden.

#### **Hinweis (FIBU-Übergabe)**

Die Buchung, welche beim dem Druck der Abschlagsrechnung erstellt wird, entspricht der Buchung wie sie bei einer "normalen" Faktura erzeugt wird. D.h. es wird das Personenkonto und das Erlöskonto aus dem hinzugefügten Anschlagsartikels angesprochen.

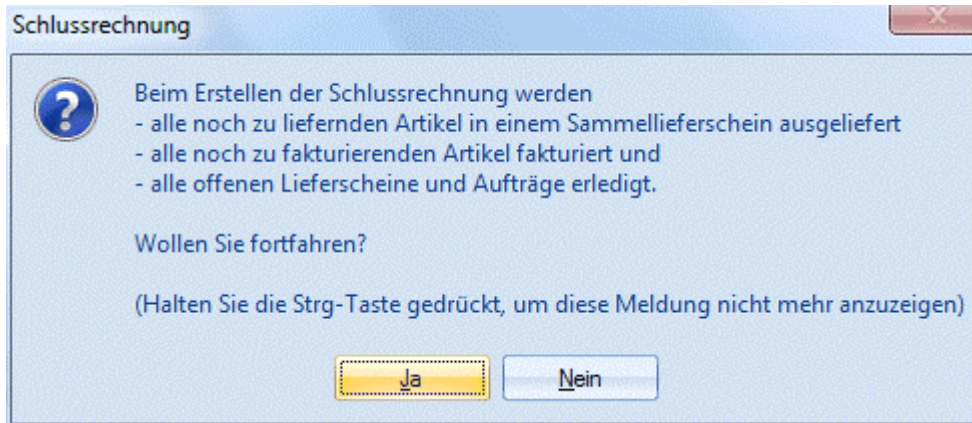
- 7 - Schlussrechnung  
Es werden wie in der Belegübersicht alle Artikel aller Belege aufgelistet. Je nachdem, ob bereits eine Rechnung des Typs "5 - Abschlagsrechnung (Menge)" oder "6 - Abschlagsrechnung (Werte)" erfasst wurde, werden die noch offenen zu fakturierenden Mengen bzw. Werte angezeigt.  
Bei "5 - Abschlagsrechnung (Menge)" wird bei Anwahl des "Ok"-Buttons geprüft, ob bisher mehr oder weniger fakturiert als bestellt wurde. Ist dies der Fall erfolgt eine Meldung:



Wird diese Frage mit "Ja" beantwortet, erfolgt ein Wechsel in den Auftrag, damit dort die Mengen angepasst werden können. Diese Mengen werden dann beim Speichern und Drucken des Auftrages in die Projektbearbeitung übernommen.

Wird die Frage mit "Nein" beantwortet, so erfolgen kein Wechsel in den Auftrag und kein Druck der Schlussrechnung.

Beim Druck der Schlussrechnung wird für die noch zu liefernden Mengen ein Sammellieferschein und für die noch zu fakturierenden Werte eine Schlussrechnung erstellt. Zusätzlich erhalten alle offenen Belege (z.B. der Auftrag) den Status "erledigt". Hierüber wird auch eine entsprechende Meldung am Bildschirm ausgegeben, welche durch Halten der STRG-Taste unterdrückt werden kann.



Auf der Schlussrechnung werden dann die bisherigen Abschlagsrechnungen bzw. Zahlungen aus WINLine FIBU angedruckt.

Bei einer Schlussrechnung mit vorheriger Rechnung des Typs "6 - Abschlagsrechnung (Werte)" wird der Abschlagsartikel negativ verwendet. Damit werden seine Buchungen in der Statistik rückgängig gemacht und die Gesamtsumme auf der Endrechnung nur noch über die "offene" Rechnungssumme.

#### **Hinweis**

Im Artikelstamm, Register "Preise", existiert für diesen Fall beim Abschlagsartikel das Eingabefeld "Schlussrechnungskonto". Wenn dort ein Konto hinterlegt wurde, dann wird bei der Schlussrechnungserstellung der "Abschlagsartikel" nicht mit dem normalen Erlöskonto versehen, sondern mit dem "Schlussrechnungskonto". Dieses ist notwendig, da in der Zwischenzeit auf WINLine FIBU-Seite eine Umbuchung stattgefunden hat.

#### **Hinweis (FIBU-Übergabe)**

Bei zuvor gestellten Rechnungen des Typ "5 - Abschlagsrechnung (Mengen)" werden die Artikel bzw. Mengen, für welche noch keine Abschlagsrechnung erstellt wurde, fakturiert. Entsprechend wird die FIBU-Buchung über die Erlöskonten der Artikel erstellt.

Bei zuvor erstellten Rechnungen des Typs "6 - Abschlagsrechnung (Werte)" wird über die gesamten Artikel und Mengen des Auftrags die FIBU-Buchung erstellt. Dabei wird eine Splitzeile erstellt, da die Abschlagsartikel mit negativem Betrag wieder ausgebucht werden. Dieses erfolgt jedoch nicht über das Erlöskonto des Abschlagsartikels, sondern über das sogenannte "Schlussrechnungskonto" des Abschlagsartikels.


#### ➤ **Beleg**

Im Matchcode werden die entsprechenden Artikel aufgelistet. Diese können hierüber in der Belegerfassung geöffnet werden.

#### **Hinweis**

Dieses Feld steht nur bei den Belegstufen "1 - Angebot" bis "4 - Faktura" zur Verfügung (siehe Feld "Belegstufe").

#### ➤ **Prozentsatz**

An dieser Stelle kann die Höhe des Abschlagsprozentsatzes hinterlegt werden. Über den Button  "Prozentberechnung" wird der Abschlagsbetrag automatisch errechnet und an die zuvor in der Tabelle erfasste Abschlagsposition übergeben.

#### **Hinweis**

Dieses Feld steht nur bei der Belegstufe "6 - Abschlagsrechnung (Wert)" zur Verfügung (siehe Feld "Belegstufe").

#### ➤ **Belegvorlage**

In der Zeile Belegvorlage kann eine angelegte Belegvorlage (WINLine FAKT - Stammdaten - Belegstammdaten - Belegvorlage) hinterlegt werden, welche zur Erstellung der Teil- bzw. Schlussrechnung verwendet werden soll.

**Hinweis**

Die Belegvorlage dienen dazu, in einem Belege Werte aus dem Bereich "Bestelldatei Kopf" sowie aus "Bestelldatei Mitte" vorzudefinieren. D.h. die Werte nicht aus dem Basisbeleg zu verwenden, sondern jene, die in der Vorlage angegeben werden.

**Beispiele**

Im Bereich "Bestelldatei Kopf" Änderung der Belegart, des Listbilds, des OP-Kennzeichens...  
 Im Bereich "Bestelldatei Mitte" Änderung des Kostenträger, der Kostenstelle, des Erlöskontos...

➤ **Datum**

Im Feld "Datum" kann ein vom Tagesdatum abweichendes Datum hinterlegt werden, welches für die Erstellung des Beleges verwendet wird.

➤ **Fakturrennummer**

In dem Feld "Fakturrennummer" kann eine Rechnungsnummer hinterlegt werden, welche für die Erstellung des Beleges verwendet werden soll.

**Hinweis**

Durch die Hinterlegung einer Rechnungsnummer wird in die automatische Belegnummernvergabe aufgrund der verwendeten Belegart eingegriffen.

**Hinweis zu den Rechnungsformularen**

Für Rechnungen, welche über den Bereich "Projektbearbeitung" erzeugt werden, stehen zusätzliche Flags im Formular Editor zur Verfügung. Über diese können die Besonderheiten von Projektrechnungen abgebildet werden.

Für den Kopfbereich steht folgendes Flag zusätzlich zur Verfügung:

F = Abschlagsrechnung

Über die Kombination mit dem Flag "A" können im Rechnungskopf weitere Informationen bereitgestellt werden.

**Beispiel**

Firma  
 Annas Sportwelt  
 Herr Sebastian  
 Linzer Str. 12  
 4950 Altheim

**Flag "FA" (aus dem Kopfbereich)**

<b>AUFTRAG</b>	<b>2. Teilrechnung</b>
Nummer: AG11-455	Kunde: 230A001
Netto: 8.903,16	Nummer: <b>FA11-5223</b>
Brutto: 10.683,79	Datum: 01.07.2011
	Vertreter: Gregor Leitner

Für den Mittelteil stehen folgende Flags zusätzlich zur Verfügung.

- F = Abschlagsrechnung
- J = Abschlagsrechnung Menge
- I = Zahlungen
- A = Kopf
- B = Mitte
- C = Summe

Die Flags "F", "J" und "I" werden dabei immer in Kombination mit "A", "B" oder "C" im Mittelteil verwendet.

**Beispiel für Belegstufe "5 - Abschlagsrechnung (Menge)"**

**Alle Flags aus dem Mittelteil**

Pos	Artikel	Menge	Einzelpreis	Rab. %	Gesamt
	Projekt "Filiale Wien" 10003 City Bike 21 Gang	1,00	350,00	-3,00	339,50
Bisherige Abschlagsrechnungen: <b>Flag "FA"</b>					
Rechnung: FA11-5222 vom 30.06.2011 <b>Flag "JA"</b>					
	10001 Rennrad 26 "	2,00	390,00	-3,00	756,60
	10002 Luxus Mountain Bike "oversized"	1,00	620,00	-3,00	601,40
Rechnung: FA11-5223 vom 01.07.2011					
	10002 Luxus Mountain Bike "oversized"	1,00	620,00	-3,00	601,40
Bisherige Zahlungen: <b>Flag "IA"</b>		Datum	Skonto		Betrag
FA11-5222 <b>Flag "IB"</b>		30.06.2011	30,96		1.517,16

**Beispiel für Belegstufe "6 - Abschlagsrechnung (Werte)"**

**Alle Flags aus dem Mittelteil**

Pos	Artikel	Menge	Einzelpreis	Rab. %	Gesamt
	3. Abschlagsrechnung FA11-5227 30-06-2011			Netto: Steuer: Brutto:	800,00 0,00 800,00
Bisherige Abschlagsrechnungen: <b>Flag "FA"</b>					
1. Abschlagsrechnung FA11-5225 30-06-2011 <b>Flag "FB"</b>				Netto: Steuer: Brutto:	2.000,00 0,00 2.000,00
	2. Abschlagsrechnung FA11-5226 30-06-2011			Netto: Steuer: Brutto:	500,00 0,00 500,00
Summen: <b>Flag "FC"</b>					2.500,00

Für den Fussbereich steht ebenfalls das Flag aus dem Kopfbereich zur Verfügung:

- F = Abschlagsrechnung



Über die Kombination mit dem Flag "C" kann im Rechnungsfuss der Gesamtnetto-, -steuer- und -bruttobetrag aller Teilrechnungen angedruckt werden (Var. 0/838 bis 0/840). Dieses gilt nur Beträge, welche über den Typ "6 - Abschlagsrechnung (Wert)" fakturiert wurden.

### Beispiel

Zahlungskonditionen				abzüglich -5,00 % Rabatt	
zahlbar bis	07.07.2011	mit 2,00 % Skonto	0,00	800,00	Nettosumme: 800,00
zahlbar bis	14.07.2011	mit 1,00 % Skonto	0,00	800,00	Steuer gesamt: 0,00
zahlbar bis	21.07.2011	Netto		800,00	<b>Rechnungssumme: 800,00</b>
Nettobetrag der Abschlagsrechnungen					2.500,00
Steuer der Abschlagsrechnungen					<b>Flag "FC" (aus dem Kopfbereich)</b>
Rechnungsbetrag der Abschlagsrechnungen					2.500,00

### Tabellenbuttons

#### > **Beleginfo**

Beim Drücken dieses Buttons wird eine Info angezeigt. Falls für eine Zeile mehrere Belege vorhanden sind kann der gewünschte Beleg aus dem Matchcode ausgewählt werden.

#### > **Beleg bearbeiten**

Nach Auswahl eines Artikels und der entsprechenden Spalte (Auftrag, Lieferschein, Faktura) kann über den Button "Beleg bearbeiten" direkt in die Belegerfassung gewechselt werden, um dort z.B. Mengen oder Preise anzupassen.

#### > **Neu**

Bei Schlussrechnungen, für die bereits wertmäßige Abschlagsrechnungen existieren, können automatisch keine neuen Zeilen erfasst werden. Über den "Neu"-Button kann dieses übersteuert und Zeilen erfasst werden.

#### > **Prozentberechnung**

Wenn eine Abschlagsrechnung vom Typ "6 - Abschlagsrechnung (Werte)" erstellt wird, kann durch Anwahl dieses Buttons der Abschlagsbetrag für die erfasste Abschlagsposition automatisch errechnet werden.

### Hinweis

Damit die Berechnung stattfinden kann, muss in dem Feld "Prozentsatz" ein Wert hinterlegt sein.

#### > **Alle Zeilen markieren**

Durch Anklicken dieses Buttons werden alle Textzeilen selektiert.

#### > **Selektion umkehren**

Durch Anklicken dieses Buttons werden alle vorgenommenen Selektionen in das Gegenteil umgewandelt - selektierte Textzeilen werden deselektiert, deselektierte Textzeilen werden selektiert.

### Buttons

#### > **Ok**

Durch Anklicken des "Ok"-Buttons oder der Taste F5 werden die eingegeben Werte gespeichert bzw. die Rechnung gedruckt.

#### > **Ende**

Durch Drücken des "Ende"-Buttons (ESC-Taste) wird das Fenster geschlossen, alle Änderungen gehen verloren.

➤  **Wiederherstellen**

Alle getätigten Eingaben werden bei der Anwahl des Buttons "Wiederherstellen" verworfen und der Ursprungszustand (Zustand bei der letzten Speicherung) wieder hergestellt.

➤  **Projektinfo**

Mittels "Projektinfo"-Button kann die detaillierte Projektauswertung des aktuellen Projektes aufgerufen werden.

➤  **Vorschau**

Über den "Vorschau"-Button kann die zu erzeugende Rechnungen und der Lieferschein (bei Belegstufe "7 - Schlussrechnung" am Bildschirm angezeigt werden.

**Hinweis**

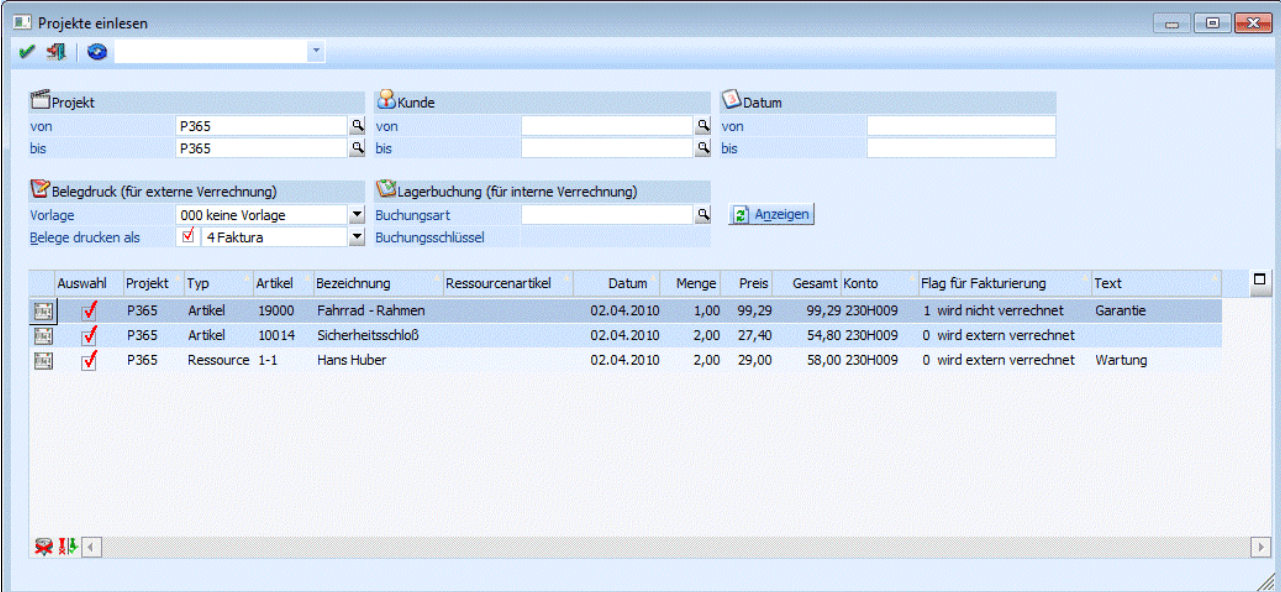
Wurde aus der Auswahlliste eine Belegvorlage gewählt, so wird diese bei der Erstellung der Vorschau berücksichtigt.

### 3.66. Projekte einlesen

Über den Menüpunkt

-  **Erfassen**
-  **Projektverwaltung**
-  **Projekte einlesen**

können die erfassten Istwerte eines Projekts in einen Beleg übergeben bzw. die Artikel vom Lager abgebucht werden.



Auswahl	Projekt	Typ	Artikel	Bezeichnung	Ressourcenartikel	Datum	Menge	Preis	Gesamt	Konto	Flag für Fakturierung	Text
<input checked="" type="checkbox"/>	P365	Artikel	19000	Fahrrad - Rahmen		02.04.2010	1,00	99,29	99,29	230H009	1	wird nicht verrechnet Garantie
<input checked="" type="checkbox"/>	P365	Artikel	10014	Sicherheitsschloß		02.04.2010	2,00	27,40	54,80	230H009	0	wird extern verrechnet
<input checked="" type="checkbox"/>	P365	Ressource	1-1	Hans Huber		02.04.2010	2,00	29,00	58,00	230H009	0	wird extern verrechnet Wartung

Selektion nach Projekt, Kunde oder Datum (bzw. im Filter nach allen Feldern des Projektstamms und des Kontenstamms). Nach Drücken des Anzeigen-Buttons werden alle erfassten Istwerte lt. Einschränkung angezeigt.

Folgende Spalten können überarbeitet werden:

**WINLine® FAKT**

**MESONIC © 2012**

- Auswahl  
Auswahl der Zeilen die in einen Beleg übernommen werden sollen bzw. für die eine Lagerbuchung erfolgen soll.
- Ressourcenartikel  
Bei Ressourcen kann hier ein Artikel eingetragen werden, mit dem die Verrechnung der Ressource am Beleg erfolgt. Dieser Artikel kann bereits im Ressourcenstamm in der Produktion hinterlegt werden und wird dann hier automatisch vorgeschlagen.
- Konto  
Falls beim Projekt kein Kunde hinterlegt wurde, kann dieser hier nachgetragen werden.
- Flag für Fakturierung  
Das Flag für die Fakturierung kann hier noch editiert werden.

Beim Drücken des OK-Buttons werden alle ausgewählten Zeilen mit dem Flag "0 wird extern verrechnet" oder "1 wird intern verrechnet" in einen neuen Beleg übernommen. Für alle ausgewählten Zeilen mit dem Flag " 2 wird intern verrechnet - kalkulierter Aufwand" oder "3 wird intern verrechnet - außerordentlicher Aufwand" wird eine Lagerbuchung erzeugt.

Für die Erstellung des Beleges bzw. der Lagerbuchungszeilen können folgende Einstellungen vorgenommen werden.

### **Belegdruck (für externe Verrechnung)**

#### **➤ Vorlage**

Auswahl einer Vorlage für die Erzeugung des Belegs. Dies sind die Vorlagen die auch beim Ex- bzw. Import von Belegen verwendet werden. Angelegt werden diese im WINLine Start unter Vorlagen / Vorlagen Anlage. Damit können Felder wie z.B. der Druckstatus oder auch die Belegart vorbelegt werden.

#### **➤ Belege drucken als**

Durch Aktivierung der Checkbox "Belege drucken als" können Sie den erstellten Beleg gleich rechnen und drucken lassen. Die gewünschte Belegstufe kann aus der Auswahllistbox angegeben werden.

### **Hinweis**

Damit der Beleg wirklich in der ausgewählten Belegstufe gedruckt werden kann, muss der Druckstatus über die Vorlage (bzw. die Belegart) dementsprechend gesetzt werden.

Beim Fakturendruck muss der Beleg ein "N für nicht bearbeiten" in der Stufe Lieferschein und ein "A für automatischen Belegdruck" in der Stufe Faktura haben.

### **Lagerbuchung (für interne Verrechnung)**

#### **➤ Buchungsart**

Hier wird die Lagerbuchungsart für die internen Istwerte eingegeben. Es sind nur Buchungsarten mit den Buchungsschlüsseln Verkauf oder Produktion erlaubt. Wird keine Lagerbuchungsart eingegeben, werden die Zeilen zwar übernommen aber nicht vom Lager abgebucht.

## **3.67. Projekterfassung Export/Import**

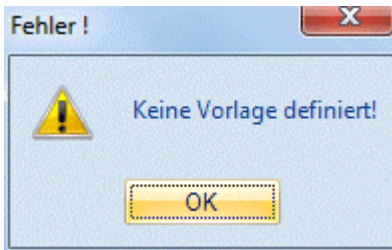
---

Der Projekterfassung Export / Import dient dazu, Erfassungszeilen von einem Projekt zu exportieren, oder neue Erfassungszeilen zu einem Projekt zu importieren. Der Aufruf des Projekterfassung Export / Import erfolgt über den Menüpunkt

- 📁 **Erfassen**
- 📁 **Projektverwaltung**
- 📁 **Projekterfassung Export/Import**

### **Hinweis**

Voraussetzung dafür, dass ein Export/Import durchgeführt werden kann, ist das Vorhandensein einer entsprechenden Vorlage. Vorlagen für den Projekterfassung Export/Import werden im Programm WINLine START über den Menüpunkt Vorlagen/Vorlagen Anlage angelegt. Wenn keine entsprechende Vorlage vorhanden ist, wird dies durch eine Meldung bei der Auswahl des Menüpunktes angezeigt:



Wenn eine Vorlage vorhanden ist, können folgende Felder bearbeitet werden:

#### ➤ **Vorbelegung**

Über die Vorbelegung kann ein Ex- oder Importvorgang gespeichert werden. Dabei werden alle vorgenommenen Einstellungen gemerkt und diese können jederzeit wieder verwendet werden. Wurde bereits eine Vorbelegung definiert, kann diese durch Drücken der F9-Taste gesucht werden. Wurde noch keine Vorbelegung definiert, kann diese durch eine Eingabe im Feld "Vorbelegung" angelegt werden. Wurden alle Eingaben durchgeführt, wird die Vorbelegung durch Drücken der F5-Taste gespeichert.

#### ➤ **Export/Import**

Hier wird entschieden, ob Daten importiert oder exportiert werden sollen.

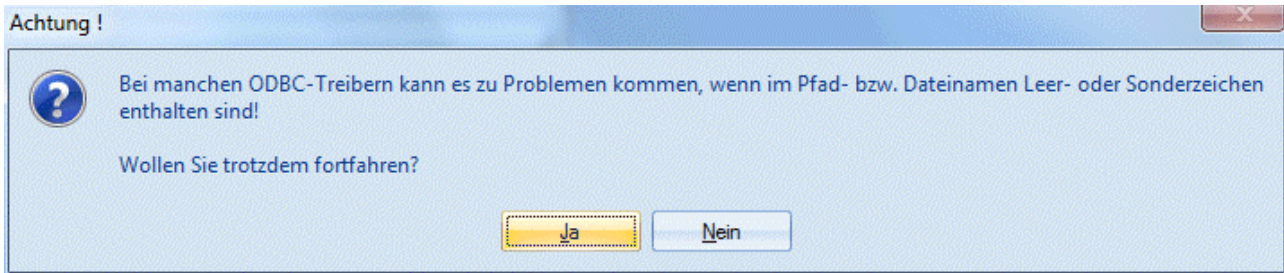
#### ➤ **ODBC**

Wahl des ODBC-Treibers der verwendet werden soll. Welche Treiber zur Verfügung stehen, hängt von der Installation des PCs ab. Grundsätzlich sind die ODBC-Treiber nicht (bzw. nur teilweise) im Auslieferungsumfang der WINLine enthalten. MESONIC ist für die Funktionsfähigkeit bzw. das Vorhandensein der Treiber nicht verantwortlich.

Um sicherzustellen, dass Notizfelder in voller Länge ex- bzw. importiert werden, muss je nach verwendetem Treiber (Access- oder SQL-Treiber), der erste auswählbare aus der Auswahllistbox verwendet werden. D.h. ist die Auswahlmöglichkeit an Treibern der Reihenfolge nach z.B. 02 Microsoft Access Driver (\*.mdb), 10 Microsoft Access Treiber (\*.mdb) und 16 Driver do Microsoft Access (\*.mdb), müsste in diesem Fall 02 Microsoft Access Driver (\*.mdb) gewählt werden. Andernfalls wird das Notizfeld nur mit 255 Zeichen ex- bzw. importiert.

### **Hinweis:**

Je nachdem, welche ODBC-Treiber verwendet werden bzw. welche ODBC-Treiber-Version verwendet wird, kann es zu ungewünschten Verhalten des Export/Imports kommen, wenn Sonderzeichen im Verzeichnisnamen oder im Datenbanknamen vorkommen. Aus diesem Grund wird - wenn solche Sonderzeichen verwendet werden - eine entsprechende Warnmeldung ausgegeben:



### **Vorlage**

#### ➤ **Vorlage**

Eingabe der Vorlage, die für den Export/Import verwendet werden soll.

#### ➤ **Filter**

Durch Auswahl eines Filters aus der Auswahllistbox (hier werden alle bereits angelegten Filter für den ausgewählten Datentyp angezeigt) kann die Ausgabe der Datensätze auf bestimmte Datensätze beschränkt werden (z.B. nur Datensätze eines bestimmten Projektes oder dergleichen).

Die Anlage der Filter erfolgt durch Anklicken des Filter-Buttons, der sich neben dem Eingabefeld befindet - damit werden Sie durch den Filter-Assistenten geführt, der bei der Anlage eines Filters hilft. Wird ein neuer Filter angelegt, wird er automatisch ins Eingabefenster gestellt und kann natürlich durch einen anderen aus der Auswahllistbox ersetzt werden.

### **Optionen**

#### ➤ **Sprechende Spaltenbezeichnung**

Ist diese Checkbox aktiv, erhalten die exportierten Spalten den Namen des ursprünglichen Feldes. Ist diese Checkbox nicht aktiv, werden die Spalten nach den Spaltenbezeichnungen in der Datenbank (z.B. C001) benannt.

Abhängig davon, ob Daten exportiert oder importiert werden, können noch unterschiedliche Felder bearbeitet werden bzw. Voreinstellungen getroffen werden:

### **Export von Daten**

#### ➤ **von Datum - bis Datum**

In diesen Feldern kann ein Datumsbereich eingetragen werden, für den der Export von Projekterfassungszeilen durchgeführt werden soll.

#### ➤ **Datensätze**

Durch Anklicken des Info-Buttons wird ermittelt, wie viele Datensätze anhand der vorhandenen Einstellungen exportiert werden würden.

### **Import von Daten**

Beim Import kann gewählt werden, wie sich das Programm verhalten soll, wobei es zwei Unterscheidungen gibt:

- Zeilen vor dem Import editieren
- Automatisch nur gültige importieren

#### ➤ **Zeilen vor dem Import editieren:**

Wird diese Option aktiviert, können sämtliche Datensätze VOR dem endgültigen Einlesen in die WINLine Datenbank in einer Bearbeitungstabelle editiert bzw. kontrolliert werden.

#### ➤ **Automatisch nur gültige:**

Ist die Option "Automatisch nur gültige" aktiviert, werden die Datensätze sofort importiert, ohne die Daten zuvor in einer Bearbeitungstabelle zur Bearbeitung freizugeben. Die Daten werden beim Import automatisch nach den Gültigkeitsrichtlinien der WINLine geprüft. Alle gültigen Datensätze werden sofort importiert. Werden fehlerhafte Datensätze entdeckt, gibt das Programm automatisch ein Fehlerprotokoll aus und bietet die Möglichkeit, die fehlerhaften Datensätze sofort in einer Bearbeitungstabelle zu korrigieren. (siehe "Sätze vor Import editieren").

Nach Korrektur der Datensätze können auch diese sofort importiert werden (Button "Import" drücken).

#### ➤ **Importprotokoll drucken**

Wenn diese Option aktiviert ist, dann wird mit dem Import auch ein Importprotokoll gedruckt.

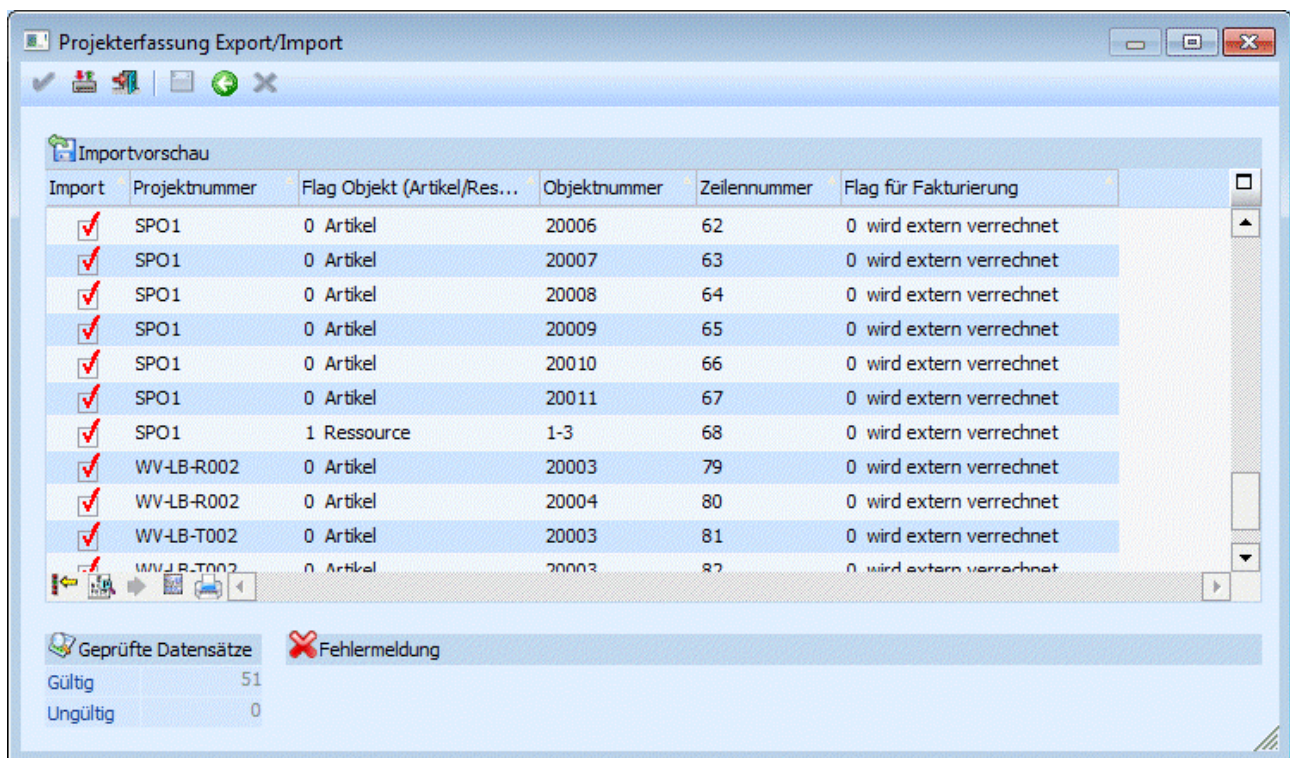
#### ➤ **Importierte Daten aus der Quelldatei löschen**

Ist diese Option aktiviert, dann werden die bereits importierten Datensätze aus der Datenquelle gelöscht.

### **Buttons**

#### ➤ **OK-Button**

Durch Anklicken des OK-Buttons wird der Export bzw. Import durchgeführt. Beim Import werden - abhängig von der Einstellung, ob die Daten noch editiert werden sollen - noch alle Datensätze in einer Tabelle angezeigt. Dabei stehen folgende Funktionen stehen zur Verfügung:



#### ➤ **Import-Button**

Das Drücken des Buttons "Import" startet das Einlesen der Datensätze in die WINLine Datenbank. Gleichzeitig mit dem Import findet auch eine Prüfung der Datensätze statt.

Ungültige Datensätze werden für den Importlauf automatisch deaktiviert, d.h. das Häkchen in der Spalte "Import" wird entfernt.

Nach erfolgreichem Import gibt das Programm eine Meldung aus, wie viele Datensätze importiert wurden und wie viele Datensätze als "fehlerhaft" deklariert worden sind. Werden ungültige Datensätze gefunden, können

diese Datensätze in einem Bearbeitungsfenster anzeigen werden, um den Fehler zu beheben und die editierten korrigierten Datensätze ebenfalls zu importieren.

➤  **Zurück-Button**

Durch Anklicken des Zurück-Buttons können die Einstellungen zum Import nochmals verändert werden.

➤ **Geprüfte Datensätze**

Hier zeigt das Programm nach Einlesen der Datensätze an, wie viele Datensätze gültig (fehlerfrei) und wie viele Datensätze ungültig sind.

➤ **Fehlermeldung**

Wenn in der Importdatei Fehler enthalten sind (z.B. ungültige Artikelnummer oder dergleichen) wird hier die entsprechende Fehlermeldung angezeigt.

➤  **Aktuelle Zeile**

Wird die Option "aktuelle Zeile aktiviert, prüft das Programm nur mehr die Zeile, in der sich gerade der Cursor befindet (d.h. die Zeile, die Sie gerade bearbeitet haben), was natürlich den Zeitfaktor beim Prüflauf erheblich senkt.

➤  **Alle Zeilen prüfen**

Wurden Datensätze editiert (verändert), können diese Importdaten durch Drücken des Buttons "Alle Zeilen prüfen" vom Programm nochmals geprüft werden.

➤  **nächster Fehler**

Durch Anklicken des Buttons "nächster Fehler" springt der Cursor automatisch in den ersten fehlerhaften Datensatz. Durch nochmaliges Anklicken findet das Programm automatisch den nächsten fehlerhaften Datensatz und stellt den Cursor in die entsprechende Zeile, usw. Sind alle Fehler in den zu importierende Datensätzen bereinigt, ist der Button nicht mehr anwählbar und "Inaktiv" (grayed) dargestellt.

➤   **Fehlerliste**

Nach Drücken des Buttons "Fehlerliste Bildschirm" bzw. "Fehlerliste Drucker" gibt das Programm eine Liste aller fehlerhaften Datensätze aus und meldet, welche Datenfelder in dem jeweiligen Datensatz fehlerhaft sind und aus welchem Grund.

➤  **ENDE-Button**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen, alle Einstellungen gehen verloren.

➤  **Exportvorschau**

Durch Drücken der Exportvorschau-Taste, zeigt das Programm die Datensätze, die auf Grund der vorgenommenen Einstellungen exportiert werden würden.

Projekterfassung Export/Import

Exportvorschau

Projektnummer	Flag Objekt (Artikel/Res...	Objektnummer	Zeilennummer	Flag für Fakturierung
P002	0 Artikel	20003	18	0 wird extern verrechnet
P002	0 Artikel	20011	19	0 wird extern verrechnet
P002	0 Artikel	210012	20	0 wird extern verrechnet
P003	0 Artikel	20007	21	0 wird extern verrechnet
P003	0 Artikel	20008	22	0 wird extern verrechnet
P003	0 Artikel	20009	23	0 wird extern verrechnet
P003	0 Artikel	20010	24	0 wird extern verrechnet
P004	0 Artikel	20003	25	0 wird extern verrechnet
P004	0 Artikel	20011	26	0 wird extern verrechnet
P004	0 Artikel	21001	27	0 wird extern verrechnet
P004	0 Artikel	210012	28	0 wird extern verrechnet
P365	0 Artikel	19000	29	1 wird nicht verrechnet
P365	0 Artikel	10014	30	0 wird extern verrechnet
P365	1 Ressource	1-1	31	0 wird extern verrechnet

Hier können allerdings keine Änderungen vorgenommen werden.

➤  **Zurücksetzen-Button**

Durch Anklicken dieses Buttons werden alle getätigten Einstellungen verworfen. Es kann eine neue Selektion durchgeführt werden.

### 3.68. Serviceprojekte - Zusammenfassung

Die Projektverwaltung wurde um den Typ Serviceprojekt erweitert. Mit diesem Modul können Sie Artikel die bei einem Kunden unter Wartung stehen verwalten. Sie können sowohl Budgetwerte als auch die Istkosten (Material, Dienstleistung, ...) erfassen. Mit Hilfe der Projektauswertungen erhalten Sie dann einen Überblick über die tatsächlichen Kosten, die verrechneten Kosten und einen Soll-Ist-Vergleich.

Im Folgenden sehen Sie ein Beispiel für die Wartung von Fahrrädern.

#### 3.68.1. Artikel-Stammdaten

Jene Artikel, die in einem Serviceprojekt hinzugefügt werden sollen, müssen in den Stammdaten gekennzeichnet werden. Dies erfolgt im Reiter Lager im Feld Serviceprojekt:



**Artikel**

Artikelnummer 20003  
 Bezeichnung Laufband mit Elektronik  
 Subartikel von 20003

Lager Mind. 5  
 Lager Soll 12  
 Sollbestand 0 Lager Soll  
 Einkauf 0 Summenzeilen  
 Statistik 1 Einzelzeilen  
 Bezugskosten 0,00 €  
 Basis für Rohertrag 0 lt. FAKT-Parameter  
 Lagerbewertung 0 Einstandspreis  
 Bestandsbuchung 0 durchführen  
 Serviceprojekt 1 eröffnen

Artikeltyp 0 Hauptartikel  
 Stücklistenfenster 0 lt. FAKT-Parameter öffner  
 Prod./Bestellung 0 Lagerproduktion  
 Prod. Mindestmenge 0,00  
 Prod. Optimale Menge 0,00  
 PL-Nummer  
 Kostenträger  
 Ersatzartikel  
 autom. Ersatz 0 nie automatisch ersetzen  
 Verwendung 0 nur eigenen Ersatzartikel

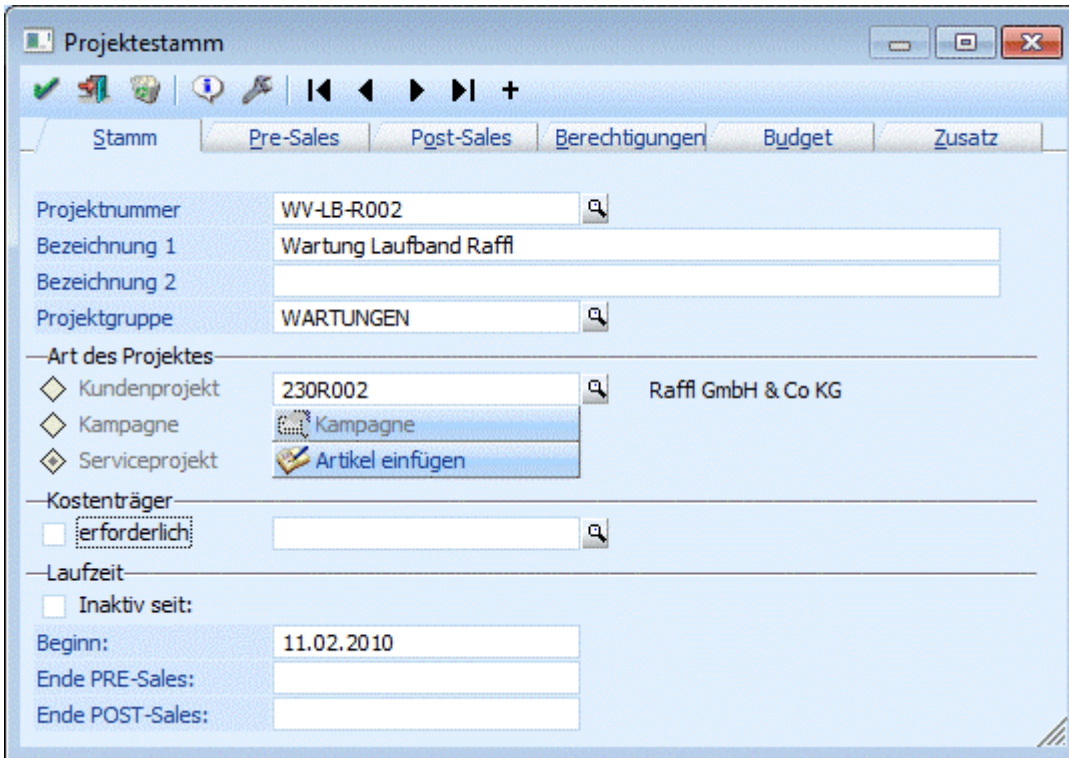
	Menge	Wert/Datum
Lagerzugang	62	23.834,40
Lagerabgang	54	20.759,76
Produktion	0	0,00
Lagerstand / -wert	8	3.074,64
Einstandspreis	= 3074.64 / 8	384,330000
Kum. Rohertrag		14.467,66
Kum. Umsatz		32.920,78
Gewährte Rabatte		-1.281,14

### 3.68.2. Projektstammdaten

Bei der Anlage eines Projektes im Menüpunkt

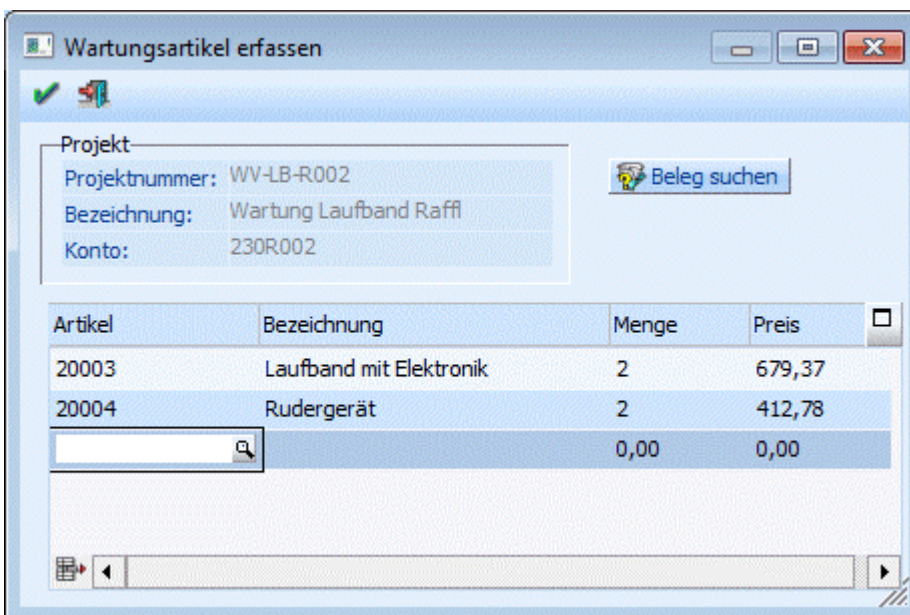
- 📁 **Stammdaten**
- 📁 **Projektverwaltung**
- 📁 **Projektstamm**

muss der Typ auf Serviceprojekt gestellt werden.



Bei der Auswahl Serviceprojekt kann optional ein Kunde hinterlegt werden. D.h. das Serviceprojekt muss nicht mit einem Kunden verknüpft sein. In diesem Beispiel ist dies jedoch ein Projekt für den Kunden 230R002.

Nach Drücken des Buttons "Artikel einfügen" wird das Fenster "Wartungsartikel erfassen" geöffnet, in dem die Serviceartikel eingetragen oder mittels des Matchcodes gesucht werden. (Achtung! Es werden nur jene Artikel angezeigt, die im Artikelstamm im Register Lager beim Typ Serviceprojekt "eröffnen" eingestellt haben.)




Es besteht auch die Möglichkeit alle Artikel aus einem Beleg zu übernehmen. Wurden z.B. mehrere Geräte an einen Kunden geliefert, dann können diese auf einmal in das Serviceprojekt übernommen werden. Über

den Button "Beleg suchen" wird der Beleg Match geöffnet und der entsprechende Beleg kann mit einem Doppelklick ausgewählt werden. Es werden automatisch alle Artikel des Beleges, die das Kennzeichen Serviceprojekt hinterlegt haben, in dieses Fenster übernommen. Mit Hilfe des Entfernen-Buttons können Artikel, die nicht in das Projekt übernommen werden sollen wieder entfernt werden.

Für die Projektauswertung ergibt sich folgender Unterschied:

Wenn bei einem Serviceprojekt Artikel hinzugefügt werden, dann werden diese bei den Istzeiten mit dem Hinweistext "Serviceprojekt-Eröffnung" angezeigt. Werden die Artikel nicht direkt eingetragen sondern über einen Beleg hinzugefügt, der die Projektnummer bereits eingetragen hat, dann werden diese nicht bei den Istwerten als Eröffnungszeilen aufgelistet, da diese dann bereits beim Beleg in der Projektauswertung angeführt werden.

Mit O.K. bestätigen Sie den Inhalt der Tabelle und kommen wieder zurück in den Projektstamm.

Im Reiter Budget könnten Sie durch Drücken des Buttons  die Budgetwerte erfassen. Dies könnte z.B. der geschätzte Zeitaufwand oder auch die möglichen Ersatzartikel sein, die erfahrungsgemäß bei einer Wartung benötigt werden.

Anzeige							
Budgetwerte				Istwerte			
Tätigkeiten							
Typ	Artikel	Bezeichnung	Datum	Menge	Preis	Gesamt	Text
1 Ressource	1-1	Hans Huber	02.04.2010	10,00	29,0000	290,00	
0 Artikel	210034	Elektrische Höhen...	02.04.2010	1	63,00	63,00	

### 3.68.3. Projekterfassung

Die Erfassung der Ist-Zeiten erfolgt im Menüpunkt

-  **Erfassen**
-  **Projektverwaltung**
-  **Projekterfassung**

Typ	Ressource	Bezeichnung	Datum	Menge	Preis	Gesamt	Flag für Fakturierung	Text
0 Artikel	210034	Elektrische Höhenverstellung	02.04.2010	1	65,00	65,00	1 wird nicht verrechnet	Garantie
1 Ressource	1-1	Hans Huber	02.04.2010	3	29,00	87,00	0 wird extern verrechnet	Wartung
1 Ressource	1-1	Hans Huber	02.04.2010	1	29,00	29,00	2 wird intern verrechnet - kalkuli...	Ersatzteil besorgen

Hier erfolgt die Erfassung des Materials (Artikel) und der Ressourcen (diese werden in der WINLine Produktion angelegt)

Die weitere Verrechnung bzw. Bearbeitung der Istwerte ist abhängig vom gesetzten Flag:

#### ➤ **Flag für Fakturierung**

Werden Istzeiten erfasst, können pro Zeile die folgenden Optionen gesetzt werden:

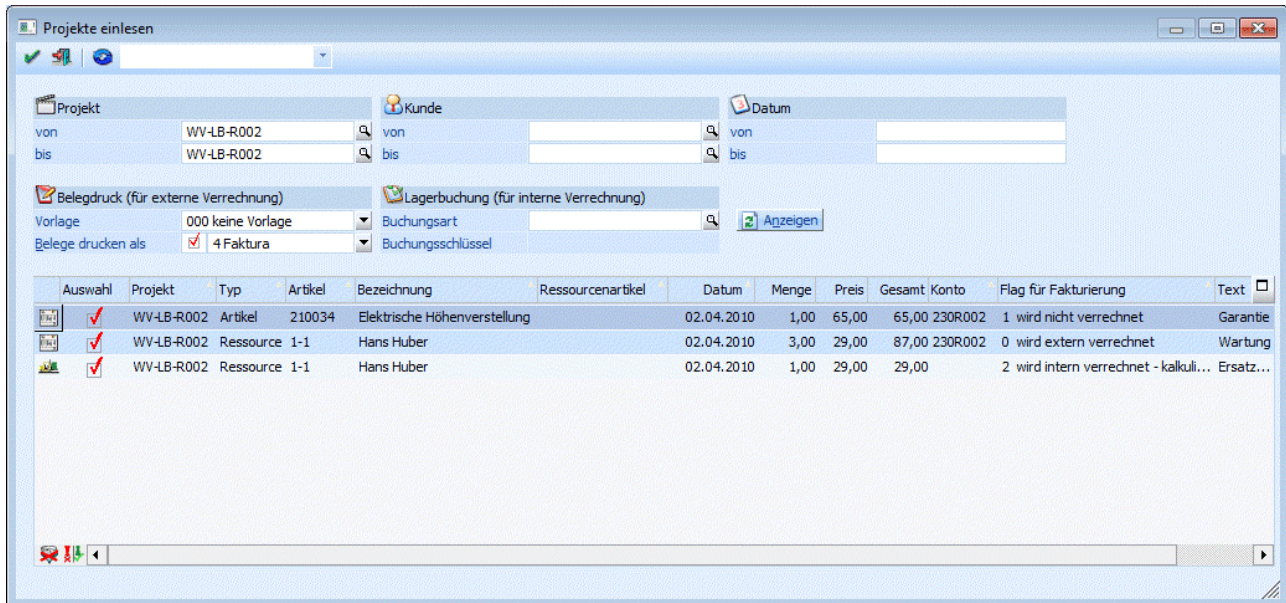
- 0 - wird extern verrechnet  
Können im Menüpunkt Projekt einlesen in einen Beleg zur Fakturierung übergeben werden.
- 1 - wird intern verrechnet  
Können ebenfalls im Menüpunkt Projekt einlesen in einen Beleg übergeben werden, allerdings mit Preis 0.
- 2 - wird intern verrechnet - kalkulierter Aufwand  
Diese Zeilen werden beim Soll-Ist Vergleich mit ausgegeben. Über den Menüpunkt Projekt einlesen können die Artikel auch automatisch vom Lager abgebucht werden.
- 3 - wird intern verrechnet - außerordentlicher Aufwand  
Werden bei den Istkosten separat ausgewiesen. Über den Menüpunkt Projekt einlesen können die Artikel auch automatisch vom Lager abgebucht werden.

### 3.68.4. Projekte einlesen

Über den Menüpunkt

- Erfassen**
- Projektverwaltung**
- Projekte einlesen**

können die erfassten Istwerte eines Projekts in einen Beleg übergeben bzw. die Artikel vom Lager abgebucht werden.



Selektion nach Projekt, Kunde oder Datum (bzw. im Filter nach allen Feldern des Projektstamms und des Kontenstamms). Nach Drücken des Anzeigen-Buttons werden alle erfassten Istwerte lt. Einschränkung angezeigt.

Folgende Spalten können überarbeitet werden:

- Auswahl  
Auswahl der Zeilen die in einen Beleg übernommen werden sollen bzw. für die eine Lagerbuchung erfolgen soll.
- Ressourcenartikel  
Bei Ressourcen kann hier ein Artikel eingetragen werden, mit dem die Verrechnung der Ressource am Beleg bzw. die Lagerabbuchung erfolgt. Dieser Artikel kann bereits im Ressourcenstamm in der Produktion im Feld Artikel hinterlegt werden und wird dann hier automatisch vorgeschlagen. Wenn nur eine Lagerabbuchung erfolgt, kann mit Hilfe des Lagerstands des Artikels z.B. jederzeit überprüft werden, wie viele Stunden Wartung erfolgt sind. Wird die Ressource in den Beleg übernommen, dann werden die Ressourcenkosten mit diesem Artikel verrechnet.
- Konto  
Falls beim Projekt kein Kunde hinterlegt wurde, kann dieser hier nachgetragen werden.
- Flag für Fakturierung  
Das Flag für die Fakturierung kann hier noch editiert werden.

Beim Drücken des OK-Buttons werden alle ausgewählten Zeilen mit dem Flag "0 wird extern verrechnet" oder "1 wird intern verrechnet" in einen neuen Beleg übernommen. Dies ist ein nicht gerechnet nicht gedruckter Beleg der z.B. im Belegmanagement aufgerufen und weiter bearbeitet werden kann. Für alle ausgewählten Zeilen mit dem Flag " 2 wird intern verrechnet - kalkulierter Aufwand" oder "3 wird intern verrechnet - außerordentlicher Aufwand" wird eine Lagerbuchung erzeugt.

Für die Erstellung des Beleges bzw. der Lagerbuchungszeilen können folgende Einstellungen vorgenommen werden.

#### ➤ **Belegdruck**

Auswahl einer Vorlage für die Erzeugung des Belegs. Dies sind die Vorlagen die auch beim Ex- bzw. Import von Belegen verwendet werden. Angelegt werden diese im WINLine Start unter Vorlagen / Vorlagen Anlage. Damit können Felder wie z.B. der Druckstatus oder auch die Belegart vorbelegt werden. Durch Aktivierung der Checkbox "Belege drucken als" können Sie den erstellten Beleg gleich rechnen und drucken lassen.

**Hinweis:**

Damit der Beleg wirklich in der ausgewählten Belegstufe gedruckt werden kann, muss der Druckstatus über die Vorlage (bzw. die Belegart) dementsprechend gesetzt werden.

Beim Fakturendruck muss der Beleg ein "N für nicht bearbeiten" in der Stufe Lieferschein und ein "A für automatischen Belegdruck" in der Stufe Faktura haben.

**➤ Lagerabbuchung**

Hier wird die Lagerbuchungsart für die internen Istwerte eingegeben. Es sind nur Buchungsarten mit den Buchungsschlüsseln Verkauf oder Produktion erlaubt. Wird keine Lagerbuchungsart eingegeben, werden die Zeilen zwar übernommen aber nicht vom Lager abgebucht.

**3.68.5. Projektauswertung**

---

Die Projektauswertung wird über den Menüpunkt

 **Auswertungen**  
 **Projektauswertungen**  
 **Projektauswertung**

geöffnet.

➤ **Projekt**

Einschränkung auf das Projekt.

➤ **Kunde**

Einschränkung auf den Kunden, dessen Projekte angezeigt werden sollen.

➤ **Vertreter**

Einschränkung auf den Vertreter (Achtung! Hier wird nach WEB-Benutzern gesucht die einen Vertreter zugeordnet haben.)

➤ **Benutzergruppen**

Einschränkung auf eine bestimmte Benutzergruppe (Web-Gruppen)

➤ **Artikel, Artikelgruppe, Artikeluntergruppe**

Es werden nur jene Projekte angezeigt, in denen der selektierte Artikel bzw. die eingegebene Artikelgruppen und Artikeluntergruppen vorkommen.

➤ **Projektgruppe**

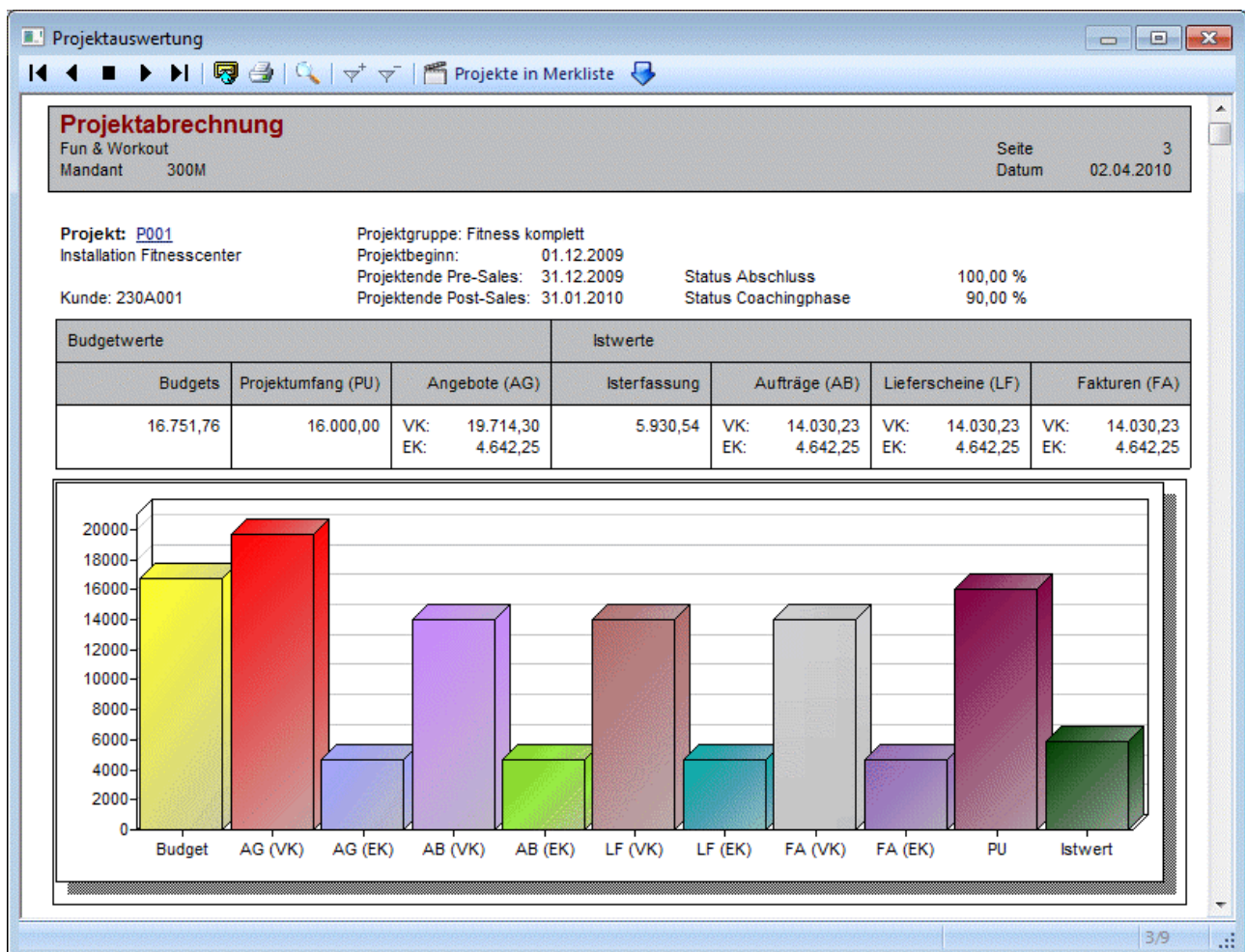
Eingrenzung auf bestimmte Projektgruppen.

➤ **Optionen**

Die Auswertung kann wahlweise komprimiert oder detailliert ausgegeben werden (diese Einstellung wird userspezifisch gespeichert. D.h. beim nächsten Öffnen des Fensters wird die letzte Einstellung vorbelegt).

Komprimiert: Es wird für jedes Projekt die Summe der Budget- und Istwerte in Zahlen und mit einer Grafik dargestellt.

Zusätzlich kann die Option "Nur Projekte mit Einträgen" bei der komprimierten Ausgabe gesetzt werden. Dadurch werden nur mehr Projekte angezeigt, für die es Einträge im Projektjournal oder Belege gibt. Wollen Sie z.B. nur jene Projekte sehen, wo ein bestimmter Artikel vorkommt, dann schränken Sie auf diesen Artikel ein und aktivieren Sie die Option Nur Projekte mit Einträgen. Damit werden die Projekte ohne Einträge nicht angezeigt und von jenen mit Einträgen nur die, bei denen der angegebene Artikel erfasst wurde. Des Weiteren kann mittels der Option "nach Gruppen kompr." erreicht werden, dass alle Soll- und Istwerte einer Projektgruppe summiert werden.



Detailliert: Es wird für jedes Projekt eine detaillierte Auswertung der Budget- und Istwerte ausgegeben (gleich der Auswertung im Projektstamm Button Projektinfo).



**Projektabrechnung**  
 Fun & Workout  
 Mandant 300M

Projektnummer: PRO1  
 Kunde: **230A001**

Einrichtung eines Sportcenters  
 Annas Sportwelt

Seite 1  
 Datum 02.04.2010

**BUDGETWERTE**

BUDGETS			
Artikel/Ressource	Bezeichnung	Menge	Wert
20001	Multi - Trainer	2,00	1.720,96
20003	Laufband mit Elektronik	1,00	679,37
20002	Mini Fitness Center	2,00	1.285,20
20005	Universal Trainingsbank	5,00	661,00
20009	Langhantel 30 KG	4,00	322,88
20008	Hantel 3 KG	20,00	1.285,20
10020-1	Arbeitszeit Trainingsstunde	100,00	8.000,00
90	Versandkosten	1,00	1.000,00
40002	T-Shirt "Winner"	50,00	639,00
Summe BUDGETS			<b>15.593,61</b>

PRESALES				
Status	Datum	Wert	Prozent	
Abschluss	Auftrag abgeschlossen!	31.05.2005	15.000,00	100,00
Detailangebot	Detaillierte Aufschlüsselung	15.03.2005	15.000,00	80,00
		02.04.2005	15.000,00	80,00

➤ **Sortierung**

Die Sortierung der Projekte kann nach

- Projektnummer
- Status Pre-Sales
- Status Post-Sales

erfolgen.

➤ **Status**

Bei der Auswahl Alle werden alle Projekte unabhängig vom Status angezeigt. Bei der Auswahl eines bestimmten Status werden nur Projekte angezeigt, deren letzter Status gleich der Auswahl ist. So können z.B. alle Projekte ausgewertet werden die zur Zeit auf "Termin vereinbaren" stehen.

➤ **Andruck**

Durch Aktivieren der entsprechenden Optionen kann bestimmt werden ob nur Belegzeilen, nur Erfassungszeilen oder beides berücksichtigt werden soll.


➤ **Projektart**

Es können wahlweise nur die Kundenprojekte bzw. nur die Serviceprojekte oder beide Projektarten ausgewertet werden.

➤ **Grafik anzeigen für**

Mit diesen Optionen kann bestimmt werden ob die Anzeige der Grafik für Einkauf und/oder Verkauf dargestellt werden soll. Mind. eine Auswahl muss gesetzt sein und wird benutzerspezifisch gespeichert.

**Buttons**

-  **Ausgabe**

Die Ausgabe kann wahlweise am Drucker (bzw. Spooler) oder am Bildschirm erfolgen.

-  **Ende**

Mittels Ende-Button kann der Menüpunkt geschlossen werden.

**Hinweis bezügl. Eröffnungszeilen:**

Wenn bei einem Serviceprojekt Artikel hinzugefügt werden (im Projektstamm), dann werden diese bei den Istzeiten mit dem Hinweistext "Serviceprojekt-Eröffnung" angezeigt. Werden die Artikel nicht direkt eingetragen sondern über einen Beleg hinzugefügt, der die Projektnummer hinterlegt hat, dann werden diese nicht bei den Istwerten als Eröffnungszeilen aufgelistet, da diese dann bereits beim Beleg angezeigt werden.

**Hinweis bezügl. Soll-Ist Vergleich:**

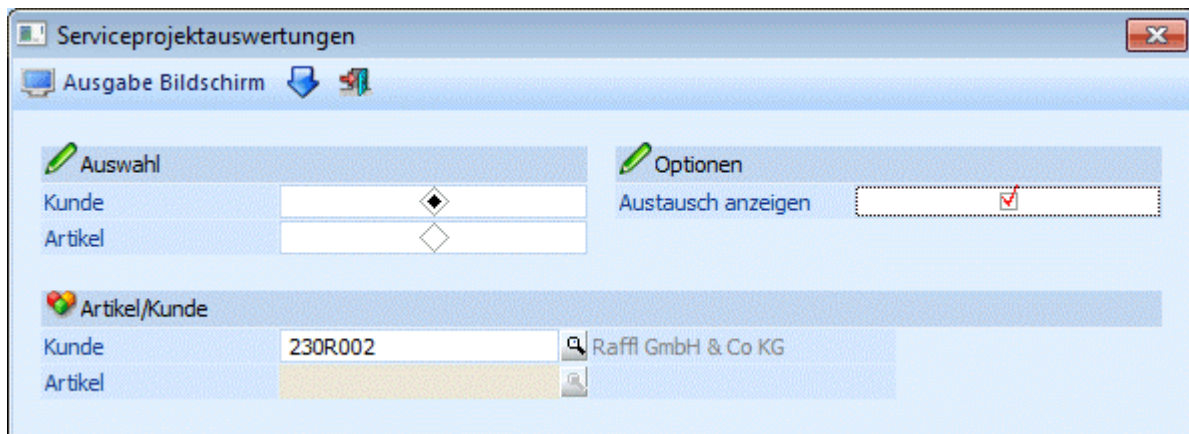
Im Soll-Ist-Vergleich der unterhalb der Istzeilen angezeigt wird, werden nur die Istzeilen mit dem Flag "wird intern verrechnet - kalkulierter Aufwand" angezeigt.

**3.68.6. Serviceprojektauswertung**

Über den Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Projektauswertungen**
- 📁 **Serviceprojektauswertungen**

kann ausgewertet werden, welcher Kunde welche Artikel unter Service hat bzw. welche Artikel bei welchem Kunden unter Service sind.



- **Auswahl**

Auswahl, ob ein bestimmter Kunde oder ein bestimmter Artikel ausgewertet werden soll. Je nach Einstellung kann nach einem Kunden oder einem Artikel gesucht werden.

Es werden alle Belegzeilen (Lieferscheine oder Fakturen) und alle Projektjournalzeilen (Eröffnung + Isterfassung) der Artikel mit Flag Serviceartikel angezeigt.

### ➤ Optionen - Austausch anzeigen

Wenn diese Option aktiv ist, werden Artikel, die ausgetauscht wurden (also einmal mit Plusmenge und einmal mit Minusmenge vorhanden sind) extra ausgewiesen. Zusätzlich werden auch das Von-Datum (=Lieferung) und das Bis-Datum (=Rücknahme) angezeigt.

Projekt	Artikel	Bezeichnung	Datum	Menge	Preis	Herkunft
WV-LB-R002	20003	Laufband mit Elektronik	01.02.2010	1	679,37	<a href="#">Faktura FA10-0454</a>
WV-LB-R002	20003	Laufband mit Elektronik	11.02.2010	2	679,37	Serviceprojekt-Eröffnung
WV-LB-R002	20004	Rudergerät	11.02.2010	2	412,78	Serviceprojekt-Eröffnung
WV-LB-R002	20003	Laufband mit Elektronik	26.03.2010	1	679,37	Isterfassung (wird nicht verrechnet)

Austausch Projekt	Artikel	Bezeichnung	Datum von	Datum bis	Menge
WV-LB-R002	20003	Laufband mit Elektronik	01.02.2010	26.03.2010	1,00

### **Hinweis:**

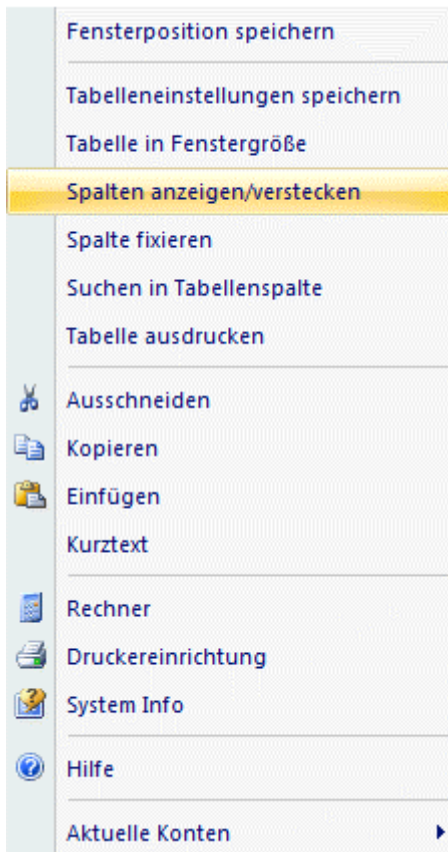
Handelt es sich beim Artikel um einen Hauptartikel der ausgeprägt wurde, so werden nur die Ausprägungen angezeigt und nicht der Hauptartikel selbst.

### **3.68.7. Projektnummer im Beleg**

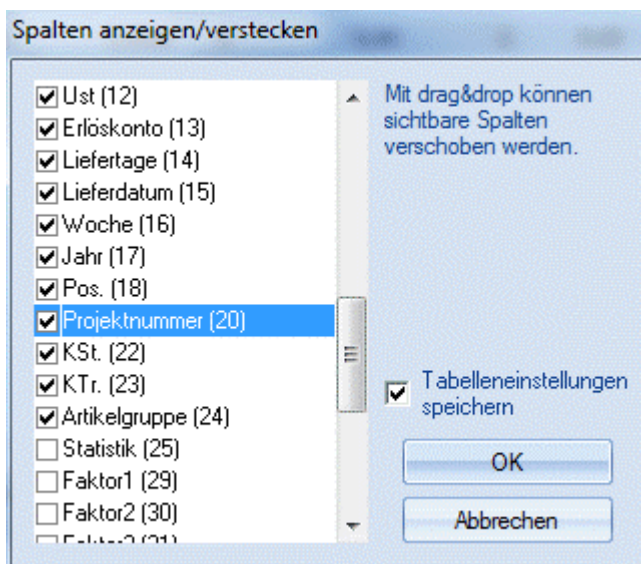
Bei den Auswertungen werden die Zeilen der Belege anhand der Projektnummer erkannt. Standardmäßig wird die Projektnummer im Belegkopf hinterlegt.

Es ist jedoch auch möglich pro Artikelzeile eine unterschiedliche Projektnummer zu hinterlegen.

Da diese Spalte standardmäßig nicht angezeigt wird, muss diese zunächst aktiviert werden. Drücken Sie dafür in der Belegerfassung im Register Mitte in der Tabelle die rechte Maustaste und wählen Sie den Eintrag "Spalten anzeigen/verstecken".



Aktivieren Sie die Projektnummer:



Damit erhalten Sie in der Artikelzeile eine neue Spalte Projektnummer. Wenn Sie die Checkbox "Tabelleneinstellungen speichern" aktivieren bleibt diese Spalte auch bei einem erneutem Aufruf des Fensters in der Anzeige erhalten.

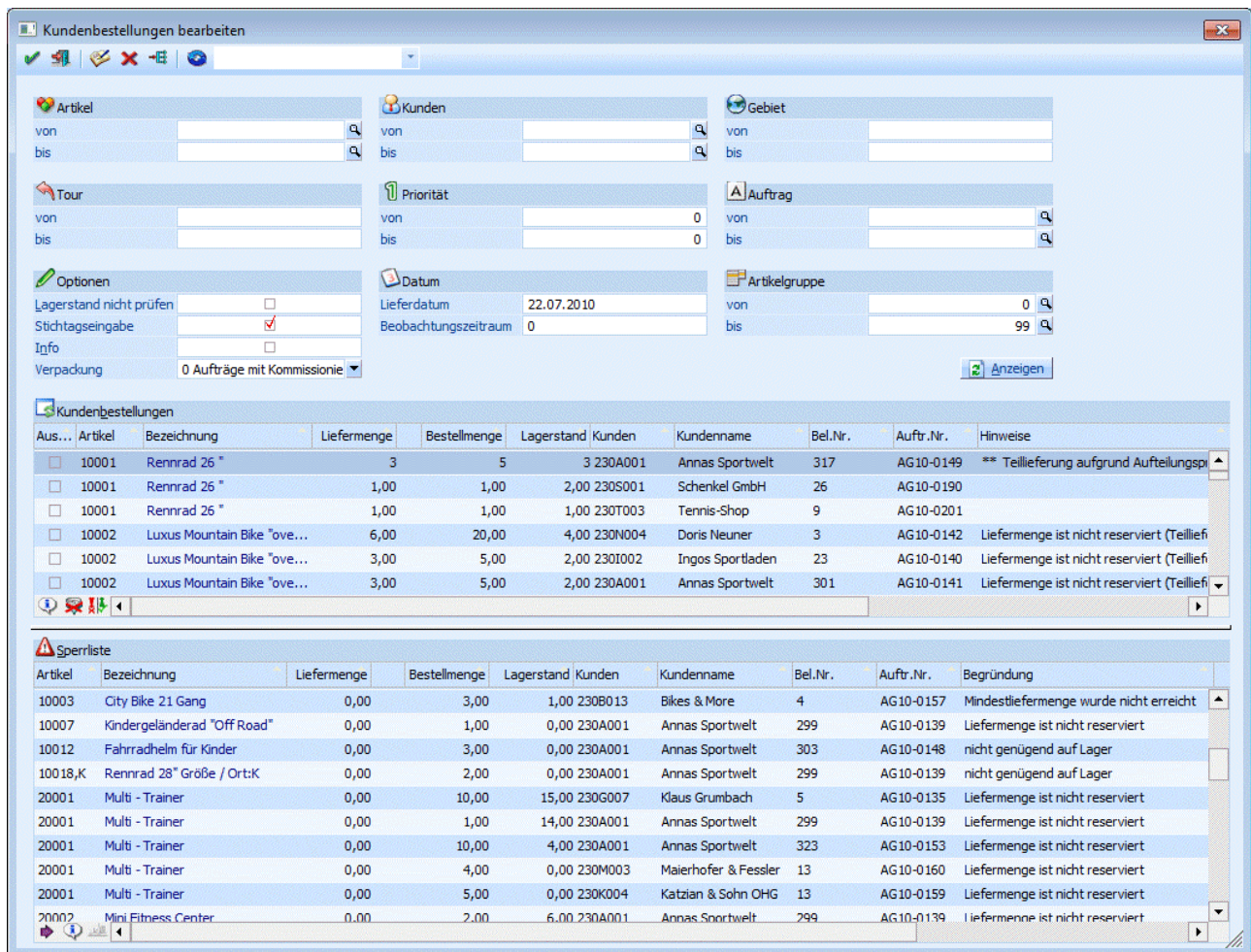
### 3.69. Kundenbestellungen bearbeiten

In dem Programmbereich "Kundenbestellungen bearbeiten", welcher über den Menüpunkt

- 📁 Erfassen
- 📁 Kundenbestellungen
- 📁 Kundenbestellungen bearbeiten

geöffnet werden kann, können alle gedruckten Auftragsbestätigungen, die noch nicht ausgeliefert sind, bearbeitet werden.

Dabei wird der vorhandene Lagerstand der Artikel solange aufgeteilt, bis entweder der Lagerstand 0 ist oder aber alle Bestellungen erfüllt sind.



Folgende Möglichkeiten werden zur Selektion der zu bearbeitenden Belege angeboten:

➤ **Artikel von / bis**

An dieser Stelle kann eine Artikeleingrenzung vorgenommen werden. Bleiben die Felder leer werden alle Artikel berücksichtigt.

**Hinweis**

Wird im Feld Artikel "von - bis" z.B. nur eine Artikelnummer eingegeben und dieser Artikel hat auch noch Ausprägungen, so werden alle Ausprägungen automatisch mit berücksichtigt. Nur wenn während des Anklickens des "OK"-Buttons die STRG-Taste gedrückt wird, wird nur der Hauptartikel alleine berücksichtigt.

➤ **Kunde von / bis**

Durch Eingabe einer Kundenselektion kann das Ausmaß der Kundenbestellungen eingeschränkt werden.

➤ **Gebiet von / bis**

Hier kann das Gebiet eingeschränkt werden, das beliefert werden soll.

➤ **Tour von / bis**

Hier kann die Tour eingeschränkt werden, die beliefert werden soll.

➤ **Priorität von / bis**

Einschränkung der Prioritäten, die ausgeliefert werden sollen.

➤ **Auftrag von / bis**

Einschränkung auf die Auftragsnummern, die ausgeliefert werden sollen.

➤ **Lagerstand nicht prüfen**

Wird diese Option aktiviert, so werden alle Bestellungen zur Auslieferung vorgeschlagen, unabhängig davon, ob der Artikel auf Lager ist oder nicht.

➤ **Stichtagseingabe**

Wird diese Option aktiviert, dann kann ein Lieferdatum samt einem Beobachtungszeitraum eingegeben werden.

Optionen		Datum	
Lagerstand nicht prüfen	<input type="checkbox"/>	Lieferdatum	06.04.2010
Stichtagseingabe	<input checked="" type="checkbox"/>	Beobachtungszeitraum	0
Info	<input type="checkbox"/>		
Verpackung	0 Aufträge mit Kommissionie ▼		

Ist diese Option jedoch nicht aktiviert, dann ist eine Einschränkung nach Lieferdatum mit eine "von / bis"-Eingrenzung möglich.

Optionen		Datum	
Lagerstand nicht prüfen	<input type="checkbox"/>	von	
Stichtagseingabe	<input type="checkbox"/>	bis	
Info	<input type="checkbox"/>		
Verpackung	0 Aufträge mit Kommissionie ▼		

➤ **Info**

Wird diese Option aktiviert, so wird neben der Kundenbestellungstabelle eine statische Anzeige geöffnet, in der alle Variablen aus den Belegtabellen zum Ausdruck zur Verfügung stehen und somit individuell angepasst werden kann (Formular Nr. P02W224I). Damit können z.B. Informationen wie Kostenstelle, Kostenträger, Projektnummer usw. angezeigt werden.

Auftrag <u>AG12-518</u>			
Kunde	230A001	Belegstatus	M* A A
Artikel	10001	Kostenstelle	1
Colli lt. Auftrag	STK	Kostenträger	
Teilliefersperre	Ja	Projektnummer	575

➤ **Verpackung**

Über die Auswahlliste kann festgelegt werden wie kommissionierte Aufträge behandelt werden sollen:

- 0 - Aufträge mit Kommissionierung bzw. gedruckter Packliste nicht anzeigen

Es werden nur Aufträge angezeigt, die noch nicht als Packliste im Originaldruck gedruckt wurden oder die noch nicht verpackt wurden.

- 1 - kommissionierte Aufträge nicht anzeigen  
Es werden nur Aufträge angezeigt, die noch nicht verpackt wurden.

**Hinweis**

In einer eigenen Spalte wird mittels Symbol dargestellt, ob die Packliste bereits im Originaldruck ausgegeben wurde (nähere Informationen siehe Feld "standardmäßige Spalten nach "Lieferdatum").

- 2 - inkl. Aufträge mit Kommissionierung bzw. gedruckter Packliste  
Es werden alle Aufträge angezeigt.

**Hinweis**

Bei dieser Einstellung wird in einer eigenen Spalte mittels Symbol dargestellt, ob die Artikelzeilen vollständig oder nur teilweise kommissioniert wurden und ob die Packliste bereits im Originaldruck ausgegeben wurde (nähere Informationen siehe Feld "standardmäßige Spalten nach "Lieferdatum").

➤ **Lieferdatum bzw. Datum von / bis**

Abhängig von der Option "Stichtagseingabe" kann an dieser Stelle das Lieferdatum direkt (mit einem Beobachtungszeitraum) oder in Form einer "von / bis"-Eingabe erfasst werden.

- Lieferdatum  
Es werden alle offenen Auftragszeilen bis zu diesem Datum berücksichtigt.
- Datum von / bis  
Es werden alle offenen Auftragszeilen berücksichtigt, welche in dem angegebenen Zeitraum liegen.

➤ **Beobachtungszeitraum**

Bei Aktivierung der Option "Stichtagseingabe" kann an dieser Stelle die Anzahl der Tage hinterlegt werden, um welche das Lieferdatum erweitert werden soll.

**Beispiel**

Es wird das Lieferdatum 11.06.2012 hinterlegt mit einem Beobachtungszeitraum von 10 Tagen. Hierdurch werden alle offenen Auftragszeilen berücksichtigt, die ein Lieferdatum gleich oder kleiner 21.06.2012 hinterlegt haben.

➤ **Artikelgruppe von / bis**

Einschränkung der Artikelgruppen, für welche Lieferungen durchgeführt werden sollen.

**Tabelle "Kundenbestellungen"**

Nach Drücken des "Anzeigen"-Buttons werden alle für den gewählten Zeitraum (inklusive der weiteren Selektionen) fälligen Lieferungen in der Tabelle angezeigt, wobei weitere Faktoren wie Mindestverteilungsprozentsatz, Mindestauslieferungsprozentsatz und Prioritäten ebenfalls berücksichtigt werden.

Im Zuge dessen wird ggf. eine Sperrliste ausgegeben (gedruckt), in der all jene Artikelzeilen aufgelistet werden, die nicht ausgeliefert werden können (samt Sperrgrund).

**Achtung**

Inaktive Konten werden in dieser Tabelle nicht berücksichtigt.

**Hinweis**

Diese Artikelzeilen werden (inklusive Sperrgrund) auch in der Tabelle "Sperrliste" angezeigt.

In der Tabelle können an folgenden Punkten Einstellungen vorgenommen werden:

➤ **Auswahl**

Durch Aktivierung dieser Option kann definiert werden, welche Artikelzeilen bei Anwahl des Buttons "Liefermenge auf 0 setzen" berücksichtigt werden sollen.

➤ **Liefermenge**

An dieser Stelle wird die auszuliefernde Menge vorgeschlagen und kann editiert werden.

**Hinweis**

Bei dem Liefermengenvorschlag werden Faktoren wie Lagerstand, Reservierungen, Kommissionierung und bereits erfolgte Teillieferungen berücksichtigt.

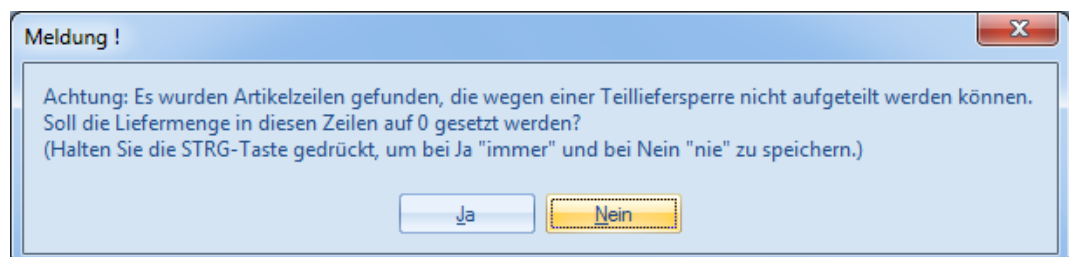
**Hinweis zu Reservierungsartikeln**

Bei Artikel mit Reservierungskennzeichen (siehe Einstellungen in FAKT-Parameter und Artikelstamm) wird als Liefermenge die Reservierungsmenge vorgeschlagen. Wenn keine Reservierung vorhanden ist, so wird die Liefermenge auf "0" gesetzt. Zusätzlich wird beim Editieren der Menge das Fenster "Kundenbestellungen - Artikelreservierungen bearbeiten" geöffnet, in dem die Reservierungen bearbeitet werden können (nähere Information hierzu entnehmen Sie bitte dem Kapitel "[Kundenbestellungen - Artikelreservierung bearbeiten](#)").

➤ **Hinweise**

In der Spalte "Hinweise" werden Auslieferungshinweise aufgeführt. Folgende Hinweise können vorkommen:

- \*\* Teillieferung wurde durchgeführt  
Es wird eine Teillieferung durchgeführt.
- \*\* Teillieferung aufgrund Aufteilungsprozentsatz wurde durchgeführt  
Es wird eine Teillieferung durchgeführt, wobei mehrere Aufträge für einen Artikel vorhanden sind und der Lagerstand nicht ausreichend ist. In diesem Fall kommt die Mindestverteilung zum Tragen und errechnet die jeweilige Liefermenge (nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem Kapitel "Mindestverteilung bei Bearbeitung von Kundenbestellungen").
- Aufteilung nicht möglich  
Mit Hilfe des Buttons "Hauptartikel ohne Auswahl aufteilen" sollen Hauptartikel mit Ausprägung aufgeteilt werden. Dabei ist eine Aufteilung aufgrund folgender Konstellationen nicht möglich:
  - Der entsprechende Beleg (Auftrag) wird zur Zeit bearbeitet.
  - Im Artikelstamm des Hauptartikels mit Ausprägung wurde die Option "Mehrfachausprägung" deaktiviert und im Beleg eine Teilliefersperre aktiviert. Wenn nun keine Ausprägung vorhanden ist, deren Lagerstand gleich oder größer der Liefermenge ist, erfolgt keine Aufteilung.  
Zusätzlich kann über die nachfolgende Meldung entschieden werden, ob die Liefermenge automatisch auf "0" gesetzt werden soll.



- Kreditlimit überschritten



Der Kunde hat das hinterlegte Warn-Kreditlimit (Stammdaten - Konten - Personenkonten - Register "FIBU" - Einstellung "Kreditlimit") überschritten.

➤ **standardmäßige Spalten nach "Lieferdatum"**

	1	2	3
Lieferdatum			
27.04.2012			
27.04.2012			
27.04.2012			
27.04.2012			
27.04.2012			
27.04.2012			

- 1 - HSL / Hauptartikel  
Es wird mittels Symbol angezeigt, ob es sich um eine zu produzierende Handelsstückliste oder um einen nicht ausgeprägten Hauptartikel mit Ausprägung handelt.

- Handelsstückliste  
Es handelt es sich bei dem Artikel um eine Handelsstückliste die "produziert" wird (also nicht vom Lager genommen werden soll).

- Hauptartikel mit Ausprägung  
Es handelt es sich bei dem Artikel um einen Hauptartikel mit Ausprägung, bei welchem noch keine Aufteilung auf die einzelnen Ausprägungen erfolgt ist.

**Ausprägen durchführen**

Durch einen Doppelklick auf die Artikelzeile kann das Fenster "Ausprägungen erfassen" geöffnet und die Aufteilung auf die Ausprägungen vorgenommen werden. Ansonsten ist eine automatische Aufteilung durch Anklicken des Buttons "Hauptartikel ohne Auswahl aufteilen" möglich, wobei nur Zeilen des Typs "Hauptartikel mit Ausprägung und ohne Aufteilung" berücksichtigt werden, bei denen eine Liefermenge größer "0" hinterlegt ist.

**Hinweis**

Nach erfolgter Ausprägung wird in "Kundenbestellungen bearbeiten" nur noch die gewählte Ausprägung und nicht mehr der Hauptartikel angezeigt.

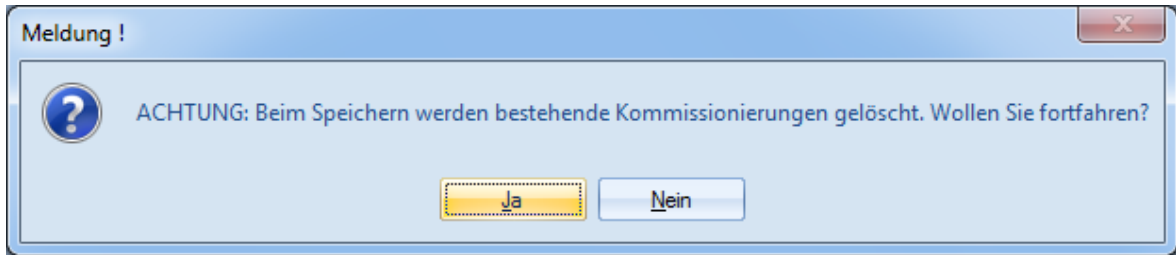
**Achtung**

Im Gegensatz zu Liefermengeneingaben wird eine durchgeführte Ausprägung direkt abgespeichert und in den zu grundlegenden Auftrag zurückgeschrieben. Sollte eine falsche Ausprägung gewählt worden sein, so muss dieses im Auftrag korrigiert werden.

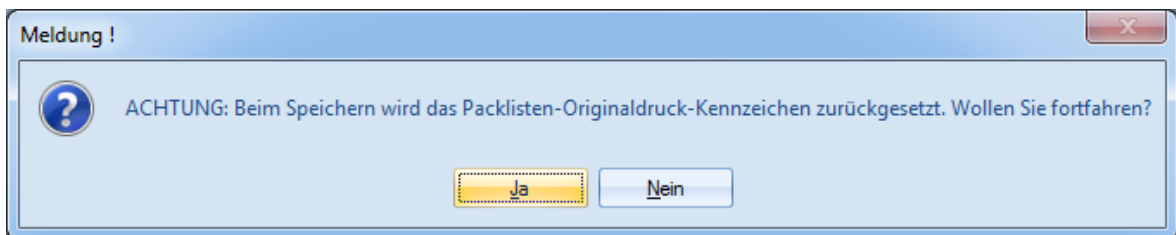
- 2 - Kommissionierung  
Es handelt sich um Artikelzeilen mit bereits (teil-)erfolgter Kommissionierung. Mittels unterschiedlicher Symbole wird dabei auf den aktuellen Kommissionierungsstatus hingewiesen.

- = vollständig kommissioniert
- = teilweise kommissioniert





Zusätzlich erfolgt beim Speichern der Liefermengen ("OK"-Button bzw. F5-Taste) eine Sicherheitsabfrage, da anschließend die Kommissionierungen gelöscht werden würden:



- 3 - Originaldruck  
Wenn bereits die Packliste für diese Artikelzeile im Originaldruck ausgegeben wurde, dann wird auf dieses per Symbol hingewiesen.  
Zusätzlich erfolgt beim Speichern der Liefermengen ("OK"-Button bzw. F5-Taste) eine Sicherheitsabfrage, da anschließend das Packlisten-Originaldruck-Kennzeichen zurückgesetzt werden würde.



### **Tabellenbuttons (Kundenbestellungen)**

-  **Anzeigen**  
Durch Anklicken des "Anzeigen"-Buttons werden die beiden Tabellen anhand der vorgenommenen Einstellungen gefüllt.
-  **Beleginfo anzeigen**  
Durch Anwahl des "Info"-Buttons kann, ausgehend von der gerade aktiven Zeile, der dahinter stehende Beleg angesehen werden.
-  **Alle Zeilen markieren**  
Durch Anklicken des Buttons "Alle Zeilen markieren" werden alle Zeilen in der Tabelle aktiviert.
-  **Selektion umkehren**  
Durch Anklicken des "Selektion umkehren"-Buttons werden alle aktivierten Zeilen deaktiviert und alle deaktivierten Zeilen aktiviert.

### **Tabelle "Sperrliste"**

Nach Drücken des "Anzeigen"-Buttons werden alle für den gewählten Zeitraum (inklusive der weiteren Selektionen) fälligen Lieferungen, welche nicht ausgeliefert werden können, in der Tabelle angezeigt.

### **Achtung**

Artikel, die mit dem Freigabestatus "ist gesperrt" versehen sind, werden in der Sperrliste nicht angezeigt.

### **Hinweis**

Über die Spalte "Liefermenge" (in der Sperrliste immer mit "0" vorbelegt) können Liefermengen, wie in der Tabelle "Kundenbestellungen", vorgegeben werden. Hierbei ist allerdings die Spalte "Begründung" zu

beachten, da beim anschließenden Druck des Lieferscheins die Artikelzeile erneut geprüft wird und der Lieferscheindruck somit unterbunden werden könnte.

### **Achtung**

Wenn lt. Beleg bzw. Artikelzeile eine Teilliefersperre aktiviert wurde (auf Beleg- und / oder Zeilenebene) und diese greift, dann werden die entsprechenden Artikelzeilen NICHT in der Tabelle "Speerliste", sondern nur in der gedruckten Sperrliste aufgeführt!

In der Tabelle können an folgenden Punkten Einstellungen vorgenommen werden:

#### ➤ **Liefermenge**

An dieser Stelle wird die auszuliefernde Menge mit "0" vorgeschlagen und kann editiert werden.

### **Hinweis**

Bevor eine Liefermenge erfasst wird, muss / sollte der Sperrgrund (siehe Spalte "Begründung") geprüft und beseitigt werden.

#### ➤ **Begründung**

In der Spalte "Begründung" wird der Sperrgrund ausgewiesen. Folgende Gründe können vorliegen:

- Mindestliefermenge wurde nicht erreicht  
Es wurde der Mindestauslieferungs-Prozentsatz lt. FAKT-Parametern (WINLine Start - Parameter - FAKT-Parameter - Belege - Kundenbestellungen - Einstellung "Mindestauslieferung") nicht erreicht.

### **Beispiel**

Die Auftragsmenge beträgt 100 Stück und in den FAKT-Parametern wurde als Mindestauslieferung 50 % hinterlegt. Sollte der Lagerstand des Artikels nur 48 Stück beträgt, wird keine Auslieferung durchgeführt, da für die Lieferung mindestens 50 Stück erforderlich wären.

- nicht genügend auf Lager  
Bei dem Artikel ist kein Lagerstand vorhanden.
- Kunde gesperrt  
Der Kunde hat das hinterlegte Sperr-Kreditlimit (Stammdaten - Konten - Personenkonten - Register "FIBU" - Einstellung "Kreditlimit") überschritten.
- Liefermenge ist nicht reserviert  
Für diese Artikelzeile sind keine entsprechenden Reservierungszeilen vorhanden, obwohl der Artikel reservierungspflichtig ist.

### **Hinweis**




Beim Editieren der Menge wird das Fenster "Kundenbestellungen - Artikelreservierungen bearbeiten" geöffnet, in welchem die Reservierungen bearbeitet werden können (nähere Information hierzu entnehmen Sie bitte dem Kapitel "Kundenbestellungen - Artikelreservierung bearbeiten").




- Liefersperre bis xx-xx-xxxx lt. Artikelstamm / Liefersperre (ohne Ende) lt. Artikelstamm  
Es ist im Artikelstamm für diesen Artikel eine Liefersperre (Stammdaten - Artikelstamm - Artikel - Register "Lager" - Unterregister "Einstellungen" - Option "Liefersperre") hinterlegt worden.

### **Hinweis**

Per rechter Maustaste (Option "Liefersperre aufheben (xxxx)") kann die Liefersperre aufgehoben werden,

#### ➤ **standardmäßige Spalte nach "Lieferdatum"**

	1
Lieferdatum	
30.04.2012	
30.04.2012	
30.04.2012	

- 1 - Liefersperre / Hauptartikel  
Es wird mittels Symbol angezeigt, ob es sich um einen Artikel mit Liefersperre (gültig bzw. aufgehoben) oder um einen nicht ausgeprägten Hauptartikel mit Ausprägung handelt.
  -  - Gültige Liefersperre  
Es handelt es sich um einen Artikel mit einer gültigen Liefersperre (nähere Informationen siehe Spalte "Begründung" - Sperrgrund "Liefersperre bis xx-xx-xxxx lt. Artikelstamm / Liefersperre (ohne Ende) lt. Artikelstamm").  
**Hinweis**  
Per rechter Maustaste (Option "Liefersperre aufheben (xxxx)") kann die Liefersperre aufgehoben bzw. wieder aktiviert werden.
  -  - Aufgehobene Liefersperre  
Es handelt es sich um einen Artikel mit einer aufgehobenen Liefersperre (nähere Informationen siehe Spalte "Begründung" - Sperrgrund "Liefersperre bis xx-xx-xxxx lt. Artikelstamm / Liefersperre (ohne Ende) lt. Artikelstamm").  
**Hinweis**  
Per rechter Maustaste (Option "Liefersperre setzen (xxxx)") kann die Liefersperre wieder aktiviert werden.
  -  - Hauptartikel mit Ausprägung  
Es handelt sich bei dem Artikel um einen Hauptartikel mit Ausprägung, bei welchem noch keine Aufteilung auf die einzelnen Ausprägungen erfolgt ist (nähere Informationen siehe Feld "standardmäßige Spalten nach "Lieferdatum"").

### **Tabellenbuttons (Sperrliste)**

#### **Artikel ersetzen**

Durch Anwahl des Buttons öffnet sich das Fenster "Ersatzartikelnummer - Auswahl", aus welchem ein Ersatzartikel gewählt werden kann. Hierdurch wird der aktuelle Artikel aus der Sperrliste entsprechend ersetzt (in der Auswahl steht auch der Ursprungsartikel zur Verfügung).

#### **Achtung**

Dieser Button ist nur dann aktiv, wenn beim Artikel eine Ersatzartikelnummer hinterlegt wurde. Außerdem können Ersatzartikel nur in der Sperrtabelle vergeben werden.

#### **Hinweis**

Damit die Änderungen wirksam werden, muss nach dem Ersetzen die Änderung mit dem "OK"-Button gespeichert werden. Ohne Speichern kann die ursprüngliche Aufteilung der Liefermengen mit Hilfe des "Anzeige"-Buttons wiederhergestellt werden.

Ersatzartikelnummer - Auswahl

Artikel

Artikelnummer 30001  
Bezeichnung Panther Sportschuh "Streetball"

Kunde

Kunde 230A001  
Bezeichnung Annas Sportwelt

Beleg

Laufnummer 318  
Bestellmenge 3,00

Ersatzartikel

Ersatzartikel	Bezeichnung	Priorität	Lagerstand	bereits res.	verfügbar	
30001	Panther Sportschuh "Streetball"	0	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
30002	Panther Sportschuh "Basketball"	0	2,00	0,00	2,00	<input type="checkbox"/>
30003	Panther Sportschuh "Tennis"	1	5,00	0,00	5,00	<input type="checkbox"/>

Optionen

Nur Artikel mit Lagerstand > 0

Nur Artikel mit nicht res. Menge > 0

Im Auswahlfenster werden für den ausgewählten Artikel die Belegnummer und die Bestellmenge angezeigt. In der Tabelle werden neben dem Lagerstand auch der um die reservierte Menge reduzierte Lagerstand (= verfügbare Menge) angezeigt. Zusätzlich kann die Anzeige mit Hilfe der Option "Nur Artikel mit Lagerstand > 0" oder "Nur Artikel mit nicht res. Menge > 0" eingeschränkt werden.

### Hinweis



In der Sperrtabelle werden Zeilen, die mit einem Ersatzartikel versehen wurden, grün dargestellt.

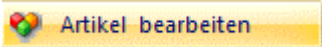
#### > **Beleginfo anzeigen**

Durch Anwahl des "Info"-Buttons kann, ausgehend von der gerade aktiven Zeile, der dahinter stehende Beleg angesehen werden.

#### > **Lagerorte bearbeiten**

Dieser Button kann nur dann angewählt werden, wenn in der Sperrliste ein Hauptartikel mit Ausprägung vorhanden ist, dessen Ausprägung als "Lagerort" definiert ist. Wenn dieses der Fall ist, gibt es 3 mögliche Varianten:

-  **Lagerort bearbeiten** Lagerort bearbeiten  
Es wird der Menüpunkt "Lagerorte bearbeiten" aufgerufen, wobei alle Artikel mit dem im Artikel hinterlegten Lagerort (Ausprägung, die als Lagerort gekennzeichnet ist) vorgeschlagen werden.
-  **Auftrag bearbeiten** Auftrag bearbeiten  
Es wird der Menüpunkt "Lagerorte bearbeiten" aufgerufen, wobei alle Artikel mit dem im Artikel hinterlegten Lagerort (Ausprägung, die als Lagerort gekennzeichnet ist) und des entsprechenden Auftrags vorgeschlagen werden.

-  Artikel bearbeiten  
Es wird der Menüpunkt "Lagerorte bearbeiten" aufgerufen, wobei nur der Artikel mit dem im Artikel hinterlegten Lagerort (Ausprägung, die als Lagerort gekennzeichnet ist) vorgeschlagen wird.

### **Buttons**

-  **OK**

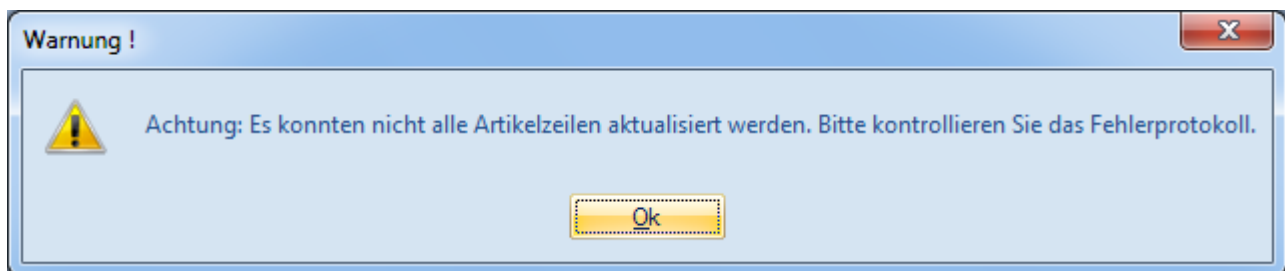
Durch Drücken des Buttons "OK" werden die Liefermengen und mögliche Ersatzartikel in die Aufträge zurückgeschrieben. Die dadurch vorbereiteten Daten können anschließend in folgenden Programmen weiterbearbeitet werden:

- Packliste drucken (Erfassen - Kundenbestellungen - Packliste drucken)
- Kommissionierung (Erfassen - Kundenbestellungen - Kommissionierung)
- Kundenlieferscheine drucken (Erfassen - Kundenbestellungen - Kundenlieferscheine drucken)

### **Hinweis**

Führen zwei Benutzer das "Kundenbestellungen bearbeiten" mit den gleichen Einschränkungen durch, so werden die Liefermengen jeweils aktualisiert (d.h. in die Aufträge als "bereits gelieferte Menge" zurückgeschrieben), wodurch der letzte Eintrag "gewinnt".

Sollten in der Zwischenzeit allerdings schon die entsprechenden Lieferscheine gedruckt worden sein (und vorausgesetzt es wurden vom ersten Benutzer Mengen verändert), werden die Mengen NICHT in die Aufträge zurückgeschrieben und der zweite Benutzer erhält beim Abspeichern ein Hinweismeldung, sowie ein Fehlerprotokoll:



<b>Fehlerprotokoll</b>			
Fun & Workout			
Mandant	300M	Seite	1
Jahr	2012	Datum	30.04.2012
ACHTUNG: Kunde: 230A001 / Laufnummer: 261 / Artikel: 10001 --> Während der Bearbeitung wurden die noch zu liefernden Mengen geändert.			

Corporate WINLine® Version 9.0 (Unicode Build 9004)

Benutzer: a

-  **Ende**

Durch Drücken des "Ende"-Buttons oder der ESC-Taste werden alle vorgenommenen Liefermengeneingaben verworfen und das Fenster geschlossen.

### **Hinweis**

Vorgenommene Initialisierungen oder Hauptartikelaufteilungen werden direkt in die Aufträge zurückgeschrieben und bleiben somit erhalten.

-  **Liefermenge auf 0 setzen**

Wird dieser Button gedrückt, so werden für alle Artikel in der Tabelle "Kundenbestellungen", bei denen die Option "Auswahl" aktiviert wurde, die Liefermengen auf 0 gesetzt. Auf diesem Wege können Positionen, für die noch kein Kundenlieferschein gedruckt werden soll (z.B. Positionen, für die eine Teillieferung

durchgeführt werden könnte, aus organisatorischen Gründen diesmal aber keine Teillieferung erfolgen soll), aus der Selektion herausgenommen werden.

➤  **Initialisieren**

Durch Drücken des "Initialisieren"-Buttons werden die gespeicherten Liefermengen aller Artikelzeilen wieder auf 0 gesetzt.

**Beispiel**

- Auftrag für Kunde A mit Artikel 4711 über 10 Stück
- Auftrag für Kunde B mit Artikel 4711 über 5 Stück
- Lagerstand von Artikel 4711: 13 Stück

D.h. werden diese Aufträge im "Kundenbestellungen bearbeiten" bestätigt so werden für den Auftrag des Kunden A "10 Stück" festgeschrieben, für den Auftrag des Kunden B "3 Stück".

Szenario 1:

- Auftrag des Kunden A wird storniert

Wird nun der Auftrag des Kunden B im Belegerfassen in der Stufe Lieferschein aufgerufen, so werden nur 3 Stück als Liefermenge vorgeschlagen (obwohl jetzt genug auf Lager wäre)

Szenario 2:

- Aufruf der beiden Aufträge im Kundenbestellungen bearbeiten und Druck des "Initialisieren"-Buttons -> für beide Aufträge werden die Liefermengen auf 0 gesetzt
- Auftrag des Kunden A wird storniert

Wird nun der Auftrag des Kunden B im Belegerfassen in der Stufe Lieferschein aufgerufen, so wird die Liefermenge aus "Menge bestellt" (=5) abzüglich "Menge bereits geliefert" (=0) errechnet und es werden 5 Stück zur Auslieferung vorgeschlagen.

➤  **Hauptartikel ohne Auswahl aufteilen**

Bei Anwahl dieses Buttons werden Zeilen des Typs "Hauptartikel mit Ausprägung und ohne Aufteilung", bei denen eine Liefermenge größer "0" hinterlegt ist, anhand des Lagerstands der Ausprägungen automatisch aufgeteilt. Hierbei wird die Option "Mehrfachausprägung" aus dem Artikelstamm berücksichtigt.

➤ **Mehrfachausprägung**

An dieser Stelle kann für "Hauptartikel mit Ausprägung" definiert werden, ob bei Lagerabgängen (d.h. Verwendung von Lagerbuchungsarten mit "L-", "V+" oder "P+") im Ausprägungsfenster die aufzuteilende Menge auf mehrere (Option aktiviert) oder nur auf eine Ausprägung (Option deaktiviert) verteilt werden kann.

**Beispiel**

Der Artikel "WB" (Wandfarbe blau) wird in Chargen geführt und vom Kunden "Annas Sportwelt" bestellt (175 Liter). Der aktuelle Lagerstand beträgt:

- Charge 1 - 100 Liter
- Charge 2 - 400 Liter
- Charge 3 - 100 Liter
- Charge 4 - 250 Liter

Bei aktivierter Mehrfachausprägung wird durch Anwahl des Buttons "Hauptartikel ohne Auswahl aufteilen" wie folgt aufgeteilt:

- Charge 1 - 100 Liter
- Charge 2 - 75 Liter

Bei deaktivierter Mehrfachausprägung wird durch Anwahl des Buttons "Hauptartikel ohne Auswahl aufteilen" wie folgt aufgeteilt:

- Charge 2 - 175 Liter

D.h. es wird die erste vom Bestand passende Ausprägung gewählt.

### **Hinweis**

Wenn die am besten passende Ausprägung automatisch gewählt werden soll (hier: "Charge 4"), dann muss die Option "Mengenoptimierung" (WINLine FAKT - Stammdaten - Ausprägungen - Ausprägungen initialisieren - Register "Einstellungen") aktiviert werden.

### **Hinweis 2**

Nach erfolgter Ausprägung wird in "Kundenbestellungen bearbeiten" nur noch die gewählte Ausprägung und nicht mehr der Hauptartikel angezeigt.

### **Achtung**

Im Gegensatz zu Liefermengeneingaben wird eine durchgeführte Ausprägung direkt abgespeichert und in den zu grundlegenden Auftrag zurückgeschrieben. Sollte eine falsche Ausprägung gewählt worden sein, so muss dieses im Auftrag korrigiert werden.

### **Filter**

Mit dem Filter können noch detaillierte Einschränkung auf Daten vorgenommen werden (nähere Informationen bezüglich des Filters finden Sie im Handbuch "WINLine Allgemein").

## **3.70. Kundenbestellungen - Artikelreservierung bearbeiten**

Beim Editieren der Menge eines Reservierungsartikels bzw. durch Drücken der Funktionstaste F8 wird das Aufteilungsfenster geöffnet, in dem die zugehörigen Reservierungszeilen zu dem Auftrag und die Lagerzeilen aller offenen Aufträge angezeigt werden.



**Kundenlieferschein**

Artikel	20001	Lieferdatum	24.03.2010
	Multi - Trainer	Auftragsnummer	AG10-0135
Konto	230G007	Bestellmenge	10
	Klaus Grumbach	gesamte res. Liefermenge	0

Liefermenge: 10      Lagerstand: 22  
 noch aufzuteilen: 0      verfügbare Lagermenge: 12

**Optionen**

- nur zugehörige Bestellungen zum Auftrag anzeigen
- alle vorhandenen Aufträge eines Artikels anzeigen

**Bestellungen**

Auftragsnr.	Name	Bestellmenge	res. von Lager	res. für and. AB	Bel.Nr.	Lieferdatum
	Lager		10			

Es werden alle Kundenaufträge und Bestellungen zu diesem Artikel angezeigt, bei denen die Mengen jetzt dahingehend editiert werden müssen, dass für die gewünschte Liefermenge eine Reservierung erfolgen kann.

Das Aufteilungsfenster kann nur mit O.K. beendet werden, wenn für die gewünschte Liefermenge eine Lagerreservierung vorhanden ist. Dies kann durch Änderung der Liefermenge der anderen Aufträge erreicht werden.

### 3.71. Mindestverteilung bei Bearbeitung von Kundenbestellungen

#### **Berechnung der Mindestauslieferung**

Im Programm WINLine START kann im Menüpunkt

- 📁 **Parameter**
- 📁 **Applikations-Parameter**
- 📁 **FAKT-Parameter**
- 📁 **Belege**
- 📁 **Kundenbestellungen**

ein Prozentsatz für die Mindestauslieferung hinterlegt werden.

Automatische Lieferungen	
Mindestverteilung	0,00 %
Mindestauslieferung	50,00 %

Wenn der Lagerstand nicht den Prozentsatz für die Mindestauslieferung eines Auftrages erfüllt, dann kommt dieser Artikel auf die Sperrliste bei Kundenbestellungen bearbeiten.

**Beispiel**

Kunde erteilt einen Auftrag über 40 Stück. Der Lagerstand beträgt 15 Stück und als Mindestauslieferung wurden 50 % in den FAKT Parametern hinterlegt.

Die 40 Stück kommen auf die Sperrliste, da die Mindestlieferung von 50 % (20 Stück) nicht erreicht wurde.

**Berechnung der Mindestverteilung**

Für den Fall, dass mehrere Aufträge für einen Artikel vorhanden sind und der Lagerstand nicht ausreichend ist, kommt die Mindestverteilung zum Tragen.

Das Programm berechnet die auszuliefernde Menge immer nach dem Verhältnis des Lagerstandes zur bestellten Menge und versucht, den daraus berechneten Prozentsatz auf die Kunden aufzuteilen.

➤ **Formel**

$\text{Lagerstand} / \text{gesamte bestellte Menge} * 100$

Ist der errechnete Prozentsatz höher als der Mindestverteilungsprozentsatz (lt. FAKT-Parameter), wird der errechnete Prozentsatz herangezogen. Ansonsten gilt der in den FAKT-Parametern hinterlegte Mindestverteilungsprozentsatz.

**Hinweis**

Es wird immer aufgerundet. Der dritte Auftrag bekommt noch den Rest der auf Lager ist. Wenn dieser Rest die 50 % Mindestauslieferung unterschreitet, dann bekommt der dritte Auftrag keine Lieferung.

**Beispiel**

Die Mindestauslieferung beträgt 50 % und die Mindestverteilung 60 %.

Artikel 1	Lagerstand 100
Artikel 2	Lagerstand 45

Auftrag 1 06.04.	
Artikel 1	50 Stück
Artikel 2	30 Stück
Auftrag 2 07.04.	
Artikel 1	50 Stück
Artikel 2	20 Stück
Auftrag 3 08.04.	
Artikel 1	50 Stück
Artikel 2	40 Stück

Im Menüpunkt

-  **Erfassen**
-  **Kundenbestellung**
-  **Kundenbestellungen bearbeiten**

werden folgende Mengen zur Lieferung vorgeschlagen.

### **Berechnung bei Artikel 1**

$$100/150 \cdot 100 = 67,67\%$$

Auftrag 1 = 50 Stück \* 67,67% = 33,3334 → wird auf 34 Stück aufgerundet

Auftrag 2 = 50 Stück \* 67,67% = 33,3334 → wird auf 34 Stück aufgerundet

Auftrag 3 = 50 Stück \* 67,67% = 33,3334 → nur mehr 32 Stück auf Lager

### **Berechnung bei Artikel 2**

$100/90 \cdot 45 = 50\%$  → die Mindestverteilung von 60% kommt zum Tragen

Auftrag 1 = 30 Stück \* 60% = 18 Stück

Auftrag 2 = 20 Stück \* 60% = 12 Stück

Auftrag 3 = 40 Stück → da nur mehr 15 Stück auf Lager sind, wird die Mindestauslieferung von 50 % nicht erreicht, daher erfolgt keine Lieferung

## **3.72. Priorität bei Bearbeitung von Kundenbestellungen**

Im Menüpunkt

- 📁 **Stammdaten**
- 📁 **Konten**
- 📁 **Personenkanten**
- 📁 **Register "FAKT"**

steht ein 2stelliges numerisches Prioritätsfeld zur Verfügung.

Dieses wird beim Belegerfassen automatisch vom Kundenstamm in den Belegkopf dupliziert und kann im Register "Zusatz" noch editiert werden.

In dem Menüpunkt

- 📁 **Erfassen**
- 📁 **Kundenbestellungen**
- 📁 **Kundenbestellungen bearbeiten**

kann nach dieser Kundenpriorität selektiert werden.

<b>Artikel</b> von <input type="text" value="200"/> 🔍 bis <input type="text" value="201"/> 🔍		<b>Kunden</b> von <input type="text"/> 🔍 bis <input type="text"/> 🔍	
<b>Tour</b> von <input type="text"/> bis <input type="text"/>		<b>1 Priorität</b> von <input type="text" value="0"/> bis <input type="text" value="0"/>	

### **Hinweis**

Wenn nichts eingetragen ist, dann haben diese Belege oberste Priorität.

Es werden jene Kunden zuerst beliefert, deren Priorität höher ist.

### **Beispiel**

Der Kunde 230A001 hat die Priorität 0 und der Kunde 230B001 hat die Priorität 1. Beide Kunden haben einen Auftrag über 100 Stück, es sind aber nur 50 Stück des Artikels auf Lager. Der Kunde mit der höheren Priorität (hier der Kunde 230A001) wird zuerst beliefert.

### **Ausnahme**

Wenn beim Kunden der niedrigeren Priorität (hier der Kunde 230B001) der Lagerstand für eine Gesamtauslieferung ausreicht und beim Kunden mit der höheren Priorität (hier Kunde 230A001) jedoch nicht, dann wird der Kunde 230B001 zuerst beliefert.

## **3.73. Packliste drucken**

---

Für alle im Menüpunkt

- 📁 **Erfassen**
- 📁 **Kundenbestellungen**
- 📁 **Kundenbestellungen bearbeiten**

bestätigte Aufträge können im Menüpunkt

- 📁 **Erfassen**
- 📁 **Kundenbestellungen**
- 📁 **Packliste drucken**

Packzettel (Lagerlisten) ausgegeben werden.

**Packliste drucken**

Ausgabe Bildschirm

**Konto**  
 von    
 bis

**Laufnummer** **Auftrag**  
 von   von    
 bis   bis

**Gebiet** **Tour**  
 von   von    
 bis   bis

**Sortierung**

1. Sortierung	1 Tour/Gebiet
2. Sortierung	2 Lagerort
Druck	1 Endlosdruck

**Andruck**  
 Stücklistenkomponenten 0 nicht drucken  
 Originaldruck   
 Wiederholungsdruck

### Selektionskriterien

- **Konto von / bis**
- **Laufnummer von / bis**
- **Auftrag von / bis**
- **Gebiet von / bis**
- **Tour von / bis**

### Druckoptionen

- **1. Sortierung / 2. Sortierung**

Sie können die Ausgabe der Packliste nach verschiedenen Kriterien sortieren.

- Tour/Gebiet
- Lagerort
- Artikelnummer
- Kundennummer
- Priorität
- Kontonummer / Lieferadresse

### Hinweis

Die ausgewählten Sortierkriterien werden pro Benutzer automatisch gespeichert und sind beim nächsten Aufruf des Menüpunktes wieder dieselben.

### ➤ **Druck**

Die Packliste kann im Endlosdruck oder auch mit Seitenumbruch je nach Sortierung (z.B. nach jeder Kundennummer, nach jeder Artikelnummer) ausgegeben werden.

### ➤ **Stücklistenkomponenten**

An dieser Stelle gibt es folgende Auswahlmöglichkeiten um den Druck der Komponenten zu bestimmen:

- nicht drucken

- Handelsstückliste
- Produktionsartikel
- Alle Artikel

**Hinweis**

Damit der Druck der Komponenten möglich ist, müssen nachfolgende Dinge beachtet werden:

- Handelsstücklistenkomponenten können nur gedruckt werden, wenn die Handelsstückliste (HSL-Artikel) nicht vom Lager genommen wird
- Produktionsartikelkomponenten können nur gedruckt werden, wenn das Stücklistenfenster geöffnet wurde (eine automatische Produktionsauftragsanlage hat stattgefunden) oder es sich um eine auftragsbezogene Produktion handelt und der Auftrag bereits in die Produktion eingelesen wurde

**➤ Originaldruck**

Durch Aktivieren dieser Option erhalten die Belegzeilen ein Kennzeichen dass die Packliste bereits im Originaldruck ausgegeben wurde. Beim nochmaligen Druck werden diese Zeilen nicht mehr berücksichtigt. Würde z.B. ein Auftrag bearbeitet werden indem Zeilen enthalten sind die bereits im Originaldruck gedruckt wurden, erfolgt ein entsprechender Hinweis.

**➤ Wiederholungsdruck**

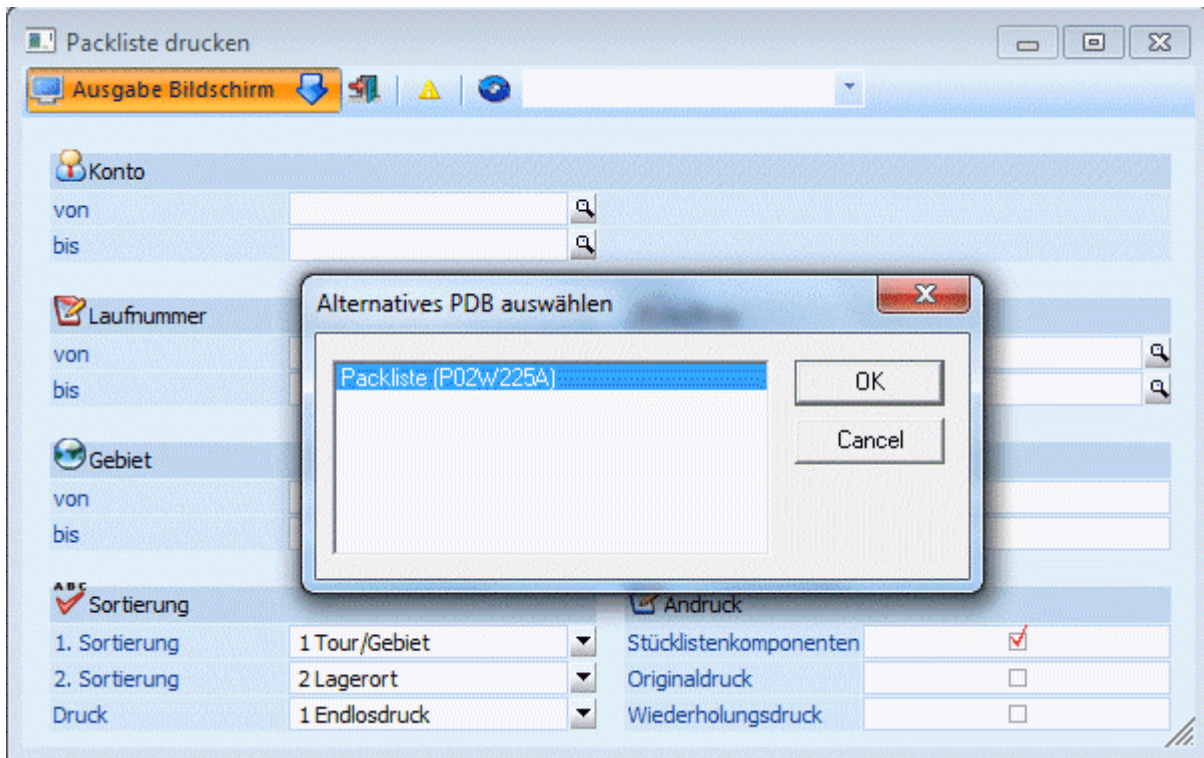
Mit dieser Option kann festgelegt werden, ob Zeilen die bereits im Originaldruck gedruckt wurden, erneut mit ausgegeben werden sollen (=aktivierte Checkbox).

Bei Ausgabe der Packliste gibt es die Möglichkeit so genannte SUB-Formulare zum Ausdruck zu verwenden um Ausprägungsartikel in Rasterform darzustellen zu können:

Packliste									
Fun & Workout Mandant 300M							Seite 1		Datum 28.09.2005
Artikelnummer Bezeichnung	Menge	Tour Gebiet	Lagerort	Laufnummer Auftrag Nr.	Kundennummer Kundenname				
10001 Rennrad 26 "	1,00			2 AG-138	2300001 Oberklammer				
10002 Luxus Mountain Bike "oversized"	2,00			2 AG-138	2300001 Oberklammer				
10003 City Bike 21 Gang	1,00			2 AG-138	2300001 Oberklammer				
10004 Fahrrad "MF 1012/rot"	1,00			2 AG-138	2300001 Oberklammer				
10005 Herren-Rennsportrad 28"	1,00			2 AG-138	2300001 Oberklammer				
10022 Fahrradschloß "SAFETY"	3,00		Halle 1/R7	3 AG-140	2300001 Oberklammer				
		<b>SAF5</b>	<b>SAF6</b>	<b>SAF7</b>					
	1,00	1,00	1,00						
10018 Rennrad 28"	15,00			1 AG-141	2300002 Reinhard Obermaier				
		<b>K</b>	<b>G</b>						
	5,00	10,00							
10024 T-Shirt "MESO" - Orig.	13,00			1 AG-142	2300003 Oberst GmbH				
		<b>XS</b>	<b>M</b>	<b>XL</b>					
<b>WEI</b>	3,00	5,00	5,00						

Voraussetzung um diese Rasterform zu verwenden ist, dass im Menüpunkt "Drucksteuerung von Ausprägungen" beim jeweiligen Artikeltyp die Option "Sub Form. verwenden" aktiviert ist. Weiters dürfen als Sortierkriterium (1. Sortierung, 2. Sortierung) die Artikelnummer sowie der Lagerort NICHT verwendet werden!

Als Formular zum Rasterdruck kann jenes mit dem Formularnamen "P02W225EXT" verwendet werden. Dieses Formular ist in der Standardauslieferung bereits als SUB-Formular im Formular "P02W225A" hinterlegt, welches wiederum als Alternativformular angeboten wird:



### Buttons

-  **Ausgabe Bildschirm/Drucker**

Durch Anwählen dieses Buttons kann die Ausgabe wahlweise am Bildschirm oder Drucker erfolgen.

-  **Ende**

Mit dem Ende-Button kann das Fenster geschlossen werden.

-  **Prüflauf**

Wird diese Funktion aktiviert (Button anwählen - bleibt dadurch aktiviert bis er erneut angewählt wird) so werden vor der Ausgabe der Packliste die Belege gerechnet und geprüft (Prüfroutine gleich wie im Belegerfassen), ob dadurch ein Fehlerfall entstehen würde. Diese Funktion - aktiviert oder deaktiviert - wird benutzerspezifisch gespeichert.

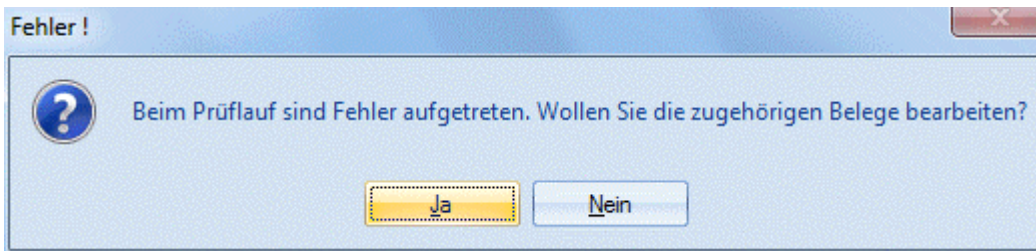
Beim Prüflauf werden folgende Fälle überprüft:

- Rotertragsunterschreitung
- Kreditlimitunterschreitung
- Hauptartikel nicht aufgeteilt
- Hauptartikel als Komponenten in Handelsstücklisten nicht aufgeteilt
- Mehrfachbelegung in den Ausprägungen nicht erlaubt
- Teillieferung nicht erlaubt

Werden im Zuge des Prüflaufes "Fehler" entdeckt, so erfolgt dazu eine entsprechende Meldung über die anschließend die betroffenen Belege bearbeitet werden können. Weiters wird ein entsprechendes Prüfprotokoll ausgegeben.

Treten nur "Warnmeldungen" (z.B. Kreditlimit überschritten) auf, so kann die Packliste trotzdem gedruckt werden. In diesem Fall wird eine Meldung mit dem Text "Achtung: Es sind Warnungen aufgetreten. Kontrollieren Sie bitte das Prüfprotokoll." ausgegeben. Diese Meldung muss mit OK bestätigt werden. Das Prüfprotokoll wird automatisch im Spooler abgestellt.





Wird diese Meldung mit Ja bestätigt, so werden die betroffenen Belege in einer Tabelle angezeigt.

Konto	Kontoname	Laufnummer	Auftragsnummer	Grund
230G004	Gregors Sportzenter	11	AG10-0105	Der Rohertrags - Mindestwert wurde unterschritten!
230K001	Kalteis Heinrich	30		Der Kunde 230K001 (Kalteis Heinrich) hat sein Kreditlimit überschrit...

Mittels Doppelklick auf die entsprechende Belegzeile bzw. über den Button "Beleg bearbeiten" kann der Beleg zur Bearbeitung im Belegerfassen geöffnet werden. Der Beleg kann in weiterer Folge dann "nur" gespeichert werden damit dieser anschließend über den Menüpunkt "Kundenlieferscheine drucken" ausgegeben werden kann.

Im Falle dass das Kreditlimit überschritten wird und der Kunde gesperrt ist, gibt es die Möglichkeit nach Abfrage die Menge aller Artikelzeilen auf 0 zu setzen damit der Beleg bearbeitet werden kann.

Sobald ein Beleg gespeichert wird und damit der Fehlerfall behoben ist, wird dieser Beleg aus der Tabelle im Packlistenfenster entfernt. Sind alle Belege bearbeitet bzw. korrigiert, wird der Packlistendruck nochmals automatisch gestartet.

#### ➤ **Filter bearbeiten**

Durch Anklicken des Filter-Buttons können weitere Einschränkung definiert werden. Hierzu stehen im Filter die Werte aus dem Artikelstamm sowie den Belegzeilen zur Verfügung.

## 3.74. Kommissionierung

Über den Menüpunkt

-  **Erfassen**
-  **Kundenbestellungen**
-  **Kommissionierung**

können Verpackungen zu Aufträgen erfaßt werden.

### **Schritt 1**

Im 1. Schritt können die Belege selektiert werden. Man kann dabei auf bestimmte Kunden, Touren, Verpackungsarten, Aufträge und Gebiete einschränken.

### **Optionen**

#### ➤ **Gruppierung**

Es kann nach Auftrag, Kunde, Tour und Lieferadresse gruppiert werden. Die Gruppierung bestimmt, nach welchem Kriterium die Lieferungen zu Verpackungen zusammengefasst werden.

#### ➤ **Anzeige**

Es können alle, nur vollständig kommissionierte oder nur teilweise kommissionierte Aufträge angezeigt werden. Voraussetzung dafür ist, dass die Aufträge zuvor über das "Kundenbestellungen bearbeiten", aufbereitet wurden.

### **Prüfprotokoll**

#### ➤ **Ausgabe**

Ist diese Checkbox aktiviert, wird ein Prüfprotokoll ausgegeben. Auf diesem Prüfprotokoll werden alle Aufträge angezeigt, die im "Kundenbestellungen bearbeiten" vorbereitet wurden, aber nicht in der Kommissionierung angezeigt werden können, weil keine Versandart, keine Colli oder auch keine Verpackung hinterlegt wurde.

Mittels "Vor"- Button gelangt man in den nächsten Schritt.

### **Schritt 2**

The screenshot shows the 'Kommissionierung' software interface with two main tables. The left table, 'Aufträge', lists orders with columns for Gruppierung, Artikel, Bezeichnung, Verpackung, Nummer, Liefermenge, Menge komm., and Folgeverp.I. The right table, 'Verpackung', lists packaging with columns for Gruppierung, Verpackung, Nummer, Datum, Gewicht, Notiz, Folgeverp.I, and Nummer. Both tables are grouped by order numbers (AG08-516, AG11-525, AG11-526, AG11-527).

In der Tabelle "Aufträge" werden die Aufträge angezeigt und in der Tabelle Verpackung die dazugehörigen Verpackungen.

### Buttons



#### ➤ Verpackungsvorschlag erstellen

Durch Anklicken des "Verpackungsvorschlag erstellen" Buttons erhält jede Verpackung der rechten Tabelle eine neue Nummer, wobei der Nummernkreis aus dem Verpackungsstamm hoch gezählt wird. Diese Nummer wird den zugehörigen Artikeln in der linken Tabelle zugewiesen.



#### ➤ Löschen

Es werden alle gespeicherten Verpackungen gelöscht, die Zuweisungen von Aufträgen zu Verpackungen entfernt und die bereits gebuchte Kommissionierungsmenge im Artikelstamm reduziert.



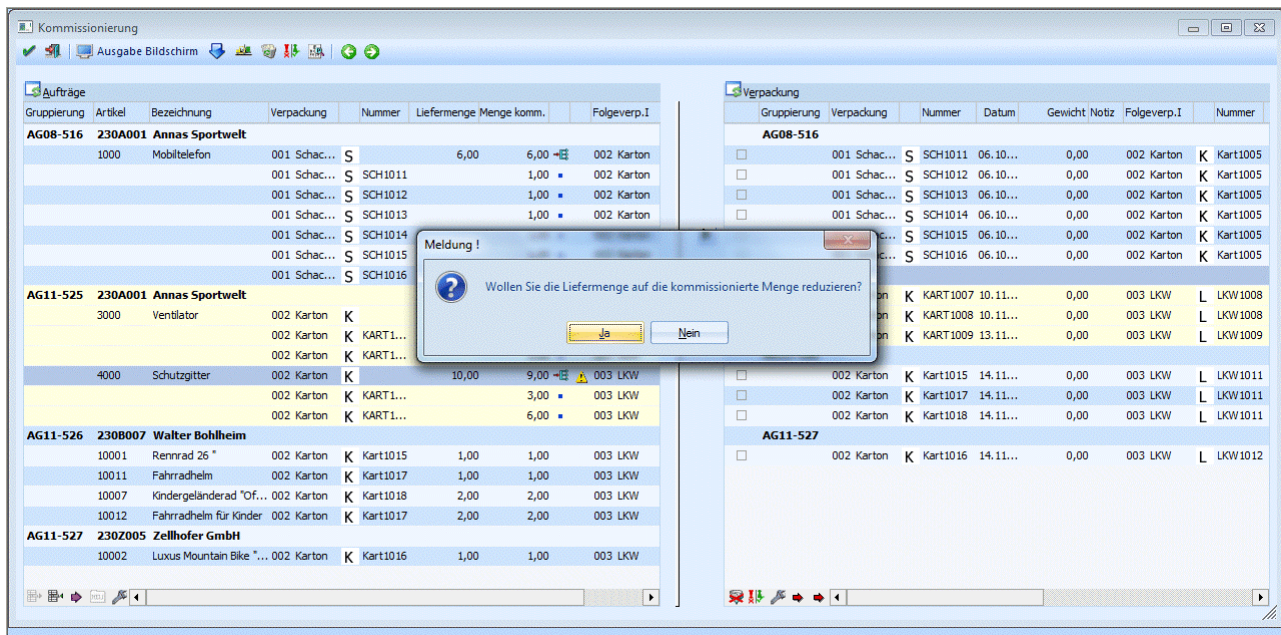
#### ➤ Wiederherstellen

Alle noch nicht gespeicherten Änderungen werden verworfen und die gespeicherten Kommissionierungen wiederhergestellt.



#### ➤ Prüfen

Mittels "Prüfen" Button wird jede Zeile geprüft, ob eine Über- oder Unterkommissionierung eingegeben wurde. Eine Überkommissionierung ist nicht erlaubt und wird mit einem roten X gekennzeichnet. Eine Unterkommissionierung ist möglich, allerdings kann der Lieferschein im Folgeschritt nicht automatisch gedruckt werden. Eine Unterkommissionierung wird mit einem gelben Rufzeichen markiert. Mittels Doppelklick auf die Warnung, kann die Liefermenge auf die kommissionierte Menge reduziert werden.



➤   **Zurück/Vor**

Mittels Zurück-Button gelangt man in den vorherigen Schritt; mit dem "Vor"-Button kann man in den nächsten Schritt wechseln.

➤  **Ausgabe Bildschirm/Drucker**

Ausgabe des Kommissionierungsprotokolls am Bildschirm oder Drucker

➤  **OK**

Durch Drücken des OK-Buttons werden die Verpackungen gespeichert. Zusätzlich wird für jeden Artikel eine neue Artikeljournalzeile (Buchungsschlüssel K) geschrieben. Im Artikelstamm wird das Feld "Menge kommissioniert" (in dem die Summe aller Kommissionierungen angezeigt wird) aktualisiert.

➤  **Ende**

Mit dem Ende-Button wird der Menüpunkt geschlossen.

### **Buttons der Tabellen**

➤  **Zuweisung**

Die Zuweisung der Auftragszeilen zu Verpackungen kann mittels dieses Buttons oder mittels Drag & Drop erfolgen.

➤  **Zeilen entfernen**

Um Zeilen aus der Tabelle zu entfernen, kann dieser Button verwendet werden.

➤  **Zeilen einfügen**

Falls eine Artikelzeile in mehrere Verpackungen verpackt werden muss, kann die Artikelzeile gesplittet werden. Die Zeile wird dann geteilt, sodass es eine Hauptzeile und mindestens 2 Verpackungszeilen gibt.

➤  **nächste Fehlerzeile**

Mit diesem Button kann jeweils in die nächste Fehlerzeile gewechselt werden.

➤  **Verpackungen einfügen**

Wurden Zeilen eingefügt, so kann mittels Verpackungen einfügen der nächste freie Karton ausgewählt werden.

➤  **Gewicht bei Mengenänderung neu berechnen**

Button unterhalb der linken Tabelle. Dieser kann ein-/ ausgeschaltet werden. Ist der Button aktiviert, wird bei jeder Änderung der kommissionierten Menge das Gewicht aller zu diesem Auftrag zugehörigen Verpackungen neu berechnet.

➤  **Alle Zeilen markieren**

Alle Zeilen in der Tabelle werden selektiert.

➤  **Selektion umkehren**

Durch Anwählen dieses Buttons werden die selektierten Datensätze deaktiviert und umgekehrt.

➤  **Gewicht für selektierte Zeilen neu berechnen**

Für den Fall, dass Verpackungen editiert und Artikel auf mehrere Verpackungen aufgeteilt werden, können die Gewichte neu berechnet werden. Dafür steht unterhalb der Verpackungstabelle ein Button [Gewicht für selektierte Zeilen neu berechnen].

### **Schritt 3**

In der Kommissionierung erfolgt im letzten Schritt (Schritt 3) der Lieferscheindruck.

Es stehen zwei Register zur Verfügung: „Lieferscheindruck“ und „Selektion Verpackung“. Es wird pro Benutzer gespeichert, welches Register („Lieferscheindruck“ oder „Selektion Verpackung“) zuletzt verwendet wurde.



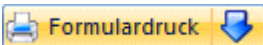



- Lieferscheindruck:  
Im Register "Lieferscheindruck" werden die zuvor kommissionierten Aufträge angezeigt. Über dieses Register erfolgt der Lieferscheindruck, wenn der Beleg vollständig kommissioniert und ausgeliefert wurde. Und der Lieferschein alle im Schritt 2 kommissionierten Artikel enthalten soll.
- Selektion Verpackung:  
In diesem Register werden unterhalb der Lieferscheine die dazugehörigen Verpackungen angezeigt. Hier können neben der Selektion der Aufträge, die Verpackungen für den Lieferscheindruck wahlweise aktiviert bzw. deaktiviert werden - ohne dabei die Kommissionierung zu löschen. Diese Funktionalität wird verwendet, wenn eine Teillieferung der kommissionierten Ware erfolgt. Wenn beispielsweise das Verpackungstück nicht mehr auf den LKW verladen werden kann, vergessen wurde oder ähnliches. Denn damit werden diese Verpackungstücke nicht ausgeliefert, obwohl die Ware ausreichend im Lager vorhanden und bereits verpackt ist.

Ist im zweiten Register nur ein Teil der Verpackungen aktiviert, wird die Liefermenge für die jeweils betroffene Belegzeile entsprechend reduziert. Für diese Zeilen wird ein Umstellungsprotokoll (P02W132U) erstellt. Bei anschließendem Druck des Lieferscheins werden nur die geänderten Liefermengen abgebucht. Das Kennzeichen der Kommissionierung (K) bleibt für die verbleibende Liefermenge bestehen, siehe

## Artikeljournal.

Drucken	Konto	Verpackungsart	Verpackungsnummer	Datum	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	230A001	Annas Sportwelt	AG08-516	31.08.2011	M*AA
<input checked="" type="checkbox"/>		001 Schachtel	SCH1011		
<input type="checkbox"/>		001 Schachtel	SCH1012		
<input checked="" type="checkbox"/>		001 Schachtel	SCH1013		
<input checked="" type="checkbox"/>		001 Schachtel	SCH1014		
<input type="checkbox"/>		001 Schachtel	SCH1015		
<input type="checkbox"/>		001 Schachtel	SCH1016		
<input checked="" type="checkbox"/>	230A001	Annas Sportwelt	AG11-525	04.11.2011	M*AA
<input checked="" type="checkbox"/>		002 Karton	KART1007		
<input type="checkbox"/>		002 Karton	KART1008		
<input type="checkbox"/>		002 Karton	KART1009		
<input type="checkbox"/>	230B007	Walter Bohlheim	AG11-526	14.11.2011	M*AA
<input type="checkbox"/>		002 Karton	Kart1015		
<input type="checkbox"/>		002 Karton	Kart1017		
<input type="checkbox"/>		002 Karton	Kart1018		
<input checked="" type="checkbox"/>	230Z005	Zellhofer GmbH	AG11-527	14.10.2011	M*AA
<input checked="" type="checkbox"/>		002 Karton	Kart1016		

**Buttons**

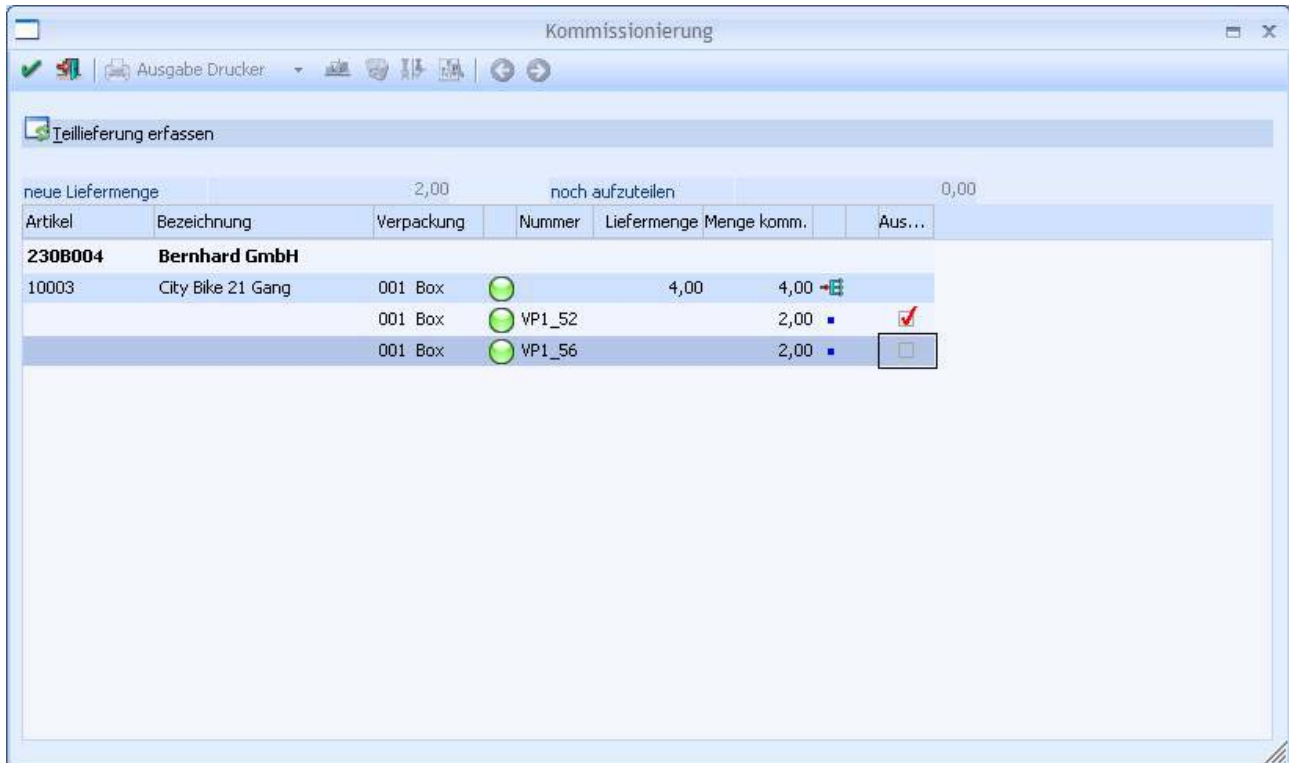
-  **OK**  
Durch Drücken des OK-Buttons wird der Menüpunkt "Kundenlieferscheine drucken" geöffnet, in dem alle ausgewählten Belege angezeigt werden und dort entsprechend der Druckstati als Lieferschein oder als Sammellieferschein gedruckt werden können. Wenn in der Verpackungsart ein Formular angegeben wurde, wird dieses beim Lieferscheindruck mit ausgedruckt.
-  **Ende**  
Mit dem Ende-Button wird der Menüpunkt geschlossen.
-  **Formulardruck**  
Wird dieser Button aktiviert, werden für alle Belege - die in der Tabelle selektiert sind - die Verpackungsformulare (Etiketten) gedruckt, wie sie in der Verpackungsart hinterlegt wurden.
-  **Zurück**  
Mittels Zurück-Button gelangt man in den vorherigen Schritt.
-  **Alle Zeilen markieren**  
Bei Verwendung dieser Funktion werden alle Aufträge (incl. der Verpackungen) für den Lieferscheindruck aktiviert.
-  **Selektion umkehren**  
Durch Anwählen dieses Buttons werden die selektierten Aufträge deaktiviert und umgekehrt.

**3.74.1. Abwahl von kommissionierten Verpackungen während Belegerfassens**

Wenn bei einer schon kommissionierten Position im Belegerfassens die Liefermenge reduziert wird (d.h. eine Teillieferung der Auftragsmenge), wird folgende Meldung ausgegeben:



Danach wird das Fenster "Kommissionierung" geöffnet, in dem alle zugehörigen Verpackungen angezeigt werden.



### ➤ Neue Liefermenge

Die reduzierten Liefermenge aus der Belegzeile ist als Information ausgewiesen.

### ➤ Noch aufzuteilen

Die in der Tabelle noch abzuwählende Menge ist in diesem Feld als Information ausgewiesen.

### **Tabelle**

Alle zugehörigen Verpackungen werden in der Tabelle inkl. Artikelnummer, Bezeichnung, Verpackung, Verpackungsnummer, Liefermenge und Kommissionsmenge angezeigt. Alle Werte sind Informationswerte und können nicht bearbeitet werden.

### **Achtung:**

Im Fenster "Kommissionierung" können nur bestehende Kommissionierungen aktiviert bzw. deaktiviert werden. Mengenänderungen bzw. Hinzufügen neuer Verpackungen können nach wie vor nur im Menüpunkt "Kommissionierung" durchgeführt werden.

### ➤ Auswahl

Die nicht auszuliefernden Verpackungen können mittels Checkbox in Spalte "Auswahl" deaktiviert werden.

Beim Speichern mit F5 bzw. dem OK-Button erhalten die ausgewählten Zeilen ein Kennzeichen, sodass nur sie beim Lieferscheindruck die neue Lieferscheinnummer erhalten. Die Liefermenge der Position wird nach

dem Lieferscheindruck im Auftragsbeleg auf die kommissionierte Menge gesetzt, d.h. wenn der Auftrag das nächste Mal im Belegerfassen oder in der Kommissionierung aufgerufen wird, wird die restliche Liefermenge angezeigt.

Beim Speichern wird geprüft, ob die kommissionierte Menge der ausgewählten Verpackungen mit der neuen Liefermenge übereinstimmt. Wenn nicht, wird eine Warnmeldung ausgegeben:



Wird diese Meldung mit JA bestätigt, so werden die Einstellungen übernommen (Liefermenge nicht gleich kommissionierte Menge). Wird die Meldung mit NEIN beantwortet, bleibt das Fenster offen und Sie können die Einstellungen in der Tabelle nochmals überarbeiten.

#### **Achtung:**

Wenn das Fenster mit ESC beendet wird, werden die Einstellungen in der Tabelle verworfen. Dies hat zur Folge, dass alle dazugehörige Kommissionierungen für die Belegzeile als geliefert gekennzeichnet werden.

#### **Sonderfälle:**

Wenn nach dem Aktivieren bzw. Deaktivieren der Verpackungen der Lieferschein nicht gedruckt, sondern nur gespeichert wird, bleibt dieses Kennzeichen erhalten, wird aber im Menüpunkt "Kommissionierung" nicht berücksichtigt. D.h. wenn der Auftrag danach in der Kommissionierung geöffnet wird, wird angezeigt dass mehr kommissioniert als geliefert wird (da die Liefermenge durch das Speichern bereits geändert wurde). Falls der Auftrag dort unbedingt gespeichert werden muss, müsste die Liefermenge der nicht aktivierten Zeilen auf 0 gesetzt werden, damit wird aber auch das Kennzeichen gelöscht. Grundsätzlich ist die Logik des Programms danach ausgelegt, dass zuerst im Kundenbestellungen bearbeiten die Liefermenge festgelegt, danach die Menge in der Kommissionierung die Verpackungen erfasst und dann der Lieferschein gedruckt wird.

Beim Storno eines Lieferscheines mit "Wiederherstellen der Kommissionierung" wird die Liefermenge wieder auf die kommissionierte Menge gesetzt.

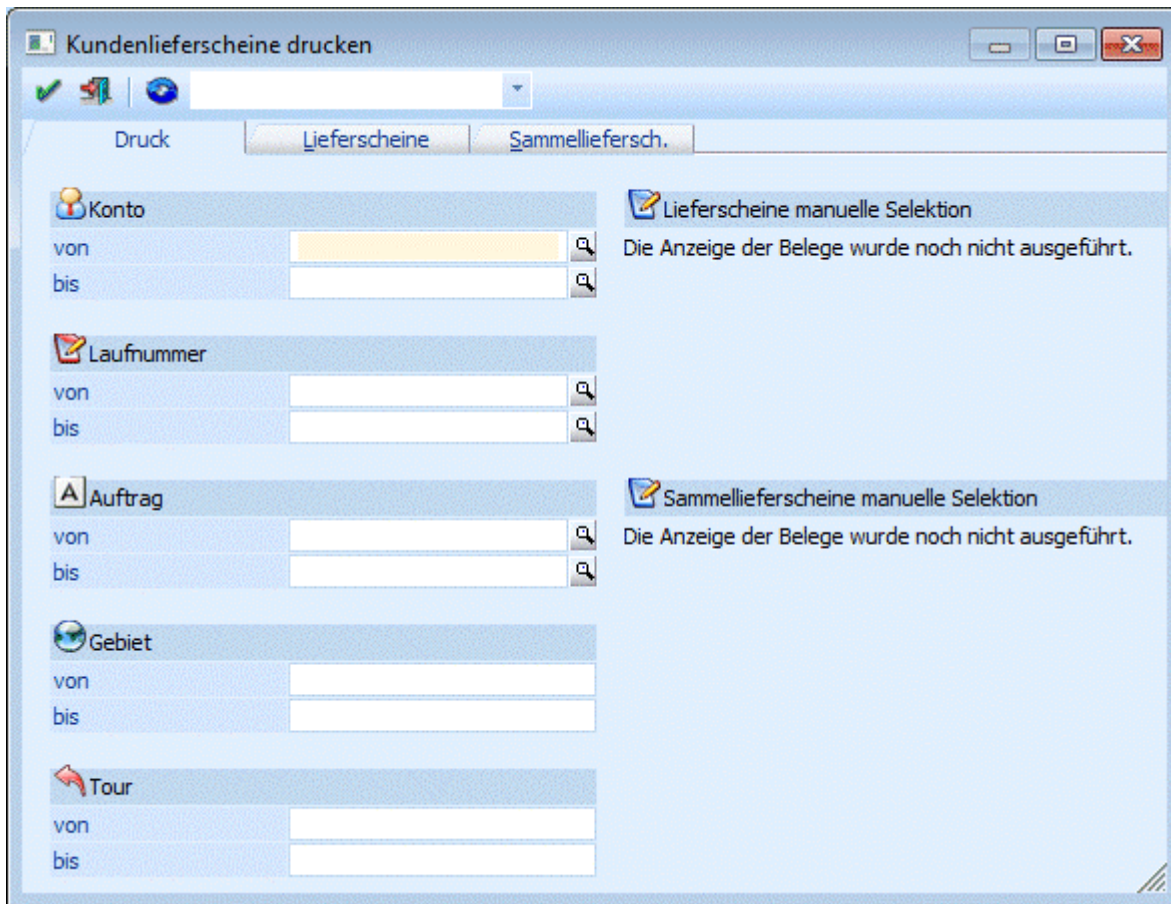
### **3.75. Kundenlieferscheine drucken**

Alle im Menüpunkt *Erfassen/Kundenbestellungen/Kundenbestellungen bearbeiten* bestätigten Aufträge können im Menüpunkt

-  **Erfassen**
-  **Kundenbestellungen**
-  **Kundenlieferscheine drucken**

im Stapel ausgegeben werden (zuvor könnten auch noch Packzettel im Menü *Erfassen/Kundenbestellungen/Packliste Drucken* erzeugt werden).



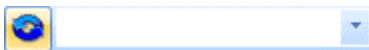


### **Selektionskriterien**

- **Konto von / bis (Eingrenzung der Kundennummer)**
- **Laufnummer von / bis (Eingrenzung der Laufnummer)**
- **Auftrag von / bis (Einschränkung nach der Auftragsnummer)**
- **Gebiet von / bis (Einschränkung nach dem Gebiet)**
- **Tour von / bis (Einschränkung nach der Tour)**

Wurde bei der Belegerfassung im Bearbeitungscode Lieferschein ein S hinterlegt (oder über die Belegart), werden solche Belege zu Sammellieferscheinen zusammengefasst. Dabei werden nur die Positionen am Sammellieferschein ausgegeben, die auch geliefert werden. Die restlichen Positionen können über "Kundenbestellungen bearbeiten" zu einem anderen Sammellieferschein zusammengefasst werden.

Durch Drücken der F5-Taste werden die Belege der Selektion entsprechend gedruckt.



Durch Anklicken des Filter-Buttons kann die Selektion von Belegen zusätzlich, nach frei definierbaren Kriterien, eingeschränkt werden.

### **Achtung:**

Wird im Filter eine Sortierung eingegeben, so wird diese nur bei der Anzeige der Einzellieferscheine berücksichtigt.

Bei den Sammellieferscheinen ist die Sortierung für das Zusammenfassen der Belege fix vorgegeben und kann daher nicht geändert werden.

**Hinweis:**

Handelt es sich bei einem Artikel im Beleg um eine Handelsstückliste deren Komponenten nicht verfügbar sind, so wird unter Verwendung der Einstellung "Lagerstandsunterschreitung ist nicht erlaubt" (lt. Belegart) die Liefermenge der Handelsstückliste automatisch auf 0 gesetzt und ein entsprechender Eintrag im Belegdruckprotokoll geschrieben.

**Kundenscheindruck - Protokoll**

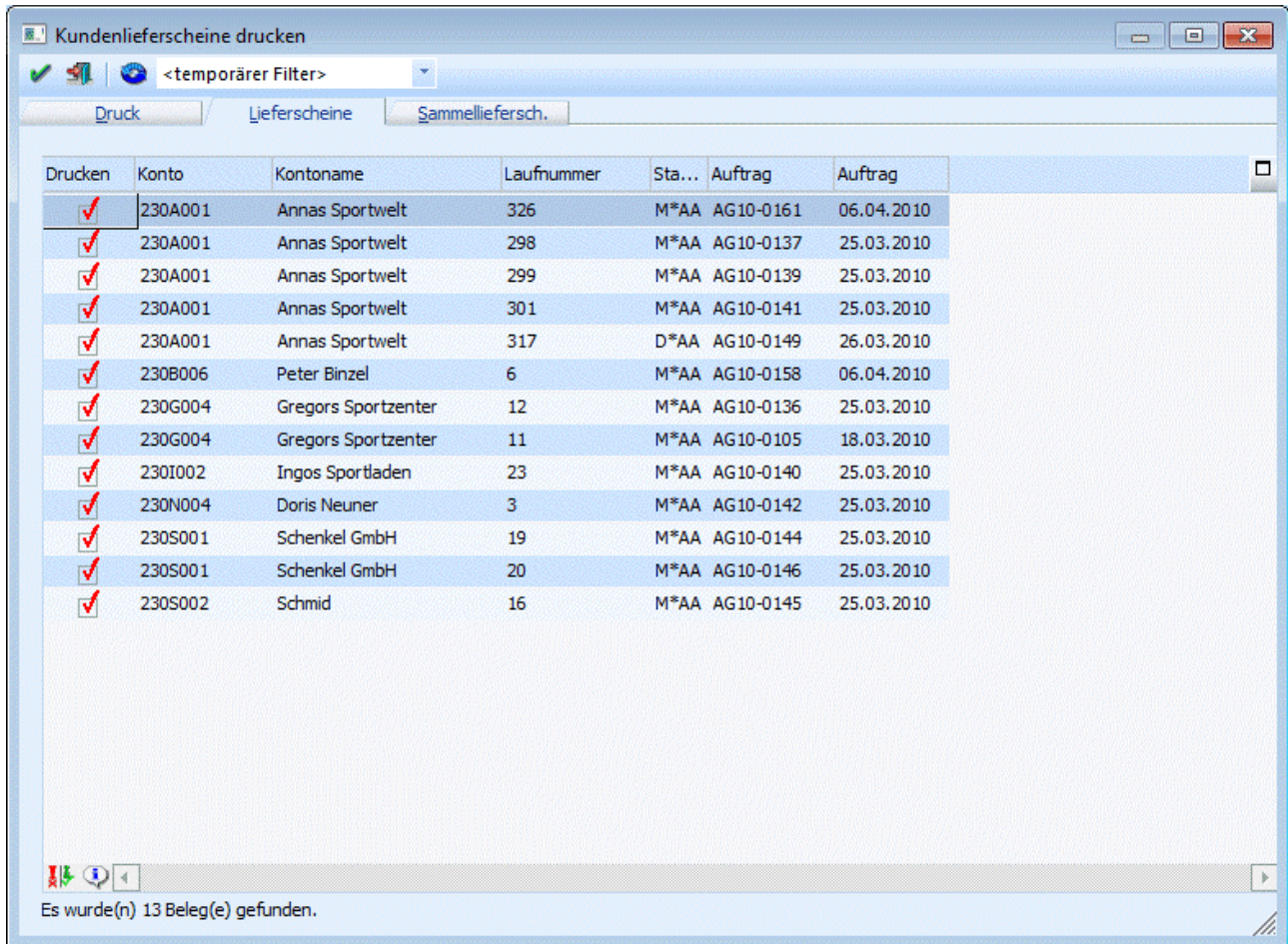
Fun & Workout      Kontonummer    von: 230B006      bis: 230B006      Seite      1  
Mandant    300M      Belegnummer    von:                      bis:                      Datum    06.04.2010  
Tour                      von:                      bis:                        
Gebiet                    von:                      bis:                     

Kontonummer	Laufnummer	Belegnummer	Gedruckt	Meldung
Einzellieferscheine 230B006	6		Nein	Es wurden nicht alle Artikel aufgeteilt. Der Beleg Konto 230B006 Laufnummer 6 kann daher nicht gedruckt werden.

Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001)      Benutzer:    a

**3.75.1. Kundenscheine Man. Selektion**

In diesem Fenster haben Sie die Möglichkeit, manuell auszuwählen, welche Belege nun wirklich ausgedruckt werden sollen.



Drucken	Konto	Kontoname	Laufnummer	Sta...	Auftrag	Auftrag
✓	230A001	Annas Sportwelt	326	M*AA	AG10-0161	06.04.2010
✓	230A001	Annas Sportwelt	298	M*AA	AG10-0137	25.03.2010
✓	230A001	Annas Sportwelt	299	M*AA	AG10-0139	25.03.2010
✓	230A001	Annas Sportwelt	301	M*AA	AG10-0141	25.03.2010
✓	230A001	Annas Sportwelt	317	D*AA	AG10-0149	26.03.2010
✓	230B006	Peter Binzel	6	M*AA	AG10-0158	06.04.2010
✓	230G004	Gregors Sportzenter	12	M*AA	AG10-0136	25.03.2010
✓	230G004	Gregors Sportzenter	11	M*AA	AG10-0105	18.03.2010
✓	230I002	Ingos Sportladen	23	M*AA	AG10-0140	25.03.2010
✓	230N004	Doris Neuner	3	M*AA	AG10-0142	25.03.2010
✓	230S001	Schenkel GmbH	19	M*AA	AG10-0144	25.03.2010
✓	230S001	Schenkel GmbH	20	M*AA	AG10-0146	25.03.2010
✓	230S002	Schmid	16	M*AA	AG10-0145	25.03.2010

Es wurde(n) 13 Beleg(e) gefunden.

Nach dem Sie im Bereich "Druck", die Vorselektion durchgeführt haben, werden beim Wechsel ins Register "Lieferscheine" automatisch alle Belege, die diesen Selektionskriterien entsprechen, aufgelistet.

In der Tabelle werden folgende Informationen angezeigt:

➤ **Drucken**

Dies ist das Kennzeichen dafür, dass dieser Beleg gedruckt werden soll.

➤ **Konto**

Hier wird die Kontonummer und der Name der Konten angezeigt, die aufgrund der Selektion bearbeitet werden sollen.

➤ **Laufnummer**

➤ **Status**

➤ **Auftrag-Nr.**

➤ **Auftrag-Datum**

Diese Informationen sollen Ihnen helfen, den Beleg leichter zuordnen zu können. Diese Felder sind nicht editierbar.

**Buttons**

➤  **Beleginfo anzeigen**

Durch Anklicken des Beleginfo-Buttons erhalten Sie eine Belegvorschau des ausgewählten Beleges. Dieser Beleg kann ggf. auch nochmals gedruckt werden. Der Button kann nur dann angeklickt werden, wenn der

Focus auf einer Belegzeile (das ist eine Zeile wo zumindest eine Lieferscheinnummer bzw. ein Lieferscheindatum angezeigt wird) steht.

➤  **Selektion umkehren**

Mittels des Umkehr-Buttons werden die selektierten Belege deaktiviert und die nicht selektierten Belege aktiviert.

➤  **OK**

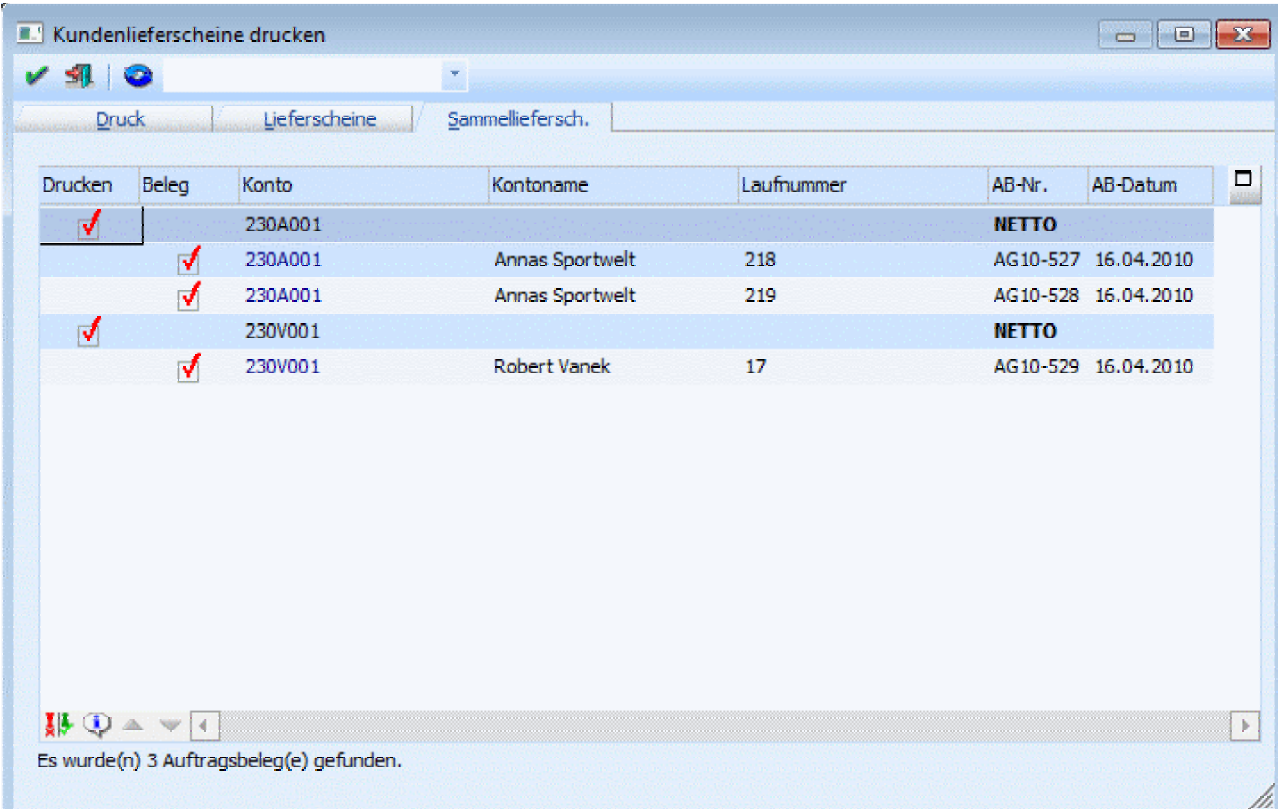
Nach Anwählen des OK-Buttons werden die Belege am Drucker bzw. Spooler ausgegeben.

➤  **Ende**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen, es werden keine Belege gedruckt.

### 3.75.2. Kunden Sammellieferscheine man. Selektion

In diesem Fenster haben Sie die Möglichkeit, manuell auszuwählen, welche Belege zu einem Sammellieferschein übergeleitet werden sollen.



The screenshot shows a window titled 'Kundenlieferscheine drucken' with three tabs: 'Druck', 'Lieferscheine', and 'Sammelliefersch.'. The 'Sammelliefersch.' tab is active, displaying a table of invoices. The table has columns for 'Drucken', 'Beleg', 'Konto', 'Kontoname', 'Laufnummer', 'AB-Nr.', and 'AB-Datum'. The 'Drucken' column contains checkboxes, some of which are checked. The 'Beleg' column contains invoice numbers, and the 'Konto' column contains account numbers. The 'Kontoname' column contains customer names, and the 'Laufnummer' column contains invoice numbers. The 'AB-Nr.' column contains invoice numbers, and the 'AB-Datum' column contains dates. The status bar at the bottom indicates 'Es wurde(n) 3 Auftragsbeleg(e) gefunden.'

Drucken	Beleg	Konto	Kontoname	Laufnummer	AB-Nr.	AB-Datum
<input checked="" type="checkbox"/>		230A001			<b>NETTO</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	230A001	Annas Sportwelt	218	AG 10-527	16.04.2010
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	230A001	Annas Sportwelt	219	AG 10-528	16.04.2010
<input checked="" type="checkbox"/>		230V001			<b>NETTO</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	230V001	Robert Vanek	17	AG 10-529	16.04.2010

Nach dem Sie im Bereich "Druck", die Vorselektion durchgeführt haben, werden beim Wechsel ins Register "Sammelliefersch." automatisch alle Belege, die diesen Selektionskriterien entsprechen, aufgelistet.

In der Tabelle werden folgende Informationen angezeigt:

➤ **Drucken**

Diese Checkbox wird nur bei den Zeilen angezeigt, bei denen eine Kundennummer angezeigt wird. Dies ist das Kennzeichen dafür, dass darunter alle Belege des Kunden angezeigt werden, die in einen Sammellieferschein umgewandelt werden können. Ist die Checkbox aktiv, werden vorerst alle für diesen

Kunden gespeicherten Belege zum Sammellieferscheindruck markiert. Diese Markierung kann aber in den einzelnen Belegzeilen wieder aufgehoben werden.

➤ **Beleg**

Diese Checkbox wird nur bei jenen Zeilen angezeigt, die einen Beleg darstellen. Ist die Checkbox aktiv, wird dieser Beleg in den Sammellieferschein übernommen. Ist die Checkbox inaktiv, wird der Beleg nicht berücksichtigt.

➤ **Konto / Kontoname**

Hier wird die Kontonummer und der Name der Konten angezeigt, die aufgrund der Selektion bearbeitet werden sollen.

➤ **Laufnummer**

➤ **AB-Nr.**

➤ **AB-Datum**

Diese Informationen sollen Ihnen helfen, den Beleg leichter zuordnen zu können. Diese Felder sind nicht editierbar.

### **Buttons**

➤  **Beleginfo anzeigen**

Durch Anklicken des Beleginfo-Buttons erhalten Sie eine Belegvorschau des bereits gedruckten Auftrages. Dieser Auftrag kann ggf. auch nochmals gedruckt werden. Der Button kann nur dann angeklickt werden, wenn der Focus auf einer Belegzeile (das ist eine Zeile in der zumindest eine Auftragsnummer bzw. ein Auftragsdatum angezeigt wird) steht.

➤  **Zeilen nach unten/oben verschieben**

Mittels des Hinauf- bzw. Hinunter-Buttons können Sie auch noch innerhalb eines Kunden die Reihenfolge der Belege verändern.

➤  **Selektion umkehren**

Mittels des Umkehr-Buttons werden die selektierten Belege deaktiviert und die nicht selektierten Belege aktiviert.

➤  **OK**

Nach Anwählen des OK-Buttons wird der Sammellieferschein am Drucker bzw. Spooler ausgegeben.

➤  **Ende**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen, es werden keine Belege gedruckt.

## **3.76. Sperrliste**

---

Im Menüpunkt

 **Erfassen**

 **Kundenbestellungen**

 **Sperrliste**

gibt es die Möglichkeit, für Artikel, die laut System nicht geliefert werden können, Liefermengen und Liefertermine zu ändern bzw. eine Liste aller nicht lieferbaren Artikel auszudrucken.

Im Register "Liste" kann eine Liste der nicht lieferbaren Artikel, selektiert nach verschiedenen Kriterien, ausgegeben werden.

➤ **Sortierung**

Die Sperrliste kann sortiert nach Artikel oder nach Auftrag ausgegeben werden

➤ **Artikel**

Eingrenzung der auszuwertenden Artikel

Wird im Feld Artikel von - bis z.B. nur eine Artikelnummer eingegeben und dieser Artikel hat auch noch Ausprägungen, so werden alle Ausprägungen automatisch mit angedruckt. Nur wenn während des Anklicken des "Ausgabe-Buttons" die STRG-Taste gedrückt wird, wird nur der Hauptartikel alleine ausgewertet.

➤ **Konto**

Einschränkung der Zeilen auf einen bestimmten Personenkontenbereich

➤ **Datum**

Einschränkung auf das Lieferdatum

➤ **Optionen**

Die Checkboxen die bei den einzelnen Optionen gesetzt werden können betreffen die Anzeige des Artikelbedarfs im Register "Bearbeiten".

**Sortierung**

Sortierung

nach Artikel

nach Auftrag

**Aufträge**

Artikel	Bezeichnung	Kunde	Bezeichnung	Laufnummer	Menge Auftrag	Datum	Menge v
80002	Schlauchboot	230K004	Katzian & Sohn OHG	12	10,00	02.04.2010	-7,00
900SKI0001	Rennski "Downhill"	230A001-7	Annas Sportwelt am Haupt...	10	2,00	28.03.2010	-7,00
900SKI0002	Slalomski "Ganslernhang"	230A001-7	Annas Sportwelt am Haupt...	10	2,00	28.03.2010	-2,00
900SKI0002	Slalomski "Ganslernhang"	230A001	Annas Sportwelt	320	5,00	01.04.2010	-7,00

**Bedarf**

Typ	Menge	Summe	Lieferdatum	WBT	WB Woche	WB Jahr	Preis	Kontonummer	Name
<b>Aktueller Lagerstand</b>		<b>0</b>					<b>0,00</b>		
<b>Verkauf</b>	-2	-2	28.03.2010	8	12	2010	538,71	230A001-7	Annas Sportwelt am Hauptplatz
<b>Verkauf</b>	-5	-7	01.04.2010	0	13	2010	538,71	230A001	Annas Sportwelt

Eine Bearbeitung von Zeilen in der Sperrliste bewirkt eine Veränderung der korrespondierenden Belegzeilen (Aufträge). Diese veränderten Aufträge können danach noch einmal ausgedruckt werden, um den Kunden über geänderte Liefermengen und -termine zu informieren.

### **Beispiel:**

Ein Auftrag über den Artikel 20001 kann am 26.05. nicht ausgeführt werden. Menge verfügbar = -3. In der Dispositionsliste ist ersichtlich, dass am 04.06. die notwendige Menge verfügbar sein wird. Summe=10.

Im nächsten Schritt wird daher das Datum vom 26.05. auf den 04.06. geändert.

Im Register "Bearbeiten" müssen die Änderungen mit OK (F5) gespeichert werden. Danach ist der Auftrag mit der Laufnummer 3 (ebenfalls in der Bearbeitungszeile sichtbar) neuerlich auszudrucken.

### **Hinweis**



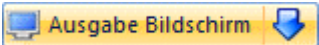
Wenn Belege bei denen Belegzeilen gesperrt sind von einem Benutzer, der kein Administrator ist, im Register "Sperrliste bearbeiten" aufgerufen werden und das Lieferdatum geändert wird, wird diese Änderung nicht durchgeführt und eine entsprechende Meldung ausgegeben.

Am einfachsten geschieht das im Programmpunkt

-  **Erfassen**
-  **Belegdruck.**

die durch das Bearbeiten der Sperrliste veränderten Belege können durch Wahl der Option "*Nur veränderte Belege drucken*", einfach gefiltert und im Stapel ausgedruckt werden.

**Buttons**

-  **OK (nur verfügbar im Register "Bearbeiten")**  
Durch Drücken dieses Buttons werden geänderte Zeilen gespeichert
-  **Ende**  
Mit dem Ende-Button wird das Fenster geschlossen; nicht gespeicherte Zeilen werden dabei verworfen.
-  **Ausgabe Bildschirm/Drucker (nur verfügbar im Register "Liste")**  
Über diese Buttons kann die Ausgabe der Liste auf Bildschirm oder Drucker erfolgen.

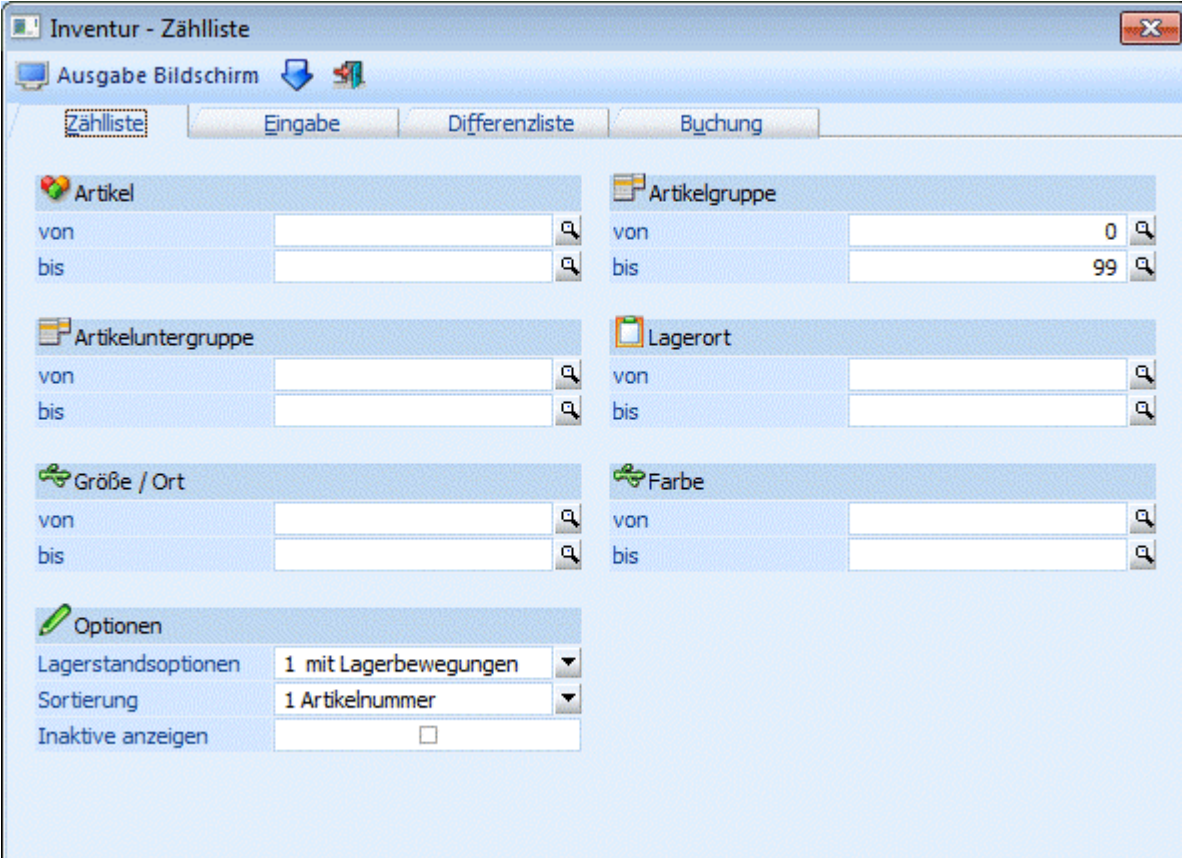
**3.77. Inventur - Zählliste**

Im Menüpunkt

- ☞ **Erfassen**
- ☞ **Inventur**

kann die Inventur dynamisch für jeden beliebigen (zurückliegenden) Zeitpunkt durchgeführt werden. Der Vorgang der Inventur gliedert sich in den Druck der Zählliste, der Eingabe der Ist-Stände, der Kontrolle der Differenzen und der Buchung der Differenzen.

Als erster Schritt wird im Register "Zählliste" eine Zählliste ausgegeben.



Die Ausgabe der Zählliste kann nach folgenden Kriterien eingeschränkt werden:

- **Artikel von - bis**  
Selektion der Artikel für die die Zählliste ausgegeben werden soll.



➤ **Artikelgruppe von - bis**

Einschränkung der Zählliste auf bestimmte Artikelgruppen.

➤ **Artikeluntergruppe von - bis**

Einschränkung der Artikeluntergruppe, für die eine Inventurzählliste ausgegeben werden soll

➤ **Lagerort von - bis**

Einschränkung auf bestimmte Lagerorte (hierbei handelt es sich um die Lagerorte die im Artikelstamm/Register "Text" hinterlegt werden können).

➤ **Ausprägung 1/ Ausprägung 2 von/bis**

Hier können, falls Ausprägungen verwendet werden, diese für die Inventur eingeschränkt werden. Anwendungsbeispiel wäre: Inventur eines Lagers, das als Ausprägung angelegt wurde.

Für die Ausgabe der Inventur-Zählliste sind des Weiteren folgende Kriterien ausschlaggebend:

➤ **Lagerstandsoptionen**

- 0 - Alle Artikel  
Es werden alle Artikel ausgewertet
- 1 - mit Lagerbewegung  
Es werden alle Artikel ausgewertet, die im Lager zumindest einmal bewegt wurden. Dabei wird der Lagerstand nicht berücksichtigt. Jedoch ist hierbei zu beachten dass Artikel die mit der selben Buchungsart und selben Menge zu und wieder abgebucht werden, dadurch einen Lagerstand von 0 haben, nicht in dieser Einschränkung ausgegeben/berücksichtigt werden!
- 2 - mit Lagerstand größer 0  
Es werden alle Artikel ausgewertet, die einen positiven Lagerstand haben. Dabei werden Artikel, die zwar Lagerbewegungen aufweisen, aber deren Lagerstand 0 ist, nicht berücksichtigt.
- 3 - mit Lagerstand ungleich 0  
Hier werden alle Artikel angedruckt, deren Lagerstand nicht 0 ist, also auch Artikel, die einen negativen Lagerstand (lagerneutrale Artikel) aufweisen.
- 4 - mit Lagerstand kleiner 0  
Hier werden alle Artikel angedruckt, deren Lagerstand kleiner 0 ist.
- 5 - mit Lagerstand gleich 0 und Lagerwert ungleich 0  
Hier werden alle Artikel angedruckt, deren Lagerstand zwar 0 ist, die jedoch einen Lagerwert aufweisen (egal ob dieser negativ oder positiv ist)
- 6 - mit Lagerstand gleich 0 (unabhängig vom Lagerwert)  
Hier werden alle Artikel angedruckt, deren Lagerstand 0 ist, unabhängig davon wie hoch der Lagerwert ist.

➤ **Sortierung**

nach

- Artikelnummer
- Artikelgruppe
- Artikelbezeichnung
- Lagerort
- Artikeluntergruppe
- Ausprägung1
- Ausprägung2

➤ **Inaktive Artikel anzeigen**

Hier kann definiert werden, ob auch inaktive Artikel mitausgegeben werden sollen oder nicht.

**Hinweis:**

Nachdem auch Artikel MIT Lagerstand bereits auf "inaktiv" gesetzt sein können, diese jedoch bei der Inventur erfasst werden müssen, muss, sofern die Checkbox "Inaktive Artikel anzeigen" nicht aktiviert ist, unter Optionen die Auswahl "2-Artikel mit Lagerstand ungleich 0" gewählt werden.

Durch Drücken der F5-Taste wird die Ausgabe gestartet (Liste am Drucker oder Bildschirm).

### 3.78. Inventur - Eingabe

Die Eingabe der Ist-Stände und des Zähldatums erfolgen in einer Tabelle. Die Tabelle kann ebenso wie die Zählliste nach verschiedenen Selektionskriterien eingeschränkt werden:

- **Artikel**
- **Artikelgruppen**
- **Artikeluntergruppen**
- **Lagerorte**
- **Ausprägungen**
  
- **Lagerstandsoptionen**
  - 0 - Alle Artikel  
Es werden alle Artikel ausgewertet
  - 1 - mit Lagerbewegung  
Es werden alle Artikel ausgewertet, die im Lager zumindest einmal bewegt wurden. Dabei wird der Lagerstand nicht berücksichtigt. Jedoch ist hierbei zu beachten dass Artikel die mit der selben Buchungsart und selben Menge zu und wieder abgebucht werden, dadurch einen Lagerstand von 0 haben, nicht in dieser Einschränkung ausgegeben/berücksichtigt werden!
  - 2 - mit Lagerstand größer 0  
Es werden alle Artikel ausgewertet, die einen positiven Lagerstand haben. Dabei werden Artikel, die zwar Lagerbewegungen aufweisen, aber deren Lagerstand 0 ist, nicht berücksichtigt.
  - 3 - mit Lagerstand ungleich 0  
Hier werden alle Artikel angedruckt, deren Lagerstand nicht 0 ist, also auch Artikel, die einen negativen Lagerstand (lagerneutrale Artikel) aufweisen.
  - 4 - mit Lagerstand kleiner 0  
Hier werden alle Artikel angedruckt, deren Lagerstand kleiner 0 ist.
  - 5 - mit Lagerstand gleich 0 und Lagerwert ungleich 0  
Hier werden alle Artikel angedruckt, deren Lagerstand zwar 0 ist, die jedoch einen Lagerwert aufweisen (egal ob dieser negativ oder positiv ist)
  - 6 - mit Lagerstand gleich 0 (unabhängig vom Lagerwert)  
Hier werden alle Artikel angedruckt, deren Lagerstand 0 ist, unabhängig davon wie hoch der Lagerwert ist.
  
- **Sortierung**  
Für die Sortierung stehen folgende Kriterien zur Verfügung:
  - Artikelnummer
  - Artikelbezeichnung
  - Artikelgruppen
  - Lagerort
  - Artikeluntergruppe
  - Ausprägung1
  - Ausprägung2

- **Erfassungsmenge**

Werden bei der Inventur Artikel erfasst, die lt. Stammdaten mit einer Lagerführung in 2 Mengen angelegt wurden, kann hier entschieden werden, ob die Eingabemenge die 1. oder die 2. Menge ist. Je nachdem wird die andere Menge lt. Umrechnungsfaktor vorgeschlagen und kann ebenfalls verändert werden.

- **Inaktive Artikel anzeigen**

Hier kann definiert werden, ob auch inaktive Artikel angezeigt werden sollen oder nicht.

### **Hinweis:**

Nachdem auch Artikel MIT Lagerstand bereits auf "inaktiv" gesetzt sein können, diese jedoch bei der Inventur erfasst werden müssen, muss, sofern die Checkbox "Inaktive Artikel anzeigen" nicht aktiviert ist, unter Optionen die Auswahl "2-Artikel mit Lagerstand ungleich 0" gewählt werden.

### ➤ **Datum von/bis**

Bei der Inventureingabe kann pro erfasster Artikelzeile das Datum der Inventur eingegeben werden. In diesen Feldern können nun Inventurwerte aus einem bestimmten Datumsbereich (wo bereits Inventurstände erfasst wurden) wieder angezeigt werden. Wird kein Datum eingeschränkt, werden alle Artikel der vorherigen Einschränkung angezeigt, unabhängig davon, ob bereits ein Inventurstand erfasst wurde oder nicht.

Nach der Selektion und Drücken des OK-Buttons öffnet sich das Fenster "Inventur eingeben". Hier können nun der Ist-Stand und das Datum in die Tabelle eingetragen werden. (Siehe Inventur eingeben)

The screenshot shows the 'Inventur - Eingabe' window with the following sections:

- Zählliste** (selected): Eingabe, Differenzliste, Buchung
- Artikel**: von [ ] bis [ ]
- Artikelgruppe**: von [ ] bis [ ]
- Artikeluntergruppe**: von [ ] bis [ ]
- Lagerort**: von [ ] bis [ ]
- Größe / Ort**: von [ ] bis [ ]
- Farbe**: von [ ] bis [ ]
- Optionen**:
 

Lagerstandsoptionen	1 mit Lagerbewegungen
Sortierung	1 Artikelnummer
Erfassungsmenge	1. Menge
Inaktive anzeigen	<input type="checkbox"/>
Manuelle Erfassung	<input type="checkbox"/>
- Datum**: von [ ] bis [ ]

### ➤ **Manuelle Erfassung**

Ist die Checkbox aktiv und wird der Button OK bestätigt, gelangt man wie gewohnt in die Inventureingabe. Allerdings werden jetzt keine Artikel vorgeschlagen sondern die Artikeln können beliebig in der Tabelle erfasst werden. Damit kann die Inventur der Artikel in einer beliebigen Reihenfolge erfolgen. Wird diese Checkbox aktiviert so können in dem Fenster keine Selektionen mehr durchgeführt werden.

Wenn ein Hauptartikel mit Ausprägung eingegeben wird, kann bei diesem keine Menge und kein Datum eingetragen werden. Stattdessen wird das Ausprägungsfenster geöffnet und es kann bei den entsprechenden Ausprägungen der Inventurstand eingetragen werden.

Weiters besteht im Fenster "Ausprägungen erfassen" natürlich auch die Möglichkeit, neue Ausprägungen anzulegen.

**Hinweis:**

Der Button Ist = Soll steht in dieser Erfassung nicht zur Verfügung. Es können nur Artikel erfasst werden die keine Lagerneutralen Artikel sind und die einen eigenen Lagerstamm haben. Trifft dies nicht zu, wird eine entsprechende Meldung ausgegeben. Wird ein Artikel erfasst der bereits Inventurwerte hat, werden diese vorgeschlagen.

➤  **abzgl. komm. Menge**

Wird dieser Button aktiviert (diese Einstellung wird benutzerspezifisch gespeichert), so werden bei der Berechnung des Soll-Lagerstandes auch die bereits kommissionierten Mengen berücksichtigt. Dieser Button bleibt solange aktiviert, bis er wieder deaktiviert wird.

**3.79. Inventur eingeben**

Nachdem Sie im Register Eingabe den OK-Button gedrückt haben, kommen Sie in dieses Eingabe-Fenster. Hier geben Sie die aktuellen Ist-Stände lt. Inventur-Zählliste ein.

Die Erfassungstabelle gibt Ihnen folgende Informationen:

Artikelnummer - Artikelbezeichnung - Ist-Stand - Datum

Wird für einen Artikel, bei dem 2 Mengen definiert wurden, der Inventurstand erfasst, steht ein zweites Mengenfeld zur Verfügung.

Wird nun der Ist-Stand laut Zählliste eingetragen, wird die Datumsspalte bei dem entsprechenden Artikel automatisch mit dem aktuellen Tagesdatum gefüllt.




Zeile	Artikelnummer	Artikelbezeichnung	Charge-/Identnr.	Istmenge	Datum
1	10001	Rennrad 26 "		191	04.01.2010
2	10002	Luxus Mountain Bike "oversized"		116	04.01.2010
3	100021	Mountainbike "Garry Fisher"		0	04.01.2010
4	10003	City Bike 21 Gang		97	04.01.2010
5	10004	Fahrrad "MF 1012/rot"		20	04.01.2010
6	10005	Herr-Rennsportrad 28"		6	04.01.2010
7	10006	Damen-Sportrad 28 "		4	04.01.2010
8	10007	Kindergeländerad "Off Road"		2	04.01.2010
9	10008	Kinder-Spielrad 16 "		2	04.01.2010
10	10009,B	Kinder-Spielrad 12 " Größe / Ort:B		3	04.01.2010
11	10009,E	Kinder-Spielrad 12 " Größe / Ort:E		3	04.01.2010
12	10009,G	Kinder-Spielrad 12 " Größe / Ort:G		3	04.01.2010
13	10009,GEL	Kinder-Spielrad 12 " Größe / Ort:GEL		3	04.01.2010
14	10009,I	Kinder-Spielrad 12 " Größe / Ort:I		3	04.01.2010
15	10009,KL	Kinder-Spielrad 12 " Größe / Ort:K		3	04.01.2010
16	10009,LI	Kinder-Spielrad 12 " Größe / Ort:LI		3	04.01.2010
17	10009,P	Kinder-Spielrad 12 " Größe / Ort:P		3	04.01.2010
18	10009,SL	Kinder-Spielrad 12 " Größe / Ort:SL		3	04.01.2010
19	10009,SP	Kinder-Spielrad 12 " Größe / Ort:SP		3	04.01.2010
20	10009,W	Kinder-Spielrad 12 " Größe / Ort:W		3	04.01.2010


**Aktueller Artikel**  
 Artikelnummer: 10018,SP Lager Soll: 10  
 Bezeichnung: Rennrad 28" Größe / Ort:SP  
 Optionen: Sollmengen anzeigen

**Achtung:**

Sobald Sie im Eingabe-Feld die Ist-Stände eingeben, wird automatisch das Tagesdatum in der Datumsspalte vorgeschlagen. Das bedeutet auch, wenn keine Eingaben gemacht werden, wird vom Programm die Vorbesetzung "Null" automatisch als neuer Ist-Stand angenommen.

Ist die Checkbox "Sollmengen anzeigen" aktiviert, werden in einem zusätzlichen Info-Feld die Sollmengen des gerade aktiven Artikels angezeigt.

Nach Anwählen des Buttons IST = SOLL () werden in der Tabelle im Feld Menge automatisch die Sollstände als Ist-Stände vorgeschlagen. Diese können nachträglich noch editiert werden.

Durch Anklicken des Speichern-Buttons () werden die eingegebenen Lagerstände für die weitere Bearbeitung gespeichert. Bei einem neuerlichen Aufruf der Inventur-Eingabe werden diese Werte dann wieder vorgeschlagen.

Nach Drücken des Speichern-Buttons werden die eingegebenen Werte auch bereits im Artikelstamm/Register Lager, im Feld "Inventur" hinterlegt.

Lager		
	Menge	Wert/Datum
Lagerzugang	143	26.603,72
Lagerabgang	137	25.487,48
Produktion	0	0,00
Lagerstand / -wert	6	1.116,24
Einstandspreis	= 1116.24 / 6	186,040000
Kum. Rohertrag		8.604,70
Kum. Umsatz		17.162,54
Gewährte Rabatte		-580,34
Bezugskosten		0,00
Inventur	5	04.01.2010

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

### 3.80. Inventur - Differenzliste

Im Menüpunkt

 **Erfassen**

 **Inventur**

Register "Differenzliste" haben Sie die Möglichkeit alle Artikel, die eine Differenz zwischen Soll-Stand und Ist-Stand aufweisen, auszuwerten.

Die Ausgabe kann genauso wie bei der Zählliste nach Artikelnummer, Artikelgruppe, Artikeluntergruppe und Lagerort und Ausprägungen eingeschränkt werden. Ebenso kann die Differenzliste am Drucker oder Bildschirm ausgegeben werden.

#### ➤ **Sortierung**

Für die Sortierung stehen folgende Kriterien zur Verfügung:

- 1 - Artikelnummer
- 2 - Artikelgruppen
- 3 - Artikeluntergruppe

- 4 - Lagerort
- 5 - Artikelbezeichnung
- 6 - Ausprägung1
- 7 - Ausprägung2

Grundsätzlich kann zwischen drei verschiedenen Differenzlisten ausgewählt werden:

- Differenzliste:  
Es werden nur Artikel ausgegeben, deren Lager-Soll-Stand eine Differenz zum eingegebenen Ist-Stand aufweist.
- Gezählte Artikel:  
Es werden nur Artikel ausgegeben, die ab einem einzugebenden Datum gezählt wurden, unabhängig ob es eine Differenz gibt oder nicht.
- Nicht gezählte Artikel:  
Es werden nur Artikel ausgegeben, die vor einem einzugebenden Datum oder noch nicht gezählt wurden (unabhängig von der Differenz).

#### ➤ Lagerstandsoptionen

- 0 - Alle Artikel  
Es werden alle Artikel ausgewertet
- 1 - mit Lagerbewegung  
Es werden alle Artikel ausgewertet, die im Lager zumindest einmal bewegt wurden. Dabei wird der Lagerstand nicht berücksichtigt. Jedoch ist hierbei zu beachten dass Artikel die mit der selben Buchungsart und selben Menge zu und wieder abgebucht werden, dadurch einen Lagerstand von 0 haben, nicht in dieser Einschränkung ausgegeben/berücksichtigt werden!
- 2 - mit Lagerstand größer 0  
Es werden alle Artikel ausgewertet, die einen positiven Lagerstand haben. Dabei werden Artikel, die zwar Lagerbewegungen aufweisen, aber deren Lagerstand 0 ist, nicht berücksichtigt.
- 3 - mit Lagerstand ungleich 0  
Hier werden alle Artikel angedruckt, deren Lagerstand nicht 0 ist, also auch Artikel, die einen negativen Lagerstand (lagerneutrale Artikel) aufweisen.
- 4 - mit Lagerstand kleiner 0  
Hier werden alle Artikel angedruckt, deren Lagerstand kleiner 0 ist.
- 5 - mit Lagerstand gleich 0 und Lagerwert ungleich 0  
Hier werden alle Artikel angedruckt, deren Lagerstand zwar 0 ist, die jedoch einen Lagerwert aufweisen (egal ob dieser negativ oder positiv ist)
- 6 - mit Lagerstand gleich 0 (unabhängig vom Lagerwert)  
Hier werden alle Artikel angedruckt, deren Lagerstand 0 ist, unabhängig davon wie hoch der Lagerwert ist.

#### ➤ Bewertung

Die Bewertung in der jeweiligen Liste bzw. der Artikel kann zu folgenden Preisen erfolgen:

- lt. Artikelstamm (d.h. nach Einstellung im Artikelstamm/Register "Lager" im Feld "Lagerbewertung")
- zum Einstandspreis
- zum letzten Einkaufspreis
- zum niedrigsten Einkaufspreis
- zum letzten Einkaufspreis + Bezugskosten (es werden die Bezugskosten pro Stück berücksichtigt, wenn im Artikelstamm im Register Lager ein Eintrag vorhanden ist. Sonst wird der BNK - Prozentsatz aus der Artikelgruppe berücksichtigt.)
- zum allgemeinen Einkaufspreis

#### ➤ Inaktive Artikel anzeigen

Hier kann definiert werden, ob auch inaktive Artikel angezeigt werden sollen oder nicht.

#### **Hinweis:**

Nachdem auch Artikel MIT Lagerstand bereits auf "inaktiv" gesetzt sein können, diese jedoch bei der Inventur erfasst werden müssen, muss, sofern die Checkbox "Inaktive Artikel anzeigen" nicht aktiviert ist, unter Optionen die Auswahl "2-Artikel mit Lagerstand ungleich 0" gewählt werden.

➤  **abzgl. komm. Menge**

Wird dieser Button aktiviert (diese Einstellung wird benutzerspezifisch gespeichert), so werden bei der Berechnung des Soll-Lagerstandes auch die bereits kommissionierten Mengen berücksichtigt. Dieser Button bleibt solange aktiviert, bis er wieder deaktiviert wird.

### 3.81. Inventur - Buchung

Im Register Buchen können aufgetretene Differenzen automatisch gebucht werden.

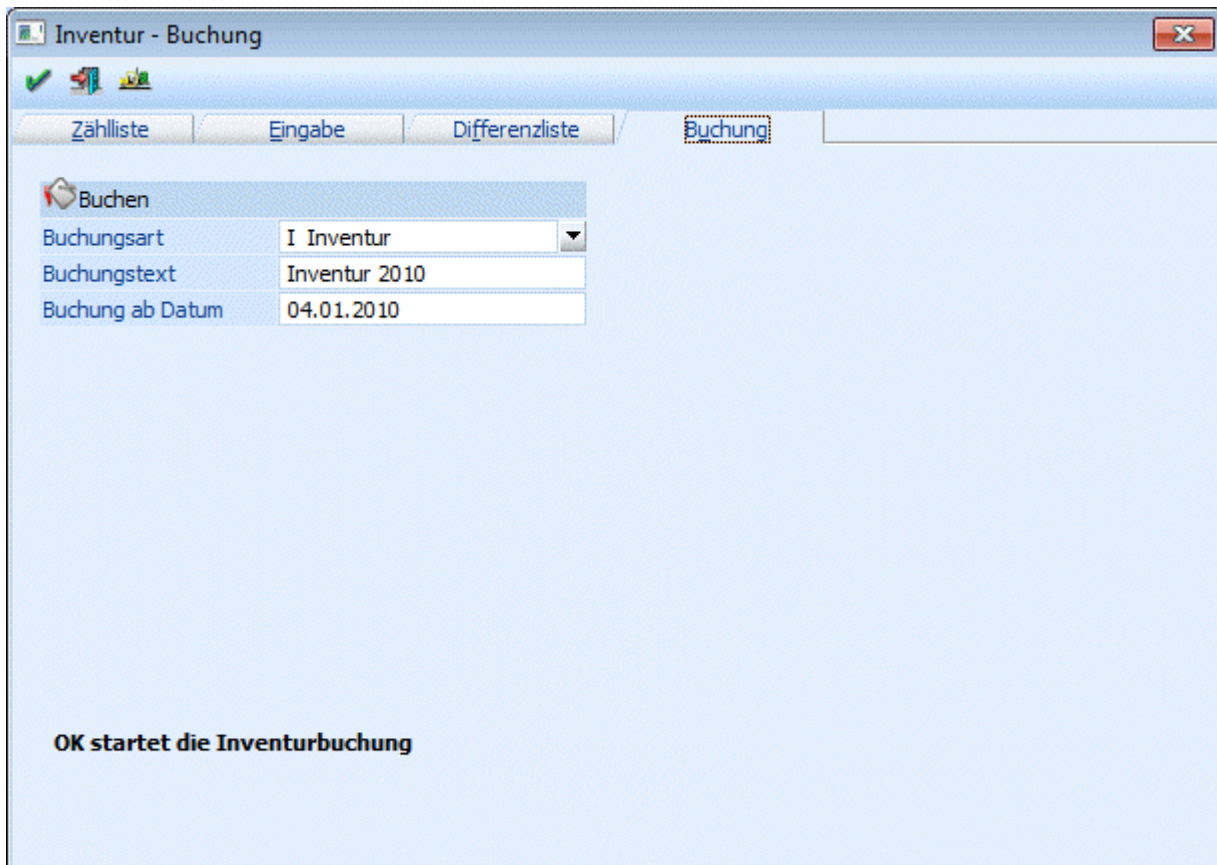
Dabei können folgende Eingabefelder bearbeitet werden:

➤ **Buchungsschlüssel**

Aus der Auswahllistbox kann ein bereits angelegter Buchungsschlüssel ausgewählt werden. Sinnvollerweise sollte hier eine eigene Buchungsart für die Buchung der Inventurwerte angelegt/verwendet werden. Anhand dieses Buchungsschlüssels ist es dann auch möglich, Differenzbuchungen leichter wiederzufinden.

➤ **Buchungstext**

Es kann die Eingabe eines Buchungstextes (14stellig, alphanumerisch) erfolgen, welcher im Journal angezeigt wird.



### ➤ **Buchung ab Datum**

Unter Eingabe der Inventur-Ist-Stände wurde der Inventurstand für jeden einzelnen Artikel mit einem Datum (= Zählzeitpunkt) versehen. Die aus der Differenz zwischen Ist- und Soll-Stand resultierenden Lagerstandsberichtigungsbuchungen können in diesem Menüpunkt automatisch durchgeführt werden. Es werden dabei nur die Artikel gebucht, deren Inventur nach dem Ist-Stand Datum (Buchung ab Datum) liegen.

### **Buttons**

#### ➤ **OK**

Bei Drücken des OK-Buttons werden die Buchungen abgesetzt und es wird automatisch ein Protokoll ausgegeben.

#### ➤ **abzgl. komm. Menge**

Wird dieser Button aktiviert (diese Einstellung wird benutzerspezifisch gespeichert), so werden bei der Berechnung des Soll-Lagerstandes auch die bereits kommissionierten Mengen berücksichtigt. Dieser Button bleibt solange aktiviert, bis er wieder deaktiviert wird.

#### ➤ **Ende**

Mit dem Ende-Button wird das Fenster geschlossen; d.h. der Menüpunkt verlassen.

## **3.82. Lagerbuchhaltung**

Im Programmabschnitt "Lagerbuchhaltung" können Lagerbewegungen (sowohl mengen- als auch wertmäßig) erfasst werden.



Die häufigsten Geschäftsfälle der Warenwirtschaft sind:

- Lagerzugänge
- Lagerabgänge
- Verkäufe
- Korrekturbuchungen

Artikelnummer	Datum	Menge	Preis	Betrag	Text	Text 2	Charge-/Identnu...	Freigabestatus
10001	06.04.2010	5	188,95	944,75	Lagerzugang			ist freigegeben
30002	06.04.2010	7	36,26	253,82	Lagerzugang			keine Freigabe erf...
30003	06.04.2010	0	0,00	120,00	Bezugskosten			keine Freigabe erf...
30004	06.04.2010	0	0,00	200,00	Bezugskosten			keine Freigabe erf...
40001	06.04.2010	10	5,01	50,10	Lagerzugang			keine Freigabe erf...
40004	06.04.2010	7	26,82	187,71	Lagerzugang			keine Freigabe erf...
10022,00012	06.04.2010	1	9,90	9,90	Lagerzugang		SAF12	keine Freigabe erf...
10022,00013	06.04.2010	1	9,90	9,90	Lagerzugang		SAF13	keine Freigabe erf...
20001	06.04.2010	1	507,98	507,98	Lagerkorrektur			keine Freigabe erf...

Die Lagerbuchhaltung wird im Menüpunkt

- Erfassen**
- Lagerverwaltung**
- Lagerbuchhaltung**

aufgerufen.

Die Lagerbuchhaltung setzt sich aus drei Bereichen zusammen:

- **Erfassung der Artikeldaten**
- **Buchen von Lagerbewegungen**
- **Erstellung von Lagerauswertungen**

Lagerbewegungen entstehen entweder automatisch beim Belegdruck oder werden manuell in der Lagerbuchhaltung eingegeben. Jeder Lagerbuchungssatz verändert die Lagerdaten direkt.

Ein Buchungssatz wird durch einen Buchungscode eingeleitet.

Je Stapel kann nur eine Lagerbuchungsart gebucht werden. Wird die Lagerbuchungsart geändert und es sind schon Lagerbuchungszeilen eingegeben worden, wird abgefragt, ob die bereits eingegebenen Buchungen gelöscht werden sollen.

WINLine FAKT verfügt über folgende Standard-Buchungscodes:

➤ **L = Lagerbewegung**

Für Buchungen von Lagerzugang oder Lagerabgang, die nicht durch Verkäufe erzeugt wurden.

- L+ (im Feld Menge wird eine positive Menge eingegeben) = Lagerzugang

- L- (im Feld Menge wird eine negative Menge eingegeben) = Lagerabgang
- L (im Feld Menge wird 0 eingetragen) = Lagerwertkorrektur ohne Mengenveränderung (z.B. Spesen, Fracht)

➤ **V = Verkauf**

Für Buchungen von Verkäufen (Umsatz und Rohertrag im Artikelstamm und Kontenstamm ändern sich)

- V+ = Verkauf
- V- = Verkaufstorno mit Warenrücknahme

➤ **P = Produktion**

Für Buchungen von Lagerabgänge, insbesondere Sonderabgänge, die nicht durch Verkauf verursacht wurden (firmeninterne Produktion, Schwund, Filiallieferungen).

- P+ = Lagerabgang
- P- = Lagerzugang

**Einschränkung der Ausprägungen, die bearbeitet werden sollen.**

In den Feldern Ausprägung 1/ Ausprägung 2 (diese Felder werden entsprechend der Ausprägungsdefinition angezeigt) können die zu bearbeitenden Ausprägungen eingeschränkt werden.

Im Menüpunkt

 **Stammdaten**

 **Lagerbuchungsart**

wird bei jeder Lagerbuchungsart eine Preisliste hinterlegt. Es wird ein Preis vorgeschlagen, wenn für den Artikel in dieser Preisliste ein Preis eingetragen ist. In der Buchungsart V muss eine Verkaufspreisliste hinterlegt sein, für die anderen Buchungsarten eine Einkaufspreisliste.

Sie haben die Möglichkeit beim Preisvorschlag neben den Preislistennummern auch 0 für den allgemeinen Einkaufspreis und -1 für den Einstandspreis zu verwenden.

➤ **Artikelnummer**

Angabe des Artikels dessen Werte verändert werden sollen. Bei Eingabe der Artikelnummer werden im oberen Teil des Fensters alle artikelbezogenen Informationen angezeigt. Wird ein inaktiv gesetzter Artikel angesprochen, werden Sie darauf hingewiesen, dass dieser Artikel zum Löschen markiert ist.

➤ **Datum**

Eingabe des Datums zu dem die Lagerbuchung erfolgen soll. Erfolgt die Eingabe eines Datums das außerhalb des Wirtschaftsjahres liegt, erfolgt ein entsprechender Hinweis.

➤ **Menge**

In diesem Feld kann die zu buchende Menge eingegeben werden. Bleibt dieses Feld leer (auf 0), kann trotzdem ein Betrag eingegeben werden - dadurch kann eine Lagerwertkorrektur durchgeführt werden. Bei einer Lagerwertkorrektur ist die Einstellung der Preisnachkommastellen in der Artikelgruppe für einen Artikel unerheblich; es kann immer nur mit max. 2 Nachkommastellen gerechnet werden.

Wird ein Artikel, bei dem 2 Mengen definiert wurden, aufgerufen, steht auch ein Feld für die Menge 2 zur Verfügung.

➤ **Preis**

Der Preis wird automatisch vorgeschlagen. Grundlage für den Preisvorschlag, ist die in der Lagerbuchungsart hinterlegte Preisliste.

Kein Preis wird vorgeschlagen, wenn für die Buchungsart V kein Verkaufspreis und für die restlichen Buchungsarten keine Einkaufspreisliste vorhanden ist.

➤ **Text / Text 2**

In diesen Feldern kann zu jeder Buchungszeile ein individueller Text eingegeben werden. Dazu stehen 2 Felder zur Verfügung.

Die Tabelle der Lagerbuchhaltung kann auch nach diesen Spalten sortiert werden.

➤ **Charge-/Identnummer**

Handelt es beim angegebenen Artikel um einen Artikel mit Chargen-, oder Identnummern, so werden diese Nr. in der Spalte " Charge-/Identnummer" angezeigt.

➤ **Freigabestatus**

In diesem Feld wird der Freigabestatus des jeweiligen Artikels angezeigt. Abhängig von der Einstellung in der Lagerbuchungsart wird dieser Freigabestatus auch abgeprüft.

### **Buttons**

➤  **OK**

Nachdem Sie alle Felder ausgefüllt haben, können Sie den Buchungssatz mit dem OK-Button oder der F5-Taste absetzen. Hierbei wird erneut geprüft, ob die in der Tabelle vorhandenen Datümer sich im aktuellen Wirtschaftsjahr befinden. Ist dies nicht der Fall wird eine entsprechende Meldung ausgegeben und der Focus auf eine "fehlerhafte" Zeile gestellt.

➤  **Ende**

Durch Drücken des Ende-Buttons oder der ESC-Taste verlassen Sie diesen Programmabschnitt.

➤  **Statistik**

Durch Anklicken des Statistik-Buttons erhält man eine Übersicht über die Verkaufszahlen der letzten 5 Jahre in komprimierter Form, wobei diese Auswertung auch in Einzelzeilen ausgegeben werden kann.

➤  **Zeilen einfügen / Zeilen entfernen**

Mit diesen Buttons können neue Zeilen in die Tabelle eingefügt werden, bzw. Zeilen aus der Tabelle entfernt werden.

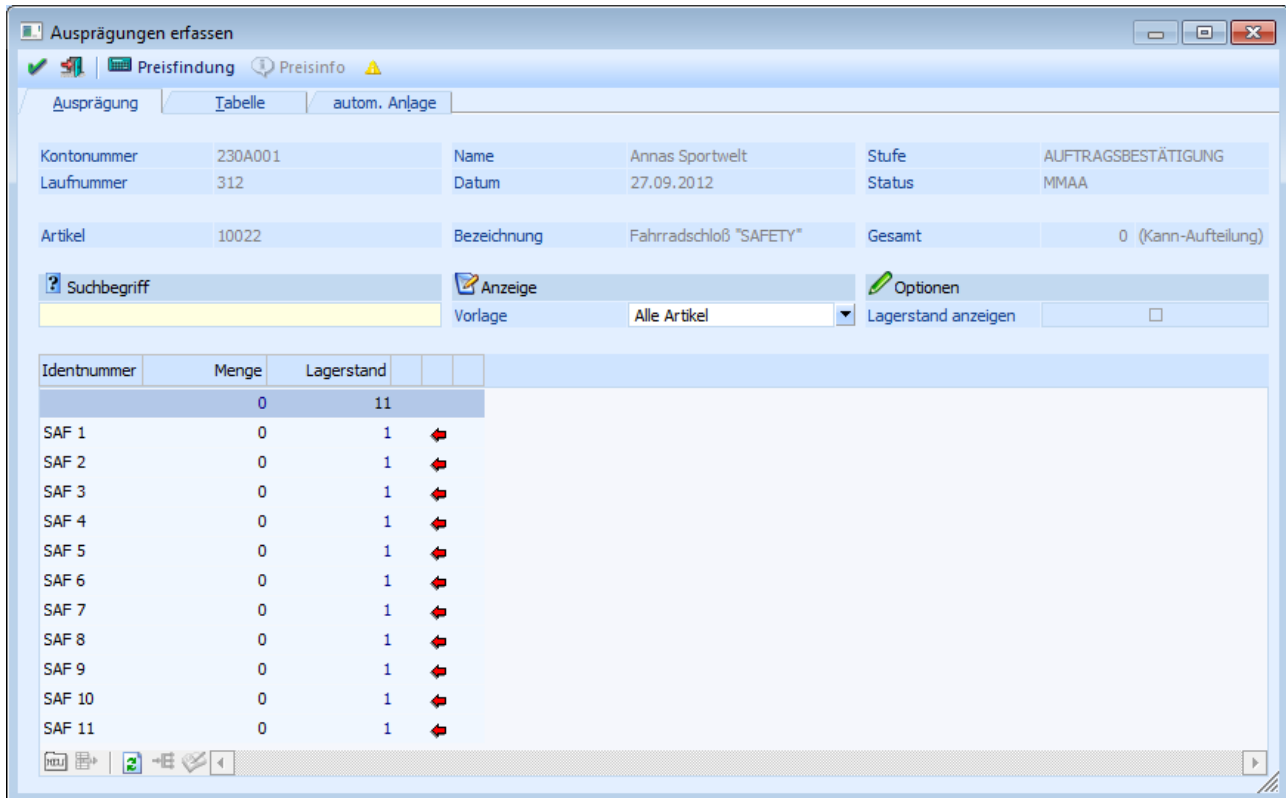
## **3.83. Ausprägungen erfassen**

---

Wird in der Lagerbuchhaltung, der Belegerfassung oder in der Produktion ein Artikel angesprochen, welcher als Hauptartikel mit Ausprägungen gekennzeichnet wurde, dann öffnet sich nach Eingabe der Artikelnummer automatisch das Fenster "Ausprägungen erfassen". In diesem können bestehende Ausprägungen (z.B. Lagerorte, Größen, Identnummern, etc.) ausgewählt oder neue Ausprägungen (z.B. neue Chargennummern) erfasst werden.

### **Hinweis**

Das Fenster "Ausprägungen erfassen" wird nicht geöffnet, wenn lt. Aufteilungsoptionen (WINLine FAKT - Stammdaten - Ausprägungen - Aufteilungsoptionen) ein Ausprägen nicht erfolgen darf.



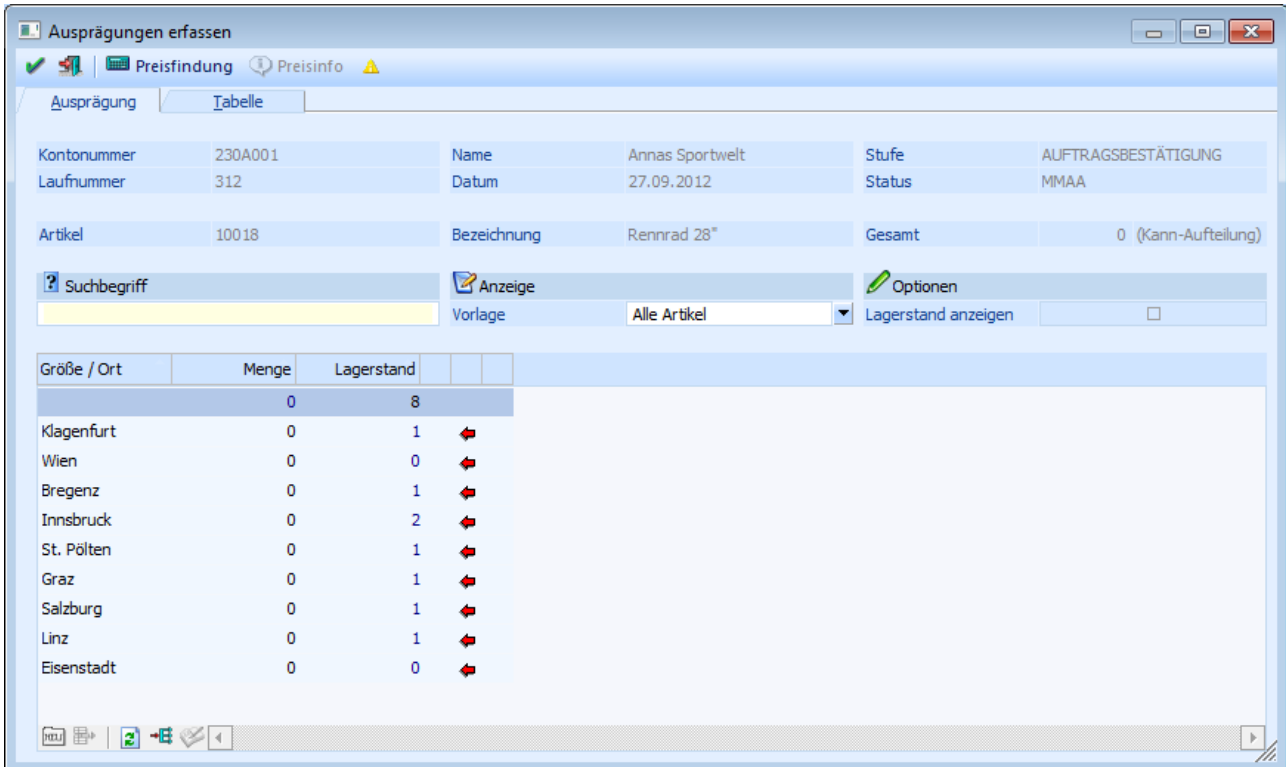
Das "Ausprägungen erfassen" ist in folgende Register unterteilt:

- Ausprägung (normale Ansicht)  
Die Ausprägungen werden tabellarisch untereinander aufgeführt. Welche Informationen bzw. Ausprägungen hierbei angezeigt werden und ob eine Neuanlage von Ausprägungen möglich ist, wird über eine Vorlage definiert.
- Ausprägung (erweiterte Ansicht)  
Die erweiterte Ansicht wird über den Button "Erw. Ansicht" aktiviert und stellt die Ausprägungen tabellarisch untereinander dar. Welche Informationen bzw. Ausprägungen hierbei angezeigt werden kann durch Einstellungen innerhalb des Fensters definiert werden.
- Tabelle (normale Ansicht)  
Die Ausprägungen werden in Form einer Rastertabelle angezeigt, wobei nur die Eingabe von Mengen möglich ist (d.h. keine Neuanlage von Ausprägungen). Welche Ausprägungen hierbei angezeigt werden wird über eine Vorlage definiert.
- Tabelle (erweiterte Ansicht)  
Die erweiterte Ansicht wird über den Button "Erw. Ansicht" aktiviert und stellt die Ausprägungen in Form einer Rastertabelle dar, wobei nur die Eingabe von Mengen möglich ist (d.h. keine Neuanlage von Ausprägungen). Welche Ausprägungen hierbei angezeigt werden kann durch Einstellungen innerhalb des Fensters definiert werden.
- autom. Anlage  
Bei Chargen- und Identnummernartikel kann über dieses Register eine Schnellanlage von Chargen- bzw. Identnummern stattfinden.

In den folgenden Kapiteln werden die einzelnen Register im Detail erläutert.

### 3.83.1. Register "Ausprägung" (normale Ansicht)

In dem Register "Ausprägung" (normale Ansicht) werden die Ausprägungen des Hauptartikels tabellarisch untereinander aufgeführt.



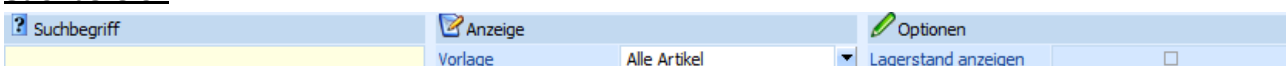
#### Informationsbereich

Kontonummer	230A001	Name	Annas Sportwelt	Stufe	AUFTRAGSBESTÄTIGUNG
Laufnummer	312	Datum	27.09.2012	Status	MMAA
Artikel	10018	Bezeichnung	Rennrad 28"	Gesamt	0 (Kann-Aufteilung)

Je nach Programm, über welches in das "Ausprägungen erfassen" gewechselt wurde, werden in dem Informationsbereich folgende Informationen dargestellt:

- Artikelinformationen
- Beleginformationen
- Aufzuteilende Menge
- Gesamtmenge

#### Suchbereich



Über den Suchbereich kann gezielt nach Ausprägungen gesucht und über die Vorlage definiert werden, welche Informationen bzw. Ausprägungen überhaupt angezeigt werden sollen.

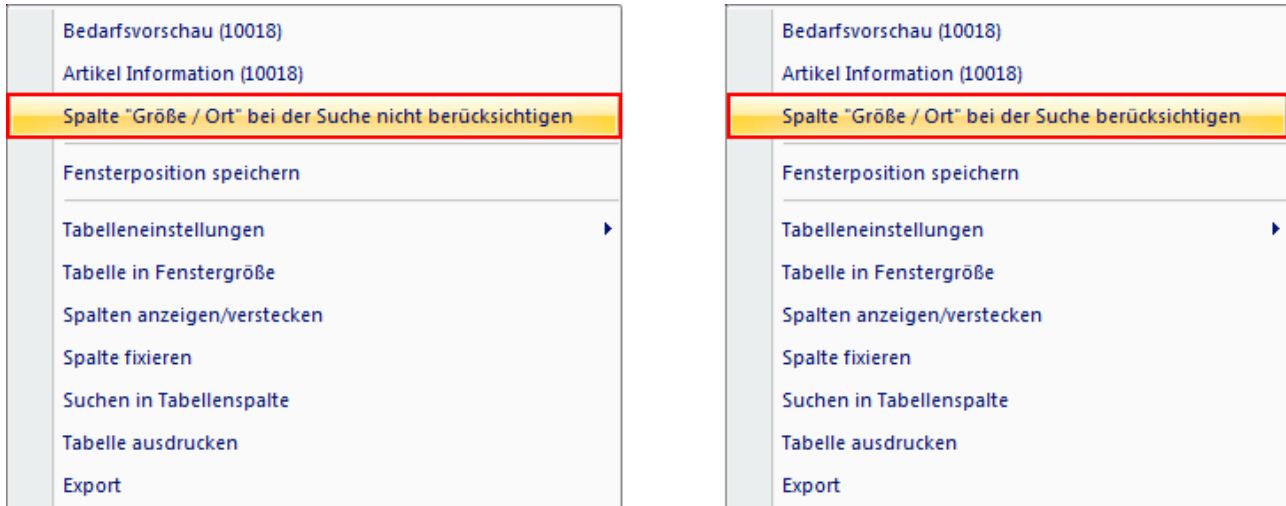
#### ➤ Suchbegriff

An dieser Stelle kann durch die Eingabe eines Suchbegriffs nach Ausprägungen gesucht werden. Hierbei wird bereits durch die Eingabe eines Buchstabens / einer Zahl direkt das Ergebnis innerhalb der

Ausprägungstabelle eingeschränkt (d.h. es findet eine Direktsuche statt). Sobald in der Tabelle nur noch eine Ausprägung erscheint wird der Fokus automatisch auf das Feld "Menge" gelegt.

### **Hinweis**

In welchen Spalten nach dem Suchbegriff gesucht werden soll, wird grundsätzlich über die Vorlage definiert. Dieses kann temporär über das Kontextmenü der rechter Maustaste beeinflusst werden.



### **Hinweis zum Speicherverhalten**

Wenn in dem Feld "Suchbegriff" eine Eingabe getätigt wurde und die anschließend eingegebene Menge gespeichert werden soll, dann bewirkt das Drücken des Buttons "OK" bzw. der Taste F5 eine Zwischenspeicherung. D.h. die Menge wird zwischengespeichert, das Feld "Suchbegriff" geleert und der Fokus wird wieder auf dieses gelegt.

Sobald das Feld "Suchbegriff" leer ist und ein Speichern durchgeführt wird, schließt sich das Fenster "Ausprägungen erfassen" und alle bis dahin getätigten Eingaben werden übernommen.

#### ➤ **Vorlage**

Über die Vorlage werden folgende Elemente definiert:

- Welche Ausprägungen werden in der Ausprägungstabelle angezeigt.
- Welche Informationen werden in der Ausprägungstabelle aufgeführt.
- Ist eine Neuanlage von Ausprägungen möglich.
- In welchen Spalten wird durch Eingabe eines Suchbegriffs gesucht.

Die Definition der Vorlagen findet in dem Programm "Ausprägungen initialisieren" (WINLine FAKT - Stammdaten - Ausprägungen - Ausprägungen initialisieren - Register "Vorlagen") statt. An dieser Stelle kann zusätzlich eingestellt werden, wann welche Vorlage genutzt werden soll.

### **Hinweis**

Die Zuordnung kann auch über das Programm "Ausprägungsoptionen" (WINLine FAKT - Stammdaten - Ausprägungen - Ausprägungsoptionen) vorgenommen werden.

#### ➤ **Lagerstand anzeigen**

Diese Option steht nur in dem Register "Tabelle" zur Verfügung.

### **Ausprägungstabelle**

Größe / Ort	Menge	Lagerstand		
	0	8		
Klagenfurt	0	1	↔	
Wien	0	0	↔	
Bregenz	0	1	↔	
Innsbruck	0	2	↔	
St. Pölten	0	1	↔	
Graz	0	1	↔	
Salzburg	0	1	↔	
Linz	0	1	↔	
Eisenstadt	0	0	↔	

In der Ausprägungstabelle werden alle Ausprägungen gemäß der verwendeten Vorlage angezeigt. Welche Spalten dabei dargestellt werden ist, neben der Vorlage, auch abhängig vom Ausprägungstyp (Artikel mit einer Ausprägung, Artikel mit zwei Ausprägungen, etc.) des Hauptartikels.

### **Hinweis**

Spalten können jederzeit über das Kontextmenü der rechten Maustaste (Funktion "Spalten anzeigen / verstecken") hinzugefügt bzw. entfernt werden (z.B. Preis, Rabatt1, Rabatt2, etc.). Eine genau Auflistung und Erklärung der Spalten entnehmen Sie bitte dem Kapitel "[Register "Ausprägung" \(erweiterte Ansicht\)](#)"

#### ➤ **Ausprägung 1 / Ausprägung 2 / Chargennummer / Identnummer**

In diesen Spalten wird die Bezeichnung der Ausprägung bzw. die entsprechende Nummer (bei Chargen- und Identnummernartikeln) angezeigt.

#### ➤ **Menge**

An dieser Stelle wird die benötigte Menge hinterlegt.

### **Hinweis**

Bei "inaktiven" oder nicht "freigegebenen" (Zahl "0" wird in rot dargestellt) Ausprägungen ist eine Mengeneingabe nicht möglich.

### **Hinweis 2**

Folgende Punkte werden bei der Eingabe der Menge geprüft:







- Belegerfassung
  - Liefersperre (lt. Einstellung in den Belegoptionen)
  - Verfügbare Menge in der Stufe "2 - Auftrag" (lt. Einstellung in der Belegart)
  - Lagerstandsunterschreitung ab der Stufe "3 - Lieferschein" (lt. Einstellung in der Belegart)
- Allgemein
  - Mehrfachausprägung erlaubt (lt. Einstellung im Artikelstamm)
  - Menge bei Identnummernartikeln darf nur "1" oder "-1" betragen
  - Lagerstand bei Identnummernartikeln darf nach der Buchung nur "1", "0" oder "-1" betragen

#### ➤ **Lagerstand**

In dieser Spalte wird der aktuelle Lagerstand ausgewiesen.

#### ➤ **standardmäßige Spalten nach "Lagerstand"**

Lagerstand	1	2	3
1			

- 1 - Liefersperre  
Es wird mittels Symbol angezeigt, ob es sich um eine Ausprägung mit Liefersperre (gültig bzw. aufgehoben) handelt.
  -  - Gültige Liefersperre  
Es handelt es sich um eine Ausprägung mit einer gültigen Liefersperre.  
**Hinweis**  
Per rechter Maustaste (Option "Liefersperre aufheben (xxxx)") kann die Liefersperre aufgehoben bzw. wieder aktiviert werden.
  -  - Aufgehobene Liefersperre  
Es handelt es sich um einen Artikel mit einer aufgehobenen Liefersperre.  
**Hinweis**  
Per rechter Maustaste (Option "Liefersperre setzen (xxxx)") kann die Liefersperre wieder aktiviert werden.
- 2 - Lagerstand übernehmen  
Durch einen Doppelklick auf den Button "Lagerstand übernehmen"  kann der aktuelle Lagerstand der Ausprägung in das Feld "Menge" übernommen werden.
- 3 - Artikel suchen  
Wenn laut Vorlage eingestellt wurde, dass die Ausprägungstabelle nicht automatisch gefüllt werden soll, dann können grundsätzlich nur "neue" Ausprägungszeilen erfasst werden (werden in "grün" beschriftet). Nach der Erfassung solch einer neuen Zeilen kann per Doppelklick auf den Button "Artikel suchen"  geprüft werden, ob die Ausprägung bereits existiert.  
**Hinweis**  
Wenn bei der Prüfung eine passende Ausprägung gefunden wird, dann erscheint unter "Lagerstand übernehmen" das Symbol  und das Symbol  wird entfernt.

### **Tabellenbuttons**

#### ➤ **Neuanlage**

Nach dem Drücken des Buttons "Neuanlage" wird in eine leere Ausprägungszeile gewechselt und es kann eine neue Ausprägung erfasst werden.

#### **Hinweis**

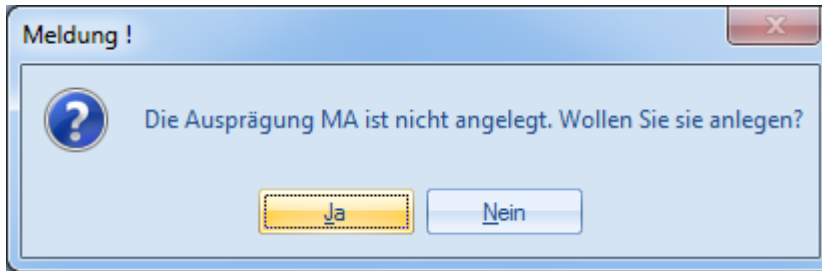
Der Button ist nicht anwählbar wenn eine Neuanlage laut der verwendeten Vorlage nicht gestattet wird.

#### **Achtung**

Um eine neue Ausprägung zu erfassen, muss die Ausprägungskurzbezeichnung (auch "Kurzcode" oder "Kennzahl" genannt) für Ausprägung 1 und / oder Ausprägung 2 als Spalte in der Tabelle zur Verfügung stehen, wenn solche Ausprägungen erfasst werden sollen.

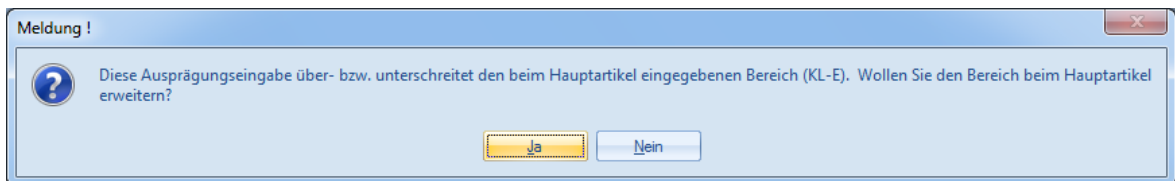
- Ausprägung existiert im "Ausprägungen verwalten" noch nicht  
Wenn eine Ausprägungskurzbezeichnung verwendet wird, welche im "Ausprägungen verwalten" (WINLine FAKT - Stammdaten - Ausprägungen - Ausprägungen verwalten) noch nicht angelegt wurde, dann erscheint folgende Meldung:





Durch die Anwahl "Ja" wird automatisch das Programm "Ausprägungen verwalten" geöffnet, in welchem die neue Ausprägung angelegt werden kann.

- Ausprägung liegt nicht im definierten Ausprägungsbereich des Hauptartikels  
Wenn eine Ausprägungskurzbezeichnung gewählt wird, welche im "Ausprägungen verwalten" existiert, aber außerhalb des definierten Ausprägungsbereichs vom Hauptartikel liegt, dann erscheint folgende Meldung:



Durch die Anwahl "Ja" wird der definierte Bereich bei dem Hauptartikel erweitert.

#### ➤ **Zeile entfernen**

Der Button "Zeile entfernen" steht nur für neue Ausprägungszeilen zur Verfügung und löscht die gerade markierte Zeile heraus.

#### ➤ **Menge automatisch füllen (nur Belegerfassung und Produktion)**

Mittels dieses Buttons ist es möglich, eine aufzuteilende Menge automatisch aufteilen zu lassen (nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem Kapitel "[Sonderfunktionen in der Belegerfassung](#)").

#### ➤ **Liefereingänge zuweisen (nur Belegerfassung)**

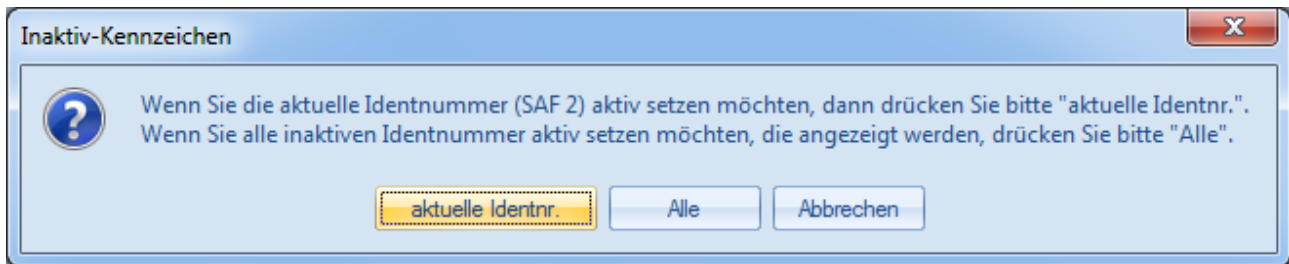
Bei Eingangsbelegen (Lieferantenlieferschein und -faktura) besteht die Möglichkeit die Liefermenge nur auf den Hauptartikel zu buchen. Im Zuge des Verkaufes kann mit Hilfe des Buttons "Liefereingänge zuweisen" auf diese Zubuchungen verwiesen werden sobald neue Ausprägungen angelegt werden (nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem Kapitel "[Sonderfunktionen in der Belegerfassung](#)").

#### ➤ **Inaktivflag zurücksetzen**

Mit dem Button "Inaktivflag zurücksetzen" können inaktive Chargen- und Identnummernartikel wieder aktiviert werden. Dementsprechend steht die Funktion nur zur Verfügung wenn:

- im Fenster "Ausprägungen erfassen" Chargen- oder Identnummernartikel angezeigt werden und
- die Option "inaktive anzeigen" in der verwendeten Vorlage aktiviert ist.

Bei der Anwahl des Buttons erscheint folgende Meldung:



- aktuelle Identnr. / aktuelle Charge**  
Es wird nur die aktuell angewählte Charge / Identnummer wieder aktiviert.
- Alle**  
Es werden alle Chargen / Identnummern des Artikels wieder aktiviert.
- Abbrechen**  
Es wird keine Charge / Identnummer aktiviert.

### **Buttons**

#### ➤ **OK**

Beim Druck des Buttons "OK" bzw. der Taste F5 wird das Fenster geschlossen und die getätigten Eingaben übernommen.

### **Hinweis**

Wenn in dem Feld "Suchbegriff" eine Eingabe getätigt wurde und die anschließend eingegebene Menge gespeichert werden soll, dann bewirkt das Drücken des Buttons "OK" bzw. der Taste F5 eine Zwischenspeicherung. D.h. die Menge wird zwischengespeichert, das Feld "Suchbegriff" geleert und der Fokus wird wieder auf dieses gelegt.

Sobald das Feld "Suchbegriff" leer ist und ein Speichern durchgeführt wird, schließt sich das Fenster "Ausprägungen erfassen" und alle bis dahin getätigten Eingaben werden übernommen.

#### ➤ **Ende**

Durch Drücken des Buttons "Ende" bzw. der Taste ESC wird das Fenster geschlossen und alle Eingaben verworfen.

#### ➤ **Preisfindung (nur Belegerfassung)**

Je nach Art der Preisgestaltung (Ausprägungen haben einen eigenen Preisstamm oder verweisen auf den Hauptartikel) reagiert WINLine unterschiedlich auf einen gedrückten Button "Preisfindung".

- Ausprägungen verweisen auf den Preisstamm des Hauptartikels**  
Wenn der Button "Preisfindung" gedrückt ist, so wird nach Speichern und Schließen des "Ausprägungen erfassen"-Fensters die Preisfindung des Hauptartikels erneut angestoßen, um eventuelle Mengenrabatte aufgrund der "neuen" Gesamtmenge zu berücksichtigen.  
Nur bei Lieferscheinen, die auch als Auftrag gedruckt wurden, ist der Button immer inaktiv; d.h. die Preisfindung wird nicht automatisch durchgeführt auch wenn die Option bei der letzten Verwendung so eingestellt war.
- Ausprägungen haben einen eigenen Preisstamm**  
In den Belegstufen "Angebot" und "Auftrag" wird der Button "Preisfindung" im Ausprägungsfenster bei Ausprägungen mit eigenem Preisstamm wie folgt unterstützt:
  - Die Standardeinstellung bewirkt die Durchführung der Preisfindung (Button ist aktiviert), denn bei Ausprägungen mit eigenem Preisstamm wird davon ausgegangen, dass bei einer Aufteilung in der Stufe "Angebot" bzw. "Auftrag" der eigene Preis gilt.

- Wird der Button "Preisfindung" deaktiviert, so wird der Preis des Hauptartikels verwendet. Zusätzlich bewirkt es die Beibehaltung eines im Beleg geänderten Preises, wenn die Ausprägung nachträglich (nach vorherigem Druck) ausgewählt wurde.

### **Hinweis**

Die Einstellung für diesen Button, ob dieser gedrückt oder nicht gedrückt ist, wird benutzerspezifisch gespeichert (die zuletzt verwendete Einstellung). Da hier derselbe Button verwendet wird, sowohl bei Ausprägungen mit und ohne eigenen Preisstamm, wird die benutzerspezifische Einstellung zu beiden getrennt gespeichert.

### ➤ **Preisinfo (nur Belegerfassung)**

Diese Funktion ist nur aktiv wenn Ausprägungen mit eigenem Preisstamm im Ausprägungsfenster angezeigt werden.

Ist der Button "Preisinfo" gedrückt (wird benutzerspezifisch gespeichert), so wird bei einer Mengenänderung geprüft ob mehr als ein gültiger Preis vorhanden ist. Wenn dieses der Fall ist, dann wird das Fenster "Preisinfo" geöffnet und der gewünschte Preis kann aus der Preisinfo ausgewählt und in die Ausprägungstabelle übernommen werden.

### **Hinweis**

Das Fenster für die "Preisinfo" wird jedoch nicht erneut geöffnet, wenn der aktuelle Preis bereits der Gültige ist.

### **Beispiel**

Mengenstaffelpreis ab einer Menge von 10 Stk.

- Bei Eingabe von einer Menge von 15 Stk. wird das Fenster geöffnet und der Preis kann übernommen werden
- Bei einer weiteren Eingabe einer (geänderten) Menge von 20 Stk. wird das Fenster nicht geöffnet, da der aktuelle Preis auch der Gültige ist

### ➤ **Erweiterte Ansicht**

Mit diesem Button kann zwischen einer "normalen" Ansicht und der "erweiterten" Ansicht umgeschaltet werden. Diese Einstellung wird benutzerspezifisch gespeichert.

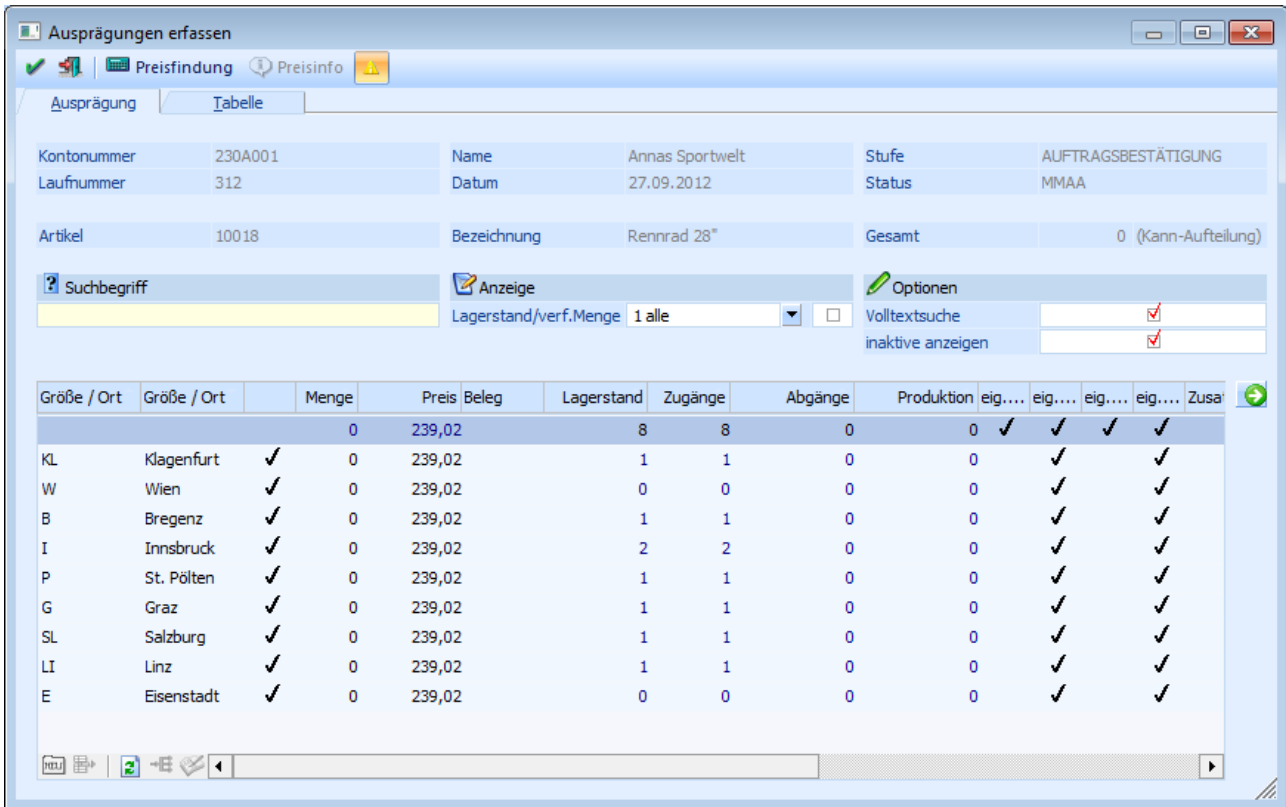
## **3.83.2. Register "Ausprägung" (erweiterte Ansicht)**

---

In dem Register "Ausprägung" (erweiterte Ansicht) werden die Ausprägungen des Hauptartikels tabellarisch untereinander aufgeführt.

### **Hinweis**

Die erweiterte Ansicht muss zunächst über den Button "Erw. Ansicht" aktiviert werden.



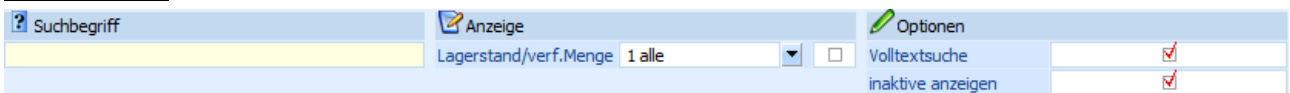
**Informationsbereich**

Kontonummer	230A001	Name	Annas Sportwelt	Stufe	AUFTRAGSBESTÄTIGUNG
Laufnummer	312	Datum	27.09.2012	Status	MMAA
Artikel	10018	Bezeichnung	Renntag 28*	Gesamt	0 (Kann-Aufteilung)

Je nach Programm, über welches in das "Ausprägungen erfassen" gewechselt wurde, werden in dem Informationsbereich folgende Informationen dargestellt:

- Artikelinformationen
- Beleginformationen
- Aufzuteilende Menge
- Gesamtmenge

**Suchbereich**



Über den Suchbereich kann gezielt nach Ausprägungen gesucht und durch Einstellungen definiert werden, welche Informationen bzw. Ausprägungen überhaupt angezeigt werden sollen.

➤ **Suchbegriff**

An dieser Stelle kann durch die Eingabe eines Suchbegriffs nach Ausprägungen gesucht werden, wobei der Suchbereich die Artikelnummer, die Artikelbezeichnung, die Chargen- und die Identnummer umfasst.

**Hinweis**

Im Gegensatz zu der "normalen Ansicht" wird die Suche erst ausgelöst sobald der eingegebene Suchbegriff mit Enter bestätigt wird. Außerdem ist eine Zwischenspeicherung nicht möglich, d.h. durch Anwahl des

Buttons "OK" bzw. der Taste F5 schließt sich das Fenster "Ausprägungen erfassen" und alle bis dahin getätigten Eingaben werden direkt übernommen.

➤ **Lagerstand**

Durch die Auswahl "Lagerstand" können die darzustellenden Ausprägungen aufgrund des aktuellen Lagerstandes beeinflusst werden. Folgende Einstellungen stehen zur Auswahl:

- 0 - nur > 0  
Es werden nur Zeilen mit einem Lagerstand größer Null angezeigt.
- 1 - alle  
Es werden alle Zeilen angezeigt.
- 2 - nur = 0  
Es werden nur Zeilen angezeigt, bei denen der Lagerstand Null ist.
- 3 - nur <> 0  
Es werden nur Zeilen angezeigt, bei denen der Lagerstand größer oder kleiner Null ist.

➤ **verf. Menge**

Durch die Aktivierung dieser Option wird in der Ausprägungstabelle eine Spalte mit der errechneten verfügbaren Menge angezeigt.

➤ **Sortierung**

Handelt es sich bei dem Ausprägungsartikel um einen Artikel mit LIFO- bzw. FIFO-Verfahren, dann steht zusätzlich die Funktion der Sortierung zur Verfügung. Über diese kann eingestellt werden, ob nach dem Ablaufdatum oder dem Eingangsdatum sortiert werden soll.

**Hinweis**

Ob aufsteigend oder absteigend sortiert werden soll ergibt die aus der Art des Verfahrens.

- Ablaufdatum
  - LIFO-Verfahren  
Der Artikel, mit dem spätesten Ablaufdatum wird zuerst vorgeschlagen.
  - FIFO-Verfahren  
Der Artikel, mit dem frühesten Ablaufdatum wird zuerst vorgeschlagen
- Eingangsdatum
  - LIFO-Verfahren  
Der zuletzt zugebuchte Artikel wird an erster Stelle vorgeschlagen.
  - FIFO-Verfahren  
Der zuerst zugebuchte Artikel wird an erster Stelle vorgeschlagen.

➤ **Volltextsuche**

Standardmäßig erfolgt die Suche linksbündig. Durch Aktivierung der Option "Volltextsuche" wird der Suchbegriff innerhalb des gesamten Wertes gesucht.

➤ **inaktive anzeigen**

Durch Aktivierung dieser Option werden auch inaktive Ausprägungen in der Ausprägungstabelle angezeigt.

**Selektionsbereich**

Größe / Ort	
von	<input type="text"/>
bis	<input type="text"/>
Mehrfachbelegung	0 alle
Farbe	
von	<input type="text"/>
bis	<input type="text"/>
Mehrfachbelegung	0 alle
Zusatzoptionen	
Vorbelegung	<input type="checkbox"/>
Kundenlager	<input type="checkbox"/>

In dem Selektionsbereich, welcher über den Button "Ausprägung 1" oder "Ausprägung 2" geöffnet wird, können weitere Selektionen bzw. Einstellungen für die Anzeige der Ausprägungen vorgenommen werden.

➤ **Ausprägung 1 (hier: "Größe / Ort") / Ausprägung 2 (hier: "Farbe")**

Wenn der Hauptartikel mit Ausprägung 1 und / oder Ausprägung 2 geführt wird, dann kann an dieser Stelle eine Selektion auf die anzuzeigenden Ausprägungen vorgenommen werden.

➤ **Mehrfachbelegung**

An dieser Stelle kann entschieden werden, welche Ausprägungen bei der Verwendung von Mehrfachbelegungen angezeigt werden sollen:

- 0 - alle
- 1 - nur belegte Ausprägungen
- 2 - nur nicht belegte Ausprägungen

➤ **Vorbelegung (nur Belegerfassung)**

Wenn mit einer Vorbelegung der Ausprägungen gearbeitet wird (lt. Belegart oder durch einen manuellen Eintrag im Register "Zusatz" der Belegerfassung) und in der Belegerfassung der Button "Ausprägungsoptionen" auf "Aufteilungsfenster öffnen (Ausprägungen übernehmen)" gestellt ist, dann kann an dieser Stelle durch Aktivierung des Buttons die Vorbelegung in dem Selektionsbereich wieder hergestellt werden.

➤ **Kundenlager (nur Belegerfassung)**

Durch die Aktivierung dieser Option werden Ausprägungen mit einer Hinterlegung im Feld "Fremdlager / Konto" (WINLine FAKT - Stammdaten - Ausprägungen - Ausprägungen verwalten) nur dann berücksichtigt / angezeigt, wenn das dort hinterlegte Konto dem aktuellen Konto entspricht.

**Ausprägungstabelle**

Größe / Ort	Größe / Ort		Menge	Preis Beleg	Lagerstand	Zugänge	Abgänge	Produktion	eig....	eig....	eig....	eig....	Zusa
		✓	0	239,02	8	8	0	0	✓	✓	✓	✓	
KL	Klagenfurt	✓	0	239,02	1	1	0	0	✓			✓	
W	Wien	✓	0	239,02	0	0	0	0	✓			✓	
B	Bregenz	✓	0	239,02	1	1	0	0	✓			✓	
I	Innsbruck	✓	0	239,02	2	2	0	0	✓			✓	
P	St. Pölten	✓	0	239,02	1	1	0	0	✓			✓	
G	Graz	✓	0	239,02	1	1	0	0	✓			✓	
SL	Salzburg	✓	0	239,02	1	1	0	0	✓			✓	
LI	Linz	✓	0	239,02	1	1	0	0	✓			✓	
E	Eisenstadt	✓	0	239,02	0	0	0	0	✓			✓	

In der Ausprägungstabelle werden alle Ausprägungen gemäß der definierten Einstellungen bzw. Selektionen angezeigt. Hierbei werden im Standard alle Spalten, bis auf "Rabatt1" und "Rabatt2", angezeigt.

### **Hinweis**

Spalten können jederzeit über das Kontextmenü der rechten Maustaste (Funktion "Spalten anzeigen / verstecken") hinzugefügt bzw. entfernt werden.

#### ➤ **Ausprägung 1 / Ausprägung 2 / Chargennummer / Identnummer**

In diesen Spalten wird die Ausprägungskurzbezeichnung (auch "Kurzcode" oder "Kennzahl" genannt) samt Bezeichnung der Ausprägung bzw. die entsprechende Nummer (bei Chargen- und Identnummernartikeln) angezeigt.

#### ➤ **Mehrfachbelegung**

Wenn eine Ausprägung von einem Artikel bereits belegt ist, dann wird auf dieses durch das Symbol ✓ hingewiesen.

#### ➤ **Menge**

An dieser Stelle wird die benötigte Menge hinterlegt.

### **Hinweis**

Bei "inaktiven" oder nicht "freigegebenen" (Zahl "0" wird in rot dargestellt) Ausprägungen ist eine Mengeneingabe nicht möglich.

### **Hinweis 2**

Folgende Punkte werden bei der Eingabe der Menge geprüft:

- Belegerfassung
  - Liefersperre (lt. Einstellung in den Belegoptionen)
  - Verfügbare Menge in der Stufe "2 - Auftrag" (lt. Einstellung in der Belegart)
  - Lagerstandsunterschreitung ab der Stufe "3 - Lieferschein" (lt. Einstellung in der Belegart)
- Allgemein
  - Mehrfachausprägung erlaubt (lt. Einstellung im Artikelstamm)
  - Menge bei Identnummernartikeln darf nur "1" oder "-1" betragen
  - Lagerstand bei Identnummernartikeln darf nach der Buchung nur "1", "0" oder "-1" betragen

#### ➤ **Preis (nur Belegerfassung)**

In diesem Feld wird der Preis der Ausprägung angezeigt.

### **Hinweis**

Bezüglich der Preisanzeige und der Preisfindung beachten Sie bitte die Buttons "Preisfindung" und "Preisanzeige".

➤ **Beleg (nur Belegerfassung)**

An dieser Stelle kann bei der Verwendung des Buttons "Liefereingänge zuweisen" eine Zuweisung auf den Einkaufsbeleg erfolgen (nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem Kapitel "[Sonderfunktionen in der Belegerfassung](#)").

➤ **Ablaufdatum (nur LIFO- bzw. FIFO-Artikel)**

An dieser Stelle wird das Ablaufdatum der Charge angezeigt bzw. bei einer Neuanlage hinterlegt.

➤ **Lagerstand**

In dieser Spalte wird der aktuelle Lagerstand ausgewiesen.

➤ **Zugänge / Abgänge / Produktion**

In diesen Spalten werden die Bewegungswerte der Ausprägung angezeigt.

➤ **eig. Preis / eig. Lager / eig. Text / eig. Zusatz**

In diesen Spalten wird durch ein ✓ angezeigt, ob die Ausprägung einen eigenen Preisstamm, einen eigenen Lagerstamm, einen eigenen Textstamm und / oder einen eigenen Zusatzfelderstamm besitzt.

**Hinweis**

Bei der Neuanlage einer Ausprägung kann hier definiert werden, ob ein eigener Stamm gebildet werden soll oder ob auf den Stamm des Hauptartikels verwiesen werden soll.

➤ **Zusatzfelder übernehmen**

Bei der Neuanlage einer Ausprägung mit eigenem Zusatzfelderstamm kann an dieser Stelle entschieden werden ob die Zusatzfelderinhalte von dem Hauptartikel übernommen werden sollen.

➤ **Ausprägung / Bezeichnung**

In diesen Spalten werden die Artikelnummer und die Artikelbezeichnung der Ausprägung angezeigt.

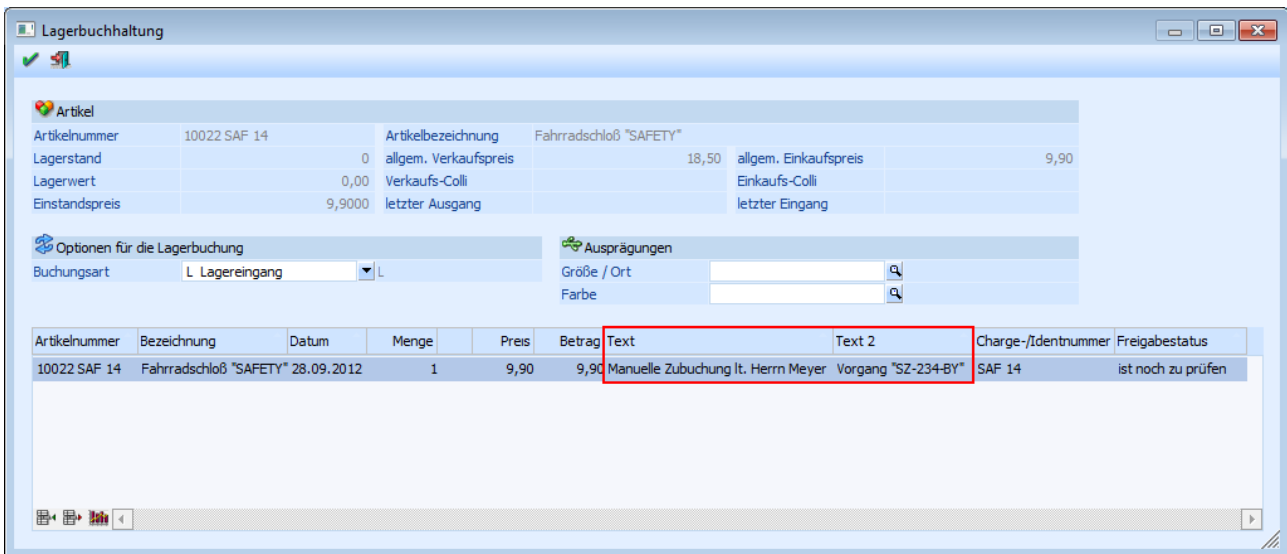
➤ **Buchungstext 1 / Buchungstext 2 (nur Lagerbuchhaltung)**

In diesen Feldern kann ein Buchungstext für die Lagerbuchung erfasst werden. Sollte eine Texteingabe laut Lagerbuchungsart nicht erlaubt sein, dann wird das Feld "Buchungstext 1" und / oder "Buchungstext 2" nicht angezeigt.

**Beispiel**

Es wurde über das Fenster "Ausprägungen erfassen" eine neue Ausprägung (Identnummer) angelegt und dabei ein "Buchungstext 1" und "Buchungstext 2" vergeben.



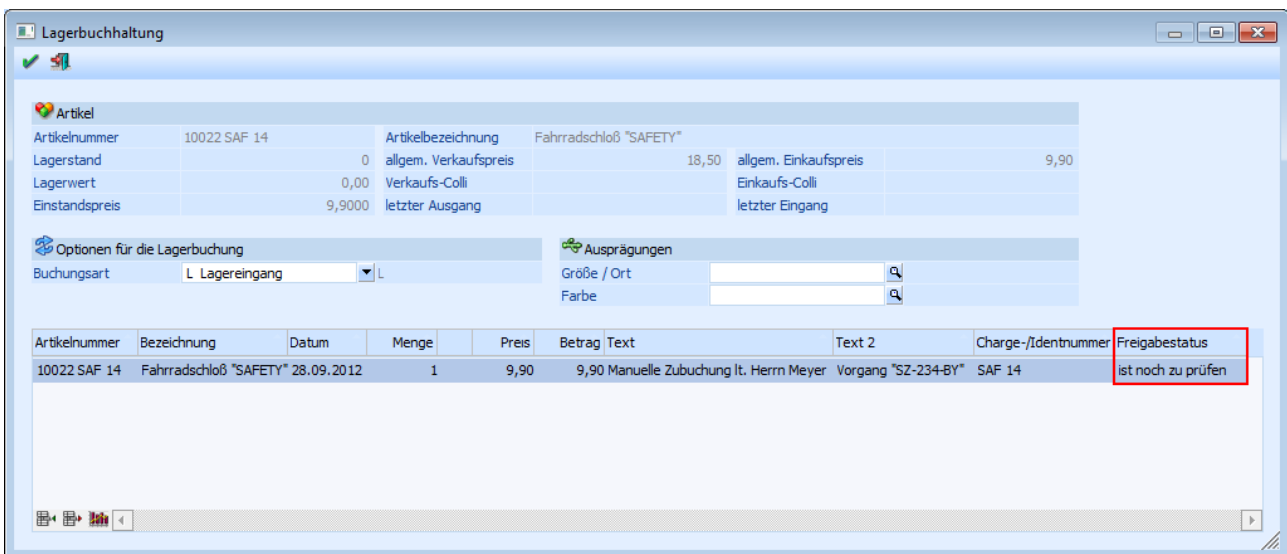


➤ **Freigabestatus (nur Lagerbuchhaltung)**

An dieser Stelle wird der Freigabestatus einer Ausprägung angezeigt. Bei der Neuanlage kann hier der gewünschte Status gesetzt werden.

**Hinweis**

Bei einer neuangelegten Ausprägung wird der gewählte Status in der Folge in die Lagerbuchhaltungszeile übernommen.



➤ **Liefersperre (nur Belegerfassung)**

Es wird mittels Symbol angezeigt, ob es sich um eine Ausprägung mit Liefersperre (gültig bzw. aufgehoben) handelt.

-  - Gültige Liefersperre  
Es handelt es sich um eine Ausprägung mit einer gültigen Liefersperre.

**Hinweis**

Per rechter Maustaste (Option "Liefersperre aufheben (xxxx)") kann die Liefersperre aufgehoben bzw. wieder aktiviert werden.

-  - Aufgehobene Liefersperre

Es handelt es sich um einen Artikel mit einer aufgehobenen Liefersperre.

### **Hinweis**

Per rechter Maustaste (Option "Liefersperre setzen (xxxx)") kann die Liefersperre wieder aktiviert werden.

#### ➤ **Poolnummer (nur Produktion)**

In diesem Feld kann die "Poolnummer" des Produktionsauftrags hinterlegt werden (nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem Kapitel "Ausprägungspool - Stammdaten").

#### ➤ **Herstelldatum (nur LIFO- bzw. FIFO-Artikel)**

An dieser Stelle wird das Herstelldatum der Charge angezeigt bzw. bei einer Neuanlage hinterlegt.

### **Tabellenbuttons**

#### ➤ **Ausprägung 1 / Ausprägung 2**

Durch Anwahl dieses Buttons wird der Selektionsbereich geöffnet.

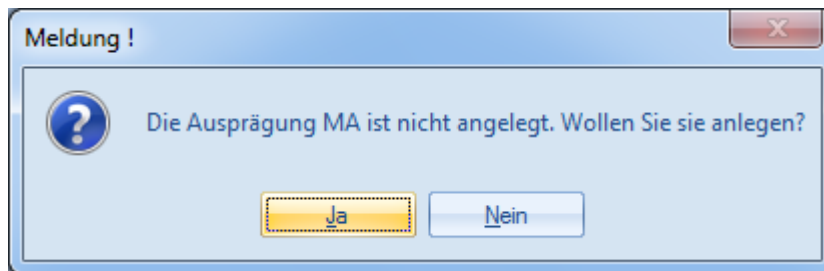
#### ➤ **Neuanlage**

Nach dem Drücken des Buttons "Neuanlage" wird in eine leere Ausprägungszeile gewechselt und es kann eine neue Ausprägung erfasst werden.

### **Achtung**

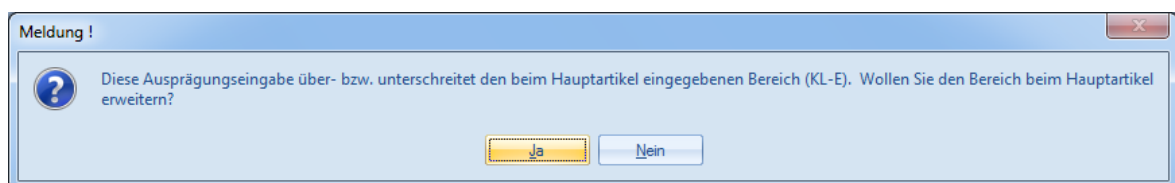
Um eine neue Ausprägung zu erfassen, muss die Ausprägungskurzbezeichnung (auch "Kurzcode" oder "Kennzahl" genannt) für Ausprägung 1 und / oder Ausprägung 2 als Spalte in der Tabelle zur Verfügung stehen, wenn solche Ausprägungen erfasst werden sollen.

- Ausprägung existiert im "Ausprägungen verwalten" noch nicht  
Wenn eine Ausprägungskurzbezeichnung verwendet wird, welche im "Ausprägungen verwalten" (WINLine FAKT - Stammdaten - Ausprägungen - Ausprägungen verwalten) noch nicht angelegt wurde, dann erscheint folgende Meldung:



Durch die Anwahl "Ja" wird automatisch das Programm "Ausprägungen verwalten" geöffnet, in welchem die neue Ausprägung angelegt werden kann.


- Ausprägung liegt nicht im definierten Ausprägungsbereich des Hauptartikels  
Wenn eine Ausprägungskurzbezeichnung gewählt wird, welche im "Ausprägungen verwalten" existiert, aber außerhalb des definierten Ausprägungsbereichs vom Hauptartikel liegt, dann erscheint folgende Meldung:



Durch die Anwahl "Ja" wird der definierte Bereich bei dem Hauptartikel erweitert.

➤  **Zeile entfernen**

Der Button "Zeile entfernen" steht nur für neue Ausprägungszeilen zur Verfügung und löscht die gerade markierte Zeile heraus.

➤  **Menge automatisch füllen (nur Belegerfassung und Produktion)**

Mittels dieses Buttons ist es möglich, eine aufzuteilende Menge automatisch aufteilen zu lassen (nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem Kapitel "[Sonderfunktionen in der Belegerfassung](#)").

➤  **Liefereingänge zuweisen (nur Belegerfassung)**

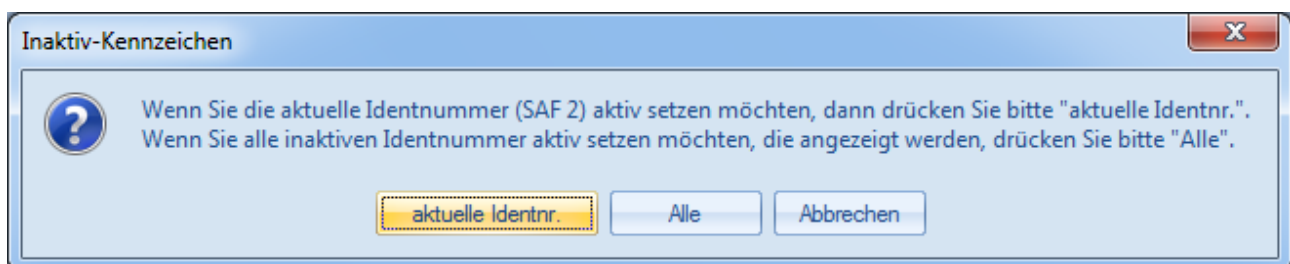
Bei Eingangsbelegen (Lieferantenlieferschein und -faktura) besteht die Möglichkeit die Liefermenge nur auf den Hauptartikel zu buchen. Im Zuge des Verkaufes kann mit Hilfe des Buttons "Liefereingänge zuweisen" auf diese Zubuchungen verwiesen werden sobald neue Ausprägungen angelegt werden (nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem Kapitel "[Sonderfunktionen in der Belegerfassung](#)").

➤  **Inaktivflag zurücksetzen**

Mit dem Button "Inaktivflag zurücksetzen" können inaktive Chargen- und Identnummernartikel wieder aktiviert werden. Dementsprechend steht die Funktion nur zur Verfügung wenn:

- im Fenster "Ausprägungen erfassen" Chargen- oder Identnummernartikel angezeigt werden und
- die Option "inaktive anzeigen" in der verwendeten Vorlage aktiviert ist.

Bei der Anwahl des Buttons erscheint folgende Meldung:



- aktuelle Identnr. / aktuelle Charge**  
Es wird nur die aktuell angewählte Charge / Identnummer wieder aktiviert.
- Alle**  
Es werden alle Chargen / Identnummern des Artikels wieder aktiviert.
- Abbrechen**  
Es wird keine Charge / Identnummer aktiviert.

### **Buttons**

➤  **OK**

Beim Druck des Buttons "OK" bzw. der Taste F5 wird das Fenster geschlossen und die getätigten Eingaben übernommen.

➤  **Ende**

Durch Drücken des Buttons "Ende" bzw. der Taste ESC wird das Fenster geschlossen und alle Eingaben verworfen.

➤  **Preisfindung (nur Belegerfassung)**

Je nach Art der Preisgestaltung (Ausprägungen haben einen eigenen Preisstamm oder verweisen auf den Hauptartikel) reagiert WINLine unterschiedlich auf einen gedrückten Button "Preisfindung".

- Ausprägungen verweisen auf den Preisstamm des Hauptartikels  
Wenn der Button "Preisfindung" gedrückt ist, so wird nach Speichern und Schließen des "Ausprägungen erfassen"-Fensters die Preisfindung des Hauptartikels erneut angestoßen, um eventuelle Mengenrabatte aufgrund der "neuen" Gesamtmenge zu berücksichtigen.  
Nur bei Lieferscheinen, die auch als Auftrag gedruckt wurden, ist der Button immer inaktiv; d.h. die Preisfindung wird nicht automatisch durchgeführt auch wenn die Option bei der letzten Verwendung so eingestellt war.
- Ausprägungen haben einen eigenen Preisstamm  
In den Belegstufen "Angebot" und "Auftrag" wird der Button "Preisfindung" im Ausprägungsfenster bei Ausprägungen mit eigenem Preisstamm wie folgt unterstützt:
  - Die Standardeinstellung bewirkt die Durchführung der Preisfindung (Button ist aktiviert), denn bei Ausprägungen mit eigenem Preisstamm wird davon ausgegangen, dass bei einer Aufteilung in der Stufe "Angebot" bzw. "Auftrag" der eigene Preis gilt.
  - Wird der Button "Preisfindung" deaktiviert, so wird der Preis des Hauptartikels verwendet. Zusätzlich bewirkt es die Beibehaltung eines im Beleg geänderten Preises, wenn die Ausprägung nachträglich (nach vorherigem Druck) ausgewählt wurde.

### **Hinweis**

Die Einstellung für diesen Button, ob dieser gedrückt oder nicht gedrückt ist, wird benutzerspezifisch gespeichert (die zuletzt verwendete Einstellung). Da hier derselbe Button verwendet wird, sowohl bei Ausprägungen mit und ohne eigenen Preisstamm, wird die benutzerspezifische Einstellung zu beiden getrennt gespeichert.

### **Preisinfo (nur Belegerfassung)**

Diese Funktion ist nur aktiv wenn Ausprägungen mit eigenem Preisstamm im Ausprägungsfenster angezeigt werden.

Ist der Button "Preisinfo" gedrückt (wird benutzerspezifisch gespeichert), so wird bei einer Mengenänderung geprüft ob mehr als ein gültiger Preis vorhanden ist. Wenn dieses der Fall ist, dann wird das Fenster "Preisinfo" geöffnet und der gewünschte Preis kann aus der Preisinfo ausgewählt und in die Ausprägungstabelle übernommen werden.

### **Hinweis**

Das Fenster für die "Preisinfo" wird jedoch nicht erneut geöffnet, wenn der aktuelle Preis bereits der Gültige ist.

### **Beispiel**

Mengenstaffelpreis ab einer Menge von 10 Stk.

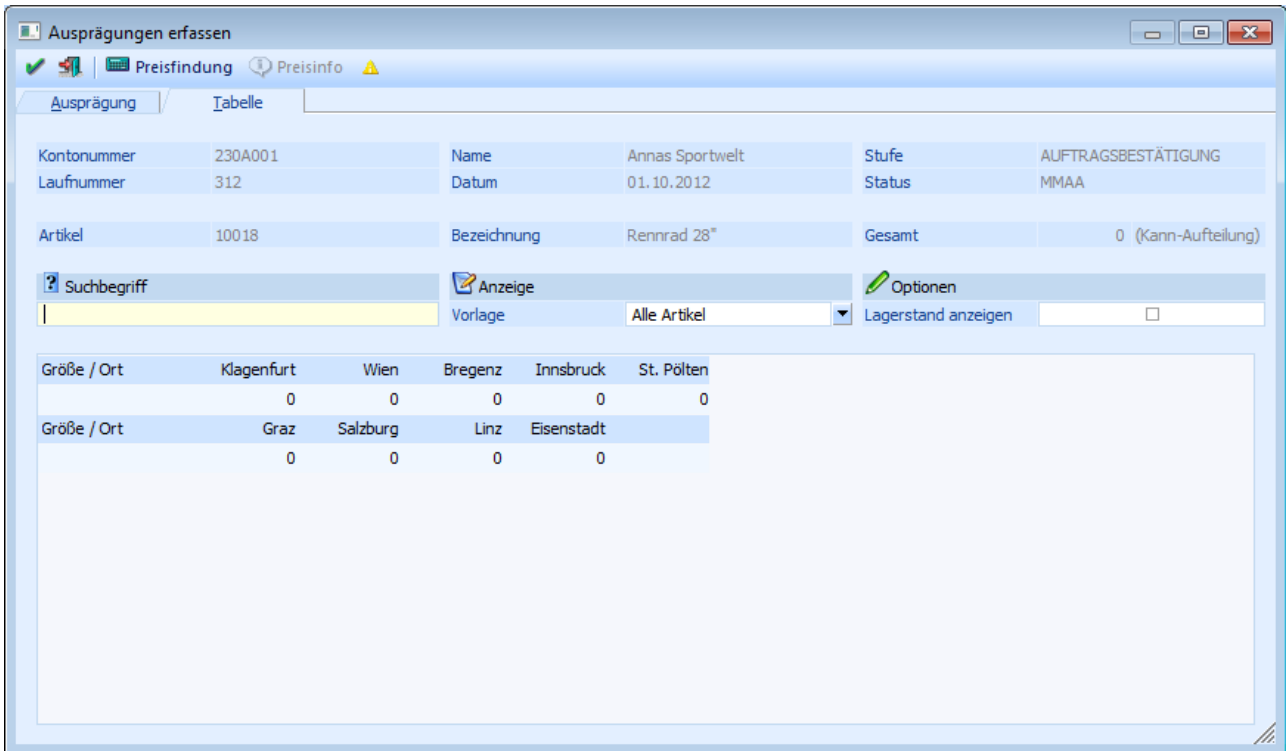
- Bei Eingabe von einer Menge von 15 Stk. wird das Fenster geöffnet und der Preis kann übernommen werden
- Bei einer weiteren Eingabe einer (geänderten) Menge von 20 Stk. wird das Fenster nicht geöffnet, da der aktuelle Preis auch der Gültige ist

### **Erweiterte Ansicht**

Mit diesem Button kann zwischen einer "normalen" Ansicht und der "erweiterten" Ansicht umgeschaltet werden. Diese Einstellung wird benutzerspezifisch gespeichert.

### 3.83.3. Register "Tabelle" (normale Ansicht)

In dem Register "Tabelle" (normale Ansicht) werden die Ausprägungen in Form einer Rastertabelle angezeigt, wobei nur die Eingabe von Mengen möglich ist (d.h. keine Neuanlage von Ausprägungen). Welche Ausprägungen hierbei angezeigt werden wird über eine Vorlage definiert.



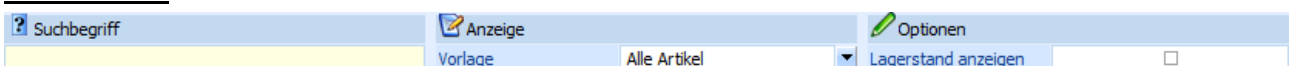
#### Informationsbereich

Kontonummer	230A001	Name	Annas Sportwelt	Stufe	AUFTRAGSBESTÄTIGUNG
Laufnummer	312	Datum	27.09.2012	Status	MMAA
Artikel	10018	Bezeichnung	Rennrad 28"	Gesamt	0 (Kann-Aufteilung)

Je nach Programm, über welches in das "Ausprägungen erfassen" gewechselt wurde, werden in dem Informationsbereich folgende Informationen dargestellt:

- Artikelinformationen
- Beleginformationen
- Aufzuteilende Menge
- Gesamtmenge

#### Suchbereich



Über den Suchbereich kann gezielt nach Ausprägungen gesucht und über die Vorlage definiert werden, welche Informationen bzw. Ausprägungen überhaupt angezeigt werden sollen.

#### ➤ Suchbegriff

An dieser Stelle kann durch die Eingabe eines Suchbegriffs nach Ausprägungen gesucht werden. Hierbei wird bereits durch die Eingabe eines Buchstabens / einer Zahl direkt das Ergebnis innerhalb der

Ausprägungstabelle eingeschränkt (d.h. es findet eine Direktsuche statt). Sobald in der Tabelle nur noch eine Ausprägung erscheint wird der Fokus automatisch auf das Feld "Menge" gelegt.

**Hinweis**

In welchen Spalten nach dem Suchbegriff gesucht werden soll, wird über die Vorlage definiert.

**Hinweis zum Speicherverhalten**

Wenn in dem Feld "Suchbegriff" eine Eingabe getätigt wurde und die anschließend eingegebene Menge gespeichert werden soll, dann bewirkt das Drücken des Buttons "OK" bzw. der Taste F5 eine Zwischenspeicherung. D.h. die Menge wird zwischengespeichert, das Feld "Suchbegriff" geleert und der Fokus wird wieder auf dieses gelegt.

Sobald das Feld "Suchbegriff" leer ist und ein Speichern durchgeführt wird, schließt sich das Fenster "Ausprägungen erfassen" und alle bis dahin getätigten Eingaben werden übernommen.

➤ **Vorlage**

Über die Vorlage werden folgende Elemente definiert:

- Welche Ausprägungen werden in der Ausprägungstabelle angezeigt.
- In welchen Spalten wird durch Eingabe eines Suchbegriffs gesucht.

Die Definition der Vorlagen findet in dem Programm "Ausprägungen initialisieren" (WINLine FAKT - Stammdaten - Ausprägungen - Ausprägungen initialisieren - Register "Vorlagen") statt. An dieser Stelle kann zusätzlich eingestellt werden, wann welche Vorlage genutzt werden soll.

**Hinweis**

Die Zuordnung kann auch über das Programm "Ausprägungsoptionen" (WINLine FAKT - Stammdaten - Ausprägungen - Ausprägungsoptionen) vorgenommen werden.

➤ **Lagerstand anzeigen**

Durch Aktivierung der Option "Lagerstand anzeigen" wird eine zweite Tabelle eingeblendet. In dieser wird der aktuelle Lagerstand der Ausprägungen angezeigt.

**Ausprägungstabelle**

Größe / Ort	Klagenfurt	Wien	Bregenz	Innsbruck	St. Pölten
	0	0	0	0	0
Größe / Ort	Graz	Salzburg	Linz	Eisenstadt	
	0	0	0	0	

In der Ausprägungstabelle werden alle Ausprägungen gemäß der verwendeten Vorlage angezeigt. Ob dabei die Ausprägungskurzbezeichnung (auch "Kurzcode" oder "Kennzahl" genannt) oder die Ausprägungsbezeichnung für die Anzeige genutzt wird, kann über die Ausprägungsoptionen (WINLine FAKT - Ausprägungen - Ausprägungsoptionen - Register "Details" - Unterregister "Aufteilen" - Option "Langbezeichnung im Erfassen") definiert werden.

**Beispiel**

Suchbegriff
Anzeige
Optionen

Vorlage
Alle Artikel
Lagerstand anzeigen

Größe / Ort	KL	W	B	I	P
	0	0	0	0	0
Größe / Ort	G	SL	LI	E	
	0	0	0	0	

Option "Langbezeichnung im Erfassen" ist deaktiviert

Suchbegriff		Anzeige		Optionen	
Vorlage		Alle Artikel		Lagerstand anzeigen <input type="checkbox"/>	
Größe / Ort	Klagenfurt	Wien	Bregenz	Innsbruck	St. Pölten
	0	0	0	0	0
Größe / Ort	Graz	Salzburg	Linz	Eisenstadt	
	0	0	0	0	

Option "Langbezeichnung im Erfassen" ist aktiviert

**Hinweis**

Wie viele Spalten pro Zeile dargestellt werden sollen, kann nur definiert werden, wenn in den Ausprägungsoptionen der Druck mittels Subformular aktiviert wurde (Option "Spalten pro Zeilen"). Ansonsten wird eine Standardanzahl genutzt.

**Achtung**

Artikel (Ausprägungen) für welche der Benutzer laut Berechtigungsprofil keine Berechtigung hat, werden im Gegensatz zu dem Register "Ausprägung" hier angezeigt. Eine Mengeneingabe ist allerdings nicht möglich.

➤ **Menge**

An dieser Stelle wird die benötigte Menge hinterlegt.

**Hinweis**

Bei "inaktiven" Ausprägungen oder Ausprägungen ohne Berechtigung wird keine Zahl dargestellt. Sollte die Ausprägung noch nicht "freigegeben" sein, dann wird die Zahl "0" in rot dargestellt. In allen drei Fällen ist eine Mengeneingabe nicht möglich.

Handelt es sich um eine Ausprägung, welche noch nicht als Stammdatensatz existiert, dann wird die Zahl in grün dargestellt und bei Eingabe einer Menge samt Speicherung wird die Ausprägung im Artikelstamm angelegt.

**Hinweis 2**

Folgende Punkte werden bei der Eingabe der Menge geprüft:

- Belegerfassung
  - Liefersperre (lt. Einstellung in den Belegoptionen)
  - Verfügbare Menge in der Stufe "2 - Auftrag" (lt. Einstellung in der Belegart)
  - Lagerstandsunterschreitung ab der Stufe "3 - Lieferschein" (lt. Einstellung in der Belegart)
- Allgemein
  - Mehrfachausprägung erlaubt (lt. Einstellung im Artikelstamm)
  - Menge bei Identnummernartikeln darf nur "1" oder "-1" betragen
  - Lagerstand bei Identnummernartikeln darf nach der Buchung nur "1", "0" oder "-1" betragen

Es gibt in diesem Register 5 verschiedene Darstellungsarten:

- Artikel mit einer Ausprägung  
Die Ausprägungskurzbezeichnung bzw. die Ausprägungsbezeichnung wird als Überschrift angezeigt und die Menge kann in der jeweiligen Zeile darunter eingegeben werden.

Größe / Ort	Klagenfurt	Wien	Bregenz	Innsbruck	St. Pölten
	0	0	0	0	0
Größe / Ort	Graz	Salzburg	Linz	Eisenstadt	
	0	0	0	0	

- Artikel mit zwei Ausprägungen

Bei Artikeln mit zwei Ausprägungen wird die Ausprägungskurzbezeichnung (bzw. die Ausprägungsbezeichnung) der Ausprägung 1 als Überschrift angezeigt. Die Bezeichnung der Ausprägung 2 wird hingegen in der ersten Spalte angezeigt. Die Mengen können in der jeweiligen Zeile eingegeben werden:

Farbe	Größe / Ort	XS	S	M	L	XL	XXL
Rot		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Orange		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gelb		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Grün		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Blau		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Braun		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Lila		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rosa		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pink		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Flieder		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Weiß		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Schwarz		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Hinweis**

Wenn nur Artikel mit einem bestimmten Lagerstand (z.B. "nur > 0") angezeigt werden sollen, dann werden die Mengenfelder von Ausprägungen (welche nicht in die Einschränkung passen) aufgrund der Darstellungsstruktur weiterhin angezeigt. Diese sind jedoch nicht editierbar (Darstellung ohne Zahl).

**Beispiel**

Verwendung von Größe "37 bis 38" und Lagerort "Lager1 und Lager2". Es sind folgende Artikel angelegt:

- Artikel in 37 und Lager1 (Lagerstand > 0)
- Artikel in 37 und Lager2 (Lagerstand = 0)
- Artikel in 38 und Lager2 (Lagerstand > 0)

Wenn alle Artikel angezeigt werden, werden die Artikel wie folgt dargestellt:

	37	38
Lager1	Editierbar	Neuanlage
Lager2	Editierbar	Editierbar

Wenn nur Artikel mit Lagerstand > 0 angezeigt werden, werden die Artikel wie folgt dargestellt:

	37	38
Lager1	Editierbar	Neuanlage
Lager2	Nicht Editierbar	Editierbar

- Artikel mit Chargen- oder Identnummern  
Die Chargen- oder Identnummern werden als Überschrift angezeigt. Die Mengen können in der jeweiligen Zeile darunter eingegeben werden.



Identnummer	SAF 1	SAF 2	SAF 3	SAF 4	SAF 5
	0			0	0
Identnummer	SAF 6	SAF 7	SAF 8	SAF 9	SAF 10
	0	0	0	0	0
Identnummer	SAF 12	SAF 13	SAF 14	SAF 11	
	0	0	0	0	

- Artikel mit Chargen- oder Identnummern und einer Ausprägung  
Die Chargen- oder Identnummern werden als Überschrift angezeigt. Die Bezeichnung der Ausprägung wird hingegen in der ersten Spalte dargestellt. Die Menge kann in der jeweiligen Zeile eingegeben werden.

Größe / Ort	Identnummer	CU-2850	XD-45-S	SD-1	CU-2536	CU-2537
Klagenfurt		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Wien		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Innsbruck		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Graz		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Größe / Ort	Identnummer	CU-2595	XD-58-B			
Klagenfurt		0,00	0,00			
Wien		0,00	0,00			
Innsbruck		0,00	0,00			
Graz		0,00	0,00			

**Hinweis**

Wenn nur Artikel mit einem bestimmten Lagerstand (z.B. "nur > 0") angezeigt werden sollen, dann werden die Mengenfelder von Ausprägungen (welche nicht in die Einschränkung passen) aufgrund der Darstellungsstruktur weiterhin angezeigt. Diese sind jedoch nicht editierbar (Darstellung ohne Zahl).

**Beispiel**

Verwendung von Größe "37 bis 38" mit unterschiedlichen Chargennummern. Es sind folgende Artikel angelegt:

- Artikel in 37, Chargennummer 4711 (Lagerstand > 0)
- Artikel in 37, Chargennummer 4712 (Lagerstand = 0)
- Artikel in 38, Chargennummer 4712 (Lagerstand > 0)

Wenn alle Artikel angezeigt werden, werden die Artikel wie folgt dargestellt:

	4711	4712
37	Editierbar	Editierbar
38	Neuanlage	Editierbar

Wenn nur Artikel mit Lagerstand > 0 angezeigt werden, werden die Artikel wie folgt dargestellt:

	4711	4712
37	Editierbar	Nicht Editierbar
38	Neuanlage	Editierbar

- Artikel mit Chargen- oder Identnummern und zwei Ausprägungen  
Die Chargen- oder Identnummern werden als Überschrift angezeigt. Die Bezeichnung der Ausprägung 1 wird in der ersten Spalte angezeigt und die Bezeichnung der Ausprägung 2 in der zweiten Spalte. Die Menge kann in der jeweiligen Zeile eingegeben werden.

Größe / Ort	Farbe	Identnummer	SN-300675	SN-300582	SN-300583	SN-352781	SN-400052
Klagenfurt	Rot		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Wien	Rot		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Wien	Lila		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
St. Pölten	Grün		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Graz	Weiß		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Hinweis**

Wenn nur Artikel mit einem bestimmten Lagerstand (z.B. "nur > 0") angezeigt werden sollen, dann werden die Mengenfelder von Ausprägungen (welche nicht in die Einschränkung passen) aufgrund der Darstellungsstruktur weiterhin angezeigt. Diese sind jedoch nicht editierbar (Darstellung ohne Zahl).

**Beispiel**

Verwendung von Größe "37 bis 38", Lagerort "Lager1 und Lager2" und unterschiedlichen Chargennummern. Es sind folgende Artikel angelegt:

- Artikel in 37 und Lager1, Chargennummer 4711 (Lagerstand > 0)
- Artikel in 37 und Lager1, Chargennummer 4712 (Lagerstand = 0)
- Artikel in 38 und Lager1, Chargennummer 4712 (Lagerstand > 0)

Wenn alle Artikel angezeigt werden, werden die Artikel wie folgt dargestellt:

		4711	4712
37	Lager1	Editierbar	Editierbar
38	Lager1	Neuanlage	Editierbar

Wenn nur Artikel mit Lagerstand > 0 angezeigt werden, werden die Artikel wie folgt dargestellt:

		4711	4712
37	Lager1	Editierbar	Nicht Editierbar
38	Lager1	Neuanlage	Editierbar

**Buttons**



Beim Druck des Buttons "OK" bzw. der Taste F5 wird das Fenster geschlossen und die getätigten Eingaben übernommen.

**Hinweis**

Wenn in dem Feld "Suchbegriff" eine Eingabe getätigt wurde und die anschließend eingegebene Menge gespeichert werden soll, dann bewirkt das Drücken des Buttons "OK" bzw. der Taste F5 eine Zwischenspeicherung. D.h. die Menge wird zwischengespeichert, das Feld "Suchbegriff" geleert und der Fokus wird wieder auf dieses gelegt.

Sobald das Feld "Suchbegriff" leer ist und ein Speichern durchgeführt wird, schließt sich das Fenster "Ausprägungen erfassen" und alle bis dahin getätigten Eingaben werden übernommen.



Durch Drücken des Buttons "Ende" bzw. der Taste ESC wird das Fenster geschlossen und alle Eingaben verworfen.



Je nach Art der Preisgestaltung (Ausprägungen haben einen eigenen Preisstamm oder verweisen auf den Hauptartikel) reagiert WINLine unterschiedlich auf einen gedrückten Button "Preisfindung".

- Ausprägungen verweisen auf den Preisstamm des Hauptartikels  
Wenn der Button "Preisfindung" gedrückt ist, so wird nach Speichern und Schließen des "Ausprägungen erfassen"-Fensters die Preisfindung des Hauptartikels erneut angestoßen, um eventuelle Mengenrabatte aufgrund der "neuen" Gesamtmenge zu berücksichtigen.  
Nur bei Lieferscheinen, die auch als Auftrag gedruckt wurden, ist der Button immer inaktiv; d.h. die Preisfindung wird nicht automatisch durchgeführt auch wenn die Option bei der letzten Verwendung so eingestellt war.
- Ausprägungen haben einen eigenen Preisstamm  
In den Belegstufen "Angebot" und "Auftrag" wird der Button "Preisfindung" im Ausprägungsfenster bei Ausprägungen mit eigenem Preisstamm wie folgt unterstützt:
  - Die Standardeinstellung bewirkt die Durchführung der Preisfindung (Button ist aktiviert), denn bei Ausprägungen mit eigenem Preisstamm wird davon ausgegangen, dass bei einer Aufteilung in der Stufe "Angebot" bzw. "Auftrag" der eigene Preis gilt.
  - Wird der Button "Preisfindung" deaktiviert, so wird der Preis des Hauptartikels verwendet. Zusätzlich bewirkt es die Beibehaltung eines im Beleg geänderten Preises, wenn die Ausprägung nachträglich (nach vorherigem Druck) ausgewählt wurde.

### **Hinweis**

Die Einstellung für diesen Button, ob dieser gedrückt oder nicht gedrückt ist, wird benutzerspezifisch gespeichert (die zuletzt verwendete Einstellung). Da hier derselbe Button verwendet wird, sowohl bei Ausprägungen mit und ohne eigenen Preisstamm, wird die benutzerspezifische Einstellung zu beiden getrennt gespeichert.

### **Preisinfo (nur Belegerfassung)**

Diese Funktion ist nur aktiv wenn Ausprägungen mit eigenem Preisstamm im Ausprägungsfenster angezeigt werden.

Ist der Button "Preisinfo" gedrückt (wird benutzerspezifisch gespeichert), so wird bei einer Mengenänderung geprüft ob mehr als ein gültiger Preis vorhanden ist. Wenn dieses der Fall ist, dann wird das Fenster "Preisinfo" geöffnet und der gewünschte Preis kann aus der Preisinfo ausgewählt und in die Ausprägungstabelle übernommen werden.

### **Hinweis**

Das Fenster für die "Preisinfo" wird jedoch nicht erneut geöffnet, wenn der aktuelle Preis bereits der Gültige ist.

### **Beispiel**

Mengenstaffelpreis ab einer Menge von 10 Stk.

- Bei Eingabe von einer Menge von 15 Stk. wird das Fenster geöffnet und der Preis kann übernommen werden
- Bei einer weiteren Eingabe einer (geänderten) Menge von 20 Stk. wird das Fenster nicht geöffnet, da der aktuelle Preis auch der Gültige ist

### **Erweiterte Ansicht**

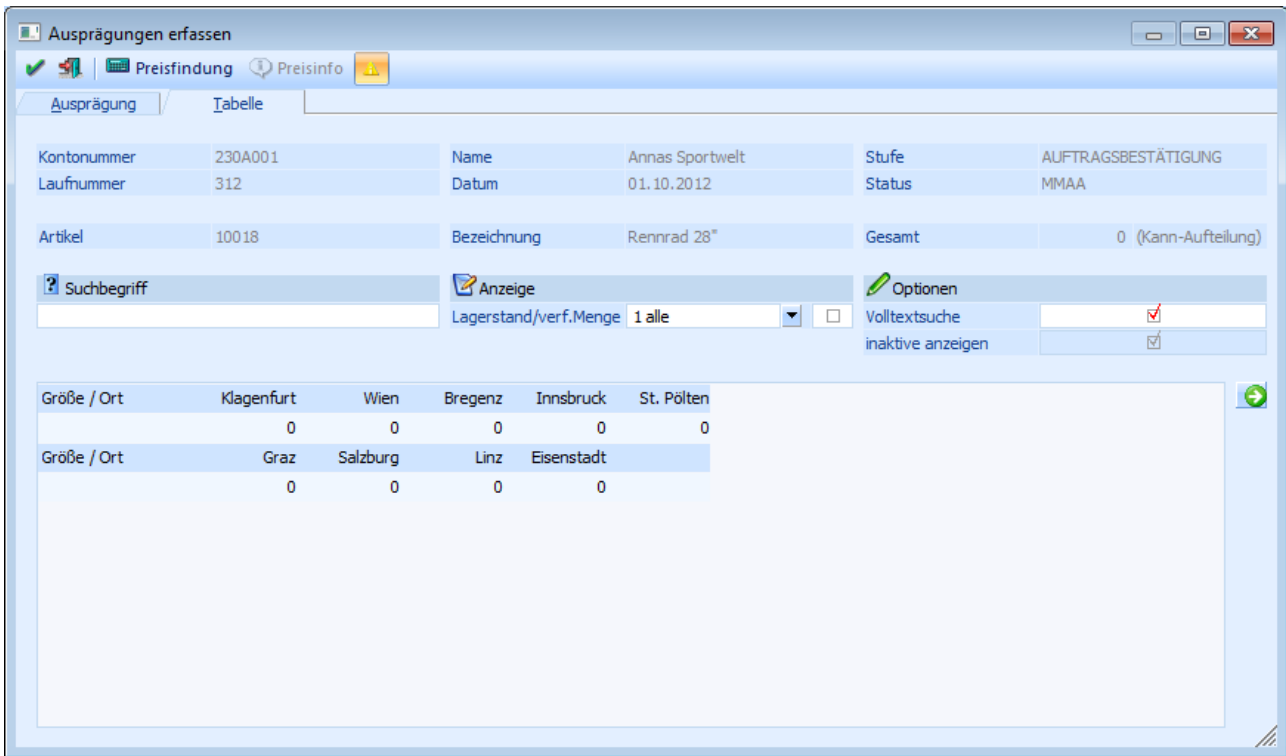
Mit diesem Button kann zwischen einer "normalen" Ansicht und der "erweiterten" Ansicht umgeschaltet werden. Diese Einstellung wird benutzerspezifisch gespeichert.

### 3.83.4. Register "Tabelle" (erweiterte Ansicht)

In dem Register "Tabelle" (erweiterte Ansicht) werden die Ausprägungen in Form einer Rastertabelle angezeigt, wobei nur die Eingabe von Mengen möglich ist (d.h. keine Neuanlage von Ausprägungen). Welche Ausprägungen hierbei angezeigt werden, erfolgt über die Definition von Einstellungen.

**Hinweis**

Die erweiterte Ansicht muss zunächst über den Button "Erw. Ansicht" aktiviert werden.



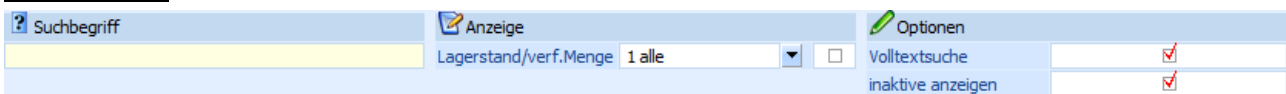
**Informationsbereich**

Kontonummer	230A001	Name	Annas Sportwelt	Stufe	AUFTRAGSBESTÄTIGUNG
Laufnummer	312	Datum	27.09.2012	Status	MMAA
Artikel	10018	Bezeichnung	Rennrad 28"	Gesamt	0 (Kann-Aufteilung)

Je nach Programm, über welches in das "Ausprägungen erfassen" gewechselt wurde, werden in dem Informationsbereich folgende Informationen dargestellt:

- Artikelinformationen
- Beleginformationen
- Aufzuteilende Menge
- Gesamtmenge

**Suchbereich**



Über den Suchbereich kann gezielt nach Ausprägungen gesucht und durch Einstellungen definiert werden, welche Ausprägungen überhaupt angezeigt werden sollen.

➤ **Suchbegriff**

An dieser Stelle kann durch die Eingabe eines Suchbegriffs nach Ausprägungen gesucht werden, wobei der Suchbereich die Artikelnummer, die Artikelbezeichnung, die Chargen- und die Identnummer umfasst.

**Hinweis**

Im Gegensatz zu der "normalen Ansicht" wird die Suche erst ausgelöst sobald der eingegebene Suchbegriff mit Enter bestätigt wird. Außerdem ist eine Zwischenspeicherung nicht möglich, d.h. durch Anwahl des Buttons "OK" bzw. der Taste F5 schließt sich das Fenster "Ausprägungen erfassen" und alle bis dahin getätigten Eingaben werden direkt übernommen.

➤ **Lagerstand**

Durch die Auswahl "Lagerstand" können die darzustellenden Ausprägungen aufgrund des aktuellen Lagerstandes beeinflusst werden. Folgende Einstellungen stehen zur Auswahl:

- 0 - nur > 0  
Es werden nur Zeilen mit einem Lagerstand größer Null angezeigt.
- 1 - alle  
Es werden alle Zeilen angezeigt.
- 2 - nur = 0  
Es werden nur Zeilen angezeigt, bei denen der Lagerstand Null ist.
- 3 - nur <> 0  
Es werden nur Zeilen angezeigt, bei denen der Lagerstand größer oder kleiner Null ist.

➤ **verf. Menge**

Diese Option wird in dem Register "Tabelle" nicht unterstützt.

➤ **Sortierung**

Handelt es sich bei dem Ausprägungsartikel um einen Artikel mit LIFO- bzw. FIFO-Verfahren, dann steht zusätzlich die Funktion der Sortierung zur Verfügung. Über diese kann eingestellt werden, ob nach dem Ablaufdatum oder dem Eingangsdatum sortiert werden soll.

**Hinweis**

Ob aufsteigend oder absteigend sortiert werden soll ergibt die aus der Art des Verfahrens.

- Ablaufdatum
  - LIFO-Verfahren  
Der Artikel, mit dem spätesten Ablaufdatum wird zuerst vorgeschlagen.
  - FIFO-Verfahren  
Der Artikel, mit dem frühesten Ablaufdatum wird zuerst vorgeschlagen
- Eingangsdatum
  - LIFO-Verfahren  
Der zuletzt zugebuchte Artikel wird an erster Stelle vorgeschlagen.
  - FIFO-Verfahren  
Der zuerst zugebuchte Artikel wird an erster Stelle vorgeschlagen.

➤ **Volltextsuche**

Standardmäßig erfolgt die Suche linksbündig. Durch Aktivierung der Option "Volltextsuche" wird der Suchbegriff innerhalb des gesamten Wertes gesucht.

➤ **inaktive anzeigen**

Diese Option wird in dem Register "Tabelle" nicht unterstützt.

**Selektionsbereich**

Größe / Ort	
von	<input type="text"/>
bis	<input type="text"/>
Mehrfachbelegung	0 alle
Farbe	
von	<input type="text"/>
bis	<input type="text"/>
Mehrfachbelegung	0 alle
Zusatzoptionen	
Vorbelegung	<input type="checkbox"/>
Kundenlager	<input type="checkbox"/>

In dem Selektionsbereich, welcher über den Button "Ausprägung 1" oder "Ausprägung 2" geöffnet wird, können weitere Selektionen bzw. Einstellungen für die Anzeige der Ausprägungen vorgenommen werden.

➤ **Ausprägung 1 (hier: "Größe / Ort") / Ausprägung 2 (hier: "Farbe")**

Wenn der Hauptartikel mit Ausprägung 1 und / oder Ausprägung 2 geführt wird, dann kann an dieser Stelle eine Selektion auf die anzuzeigenden Ausprägungen vorgenommen werden.

➤ **Mehrfachbelegung**

An dieser Stelle kann entschieden werden, welche Ausprägungen bei der Verwendung von Mehrfachbelegungen angezeigt werden sollen:

- 0 - alle
- 1 - nur belegte Ausprägungen
- 2 - nur nicht belegte Ausprägungen

➤ **Vorbelegung (nur Belegerfassung)**

Wenn mit einer Vorbelegung der Ausprägungen gearbeitet wird (lt. Belegart oder durch einen manuellen Eintrag im Register "Zusatz" der Belegerfassung) und in der Belegerfassung der Button "Ausprägungsoptionen" auf "Aufteilungsfenster öffnen (Ausprägungen übernehmen)" gestellt ist, dann kann an dieser Stelle durch Aktivierung des Buttons die Vorbelegung in dem Selektionsbereich wieder hergestellt werden.

➤ **Kundenlager (nur Belegerfassung)**

Durch die Aktivierung dieser Option werden Ausprägungen mit einer Hinterlegung im Feld "Fremdlager / Konto" (WINLine FAKT - Stammdaten - Ausprägungen - Ausprägungen verwalten) nur dann berücksichtigt / angezeigt, wenn das dort hinterlegte Konto dem aktuellen Konto entspricht.

**Ausprägungstabelle**

Größe / Ort	Klagenfurt	Wien	Bregenz	Innsbruck	St. Pölten
	0	0	0	0	0
Größe / Ort	Graz	Salzburg	Linz	Eisenstadt	
	0	0	0	0	

In der Ausprägungstabelle werden alle Ausprägungen gemäß der verwendeten Vorlage angezeigt. Ob dabei die Ausprägungskurzbezeichnung (auch "Kurzcode" oder "Kennzahl" genannt) oder die Ausprägungsbezeichnung für die Anzeige genutzt wird, kann über die Ausprägungsoptionen (WINLine FAKT - Ausprägungen - Ausprägungsoptionen - Register "Details" - Unterregister "Aufteilen" - Option "Langbezeichnung im Erfassen") definiert werden.

### Beispiel

Suchbegriff		Anzeige		Optionen	
		Vorlage	Alle Artikel	Lagerstand anzeigen	<input type="checkbox"/>
Größe / Ort	KL	W	B	I	P
	0	0	0	0	0
Größe / Ort	G	SL	LI	E	
	0	0	0	0	

Option "Langbezeichnung im Erfassen" ist deaktiviert

Suchbegriff		Anzeige		Optionen	
		Vorlage	Alle Artikel	Lagerstand anzeigen	<input type="checkbox"/>
Größe / Ort	Klagenfurt	Wien	Bregenz	Innsbruck	St. Pölten
	0	0	0	0	0
Größe / Ort	Graz	Salzburg	Linz	Eisenstadt	
	0	0	0	0	

Option "Langbezeichnung im Erfassen" ist aktiviert

### Hinweis

Wie viele Spalten pro Zeile dargestellt werden sollen, kann nur definiert werden, wenn in den Ausprägungsoptionen der Druck mittels Subformular aktiviert wurde (Option "Spalten pro Zeilen"). Ansonsten wird eine Standardanzahl genutzt.

### Achtung

Artikel (Ausprägungen) für welche der Benutzer laut Berechtigungsprofil keine Berechtigung hat, werden im Gegensatz zu dem Register "Ausprägung" hier angezeigt. Eine Mengeneingabe ist allerdings nicht möglich.

### ➤ Menge

An dieser Stelle wird die benötigte Menge hinterlegt.

### Hinweis

Bei "inaktiven" Ausprägungen oder Ausprägungen ohne Berechtigung wird keine Zahl dargestellt. Sollte die Ausprägung noch nicht "freigegeben" sein, dann wird die Zahl "0" in rot dargestellt. In allen drei Fällen ist eine Mengeneingabe nicht möglich.

Handelt es sich um eine Ausprägung, welche noch nicht als Stammdatensatz existiert, dann wird die Zahl in grün dargestellt und bei Eingabe einer Menge samt Speicherung wird die Ausprägung im Artikelstamm angelegt.

### Hinweis 2

Folgende Punkte werden bei der Eingabe der Menge geprüft:

- Belegerfassung
  - Liefersperre (lt. Einstellung in den Belegoptionen)
  - Verfügbare Menge in der Stufe "2 - Auftrag" (lt. Einstellung in der Belegart)
  - Lagerstandsunterschreitung ab der Stufe "3 - Lieferschein" (lt. Einstellung in der Belegart)
- Allgemein
  - Mehrfachausprägung erlaubt (lt. Einstellung im Artikelstamm)
  - Menge bei Identnummernartikeln darf nur "1" oder "-1" betragen
  - Lagerstand bei Identnummernartikeln darf nach der Buchung nur "1", "0" oder "-1" betragen

Es gibt in diesem Register 5 verschiedene Darstellungsarten:

- Artikel mit einer Ausprägung  
Die Ausprägungskurzbezeichnung bzw. die Ausprägungsbezeichnung wird als Überschrift angezeigt und die Menge kann in der jeweiligen Zeile darunter eingegeben werden.

Größe / Ort	Klagenfurt	Wien	Bregenz	Innsbruck	St. Pölten
	0	0	0	0	0
Größe / Ort	Graz	Salzburg	Linz	Eisenstadt	
	0	0	0	0	

- Artikel mit zwei Ausprägungen  
Bei Artikeln mit zwei Ausprägungen wird die Ausprägungskurzbezeichnung (bzw. die Ausprägungsbezeichnung) der Ausprägung 1 als Überschrift angezeigt. Die Bezeichnung der Ausprägung 2 wird hingegen in der ersten Spalte angezeigt. Die Mengen können in der jeweiligen Zeile eingegeben werden:

Farbe	Größe / Ort	XS	S	M	L	XL	XXL
Rot		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Orange		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gelb		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Grün		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Blau		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Braun		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Lila		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rosa		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pink		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Flieder		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Weiß		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Schwarz		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Hinweis**

Wenn nur Artikel mit einem bestimmten Lagerstand (z.B. "nur > 0") angezeigt werden sollen, dann werden die Mengenfelder von Ausprägungen (welche nicht in die Einschränkung passen) aufgrund der Darstellungsstruktur weiterhin angezeigt. Diese sind jedoch nicht editierbar (Darstellung ohne Zahl).

**Beispiel**

Verwendung von Größe "37 bis 38" und Lagerort "Lager1 und Lager2". Es sind folgende Artikel angelegt:

- Artikel in 37 und Lager1 (Lagerstand > 0)
- Artikel in 37 und Lager2 (Lagerstand = 0)
- Artikel in 38 und Lager2 (Lagerstand > 0)

Wenn alle Artikel angezeigt werden, werden die Artikel wie folgt dargestellt:

	37	38
Lager1	Editierbar	Neuanlage
Lager2	Editierbar	Editierbar

Wenn nur Artikel mit Lagerstand > 0 angezeigt werden, werden die Artikel wie folgt dargestellt:



	37	38
Lager1	Editierbar	Neuanlage
Lager2	Nicht Editierbar	Editierbar

- Artikel mit Chargen- oder Identnummern  
Die Chargen- oder Identnummern werden als Überschrift angezeigt. Die Mengen können in der jeweiligen Zeile darunter eingegeben werden.

Identnummer	SAF 1	SAF 2	SAF 3	SAF 4	SAF 5
	0			0	0
Identnummer	SAF 6	SAF 7	SAF 8	SAF 9	SAF 10
	0	0	0	0	0
Identnummer	SAF 12	SAF 13	SAF 14	SAF 11	
	0	0	0	0	

- Artikel mit Chargen- oder Identnummern und einer Ausprägung  
Die Chargen- oder Identnummern werden als Überschrift angezeigt. Die Bezeichnung der Ausprägung wird hingegen in der ersten Spalte dargestellt. Die Menge kann in der jeweiligen Zeile eingegeben werden.

Größe / Ort	Identnummer	CU-2850	XD-45-S	SD-1	CU-2536	CU-2537
Klagenfurt		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Wien		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Innsbruck		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Graz		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Größe / Ort	Identnummer	CU-2595	XD-58-B			
Klagenfurt		0,00	0,00			
Wien		0,00	0,00			
Innsbruck		0,00	0,00			
Graz		0,00	0,00			

**Hinweis**

Wenn nur Artikel mit einem bestimmten Lagerstand (z.B. "nur > 0") angezeigt werden sollen, dann werden die Mengenfelder von Ausprägungen (welche nicht in die Einschränkung passen) aufgrund der Darstellungsstruktur weiterhin angezeigt. Diese sind jedoch nicht editierbar (Darstellung ohne Zahl).

**Beispiel**

Verwendung von Größe "37 bis 38" mit unterschiedlichen Chargennummern. Es sind folgende Artikel angelegt:

- Artikel in 37, Chargennummer 4711 (Lagerstand > 0)
- Artikel in 37, Chargennummer 4712 (Lagerstand = 0)
- Artikel in 38, Chargennummer 4712 (Lagerstand > 0)

Wenn alle Artikel angezeigt werden, werden die Artikel wie folgt dargestellt:

	4711	4712
37	Editierbar	Editierbar
38	Neuanlage	Editierbar

Wenn nur Artikel mit Lagerstand > 0 angezeigt werden, werden die Artikel wie folgt dargestellt:

	4711	4712
37	Editierbar	Nicht Editierbar
38	Neuanlage	Editierbar

- Artikel mit Chargen- oder Identnummern und zwei Ausprägungen  
Die Chargen- oder Identnummern werden als Überschrift angezeigt. Die Bezeichnung der Ausprägung 1 wird in der ersten Spalte angezeigt und die Bezeichnung der Ausprägung 2 in der zweiten Spalte. Die Menge kann in der jeweiligen Zeile eingegeben werden.

Größe / Ort	Farbe	Identnummer	SN-300675	SN-300582	SN-300583	SN-352781	SN-400052
Klagenfurt	Rot		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Wien	Rot		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Wien	Lila		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
St. Pölten	Grün		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Graz	Weiß		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Hinweis**

Wenn nur Artikel mit einem bestimmten Lagerstand (z.B. "nur > 0") angezeigt werden sollen, dann werden die Mengenfelder von Ausprägungen (welche nicht in die Einschränkung passen) aufgrund der Darstellungsstruktur weiterhin angezeigt. Diese sind jedoch nicht editierbar (Darstellung ohne Zahl).

**Beispiel**

Verwendung von Größe "37 bis 38", Lagerort "Lager1 und Lager2" und unterschiedlichen Chargennummern. Es sind folgende Artikel angelegt:

- Artikel in 37 und Lager1, Chargennummer 4711 (Lagerstand > 0)
- Artikel in 37 und Lager1, Chargennummer 4712 (Lagerstand = 0)
- Artikel in 38 und Lager1, Chargennummer 4712 (Lagerstand > 0)

Wenn alle Artikel angezeigt werden, werden die Artikel wie folgt dargestellt:

		4711	4712
37	Lager1	Editierbar	Editierbar
38	Lager1	Neuanlage	Editierbar

Wenn nur Artikel mit Lagerstand > 0 angezeigt werden, werden die Artikel wie folgt dargestellt:

		4711	4712
37	Lager1	Editierbar	Nicht Editierbar
38	Lager1	Neuanlage	Editierbar

**Tabellenbuttons**

- >  **Ausprägung 1 / Ausprägung 2**

Durch Anwahl dieses Buttons wird der Selektionsbereich geöffnet.

**Buttons**

- >  **OK**

Beim Druck des Buttons "OK" bzw. der Taste F5 wird das Fenster geschlossen und die getätigten Eingaben übernommen.

➤  **Ende**

Durch Drücken des Buttons "Ende" bzw. der Taste ESC wird das Fenster geschlossen und alle Eingaben verworfen.

➤  **Preisfindung (nur Belegerfassung)**

Je nach Art der Preisgestaltung (Ausprägungen haben einen eigenen Preisstamm oder verweisen auf den Hauptartikel) reagiert WINLine unterschiedlich auf einen gedrückten Button "Preisfindung".

- Ausprägungen verweisen auf den Preisstamm des Hauptartikels  
Wenn der Button "Preisfindung" gedrückt ist, so wird nach Speichern und Schließen des "Ausprägungen erfassen"-Fensters die Preisfindung des Hauptartikels erneut angestoßen, um eventuelle Mengenrabatte aufgrund der "neuen" Gesamtmenge zu berücksichtigen.  
Nur bei Lieferscheinen, die auch als Auftrag gedruckt wurden, ist der Button immer inaktiv; d.h. die Preisfindung wird nicht automatisch durchgeführt auch wenn die Option bei der letzten Verwendung so eingestellt war.
- Ausprägungen haben einen eigenen Preisstamm  
In den Belegstufen "Angebot" und "Auftrag" wird der Button "Preisfindung" im Ausprägungsfenster bei Ausprägungen mit eigenem Preisstamm wie folgt unterstützt:
  - Die Standardeinstellung bewirkt die Durchführung der Preisfindung (Button ist aktiviert), denn bei Ausprägungen mit eigenem Preisstamm wird davon ausgegangen, dass bei einer Aufteilung in der Stufe "Angebot" bzw. "Auftrag" der eigene Preis gilt.
  - Wird der Button "Preisfindung" deaktiviert, so wird der Preis des Hauptartikels verwendet. Zusätzlich bewirkt es die Beibehaltung eines im Beleg geänderten Preises, wenn die Ausprägung nachträglich (nach vorherigem Druck) ausgewählt wurde.

### **Hinweis**

Die Einstellung für diesen Button, ob dieser gedrückt oder nicht gedrückt ist, wird benutzerspezifisch gespeichert (die zuletzt verwendete Einstellung). Da hier derselbe Button verwendet wird, sowohl bei Ausprägungen mit und ohne eigenen Preisstamm, wird die benutzerspezifische Einstellung zu beiden getrennt gespeichert.

➤  **Preisinfo (nur Belegerfassung)**

Diese Funktion ist nur aktiv wenn Ausprägungen mit eigenem Preisstamm im Ausprägungsfenster angezeigt werden.

Ist der Button "Preisinfo" gedrückt (wird benutzerspezifisch gespeichert), so wird bei einer Mengenänderung geprüft ob mehr als ein gültiger Preis vorhanden ist. Wenn dieses der Fall ist, dann wird das Fenster "Preisinfo" geöffnet und der gewünschte Preis kann aus der Preisinfo ausgewählt und in die Ausprägungstabelle übernommen werden.

### **Hinweis**

Das Fenster für die "Preisinfo" wird jedoch nicht erneut geöffnet, wenn der aktuelle Preis bereits der Gültige ist.

### **Beispiel**

Mengenstaffelpreis ab einer Menge von 10 Stk.

- Bei Eingabe von einer Menge von 15 Stk. wird das Fenster geöffnet und der Preis kann übernommen werden
- Bei einer weiteren Eingabe einer (geänderten) Menge von 20 Stk. wird das Fenster nicht geöffnet, da der aktuelle Preis auch der Gültige ist

➤  **Erweiterte Ansicht**

Mit diesem Button kann zwischen einer "normalen" Ansicht und der "erweiterten" Ansicht umgeschaltet werden. Diese Einstellung wird benutzerspezifisch gespeichert.

### 3.83.5. Register "autom. Anlage"

In dem Register "autom. Anlage" können Chargen- bzw. Identnummern in Form einer Schnellanlage erfasst werden.

#### **Hinweis**

Das Register steht nur dann zur Verfügung, wenn es sich um einen Hauptartikel handelt, welcher mit Chargen- oder Identnummern (mit oder ohne weitere Ausprägungen) geführt wird.

#### ➤ **Menge**

An dieser Stelle wird die Menge angegeben, für welche in der Folge Identnummern bzw. Chargen angelegt werden sollen.

#### **Hinweis**

Bei Identnummernartikeln ist die Trennung immer "1", d.h. bei einer Mengeneingabe von "15" werden 15 Identnummern angelegt. Bei Chargenartikel kann über das Feld "Losgröße Charge" die Menge pro Charge definiert werden.

#### ➤ **Ausprägungsbezeichnung**

In dem Feld "Ausprägungsbezeichnung" kann die Bezeichnung der neu anzulegenden Artikel hinterlegt werden. Diese Bezeichnung wird für alle Artikel verwendet.

#### ➤ **Ausprägung 1 / Ausprägung 2**

Wenn es sich um einen Artikel handelt welcher neben Chargen- bzw. Identnummern auch mit weiteren Ausprägungen geführt wird, dann kann an dieser Stelle hinterlegt werden, für welche Ausprägung(en) die Chargen- bzw. Identnummern erzeugt werden sollen.

➤ **Chargen-/Identnummer**

An dieser Stelle kann die Startnummer der neuanzulegenden Chargen- bzw. Identnummern hinterlegt werden.

➤ **Ablaufdatum (nur bei Chargenartikeln)**

Hier wird das Ablaufdatum für die neuanzulegenden Chargen- bzw. Identnummern festgelegt.

➤ **Herstelldatum (nur bei Chargenartikeln)**

Hier wird das Herstelldatum für die neuanzulegenden Chargen- bzw. Identnummern definiert.

➤ **Losgröße Charge (nur bei Chargenartikeln)**

An dieser Stelle kann die Menge pro Charge definiert werden.

**Beispiel**

In dem Feld "Menge" wird die Zahl "250" erfasst und bei "Losgröße Charge" die "100" (die Chargennummer soll bei "CN-125" beginnen). Bei Anwahl des Buttons "OK" bzw. der Taste F5 werden folgende Chargen in der Ausprägungstabelle des Registers "Ausprägung" angelegt:

- CN-125 mit Menge 100
- CN-126 mit Menge 100
- CN-127 mit Menge 50

➤ **Preisstamm / Lagerstamm / Textstamm / Zusatzfelder**

In diesem Bereich kann definiert werden, ob ein eigener Stamm gebildet werden soll oder ob auf den Stamm des Hauptartikels verwiesen werden soll.

**Buttons**

➤  **OK**

Beim Druck des Buttons "OK" bzw. der Taste F5 wird in das Register "Ausprägung" gewechselt und die neuen Chargen- bzw. Identnummern in der Tabelle angezeigt (als neuangelegte Ausprägungen in grüner Schrift).

➤  **Ende**

Durch Drücken des Buttons "Ende" bzw. der Taste ESC wird in das Register "Ausprägung" gewechselt und keine Ausprägungen angelegt.

### 3.83.6. Sonderfunktionen in der Belegerfassung

---


In diesem Kapitel werden die Sonderfunktionen des Fensters "[Ausprägungen erfassen](#)" (geöffnet aus der Belegerfassung) beschrieben.

**Hinweis für Zeilenformeln**

Grundsätzlich stehen für das Arbeiten mit Zeilenformeln im "Ausprägungen erfassen" (z.B. für Vorbelegungen) alle Felder zur Verfügung, welche auch in der Ausprägungstabelle angesprochen werden können, z.B.:

- Menge2 (Variable 0,655)
- Ausprägung1 (Variable 0,210)
- Ausprägung2 (Variable 0,211)

**Tabellenbuttons**

➤  **Menge automatisch füllen (nur Belegerfassung und Produktion)**

Mittels dieses Buttons ist es möglich, eine aufzuteilende Menge automatisch in der Tabelle aufzuteilen. D.h. es wird pro Zeile kontrolliert, ob ein Lagerstand verfügbar ist. Ist dies der Fall, so wird die Menge automatisch belegt.

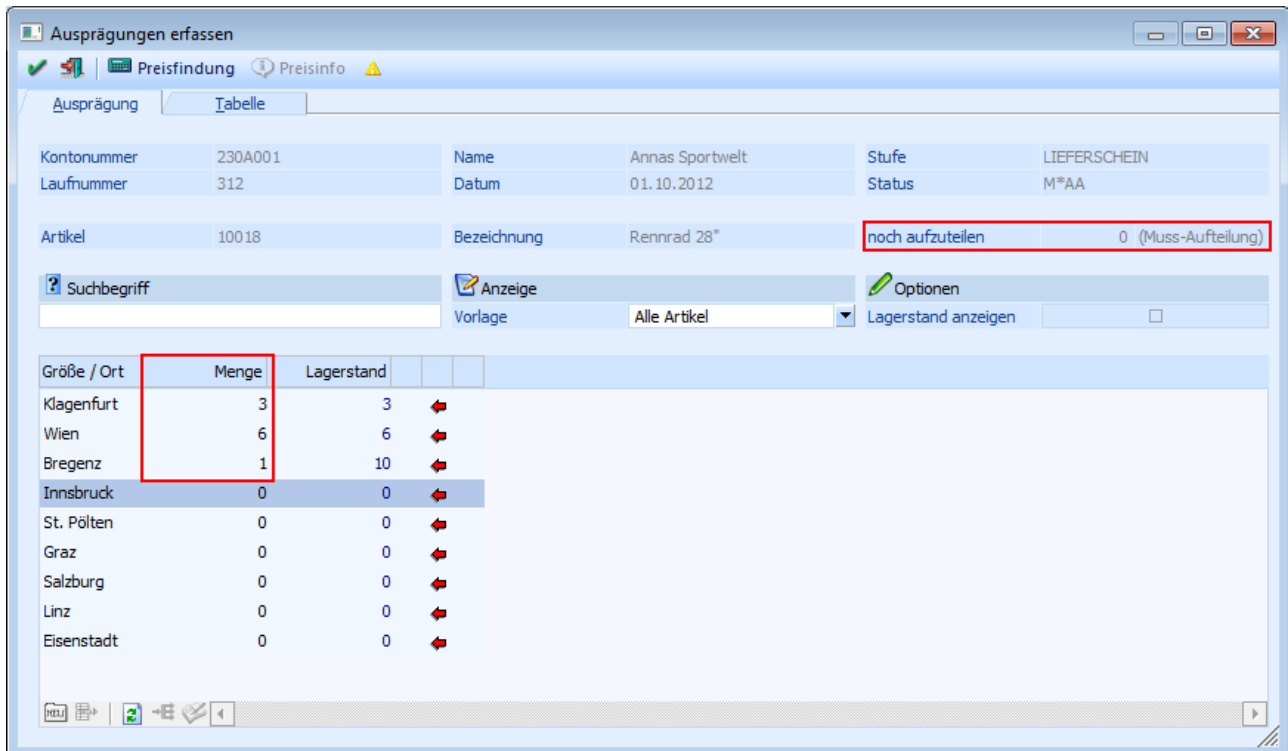
**Beispiel**

Es wird ein Kundenauftrag über 10 Stück eines Hauptartikels mit Ausprägungen erfasst (ohne dabei auf die einzelnen Ausprägungen auszuprägen). Zum Zeitpunkt der Erstellung des Lieferscheins sind folgende Lagerstände vorhanden:

- 1. Ausprägung = 3 Stück am Lager
- 2. Ausprägung = 6 Stück am Lager
- 3. Ausprägung = 10 Stück am Lager

Im Lieferschein wird nun ins Aufteilungsfenster gewechselt, und der Button "Menge automatisch füllen" gedrückt. Dabei werden folgende Mengen den einzelnen Ausprägungen zugewiesen:

- 1. Ausprägung = 3 Stück
- 2. Ausprägung = 6 Stück
- 3. Ausprägung = 1 Stück



The screenshot shows the 'Ausprägungen erfassen' window. At the top, there are tabs for 'Ausprägung' and 'Tabelle'. Below the tabs, there is a table with the following data:

Kontonummer	230A001	Name	Annas Sportwelt	Stufe	LIEFERSCHEIN
Laufnummer	312	Datum	01.10.2012	Status	M*AA
Artikel	10018	Bezeichnung	Rennrad 28"	noch aufzuteilen	0 (Muss-Aufteilung)

Below this table, there is a search bar labeled 'Suchbegriff' and a dropdown menu for 'Vorlage' set to 'Alle Artikel'. There is also a checkbox for 'Lagerstand anzeigen' which is currently unchecked.

The main table in the window has the following columns: 'Größe / Ort', 'Menge', and 'Lagerstand'. The 'Menge' column is highlighted with a red box. The data in the table is as follows:

Größe / Ort	Menge	Lagerstand
Klagenfurt	3	3
Wien	6	6
Bregenz	1	10
Innsbruck	0	0
St. Pölten	0	0
Graz	0	0
Salzburg	0	0
Linz	0	0
Eisenstadt	0	0

**Achtung**

Bei Einkaufsbelegen wird immer die erste mögliche Zeile mit der gesamten Aufteilungsmenge belegt.

➤  **Liefereingänge zuweisen (nur Belegerfassung)**

Bei Eingangsbelegen (Lieferantenlieferschein und -faktura) besteht die Möglichkeit die Liefermenge nur auf den Hauptartikel zu buchen. Im Zuge des Verkaufes kann mit Hilfe des Buttons "Liefereingänge zuweisen" auf diese Zubuchungen verwiesen werden sobald neue Ausprägungen angelegt werden.

**Beispiel**

Es wird ein Lieferantenlieferschein über 10 Stück des Identnummernartikels "10027" (Fahrradelektromotor DX 18883) erfasst, wobei die gesamte Stückzahl auf den Hauptartikel gebucht wird. Im Artikeljournal ist jetzt ersichtlich, dass "nur" eine Zubuchung auf den Hauptartikel erfolgt ist

Artikeljournal									
Fun & Workout							Seite	1	
Mandant	300M						Datum	01.10.2012	
Jahr	2012								
Buchnr.	Artikelnummer	SN / CN	Text	Zu/Abgang	Einzelpreis	Wert	Datum	BS	BA
636	10027		330001LE12-768	10,00	250,00	2.500,00	01.10.2012	L	FL

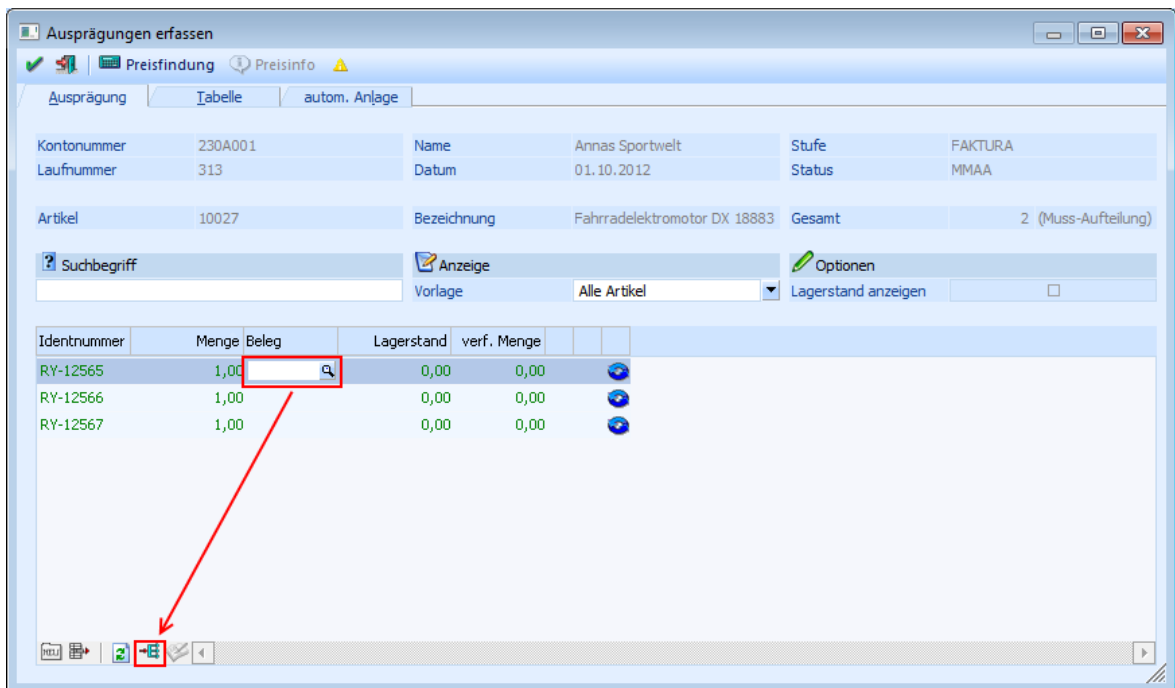
Legende: SN / CN = Serien- / Chargennummer BS = Buchungsschlüssel BA = Buchungsart

Corporate WINLine® Version 9.1 (Build 9100)

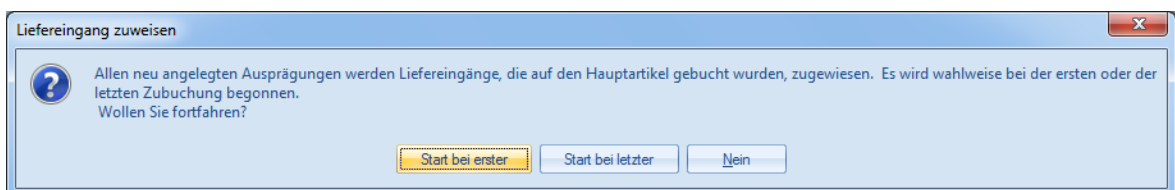
Benutzer: Administrator

In dem folgenden Verkaufsbeleg (hier "4 - Faktura") werden die zu verkaufenden Elektromotoren mit einer Identnummer versehen und der Lieferantenlieferung zugewiesen. Diese Zuweisung kann automatisch oder manuell vorgenommen werden.

- Automatische Zuweisung  
Es werden die einzelnen Identnummern im Fenster "Ausprägungen erfassen" angelegt. Danach wird der Fokus auf die Spalte "Belege" gelegt (diese muss ggfs. über das Kontextmenü der rechten Maustaste und dort "Spalten anzeigen / verstecken" eingefügt werden) und der Button "Liefereingänge zuweisen" gedrückt.

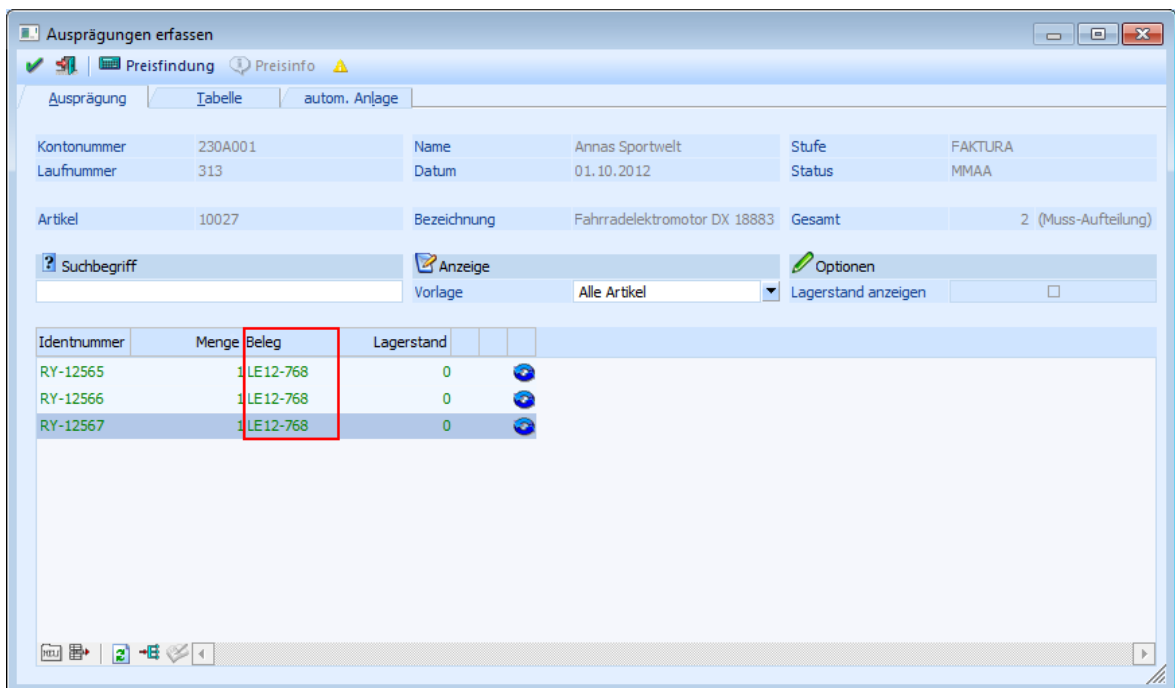


Vor der Zuweisung wird anschließend noch folgende Meldung ausgegeben:



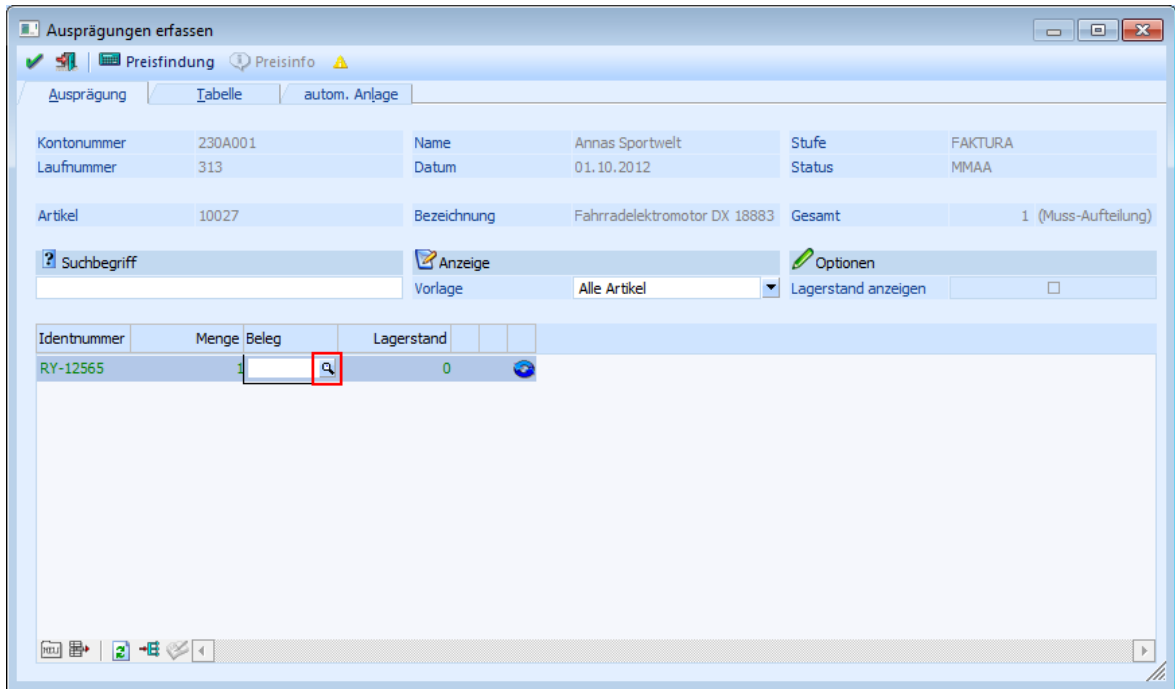
- Start bei erster  
Durch diese Auswahl wird bei der ältesten Zubuchung (ältester Lieferantenlieferschein) begonnen und den Chargen- / Identnummern entsprechend zugewiesen.
- Start bei letzter  
Durch diese Auswahl wird bei der jüngsten Zubuchung (neueste Lieferantenlieferschein) begonnen und den Chargen- / Identnummern entsprechend zugewiesen.
- Nein  
Durch diese Auswahl wird keine Zuweisung vorgenommen.

Da es in diesem Beispiel nur einen Lieferantenlieferschein gibt sieht die Zuweisung im Fenster "Ausprägung erfassen" (egal ob "Start bei erster" oder "Start bei letzter") wie folgt aus:

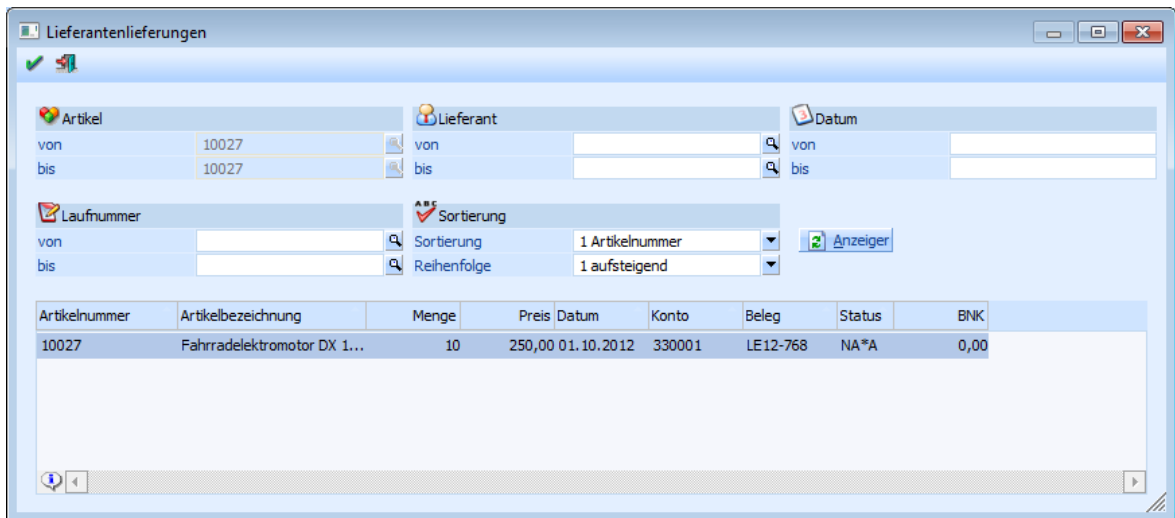


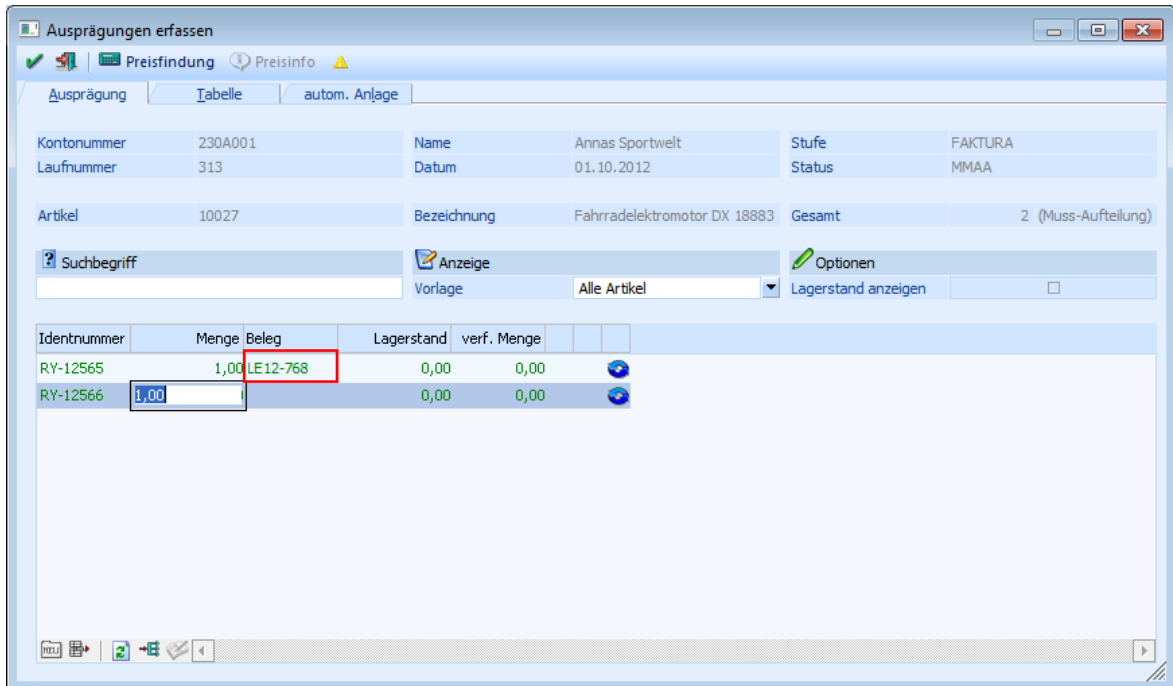
- Manuelle Zuweisung  
Es wird die erste Identnummer im Fenster "Ausprägungen erfassen" erfasst. Danach wird der Fokus auf die Spalte "Belege" gelegt (diese muss ggfs. über das Kontextmenü der rechten Maustaste und dort "Spalten anzeigen / verstecken" eingefügt werden) und das Lupen-Symbol bzw. die Taste F9 gedrückt.





Durch diese Auswahl wird in das Programm "Lieferantenlieferungen" gewechselt. An dieser Stelle kann manuell der gewünschte Lieferantenliefererschein gewählt werden, wodurch das Feld "Beleg" im Fenster "Ausprägungen erfassen" automatisch gefüllt wird.





Nach dem Druck des Verkaufsbeleges (egal ob die Zuweisung automatisch oder manuell vorgenommen wurde), werden folgende Daten für den Lieferantenlieferschein korrigiert bzw. aktualisiert:

- Im Einkaufsbeleg wird die Zeile mit dem nicht aufgeteilten Hauptartikel um die aufgeteilte Menge reduziert. Des Weiteren werden Zeilen mit dem aufgeteilten Hauptartikel und den Ausprägungen eingefügt.
- Im Artikeljournal wird die Zeile mit dem nicht aufgeteilten Hauptartikel um die aufgeteilte Menge reduziert. Zusätzlich erfolgt die Zubuchung der Ausprägungen.
- Der Artikelstamm und die Artikelperiodenwerte werden um die Ausprägungen aktualisiert.
- Wenn der Lieferantenlieferschein bereits als Faktura gedruckt wurde, dann wird auch die Statistik aktualisiert.

Artikeljournal									
Fun & Workout							Seite 1		
Mandant 300M							Datum 01.10.2012		
Jahr 2012									
Buchnr.	Artikelnummer	SN / CN	Text	Zu/Abgang	Einzelpreis	Wert	Datum	BS	BA
636	10027		330001LE12-768	10,00	250,00	2.500,00	01.10.2012	L	FL
637	10027		330001LE12-768	-10,00	250,00	-2.500,00	01.10.2012	L	FL
638	10027		330001LE12-768	7,00	250,00	1.750,00	01.10.2012	L	FL
639	10027 RY-12565	RY-12565	330001LE12-768	1,00	250,00	250,00	01.10.2012	L	FL
640	10027 RY-12566	RY-12566	330001LE12-768	1,00	250,00	250,00	01.10.2012	L	FL
641	10027 RY-12567	RY-12567	330001LE12-768	1,00	250,00	250,00	01.10.2012	L	FL
642	10027 RY-12565	RY-12565	230A001FA12-5238	1,00	250,00	250,00	01.10.2012	V	FA
643	10027 RY-12566	RY-12566	230A001FA12-5238	1,00	250,00	250,00	01.10.2012	V	FA
644	10027 RY-12567	RY-12567	230A001FA12-5238	1,00	250,00	250,00	01.10.2012	V	FA
647	10027 RY-12565	RY-12565	230A001FA12-5238	1,00			01.10.2012	U	FA
648	10027 RY-12566	RY-12566	230A001FA12-5238	1,00			01.10.2012	U	FA
649	10027 RY-12567	RY-12567	230A001FA12-5238	1,00			01.10.2012	U	FA

Legende: SN / CN = Serien- / Chargennummer BS = Buchungsschlüssel BA = Buchungsart

Corporate WINLine® Version 9.1 (Build 9100)

Benutzer: Administrator

**1. Stornierung der unzugewiesenen Menge des Lieferantenlieferscheins und Zubuchung der noch offenen Menge**

**2. Zubuchung der erfassten Identnummern**

**3. Buchung der Kundenfaktura (V = Verkaufszeilen für die Lagerabbuchung und U = Umsatzzeilen für die FIBU-Übergabe bzw. Statistik**

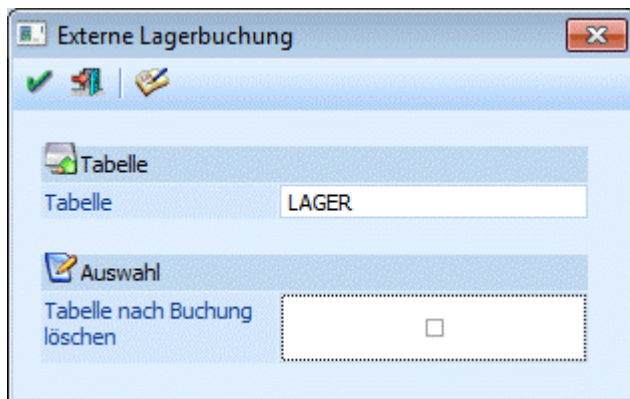
**3.84. Externe Lagerbuchung**

In der WINLine FAKT besteht die Möglichkeit, die Lagerbuchhaltung mit Daten aus einer externen Datei durchzuführen.

Durch Anwahl des Menüpunktes

-  Erfassen
-  Lagerverwaltung
-  Lagerbuchung extern

können Lagerbewegungen übernommen werden.



Folgende Eingabefelder stehen zur Verfügung:

➤ **Tabelle**

Eingabe des Tabellennamen, in dem die Daten enthalten sind. Der Tabellename darf max.30 Stellen lang sein und muss dem nachfolgend beschriebenen Aufbau entsprechen. Es ist darauf zu achten, dass sich die Tabelle in der Datenbank des Mandanten befindet.

➤ **Tabelle nach Buchung löschen**

Wird diese Checkbox angeklickt, werden die Tabelleninhalte nach der Buchung gelöscht, die Tabelle selbst bleibt erhalten. Bleibt die Checkbox inaktiv, wird die Tabelle nicht gelöscht. Wenn die Checkbox deaktiviert wurde, bleiben alle Datensätze erhalten. Dadurch können die Buchungen ggf. nochmals importiert werden.

➤  **Tabelle erzeugen**

Wenn dieser Button angeklickt wird, dann wird überprüft, ob die Tabelle in der Mandantendatenbank bereits vorhanden ist. Ist das nicht der Fall, wird die Tabelle angelegt (vorher erfolgt eine Rückfrage, ob das tatsächlich gewünscht ist). Wurde die Tabelle erfolgreich angelegt, wird dies mit einer entsprechenden Meldung bestätigt. Ist die Tabelle bereits vorhanden, wird ebenfalls eine entsprechende Meldung ausgegeben.

**Hinweis**

Wenn der Button angeklickt wird und die Tabelle ist noch nicht vorhanden, werden auch 2 Fehlermeldungen in das Auditprotokoll-Funktionen geschrieben (Ampel schaltet auf Gelb):

"Die gewünschte Tabelle (LAGER) ist in der Datenbank nicht vorhanden."

Diese Meldung ist in dem Fall normal (weil das Programm versucht, auf die Tabelle zuzugreifen, die Tabelle aber nicht vorhanden ist).

**Tabellendefinition der Datentabelle:**

Damit externe Lagerbuchungsdaten importiert werden können, muss die Importtabelle folgenden Aufbau haben:

Spaltenbez.	Datentyp (SQL-Server)	Inhalt
Mesokey	INT IDENTITY (1, 1)	Primärschlüssel
C400	VARCHAR (30)	Artikelnummer
C401	FLOAT	Menge
C402	FLOAT	Einzelpreis
C403	FLOAT	Gesamtbetrag
C404	DateTime	Datum
C405	VARCHAR (2)	Buchungsart
C406	VARCHAR (50)	Buchungstext
<b>Optional:</b>		
C407	FLOAT	Menge 2
C408	VARCHAR (255)	Buchungstext 2

Mit folgendem Statement kann die Tabelle in einer Datenbank am SQL-Server angelegt werden:

```
CREATE TABLE [dbo].[Lager] (
    [MESOKEY] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
    [C400] [varchar] (30) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
    [C401] [float] NULL ,
    [C402] [float] NULL ,
    [C403] [float] NULL ,
    [C404] [datetime] NULL ,
    [C405] [varchar] (2) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
    [C406] [varchar] (50) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL
) ON [PRIMARY]
```

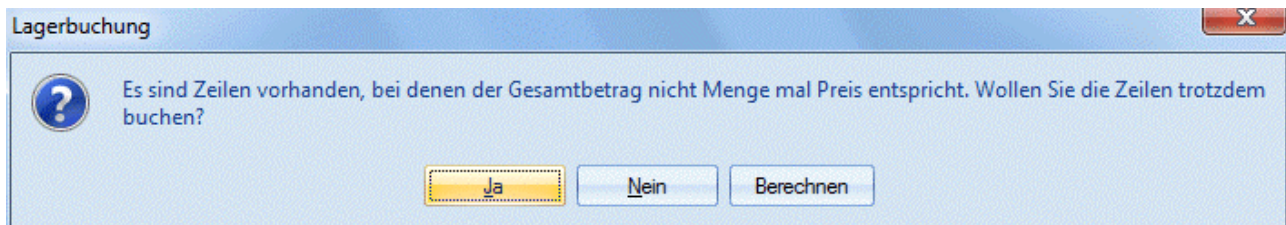
So sieht dann eine gefüllte Tabelle am SQL-Server (MSDE) aus:

	MESOKEY	C400	C401	C402	C403	C404	C405	C406	C407	C408
▶	2	30001	10	60	600	2010-04-07 00:...	L	Eingang	0	NULL
	4	30002	5	35	175	2010-04-07 00:...	L	Eingang	0	NULL
	9	30003	17	25	425	2010-04-07 00:...	L	Eingang	0	NULL
	10	30004	12	45	540	2010-04-07 00:...	L	Eingang	0	NULL
	13	20001	2	300	600	2010-04-07 00:...	V	Verkauf	0	NULL
	15	20002	5	600	3000	2010-07-04 00:...	V	Verkauf	0	NULL
*	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL

### Hinweis

Wenn in der zu importierenden Tabelle Werte enthalten sind durch die die Multiplikation "Menge \* Preis" nicht den Gesamtwert ergeben, erfolgt ein entsprechender Hinweis mit folgender Meldung/Möglichkeit:

- Ja - trotzdem buchen
- Nein - nicht buchen
- Berechnen - der Gesamtwert soll vom Programm berechnet werden



Durch Drücken der F5-Taste wird die Übernahme der Buchungsdaten gestartet. Nach Ende der Buchung wird ein Protokoll je Buchungsart mit Artikelnummer, Menge, Wert und Datum ausgegeben. Artikel, die nicht im Artikelstamm vorhanden sind, werden nicht gebucht und im Protokoll rot angedruckt.

## 3.85. Lagerumbuchung

Im Menüpunkt

- 📁 **Erfassen**
- 📁 **Lagerverwaltung**
- 📁 **Lagerumbuchung**

können Ausprägungsartikel (hierzu zählen auch Identnummern- und Chargenartikel mit Ausprägung) auf andere Ausprägungsartikel umgebucht werden.

Dieses ist vor allem dann sinnvoll, wenn ein Artikel von einem Lager in ein anderes Lager umgelagert wird. Damit der Bestand beider Lager weiterhin korrekt im Programm ausgewiesen wird muss der Lagerbestand von der Ausgangsausprägung auf eine Zielausprägung (in unserem Fall das andere Lager) umgebucht werden.

Das Fenster dabei in 2 Register unterteilt:

- manuelle Selektion  
In diesem Register können Ausprägungsartikel von einer Ausprägung (Lager, Charge, Identnummer, usw.) auf einer anderen Ausprägung umgebucht werden.
- Lagerumbuchungszeilen

In diesem Register können Lagerumbuchungszeilen weiter bearbeitet werden, um z.B. eingelieferte Stücklistenteile von dem eigenen Wareneingangslager auf ein Fremdfertigerlager umzubuchen.

### 3.85.1. manuelle Selektion

In dem Register "manuelle Selektion" können Ausprägungsartikel von einer Ausprägung (Lager, Charge, Identnummer, usw.) auf einer anderen Ausprägung umgebucht werden.

The screenshot shows the 'Lagerumbuchung' (Inventory Transfer) window. The 'manuelle Selektion' (Manual Selection) tab is active. It features several input fields for defining the transfer: 'Größe / Ort' (Size / Location) with 'von W' (from Vienna) and 'auf I' (to Innsbruck); 'Hauptartikel' (Main Article) with 'von 10018' and 'bis 10018'; and 'Anzeige' (Display) with 'Lagerstand 1 alle Artikel'. Below these are 'Artikel von' and 'Artikel auf' sections with corresponding fields for article number, description, and quantity. A table at the bottom shows a single entry: '10018,W' to '10018,I' on '12.12.2011' with a quantity of '6' and a value of '594,00'. The bottom of the window has three sections: 'Optionen für die Lagerbuchung', 'Protokollausgabe', and 'Freigabestatus'.

#### Einschränkungen

##### ➤ **Ausprägung 1**

Wird hier die Checkbox aktiviert, dann kann in den nachfolgenden Feldern

##### ➤ **von - bis**

eingestellt werden, von welcher Ausprägung auf welche Ausprägung umgebucht werden soll. Statt der Ausprägung 1 wird natürlich der Name der Ausprägung angezeigt, so wie sie im Datenstand angelegt ist (in unserem Fall z.B. Größe / Ort).

##### ➤ **Ausprägung 2**

Wird hier die Checkbox aktiviert, dann kann in den nachfolgenden Feldern

##### ➤ **von - bis**

eingestellt werden, von welcher Ausprägung auf welche Ausprägung umgebucht werden soll. Statt der Ausprägung 2 wird natürlich der Name der Ausprägung angezeigt, so wie sie im Datenstand angelegt ist (in unserem Fall z.B. Farbe).

Diese beiden Optionen können wahlweise oder auch gemeinsam aktiviert werden. Welche Variante verwendet wird, hängt davon ab, wie (mit welchen Ausprägungen) die Artikel angelegt sind.

### **Beispiel**

Umbuchung eines Ersatzteiles vom Lagerort Wien, Regal 4 auf Lagerort Innsbruck, Regal 1:  
Es müssen beide Checkboxen aktiviert werden, und die entsprechenden Ausprägungen eingegeben werden.

Umbuchung von Fahrrädern vom Lagerort Wien auf Lagerort Innsbruck:

Bei Artikeln, die nur eine Ausprägung verwenden, wird wie bisher nur eine Ausprägung umgebucht, auch wenn beide Checkboxen aktiviert sind.

### ➤ **Hauptartikel von - bis**

Hier können auch noch die Hauptartikel eingeschränkt werden, für die eine Umbuchung vorgenommen werden soll. Wird eine Einschränkung vorgenommen, dann wird neben dem Eingabefeld die Artikelbezeichnung angezeigt. Durch einen Klick auf die Bezeichnung kann eine Drill-Down-Funktion ausgelöst werden. Welche Aktion dabei ausgelöst wird, kann über die rechte Maustaste festgelegt werden (die letzte Einstellung wird gespeichert), wobei folgende Optionen zur Verfügung stehen:

- Aufruf Info  
Es wird der Artikel in der Artikelinfo im Programm WINLine INFO geöffnet.
- Artikelstamm  
Der Artikel wird in der WINLine FAKT im Artikelstamm geöffnet.
- Statistik  
Es wird die Artikelstatistik in der WINLine FAKT geöffnet.
- Artikelbedarfsvorschau  
Es wird die Artikelbedarfsvorschau des Artikels aufgerufen, wobei dort auch optional die Ausprägungen angezeigt werden können.

### **Anzeige**

#### ➤ **Lagerstand**

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, ob "alle Artikel" oder "nur Artikel mit Lagerstand > 0" angezeigt werden sollen.

#### ➤ **Chargennummer**

Sofern Serien- und/oder Chargennummernartikel verwendet werden, kann hier auch noch die entsprechende Nummer eingegeben werden. Damit können dann nur die Artikel bearbeitet werden, die der Chargen-/Seriennummer entsprechen oder einen Teil davon beinhalten.

#### ➤ **Volltextsuche**

Wird diese Option aktiviert, dann wird der im Feld "Chargennummer" eingegebene Wert in der gesamten Chargen-/Identnummer gesucht. Bleibt die Checkbox inaktiv, dann wird der Wert nur am Anfang gesucht.

#### ➤ **Inaktivflag zurücksetzen**

Wenn diese Option aktiviert ist, können auch Umbuchungen auf inaktive Artikel vorgenommen werden (von inaktiven Artikeln hingegen kann nichts weggebucht werden). Wenn eine Buchung auf einen inaktiven Artikel erfolgt, wird bei dieser Option vor der Buchung das Kennzeichen "Inaktiv" bei diesem Artikel entfernt.

#### ➤ **Anzeigen**

Durch Anwahl des Buttons "Anzeigen" wird die Umbuchungstabelle gemäß der gewählten Einschränkungen / Selektionen gefüllt.

### **Artikel von / Artikel auf**

Artikel von		Artikel auf	
Artikelnummer	10018,W	Artikelnummer	10018,I
Artikelbezeichnung	Rennrad 28" Lagerort: Wien	Artikelbezeichnung	Rennrad 28" Lagerort: Innsbruck
Lagerstand	26	Lagerstand	1
Charge/Ident		Charge/Ident	

In diesem Bereich werden die Artikelinformationen zu der aktivierten (markierten) Umbuchungszeile dargestellt.

### **Umbuchungstabelle**

Artikelnummer von	Artikelnummer auf	Datum	Menge	Preis	Betrag	Text	Text 2	eig....	eig.
10018,W	10018,I	12.12.2011	6	99,00	594,00	Warentransport von Wien nach Innsbruck			✓

In der Tabelle werden alle Artikel gemäß den oben getroffenen Einstellungen angezeigt, wobei manuell (durch Eingabe der Hauptartikelnummer) weitere Umbuchungszeilen hinzugefügt werden können. Innerhalb der Tabelle sind dabei folgende Informationen ersichtlich bzw. können bearbeitet werden:

#### ➤ **Artikelnummer von**

Es wird die Artikelnummer angezeigt, von welcher die Menge abgebucht wird.

#### **Hinweis**

Durch Eingabe der Hauptartikel können weitere Umbuchungszeilen erfasst werden. Hierbei ergänzt das Programm die Hauptartikelnummer um die im Selektionsbereich getroffenen Ausprägungsangaben.

#### ➤ **Artikelnummer auf**

Es wird die Artikelnummer angezeigt, auf welcher die Menge gebucht werden soll.

#### ➤ **Datum**

An dieser Stelle wird das Buchungsdatum angezeigt. Der Vorschlag erfolgt dabei auf Grundlage des aktuellen WINLine-Datums und kann manuell editiert werden.

#### ➤ **Menge / Menge 2**

In diesem Feld wird die umzubuchende Menge eingetragen. Wird der Artikel in 2 Mengen geführt, steht auch das Feld "Menge 2" zur Verfügung.

#### ➤ **Preis**

Der Einzelpreis wird gemäß der Einstellung der Lagerbuchungsart (siehe Feld "Buchungsart") vorgeschlagen und kann editiert werden.

#### ➤ **Betrag**

Der Betrag errechnet sich aus "Menge \* Preis" und kann nicht verändert werden.

#### ➤ **Text / Text 2**

An dieser Stelle können 2 Umbuchungstexte (jeweils 50-stellig) hinterlegt werden. Diese Texte werden beim Buchen in der entstehenden Artikeljournalzeile übernommen.

#### ➤ **eig. Preis bis Freigabestatus**

Wenn im Zuge der Lagerumbuch ein neuer Artikel angelegt wird (z.B. bei der Umbuchung in Verbindung mit Chargen- / Indentnummern), können Einstellungen getroffen werden, wie der neue Artikel anzulegen ist.



Die Voreinstellungen hierfür werden aus dem Programmbereich "Ausprägungen initialisieren" übernommen, können hier aber noch pro Artikel verändert werden:

- eig. Preis
- eig. Lager
- eig. Text

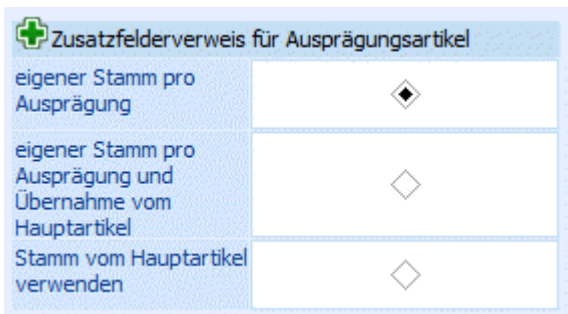
Ist die jeweilige Option aktiv, dann wird der neue Artikel mit einem eigenen Preisstamm, einen eigenem Lagerstamm oder einem eigenen Textstamm angelegt, wobei die Informationen vom Hauptartikel übernommen werden. Bleibt die jeweilige Checkbox inaktiv, dann wird der neue Artikel mit einem Verweis auf den jeweiligen Hauptartikel angelegt.

Des Weiteren steht die Möglichkeit zur Verfügung, die Zusatzfelder jener Ausprägung auf die neu anzulegende Ausprägung zu übernehmen, von der umgebucht wird -> Checkbox "Zusatzfelder übernehmen".

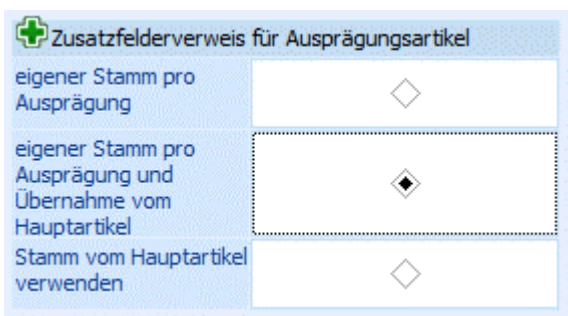
Dabei stehen folgende Einstellungen zur Auswahl:

- Die Zusatzfelder werden nicht übernommen, d.h. die Checkbox bleibt inaktiv.
- Es wird nur der Verweis auf die Zusatzfelder übernommen. D.h. die Zusatzfelder sind nur einmal im System gespeichert, werden aber sowohl von jener Ausprägung verwendet, von der umgebucht wird, als auch von der Ausprägung, auf die umgebucht wird (jene, die dabei neu angelegt wird). Dazu muss die Checkbox "Zusatzfelder übernehmen" aktiviert werden.
- Die Zusatzfelder werden übernommen und beim neu angelegten Artikel gespeichert. D.h. die neu angelegte Ausprägung hat einen eigenen Zusatzfelderstamm. Dazu muss die Checkbox "Zusatzfelder übernehmen" aktiviert werden, und zusätzlich definiert werden, dass die neu anzulegenden Ausprägungen einen eigenen Zusatzfelderstamm haben (Checkbox "eig.Zusatz").

Die Vorbelegung dieser Checkboxen ist abhängig von der Einstellung im Menüpunkt "Ausprägungen initialisieren", und kann jederzeit manuell übersteuert werden.



Wurde hier definiert, dass jede Ausprägung einen eigenen Zusatzfelderstamm hat, so ist standardmäßig die Checkbox "eig.Zusatz" gesetzt, nicht jedoch "Zusatzfelder übernehmen".



Steht der Radiobutton auf "eigener Stamm pro Ausprägung und Übernahme vom Hauptartikel", sind die Checkboxen "Zusatzfelder übernehmen" und "eig.Zusatz" standardmäßig aktiviert.

+ Zusatzfelderverweis für Ausprägungsartikel	
eigener Stamm pro Ausprägung	<input type="radio"/>
eigener Stamm pro Ausprägung und Übernahme vom Hauptartikel	<input type="radio"/>
Stamm vom Hauptartikel verwenden	<input checked="" type="radio"/>

Bei der Einstellung "Stamm vom Hauptartikel verwenden", ist keine der beiden Checkboxen aktiviert.

Wenn im Zuge der Lagerumbuchung ein Artikel neu angelegt wird, kann auch der Freigabestatus verändert werden. Standardmäßig wird die Option "lt. Freigabedefinition" verwendet (d.h. der Artikel wird so angelegt, wie es in den Freigabedefinitionen bestimmt ist). Aus der Auswahllistbox kann aber auch ein alternativer Freigabestatus vergeben werden.

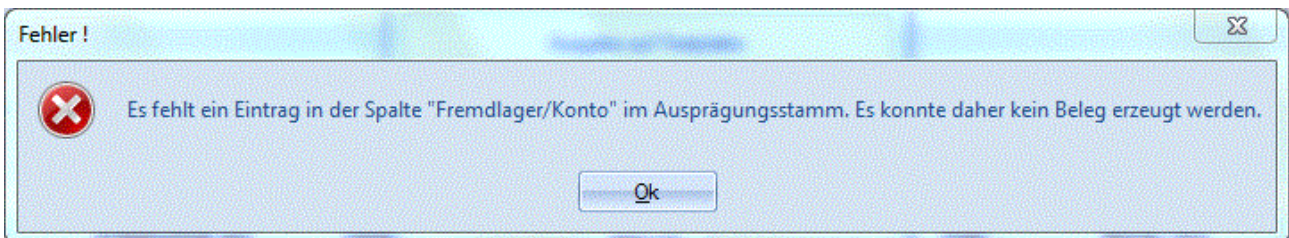
### **Optionen für die Lagerbuchung**

#### **> Beleg erzeugen**

Wenn diese Checkbox aktiviert wird, wird beim Druck des OK-Buttons die Lagerumbuchung als Beleg erzeugt. Die Felder "Buchungsart" bzw. "Batchnummer" sind automatisch inaktiv nach Anwahl der Checkbox.

Zusätzlich ist die Checkbox-Einstellung benutzerspezifisch gespeichert.

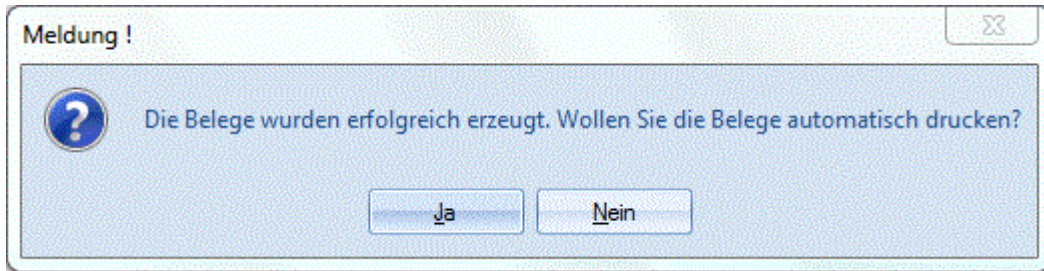
Als Personenkonto für den Beleg wird jenes Konto verwendet, das bei den Ausprägungen hinterlegt ist ("Fremdlager/Konto" bei der Ausprägung in Fenster "Ausprägungen verwalten"). Falls kein Konto hinterlegt ist, erscheint die Meldung:



Nach Bestätigung der Meldung wird automatisch das Fenster "Belegerfassen/Artikelerfassung" für die weitere Belegbearbeitung bzw. den weiteren Belegdruck automatisch geöffnet.

Eine weitere Voraussetzung dafür dass ein Beleg erzeugt werden kann ist, dass eine Lagerbuchungsart vom Typ "Fakturierung" verwendet wird, in der der Buchungsschlüssel L+ lautet. Diese muss wiederum in einer Belegart (z.B. Verkaufsbelegart) hinterlegt sein.

Wenn der Beleg (bzw. die Belege) erfolgreich erzeugt wurde (d.h. ohne Verwendung des Belegerfassens wie oben), erscheint die folgende Meldung:



Wenn Sie Ja wählen, wird der Beleg automatisch per Belegdruck gedruckt. Wenn NEIN gewählt wird, öffnet sich das Fenster "Belegdruck".

### ➤ **Buchungsart**

Für die Lagerumbuchung können Sie eine der im Programm vordefinierten Buchungsarten verwenden bzw. abändern oder eine neue Buchungsart anlegen. In der Buchungsart können Sie auch festlegen, zu welchem Preis die Warenumbuchung durchgeführt werden soll.

### ➤ **Batchnummer**

Für die Journalzeilen, die im Zuge der Lagerumbuchung erzeugt werden, kann eine Batchnummer vergeben werden. Diese Batchnummer kann auch dazu verwendet werden, um Umbuchungen auch noch nachträglich Nachverfolgen zu können. Bei der Vergabe der Batchnummer gibt es 2 Varianten:

- <NEU>  
Wenn die Option NEU verwendet wird, dann wird im Zuge der Umbuchung eine neue Batchnummer vom Programm vergeben, wobei diese aus der Lagerbuchungsart und dem Datum/Uhrzeit der Durchführung zusammengestellt wird. Beispiel: L31102006103342 bedeutet, dass am 31.10.2006 um 10 Uhr 33 und 42 Sekunden eine Lagerumbuchung mit der Lagerbuchungsart L durchgeführt wurde.
- Bestehende Batchnummer  
Wurden bereits Batchnummer vergeben, so kann aus der Auswahllistbox eine bestehende Batchnummer ausgewählt werden. Damit können dann z.B. mehrerer Lagerumbuchungsvorgänge in einer Batchnummer zusammengefasst werden.

### **Protokollausgabe**

Im Zuge der Lagerumbuchung wird auch ein Buchungsprotokoll ausgegeben. Hier kann eingestellt werden, ob die Ausgabe am Bildschirm oder am Drucker erfolgen soll.

Ist bei einer der verwendeten Ausprägungen ein Personenkonto hinterlegt so stehen beim Druck des Lagerumbuchungsprotokolls dafür die Variablen des Personenkontos zur Verfügung. Damit kann z.B. das Umbuchungsprotokoll wie eine Art Beleg gedruckt werden. In der Standardauslieferung gibt es dazu ein angepasstes Formular (P02W263A) bei der die Kontenadresse angedruckt wird und nur die Zeilen des "auf-Lagers" angedruckt werden.

### **Freigabestatus**

#### ➤ **des von-Artikels**

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, wie der Artikel geprüft werden soll, von dem die Menge abgebucht werden soll. Dabei stehen folgende Optionen zur Auswahl:

- 0 immer prüfen  
Der Freigabestatus des abgebenden Artikels wird immer geprüft. Ist der Artikel z.B. nicht freigegeben, wird er in der Tabelle nicht angezeigt.
- 1 nie prüfen  
Der Freigabestatus des abgebenden Artikels wird nie geprüft, d.h. der Artikel wird immer angezeigt.

- 2 lt. Lagerbuchungsart prüfen  
Der Freigabestatus wird gemäß der Einstellung in der Lagerbuchungsart geprüft.

➤ **des auf-Artikels**

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, wie der Artikel geprüft werden soll, auf den die Menge zugebucht werden soll. Dabei stehen folgende Optionen zur Auswahl:

- 0 immer prüfen  
Der Freigabestatus des empfangenden Artikels wird immer geprüft. Ist der Artikel z.B. nicht freigegeben, wird er in der Tabelle nicht angezeigt.
- 1 nie prüfen  
Der Freigabestatus des empfangenden Artikels wird nie geprüft, d.h. der Artikel wird immer angezeigt.
- 2 lt. Lagerbuchungsart prüfen  
Der Freigabestatus wird gemäß der Einstellung in der Lagerbuchungsart geprüft.

Einmal vorgenommene Einstellungen der Optionen werden benutzerspezifisch gespeichert.

### **Buttons**

➤  **OK-Button**

Durch Drücken der F5-Taste oder Anwählen der OK-Taste werden die Umbuchungen durchgeführt. Ist ein Artikel (ohne Chargeninformation!) in einer Ausprägung auf die gebucht werden sollte noch nicht angelegt, wird diese im Zuge der Buchung automatisch angelegt. Dabei werden die Werte für neu angelegte Ausprägungen aus den Feldern "Artikeluntergruppe", "alternative Artikelr.1", usw. von jener Ausprägung übernommen, von der umgebucht wurde (nicht Hauptartikel!).  
Zusätzlich dazu

➤  **ENDE-Button**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen, es werden keine Buchungen durchgeführt.

➤  **Lagerstand vorbelegen**

Wenn dieser Button aktiviert wird, wird beim Füllen der Tabelle (durch Anklicken des Anzeigen-Button) oder beim Erfassen einer neuen Artikelzeile der Lagerstand des Artikels als Menge vorgeschlagen, von dem weggebucht werden soll. Der Status des Buttons (aktiviert oder nicht) wird benutzerspezifisch gespeichert.

## **3.85.2. Lagerumbuchungszeilen**

---

### **Einschränkungen**

#### ➤ **Ausprägung 1**

Wird hier die Checkbox aktiviert, dann kann in den nachfolgenden Feldern

#### ➤ **von - bis**

eingestellt werden, von welcher Ausprägung auf welche Ausprägung umgebucht werden soll. Statt der Ausprägung 1 wird natürlich der Name der Ausprägung angezeigt, so wie sie im Datenstand angelegt ist (in unserem Fall z.B. Größe / Ort).

#### ➤ **Ausprägung 2**

Wird hier die Checkbox aktiviert, dann kann in den nachfolgenden Feldern

#### ➤ **von - bis**

eingestellt werden, von welcher Ausprägung auf welche Ausprägung umgebucht werden soll. Statt der Ausprägung 2 wird natürlich der Name der Ausprägung angezeigt, so wie sie im Datenstand angelegt ist (in unserem Fall z.B. Farbe).

Diese beiden Optionen können wahlweise oder auch gemeinsam aktiviert werden. Welche Variante verwendet wird, hängt davon ab, wie (mit welchen Ausprägungen) die Artikel angelegt sind.

### **Beispiel:**

Umbuchung eines Ersatzteiles vom Lagerort Wien, Regal 4 auf Lagerort Innsbruck, Regal 1:

Es müssen beide Checkboxes aktiviert werden, und die entsprechenden Ausprägungen eingegeben werden.

Umbuchung von Fahrrädern vom Lagerort Wien auf Lagerort Innsbruck:

Bei Artikeln, die nur eine Ausprägung verwenden, wird wie bisher nur eine Ausprägung umgebucht, auch wenn beide Checkboxes aktiviert sind.

➤ **Hauptartikel von - bis**

Hier können auch noch die Hauptartikel eingeschränkt werden, für die eine Umbuchung vorgenommen werden soll. Wird eine Einschränkung vorgenommen, dann wird neben dem Eingabefeld die Artikelbezeichnung angezeigt. Durch einen Klick auf die Bezeichnung kann eine Drill-Down-Funktion ausgelöst werden. Welche Aktion dabei ausgelöst wird, kann über die rechte Maustaste festgelegt werden (die letzte Einstellung wird gespeichert), wobei folgende Optionen zur Verfügung stehen:

- Aufruf Info  
Es wird der Artikel in der Artikelinfo im Programm WINLine INFO geöffnet.
- Artikelstamm  
Der Artikel wird in der WINLine FAKT im Artikelstamm geöffnet.
- Statistik  
Es wird die Artikelstatistik in der WINLine FAKT geöffnet.
- Artikelbedarfsvorschau  
Es wird die Artikelbedarfsvorschau des Artikels aufgerufen, wobei dort auch optional die Ausprägungen angezeigt werden können.

➤  **Anzeigen-Button**

Wenn der Anzeigen-Button gedrückt wird, werden anhand der vorher betätigten Selektionen alle vorhandenen Lagerumbuchungszeilen angezeigt. Die Eingabefelder für Ausprägung1 und 2 bzw. für die Hauptartikelnummer können zur Selektion verwendet werden. Die Ausprägungseingabefelder müssen aber nicht (wie im 1. Register "manuelle Selektion") eingegeben werden. Wenn keine Lagerumbuchungszeilen nach den Selektionen vorhanden sind, wird eine entsprechende Meldung ausgegeben.

**Tabelle**

In der Tabelle werden alle Artikel gemäß den Einstellungen der ersten Seite angezeigt, bzw. können auch noch neue Artikel hinzugefügt werden, wobei folgende Informationen ersichtlich sind bzw. bearbeitet werden können:

➤ **Artikelnummer von**

Es wird die Artikelnummer angezeigt, von der die Menge abgebucht wird.

➤ **Artikelnummer auf**

Es wird die Artikelnummer angezeigt, auf die die Menge gebucht werden soll.

➤ **Datum**

Als Buchungsdatum wird das Auswertedatum der WINLine vorgeschlagen.

➤ **Menge / Menge 2**

In diesem Feld wird die umzubuchende Menge eingegeben. Wird der Artikel in 2 Mengen geführt, steht auch das Feld Menge 2 zur Verfügung.

➤ **Preis**

Der Preis wird gemäß der Einstellung der Lagerbuchungsart vorgeschlagen und kann ggf. geändert werden.

➤ **Betrag**

Der Betrag errechnet sich aus Menge \* Preis und kann nicht verändert werden.

➤ **Text / Text 2**

Hier können noch 2 Umbuchungstexte hinterlegt werden. Diese Texte werden dann in die Artikeljournalzeile mit übernommen.

**Hinweis**

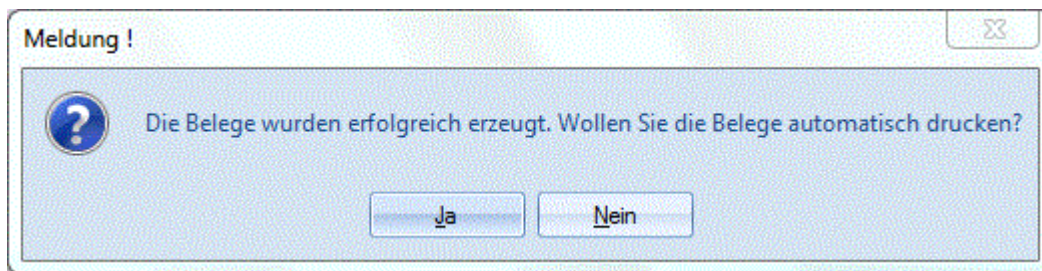
Da grundsätzlich keine neuen Artikel beim Umbuchen von Lagerumbuchungszeilen entstehen, sind die restlichen Felder in der Tabelle für eigene Stammdaten-Einstellungen nicht relevant.

**Optionen für die Lagerbuchung****➤ Beleg erzeugen**

Wenn diese Checkbox aktiviert wird, wird beim Druck des OK-Buttons die Lagerumbuchung als Lieferschein erzeugt (Menge im Minus beim abgebenden Lager und Menge im Plus beim empfangenden Lager). Die Felder "Buchungsart" bzw. "Batchnummer" sind automatisch inaktiv bei Anwahl der Checkbox. Zusätzlich ist die Checkbox-Einstellung benutzerspezifisch gespeichert. Als Personenkonto für den Beleg wird jenes Konto verwendet, das bei den Ausprägungen hinterlegt ist ("Fremdlager/Konto" bei der Ausprägung in Fenster "Ausprägungen verwalten"). Eine weitere Voraussetzung dafür dass ein Beleg erzeugt werden kann ist, dass eine Lagerbuchungsart vom Typ "Fakturierung" verwendet wird, in der der Buchungsschlüssel L+ lautet. Diese muss wiederum in einer Belegart (z.B. Einkaufsbelegart) hinterlegt sein.

Wenn der Beleg (bzw. die Belege) erfolgreich erzeugt wurde(n), verläuft sich der weitere Belegdruck nach zwei Varianten:

- Wenn nur ein Beleg erzeugt wurde, dann öffnet sich der Beleg automatisch in Belegerfassen.
- Wenn mehrere Belege erzeugt wurden, erscheint die folgende Meldung:



Wenn Sie JA wählen, werden die Beleg automatisch per Belegdruck gedruckt. Wenn NEIN gewählt wird, werden die gerade erzeugten Belege im Belegmanagement angezeigt, Von dort aus können die Belege weiter verarbeitet werden.

**➤ Buchungsart**

Für die Lagerumbuchung können Sie eine der im Programm vordefinierten Buchungsarten verwenden bzw. abändern oder eine neue Buchungsart anlegen. In der Buchungsart können Sie auch festlegen, zu welchem Preis die Warenumbuchung durchgeführt werden soll.

**Hinweis:**

Dieses Feld ist inaktiv wenn Checkbox "Beleg erzeugen" aktiviert ist. Die eingestellte Buchungsart wird allerdings bei der Preisfindung im Beleg angewendet.

**➤ Batchnummer**

Für die Journalzeilen, die im Zuge der Lagerumbuchung erzeugt werden, kann eine Batchnummer vergeben werden. Diese Batchnummer kann auch dazu verwendet werden, um Umbuchungen auch noch nachträglich Nachverfolgen zu können. Bei der Vergabe der Batchnummer gibt es 2 Varianten:

- <NEU>  
Wenn die Option NEU verwendet wird, dann wird im Zuge der Umbuchung eine neue Batchnummer vom Programm vergeben, wobei diese aus der Lagerbuchungsart und dem Datum/Uhrzeit der Durchführung zusammengestellt wird. Beispiel: L31102006103342 bedeutet, dass am 31.10.2006 um 10 Uhr 33 und 42 Sekunden eine Lagerumbuchung mit der Lagerbuchungsart L durchgeführt wurde.

- Bestehende Batchnummer  
Wurden bereits Batchnummer vergeben, so kann aus der Auswahllistbox eine bestehende Batchnummer ausgewählt werden. Damit können dann z.B. mehrerer Lagerumbuchungsvorgänge in einer Batchnummer zusammengefasst werden.

### **Protokollausgabe**

Im Zuge der Lagerumbuchung wird auch ein Buchungsprotokoll ausgegeben, entweder eine Liste der Lagerbuchungen oder eine Liste der erzeugten (bzw. nicht erzeugten) Belege. Mit dem Radiobutton erfolgt die Ausgabe am Bildschirm oder am Drucker. Standardmäßig erfolgt die Ausgabe auf den Drucker, wobei die Einstellung benutzerspezifisch gespeichert wird.

### **Freigabestatus**

#### ➤ **des von-Artikels**

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, wie der Artikel geprüft werden soll, von dem die Menge abgebucht werden soll. Dabei stehen folgende Optionen zur Auswahl:

- 0 immer prüfen  
Der Freigabestatus des abgebenden Artikels wird immer geprüft. Ist der Artikel z.B. nicht freigegeben, wird er in der Tabelle nicht angezeigt.
- 1 nie prüfen  
Der Freigabestatus des abgebenden Artikels wird nie geprüft, d.h. der Artikel wird immer angezeigt.
- 2 lt. Lagerbuchungsart prüfen  
Der Freigabestatus wird gemäß der Einstellung in der Lagerbuchungsart geprüft.

#### ➤ **des auf-Artikels**

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, wie der Artikel geprüft werden soll, auf den die Menge zugebucht werden soll. Dabei stehen folgende Optionen zur Auswahl:

- 0 immer prüfen  
Der Freigabestatus des empfangenden Artikels wird immer geprüft. Ist der Artikel z.B. nicht freigegeben, wird er in der Tabelle nicht angezeigt.
- 1 nie prüfen  
Der Freigabestatus des empfangenden Artikels wird nie geprüft, d.h. der Artikel wird immer angezeigt.
- 2 lt. Lagerbuchungsart prüfen  
Der Freigabestatus wird gemäß der Einstellung in der Lagerbuchungsart geprüft.

Einmal vorgenommene Einstellungen der Optionen werden benutzerspezifisch gespeichert.

### **Buttons**


#### ➤ **OK-Button**

Durch Drücken der F5-Taste oder Anwählen der OK-Taste werden die Umbuchungen durchgeführt. Ist ein Artikel (ohne Chargeninformation!) in einer Ausprägung auf die gebucht werden sollte noch nicht angelegt, wird diese im Zuge der Buchung automatisch angelegt. Dabei werden die Werte für neu angelegte Ausprägungen aus den Feldern "Artikeluntergruppe", "alternative Artikelr.1", usw. von jener Ausprägung übernommen, von der umgebucht wurde (nicht Hauptartikel!).  
Zusätzlich dazu

#### ➤ **ENDE-Button**



Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen, es werden keine Buchungen durchgeführt.

-  **Lagerstand vorbelegen**  
Dieser Button ist deaktiviert in dieser Register..

### 3.86. Lagerorte bearbeiten

---

Über den Menüpunkt

-  **Erfassen**
-  **Lagerverwaltung**
-  **Lagerorte bearbeiten**

können Ausprägungen, die in Aufträgen bzw. Produktionsaufträgen enthalten sind, bearbeitet werden. Wobei man unter Bearbeiten das Umbuchen bzw. Aufteilen von Ausprägungen versteht. Es können nur Ausprägungen bearbeitet werden, bei denen in der Ausprägungsanlage die Option "Lagerort" gesetzt hat.

Dieses Fenster kann auch über das "Kundenbestellungen bearbeiten", wenn in der Sperrliste ein Artikel mit entsprechender Ausprägung (Ausprägung muss als Lagerort gekennzeichnet sein) vorkommt, bzw. auch über die Produktionskorrektur (WINLine PROD) im Register Bedarf aufgerufen werden, wenn dort ein entsprechender Artikel vorkommt.

Das Lagerorte bearbeiten ist in mehrere Schritte aufgeteilt:

Im ersten Schritt kann ausgewählt werden, welche Daten bearbeitet werden sollen. Dazu gibt es folgende Einschränkungsmöglichkeiten:

➤ **Lagerort**

Hier wird die Ausprägung hinterlegt, die in weiterer Folge bearbeitet werden soll. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen Ausprägungen gesucht werden, die als "Lagerort" angelegt sind (Einstellung bei Ausprägungen verwalten).

➤ **Hauptartikel von - bis**

Einschränkung der Artikel, die in weiterer Folge bearbeitet werden sollen. Hier können nur Hauptartikel hinterlegt werden, die auch mit einer Ausprägung angelegt sind. Wird eine Einschränkung vorgenommen, dann wird neben dem Eingabefeld die Artikelbezeichnung angezeigt. Durch einen Klick auf die Bezeichnung kann eine Drill-Down-Funktion ausgelöst werden. Welche Aktion dabei ausgelöst wird, kann über die rechte Maustaste festgelegt werden (die letzte Einstellung wird gespeichert), wobei folgende Optionen zur Verfügung stehen:

- Aufruf Info  
Es wird der Artikel in der Artikelinfo im Programm WINLine INFO geöffnet.
- Artikelstamm  
Der Artikel wird in der WINLine FAKT im Artikelstamm geöffnet.
- Statistik  
Es wird die Artikelstatistik in der WINLine FAKT geöffnet.
- Artikelbedarfsvorschau  
Es wird die Artikelbedarfsvorschau des Artikels aufgerufen, wobei dort auch optional die Ausprägungen angezeigt werden können.

➤ **Ausprägung 2 von - bis**

Hier kann noch eine zusätzliche Einschränkung auf die Ausprägung 2 - sofern vorhanden - vorgenommen werden.

➤ **Auftragsnummer von - bis**

In diesen Feldern kann auf die Aufträge eingeschränkt werden, für die die Bearbeitung erfolgen soll. Über die Matchcode-Funktion kann nach Aufträgen gesucht werden.

➤ **Produktionsauftrag von - bis**

In diesen Feldern kann auf die Produktionsaufträge eingeschränkt werden, für die die Bearbeitung erfolgen soll. Über die Matchcode-Funktion kann nach Produktionsaufträgen gesucht werden.

➤ **Beobachtungszeitraum**

In diesen Feldern kann das Lieferdatum der Ausprägungsartikel eingeschränkt werden.

**Optionen**

Mit den Checkboxen

➤ **Kundenaufträge**

und

➤ **Produktionsaufträge**

kann gesteuert werden, welche Arten von Aufträgen in weiterer Folge berücksichtigt werden sollen.

➤ **Nur nicht verf. Artikel**

Wenn diese Option aktiviert ist, dann werden nur die Zeilen zur Bearbeitung zur Verfügung gestellt, bei denen nicht alle Mengen verfügbar sind.

➤ **Stapelnummer**

Einschränkung auf bestimmte Produktionsstapel

Durch Drücken der F5-Taste bzw. durch Anklicken des VOR-Buttons gelangt man in den nächsten Schritt. Dort werden zuerst alle Aufträge gemäß den Einstellungen angezeigt.

The screenshot shows a software window titled 'Lagerorte bearbeiten'. At the top, there is a toolbar with icons for save, delete, and search, along with the text 'Ausgabe Bildschirm'. Below the toolbar is a section titled 'Aufträge' containing a table with the following data:

Hauptartikel	Lagerort	Bezeichnung	Auftrag	Kunde	Name	Datum	Bestellmenge	noch au
10018	Braunau	Rennrad 28" Größe / Ort:BR					25	25
			AG 10-0169	230A001	Annas Sportwelt	30.04.2010	5	5
			AG 10-0171	230E003	Ertl GmbH.	30.04.2010	10	10
			AG 10-0170	230G004	Gregors Sportcenter	30.04.2010	10	10

Below the table, there is a search bar and a section titled 'Lagerumbuchung' with the following fields and buttons:

- von Lagerort: [input field]
- in Einkaufscollieinheiten umbuchen: [input field]
- alle Lagerorte durchsuchen: [button]
- Lieferantenbestellung vorschlagen: [button]

Folgende Informationen werden angezeigt, wobei immer zwischen Artikelzeilen und Auftragszeilen unterschieden wird:

### **Artikelzeilen**

Bei den Artikelzeilen wird zuerst die Hauptartikelnummer, der Lagerort und die Bezeichnung angezeigt. Am Ende der Tabelle ist noch die Summe der Bestellmenge (alle Aufträge), die noch aufzuteilende Menge und die verfügbare Menge des Artikels ersichtlich. Dazu wird noch - je nach durchgeführter Aktion - die Bestellmenge und das neue Lieferdatum oder die Summe der umzubuchenden Menge angezeigt.

### **Auftragszeilen**

In den Auftragszeilen werden neben der Auftragsnummer, der Kundennummer und dem Kundennamen noch das Lieferdatum des Artikels angezeigt. Dazu werden weiters folgende Informationen angezeigt:

#### ➤ **Bestellmenge**

Hier wird die Bestellmenge im Auftrag angezeigt.

#### ➤ **Noch aufzuteilen**

Hier wird die Menge angezeigt, die noch aufzuteilen ist, wobei die Menge von Zeile zu Zeile weiter gerechnet wird.

#### ➤ **Verf. Menge**

In diesem Feld wird die verfügbare Menge des Artikels angezeigt, wobei hier die Bestellmenge erst in der nächsten Zeile berücksichtigt wird.

### **Beispiel:**



Es sind vom Artikel 5 Stück verfügbar. Mit dem Auftrag 4711 wurden 10 Stück bestellt, mit dem Auftrag 4813 wurden 7 Stück bestellt.

In der Zeile mit dem Auftrag 4711 wird die verfügbare Menge mit 5 Stück ausgewiesen (d.h. der Auftrag in der Zeile ist noch nicht berücksichtigt).

In der Zeile mit dem Auftrag 4813 wird die verfügbare Menge mit -5 Stück ausgewiesen (5 Stück verfügbar minus der 10 Stück vom Auftrag 4711).

### **Grafik**

In den nächsten beiden Feldern wird - je nachdem, welche Aktion durchgeführt wurde - eine unterschiedliche Grafik angezeigt:

-  Diese Grafik wird angezeigt, wenn nicht alle Artikel aufgeteilt werden konnten.
-  Diese Grafik wird dann angezeigt, wenn für diesen Artikel Lieferantenbestellungen vorgesehen sind.

#### ➤ **Bestellen**

Wenn eine Lieferantenbestellung vorgesehen ist, dann wird hier die Bestellmenge angezeigt.

#### ➤ **Neues Lieferdatum**


Dieses Feld ist nur dann gefüllt, wenn eine Lieferantenbestellung vorgesehen ist und sich aufgrund der WBT des Lieferanten ein neues Lieferdatum ergibt. Hier wird dann das Datum der erwarteten Lieferung (aktuelles Datum plus Wiederbeschaffungstage des Lieferanten mit Status A) angezeigt.

### **Grafik**

 Diese Grafik wird dann angezeigt, wenn eine Umbuchung für den Artikel vorgenommen werden soll.

#### ➤ **Umbuchen**

Hier wird die Menge angezeigt, die durch das Bearbeiten umgebucht werden sollen.

Unterhalb der Tabelle können mit den Buttons "Selektion umkehren" () bzw. "Alle Zeilen markieren" () die Artikel definiert werden, die bearbeitet werden sollen.

Grundsätzlich gibt es nun 3 mögliche Varianten, wie nun weiter verfahren werden kann:

### **1.) Lagerumbuchung**

Mit dieser Variante können Lagerumbuchungen automatisch vorgeschlagen werden.

#### ➤ **von Lagerort**

Wird hier ein Lagerort eingegeben und dann auf den Button "Lagerort durchsuchen" (statt Lagerort wird die gewählte Ausprägung angezeigt) geklickt, dann können Umbuchungen erzeugt werden. Wird kein Lagerort eingegeben sondern nur der Button "alle Lagerorte durchsuchen" angeklickt, dann wird bei allen Lagerorten geprüft, ob die benötigte Menge umgebucht werden kann.

#### ➤ **in Einkaufscollieinheiten umbuchen**

Wird diese Option aktiviert, dann wird die Umbuchung unter Berücksichtigung der Einkaufscollieinheit durchgeführt. D.h. ggf. wird eine größere Menge umgebucht, als tatsächlich benötigt wird.

**Beispiel:**

Die Colli-Einheit beträgt 10 Stück (es sind immer 10 Stück in einem Karton). Nun wird auf einem Lagerort die Menge von 7 Stück benötigt. Wird die Option "in Einkaufscollieneinheiten umbuchen" aktiviert, dann werden trotzdem 10 Stück umbucht.

**2.) Lieferantenbestellung**

Durch Anklicken des Buttons "Lieferantenbestellung vorschlagen" werden Lieferantenbestellungen erzeugt, wobei in der Tabelle dann gleich das voraussichtliche Lieferdatum und die Bestellmenge angezeigt wird.

**3.) Manuelle Bearbeitung**

Durch Anklicken des Bearbeiten-Buttons (🔧) können die Aktionen manuell gesteuert werden, wobei zuerst einmal das Fenster "umgestellt" und in 2 weitere Bereiche aufgeteilt wird. Die Einstellung des Buttons wird gemerkt, d.h. wenn der Button einmal aktiviert ist, wird das Fenster immer so geöffnet, bis der Button wieder deaktiviert wird.



The screenshot shows the 'Lagerorte bearbeiten' (Edit Warehouses) window. It is divided into three main sections:

- Aufträge (Orders):** A table listing orders with columns for Hauptartikel, Lagerort, Bezeichnung, Auftrag, Kunde, Name, Datum, Bestellmenge, noch aufzuteilen, Verf. Menge, and B.
 

Hauptartikel	Lagerort	Bezeichnung	Auftrag	Kunde	Name	Datum	Bestellmenge	noch aufzuteilen	Verf. Menge	B.
10009	Braunau	Kinder-Spielrad 12" Groß...	AG10-0172	230R003	Recycling & Co	30.04.2010	5	5	0	0
10018	Braunau	Rennrad 28" Größe / Ort:BR	AG10-0169	230A001	Annas Sportwelt	30.04.2010	5	5	0	0
			AG10-0171	230E003	Ertl GmbH.	30.04.2010	10	10	-5	0
			AG10-0170	230G004	Gregors Sportcenter	30.04.2010	10	10	-5	0
- Lieferantenbestellung (Supplier Order):** A section with fields for Lieferant, Name, and Bestellmenge.
- Lagerumbuchung (Warehouse Transfer):** A section with search fields for 'von Lagerort' and 'bis Lagerort', a dropdown for 'Lagerstandsoptionen' (set to '0 alle'), and an 'Anzeiger' button. Below it is a table showing warehouse status and transfer options.
 

Lagerort	Bezeichnung	Lagerstand	Verf. Menge	Umbuchen
Klagenfurt	Rennrad 28" Größe / Ort:K	5	3	0
Wien	Rennrad 28" Größe / Ort:W	2	2	0
Innsbruck	Rennrad 28" Größe / Ort:I	2	2	0
St. Pölten	Rennrad 28" Größe / Ort:P	3	3	0
Graz	Rennrad 28" Größe / Ort:G	1	1	0
Salzburg	Rennrad 28" Größe / Ort:SL	31	31	0
Linz	Rennrad 28" Größe / Ort:LI	3	3	0
Lager Gruber	Rennrad 28" Größe / Ort:...	10	10	0
Sperrlager	Rennrad 28" Größe / Ort:SP	10	10	0
Eisenstadt	Rennrad 28" Größe / Ort:E	1	1	0
Bregenz	Rennrad 28" Größe / Ort:B	0	0	0

### **Lieferantenbestellung**

In diesem Bereich wird im ersten Schritt noch nichts angezeigt. Durch Anklicken des Buttons "Liefertermin suchen" () wird das Fenster "Artikelbedarfsvorschau" geöffnet, wo dann mit dem Button "Datum übernehmen" () der Lieferant und die Bestellmenge übernommen werden kann.

### **Lagerumbuchung**

In diesem Bereich werden alle Lagerorte des ausgewählten Artikels angezeigt, wobei auch ersichtlich ist, welcher Lagerstand bzw. welche verfügbare Menge pro Ausprägung vorhanden ist.

#### ➤ **von Lagerort/bis Lagerort**

Über die Felder "von Lagerort - bis Lagerort" kann eine Einschränkung getroffen werden.

#### ➤ **Lagerstandsoptionen**

Mittels Auswahl aus der Auswahllistbox kann festgelegt werden, ob "alle Artikel", "Artikel mit Lagerstand > 0" oder "Artikel mit verfügbarer Menge > 0" angezeigt werden sollen.

Durch Anklicken des "Anzeigen"-Buttons werden die Lagerort lt. Einstellungen in der darunterliegenden Tabelle angezeigt.

In der Tabelle können dann die Mengen zur Umbuchung eingegeben werden. Jede eingegebene Menge verringert auch die "noch aufzuteilende Menge" in der ersten Tabelle.

### **Buttons**

#### ➤ **Vergessen - Button**

Durch Anklicken des Vergessen-Buttons werden alle vorgenommenen Einstellungen rückgängig gemacht und die Auftragszeilen werden so dargestellt, wie beim Erstaufruf.

#### ➤ **VOR-Button**

Durch Anklicken des VOR-Buttons bzw. durch Drücken der Tastenkombination ALT+V gelangt man in den nächsten Schritt, wo alle vorbereiteten Aktionen zusammengefasst ersichtlich sind.

#### ➤ **Zurück-Button**

Durch Anklicken des ZURÜCK-Buttons bzw. durch Drücken der Tastenkombination ALT+Z gelangt man in den vorherigen Schritt, wo die Selektionen nochmals vorgenommen werden können.

### **Aktionen durchführen**

Im letzten Schritt können nun die Aktionen durchgeführt werden.

The screenshot shows a software window titled 'Lagerorte bearbeiten'. At the top, there is a toolbar with icons for save, print, and navigation. Below the toolbar is a table with the following columns: Artikel, Lagerort, Farbe, Charge/Ident, Menge, and Bezeichnung. The table contains two main entries for article 10009 and 10018, each with multiple rows for different suppliers and quantities. Below the table, there are two sections: 'Lagerbuchung' and 'Lieferantenbestellung'. The 'Lagerbuchung' section includes fields for 'Lagerbuchungsart' (set to 'L Lagereingang'), 'Datum' (30.04.2010), 'Batchnummer' (<NEU>), and two text fields. The 'Lieferantenbestellung' section has a checkbox for 'auftragsbezogen' which is currently unchecked.

Artikel	Lagerort	Farbe	Charge/Ident	Menge	Bezeichnung
Auftrag	Kunde	Name			noch aufzuteilen Neues Lieferdatum
Aktion					
10009	Braunau				Kinder-Spielrad 12" Größe / Ort:BR
AG10-0172	230R003	Recycling & Co		5	
				5	Lieferantenbestellung
10018	Braunau				Renntagrad 28" Größe / Ort:BR
AG10-0169	230A001	Annas Sportwelt		5	
				5	Lagerumbuchung von Lagerort Salzburg
AG10-0171	230E003	Ertl GmbH.		10	
				10	Lagerumbuchung von Lagerort Salzburg
AG10-0170	230G004	Gregors Sportzenter		10	
				5	Lagerumbuchung von Lagerort Salzburg

Im oberen Bereich des Fensters werden nun nochmals alle durchzuführenden Aktionen angezeigt, wobei bei jeder Auftragszeile die Art der Aktion ersichtlich ist (Umbuchung oder Bestellung).

Im unteren Bereich des Fensters können die Einstellungen für die Lagerumbuchung sowie für Lieferantenbestellungen eingestellt werden. Dabei können folgende Felder bearbeitet werden:

#### ➤ Lagerbuchungsart

Für die Lagerumbuchung können Sie eine der im Programm vordefinierten Buchungsarten verwenden bzw. abändern oder eine neue Buchungsart anlegen. In der Buchungsart können Sie auch festlegen, zu welchem Preis die Warenumbuchung durchgeführt werden soll.

#### ➤ Datum

Hier wird das Datum eingegeben, mit dem die Lagerumbuchung durchgeführt werden soll. Standardmäßig wird das aktuelle Auswertedatum vorgeschlagen.

#### ➤ Batchnummer

Für die Journalzeilen, die im Zuge der Lagerumbuchung erzeugt werden, kann eine Batchnummer vergeben werden. Diese Batchnummer kann auch dazu verwendet werden, um Umbuchungen auch noch nachträglich Nachverfolgen zu können. Bei der Vergabe der Batchnummer gibt es 2 Varianten:

- <NEU>  
Wenn die Option NEU verwendet wird, dann wird im Zuge der Umbuchung eine neue Batchnummer vom Programm vergeben, wobei diese aus der Lagerbuchungsart und dem Datum/Uhrzeit der Durchführung zusammengestellt wird. Beispiel: L31102006103342 bedeutet, dass am 31.10.2006 um 10 Uhr 33 und 42 Sekunden eine Lagerumbuchung mit der Lagerbuchungsart L durchgeführt wurde.
- Bestehende Batchnummer  
Wurden bereits Batchnummer vergeben, so kann aus der Auswahllistbox eine bestehende

Batchnummer ausgewählt werden. Damit können dann z.B. mehrerer Lagerumbuchungsvorgänge in einer Batchnummer zusammengefasst werden.

➤ **Text und Text 2**

In diesen Feldern kann noch ein Buchungstext für die Lagerumbuchung eingegeben werden.

➤ **Lieferantenbestellung auftragsbezogen**

Wird diese Option aktiviert (die Einstellung wird benutzerspezifisch gespeichert), so erhalten die entstehenden Lieferanten-Dispozeilen das Kennzeichen für auftragsbezogene Bestellung. Dies hat zur Folge dass beim Erzeugen des Lieferantenbelegs im Menüpunkt "Lieferantenbelege erstellen" die Lieferadresse sowie die Projektnummer aus dem Kundenauftrag übernommen werden.

### **Buttons**

➤  **OK-Button**

Durch Anklicken des OK-Buttons werden die ausgewählten Aktionen durchgeführt. D.h. wenn eine Lagerumbuchung definiert wurde, dann werden die entsprechenden Lagerbuchungszeilen geschrieben. Wurde eine Lieferantenbestellung definiert, so wird eine entsprechende Dispozeile erzeugt die dann über den Menüpunkt Einkauf/Lieferantenbestellungen bearbeiten weiter verarbeitet werden kann.

➤  **ENDE-Button**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen - es werden keine Daten verändert.

➤  **Vorschau-Button**

Durch Anklicken des Vorschau-Buttons wird nochmals eine Zusammenfassung der Aktionen angezeigt, die auch ausgedruckt werden kann.

➤  **Zurück-Button**

Durch Anklicken des Zurück-Buttons können die durchzuführenden Aktionen nochmals überarbeitet werden.

## **3.87. Lagerumbuchungsprotokoll**

---

Im Zuge der Lagerumbuchung bzw. der "Lagerorte bearbeiten" werden Batchnummern erzeugt, unter denen die Artikeljournalzeilen zusammengefasst werden, die im Zuge der Umbuchungen durchgeführt wurden.

Über den Menüpunkt

-  **Erfassen**
-  **Lagerverwaltung**
-  **Lagerumbuchungsprotokoll**

können diese Lagerumbuchungen noch mal gedruckt werden.



### **Einschränkungen**

#### ➤ **Datum von - bis**

Hier kann das Datum eingeschränkt werden, für das Batchnummern nachgedruckt werden sollen.

#### ➤ **Batchnummer von - bis**

Einschränkung der Batchnummern, die nochmals gedruckt werden sollen. Über die Matchcode-Funktion kann nach allen vorhandenen Batchnummern gesucht werden.

### **Lagerort**

#### ➤ **Ziellagerort**

Über dieses Feld kann der Lagerort eingeschränkt werden, auf den Umbuchungen vorgenommen wurden. Über die Matchcode-Funktion kann nach allen Lagerorten gesucht werden (das sind die Ausprägungen, die mit der Option "Lagerort" versehen sind).

#### ➤ **Quelllagerorte drucken**

Diese Option ist nur dann verfügbar, wenn ein Ziellagerort hinterlegt wurde. Damit kann gesteuert werden, ob auch die Buchungen vom abgebenden Lager mit ausgewertet werden sollen.

### **Buchungen**

#### ➤ **Buchungsart**

Für die Auswertung kann auch noch eine Einschränkung auf eine Buchungsart vorgenommen werden. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen Buchungsarten gesucht werden.

#### ➤ **Ausgabe Button**

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, ob die Ausgabe am Bildschirm oder am Drucker durchgeführt werden soll. Standardmäßig wird die Ausgabe auf Bildschirm vorgeschlagen, die auch durch Drücken der F5-Taste gestartet werden kann.

### **Hinweis:**

Ist bei einer der verwendeten Ausprägungen ein Personenkonto hinterlegt so stehen beim Druck des Lagerumbuchungsprotokolls dafür die Variablen des Personenkontos zur Verfügung. Damit kann z.B. das

Umbuchungsprotokoll wie eine Art Beleg gedruckt werden. In der Standardauslieferung gibt es dazu ein angepasstes Formular (P02W263A) bei der die Kontenadresse angedruckt wird und nur die Zeilen des "auf-Lagers" angedruckt werden.

### 3.88. Vertreter buchen

Generell werden die Vertreter automatisch bei Fakturendruck abgerechnet. Der Vertreter, der im Kundenstamm als Stammvertreter eingetragen ist und der Provisionscode, der im Artikelstamm eingetragen wird, werden zur Abrechnung herangezogen.

Sie können in diesem Programmbereich manuelle Ergänzungen (Korrekturen, Prämien, etc.) durchführen.

Vertreter	Name	Kontonummer	Kontoname	Faktura	Datum	PC	Prozentsatz	Betrag	Provision	Buchungstext	Auftragsart
1	Johann Maier	230D003	Christian Dönch	FA10-137	30.04.2010	1	3,00	500,00	15,00	KORREKTUR	VERTRETERBESUCH

#### ➤ **Vertreternummer**

Die Vertreternummer kann im Bereich von 1 bis 999999 liegen.

Wenn Sie die Vertreternummer nicht wissen, dann können Sie durch Drücken der F9-Taste nach dem Vertreternamen suchen.

#### ➤ **Kontonummer**

Die Kundennummer wird auf ihre Gültigkeit geprüft. Wenn Sie die Kundennummer nicht wissen, dann können Sie durch Drücken der F9-Taste nach dem Kundennamen suchen.

#### ➤ **Faktura**

Hier können Sie eine Fakturennummer eingeben.

#### ➤ **Datum**

Das Datum (TTMMJJJJ) kann mit oder ohne Trennzeichen eingegeben werden. Es wird in die richtige Schreibweise umgewandelt. Durch Drücken der F3-Taste wird das aktuelle Systemdatum vorgeschlagen.

#### ➤ **Provisionscode**

Geben Sie den Provisionscode ein.

Wenn Sie den Provisionscode nicht wissen, dann können Sie diesen durch Drücken der F9-Taste suchen.

#### ➤ **Betrag**

Geben Sie den Fakturen-Nettobetrag ein. Aufgrund des eingegebenen Provisionscodes wird dann die Provision errechnet, die dann auch gebucht wird.

#### ➤ **Provision**

Anzeige der errechneten Provision

#### ➤ **Buchungstext**

20-stellige Möglichkeit zur Angabe eines Textes zur Buchung

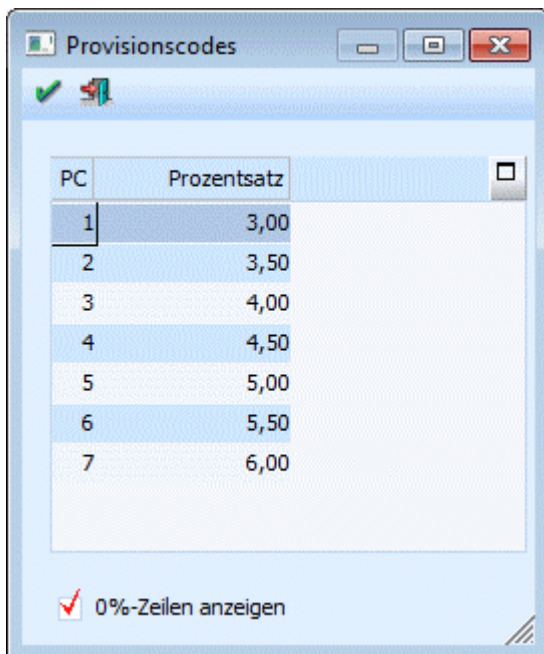
### ➤ **Auftragsarten**

Hier kann eine Auftragsart lt. Definition im Menüpunkt "Vertreter-Init" eingegeben werden.  
Wenn Sie die Auftragsart nicht wissen, dann können sie diese durch Drücken der F9-Taste suchen.

Durch Drücken der F5-Taste wird die Buchung abgesetzt. Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

## **3.89. Provisionscodes**

In diesem Fenster werden alle Provisionscodes angezeigt, die für den ausgewählten Vertreter angelegt wurden. Aus der Tabelle kann der gewünschte Provisionscode durch einen Doppelklick übernommen werden.



Durch Aktivieren der Option "0%-Zeilen anzeigen" werden auch die angelegten Provisionscodes angezeigt, bei denen ein Prozentsatz von 0 hinterlegt ist.

## **3.90. Preiswartung**

Im Menüpunkt

📁 **Erfassen**

📁 **Preiswartung**

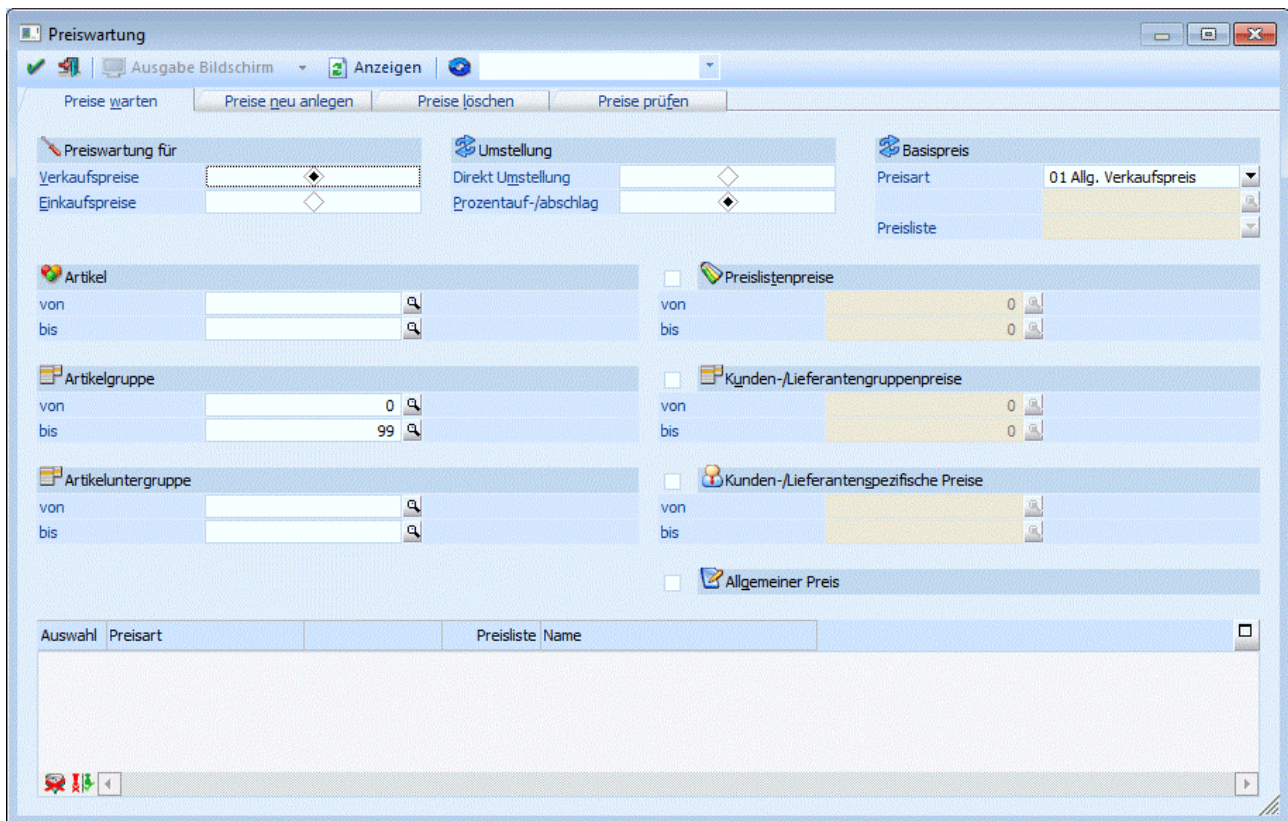
haben Sie die Möglichkeit

- bestehende Preise zu warten,
- neue Preise anzulegen,
- Preise zu löschen oder
- Preise zu prüfen.

Zwischen "Preise warten" und "Preise neu anlegen" bestehen folgende Unterschiede:

Preise warten	Preise neu anlegen
---------------	--------------------

Bereits bestehende Preise werden durch die Preiswartung überschrieben.	Bei einer Neuanlage werden alle vorhandenen Preislisten (auch jene, bei welchen noch keine Preise hinterlegt werden) Gruppen, Personenkonten angezeigt.
Sie haben nur auf jene Preislisten, Gruppen, Personenkonten Zugriff, für die bereits Preise eingegeben wurden.	Der allgemeine Verkaufspreis und Einkaufspreis wird nicht angezeigt.
Beim Preise warten, wird auch der allgemeine Einkaufspreis und Verkaufspreis angezeigt.	Es werden nur alle Preise der Zielpreisliste gelöscht und durch die Einträge der Quelldatei ersetzt.
Es werden in die Zielpreisliste nur die Preise für jene Artikel übernommen, die bereits vorher in der Quellpreisliste vorhanden waren.	Bei der Neuanlage wird für jedes Konto die im Stamm hinterlegte Preisliste verwendet. Da in der Kundengruppe keine Preisliste hinterlegt werden kann, müssen bei der Neuanlage die Preislistennummern manuell eingegeben werden.
Es kann vorkommen, dass beim Personenkonto mehrere Preislisten versorgt wurden, diese werden dann auch alle angezeigt.	



Die vier Register

- Preise warten
- Preise anlegen
- Preise löschen
- Preise prüfen

haben grundsätzlich den gleichen Aufbau.

**Preiswartung:**

Sie können die Preiswartung für Verkaufs- oder Einkaufspreise durchführen.

➤ **Preiswartung für**

Hier kann entschieden werden, ob die Einkaufs- oder die Verkaufspreise geprüft werden sollen.

Sie können entscheiden, ob die Preise direkt oder prozentuell umgestellt werden sollen.

➤ **Direkte Umstellung**

Wählen Sie diese Option, wenn Sie einen fixen Zielwert eingeben wollen.

➤ **Prozentuelle Umstellung**

Wählen Sie diese Option, wenn Sie den Basiswert um einen bestimmten Prozentsatz verändern wollen.

➤ **Basispreis**

Aus der Auswahllistbox kann die Preisliste gewählt werden, die als Basis für die Preiswartung verwendet werden soll.

- 00 alter Wert  
In diesem Fall werden die bestehenden Preise einer Preisliste gewartet (Zu- bzw. Abschlag, direkte Umstellung) und wieder in die gleiche Preisliste zurückgeschrieben.

**Beispiel 1:**

**Preisliste 1** = Basiswert Zu-/Abschlag **Preisliste 1** = Zielpreisliste

Preis = 5.000,--- 5 % 4.750,--

- 01 Allgemeiner Verkaufspreis  
 02 Allg. Preislistenpreis (Verkauf)  
Beim allgemeinen VK-Preis und beim Preislistenpreis wird eine neue Preisliste erstellt. Das bedeutet, dass die Quellpreisliste und die Zielpreisliste nicht die selben sind.

**Beispiel 2:**

**Preisliste 2** = allg. VK-Preis Zu-/Abschlag **Preisliste 2** = Zielpreisliste Preis = 5.000,-- - 5 %  
4.750,--

**Hinweis zum Basispreis:**

Gibt es bei den Basispreisen für eine Preisliste mehrere datumsbezogene Preislisteneinträge, so wird immer jener Preiseintrag mit dem höchsten "von Datum" herangezogen.

➤ **Artikel von - bis**

Hier können Sie den letzten und ersten Artikel eingeben, der in die Preiswartung mit einbezogen werden soll eingeben. Werden hier keine Grenzen gesetzt, kommen alle Artikel in die Preiswartung.

➤ **Artikelgruppen von - bis**

Einschränkung der Artikelgruppen, für die die Preiswartung durchgeführt werden soll. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen Artikelgruppen gesucht werden.

➤ **Artikeluntergruppen von - bis**

Einschränkung der Artikeluntergruppen, für die die Preiswartung durchgeführt werden soll. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen Artikeluntergruppen gesucht werden.

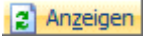
➤ **Vorauswahl der Zielwerte**

Wählen Sie die Preisart aus, die errechnet werden soll. Mehrfachwahl ist möglich.

- Allgemeine Preise (Nur beim Preise warten verfügbar.)

- Preislistenpreise
- Gruppenspez. Preise
- Kunden-/Lieferantenspez. Preise

### **Buttons**

➤  **Anzeigen**

Nach Drücken des Anzeigen-Buttons werden alle Zielpreise in der Tabelle angezeigt. Durch Aktivieren oder Deaktivieren der Checkboxes können Sie festlegen, welche Preise Sie verändern wollen.

➤  **OK**

Nach Drücken des OK-Buttons werden die Einstellungen gespeichert und Sie gelangen automatisch in das Umstellungsfenster.

➤  **Ende**

Durch Drücken des Ende-Buttons wird das Fenster geschlossen; alle getätigten Einstellungen werden dabei verworfen.

➤  **Filter bearbeiten**

Durch Anklicken des Filter-Buttons kann die Einschränkung der umzustellenden Artikel bzw. Preise nach weiteren Kriterien definiert werden (steht derzeit nur für die Preiswartung zur Verfügung). Je nach Auswahl des Basispreises stehen folgende Filtermöglichkeiten zur Verfügung: Wird als Basispreis der Eintrag "02 Allg. Preislistenpreis Verkauf", "03 Kundengruppenspez. Preis", "04 Kundenspezifischer Preis", "06 Allg. Preislistenpreis (Einkauf)", "07 Lieferantengruppenspez. Preis" oder "08 Lieferantenspezifischer Preis" gewählt, so stehen im Filter die Werte aus dem Artikelstamm sowie der Preistabelle zur Verfügung. Wird ein anderer Basispreis gewählt, so steht die Preistabelle nicht zur Verfügung.

➤  **Ausgabe Bildschirm/Drucker**

Durch Anwählen dieses Buttons kann die Ausgabe wahlweise am Bildschirm oder Drucker erfolgen. Diese Möglichkeit steht für die "Preiswartung" und "Preise neu anlegen" erst zur Verfügung nachdem der OK-Button gedrückt wurde.

### **Preise löschen:**

In diesem Register können Preise gelöscht werden. Dabei kann zusätzlich auf ein Gültigkeitsdatum eingegrenzt werden.

➤ **Datumseinschränkung**

- Keine Datumseinschränkung
- Gültig bis: Angabe eines Datums bis zu dem der Preis Gültigkeit hatte und nun gelöscht werden soll.

### **Buttons:**

➤  **Ausgabe Bildschirm / Drucker**

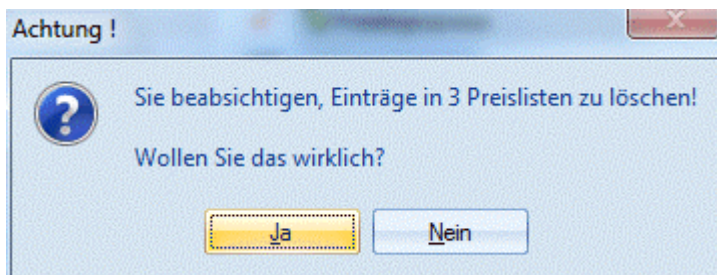
Durch Anklicken dieses Buttons wird eine Liste der zu löschenden Preiseinträge am Bildschirm oder am Drucker ausgegeben

➤  **Ende**

Durch Drücken des Ende-Buttons wird das Fenster geschlossen.



Durch Anklicken des OK-Buttons werden die Preise entsprechend der Selektion - nach bestätigter Sicherheitsabfrage - gelöscht.



### **Preise prüfen:**

In diesem Fenster kann geprüft werden, ob mehrfach vorhandene oder sich überschneidende Preise vorhanden sind. Diese Preise können dann ggf. auch gelöscht werden.

Mehrfach vorhandene Preise sind Preise, die gleiche Artikelnummer, gleiche Preisliste und gleichen Preistyp haben und entweder gleiche Datumseinschränkung oder gleiche Mengenstaffel haben.

Überschneidende Preise sind Preise, bei denen sich die Datumseinschränkungen überschneiden.

### **Einschränkungen**

#### ➤ **mehrfach vorhandene Preise**

Wird diese Option gewählt, können Preise mit gleicher Artikelnummer, gleicher Preisliste und gleichem Preistyp gelöscht werden. Wie diese Preise gelöscht werden sollen, kann durch die Optionen

- manuell
  - letzte löschen
  - erste löschen
- entschieden werden.

#### ➤ **überschneidende Preise**

Wird diese Option gewählt, können sich überschneidende Preise (bei denen sich die Datumseinschränkungen überlappen) gelöscht werden. Wie diese Preise gelöscht werden sollen, kann durch die Optionen

- manuell
  - letzte löschen
  - erste löschen
- entschieden werden.

#### ➤ **Artikel von - bis**

Hier können Sie den ersten und letzten Artikel eingeben, der in die Preisprüfung mit einbezogen werden soll, eingeben. Werden hier keine Grenzen gesetzt, kommen alle Artikel in die Preisprüfung.

#### ➤ **Artikelgruppen von - bis**

Einschränkung der Artikelgruppen, für die die Preisprüfung durchgeführt werden soll. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen Artikelgruppen gesucht werden.

#### ➤ **Artikeluntergruppen von - bis**

Einschränkung der Artikeluntergruppen, für die die Preisprüfung durchgeführt werden soll. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen Artikeluntergruppen gesucht werden.

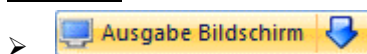
#### ➤ **Vorauswahl der Preistypen**

Wählen Sie die Preisart aus, die geprüft werden soll. Mehrfachwahl ist möglich.

- Preislistenpreise  
Hier können die Preislisten eingeschränkt werden, die geprüft werden sollen. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen vorhandenen Preislisten gesucht werden.
- Gruppenspez. Preise  
Hier können die Kunden-/Lieferantengruppen eingeschränkt werden, die geprüft werden sollen. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen Kunden-/Lieferantengruppen gesucht werden.
- Kunden-/Lieferantenspez. Preise  
Hier können die Kunden/Lieferanten eingeschränkt werden, die geprüft werden sollen. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen Personenkonten gesucht werden.

Durch Anklicken des Anzeigen Buttons werden alle der Selektionen entsprechenden Preislisten in der Tabelle angezeigt. In dieser Tabelle muss unbedingt zumindest eine Preisliste vorhanden sein, damit die Preisprüfung durchgeführt werden kann.

### **Buttons:**



### **Ausgabe Bildschirm / Drucker**

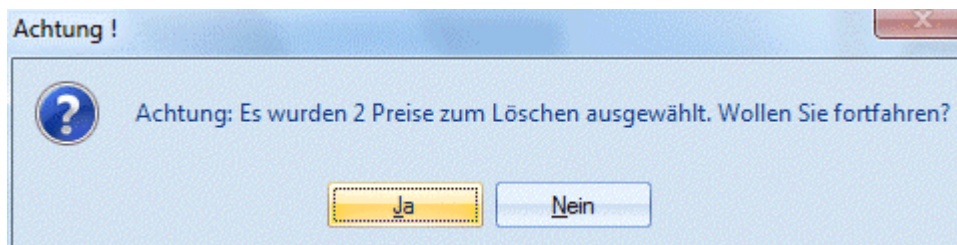
Durch Anklicken dieses Buttons wird eine Liste aller doppelten Preiseinträge am Bildschirm oder am Drucker ausgegeben

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

Durch Anklicken des OK-Buttons werden die Preise entsprechend der Selektion gelöscht. Dabei werden folgende Regeln eingehalten:

- manuell  
Wurde bei "Einschränkungen" die Option "manuell" gewählt, wird ein neues Fenster geöffnet, in dem alle Mehrfachpreise angezeigt werden. Der Anwender kann selbst entscheiden, welche Preise gelöscht werden sollen.
- letzte löschen  
Wurde bei "Einschränkungen" die Option "letzte löschen" gewählt, so werden die zuletzt erfassten Preise gelöscht, wobei sich die Reihenfolge nach der Erfassung der Preise richtet. Der zuerst erfasste Preis bleibt bestehen.
- erste löschen  
Wurde bei "Einschränkungen" die Option "erste löschen" gewählt, so werden die zuerst erfassten Preise gelöscht, wobei sich die Reihenfolge nach der Erfassung der Preise richtet. Der zuletzt erfasste Preis bleibt bestehen.

Die Preise werden erst dann gelöscht, wenn die Meldung



mit JA bestätigt wurde.

## **3.91. Umstellungsdaten**



Dieses Fenster öffnet sich im Zuge einer Preiswartung.

Es gibt zwei Arten der Preisumstellung:

- direkt: Hier können Sie die Preise einer bestimmten Auswahl von Artikel und Artikelgruppen, Preislisten direkt umstellen.
- prozentuell: Hier können Sie die Preise einer bestimmten Auswahl von Artikel und Artikelgruppen, Preislisten prozentuell umstellen.

### **Eingabefelder bei direkter Umstellung**

#### ➤ **von Preis:**

Hier wird der alte Preis eingegeben.

#### ➤ **auf Preis:**

Hier wird der neue Preis eingegeben.

Es werden nur die Preise umgestellt, die genau dem Wert "von Preis" entsprechen.

## Eingabefelder bei prozentueller Umstellung

Umstellung	
Prozentsatz	40,000000
Zu-/Abschlag	-0,1000
Rundungsgenauigkeit	05:0.0#0000
Reihenfolge	1 zuerst runden, dann Zu-/
Rundungsart	1 kaufmänn. runden

### ➤ **Prozentsatz**

Eingabe des Wertes, um den der neue Preis geändert werden soll. Wird der Wert positiv eingegeben, wird der Preis erhöht, wird der Wert negativ eingegeben, wird der Preis reduziert.

### ➤ **Zu-/Abschlag**

Eingabe eines Wertes, um den der Zielpreis zusätzlich verändert werden soll.

### ➤ **Runden**

Hier gibt es drei Einstellungsmöglichkeiten:

- Auf welche Stelle soll gerundet werden:  
Bei der prozentuellen Preisumstellung wird es häufig nötig sein, die umgestellten Preise auf eine Position zu runden. Aus der Auswahllistbox können Sie wählen, auf wie viele Nachkommastellen die neuen Preise gerundet werden sollen.
- Reihenfolge für die Berechnung  
Es kann gewählt werden, ob der Zielpreis zuerst gerundet und dann der Zu-/Abschlag berücksichtigt werden soll oder umgekehrt.
- Rundungsregel  
Hier kann entschieden werden, wie die Rundung erfolgen soll. Dabei gibt es die Option "kaufmännisch runden", "immer aufrunden" und "immer abrunden".

### ➤ **Fremdwährungsumrechnung**

Wird als Zielpreis eine Preisliste mit Fremdwährung ausgewählt, kann die Fremdwährungsumrechnung definiert werden.

Fremdwährungsumrechnung			
Fremdwährungskurs	<input checked="" type="checkbox"/>		
Fremdwährung d. Basispreisliste	USD	Zielwährung	HKD Hongkong Dollar
Einheit	1,372500	Einheit	100,000000
Kurs	1,000000	Kurs	9,490000

Nach Aktivieren der Checkbox "Fremdwährungskurs" besteht die Möglichkeit, den Umrechnungsfaktor für die neuen Preise aus dem Fremdwährungskurs der Basispreise und einer ausgewählten Zielpreisliste zu errechnen. Für beide Preislisten kann der Kurs manuell korrigiert werden (sofern beide Preislisten als Fremdwährungspreislisten definiert wurden). Natürlich besteht auch hier die Möglichkeit zu runden und einen fixen Betrag zu- oder abzuschlagen.

### ➤ **Rabatte/Datumseinschränkung/Mengeneinschränkung**

Diese Werte können bei der Preiswartung entweder

- gelöscht (die Felder werden leeresetzt)
- übernommen (die Felder werden aus der Basispreisliste übernommen) oder
- vorbelegt (diese Werte werden direkt in der Preiswartung eingegeben)

werden.

Wird ein Kriterium vorbelegt, für das in der Basispreisliste mehrere Werte vorkommen, so wird (entsprechend der Sortierung in der Preisfindung) der erste Preis verwendet. Wenn als Basispreisliste der Allgemeine Preis verwendet wird, so können diese Einschränkungen nur leergesetzt oder vorbelegt werden. Wenn sowohl Basis-, als auch die Zielpreisliste der Allgemeine Preis ist, ist hier überhaupt keine Eingabe möglich.

**Buttons**



**Ausgabe Bildschirm / Drucker / Tabelle**

➤ Durch Anwählen der Ausgabe auf Bildschirm oder Drucker besteht die Möglichkeit die Preisänderung zu überprüfen.

Durch Anwählen der Ausgabe auf Tabelle werden die umzustellenden Werte in Tabellenform ausgegeben, wobei die Möglichkeit besteht die errechneten Werte noch manuell zu verändern.

Artikelnum...	Artikelbezeichnung	Preisart	Preisl...	alter Preis	Preis	Basispreis	ab Menge	von D...	bis Da...	Vorbelegung Raba...	Vorbelegung Raba...	Übersch...
10001	Rennrad 26 "	Preislistenpreis	1	390,71	546,98	390,71	0,00			0,00	0,00	Verkaufspreis
10002	Luxus Mountain Bike "oversized"	Preislistenpreis	1	642,60	899,63	642,60	0,00			0,00	0,00	Verkaufspreis
100021	Mountainbike "Garry Fisher"	Preislistenpreis	1	4.136,90	5.791,65	4.136,90	0,00			0,00	0,00	Verkaufspreis
100022	Mountainbike "Garry Fisher" Wartung	Preislistenpreis	1	51,4900	72,0800	51,4900	0,00			0,00	0,00	Verkaufspreis
10003	City Bike 21 Gang	Preislistenpreis	1	366,80	513,51	366,80	0,00			0,00	0,00	Verkaufspreis
10004	Fahrrad "MF 1012/rot"	Preislistenpreis	1	458,74	642,23	458,74	0,00			0,00	0,00	Verkaufspreis
10005	Herr-Rennsportrad 28"	Preislistenpreis	1	290,51	406,70	290,51	0,00			0,00	0,00	Verkaufspreis
10006	Damen-Sportrad 28 "	Preislistenpreis	1	320,84	449,17	320,84	0,00			0,00	0,00	Verkaufspreis
10007	Kindergeländerad "Off Road"	Preislistenpreis	1	300,16	420,21	300,16	0,00			0,00	0,00	Verkaufspreis
10008	Kinder-Spielrad 16 "	Preislistenpreis	1	225,24	315,33	225,24	0,00			0,00	0,00	Verkaufspreis
10009	Kinder-Spielrad 12 "	Preislistenpreis	1	146,99	205,78	146,99	0,00			0,00	0,00	Verkaufspreis
10010	Klapprad 20" Easy Boarding	Preislistenpreis	1	206,84	289,57	206,84	0,00			0,00	0,00	Verkaufspreis
10011	Fahrradhelm	Preislistenpreis	1	64,17	89,83	64,17	0,00			0,00	0,00	Verkaufspreis
10012	Fahrradhelm für Kinder	Preislistenpreis	1	54,98	76,96	54,98	0,00			0,00	0,00	Verkaufspreis
10013	Lenkertasche	Preislistenpreis	1	13,70	19,17	13,70	0,00			0,00	0,00	Verkaufspreis
10014	Sicherheitsschloß	Preislistenpreis	1	27,40	38,35	27,40	0,00			0,00	0,00	Verkaufspreis
10015	Doppel Packtasche	Preislistenpreis	1	22,90	32,05	22,90	0,00			0,00	0,00	Verkaufspreis
10016	Funk-Fahrrad-Computer	Preislistenpreis	1	73,36	102,69	73,36	0,00			0,00	0,00	Verkaufspreis
10017	Mountainbike Special	Preislistenpreis	1	2.482,15	3.475,00	2.482,15	0,00			0,00	0,00	Verkaufspreis
10018	Rennrad 28"	Preislistenpreis	1	239,02	334,62	239,02	0,00			0,00	0,00	Verkaufspreis



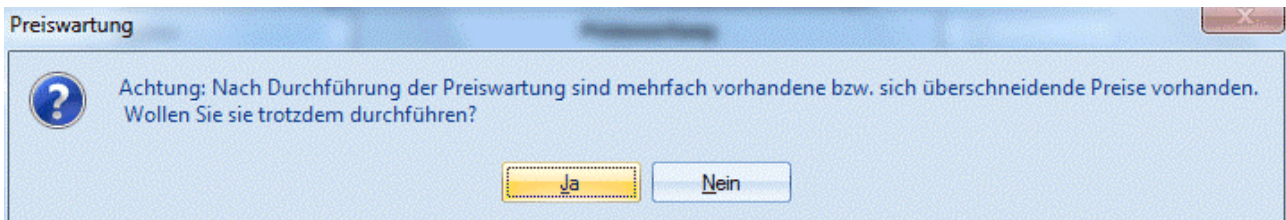
**OK**

Durch Drücken des OK-Buttons (oder der F5-Taste) wird die Preiswartung mit den entsprechenden Einstellungen durchgeführt.



**zusätzlichen Prüflauf durchführen**

Wird dieser Button aktiviert, wird bei der Neuanlage von Preislisten geprüft, ob bereits entsprechende Preislisteneinträge vorhanden sind.



Wird diese Meldung mit JA bestätigt, sind Mehrfachpreise vorhanden. Dies kann dazu führen, dass z.B. in der Belegerfassung nicht der richtige Preis gefunden wird.

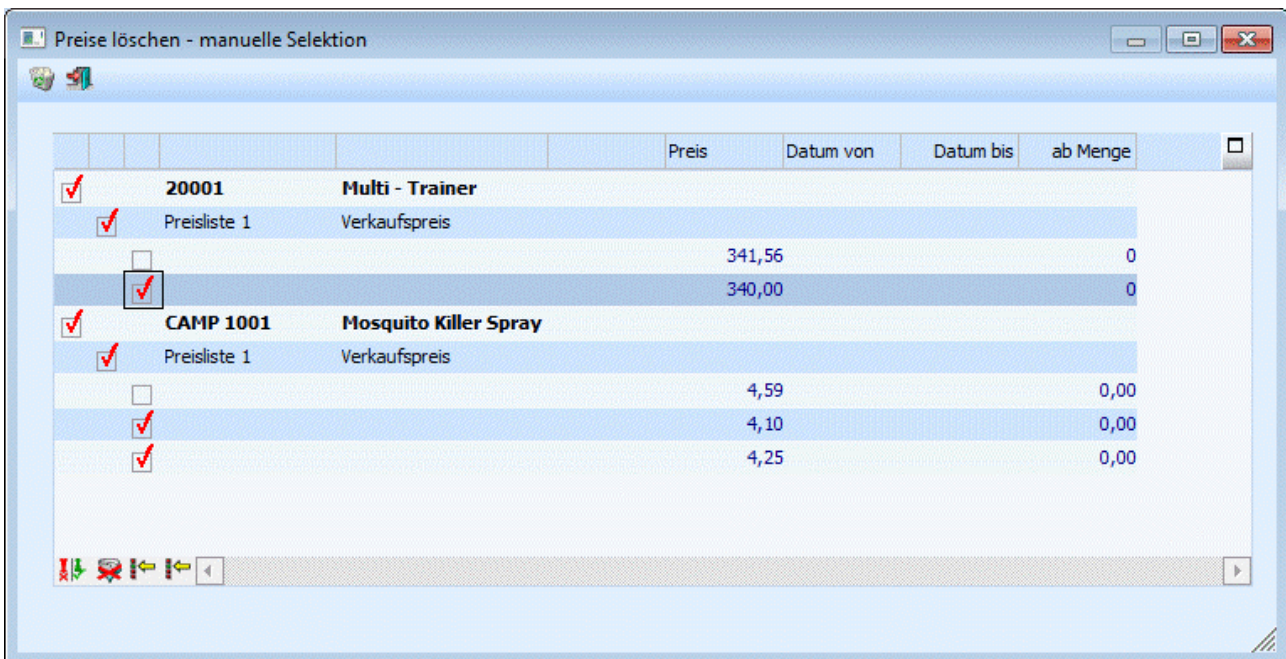
### 3.92. Preise löschen - manuelle Selektion

Dieses Fenster wird dann geöffnet, wenn im Fenster Preiswartung/Preise prüfen bei "Einschränkungen" die Option "manuell" gewählt wurden.

In diesem Fenster kann selektiv entschieden werden, welche Mehrfachpreise gelöscht werden sollen.

Im ersten Schritt werden alle Mehrfachpreise lt. Einschränkung im Preiswartungsfenster angezeigt, wobei in der obersten Ebene die Artikel angezeigt werden. Darunter werden die mehrfach Preislisten angezeigt und dann erst werden die Mehrfachpreise eines Preistyps angezeigt.

Zu jeder Ebene gibt es eine eigene Spalte mit einer Checkbox, die die Ebene symbolisiert.



Damit ein Preiseintrag gelöscht wird, muss bei der entsprechenden Zeile die dazugehörige Checkbox aktiviert werden. Wird das gemacht, werden zusätzlich auch die nächsthöheren Ebenen ebenfalls selektiert.

Wird die Option in der Preislistenebene aktiviert, werden alle in dieser Ebene vorhandenen Preise selektiert. Der Artikel selbst bekommt auch ein Häkchen - was aber nicht bedeutet, dass alle Preislisten des Artikels sondern nur die aktivierten gelöscht werden.

Wird die Checkbox in der obersten Ebene (Artikel) aktiviert, werden alle darunterliegenden Einträge auch selektiert - damit würden alle Preise gelöscht werden.

Die Selektion kann aber auch vom Programm vorgenommen werden:

Aus der Auswahllistbox kann einer der Optionen ausgewählt werden:

- letzte löschen
- erste löschen

Durch Anklicken des Selektions-Buttons werden die Preise entsprechend der Einstellung der Auswahllistbox markiert:

- letzte Preise zum Löschen selektieren  
Wurde die Option "letzte löschen" gewählt, so werden die zuletzt erfassten Preise markiert, wobei sich die Reihenfolge nach der Erfassung der Preise richtet. Der zuerst erfasste Preis bleibt deaktiviert - wird also nicht gelöscht.
- erste Preise zum Löschen selektieren  
Wurde die Option "erste löschen" gewählt, so werden die zuerst erfassten Preise markiert, wobei sich die Reihenfolge nach der Erfassung der Preise richtet. Der zuletzt erfasste Preis bleibt deaktiviert.

Durch Anklicken des Alle-Buttons werden alle in der Tabelle befindlichen Preise aktiviert und zur Löschung vorgeschlagen.

Durch Anklicken des Umkehr-Buttons wird die Selektion ins Gegenteil gekehrt.


Durch Anklicken des Löschen-Buttons werden die Preise, nach einer nochmaligen Abfrage, gelöscht.

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

### 3.93. Autobeleg-Assistent

---

Der Autobeleg-Assistent wird im Programmpunkt

-  **Erfassen**
-  **Autobeleg**
-  **Assistent**

aufgerufen. Mit Hilfe des Assistenten können Sie neue Termine erstellen und auch bereits bestehende Termine bearbeiten. Damit können Belege aufgrund von Kundenlisten oder auch aufgrund der Laufnummern dupliziert werden. Des weiteren können Termine definiert werden, denen Belege zugeordnet werden. Aufgrund dieser Termine kann später eine Telefonliste ausgegeben werden.

Dies ist auch im Programmpunkt Aktionsplan möglich, der Assistent soll jedoch eine Hilfestellung sein, da er Sie schrittweise durch die Erstellung eines Termins leitet.



### **Bedienung des Assistenten**

#### ➤ **Buttons Vor - Zurück**

Mit den Buttons Vor und Zurück können Sie sich im Assistenten jeweils einen Schritt nach Vorne oder einen Schritt zurück bewegen. Abhängig davon, welche Option in den jeweiligen Schritten eingestellt wurde, können dabei Schritte übersprungen werden.

#### ➤ **OK-Button**

Nach Bestätigung mit O.K. kommen Sie automatisch zum letzten Schritt des Assistenten, wobei es keine Rolle spielt bei welchem Schritt Sie mit O.K. bestätigen. Von den Schritten, die dabei übergangen wurden, werden jeweils die Standard-Einstellungen genommen.

#### ➤ **Ende-Button**

Mit dem Ende - Button verlassen Sie den Programmpunkt.

#### ➤ **Vorschau-Button**

Beim Druck dieses Buttons wird eine Liste aller Kalendereinträge ausgegeben, die beim Speichern des Termins geschrieben würden. (Hinweis: Die Vorschau ist bei einmaligen Terminen nicht verfügbar).

### **Schritt 1 - Auswahl**

Zunächst muss entschieden werden, ob ein bestehender Termin bearbeitet oder ein neuer Termin erstellt werden soll.

Wurde die Einstellung "bestehenden Termin bearbeiten" getroffen, so kommen Sie nach Bestätigung des Buttons "Vor" zum Schritt 2 des Assistenten.

Wurde die Einstellung "neuen Termin erstellen" getroffen, so kommen Sie nach Bestätigung des Buttons "Vor" zum Schritt 3 des Assistenten.

**Schritt 2 - Bestehende Termine**

Im Schritt 2 des Assistenten werden alle bereits gespeicherten Aktionen aufgelistet.



Markieren Sie die Zeile, die Sie bearbeiten möchten und drücken Sie den Button Vor um zu Schritt 3 des Assistenten zu gelangen.

Bei der Erstellung eines neuen Termins entfällt dieser Schritt.

**Schritt 3 - Termindefinition**

Im Schritt 3 des Assistenten erfolgt die Definition der Termine. Zunächst wird entschieden, ob es sich um einen einmaligen oder einen wiederkehrenden Termin handelt.

**Autobeleg-Assistent** [Minimiere] [Maximiere] [Schließe]

**Termindefinition** Schritt 3 von 8

Wählen Sie zwischen einmaligen und wiederkehrenden Terminen.

Aktion	Kundenliste	Quelle	Bemerkung
Termin bearbeiten			
<input checked="" type="checkbox"/> Einmalig		Datum	30.04.2010
<input type="checkbox"/> Wiederkehrend			
Datumseingrenzung			
Start:		30.04.2010	
Ende:	<input type="checkbox"/> Kein Enddatum		
	<input type="checkbox"/> Ende nach	-1	Vorkommen
	<input type="checkbox"/> Enddatum	30.04.2010	
Zeiteingrenzung			
Startzeit		00:00	
Endzeit		00:00	
Dauer			
<input type="checkbox"/> Termin ab Startdatum neu rechnen			

Je nachdem, welche Auswahl getroffen wurde (einmalig - wiederkehrend), erfolgt die weitere Bearbeitung des Termins.

#### ➤ **Einmalig**

Bei der Auswahl eines einmaligen Termins kann im Feld Datum der Zeitpunkt der Aktion eingegeben werden.

Wird als Aktion ein "Termin" für den Telefonverkauf bearbeitet, so kann auch eine Start- und Endzeit eingetragen werden.

Wurde im ersten Schritt ein bestehender Termin ausgewählt, so gelangen Sie nach Drücken des Buttons "Vor", zum letzten Schritt des Assistenten, in dem die Aktion gespeichert werden kann.

Bei einem neuen Termin gelangen Sie nach Drücken des Buttons "Vor" zu Schritt 6 des Assistenten, in dem die Terminart definiert werden kann.

#### ➤ **Wiederkehrend**

Bei der Auswahl eines wiederkehrenden Termins können Start- und Enddatum eingegeben werden.

#### ➤ **Start**

Eingabe des Datums, ab dem die Aktion durchgeführt werden soll.

#### ➤ **Kein Enddatum**

Diese Option bewirkt, dass die Aktion nie automatisch endet. Zur Beendigung ist es notwendig, dass die Zeile aus dem Aktionsplan gelöscht wird.

#### ➤ **Ende nach ... Vorkommen**

Eingabe der Anzahl, wie oft die Aktion durchgeführt werden soll.



➤ **Enddatum**

Eingabe des Datums, nach dem die Aktion nicht mehr durchgeführt werden soll

➤ **Termin ab Startdatum neu rechnen**

Diese Option bewirkt, dass bei einer Änderung der Termindefinition, die Aktion ab dem Startdatum, auch rückwirkend, neu gerechnet wird.

Nach Drücken des Buttons "Vor" gelangen Sie bei einem wiederkehrenden Termin zu Schritt 4 des Assistenten.

### **Schritt 4 - Wiederkehrende Termine**

Im Schritt 4 des Assistenten kann der Rhythmus einer Aktion festgelegt werden.

**Autobeleg-Assistent** Schritt 4 von 8

**Wiederkehrender Termin**

Wählen Sie zwischen täglich, wöchentlich, monatlich oder jährlich wiederkehrenden Terminen. Im Feld Typ wird eingestellt, in welchen Perioden die Aktion durchgeführt werden soll.

Aktion	Kundenliste	Quelle	Bemerkung
Wiederkehrenden Termin definieren			
Typ: <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="radio"/> Täglich</li> <li><input type="radio"/> Wöchentlich</li> <li><input type="radio"/> Monatlich</li> <li><input type="radio"/> Jährlich</li> </ul>			
Einstellungen: <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="radio"/> alle 1 Tag(e)</li> <li><input type="radio"/> Jeden Wochentag (Mo - Fr)</li> </ul>			
Die Aktion wird entweder jeden Wochentag durchgeführt, oder es wird im Feld "alle...Tag(e)" der Rhythmus erfaßt. "alle 5 Tag(e)" bedeutet z.B., dass die Aktion an jedem 5. Tag durchgeführt wird.			

Abhängig von der Eingabe im Bereich "Typ" ändern sich die Eingabefelder im Bereich "Einstellungen".

➤ **Täglich**

Einstellungen

- alle 1 Tag(e)
- Jeden Wochentag (Mo - Fr)

Die Aktion wird entweder jeden Wochentag durchgeführt, oder es wird im Feld "alle ... Tag(e)" der Rhythmus erfasst. "alle 5 Tag(e)" bedeutet z.B. , dass die Aktion an jedem 5. Tag durchgeführt wird.

### ➤ Wöchentlich

The screenshot shows a settings window titled 'Einstellungen'. At the top, it says 'alle 1 Wochen'. Below this, there are checkboxes for the days of the week: Montag (checked), Dienstag (unchecked), Mittwoch (unchecked), Donnerstag (checked), Freitag (unchecked), Samstag (unchecked), and Sonntag (unchecked). The 'Donnerstag' checkbox is highlighted with a dashed border.

Bei der Einstellung "Wöchentlich" kann gewählt werden, an welchem Wochentag die Aktion durchgeführt werden soll. Eine Mehrfachauswahl ist möglich, es kann also bei der Einstellung "wöchentlich" auch zu mehreren Aktionen pro Woche kommen.

Des weiteren kann im Feld "alle ... Wochen" eingestellt werden, dass die Aktion nur nach Ablauf einer bestimmten Wochenanzahl durchgeführt wird.

### ➤ Monatlich

The screenshot shows a settings window titled 'Einstellungen'. It has a dropdown menu set to 'jeden' with '1 Tag' next to it. Below that is 'am' followed by two empty dropdown menus. At the bottom, it says 'jedes 1 Monats'.

Nach der Einstellung "monatlich" kann im Feld "jeden ... Tag" gewählt werden, am wievielten jeden Monats die Aktion durchgeführt werden soll.

Alternativ kann die Aktion an einem beliebigen Wochentag des Monats erfolgen. Im Feld "jedes ... Monats" kann bestimmt werden, dass die Aktion erst nach Ablauf einiger Monate erfolgt.

### ➤ Jährlich

The screenshot shows a settings window titled 'Einstellungen'. It has a dropdown menu set to 'jeden' with '1 Tag' next to it. Below that is 'am 0 ersten' followed by a dropdown menu set to '3 Montag'. At the bottom, there are checkboxes for the months: Jan (checked), Feb (unchecked), Mar (unchecked), Apr (unchecked), Mai (checked), Jun (unchecked), Jul (unchecked), Aug (unchecked), Sep (checked), Okt (unchecked), Nov (unchecked), and Dez (unchecked). The 'Sep' checkbox is highlighted with a dashed border.

Nach der Anwahl des Typs "jährlich" kann gewählt werden, am wievielten jeden Monats die Aktion durchgeführt werden soll.

Alternativ kann die Aktion an einem beliebigen Wochentag oder -ende eines Monats erfolgen. Der gewünschte Monat kann eingegeben werden, eine Mehrfachauswahl ist möglich.

### **Hinweis**

Falls ein im Monat ungültiger Tag in der Termindefinition eingetragen ist (z.B. der 30. für den Februar), wird das Monatsende verwendet.

Allerdings wird dann ab diesem Zeitpunkt auch für die nachfolgenden Monate dieser Tag verwendet.

**Beispiel:**

a) Jeden 30. Tag jeden 1. Monats, Beginn am 1.1., Ende am 1.5.  
→ Es werden folgende Termine erstellt: 31.1., 29.2., 29.3., 29.4.

b) Jeden 31. Tag jeden 1. Monats, Beginn am 15.3., Ende am 1.6.  
→ Es werden folgende Termine erstellt: 31.3., 30.4., 30.5.

Nach Drücken des Buttons "Vor" kommen Sie zu Schritt 5 des Assistenten, in dem Stichtage für diese Aktion definiert werden können.

**Schritt 5 - Stichtage**

Im Schritt 5 des Assistenten können Stichtage definiert werden, d.h. ob zu, nach oder vor einem bestimmten Tag ein definierter Zeitraum addiert / subtrahiert werden soll.

**Autobeleg-Assistent** Schritt 5 von 8

**Stichtage**

Hier können Sie eine Stichtagsverschiebung eingeben: Es kann definiert werden, ob zu, nach oder vor einem bestimmten Tag ein definierter Zeitraum addiert/subtrahiert werden soll.

Aktion	Kundenliste	Quelle	Bemerkung
Stichtage			
<input checked="" type="checkbox"/> Stichtage definieren			
Wenn der errechnete Termin Vor dem 0 .Tag des Monats liegt,			
sollen 0 Tage addiert werden.			
Kommentar			

**➤ Stichtage**

Nach Aktivierung der Checkbox "Stichtage definieren" kann eine Stichtagsverschiebung zu dieser Aktion definiert werden.

**Beispiel:**

Wenn der Termin vor dem 10. eines Monats liegt, dann soll die Aktion 1 Monat später erfolgen.

**Autobeleg-Assistent** Schritt 5 von 8

### Stichtage

Hier können Sie eine Stichtagsverschiebung eingeben: Es kann definiert werden, ob zu, nach oder vor einem bestimmten Tag ein definierter Zeitraum addiert/subtrahiert werden soll.

Aktion	Kundenliste	Quelle	Bemerkung
--------	-------------	--------	-----------

Stichtage

Stichtage definieren

Wenn der errechnete Termin   .Tag des Monats liegt,  
sollen    werden.

Kommentar

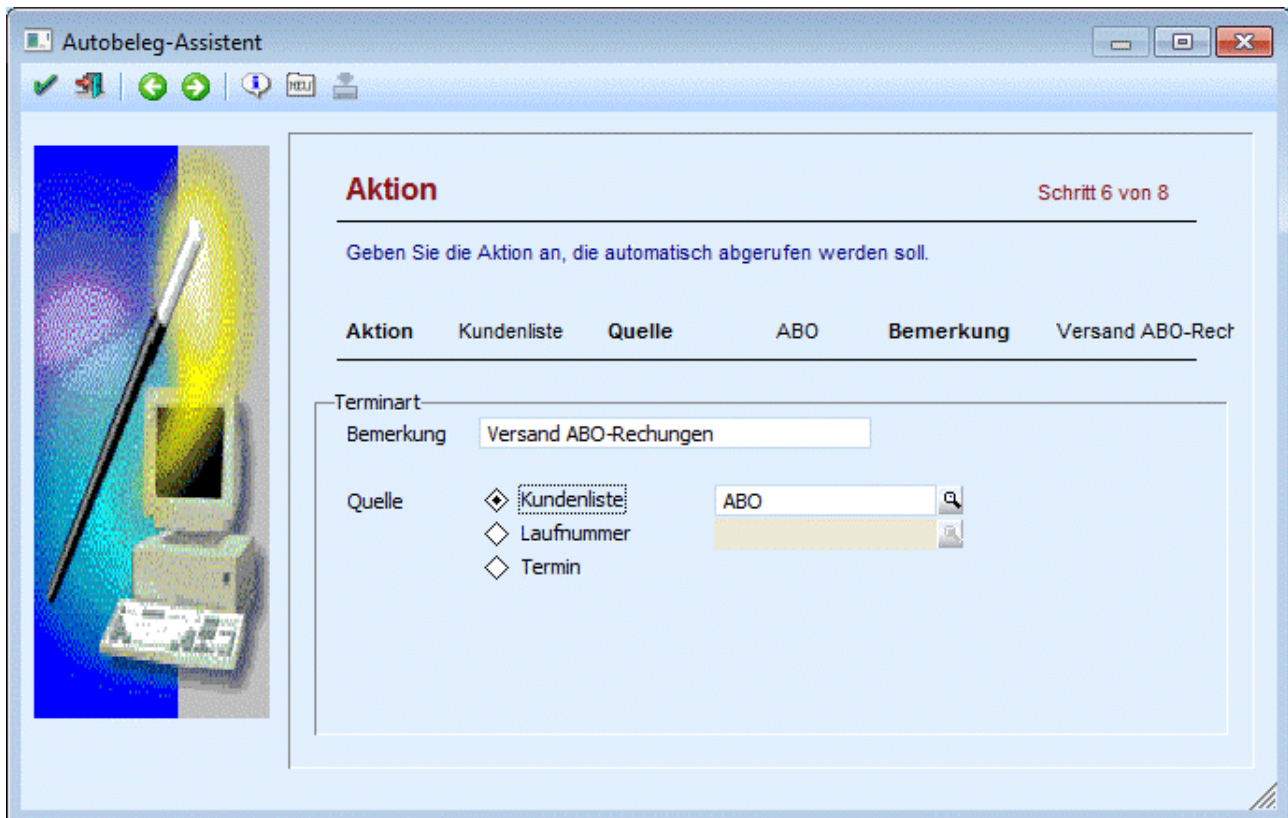
#### ➤ **Kommentar**

In diesem Feld kann ein Kommentar zu der Aktion erfasst werden.

Nach Drücken des Buttons "Vor" kommen Sie zum letzten Schritt des Assistenten (Schritt 8), in dem dieser Termin gespeichert werden kann.

#### **Schritt 6 - Aktion**

Im Schritt 6 des Assistenten wird die Terminart definiert.



➤ **Bemerkung**

Es kann eine Bemerkung zu der Aktion angegeben werden.

➤ **Kundenliste**

Belege, werden auf Basis einer bestimmten Laufnummer dupliziert, d.h. alle Kunden die in einer definierten Kundenliste beschrieben sind, erhalten eine Belegkopie.

➤ **Laufnummer**

Eine bestimmte Laufnummer wird dupliziert, d.h. für alle Kunden die einen Beleg mit einer definierten Laufnummer haben, wird dieser Beleg dupliziert.

➤ **Termin**

Es wird ein Beleg mit einem Termin oder mehreren periodischen Terminen verknüpft. Wurde diese Option gewählt, so können Sie anschließend im Schritt 7 einen Beleg zu diesem Termin zuweisen.

Durch die Definition eines Termins und der Verknüpfung mit einem Beleg, kann später die Telefonliste ausgegeben werden.

➤ **Button - Neu**

Beim Druck des Buttons "Neu" wird je nach Einstellung der Terminart das Kundenlistenfenster (siehe Kapitel [Autobeleg - Kundenliste](#)) oder das Belegerfassfenster (siehe Kapitel [Belegerfassen - Hauptfenster](#)) geöffnet um eine neue Kundenliste oder einen neuen Beleg zu erfassen.

Wurde als Aktion Kundenliste oder Laufnummer gewählt, so kommen Sie nach Drücken des Buttons "Vor" zum Schritt 8 des Assistenten, in dem die Aktion gespeichert werden kann.

Wurde als Aktion Termin gewählt, so kommen Sie zum Schritt 7 des Assistenten, in dem Sie dem Termin einen Beleg zuweisen können.

## **Schritt 7 - Terminzuweisung**

Im Schritt 7 des Assistenten erfolgt die Zuweisung der Belege zu einem bestimmten Termin. Aufgrund dieser Termine und deren Zuweisung erfolgt später die Ausgabe der Telefonliste (siehe Kapitel [Telefonverkauf](#))

Dieser Schritt ist nur verfügbar, wenn als Terminart "Termin" angegeben wurde.



Es werden alle Termine angezeigt, die die aktuelle Terminzeile als Aktionsplanzeile hinterlegt haben. Es können neue Zeilen erfasst werden, indem Kundenummer und Laufnummer von bestehenden Belegen eingegeben werden.



Beim Druck dieses Buttons wird ein bestehender Beleg zur Bearbeitung im Belegerfassen aufgerufen. Wenn in einer Zeile nur eine Kontonummer eingetragen ist, wird beim Druck des Erfassen - Buttons für dieses Konto ein neuer Beleg geladen und die Aktionsplanzeile im Zusatzfenster mit dem aktuellen Termin vorbesetzt.



Beim Druck des Kopieren-Buttons wird das Fenster "Belegkopieren" geöffnet und der selektierte Beleg als Ausgangsbeleg übernommen.

Nach Drücken des Buttons "Vor" gelangen Sie zu Schritt 8 des Assistenten, in dem die Aktion gespeichert werden kann.

## **Schritt 8 - Termin speichern**

Im letzten Schritt des Assistenten können die Termine und Aktionen gespeichert und auch gleich ausgeführt werden.



Im oberen Teil dieses Fenster werden Ihnen Ihre Eingaben nochmals zur Kontrolle angezeigt.

➤  **Starten**

Durch Drücken des Starten-Buttons wird der Autobeleg bzw. die Telefonliste gestartet. Es werden alle zum eingegebenen Beobachtungszeitraum offenen Aktionen in der Vorschau angezeigt. Es wird aber nur der im Assistenten geladene Termin automatisch zur Ausführung selektiert.

➤  **Button Speichern**

Nach Drücken dieses Buttons wird die Aktion gespeichert und kann später entweder im Autobeleg oder in der Telefonliste gestartet werden.

**Achtung:**

Beachten Sie, wenn eine Änderung der Termindefinition vorgenommen wird - also Änderung des Startdatums oder des Zeitraums - werden alle nicht gerechneten bzw. nicht gedruckten Belege gelöscht.

### 3.94. Aktionsplan Autobeleg

Der Aktionsplan kann im Programmpunkt

-  **Erfassen**
-  **Autobeleg**
-  **Aktionsplan**

definiert werden. Hier wird definiert, wann welche Belege auf welche Kunden dupliziert werden sollen. Genauere Definitionen wie z.B. Startdatum und Enddatum des Auftrages, Intervall, Ausfallzeiten (Feiertage, Urlaub) werden im Kalender definiert. Dieser wird weiter unten beschrieben.

Aktion	Quelle	letztes Datum	Bemerkung	Zeilenr	Rechnen
Kundenliste	WARTUNG	10.01.2010	Wartungsartikel STL	1	<input type="checkbox"/>
Kundenliste	ANGEBOT		alle 6 Wochen	2	<input type="checkbox"/>
Kundenliste	VSB	20.03.2010	Wartung-B	4	<input type="checkbox"/>
Kundenliste	VSA+B	01.03.2010	Wartung A+B	5	<input type="checkbox"/>
Kundenliste	VSA	10.03.2010	Wartung A	7	<input type="checkbox"/>
Kundenliste	ABO		ABO	9	<input type="checkbox"/>
Termin		26.03.2010	Kunden monat.	11	<input type="checkbox"/>
Termin		29.03.2010	Kunden wöchentlich	12	<input type="checkbox"/>

### ➤ **Aktion**

Es kann gewählt werden, nach welcher Methode Belege dupliziert werden.

- 0...Es wird auf Basis einer Kundenliste dupliziert, d.h. alle Kunden die in einer definierten Kundenliste beschrieben sind, erhalten eine Belegkopie.
- 1...Es wird eine bestimmte Laufnummer dupliziert, d.h. für alle Kunden die einen Beleg mit einer definierten Laufnummer haben, wird dieser Beleg dupliziert.
- 2... Es wird ein Beleg mit einem Termin oder mehreren periodischen Terminen verknüpft. Diese Option ist nur dann zu wählen, wenn die Definition des Quellbeleges unmittelbar mit der Terminverwaltung verknüpft wird. Dieser Vorgang wird separat beschrieben.

### ➤ **Quelle**

Ja nach Aktion wird hier die Kundenliste oder die Laufnummer eingetragen die Basis für die Duplizierung der Belege sind.

### ➤ **Letztes Datum**

Informationsfeld, das anzeigt, wann das letzte mal dupliziert wurde.

### ➤ **Bemerkung**

Feld für Bemerkung zu den einzelnen Aktionen. 10stellig alphanumerisch

### ➤ **Zeilenr**

Verbindet den Aktionsplan mit einem Beleg. Diese Zeilennummer wird benötigt, wenn unmittelbar aus der Anlage des Quellbeleges auf einen Termin verwiesen werden soll.

### ➤ **Rechnen**

Die Checkbox "Rechnen" aktivieren Sie nur DANN, wenn die durch den Aktionsplan entstehenden Zeilen nochmals neu berechnet werden sollen.



**Beispiel:**

Sie haben im Jahr 2009 eine Aktion hinterlegt, die jedes Monat bestimmte Belege duplizieren soll. Da kein Ende der Aktion abzusehen ist, haben Sie damals "Kein Ende" (im Terminfenster) angegeben. "Kein Ende" würde hier bedeuten, dass die Aktion endlos oft stattfinden soll - daher legt das Programm die notwendigen Termine nur bis zum Ende des Wirtschaftsjahres an (um eine Endlosschleife zu vermeiden).

Nach dem Jahreswechsel (z.B. ins Jahr 2010) gibt es daher keine Einträge im Kalender für diese Termine.

Wenn Sie nun die Checkbox "Rechnen" im Aktionsplan für diesen Eintrag aktivieren, rechnet das Programm den Aktionsplan automatisch aufgrund der Einstellung im Termin (kein Ende) nach, und generiert alle daraus resultierenden Kalendereinträge für das aktuelle Wirtschaftsjahr.

Um einen Termin festzulegen, wählen Sie bitte das Fenster "Termin " an.  
Durch Drücken der F5-Taste werden die vorgenommenen Änderungen gespeichert.

**Termin bearbeiten**

In diesem Fenster können Termine definiert werden. Dadurch kann gesteuert werden, wann und wie oft ein Beleg mit der Funktion Autobeleg dupliziert werden soll.

The screenshot shows the 'Termin' tab of the 'Aktionsplan Autobeleg' dialog. It is divided into several sections:

- Typ:** A list of frequency options: Einmalig, Täglich, Wöchentlich, **Monatlich** (selected), and Jährlich.
- Einstellungen:**
  - Frequency: **jeden 10 Tag** (selected).
  - Day of week: **4 letzten** (selected) and **7 Freitag** (selected).
  - Interval: **jedes 1 Monats**.
- Stichtage:**
  - Relative day: **Vor dem** (selected) and **0 .Tag des Monats**.
  - Offset: **0 Tage** and **Addieren** (selected).
- Start/End Dates and Times:**
  - Startdatum:** 01.01.2010
  - Kein Enddatum:** (selected)
  - Enddatum:** 12.03.2010
  - Startzeit:** 00:00
  - Endzeit:** 00:00
  - Dauer:** (empty field)
- Other options:**
  - Termin ab Startdatum neu rechnen:** (selected)
  - Ende nach -1 Vorkommen:** (selected)
  - Gesamten Termin neu rechnen:** (selected)

Je nach Duplizierungsmethode können die entsprechenden Felder des "Termin bearbeiten"-Fensters verwendet werden.

**➤ Terminart**

Der Terminkalender wird für die Verwaltung von unterschiedlichen Terminen verwendet. Je nach Herkunft wird die entsprechende Auswahl aktiviert. Termine die vom Autobeleg erzeugt werden, haben immer die Terminart "FAKT-Aktionsplan".

**➤ Typ**

Im Feld "Typ" wird eingestellt, in welchen Perioden Belege dupliziert werden sollen.

Abhängig von der Eingabe im Bereich "Typ" ändern sich die Eingabefelder im Bereich "Einstellungen".

### ➤ Einmalig

Einstellungen

Datum  
30.04.2010

Es soll der Beleg nur einmal erzeugt werden. Im Bereich "Einstellungen" kann im Feld Datum der Zeitpunkt der Duplizierung eingegeben werden.

### ➤ Täglich

Einstellungen

alle 5 Tag(e)  
 Jeden Wochentag (Mo - Fr)

Es kann entweder jeden Wochentag ein Beleg erzeugt werden, oder es wird im Feld "alle .... Tag(e)" der Rhythmus der Belegduplizierung erfasst. "alle 5 Tag(e)" bedeutet, dass an jedem 5. Tag ein Beleg erzeugt wird.

### ➤ Wöchentlich

Einstellungen

alle 1 Wochen

Montag  Dienstag  
 Mittwoch  Donnerstag  
 Freitag  Samstag  
 Sonntag

Bei der Einstellung "Wöchentlich" kann gewählt werden, an welchem Wochentag die Duplizierung stattfinden soll. Eine Mehrfachauswahl ist möglich, es kann also bei der Einstellung "wöchentlich" auch zu mehreren Belegen pro Woche kommen. Des weiteren kann im Feld "alle .... Wochen" eingestellt werden, dass der Beleg nur nach Ablauf einer bestimmten Wochenanzahl dupliziert wird.

### ➤ Monatlich

Einstellungen

jeden 10 Tag  
 am  
4 letzten 7 Freitag  
jedes 1 Monats

Nach der Einstellung "monatlich" kann im Feld "jeden ....Tag" gewählt werden, am wievielten jeden Monats dupliziert werden soll.

Des weiteren kann eingestellt werden am wievielten Wochentag eines Monats der Belege erzeugt werden soll und es kann vereinbart werden, dass erst nach Ablauf einiger Monate "jedes .... Monats" dupliziert wird.

➤ **Jährlich**

The screenshot shows a dialog box titled 'Einstellungen'. It has two expandable sections: 'jeden 10 Tag' and 'am'. Under 'am', there are two dropdown menus: '4 letzten' and '7 Freitag'. Below these are 12 months with checkboxes: Jan (checked), Apr (checked), Jul (checked), Okt (checked), Feb, Mai, Aug, Nov, Mar, Jun, Sep, and Dez (all unchecked).

Nach der Wahl des Typs "jährlich" kann gewählt werden, an welchem Tag jedes wievielten Monats ein Beleg dupliziert werden soll.

➤ **Stichtage**

Mit der Option "Stichtage" kann das Datum der Belegkopie noch verschoben werden. Es kann definiert werden um zu, nach oder vor einem bestimmten Tag des Monats eine definierter Zeitraum addiert oder subtrahiert werden soll.

➤ **Kommentar**

Es kann ein Kommentar zu dem Termineintrag erfasst werden.

➤ **Startdatum**

Eingabe des Datums, ab dem die Belege dupliziert werden sollen.

➤ **Termin ab Startdatum neu rechnen**

Diese Option bewirkt bei Änderungen der Termindefinition, dass ab dem ev. neuen Startdatum die Belege neu erstellt werden.

➤ **Gesamten Termin neu rechnen**

Diese Option bewirkt bei Änderungen der Termindefinition, dass ab dem ursprünglichen Startdatum, ev. auch rückwirkend, die Belege neu errechnet werden.

➤ **Kein Enddatum**

Diese Option bewirkt, dass das Duplizieren der Belege nie automatisch endet. Zur Beendigung ist es notwendig, dass die Zeile aus dem Aktionsplan gelöscht wird.

➤ **Ende nach ... Vorkommen**

Eingabe der Anzahl von Belegen nach denen die Duplizierung abgebrochen wird.

**Beispiel:**

Es sollen Raten fakturiert werden, es sind 5 Raten vereinbart. D.h. es ist einzugeben "Ende nach 5 Vorkommen".

➤ **Enddatum**

Eingabe des Datums, nach dem keine weiteren Belegkopien erstellt werden sollen.

➤ **Startzeit**

➤ **Endzeit**

➤ **Dauer**

Diese Eingaben werden für die Autobuchen Funktion nicht verwendet.

### 3.94.1. Verbindung eines Termins und eines Beleges

Die definierten Termine können im Programmteil

- 📁 **Erfassen**
- 📁 **Belege erfassen**

mit einem Beleg verbunden werden.

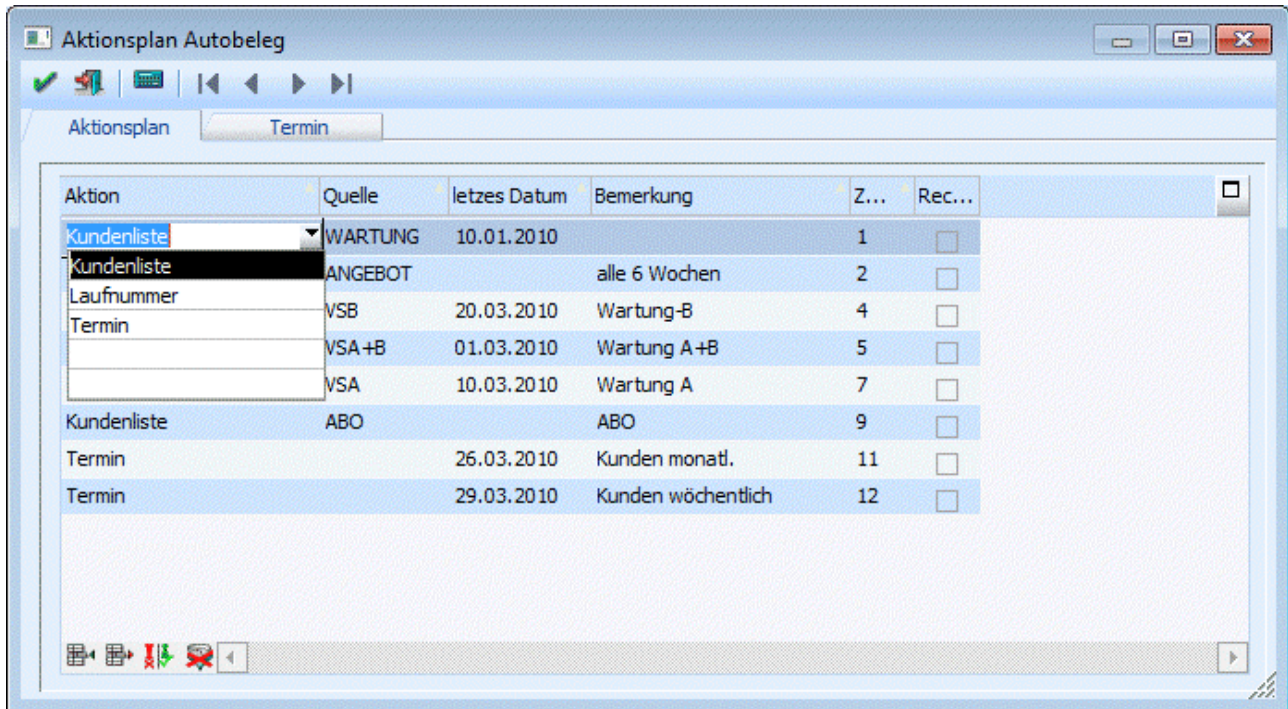
Dazu ist im Beleg der Bildschirmbereich "Zusatz" zu wählen.

Dort kann aus den Aktionen jene gewählt werden, die mit dem Beleg verbunden werden soll. Die Auswahl erfolgt durch Doppelklick auf die Zeilennummer in der Aktionstabelle. Zur Information wird auch hier der Bildschirm "Termin bearbeiten" angezeigt.

Außerdem kann hier dynamisch auch ein neuer Termin definiert werden, der sofort mit dem gerade erfassten Beleg verbunden sein soll.

The screenshot shows the 'Belegerfassen - Zusatzinformation' window. The 'Zusatz' tab is active. The form contains the following data:

Kontonummer	230A001	Name	Annas Sportwelt	Stufe	ANGEBOT
Laufnummer	329	Datum	30.04.2010	Status	BMAA
Lieferadresse		Preisliste	3	Preisliste 3	
Zusatzadresse		Fremdwährung	Landeswährung		
Konto	230A001	Kurs	0,000000		
Anrede	Firma	Vertreter	8	Gregor Leitner	
Name	Annas Sportwelt	Kondition	Einzelhandel		
Name 2	Sporthaus	Fälligkeitsdatum			
zu Händen	Herr Sebastian	Skontoprozent1	2,00	Skontodatum1	
Straße	Linzer Str. 12	Skontoprozent2	1,00	Skontodatum2	
Straße 2		Summenrabatt	-5,0000	Bestellt von	
PLZ	A 4950 PF 4962	Tour		Listbild	
Ort	Altheim	Gebiet		Zahlungskennzeichen	Z
Land	Österreich	Endmakro		Priorität	0
Ansprechpartner	Herr Mag. Manfred Kanduss	OP-Text	F/G Rechnungsnummer		
		Autobeleg			
		Größe / Ort			
		Farbe	P88	Pant. 88	



### 3.95. Autobeleg - Kundenliste

Mit der Funktion AUTOBELEG duplizieren Sie Ausgangsbelege auf ein oder mehrere Zielkonten. Grundsätzlich kann jeder beliebige Kunden- bzw. Lieferantenbeleg aufgrund eines Aktionsplanes auf eine definierte Gruppe von Zielkunden/-lieferanten kopiert werden.

Grundsätzlich stehen zwei Methoden für das Belegduplizieren zur Verfügung:

#### **Kundenliste**

Ein Quellbeleg eines Kunden (Lieferanten) wird auf eine beliebige Zahl von Zielkunden (-lieferanten).

#### **Kunde 1**

##### ➤ **QUELLE**

Ziel 1    Ziel 2            Ziel 3  
Kunde2 Kunde3        Kunde4

##### ➤ **Laufnummer**

Ein Quellbeleg eines oder mehrerer Kunden (Lieferanten) wird auf einen Beleg derselben Kunden (Lieferanten) kopiert.

##### ➤ **Quelle 1**

##### **Quelle 2**

##### **Quelle 3**

Ziel 1                    Ziel 2                    Ziel 3  
Kunde 1                Kunde 2                Kunde 3

#### **Vorraussetzung:**

Zunächst ist die Definition des Quellbeleges erforderlich. Danach erfolgt - bei Kopie nach Kundenliste - die Beschreibung der Empfänger. Zuletzt wird im Aktionsplan die Häufigkeit der Kopien festgelegt.

Die Erstellung des Quellbeleges erfolgt grundsätzlich wie die Standard-Belegerfassung. Wählen Sie den Menüpunkt

-  **Erfassen**
-  **Belegerfassung**

und erfassen Sie dort den Quellbeleg.

Vergeben Sie für die Belegstufe die dupliziert werden soll, den Code B. Also Eintragung eines B in der Faktura wenn Fakturen erzeugt werden sollen, Eintragung eines B im Lieferschein, wenn Lieferscheine erzeugt werden sollen.




**Achtung:**

Damit ein Beleg auch gleich nach der Erstellung gedruckt werden kann (z.B. Stufe Faktura), muss der Bearbeitungscode so eingestellt werden, dass vorherige Stufen nicht berücksichtigt werden müssen. Z.B. sollte, damit eine mit dem Autobeleg erstellte Rechnung gleich gedruckt werden kann, den Bearbeitungscode NNNA haben.

**Achtung:**

Beachten Sie bitte, dass ein Beleg der den Code B enthält trotzdem gedruckt werden kann. Der Beleg wird dann tatsächlich abgearbeitet und steht für weitere Kopien auch nicht mehr zur Verfügung. In der Regel sollte ein Quellbeleg daher nicht gedruckt werden.

In den Kundenlisten, im Menüpunkt

-  **Erfassen**
-  **Autobeleg**
-  **Kundenliste**

kann der Bereich jener Kunden/Lieferanten festgelegt werden, auf welche die Belege dupliziert werden sollen.

Folgende Eingabefelder können bearbeitet werden:

➤ **Kundenliste**

Name der Kundenliste, in der die Empfänger der Autobelege definiert werden. 20stellig alphanumerisch.

➤ **Beschreibung**

Langbeschreibung der Kundenliste. 50stellig alphanumerisch.

➤ **Original - Beleg/Kontonummer**

Eingabe der Personenkontonummer, für die der Originalbeleg erfasst wurde.

➤ **Original - Beleg/Belegnummer**

Eingabe der Belegnummer des Originalbeleges. Es ist die Laufnummer des Beleges einzugeben.

➤ **Ziel Kontengruppe von bis**

Definition der Kunden- oder Lieferantengruppen, die den Beleg erhalten sollen.

➤ **Ziel Debitoren / Kreditoren**

Definition der Kunden oder Lieferanten, die den Beleg erhalten sollen.

Werden sowohl Gruppenbereiche als auch Kontenbereich eingegeben, sind die beiden Felder UND - verknüpft. Das bedeutet, ein Kunde oder Lieferant muss sowohl im definierten Gruppenbereich als auch im definierten Kontenbereich liegen, um einen Beleg zu erhalten.

➤ **Neue Belegnummer wenn schon vorhanden**

Ist die Belegnummer (Laufnummer) des Quellbeleges beim Kunden bereits vorhanden, wird durch setzen diese Option erreicht, dass ein Beleg mit einer neuen Nummer erzeugt wird. Andernfalls wird der Beleg nicht kopiert.

➤ **Ziel - Einzel Debitoren / Kreditoren**

Sollten sich Debitoren oder Kreditoren, die einen Beleg empfangen sollen, nicht in einem geschlossenen Bereich befinden, der durch eine von/bis Eingabe beschrieben werden kann, dann können die gewünschten Kontonummern in der Tabelle einzeln eingetragen werden.

➤  **Kunden aus Merkliste einfügen**

Durch Anwählen dieses Buttons wird der Merklistenmatchcode geöffnet und Personenkonten aus einer Merkliste können damit in den Bereich " Ziel - Einzel Debitoren / Kreditoren" übernommen werden.

### **Buttons**

➤  **OK**

Durch Drücken der F5-Taste bzw. OK-Buttons werden alle Einstellungen gespeichert.

➤  **Ende**

Mit dem Ende-Button wird der Programmpunkt geschlossen.

➤  **Löschen**

Zum Löschen einer Kundenliste mittels Löschen-Button, darf diese in keiner Aktionsplanzeile mehr vorkommen. Andernfalls ist es nicht möglich die Kundenliste zu löschen.



**Kundenliste**

Kundenliste: ABO

Beschreibung: Alle ABO-Rechnungen

**Original - Beleg**

Kontonummer: 230A001 (Annas Sportwelt)

Belegnummer: ABO1

**Ziel Kontengruppe**

von: 3 Einzelhandel

bis: 3 Einzelhandel

**Ziel Debitoren / Kreditoren**

von: [ ]

bis: [ ]




Neue Belegnummer:  wenn schon vorhanden

**Ziel - Einzel Debitoren / Kreditoren**

Kontonummer	Name
230B001	Gerald Basler
230V001	Robert Vanek
230K001	Kalteis Heinrich

### 3.96. Kundenlisten Match

Beispielsweise im Menüpunkt

-  **Erfassen**
-  **Autobeleg**
-  **Kundenliste**

kann nach allen bereits angelegten Kundenlisten mittels Kundenlisten Match gesucht werden.



Durch Drücken der F9-Taste öffnet sich das Matchcodefenster. Geben Sie einen Suchbegriff ein und drücken Sie die RETURN-Taste, damit die Suchfunktion gestartet wird.

Geben Sie keinen Suchbegriff ein und drücken Sie die RETURN-Taste, werden ALLE Datensätze angezeigt.

Mit der Funktion AUTOBELEG duplizieren Sie Ausgangsbelege auf ein oder mehrere Zielkonten. Sie legen den Originalbeleg bei einem Kunden an und definieren im Menüpunkt AUTOBELEG Kundenliste die Zielgruppe, auf die der Beleg dupliziert werden soll.

### 3.97. Autobeleg starten

---

Im Menüpunkt

- 📁 **Erfassen**
- 📁 **Autobeleg**
- 📁 **Autobeleg starten**

kann der Aktionsplan ordnungsgemäß abgerufen werden.

#### 3.97.1. Starten

---

➤ **Beobachtungszeitraum**

Eingabe des Zeitraumes, in dem die Termine zu Belegen umgewandelt werden sollen

➤ **Vorgangsnummer**

Eingabe einer Nummer um die "autonomen" Belege nach ihrer Erzeugung noch geschlossen ansprechen zu können. Das ist z.B. dann notwendig, wenn die duplizierten Belege wieder gelöscht werden sollen. In diesem Fall müssen die einzelnen Belege nicht gesucht und einzeln gelöscht werden, sondern können über die Vorgangsnummer pauschal angesprochen werden.

Die Vorgangsnummer ist auch das entscheidende Selektionskriterium, aufgrund dessen in der Funktion "Telefonverkauf" die Vorschlagsliste für die Telefonliste aufbereitet werden kann (siehe Kapitel [Telefonverkauf](#))

Die Nummer ist 10stellig, alphanumerisch.

**Achtung**

Um zu einem späteren Zeitpunkt die Vorgänge noch sicher identifizieren zu können, empfiehlt es sich, eine möglichst sprechende Vorgangsnummer zu wählen, z.B. Monat, Jahr, Kundennummer oder ähnliches.

➤ **Belegvorlage**

Aus der Auswahllistbox kann eine vorhandene Belegvorlage gewählt werden, wodurch bestimmte Felder z.B. mit einem bestimmten Wert vorbelegt, oder aus dem "Basisbeleg" übernommen werden können.

➤ **Nur Belege mit Druckstatus B duplizieren**

Ist die Checkbox aktiviert, werden nur DIE Belege als Ausgangsbelege für den Duplikationslauf herangezogen, die den Abarbeitungscode "B" aufweisen. D.h., auch wenn ein Beleg aufgrund seiner Eigenschaften (Laufnummer stimmt zufällig mit der in einer Aktionsplanzeile angesprochenen überein) angesprochen werden,

➤ **Vorschau**

Zeigt, welche Belege für welche Kunden erzeugt werden und welche Artikel diese Beleg beinhalten.

➤ **Starten**

Die Belege werden erzeugt.

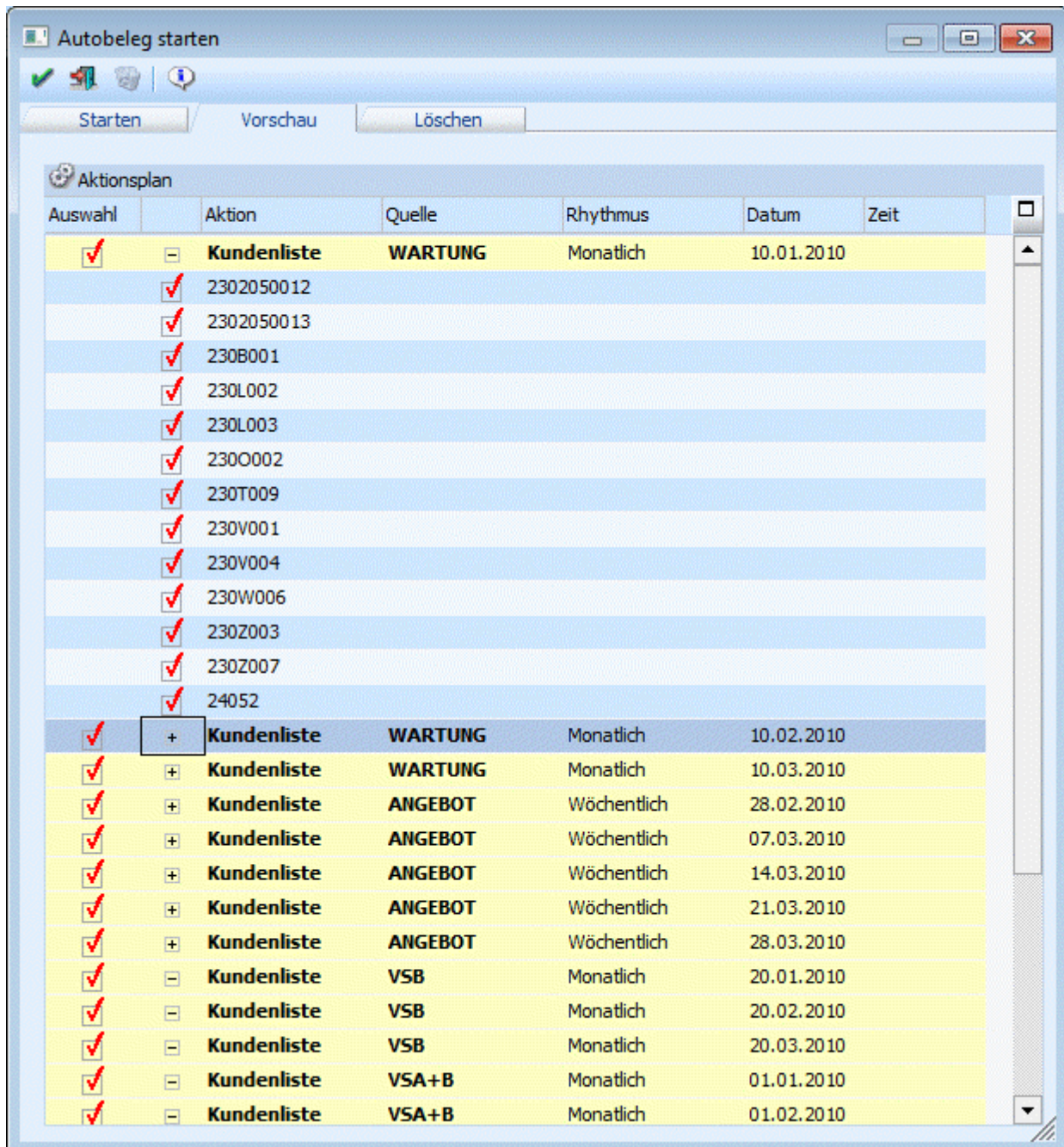
➤ **Ende**

Der Programmteil wird verlassen.

Nach erfolgreichem Start des Autobeleges sind die Termine im gewählten Zeitraum zu Belegen umgewandelt worden.  
 Diese Belege können in einer Reihe von Programmteilen (Belegmanagement, Kalender) überprüft und ggf. bearbeitet werden.

### 3.97.2. Vorschau

Wird ins Register "Vorschau" gewechselt, so werden alle Belege, innerhalb des zuvor eingegebenen Zeitraumes aufgelistet.



Durch Doppelklick auf die Aktionszeile werden die darunter vorhandenen Belege ein- bzw. ausgeblendet.

Durch Deaktivierung des Häkchens, kann eine gesamte Aktion bzw. können auch einzelne Belege ausgenommen werden.

### **Buttons**

➤  **Starten**

Nach Drücken des Buttons "Starten" werden alle selektierten Belege erzeugt.

➤  **Ende**

Der Programmteil wird verlassen

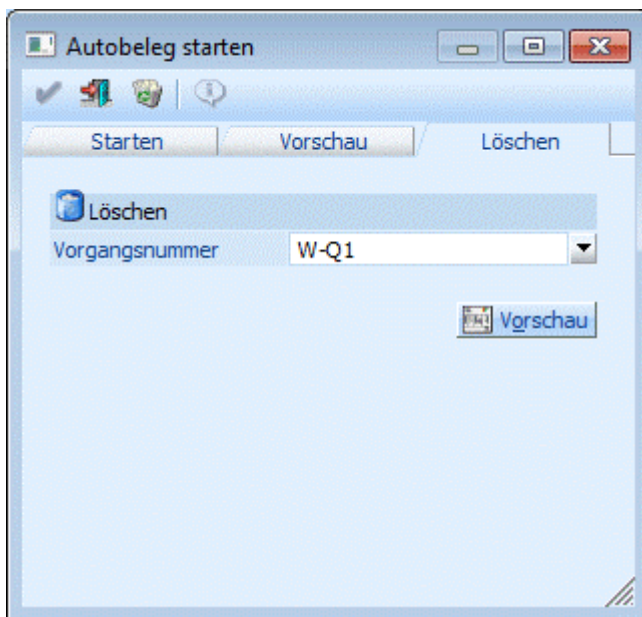
➤  **Vorschau**

Nach Drücken des Buttons "Vorschau" erhalten Sie eine Liste über alle Belege die nun erzeugt werden würden.

### **3.97.3. Löschen**

---

Anhand der Vorgangsnummer, die beim Starten der Autobelege eingegeben werden kann, können Belege, die durch diesen Programmpunkt erzeugt wurden, wieder gelöscht werden.



➤ **Vorschau**

Sie erhalten eine Vorschau, welche Belege bei diesem Lauf gelöscht werden würden.

➤  **Ende**

Der Programmteil wird verlassen

➤  **Löschen**

Sämtliche Belege, die mit der ausgewählten Vorgangsnummer erzeugt wurden, werden wieder gelöscht.

### **3.98. Kalendereintrag**

---

### **Bearbeitung von Terminserien**

Nach Doppelklick auf den Termin öffnet sich folgendes Auswahlfenster

Im Bereich "Termindefinition" wird die gesamte Terminserie zu der der gewählte Termin gehört bearbeitet:

➤ **Bearbeiten**

Mit dem Button "Bearbeiten" kann die Bearbeitung eines Termins mit allen Optionen durchgeführt werden.

➤ **Löschen**

Mit dem Button "Löschen" können alle vorgeschlagenen oder auch schon erzeugten Belege wieder gelöscht werden.

Im Bereich "Einzelzeile" wird der spezifische gewählte Termin bearbeitet:

➤ **Verschieben**

Der Termin (im Autobeleg=Beleg) kann auf ein neues Datum (Eingabefeld "Neues Datum") verschoben werden.

➤ **Löschen**

Der Termin wird gelöscht.

➤ **Vorschau**

Es wird eine Vorschau geöffnet, in der die Belege, die bei diesem Termin erzeugt werden würden, angezeigt werden.

Wurde dieser Termin bereits durchgeführt, wird das Belegmanagement geöffnet, in dem die bereits erzeugten Belege angezeigt werden.

## **3.99. Aktionsplan Preview**

Mit Hilfe dieser Preview können Sie sich die Belege, die bei diesem Termin erzeugt werden würden, anzeigen lassen.

➤ **Datum von - bis**

Datumsbereich, für den die Belege angezeigt werden sollen.

➤ **Konto von - bis**

Einschränkung auf den Kontenbereich, für den die Belege angezeigt werden sollen.

➤ **Artikel von - bis**

Einschränkung auf die Artikel, für die die Belege angezeigt werden sollen.

➤ **Nur Belege mit Druckstatus B duplizieren**

Es werden nur jene Belege dupliziert, die im Druckstatus ein B eingetragen haben.

### **Buttons**

➤  **Ausgabe Bildschirm**  **Ausgabe Bildschirm/Drucker**

Die Liste kann wahlweise am Drucker/Spooler oder am Bildschirm ausgegeben werden.

Aktionsplan				
Fun & Workout Mandant 300M				Seite 1
				Datum 24.03.2010
Datum	Kontonummer	Konto Artikelnummer	Artikel	Laufnummer Menge
<b>10.03.2010</b>				
	2302050012	Herbert Stranzer 100022	Mountainbike "Garry Fisher" Wartung	18 1,00
	2302050013	Paula Sackhauer 100022	Mountainbike "Garry Fisher" Wartung	20 1,00
	230B001	Gerald Basler 100022	Mountainbike "Garry Fisher" Wartung	19 1,00
	230L002	Julia Lindner 100022	Mountainbike "Garry Fisher" Wartung	21 1,00
	230L003	Ingrid Lutz 100022	Mountainbike "Garry Fisher" Wartung	18 1,00
	230O002	Reinhard Obermaier 100022	Mountainbike "Garry Fisher" Wartung	19 1,00
	230T009	Franz Thalhammer 100022	Mountainbike "Garry Fisher" Wartung	17 1,00
	230V001	Robert Vaneek 100022	Mountainbike "Garry Fisher" Wartung	18 1,00
	230V004	Günther Vorlaufer 100022	Mountainbike "Garry Fisher" Wartung	17 1,00
	230W006	Thomas Welser 100022	Mountainbike "Garry Fisher" Wartung	18 1,00
	230Z003	Sabine Zahnt 100022	Mountainbike "Garry Fisher" Wartung	20 1,00
	230Z007	Martin Zirngast 100022	Mountainbike "Garry Fisher" Wartung	18 1,00
	24052	Marion Kohlheim 100022	Mountainbike "Garry Fisher" Wartung	79 1,00

Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001) Benutzer: a

### ➤ **Ende-Button**

Nach Bestätigung mit Ende wird das Fenster geschlossen.

## 3.100. Telefonverkauf

Mit dem Modul Telefonverkauf kann für jeden Kunden ein (oder mehrere) Termine im Kalender eingetragen werden, zu dem er regelmäßig angerufen werden soll. Beim Anruf können dem Kunden die Artikel der letzten Lieferung telefonisch erneut angeboten werden. Ist der Kunde mit der Lieferung einverstanden, so kann aus der Information der letzten Lieferung ein neuer Auftrag erstellt werden. Wurde der Kunde z.B. telefonisch nicht erreicht, so kann der Termin auf einen späteren Zeitpunkt verschoben werden.

### 3.100.1. Definition der Termine

Damit ein Kunde in die Telefonliste aufgenommen wird, muss für ihn ein Autobeleg und damit ein Eintrag im Kalender erzeugt werden.

Zunächst wird im Menüpunkt

 **Erfassen**

**WINLine® FAKT**

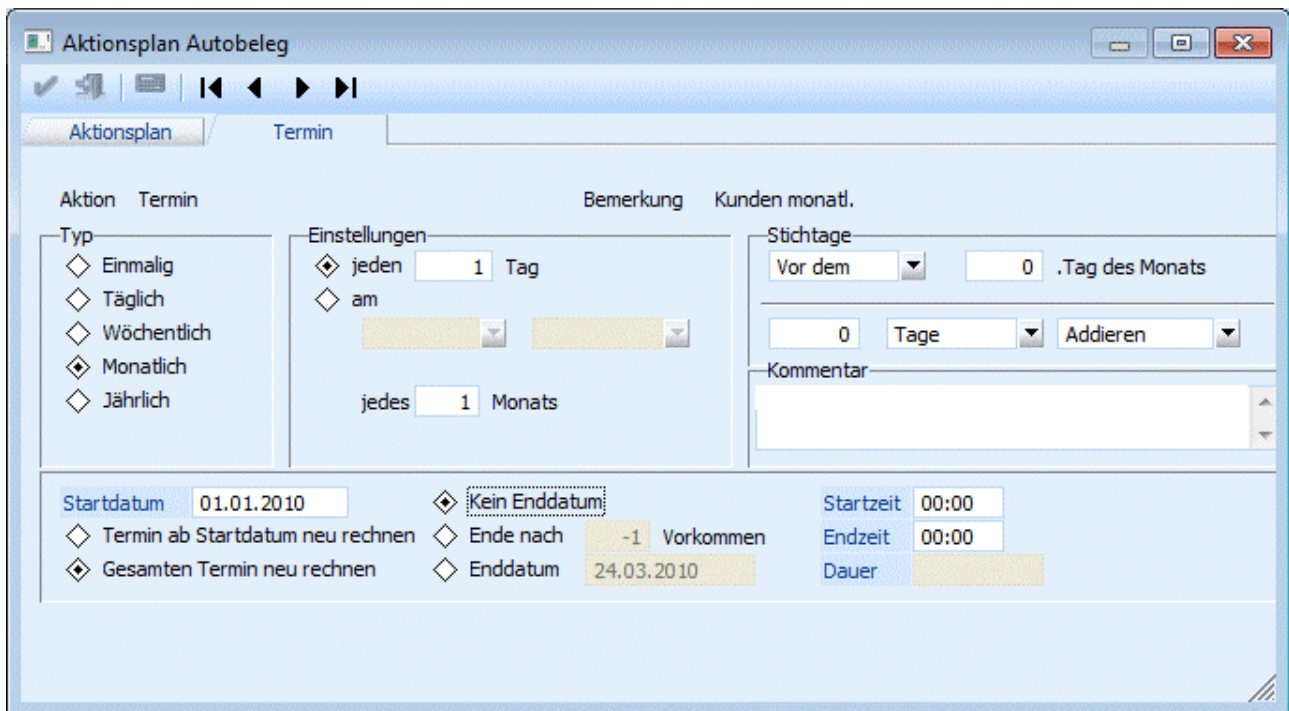
**MESONIC © 2012**



 **Autobeleg**  
 **Aktionsplan**

ein neuer Termin festgelegt. Stellen Sie sich dafür in die nächste freie Zeile und wählen Sie als Aktion "Termin" aus. In der Spalte Bemerkung kann eine Notiz oder auch eine Bezeichnung für diesen Termin eingetragen werden.

Wechseln Sie anschließend in das zweite Register "Termin". In diesem Fenster erfolgt die eigentliche Definition des Termins.



➤ **Typ**

Im Feld "Typ" wird eingestellt, in welchen Perioden der Kunde auf der Telefonliste vorgeschlagen werden soll.

Abhängig von der Eingabe im Bereich "Typ" ändern sich die Eingabefelder im Bereich "Einstellungen".

➤ **Einmalig**

Einstellungen

Datum  
30.04.2010

Der Kunde soll nur einmalig zu einem bestimmten Termin telefonisch kontaktiert werden. Im Bereich "Einstellungen" kann im Feld Datum der Zeitpunkt des Anrufs eingegeben werden.

➤ **Täglich**

Einstellungen

alle 6 Tag(e)  
Jeden Wochentag (Mo - Fr)

Der Kunde soll entweder an jedem Wochentag telefonisch erreicht werden, oder es wird im Feld "alle .... Tag(e)" der Rhythmus des Anrufs erfasst. "alle 5 Tag(e)" bedeutet, dass der Kunde an jedem 5. Tag kontaktiert werden soll.

➤ **Wöchentlich**

Einstellungen

alle 1 Wochen

Montag  Dienstag  
 Mittwoch  Donnerstag  
 Freitag  Samstag  
 Sonntag

Bei der Einstellung "Wöchentlich" kann gewählt werden, an welchem Wochentag der Kunde kontaktiert werden soll. Eine Mehrfachauswahl ist möglich, es kann also bei der Einstellung "wöchentlich" auch zu mehreren Terminen pro Woche kommen. Des Weiteren kann im Feld "alle .... Wochen" eingestellt werden, dass der Kunde nur nach Ablauf einer bestimmten Wochenanzahl telefonisch erreicht werden soll.

➤ **Monatlich**

Einstellungen

◇ jeden 1 Tag  
 ◇ iam  
 4 letzten 7 Freitag  
 jedes 1 Monats

Nach der Einstellung "monatlich" kann im Feld "jeden ....Tag" gewählt werden, am wievielten jeden Monats der Kunde kontaktiert werden soll.

Des weiteren kann eingestellt werden am wievielten Wochentag eines Monats der Kunde telefonisch erreicht werden soll. Es kann des weiteren vereinbart werden, dass er erst nach Ablauf einiger Monate "jedes .... Monats" kontaktiert wird.

➤ **Jährlich**

Einstellungen

◇ jeden 1 Tag

◇ am

4 letzten 7 Freitag

Jan  Apr  Jul  Okt

Feb  Mai  Aug  Nov

Mar  Jun  Sep  Dez

Nach der Wahl des Typs "jährlich" kann gewählt werden, an welchem Tag jedes wievielten Monats der Kunde kontaktiert werden soll.

➤ **Stichtage**

Mit der Option "Stichtage" kann das Datum der Kontaktaufnahme noch verschoben werden. Es kann definiert werden ob zu, nach oder vor einem bestimmten Tag des Monats eine definierter Zeitraum addiert oder subtrahiert werden soll.

➤ **Kommentar**

Es kann ein Kommentar zu dem Termineintrag erfasst werden.

➤ **Startdatum**

Eingabe des Datums, ab dem der Kunde in die Telefonliste aufgenommen werden soll.

➤ **Termin ab Startdatum neu rechnen**

Diese Option bewirkt bei Änderungen der Termindefinition, dass ab dem ev. neuen Startdatum die Termine zur Kontaktaufnahme neu berechnet werden.

➤ **Gesamten Termin neu rechnen**

Diese Option bewirkt bei Änderungen der Termindefinition, dass ab dem ursprünglichen Startdatum, ev. auch rückwirkend, die Termine für die Kontaktaufnahme neu errechnet werden sollen.

➤ **Kein Enddatum**

Diese Option bewirkt, dass der Kunde immer wieder zur Kontaktaufnahme vorgeschlagen wird. Zur Beendigung ist es notwendig, dass die Zeile aus dem Aktionsplan gelöscht wird.

➤ **Ende nach ... Vorkommen**

Eingabe der Anzahl von Anrufen nach denen keine weitere Kontaktaufnahme erwünscht ist.

➤ **Enddatum**

Eingabe des Datums, nach dem keine weitere Kontaktaufnahme erwünscht ist.

➤ **Startzeit - Endzeit**

Bei Startzeit kann eine genaue Uhrzeit für diesen Termin eingetragen werden. Möchte man einen bestimmten Bereich definieren (von - bis) dann kann auch eine Endzeit eingetragen werden.

Nach der Definition des Termins, wechseln Sie nochmals in das Register "Aktionsplan" und speichern Sie Ihre Eingaben mit dem OK-Button ab.

Wenn Sie nun den Kalender im Menüpunkt

-  **Datei**
-  **Kalender**

aufrufen, so sehen Sie für jeden Termin einen Eintrag am entsprechenden Tag.

### **3.100.2.Hinterlegung der Termine**

---

Wurde der Termin erfolgreich gespeichert, so kann der Autobeleg und dann in weiterer Folge der Eintrag in die Telefonliste für den Kunden erzeugt werden.

Dafür wird in den Menüpunkt

-  **Erfassen**
-  **Beleg Erfassen**
-  **Belege erfassen**

gewechselt.

Sinnvollerweise wird für den Autobeleg die Belegstufe Auftrag ausgewählt. Tragen Sie den Kunden für den der Termin erzeugt werden soll ein. Als Laufnummer kann entweder die vorgeschlagene Laufnummer bestätigt oder aus organisatorischen Gründen eine eigene Laufnummer vergeben werden (z.B. Termin1). Damit der Beleg, der in weiterer Folge beim Telefonverkauf nochmals bearbeitet wird, automatisch gedruckt werden kann, sollte als Belegstatus NBAA eingetragen werden. (N für nicht bearbeiten des Angebots und B für den automatischen Druck in dieser Belegstufe). Der Status kann natürlich in der Belegart fix vordefiniert werden.

#### **Hinweis:**

Es werden nur Belege, die in einer der 4 Belegstufen den Status B eingetragen haben, beim Telefonverkauf berücksichtigt.

Im Register "Zusatz" muss nun die zuvor erzeugte Autobelegzeile aus dem Aktionsplan eingetragen werden. Mit Hilfe des Matchcodes (Klick auf die Lupe oder F9) kann diese einfach gefunden und eingetragen werden.

Im Feld Tour, wird eine Tour vorgeschlagen, wenn diese im Personenkontenstamm vorbelegt wurde. Wird keine Tour vorgeschlagen, so kann manuell eine eingetragen werden. Bei der Ausgabe der Telefonliste kann auf diese Tour eingeschränkt werden.

Nach Eintragung der Autobelegzeile kann der Beleg gespeichert werden (F5 und Option "Speichern").

Sie werden beim Speichern gefragt werden, ob Sie das wirklich wollen, da der Beleg nur Artikelzeilen mit der Menge 0 enthält. Bestätigen Sie diese Abfrage mit "Ja", da zu diesem Zeitpunkt noch keine Artikelzeilen für den Beleg notwendig sind. Diese werden erst bei der Kontaktaufnahme, aufgrund der Bestellung des Kunden eingetragen.

Sie können aber auch schon in diesen Beleg Artikelzeilen eintragen. Das ist dann sinnvoll, wenn bestimmte Artikel beim Telefonverkauf immer abgefragt werden sollen, egal ob sie in den letzten Lieferungen enthalten waren oder nicht.

Weitere Bearbeitung siehe Kapitel Telefonliste starten.

### 3.101. Telefonliste starten

Wurden die Termine definiert und für den Kunden ein Beleg mit der entsprechenden Autobelegzeile erzeugt, so kann die Telefonliste gestartet und damit die Belege für die entsprechenden Termine erzeugt werden. (Einleitung zum Telefonverkauf siehe Kapitel [Telefonverkauf](#))

Gehen Sie dafür in den Menüpunkt

-  **Erfassen**
-  **Telefonverkauf**
-  **Telefonliste starten**

Telefonliste starten

Starten Vorschau

**Datum**

von 01.03.2010

bis 31.03.2010

**Uhrzeit**

von 00:00

bis 00:00

**Vertreter**

von 0

bis 0

**Tour**

von

bis

**Optionen**

Vorgangsnummer KM03-10

Belegvorlage ASR

Hier stehen Ihnen verschiedene Selektionsmöglichkeiten für die Berechnung der Termine zur Verfügung.

➤ **Datum**

Es wird der Datumsbereich eingegeben, für den die Termine berechnet werden sollen. So kann man sich z.B. den Plan für die gesamte Woche erstellen lassen.

➤ **Uhrzeit**

Es kann auf eine bestimmte Uhrzeit eingeschränkt werden. Damit werden nur jene Termine berechnet, deren Zeitangabe in diesem Bereich liegt.

➤ **Vertreter**

Es kann auf den Vertreter, der im Belegkopf eingetragen wurde, eingeschränkt werden.

➤ **Tour**

Es kann auf die Tour, die im Belegkopf eingetragen wurde, eingeschränkt werden.

➤ **Vorgangsnummer**

Mit Hilfe der Vorgangsnummer können die Termine, die bei einem Lauf erzeugt wurden, jederzeit wieder gefunden werden bzw. kann bei der Telefonliste nach dieser Vorgangsnummer selektiert werden.

Die Vorgangsnummer kann in den Fakt-Parametern vorbelegt werden und wird beim Start der Telefonliste vorgeschlagen und automatisch um 1 hochgezählt.

In den Fakt-Parametern kann des weiteren ein Kennzeichen eingetragen werden, mit dem gesteuert werden kann, welche Vorgangsnummer später beim Bearbeiten der Telefonliste zur Verfügung stehen sollen.

Vorgangsnummernkreis	
Autobeleg	VSx-10
Telefonverkauf	TVx-10
Kennzeichen	ASV

Ist kein Kennzeichen eingetragen so stehen bei der Telefonliste beide Vorgangsnummer zur Verfügung. D.h. sowohl jene aus dem Telefonverkauf als auch jene aus dem Autobeleg.

Soll das verhindert werden, so muss ein Kennzeichen eingetragen werden, dadurch werden nur jene Vorgangsnummern bei der Telefonliste berücksichtigt, die dieses Kennzeichen beinhalten.

➤ **Belegvorlage**

Aus der Auswahllistbox kann eine vorhandene Belegvorlage gewählt werden, wodurch bestimmte Felder z.B. mit einem bestimmten Wert vorbelegt, oder aus dem "Basisbeleg" übernommen werden können.

### **Buttons**

➤  **Vorschau**

Mit dem Vorschau-Button können Sie vor dem Start der Berechnung der Termine kontrollieren, ob Sie mit der vorgenommenen Selektion einverstanden sind.

➤  **Starten**

Nach Drücken des Starten-Buttons werden die Termine berechnet und Sie gelangen automatisch in die Bearbeitung der Telefonliste.

## **3.101.1.Starten**

In diesem Register erhalten Sie eine Anzeige, welche Termine zu dem eingegebenen Zeitraum noch offen sind. Die Auflistung in der Tabelle erfolgt automatisch beim Wechsel in dieses Register.

Aus...	Aktion	Quelle	Rhythmus	Datum	Zeit
<input type="checkbox"/>	+ Kundenliste	WARTUNG	Monatlich	10.03.2010	
<input type="checkbox"/>	+ Kundenliste	ANGEBOT	Wöchentlich	07.03.2010	
<input type="checkbox"/>	+ Kundenliste	ANGEBOT	Wöchentlich	14.03.2010	
<input type="checkbox"/>	+ Kundenliste	ANGEBOT	Wöchentlich	21.03.2010	
<input type="checkbox"/>	+ Kundenliste	ANGEBOT	Wöchentlich	28.03.2010	
<input type="checkbox"/>	- Kundenliste	VS	Monatlich	20.03.2010	
<input type="checkbox"/>	- Kundenliste	VSA+B	Monatlich	01.03.2010	
<input type="checkbox"/>	- Kundenliste	VSA	Monatlich	10.03.2010	
<input type="checkbox"/>	- Kundenliste	ABO	Monatlich	01.03.2010	
<input checked="" type="checkbox"/>	- Termin		Monatlich	26.03.2010	
<input checked="" type="checkbox"/>	230A001	KM1			
<input checked="" type="checkbox"/>	- Termin		Wöchentlich	01.03.2010	
<input checked="" type="checkbox"/>	230A001	KW1			
<input checked="" type="checkbox"/>	230R001	KW1			
<input checked="" type="checkbox"/>	- Termin		Wöchentlich	08.03.2010	
<input checked="" type="checkbox"/>	230A001	KW1			
<input checked="" type="checkbox"/>	230R001	KW1			
<input checked="" type="checkbox"/>	- Termin		Wöchentlich	15.03.2010	
<input checked="" type="checkbox"/>	230A001	KW1			
<input checked="" type="checkbox"/>	230R001	KW1			
<input checked="" type="checkbox"/>	- Termin		Wöchentlich	22.03.2010	
<input checked="" type="checkbox"/>	230A001	KW1			
<input checked="" type="checkbox"/>	230R001	KW1			
<input checked="" type="checkbox"/>	- Termin		Wöchentlich	29.03.2010	
<input checked="" type="checkbox"/>	230A001	KW1			
<input checked="" type="checkbox"/>	230R001	KW1			

Durch Deaktivierung des Häkchens kann ein Termin ausgenommen werden.

➤  **Starten**

Nach Drücken des OK-Buttons werden alle selektierten Zeilen berechnet und werden anschließend in der Telefonliste zur weiteren Bearbeitung angezeigt.

➤  **Ende**

Der Programmteil wird verlassen

➤  **Vorschau**



Nach Drücken des Buttons "Vorschau" erhalten Sie eine Liste über alle Termine, die nun berechnet werden würden.

### 3.102. Telefonliste bearbeiten

#### Selektion der gewünschten Termine

Hier bekommen Sie nun in tabellarischer Form alle aktuellen Termine aufgelistet.

Löschen	Kontonummer	Kontobezeichnung	Laufnummer	Datum	Uhrzeit	Notiz	z.Handen	TelNr.	FaxNr.	Tour
<input type="checkbox"/>	230A001	Annas Sportwelt	KW2	01.03.2010			Herr Sebastian	+43 (1) 97030	+43197030-75	
<input type="checkbox"/>	230R001	Raab GmbH	KW2	01.03.2010			Frau Pfaue	+43 45654		
<input type="checkbox"/>	230A001	Annas Sportwelt	KW3	08.03.2010			Herr Sebastian	+43 (1) 97030	+43197030-75	
<input type="checkbox"/>	230R001	Raab GmbH	KW3	08.03.2010			Frau Pfaue	+43 45654		
<input type="checkbox"/>	230A001	Annas Sportwelt	KW4	15.03.2010			Herr Sebastian	+43 (1) 97030	+43197030-75	
<input type="checkbox"/>	230R001	Raab GmbH	KW4	15.03.2010			Frau Pfaue	+43 45654		
<input type="checkbox"/>	230A001	Annas Sportwelt	KW5	22.03.2010			Herr Sebastian	+43 (1) 97030	+43197030-75	
<input type="checkbox"/>	230R001	Raab GmbH	KW5	22.03.2010			Frau Pfaue	+43 45654		
<input type="checkbox"/>	230A001	Annas Sportwelt	KW2	26.03.2010			Herr Sebastian	+43 (1) 97030	+43197030-75	
<input type="checkbox"/>	230A001	Annas Sportwelt	KW6	29.03.2010			Herr Sebastian	+43 (1) 97030	+43197030-75	
<input type="checkbox"/>	230R001	Raab GmbH	KW6	29.03.2010			Frau Pfaue	+43 45654		

Im oberen Bereich des Fenster, erhalten Sie nochmals die gleichen Selektionskriterien wie schon zuvor beim Starten der Telefonliste (Datum, Uhrzeit, Tour usw.).

Zusätzlich erhalten Sie folgende Selektionskriterien:

➤ **Kontonummer**

Sie können auf bestimmte Kunden einschränken, deren Termine Sie angezeigt bekommen wollen.

➤ **Vorgangsnummer**

Hier kann auf eine bestimmte Vorgangsnummer eingeschränkt werden (die Auswahl der Vorgangsnummer hängt vom Kennzeichen in den Fakt-Parametern ab).

➤ **Anzeigen-Button**

Wurden alle Selektion vorgenommen, so wird die Tabelle nach Drücken des Buttons "Anzeigen" aktualisiert.

➤ **Ausgabe - Liste**

Über diesen Button kann eine Liste über die selektierten Termine, wahlweise am Bildschirm oder am Drucker (bzw. Spooler), angezeigt werden.

### **3.102.1.Möglichkeiten der weitere Bearbeitung**

Wurden die gewünschten Selektionen getroffen und die Datensätze bzw. Termine dementsprechend in der Tabelle aufgelistet, so stehen folgende Bearbeitungsmöglichkeiten zur Verfügung:

#### ➤ **Beleg bearbeiten als**

Hier können Sie auswählen, in welcher Belegstufe Sie den Beleg des Kunden bearbeiten wollen, d.h. welche Belegstufe Sie erzeugen möchten, falls der Kunde erreicht wird und eine Bestellung aufnimmt.

Die Stufe Angebot kann hier nicht ausgewählt werden, da diese als Kennzeichen dient, ob der Termin erledigt ist oder nicht. D.h. solange für den Kunden der Autobeleg und damit der Termin noch vorhanden ist, wird dieser in der Tabelle angezeigt. Wurde aufgrund dieses Termins bereits ein Beleg (höher als die Stufe Angebot) erzeugt, so wird der Termin als erledigt betrachtet und scheint in der Telefonliste nicht mehr auf. Daher ist es nur sinnvoll den Beleg ab der Stufe Auftrag zu bearbeiten.

#### ➤ **Kontaktaufnahme (Button - Wählen)**

Markieren Sie dafür einfach die Zeile mit dem entsprechenden Kunden bzw. Termin und drücken Sie den Button "Wählen". Dadurch wird die TAPI-Schnittstelle aktiviert. Sofern die technischen Voraussetzungen gegeben sind (installierte TAPI-Treiber - Telephone Application Programm Interface), kann somit direkt aus der **WINLine** ein Anruf durchgeführt werden (sofern die korrekte Telefonnummer in der Spalte TelNr. eingetragen ist)

In Folge gibt es verschiedene Möglichkeiten der weiteren Bearbeitung:

- Kunde wird nicht erreicht
- Kunde wird erreicht - an keiner Bestellung interessiert
- Kunde wird erreicht - an Bestellung interessiert

#### **Kunde wird nicht erreicht**

Wird der Kunde nicht erreicht so kann der Termin verschoben (oder auch gelöscht) werden.

#### ➤ **Termin verschieben**

Um den Termin zu verschieben tragen Sie in der Spalte "Datum" das neue Datum für eine erneute Kontaktaufnahme ein. In der Spalte "Uhrzeit" kann entweder nur eine neuer Zeitpunkt am selben Tag eingetragen werden oder in Kombination mit einem neuen Datum, auch auf einen anderen Tag zu einer anderen Zeit verschoben werden.

#### ➤ **Termin löschen**

Setzen Sie dafür in der Spalte "Löschen" das Häkchen in der Zeile des jeweiligen Kunden bzw. Termins. Nach Drücken des Buttons "Löschen" wird dieser Termin aus dem Kalender entfernt. Die weiteren Termine dieses Kunden werden dabei nicht berücksichtigt. (Achtung: Wird die Telefonliste für diesen Tag erneut gestartet und der Kunde trifft in diese Selektion, dann würde der Termin erneut berechnet und somit erneut vorgeschlagen werden!)

#### **Kunde wird erreicht - an keiner Bestellung interessiert**

Wird der Kunde zwar erreicht, ist dieser aber an keiner weiteren Bestellung interessiert, so kann der Termin gelöscht bzw. als erledigt betrachtet werden.

**➤ Termin löschen**

Setzen Sie dafür in der Spalte "Löschen" das Häkchen in der Zeile des jeweiligen Kunden bzw. Termins. Nach Drücken des Buttons "Löschen" wird dieser Termin aus dem Kalender entfernt. Die weiteren Termine dieses Kunden werden dabei nicht berücksichtigt. (Achtung: Wird die Telefonliste für diesen Tag erneut gestartet und der Kunde trifft in diese Selektion, dann würde der Termin erneut berechnet und somit erneut vorgeschlagen werden!)

**Kunde wird erreicht - an Bestellung interessiert**

Wird der Kunde erreicht, so kann für diesen zunächst die Information der letzten Lieferung abgerufen und in Folge auch gleich eine Bestellung erzeugt werden.

Markieren Sie den jeweiligen Kunden in der Tabelle und drücken Sie den Button "Bearbeiten". Sie gelangen dadurch in die Belegerfassung und stehen nun in dem zuvor erzeugten Autobeleg. Die Belegstufe ist abhängig von der Einstellung im Auswahlfeld "Beleg bearbeiten als".

Zusätzlich wurde die "Historie" geöffnet, in der die letzten Lieferungen an den Kunden angezeigt werden (siehe Kapitel [Lieferhistorie](#)).

**3.103. Lieferhistorie**

---

In der Historie, welche in der Belegerfassung über den Button "Lieferhistorie" aufgerufen wird, werden die letzten Lieferungen an einen Kunden angezeigt.

**Achtung**

Artikel, welche bereits auf "inaktiv" gesetzt wurden, werden hier nicht mehr berücksichtigt (angezeigt).

**Hinweis**

Werden in dem Bereich "Selektion" oder "Einstellungen" Änderungen vorgenommen, dann kann die Tabelle mit Hilfe des Buttons "Anzeigen" aktualisiert werden.

**Selektion**

Im Bereich "Selektion" kann auf folgende Daten eingeschränkt werden:

- **Hauptartikel von / bis**  
An dieser Stelle kann auf einen bestimmten Artikel eingeschränkt werden.
- **Artikelgruppe von / bis**  
Hier ist die Selektion auf bestimmte Artikelgruppen möglich.
- **Artikeluntergruppe von / bis**  
In dem Bereich ist die Eingrenzung auf Artikeluntergruppen möglich.
- **Konto von / bis**  
An dieser Stelle ist die Selektion nach bestimmten Konten möglich.

**Hinweis**

Dieses Feld wird automatisch mit der Kontonummer des aktuellen Belegs gefüllt.

➤ **Projekt**

Wenn die Option bei "Projekt" aktiviert wird, dann wird dieses Selektionskriterium automatisch mit der Projektnummer gefüllt, welche im Belegkopf manuell hinterlegt wurde.

➤ **Datum**

An dieser Stelle kann der zu betrachtende Zeitraum hinterlegt werden.

### **Einstellungen**

Optionen		Sortierung		Übernahme	
letzte	99 Lieferungen	Sortierung	4 Datum	Bezeichnung	<input type="checkbox"/>
nur Hauptartikel	<input type="checkbox"/>	Reihenfolge	2 absteigend	Ersatzartikelnummer	<input type="checkbox"/>
				Ersatzartikelbezeichnung	<input type="checkbox"/>

In dem Bereich der "Einstellungen" können Regelungen für die Anzeige und die Übernahme der Artikel definiert werden.

### **Hinweis**

Die Einstellungen werden benutzerspezifisch abgespeichert und der gesamte Bereich kann mit Hilfe des Tabellenbuttons "Einstellungen ein-/ausblenden" minimiert werden.

➤ **letzte X Lieferungen**

Hier kann definiert werden, wie viele der letzten Lieferungen angezeigt werden sollen. Dabei begrenzt die Eingabe in diesem Feld die Anzeige der letzten Lieferungen pro Laufnummer.

➤ **nur Hauptartikel**

Ist die Checkbox "nur Hauptartikel" aktiviert, wird, statt der einzelnen Ausprägungsartikel, nur der Hauptartikel angezeigt.

### **Hinweis**

Wurde ein Ausprägungsartikel direkt erfasst, ohne die Ausprägungsauswahl zu verwenden, wird (bei Aktivierung der Option "Hauptartikel") dieser Artikel nicht aufgeführt.

➤ **Sortierung**

Die Sortierung in der Tabelle kann erfolgen nach:

- 1 - Artikelnummer
- 2 - Artikelgruppe
- 3 - Artikeluntergruppe
- 4 - Datum

➤ **Reihenfolge**

Das unter "Sortierung" gewählte Kriterium kann durch diese Einstellung "1 - aufsteigend" oder "2 - absteigend" sortiert werden.

➤ **Bezeichnung**

Durch Aktivierung dieser Option kann bei der Artikelübernahme (von der Lieferhistorie in die Belegerfassung) neben der Artikelnummer auch die damalige Artikelbezeichnung übernommen werden.

➤ **Ersatzartikelnummer**

Durch Aktivierung dieser Option kann bei der Artikelübernahme (von der Lieferhistorie in die Belegerfassung) neben der Artikelnummer auch die damalige Ersatzartikelnummer übernommen werden.

➤ **Ersatzartikelbezeichnung**

Durch Aktivierung dieser Option kann bei der Artikelübernahme (von der Lieferhistorie in die Belegerfassung) neben der Artikelnummer auch die damalige Ersatzartikelbezeichnung übernommen werden.

**Tabelle**

Auswahl	Artikelnummer	Artikelbezeichnung	gelief.Menge	Liefermenge	Preis	Rabatt1	Rabatt2	Lieferdatum	Konto
<input type="checkbox"/>	10001	Rennrad 26 "	1	0	390,71	-3,00	0,00	14.07.2012	230A001
<input type="checkbox"/>	90	Versandkosten	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.07.2012	230A001
<input type="checkbox"/>	99	Versicherung	1,00	0,00	11,37	0,00	0,00	14.07.2012	230A001
<input type="checkbox"/>	90	Versandkosten	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.07.2012	230A001
<input type="checkbox"/>	99	Versicherung	1,00	0,00	0,76	0,00	0,00	12.07.2012	230A001
<input type="checkbox"/>	FIT 1004 F1	Energiegetränk "Super Power"	5,000	0,000	2,52	0,00	0,00	12.07.2012	230A001
<input type="checkbox"/>	11002 Salzburg 2012-P1113	Energiedrink Green Bill Größe / Ort:SL	5	0	2,50	0,00	0,00	04.07.2012	230A001
<input type="checkbox"/>	11002 Wien 2012-P1111	Energiedrink Green Bill Größe / Ort:W	5	0	2,50	0,00	0,00	04.07.2012	230A001
<input type="checkbox"/>	90	Versandkosten	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	04.07.2012	230A001

In der Tabelle werden die Informationen der letzten Lieferung mit dem dazugehörigen Lieferdatum, der Laufnummer und vielen weiteren Daten dargestellt.

Hier ist es nun möglich einzelne oder mehrere Artikelzeilen in die Belegmitte zu übernehmen, wobei immer die Artikelnummer übergeben wird.

**Hinweis**

Wenn zusätzlich in der Spalte "Liefermenge" eine Eingabe getätigt wurde, dann wird auch die Menge im Beleg automatisch befüllt.

Des Weiteren kann über den Bereich "Einstellungen" unter "Übernahme" definiert werden, ob auch die Bezeichnung, die Ersatzartikelnummer und / oder die Ersatzartikelbezeichnung aus der originalen Lieferung übernommen werden soll.

Die Übernahme an sich kann wie folgt vorgenommen werden:

- Es wird ein Doppelklick auf die Artikelzeile durchgeführt.
- Es wird in der Tabelle ein Feld der gewünschten Artikelzeile markiert und mit Enter bestätigt.
- Es werden die gewünschten Artikelzeilen über die Spalte "Auswahl" markiert (passiert automatisch bei Eingabe einer Liefermenge) und die Übernahme per Button "OK" bzw. Taste F5 gestartet.

**Hinweis**

Durch Anwahl des Taste F5 bzw. des Buttons "OK" wird die Lieferhistorie automatisch beendet.

**Tabellenbuttons**

➤  **Einstellungen ein-/ausblenden**

Der Bereich "Einstellungen" wird ein- bzw. ausgeblendet.

➤  **Beleginfo anzeigen**

Bei Anwahl des Buttons "Beleginfo anzeigen" wird der zugrundeliegende Beleg der markierten Artikelzeile angezeigt.

**Buttons**

➤  **OK**

Durch Drücken des Buttons "OK" oder der Taste F5 werden die ausgewählten Artikel in die Belegerfassung übernommen und die Lieferhistorie automatisch beendet.

➤  **Ende**

Durch Drücken des "Ende"-Buttons oder der ESC-Taste werden alle Auswahlen verworfen und das Fenster geschlossen.

➤  **Manuelle Anzeige**

Standardmäßig wird die Lieferhistorie ausgeführt, sobald das Fenster aufgerufen wird. Bei größeren Datenständen kann dieses einige Zeit in Anspruch nehmen. Um diese Wartezeit zu vermeiden bzw. zu verringern, kann der Button "Manuelle Anzeige" aktiviert werden.

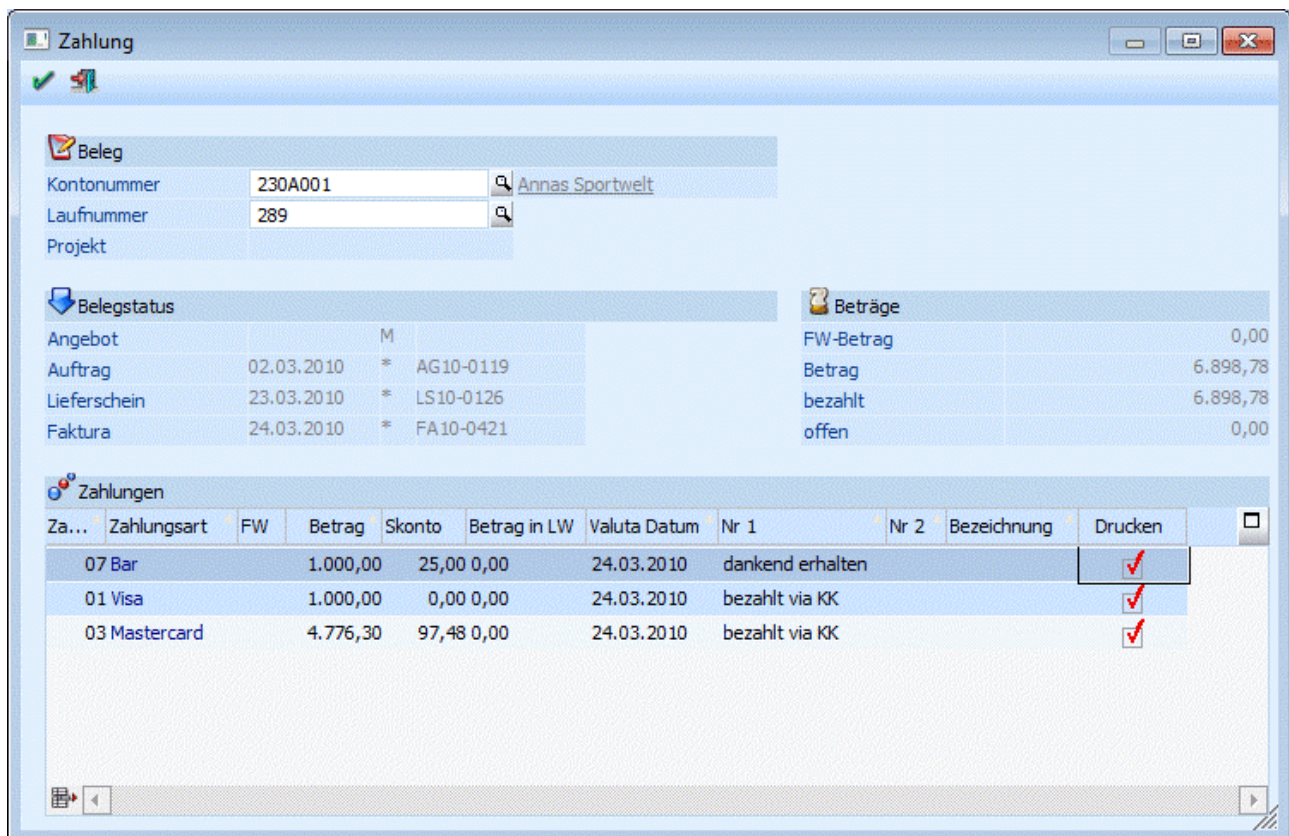
Bei dem nächsten Aufruf des Fensters wird die Anzeige nicht mehr direkt gestartet, sondern es können zunächst alle gewünschten Selektionskriterien eingegeben werden und per Button "Anzeigen" das Füllen der Tabelle gestartet werden.

### 3.104. Zahlung

In dem Menüpunkt

-  **Erfassen**
-  **Zahlungen**

können Zahlungen zu bereits gedruckten Fakturen erstellt werden.



➤ **Kontonummer**

Wählen Sie den Kunden bzw. Lieferanten aus, für den Sie eine Zahlung erfassen wollen.

➤ **Laufnummer**

Geben Sie die Laufnummer der zu bezahlenden Faktura ein. Durch Anwahl der F9-Taste können Sie nach der gewünschten Faktura suchen.

**Achtung**

Aktivieren Sie im Laufnummernmatchcode die Option "Alle Belege anzeigen", da es nur sinnvoll ist, bei bereits gedruckten Belegen eine Zahlung durchzuführen.

In den Bereichen Belegstatus und Beträge werden alle Infos zum aufgerufenen Beleg angezeigt.

In der Tabelle können anschließend die für die Zahlung relevanten Werte eingegeben werden.

### **Eingabefelder**

➤ **Zahlungsart**

Aus der Auswahllistbox kann eine Zahlungsart ausgewählt werden. Pro Beleg sind auch mehrere Zahlungsarten erlaubt.

➤ **FW**

Aus der Auswahllistbox kann die Währung gewählt werden, in der die Zahlung durchgeführt wurde.

➤ **Zahlungsbetrag**

Hier wird der Zahlungsbetrag eingetragen, der mit der Zahlungsart bezahlt wurde. Wurde ein Beleg in Fremdwährung erstellt, wird hier bereits der Betrag in Landeswährung 1 vorbelegt. Bei der Umrechnung wird natürlich die im FW-Stamm angegebene Notierung berücksichtigt.

➤ **Valuta-Datum**

Hier kann das Valuta-Datum der Zahlung verändert werden.

➤ **Nr. 1/Nr. 2**

Hier können zusätzliche Texte (wie z.B. Kreditkartennummer und Gültigkeit der Kreditkarte) eingetragen werden.

➤ **Drucken**

Ist die Checkbox aktiv, wird für diese Zahlungsart ein Beleg gedruckt. Welcher Beleg gedruckt wird, hängt von der Einstellung der Zahlungsart ab.

Sind alle Faktoren die die Zahlung betreffen, eingegeben worden, können Sie mit F5 bzw. Anwählen des OK-Buttons die Zahlungen speichern. Dadurch werden auch die entsprechenden Buchungen in der WINLine FIBU im entsprechenden Stapel bereitgestellt. Konkret bedeutet dies auch dass, sofern die betroffene Faktura (der Offene Posten) in der FIBU noch nicht ausgeglichen ist, die Zahlung dieser Faktura zugeordnet wird.

## **3.105. Angebotswiedervorlage**

---

Wie oft werden Angebote/Anfragen an Interessenten oder bereits bestehende Kunden/Lieferanten geschrieben, ohne dass es jemals zu einem Auftrag/einer Bestellung kommt. Dabei bedarf es oft nur einer intensiven Nachbearbeitung z.B. ein zweites Angebot bzw. eine zweite Anfrage. In der WINLine FAKT können Sie die Wiedervorlage von Angeboten/Anfragen über den Programmteil "Wiedervorlage" abwickeln.



**Angebotswiedervorlage**

---

**Selektion**

Debitoren

Kreditoren

Personenkonto

Interessenten

**Kontonummer**

von

bis

---

**Angebotsdatum**

von

bis

**Vertreter**

von

bis

---

**Wiedervorlage**

Stichtag

[Anzeigen](#)

---

**Angebote**

Sel...	Kontonummer	Kontobezeichnung	TelNr.	Text1	Laufnummer	Angebotsdatum	Wiedervorlage	Status
<input type="checkbox"/>	230A001	Annas Sportwelt	+43/1/97030		256	02.03.2010	09.03.2010	
<input type="checkbox"/>	230A006	Arnolds Sporttreff	0043/(0316)/6212		2	01.02.2010	10.02.2010	
<input type="checkbox"/>	230A001	Annas Sportwelt	+43/1/97030		248	11.02.2010	18.02.2010	

---

**Wiedervorlagezeitraum für selektierte Angebote**

Wiedervorlagedatum

Stichtag

verlängern um  Tage

[Wiedervorlage](#)

**Beispiel:**


Es wird ein Angebot an einen Interessenten mit Wiedervorlage in 14 Tagen geschrieben. Wurde dieses Angebot innerhalb der nächsten 14 Tage nicht in einen Auftrag umgewandelt, kann entsprechend reagiert werden.

Die Angebote/Anfragen werden im Belegerfassen erfasst. Durch Eingabe eines **Wiedervorlagedatums** können diese Belege später, wenn sie nicht bis zum Wiedervorlagestichtag in einen Auftrag/eine Bestellung übergeführt wurden, noch einmal abgerufen werden.

**Achtung:**

Grundsätzlich wird das Wiedervorlagedatum im Belegerfassen nicht vorbelegt. Wollen Sie dieses Datum vorbelegen, muss in den FAKT-Parametern eine Spanne (in Tagen) eingegeben werden, damit das Wiedervorlagedatum mit Tagesdatum (akt. Systemdatum) + Spanne vorbesetzt wird.

Die Wiedervorlagen-Spanne wird im WINLine START im Menüpunkt

 **Optionen**  
 **FAKT-Parameter**  
in Tagen hinterlegt.

Die Wiedervorlage der Angebote/Anfragen kann jederzeit und beliebig oft abgerufen werden. Die Wiedervorlage der Belege erfolgt im Menüpunkt

 **Erfassen**  
 **Wiedervorlage.**

Legen Sie zunächst fest, ob die noch offenen Angebote (Debitoren) bzw. noch offenen Anfragen (Kreditoren) abgerufen werden sollen. Zusätzlich können Sie entscheiden, ob der Interessenten- und/oder der Personenkontenbereich (= bereits bestehende Kunden bzw. Lieferanten) in die Wiedervorlage miteinbezogen werden soll.

Für die Wiedervorlage von Belegen stehen noch weitere Selektionskriterien zur Verfügung:

➤ **Kontonummer von - bis**

Geben Sie die erste und letzte Kontonummer jener Personenkonten/Interessentenkonten ein, die in die Auswertung miteinbezogen werden sollen. Bleiben die Eingabefelder von - bis leer, werden alle Personenkonten/Interessenten berücksichtigt.

➤ **Vertreter von - bis**

Geben Sie die erste und letzte Vertreternummer ein, deren Angebote in die Auswertung miteinbezogen werden sollen. Bleiben die Eingabefelder von - bis leer, werden alle Vertreter berücksichtigt.

➤ **Angebots-/Anfragedatum von - bis**

Durch Eingabe eines Datums von - bis werden nur jene Belege berücksichtigt, die innerhalb eines bestimmten Zeitraumes geschrieben werden.

➤ **Wiedervorlage Stichtag**

Es werden alle Belege, die bis zum Wiedervorlage Stichtag für eine Weiterbearbeitung vorgesehen sind, vorgeschlagen. Grundsätzlich wird das Tagesdatum vorgeschlagen. Das Datum kann mit der + - Taste hochgezählt werden.

**Buttons der Tabelle**

➤  **Alle Zeilen selektieren**

Durch Anklicken dieses Buttons werden alle Zeilen in der Tabelle ausgewählt.

➤  **Selektion umkehren**

Durch Anklicken des Umkehren-Buttons wird die Selektion in der Tabelle ins Gegenteil verkehrt.

➤  **Beleginfo anzeigen**

Durch Anwählen des Info-Buttons erhalten Sie eine Vorschau des aktivierten Beleges.

➤  **Angebot löschen**

Durch Anwählen des Löschen-Buttons werden alle selektierten Angebote/Aufträge zum Löschen vorgesehen. Diese Belege sind nach Anwählen des Löschen-Buttons und einer Sicherheitsabfrage mit dem Status "Angebot/Auftrag löschen" versehen.

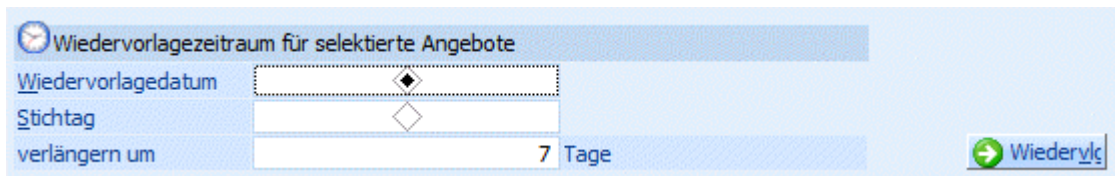
➤  **Belegstufe bearbeiten**

Durch Anwählen einer der vier Buttons wird der aktivierte Beleg in der Belegerfassung geöffnet. Dementsprechend, welcher Button gewählt wurde, wird der Beleg in der ausgewählten Belegstufe zur Bearbeitung vorgeschlagen. Bei den Buttons handelt es sich um die Belegstufen in folgender Reihenfolge: Angebot, Auftrag, Lieferschein, Faktura.

Durch Aktivieren der Checkbox in der ersten Spalte der Tabelle können mehrere Belege gleichzeitig aktiviert werden.

➤  **Wiedervorlage**


Durch Anwählen des Wiedervorlage-Buttons wird der Wiedervorlagezeitraum für die selektierten Belege um X Tage verändert. Damit der Zeitraum verlängert wird, müssen die Tage im dafür vorgesehenen Eingabefeld eingetragen werden. Dabei kann entschieden werden, ob sich das neue Wiedervorlagedatum anhand des Stichtages oder anhand des alten Wiedervorlagedatums errechnet.



Wiedervorlagezeitraum für selektierte Angebote

Wiedervorlagedatum

Stichtag

verlängern um  Tage 

**Hinweis:**

Das Wiedervorlagedatum kann auch direkt, durch Eingabe in der Tabelle verändert werden. Ebenso kann die Spalte "Text1" editiert werden.

**Buttons**

➤  **OK**

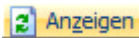
Mittels Anwählen des OK-Buttons werden alle vorgenommenen Änderungen gespeichert

➤  **Ende**

Durch Anwählen des Ende-Buttons oder Drücken der ESC-Taste werden alle Änderungen verworfen und der Menüpunkt geschlossen.

➤  **Filter**

Durch Anklicken des Filter-Buttons kann die Anzeige von Belegen nach frei definierbaren Kriterien eingeschränkt werden.

➤  **Anzeigen**

Wenn alle Selektionskriterien eingegeben wurden, werden nach Anwählen dieses Buttons die entsprechenden Belege in der Tabelle aufgelistet.

### 3.106. Batchbeleg

Der Batchbeleg dient dazu, bestehende Belege zu exportieren oder Belege von extern zu übernehmen. Voraussetzung dafür, dass ein Batchbeleg durchgeführt werden kann ist, dass im Programm WINLine START Vorlagen definiert wurden.

Der Aufruf des Batchbeleges erfolgt im Menüpunkt

- 📁 **Erfassen**
- 📁 **Batchbeleg**

The screenshot shows the 'Batchbeleg' dialog box with the following sections and fields:

- Vorbelegung:** A text field for 'Vorbelegung'.
- Export/Import:** Two dropdown menus for 'Export' and 'Import'.
- ODBC-Treiber:** A dropdown for 'ODBC' (03 Microsoft Access Driver), a checked checkbox for 'Sprechende Spaltenbezeichnungen', and a dropdown for 'Sortierung'.
- Selektion:** Four dropdown menus for 'Alle Belege', 'Nur geänderte Belege', 'Nur neue Belege', and 'Nur neue und geänderte Belege'.
- Vorlage:** A dropdown for 'Vorlage' (00002 Standard), a dropdown for 'Filter' (kein Filter), and two dropdowns for 'Option' and 'Liefermenge'.
- Optionen:** A checked checkbox for 'Exportkennzeichen setzen', an unchecked checkbox for 'Export lt. Vorschau', a dropdown for 'Batchnummer', and two checkboxes for 'importierte Belege aus der Quelldatei löschen' and 'nicht vorhandene Ausprägungen anlegen'.
- Datenquelle:** Four text fields for 'Datenbankpfad', 'Datenbankname' (Daten.mdb), 'Belegkopftabelle' (BelegKopf), and 'Belegmittelteilstabelle' (BelegMitte).

#### > Vorbelegung

Über die Vorbelegung kann ein Ex- oder Importvorgang gespeichert werden. Dabei werden alle vorgenommenen Einstellungen gemerkt und diese können jederzeit wieder verwendet werden. Wurde bereits eine Vorbelegung definiert, kann diese durch Drücken der F9-Taste gesucht werden. Wurde noch keine Vorbelegung definiert, kann diese durch eine Eingabe im Feld "Vorbelegung" angelegt werden. Wurden alle Eingaben durchgeführt, wird die Vorbelegung durch Drücken der F5-Taste gespeichert.

#### > Export/Import

Hier wird entschieden, ob Daten importiert oder exportiert werden sollen.

**Hinweis**

Ist in der Belegart des zu importierenden neuen Beleges eine Kontenvorlage hinterlegt, so werden die Einstellungen lt. dieser im neuen Beleg berücksichtigt!

**Selektion**➤ **Belegauswahl**

Die Belegauswahl kann nur bei Export von Belegen definiert werden. Es kann gewählt werden, ob

- Alle Belege
- Nur geänderte Belege (hierbei handelt es sich um alle Belege die gerechnet und gedruckt wurden)
- Nur neue Belege (hierbei handelt es sich um Belege, die nur gespeichert - also noch nicht gedruckt - wurden!)
- Nur neue und geänderte Belege

exportiert werden sollen. Neu und geändert bezieht sich dabei auf den letzten Exportlauf.

➤ **Info-Taste**

Die Info Taste durchsucht den aktuellen Datenbestand und zeigt an, wie viele Belege enthalten sind; wie viele davon seit dem letzten Export geändert wurden und wie viele seit dem letzten Export neu angelegt wurden.

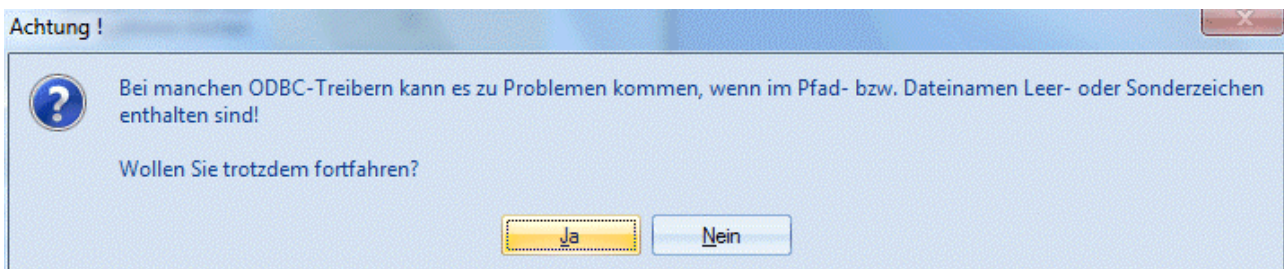
**ODBC-Treiber**➤ **ODBC**

Wahl des ODBC-Treibers der verwendet werden soll. Welche Treiber zur Verfügung stehen, hängt von der Installation des PCs ab. Grundsätzlich sind die ODBC-Treiber nicht (bzw. nur teilweise) im Auslieferungsumfang der WINLine enthalten. MESONIC ist für die Funktionsfähigkeit bzw. das Vorhandensein der Treiber nicht verantwortlich.

Um sicherzustellen, dass Notizfelder in voller Länge ex- bzw. importiert werden, muss je nach verwendetem Treiber (Access- oder SQL-Treiber), der erste auswählbare aus der Auswahllistbox verwendet werden. D.h. ist die Auswahlmöglichkeit an Treibern der Reihenfolge nach z.B. 02 Microsoft Access Driver (\*.mdb), 10 Microsoft Access Treiber (\*.mdb) und 16 Driver do Microsoft Access (\*.mdb), müsste in diesem Fall 02 Microsoft Access Driver (\*.mdb) gewählt werden. Andernfalls wird das Notizfeld nur mit 255 Zeichen ex- bzw. importiert.

**Hinweis**

Je nachdem, welche ODBC-Treiber verwendet werden bzw. welche ODBC-Treiber-Version verwendet wird, kann es zu ungewünschten Verhalten des Export/Imports kommen, wenn Sonderzeichen im Verzeichnisnamen oder im Datenbankname vorkommen. Aus diesem Grund wird - wenn solche Sonderzeichen verwendet werden - eine entsprechende Warnmeldung ausgegeben:

➤ **Sprechende Spaltenbezeichnung**

Ist diese Checkbox aktiv, erhalten die exportierten Spalten den Namen des ursprünglichen Feldes. Ist diese Checkbox nicht aktiv, werden die Spalten nach den Spaltenbezeichnungen in der Datenbank (z.B. C021) benannt.

### ➤ **Sortierung**

Diese Option steht nur beim Import und nur dann zur Verfügung, wenn in der verwendeten Vorlage entweder das Feld "Sortierung" und/oder das Feld "Zeilennummer (intern)" hinterlegt ist. Damit kann gesteuert werden, wie die Mittelteilszeilen im Beleg beim Import sortiert werden sollen.

Hier können 3 Einstellungen gewählt werden:

- 0 keine  
Mit dieser Einstellung werden die Mittelteilsteilen ohne weiteres Sortierkriterium importiert.
- 1 nach der internen Zeilennummer  
Diese Option steht nur dann zur Verfügung, wenn das Feld "Zeilennummer (intern)" in der Vorlage hinterlegt ist. Dadurch werden die Mittelteilszeilen so importiert, wie die Reihenfolge im Feld "Zeilennummer (intern)" vorgegeben ist.
- 2 nach der Sortierspalte  
Diese Option steht nur dann zur Verfügung, wenn das Feld " Sortierung" in der Vorlage vorhanden ist. Dadurch werden die Mittelteilszeilen so importiert, wie die Reihenfolge im Feld " Sortierung" vorgegeben ist. Das Feld selbst bzw. der Feldinhalt wird aber nicht importiert.

### **Vorlage**

#### ➤ **Vorlage**

Eingabe der Vorlage, die für den Export/Import verwendet werden soll.

#### ➤ **Filter**

Durch Auswahl eines Filters aus der Auswahllistbox (hier werden alle bereits angelegten Filter für den ausgewählten Stammdatentyp angezeigt) kann die Ausgabe der Datensätze auf bestimmte Datensätze beschränkt werden (z.B. nur Kundendaten einer bestimmten Kundengruppe, nur Kunden eines bestimmten Postleitzahlengebietes, usw.).

Die Anlage der Filter erfolgt durch Anklicken des Filter-Buttons, der sich neben dem Eingabefeld befindet - damit werden Sie durch den Filter-Assistenten geführt, der bei der Anlage eines Filters hilft. Wird ein neuer Filter angelegt, wird er automatisch ins Eingabefenster gestellt und kann natürlich durch einen anderen aus der Auswahllistbox ersetzt werden.

### **Bei einem Import stehen noch die beiden Felder Option und Liefermenge zur Verfügung**

#### **1. Neuen Beleg erstellen:**

Keine Änderung zum bisherigen Ablauf.

#### **2. Lieferschein zu Auftrag importieren:**

Wird eine Auftragsnummer beim Import angegeben, wird der zu importierende Beleg als Lieferschein zur angegebenen Auftragsnummer zugeordnet. Ist die Auftragsnummer nicht vorhanden oder bereits abgearbeitet, wird wie bisher ein neuer Beleg erstellt.

Eine Überlieferung oder auch eine Erweiterung der Artikelzeilen ist möglich. Es wird jedoch beim Import auf dem Übernahmeprotokoll bzw. beim Check in der Fehlerzeile unterhalb der Tabelle vermerkt, dass eine Überlieferung stattgefunden hat oder eine Artikelzeile hinzugefügt wurde.

Folgende Werte werden nicht importiert, auch wenn sie in der Importdatei und in der Vorlage vorhanden sind:

Belegart, Preisliste, Fremdwährung, Daten des Angebots (Nummer, Datum, Druckstatus), Daten des Auftrags (Nummer, Datum, Druckstatus), Laufnummer, Rechnungsadresse bei der Option Hauptkonto = Rechnungsadresse, Lieferadresse bei der Option Hauptkonto = Lieferadresse.

Alle Zeilen mit einem anderen Datentyp als Artikel (Texte, Summenzeilen,...) werden immer neu in den Beleg übernommen.

Wenn der Auftragsbeleg nicht gelockt werden kann, da er z.B. gerade bearbeitet wird, wird nichts importiert.

Wenn im Beleg ein Artikel mehrmals vorhanden ist, dann muss bereits in der Belegvorlage die Spalte "Zeilennummer (intern)" (aus dem Bereich Bestelldatei Mitte) integriert werden. Dieser Wert kann auch exportiert werden. Wenn beim Import von Belegen in dieser Spalte ein Eintrag vorhanden ist und ein Artikel mehrmals im Beleg vorkommt, wird die Liefermenge aus der Importdatei in die Zeile in den Beleg geschrieben, in der Artikelnummer und Zeilennummer den Importdaten entsprechen. Wenn keine Zeilennummer vorhanden ist, wird der erste im Beleg vorkommende Artikel verwendet.

### **Achtung**

Wenn in dieser Konstellation eine neue Artikelzeile mit dem gleichen Artikel gebildet werden soll, dann muss vor die Zeilennummer ein "-"-Zeichen (z.B. "-3") gestellt werden.

Technisch wird beim Import die Liefermenge in den Auftragsbeleg zurück geschrieben. Es wird aber noch kein Lieferschein erzeugt! Nach dem Import muss, um wirklich einen Lieferschein zu erhalten, der Stapeldruck gestartet werden.

Falls in der Importdatei nicht alle Artikel eines Auftrags vorhanden sind, gibt es eine weitere Option "Liefermenge":

- 0 - Liefermenge bei nicht vorhandenen Artikeln lt. Belegart berechnen  
Die Liefermenge von Artikeln, die nicht in der Importdatei vorhanden sind, wird nicht geändert. Damit greift beim Belegdruck die Restmengenberechnung lt. Belegart.

#### **Beispiel**

Auftrag mit Artikel A (Bestellmenge 10) und Artikel B (Bestellmenge 10)  
Es wird Artikel A mit Liefermenge 5 importiert.  
-> Beim Lieferscheindruck werden 5 Stück Artikel A und 10 Stück Artikel B (Restmengenberechnung = Differenz) geliefert.

- 1 - Liefermenge bei nicht vorhandenen Artikeln auf 0 setzen  
Die Liefermenge von Artikeln, die nicht in der Importdatei vorhanden sind, wird auf 0 gesetzt.

#### **Beispiel**

Auftrag mit Artikel A (Bestellmenge 10) und Artikel B (Bestellmenge 10)  
Es wird Artikel A mit Liefermenge 5 importiert.  
-> Beim Lieferscheindruck werden nur 5 Stück Artikel A, aber kein Stück Artikel B geliefert.

Beim Import eines Lieferscheines zu einem Auftrag kann es auch dazu kommen dass es Hauptartikel aufzuteilen gilt. D.h. importiert werden die Ausprägungszeilen und im betroffenen Beleg muss der Hauptartikel aufgeteilt werden. Dazu muss die Spalte "Hauptartikelnummer" in der Vorlage mit einem gültigen "Hauptartikel mit Ausprägungen" gefüllt sein und als Artikel "Ausprägungen" dieses Hauptartikels importiert werden.

Beim Starten des Imports durch Drücken des OK-Buttons werden dann die Ausprägungszeilen in den Beleg eingefügt, die Liefermengen importiert und der Hauptartikel mit der Summe der Ausprägungen "bebucht".

### ➤ **3. Rechnung zu Lieferschein importieren:**

Wird eine Lieferscheinnummer beim Import angegeben, wird der zu importierende Beleg als Rechnung zum angegebenen Lieferschein zugeordnet. Ist die Lieferscheinnummer nicht vorhanden oder bereits abgearbeitet wird wie bisher ein neuer Beleg erstellt.

Folgende Werte werden nicht importiert, auch wenn sie in der Importdatei und in der Vorlage vorhanden sind:

Belegart, Preisliste, Fremdwährung, Daten des Angebots (Nummer, Datum, Druckstatus), Daten des Auftrags (Nummer, Datum, DS), Daten des Lieferscheins (Nummer, Datum, DS), Laufnummer, Rechnungsadresse bei der Option Hauptkonto = Rechnungsadresse, Lieferadresse bei der Option Hauptkonto = Lieferadresse, Menge, Menge2, Colli, Einstandspreis und Einstandspreis-Kennzeichen. Beim Importieren einer Eingangsfaktura zu einem Lieferschein können auch der Preis, der Rabatt 1, der Rabatt 2 und die BNK nicht importiert werden, da diese Werte nur im Eingangslieferschein editiert werden können.

Auch hier ist eine Erweiterung der Artikelzeilen möglich. Es wird jedoch beim Import auf dem Übernahmeprotokoll bzw. beim Check in der Fehlerzeile unterhalb der Tabelle vermerkt, dass eine Artikelzeile hinzugefügt wurde.

Alle Zeilen mit einem anderen Datentyp als Artikel (Texte, Summenzeilen,...) werden immer neu in den Beleg übernommen.

Wenn der Lieferschein nicht gelockt werden kann, da er z.B. gerade bearbeitet wird, wird nichts importiert.

Wenn im Beleg ein Artikel mehrmals vorhanden ist, dann muss bereits in der Belegvorlage die Spalte "Zeilennummer (intern)" (aus dem Bereich Bestelldatei Mitte) integriert werden. Dieser Wert kann auch exportiert werden. Wenn beim Import von Belegen in dieser Spalte ein Eintrag vorhanden ist und ein Artikel mehrmals im Beleg vorkommt, wird die Liefermenge aus der Importdatei in die Zeile in den Beleg geschrieben, in der Artikelnummer und Zeilennummer den Importdaten entsprechen. Wenn keine Zeilennummer vorhanden ist, wird der erste im Beleg vorkommende Artikel verwendet.

Technisch werden beim Import die geänderten Daten (Preis, Rabatt, etc.) in den Lieferschein zurückgeschrieben. Es wird aber noch keine Rechnung erzeugt! Nach dem Import muss, um wirklich eine Rechnung zu erhalten, der Stapeldruck gestartet werden.

## **Optionen**

### **➤ Exportkennzeichen**

Nach dem Export können die Belege markiert werden. Sie würden bei einem neuerlichen Exportlauf nicht mehr berücksichtigt werden, es sei denn es sollten alle Belege exportiert werden, oder sie würden verändert worden sein und es sollten auch die geänderten Belege exportiert werden.

### **➤ Export lt. Vorschau**

Die grundsätzlich zu exportierenden Belege können in der Vorschau überprüft und überarbeitet werden. Sollen diese Änderungen wirksam werden, ist diese Checkbox zu aktivieren. Siehe auch "Vorschau-Taste".

### **➤ Batchnummer**

Dieses Feld kann nur beim Import bearbeitet werden. Aus der Auswahllistbox kann entweder ein bestehender Batch ausgewählt werden. Wird die Option <NEU> verwendet, dann wird eine neue Batchnummer erstellt, wobei sich die Batchnummer aus dem aktuellem Datum und der aktuellen Uhrzeit zusammensetzt. Wenn es für den aktuellen Tag bereits eine Batchnummer gibt, wird diese beim Start des Fensters vorgeschlagen (kann aber durch eine neue Batchnummer ersetzt werden). Beim Import wird die Batchnummer in die importierten Belege geschrieben (gilt für alle Importoptionen, also neue Belege/LS zu AB/FA zu LS). Diese Batchnummer kann in weiterer Folge auch beim Belegdruck ausgewählt werden, womit importierte Belege zusammengefasst ausgedruckt werden können.

Die Batchnummer wird erst dann wieder "freigegeben", wenn alle Belege, die dem Batch angehören, reorganisiert wurden.

## **Hinweis**

Wird ein Auftrag in einen Lieferschein umgewandelt, so wird die Batchnummer im Auftrag entfernt.

### **➤ Importierte Belege aus der Quelldatei löschen**



Diese Option ist nur bei einem Import zulässig. Durch Aktivierung dieser Checkbox werden Belege, die aus externen Quellen in die WINLine importiert werden, nach erfolgtem Import aus der Datenquelle entfernt. Diese Option stellt sicher, dass Belege nicht irrtümlich zweimal importiert werden.

### **Hinweis**

Nachdem das Löschen der Belege aus der Importtabelle anhand der Laufnummer erfolgt, muss in der Importtabelle eine Laufnummer angegeben sein; andernfalls können die Daten aus der "Quelle" nicht gelöscht werden.

#### ➤ **Nicht vorhandene Ausprägungsartikel anlegen**

Diese Option steht nur beim Import zur Verfügung.

Grundsätzlich: Wenn in der Importdatei eine Hauptartikelnummer und entweder Ausprägung1, Ausprägung2 oder die Charge- bzw. Identnummer vorhanden ist, wird versucht, den passenden Artikel zu finden; unabhängig davon, ob und welche Nummer in der Importspalte "Artikelnummer" vorhanden ist.

Dabei wird geprüft, ob

- die Hauptartikelnummer ein gültiger Hauptartikel mit Ausprägungen ist
- die eingegebenen Ausprägungen angelegt sind
- die Ausprägungen in der Ausprägungsgruppe des Hauptartikels erlaubt sind.

1. Wird diese Option "Nicht vorhandene Ausprägungsartikel anlegen" NICHT aktiviert und wird der zu importierende Artikel trotz der oben genannten Infos nicht gefunden, erfolgt eine Fehlermeldung.

2. Ist diese Option aktiviert und der Artikel kann nicht gefunden werden, so wird der Ausprägungsartikel automatisch angelegt. Dabei wird bei Chargenartikel der zuletzt verwendete (interne!) Chargenzähler in den Hauptartikel zurück geschrieben bzw. der Ausprägungsbereich beim Hauptartikel automatisch erweitert.

### **Datenquelle**

#### ➤ **Beschreibung von Datei bzw. Datenbank.**

In Abhängigkeit der am PC installierten ODBC-Treiber werden Felder angezeigt, in denen Ziel (Bereich in den die Daten aus der WINLine kommend abgespeichert werden) bzw. Quelle (Bereich aus dem die Daten in die WINLine importiert werden) beschrieben werden. Im einfachsten Fall werden zwei Dateinamen angegeben in denen die Belegkopfzeilen und die Belegmitteleilszeilen gespeichert werden. Dies ist beim Texttreiber der Fall.

Bei der Wahl von Datenbanken als Ziel oder Quelle, müssen der Datenbankpfad, der Datenbankname und die Tabellennamen für Belegkopf und Belegmitte eingegeben werden.

### **Achtung**

Der ODBC-Treiber kann zwar innerhalb von Datenbanken Tabellen erzeugen und diese Tabellen mit Datensätzen füllen, er kann aber nicht die Datenbank selbst erstellen. Diese muss bereits vorhanden sein.

### **Achtung**

Die Verbindung zwischen Belegkopf und den zugehörigen Belegmitteilen wird durch die eindeutige Belegnummer hergestellt. Diese ist sowohl im Belegmitteil als auch in den Belegköpfen enthalten.

### **Buttons**

#### ➤ **OK-Button**

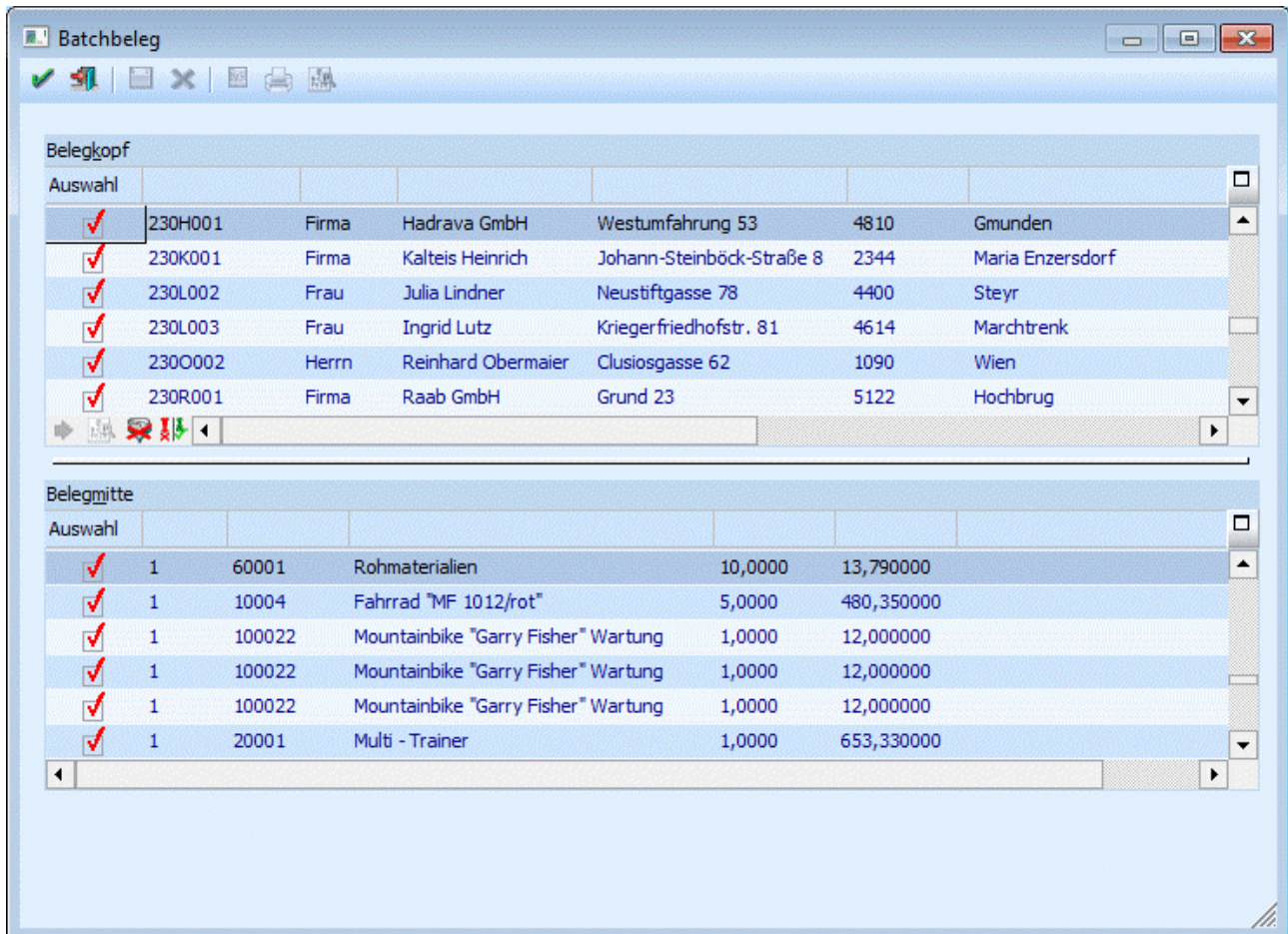
Durch Anklicken des OK-Buttons wird der Export bzw. Import durchgeführt. Beim Import werden alle zu importierende Belege in 2 Tabellen vorgeschlagen. Bevor die Belege importiert werden können, müssen zuerst die Daten geprüft werden. Diese Prüfung kann entweder Satzweise oder über alle Belege erfolgen. Dazu stehen die Button "aktuellen Beleg prüfen" in der Tabelle oder "Alle Belege prüfen" in der Buttonleiste zur Verfügung.

➤  **ENDE-Button**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen, alle Einstellungen gehen verloren.

➤  **Exportvorschau**

Durch Drücken der Exportvorschau-Taste, zeigt das Programm die Datensätze, die auf Grund der vorgenommenen Einstellungen exportiert werden würden.



The screenshot shows a software window titled 'Batchbeleg'. It contains two data tables. The first table, 'Belegkopf', lists various items with their IDs, company names, addresses, and postal codes. The second table, 'Belegmitte', lists quantities, material IDs, descriptions, and prices. In both tables, the 'Auswahl' column contains checked checkboxes, indicating that all items are selected for export.

Belegkopf						
Auswahl						
<input checked="" type="checkbox"/>	230H001	Firma	Hadrava GmbH	Westumfahrung 53	4810	Gmunden
<input checked="" type="checkbox"/>	230K001	Firma	Kalteis Heinrich	Johann-Steinböck-Straße 8	2344	Maria Enzersdorf
<input checked="" type="checkbox"/>	230L002	Frau	Julia Lindner	Neustiftgasse 78	4400	Steyr
<input checked="" type="checkbox"/>	230L003	Frau	Ingrid Lutz	Kriegerfriedhofstr. 81	4614	Marchtrenk
<input checked="" type="checkbox"/>	230O002	Herrn	Reinhard Obermaier	Clusiosgasse 62	1090	Wien
<input checked="" type="checkbox"/>	230R001	Firma	Raab GmbH	Grund 23	5122	Hochbrug

Belegmitte					
Auswahl					
<input checked="" type="checkbox"/>	1	60001	Rohmaterialien	10,0000	13,790000
<input checked="" type="checkbox"/>	1	10004	Fahrrad "MF 1012/rot"	5,0000	480,350000
<input checked="" type="checkbox"/>	1	100022	Mountainbike "Garry Fisher" Wartung	1,0000	12,000000
<input checked="" type="checkbox"/>	1	100022	Mountainbike "Garry Fisher" Wartung	1,0000	12,000000
<input checked="" type="checkbox"/>	1	100022	Mountainbike "Garry Fisher" Wartung	1,0000	12,000000
<input checked="" type="checkbox"/>	1	20001	Multi - Trainer	1,0000	653,330000

Diese Vorschau kann noch bearbeitet werden. Grundsätzlich sind alle Datensätze für den Export aktiviert (Häkchen im Feld Auswahl ist gesetzt). Durch Entfernen des Häkchens kann der Datensatz für diesen Lauf deaktiviert werden. Siehe Option "Export lt. Vorschau".

### Hinweis

Importierte Preise werden grundsätzlich auf jene Nachkommastellen gerundet, die in der Artikelgruppe angegeben sind der der zu importierende Artikel angehört.

### Buttons

➤  **Eingaben initialisieren**

Durch Anklicken dieses Buttons werden alle getätigten Einstellungen verworfen. Es kann eine neue Selektion durchgeführt werden.

➤  **Fehlerliste**

Durch Anklicken dieses Buttons kann ein Fehlerprotokoll ausgegeben werden, wobei über den Button "Ausgabe auf Bildschirm/Drucker" entschieden werden kann, wie die Ausgabe erfolgen soll.

➤  **Alle Belege prüfen**

Dieser Button ist nur beim Import aktiv und prüft alle Belege, die zum Import vorgeschlagen werden. Bei allen Belegen, die gültig sind, wird die Option "Check" und "Auswahl" aktiviert. Damit sind diese Belege zur Übernahme ausgewählt (die Belege können selektiv von der Übernahme ausgenommen werden).

➤  **Alle Zeilen selektieren**

Mit dieser Funktion können alle Zeilen selektiert/aktiviert werden.

➤  **Selektion umkehren**

Durch Anwählen dieses Buttons werden die selektierten Datensätze deaktiviert und umgekehrt.

### **Anwendungsfälle**

Der Batchbeleg bietet eine Reihe von Anwendungsmöglichkeiten.

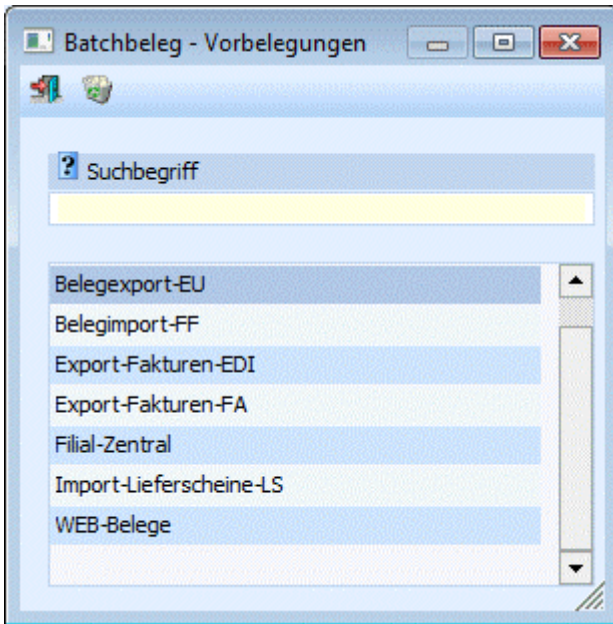
- Filial/Zentral Lösung
- Außendienstbindung
- Austausch von Belegen mit anderen Programmen
- Schnittstelle zu EDI

### **Hinweis zum Export/Import von Belege inkl. Zahlungen aus der WEBEdition**

- Die Zahlungsart steht in den Belegvorlagen zum Export und Import zur Verfügung.
- Die Felder "Text aus Zahlung" und "Zahlungsbetrag" stehen in den Belegvorlagen sowohl als Import als auch als Exportfelder zur Verfügung
- Zum Import bzw. Export der Zahlungsart wird nicht die interne Nummer, sondern die Zahlungsbezeichnung verwendet.
- Beim Import der Zahlungsart wird geprüft ob es sich um eine gültige Zahlungsart handelt, ob das Flag Einkauf/Verkauf richtig gesetzt ist und ob die Zahlungsart lt. Belegart erlaubt ist.
- Ist im Beleg eine Zahlungsart vorhanden, so wird beim Belegdruck ab der Stufe Auftrag eine Zeile in die Zahlungstabelle und in die Finanzbuchhaltung geschrieben. Anschließend wird die Zahlungsart wieder aus dem Beleg gelöscht. **Hinweis:** Die Zahlung wird bei Teillieferscheinen NICHT durchgeführt.

### **3.107. Batchbeleg - Vorbelegungen**

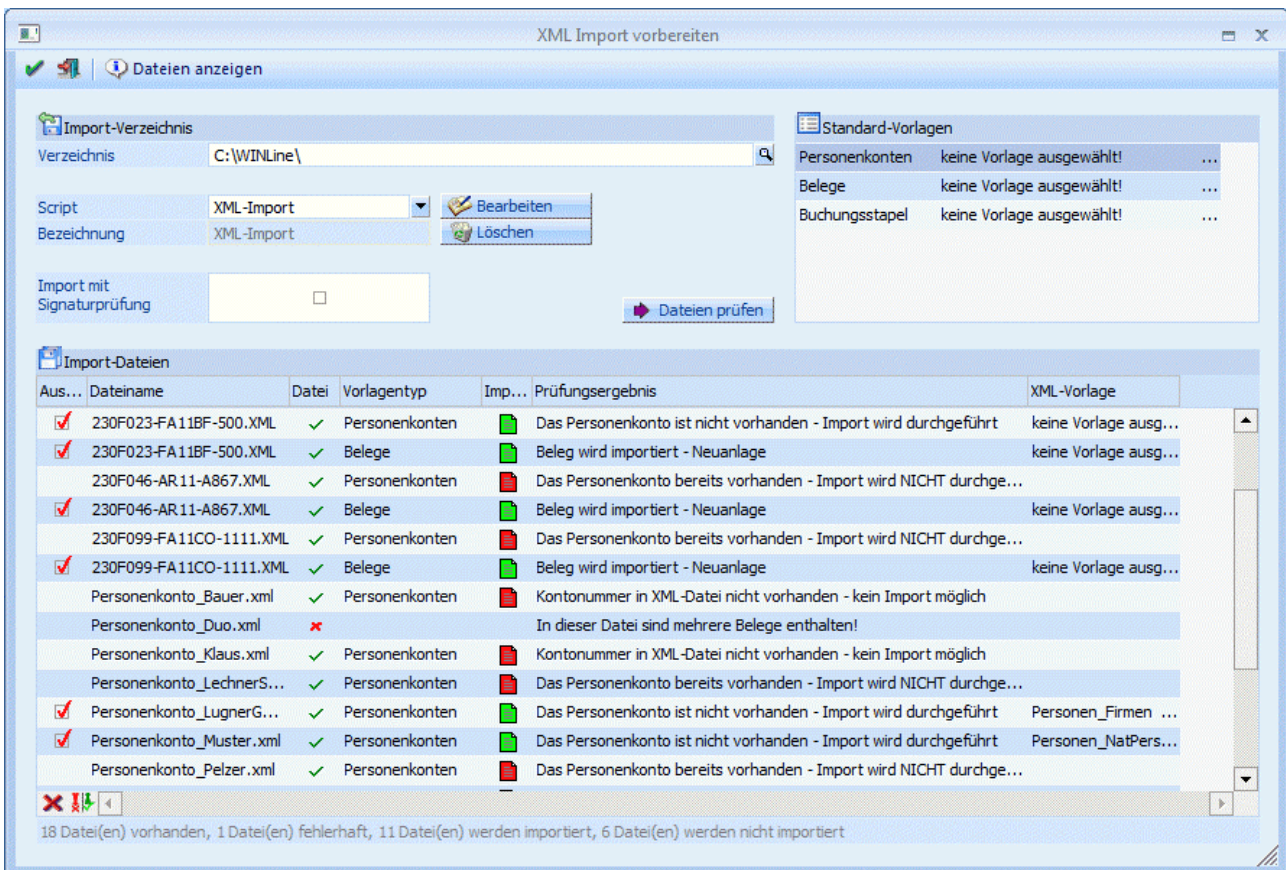
In diesem Fenster kann nach allen bereits angelegten Vorbelegungen für den Export bzw. Import von Belegen gesucht werden. In diesen Vorbelegungen werden alle Informationen (Datenquelle, ODBC-Treiber, Vorlagen etc.) gespeichert und müssen nicht neu eingegeben werden.



Mittels Löschen-Button kann eine Vorbelegung wieder gelöscht werden.

### 3.108. XML Import vorbereiten

Im Menüpunkt XML Import vorbereiten kann im Vorfeld mittels VB-Script bestimmt werden, ob XML-Dateien importiert werden sollen bzw. wie und mit welcher Vorlage dies erfolgen soll.



### ➤ Import-Verzeichnis

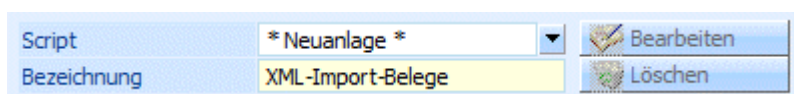
Im Feld "Import-Verzeichnis" muss jenes Verzeichnis angegeben werden, indem sich die zu importierenden bzw. zu prüfenden Dateien befinden. Mittels Matchcode kann nach dem Verzeichnis gesucht werden. Das zuletzt verwendete Verzeichnis wird benutzerspezifisch gespeichert.

### ➤ Script

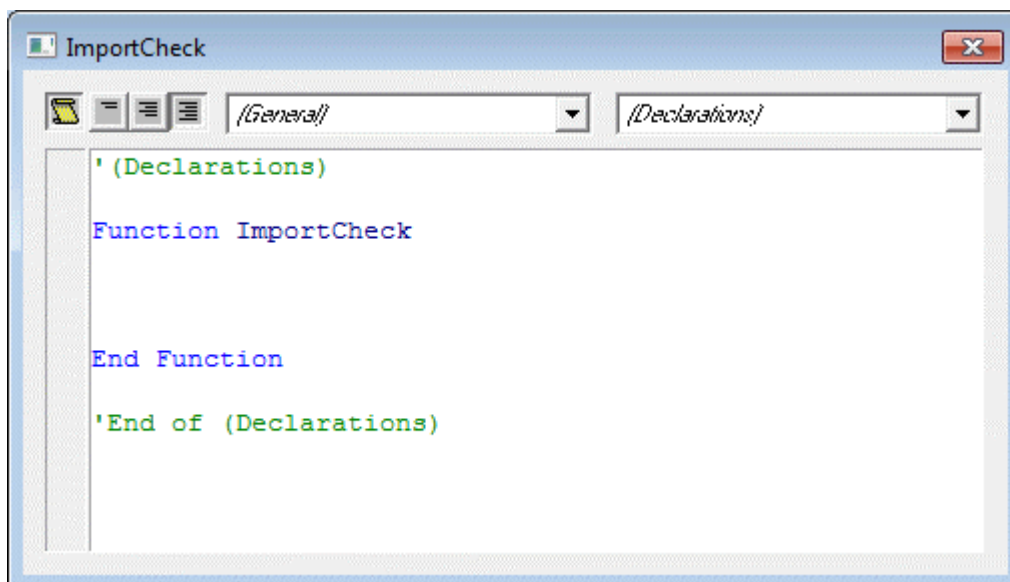
Aus der Auswahllistbox kann ein Script gewählt werden welches zur Anwendung kommen soll. Standardmäßig wird jenes Script vorgeschlagen, das zuletzt bei Verwendung des angegebenen Importverzeichnisses (im jeweiligen Mandanten) gewählt war.

Wurde ein Script gewählt so kann dies mittels den Buttons "Bearbeiten" oder "Löschen" entsprechend bearbeitet oder gelöscht werden.

Mit dem Eintrag "Neuanlage" können neue Scripts erfasst werden. Diese stehen mandantenübergreifend zur Verfügung. Wird der Eintrag "Neuanlage" gewählt und anschließend der Button "Bearbeiten" gedrückt, so kann in einem weiteren Eingabefeld die Bezeichnung des Scripts angegeben werden.



Nach bestätigen der Eingabe in der Bezeichnung wird das Fenster zur Erfassung des Scripts geöffnet.

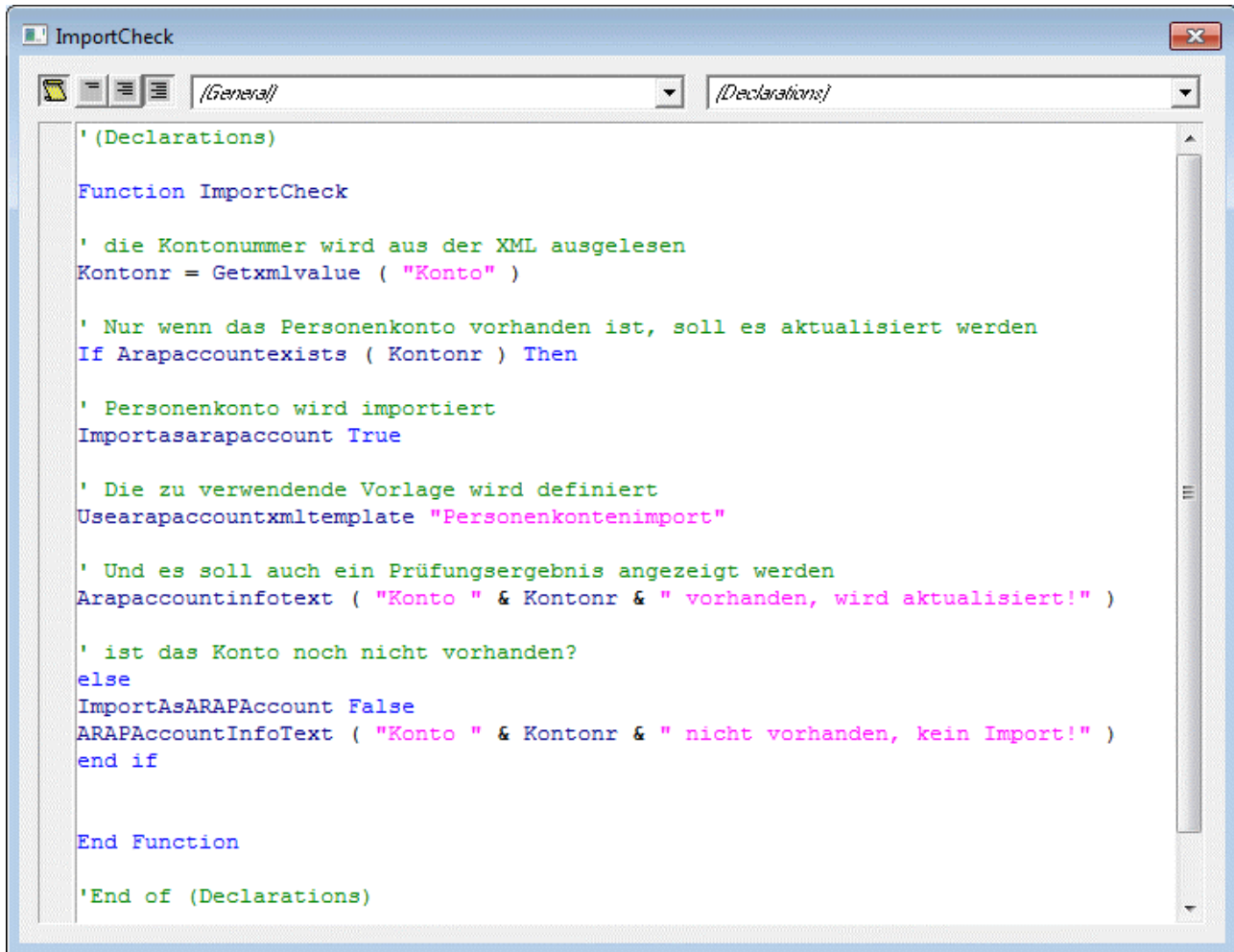


Im Script stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Auslesen von Werten aus der XML-Datei  
Bsp.: Kontonr = GetXMLValue ( "Konto" )
- Festlegen mit welchem Typ und welcher Vorlage die Datei importiert werden soll  
Bsp.: UseARAPAccountXMLTemplate "Personenkontenvorlage"
- Rückgabe eines Infotextes der als Prüfungsergebnis angezeigt wird  
Bsp.: ARAPAccountInfoText ( "Konto " & Kontonr & " nicht vorhanden, kein Import!" )
- Auslesen von Werten aus definierten Tabellen des Datenstandes  
Bsp.: Xmlimportscripts.Getvalue(55,3)

### **Beispiel:**

Bereits vorhandene Personenkonten sollen mit den Importdaten aktualisiert werden:



```

' (Declarations)

Function ImportCheck

' die Kontonummer wird aus der XML ausgelesen
Kontonr = Getxmlvalue ( "Konto" )

' Nur wenn das Personenkonto vorhanden ist, soll es aktualisiert werden
If Arapaccountexists ( Kontonr ) Then

' Personenkonto wird importiert
Importasarapaccount True

' Die zu verwendende Vorlage wird definiert
Usearapaccountxmltemplate "Personenktenimport"

' Und es soll auch ein Prüfungsergebnis angezeigt werden
Arapaccountinfotext ( "Konto " & Kontonr & " vorhanden, wird aktualisiert!" )

' ist das Konto noch nicht vorhanden?
else
ImportAsARAPAccount False
ARAPAccountInfoText ( "Konto " & Kontonr & " nicht vorhanden, kein Import!" )
end if

End Function

'End of (Declarations)

```

### **Zusammenfassung der zur Verfügung stehenden "ImportCheck"-Funktionen im VB-Script:**

- Allgemein:
  - CString GetXMLValue ( LPCTSTR Tag )
  - CString GetXMLAttribute ( LPCTSTR Tag, LPCTSTR Attribute )
  - CString GetXMLType ( )
- Personenkonten:
  - BOOL ARAPAccountExists ( LPCTSTR Accountnumber )
  - BOOL LoadARAPAccount ( LPCTSTR Accountnumber )
  - ImportAsARAPAccount ( BOOL Import )
  - UseARAPAccountXMLTemplate ( LPCTSTR Template )
  - ARAPAccountInfoText ( LPCTSTR InfoText )
- Sachkonten:
  - BOOL GLAccountExists ( LPCTSTR Accountnumber )
  - BOOL LoadGLAccount ( LPCTSTR Accountnumber )
  - ImportAsGLAccount ( BOOL Import )
  - UseGLAccountXMLTemplate ( LPCTSTR Template )
  - GLAccountInfoText ( LPCTSTR InfoText )
- Interessenten:
  - BOOL ProsCustomerVendorExists ( LPCTSTR ProsCustomerVendornumber )
  - BOOL LoadProsCustomerVendor ( LPCTSTR ProsCustomerVendornumber )

ImportAsProsCustomerVendor ( BOOL Import )  
 UseProsCustomerVendorXMLTemplate ( LPCTSTR Template )  
 ProsCustomerVendorInfoText ( LPCTSTR InfoText )

Artikel:

BOOL ProductExists ( LPCTSTR Productnumber )  
 BOOL LoadProduct ( LPCTSTR Productnumber )  
 ImportAsProduct ( BOOL Import )  
 UseProductXMLTemplate ( LPCTSTR Template )  
 ProductInfoText ( LPCTSTR InfoText )

Belege:

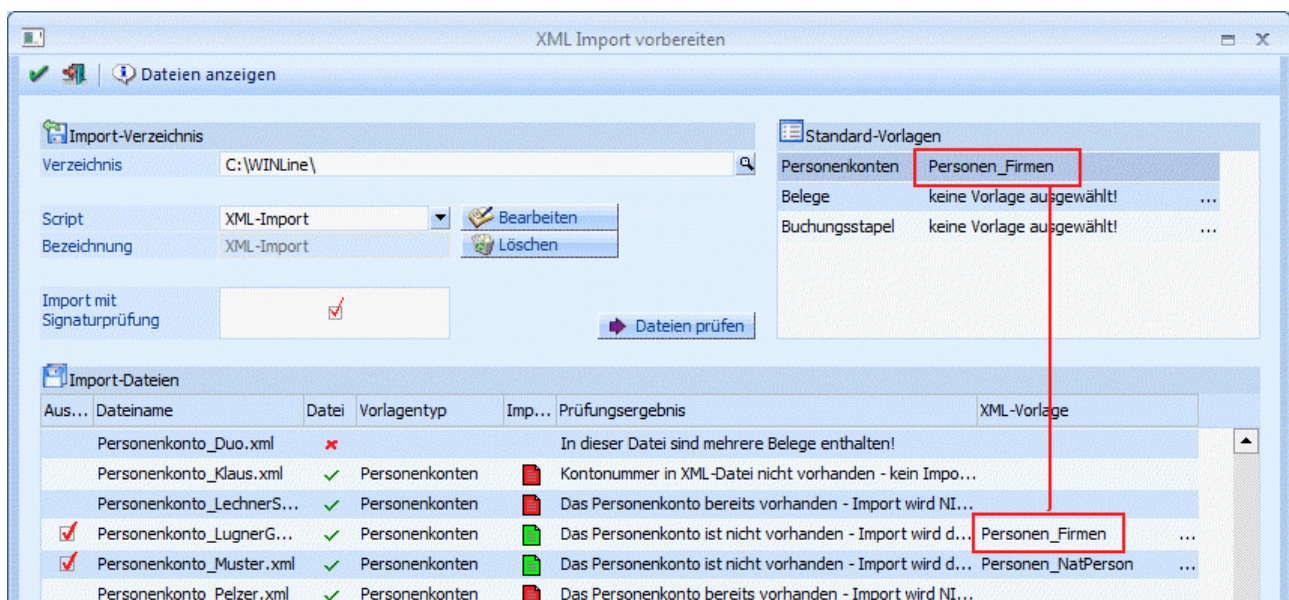
BOOL VoucherExists ( LPCTSTR Accountnumber, LPCTSTR Serialnumber )  
 BOOL LoadVoucherHeader ( LPCTSTR Accountnumber, LPCTSTR Serialnumber )  
 BOOL VoucherPrinted ( LPCTSTR Accountnumber, LPCTSTR Serialnumber )  
 ImportAsVoucher ( BOOL Import )  
 UseVoucherXMLTemplate ( LPCTSTR Template )  
 VoucherInfoText ( LPCTSTR InfoText )

Buchungsstapel:

ImportAsTransactionBatch ( BOOL Import )  
 UseTransactionBatchXMLTemplate ( LPCTSTR Template )  
 TransactionBatchInfoText ( LPCTSTR InfoText )

➤ **Standardvorlagen**

Aus der jeweiligen Auswahllistbox (Standardvorlage für Personenkonten, Belege, Buchungsstapel) kann eine so genannte Standardvorlage gewählt werden die in weiterer Folge, sofern nicht über Script übersteuert und sofern gültig für die zu importierenden Dateien, automatisch der Importdatei zugewiesen werden.



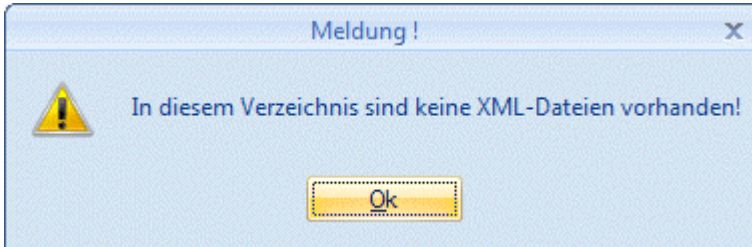
➤ **Import mit Signaturprüfung**

Wird diese Option aktiviert, so werden die vorbereiteten Dateien nicht in den Menüpunkt "XML Import" übergeben sondern in den Menüpunkt "Signaturserver Import". Dabei ist jedoch zu beachten, dass in diesem Fall "nur" Belege und Buchungsstapel übernommen werden können. Ob diese Option gesetzt ist oder nicht ist mandantenabhängig pro Importverzeichnis und Benutzer gespeichert.

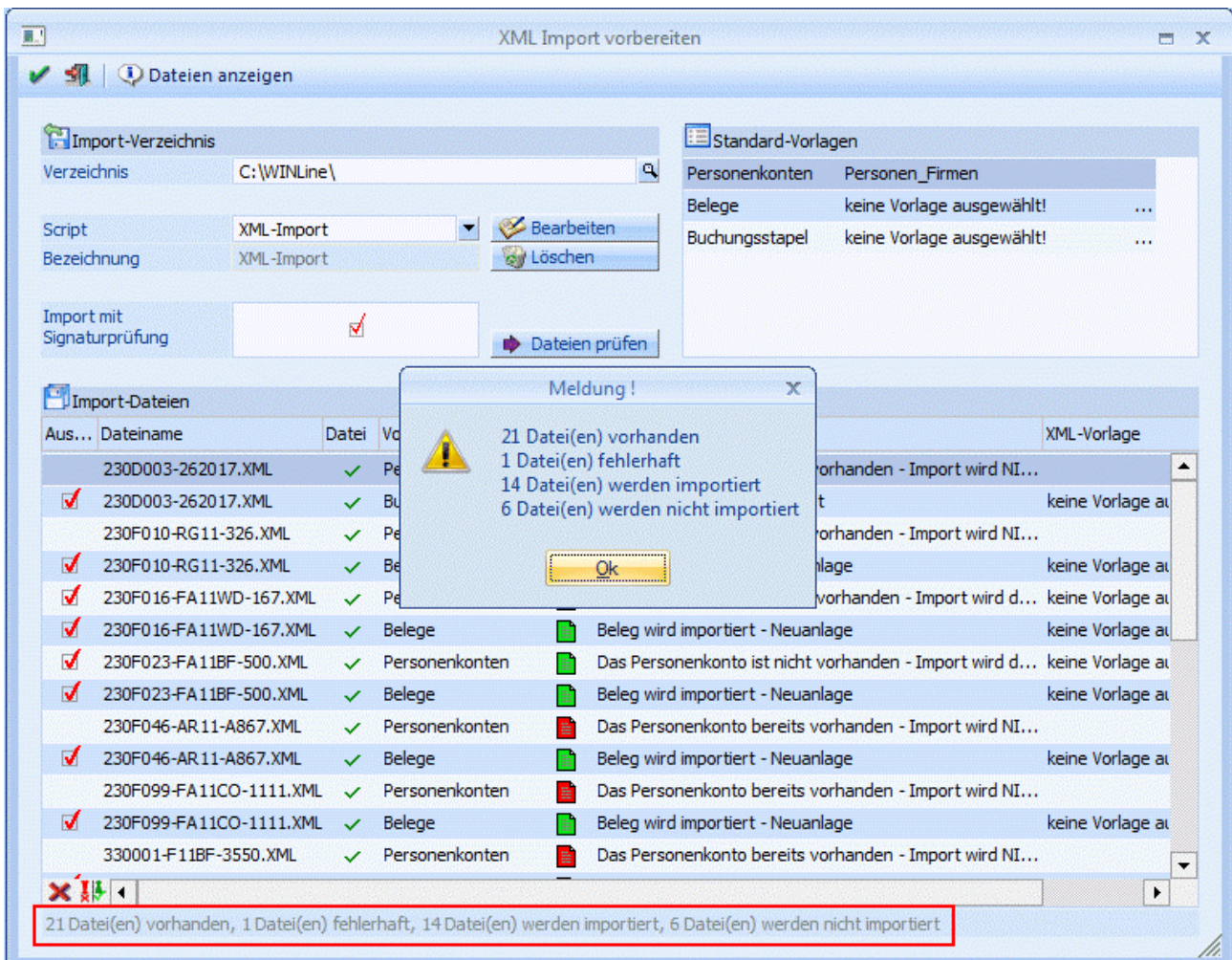
Voraussetzung dafür dass diese Option grundsätzlich zur Verfügung steht, ist, dass eine Lizenz für den Signaturserver vorhanden ist.

➤ **Dateien prüfen**

Durch Drücken dieses Buttons werden die XML-Dateien aus dem gewählten Verzeichnis eingelesen und mittels VB-Script geprüft. Sind im angegebenen Verzeichnis keine XML-Dateien enthalten wird dies mit entsprechender Meldung angezeigt:



Das Ergebnis dieser Prüfung wird in der Tabelle dargestellt; parallel dazu wird auch ein Protokoll auf dem eingestellten Drucker ausgegeben. Das Ergebnis der Prüfung (wieviele Dateien können importiert werden usw.) wird in einem eigenen Fenster dargestellt und zusätzlich im Fenster "XML Import vorbereiten" in einer Statuszeile angezeigt.



In der Tabelle werden der Dateiname, der Dateistatus (gültige XML-Datei?), der verwendete Vorlagentyp, das Ergebnis der Prüfung und die XML-Vorlage angezeigt. Jene Dateien, die zum Import bereitstehen (zu erkennen am grünen Importkennzeichen), können manuell mittels Checkbox noch manuell selektiert bzw. deselektiert werden. Dazu stehen auch die Buttons "Keine" (❌) und "Umkehren" (🔄) zur Verfügung.



In der Tabelle ist es weiters noch möglich, eine XML-Vorlage manuell auszuwählen wobei auch hier die Prüfung erfolgt ob die gewählte Vorlage für die Importdatei gültig ist.

### **Hinweis:**

Im Falle dass aus einer XML-Datei z.B. ein Konto importiert werden soll und aus der gleichen XML-Datei ein Beleg, so kann eine Datei mehrfach in der Tabelle angezeigt werden.

230F010-RG11-326.XML	✓	Personenkonten		Das Personenkonto bereits vorhanden - Import wird NI...
✓ 230F010-RG11-326.XML	✓	Belege		Beleg wird importiert - Neuanlage
✓ 230F016-FA11WD-167.XML	✓	Personenkonten		Das Personenkonto ist nicht vorhanden - Import wird d...
✓ 230F016-FA11WD-167.XML	✓	Belege		Beleg wird importiert - Neuanlage

### **Buttons**

#### ➤ **OK**

Durch Drücken des OK-Buttons werden alle in der Tabelle gewählten Dateien je nach "Importstatus" in folgende Unterverzeichnisse des Quellverzeichnisses verschoben:

Import (jene Dateien die importiert werden können)

✓ Personenkonto_LugnerG...	✓	Personenkonten		Das Personenkonto ist nicht vorhanden - Import wird durchgeführt
----------------------------	---	----------------	--	--

KeinImport (jene Dateien die lt. Status nicht importiert werden sollen)

Personenkonto_LechnerS...	✓	Personenkonten		Das Personenkonto bereits vorhanden - Import wird NICHT durchgeführt
---------------------------	---	----------------	--	--

Fehler (jene Dateien die ungültig sind)

Personenkonto_Duo.xml	✗			In dieser Datei sind mehrere Belege enthalten!
-----------------------	---	--	--	--

Der Dateiname wird dabei um den verwendeten Vorlagentyp und die XML-Vorlage erweitert. Beim Verschieben der Dateien kann es natürlich auch dazu kommen, dass aus einer Datei im Ursprungsverzeichnis mehrere Dateien für mehrere Vorlagentypen erzeugt werden.

Anschließend wird das Fenster geschlossen und sofort der Menüpunkt "XML-Import" mit dem übergebenen "Import"-Verzeichnis geöffnet. War die Option "Import mit Signaturprüfung" gesetzt, so wird anstelle des Menüpunktes "XML-Import" das Fenster "Signaturserver-Import" geöffnet.

#### ➤ **Ende**

Mit dem Ende-Button wird das Fenster geschlossen.

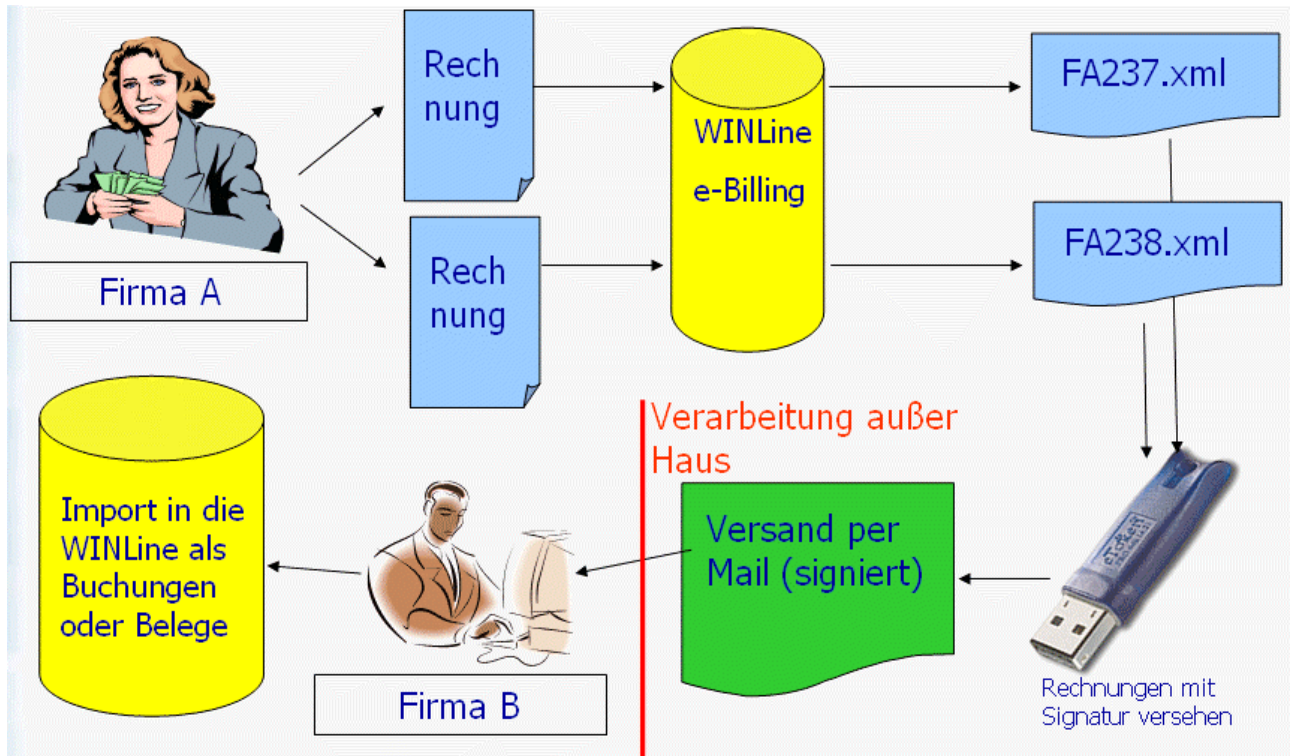
#### ➤ **Datei anzeigen**

Wird dieser Button aktiviert, so wird der Inhalt der aktuell gewählten XML-Datei dargestellt. Die Einstellung ob dieser Button gedrückt oder nicht gedrückt ist wird pro Benutzer gespeichert und beim nächsten Öffnen des Fensters wieder hergestellt.

## **3.109. Signaturserver**

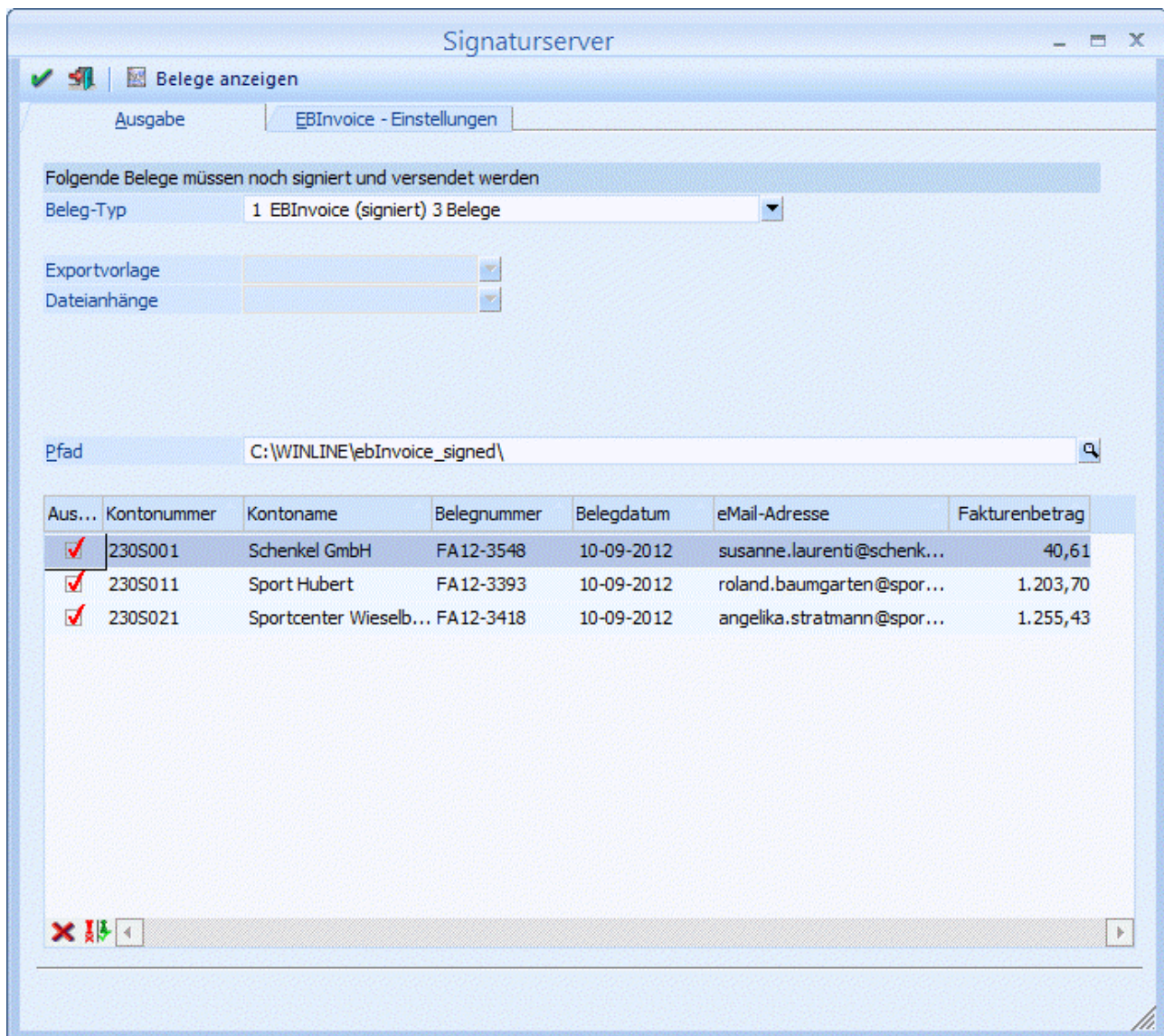
Im Menüpunkt "Signaturserver" können Fakturen im "standardisierten XML-Format (ebInterface)", im "PDF-Format", im "standardisierten XML-Format (ebInterface)+zusätzlichem "PDF-Format" oder mittels XML-Exportvorlage erzeugt und signiert werden. Die Belege können vor dem Signieren zur Kontrolle am Bildschirm dargestellt werden, und als weiterer Schritt kann ein automatischer Mailversand - via Postausgangsbuch - der signierten Rechnungen erfolgen.

Weiters besteht in diesem Menüpunkt die Möglichkeit, folgende Belege zu erzeugen: unsignierte XML-Dateien für "alle Belegstufen", für "Angebote", "Aufträge" und "Lieferscheine", sowie Fakturen als PDF-Dateien (unsigniert).



Weiters können verschiedene Einstellungen zu EBInvoice hinterlegt werden.

Damit die Menüpunkt Export und Import des Signaturserver geöffnet werden können muss die Datei "mct.exe im WINLine-Programmverzeichnis vorhanden sein. Ist dies nicht der Fall wird eine entsprechende Meldung ausgegeben (und die Datei muss entsprechend ins Programmverzeichnis kopiert werden). Weiters wird eine entsprechende Meldung ausgegeben, wenn in den EBInvoice-Einstellungen noch kein Stylesheet hinterlegt ist. Dies sollte ggfs. kontrolliert und korrigiert werden.



### **Register "Ausgabe"**

In diesem Register werden die auszugebenden/zu signierenden und zu versendenden Belege unterteilt in 11 Bereichen angezeigt:

- 1 EBIInvoice (signiert) - hier befinden sich die Belege jener Konten die im "Personenkostenstamm / Register FAKT / e-Billing" zum Zeitpunkt des Rechnungsdruckes die Einstellung "1 EBIInvoice(signiert)" hinterlegt hatten. Nach erfolgreichem Signieren mit dieser Einstellung werden signierte XML-Dateien (im "EB-Invioce-Format") erzeugt.
- 2 EBIInvoice (unsigniert) - hier befinden sich die Belege jener Konten die im "Personenkostenstamm / Register FAKT / e-Billing" zum Zeitpunkt des Rechnungsdruckes die Einstellung "2 EBIInvoice(unsigniert)" hinterlegt hatten.
- 3 XML-Exportvorlage - hier befinden sich die Belege jener Konten die im "Personenkostenstamm / Register FAKT / e-Billing" zum Zeitpunkt des Rechnungsdruckes die Einstellung "3 XML-Exportvorlage" hinterlegt hatten.
- 4 PDF-Ausgabe (signiert) - hier befinden sich die Belege jener Konten die im "Personenkostenstamm / Register FAKT / e-Billing" zum Zeitpunkt des Rechnungsdruckes die

Einstellung "4 PDF-Ausgabe (signiert)" hinterlegt hatten. Nach erfolgreichem Signieren mit dieser Einstellung werden signierte PDF-Dateien erzeugt.

- 5 EBIInvoice (signiert) + PDF-Ausgabe (unsigniert) - hier befinden sich die Belege jener Konten die im "Personenkontenstamm / Register FAKT / e-Billing" zum Zeitpunkt des Rechnungsdruckes die Einstellung "5 EBIInvoice(signiert) + PDF-Ausgabe (unsigniert)" hinterlegt hatten. Nach erfolgreichem Signieren mit dieser Einstellung werden signierte XML-Dateien sowie unsignierte PDF-Dateien erzeugt.
- 6 XML-Exportvorlage (signiert) - hier befinden sich die Belege jener Konten die im "Personenkontenstamm / Register FAKT / e-Billing" zum Zeitpunkt des Rechnungsdruckes die Einstellung "6 XML-Exportvorlage (signiert)" hinterlegt hatten. Nach erfolgreichem Signieren mit dieser Einstellung werden signierte XML-Dateien erzeugt (unter Verwendung der entsprechenden XML-Exportvorlagen).
- 7 XML-Exportvorlage (alle Belegstufen) - hier befinden sich die Belege jener Konten die im "Personenkontenstamm / Register FAKT / e-Billing" zum Zeitpunkt des Rechnungsdruckes die Einstellung "7 XML-Exportvorlage alle Belegstufen" hinterlegt hatten.
- 8 -10 XML-Exportvorlage (Angebote, Aufträge, Lieferscheine) - hier befinden sich die Belege jener Konten die im "Personenkontenstamm / Register FAKT / e-Billing" zum Zeitpunkt des Rechnungsdruckes die Einstellung "8, 9 oder 10 XML-Exportvorlage Angebote, Aufträge, oder Lieferscheine" hinterlegt hatten.
- 11 PDF-Ausgabe (unsigniert) - hier befinden sich die Belege jener Konten die im "Personenkontenstamm / Register FAKT / e-Billing" zum Zeitpunkt des Rechnungsdruckes die Einstellung "11 PDF-Ausgabe (unsigniert)" hinterlegt hatten.

Durch Auswahl des gewünschten Eintrages aus der Auswahllistbox (und Bestätigung mittels Enter-Taste) werden die zugehörigen Belege in der Tabelle im unteren Bereich des Fensters dargestellt.

#### ➤ **Exportvorlage**

Zum Export via XML-Exportvorlage kann aus der Auswahllistbox eine Exportvorlage gewählt werden. Für den Bereich "XML-Exportvorlage (signiert)" muss diese XML-Exportvorlage das Exportkennzeichen "10 Signatur hier einfügen" zugewiesen haben:

Tag	Wert	Attribute	Exportkennzeichen	Eingabe	Tag darf nicht leer bleiben
<Invoice</Details			01 konstanter Wert		
</Invoice			10 Signatur hier einfügen		

#### ➤ **Dateianhänge**

Aus dieser Auswahllistbox kann eine Exportvorlage gewählt werden, die für den Export von Dateianhängen (z.B. Dokumente die im Belegerfassen als "Archiveintrag" erfasst wurden) verwendet werden sollen. D.h. zusätzlich zum Beleg im XML-Format (z.B. "230A001-FA-2340\_Exportvorlage.XML") wird nun eine zweite Datei ("230A001-FA-2340\_Exportvorlage\_Dateianhang.XML") erzeugt. Wurde kein Archivdokument ausgewählt (siehe dazu unter "Tabelle mit Dateianhängen") so wird auch keine zusätzliche Datei erzeugt. Gleich wie beim EBIInvoice-Export werden auch hier beide XML-Dateien archiviert und können sofort per Mail versandt werden.

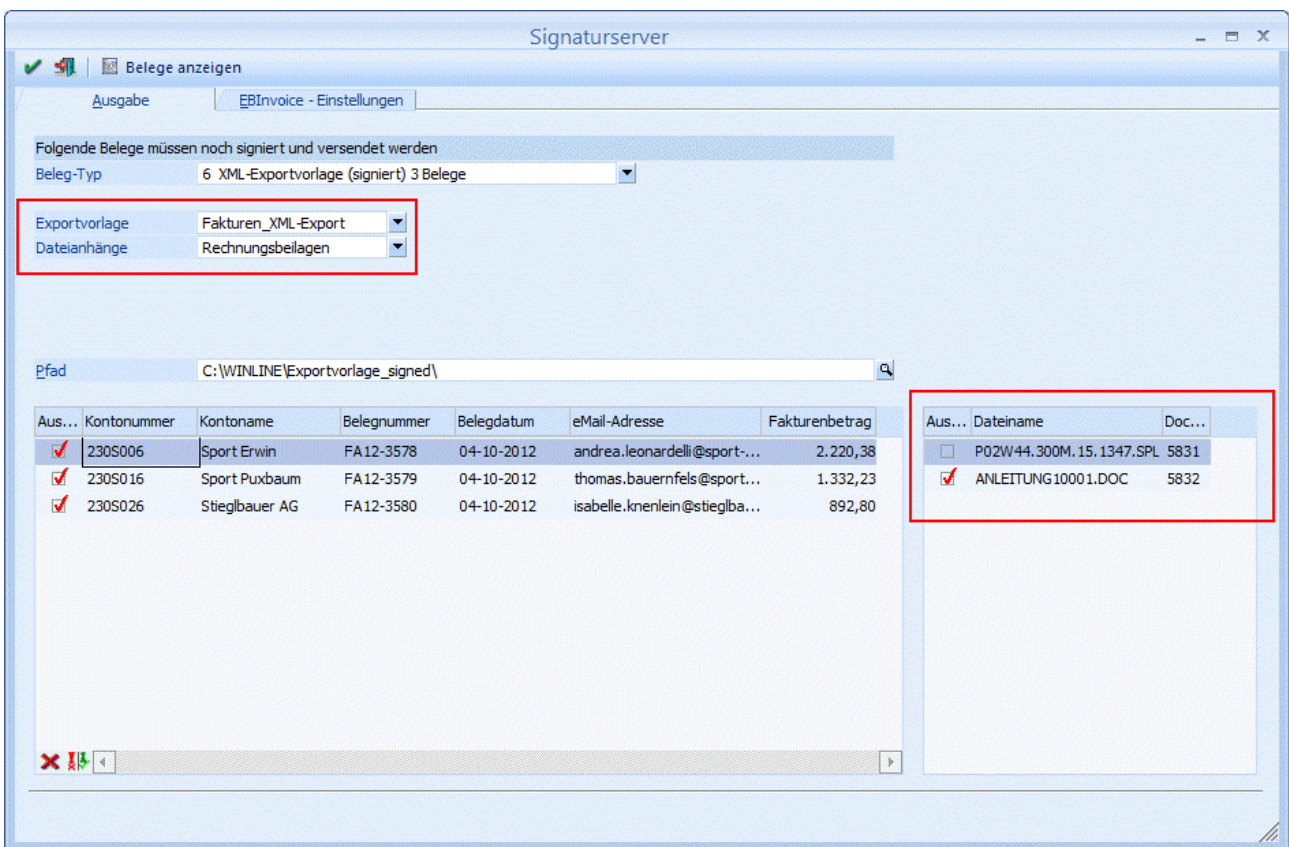
Die Exportvorlagen für Dateianhänge müssen die Exportkennzeichen "11 Dateianhang hier einfügen" und "12 Dateianhang" hinterlegt haben:

- Exportkennzeichen
- 11 Dateianhang hier einfügen
- 12 Dateianhang

Sobald eine Exportvorlage für Dateianhänge gewählt wurde, wird eine weitere Tabelle im rechten unteren Bereich des Fensters angezeigt.

➤ **Tabelle der Dateianhänge (steht derzeit nur für den Beleg-Typ 6 zur Verfügung)**

In dieser Tabelle werden alle Archivdokumente zum aktiven Beleg angezeigt. Wird nun bei einem Dokument die Checkbox in der Spalte "Auswahl" aktiviert, so wird zur Beschlagwortung des Archivdokuments das Schlagwort "XML-Export" inkl. dem Archivwert "1" hinzugefügt. Im Gegensatz dazu wird der Wert (falls vorhanden) entfernt, wenn die Checkbox deaktiviert wird (dieses Schlagwort kann auch direkt im Archiv hinzugefügt oder entfernt werden). Beim Signieren und Exportieren werden dann all jene Dokumente berücksichtigt bei denen für das Schlagwort "055 XML-Export" ein Wert hinterlegt ist.



Beschl...	Bezeichnung	Wert	Pflichtfeld
	Dateiname	PDF Dateien	
001	Kontonummer	230T014	
002	Kontobezeichnung	Trost GmbH	
003	Tagesdatum	24.03.2010	
022	Fakturennummer	FA10-0447	
041	Artikelnummer	80002	
042	Artikelbezeichnung	Schlauchboot	
055	XML-Export	1	

### ➤ Pfad

Im Eingabefeld "Pfad" kann ein Verzeichnis angegeben werden, in das die exportierten Belege abgestellt werden.

Beim erstmaligen Aufruf des Signaturserver bzw. der jeweiligen Belegtypen werden standardmäßig für die 11 verschiedenen Bereiche je ein Unterverzeichnis des Programmverzeichnisses als Speicherort vorgeschlagen.

### **Beispiel:**

- Installationspfad der WINLine: C:\Programme\Mesonic\WINLine

- Vorschlag für Speicherort für Belege des Bereiches "EBInvoice(signiert):  
C:\Programme\Mesonic\WINLine\EBInvoice\_signed

- Vorschlag für Speicherort für Belege des Bereiches "PDF-Ausgabe(signiert):  
C:\Programme\Mesonic\WINLine\PDF

- Vorschlag für Speicherort für Belege des Bereiches "EBInvoice(signiert) + PDF-Ausgabe(unsigniert):  
C:\Programme\Mesonic\WINLine\ebInvoicePDF

Unterhalb dieser Verzeichnisse können beim Signieren wieder 3 Unterverzeichnisse (automatisch) angelegt werden. Diese Verzeichnisse können sein:

Fehler, Gesendet, Signiert.

- Fehler: Sollte es beim Signieren zu einem Fehlerfall kommen (ungültige Signatur o.ä.) wird die Datei in den Ordner "Fehler" verschoben.
- Gesendet: werden signierte Rechnungen "sofort" per Mail - via Postausgangsbuch - versandt, so werden die signierten Dateien in den Ordner "Gesendet" verschoben
- Signiert: werden Rechnungen im Postausgangsbuch zum späteren Versand abgelegt, so werden die erzeugten Dateien im Ordner "Signiert" abgelegt.

### ➤ Fakturentabelle

In der Fakturentabelle werden die einzelnen Rechnungen des jeweiligen Bereiches aufgelistet.

Durch Aktivieren der Checkbox "Auswahl" kann bestimmt werden ob der Beleg in weiterer Folge signiert werden soll oder nicht.

Zur Info werden die Werte Kontonummer, Kontoname, Belegnummer, Belegdatum sowie der Fakturenbetrag angezeigt. In der Spalte "eMail-Adresse" wird jene Adresse vorgeschlagen die im Personenkonto/Register FAKT im Feld "E-Mail-Adresse für den Rechnungsversand" angegeben ist.

Personenkonto - FAKT

Adresse | FIBU | **FAKT** | Zusatz | Notiz | Ansprechp. | Budget | Historie | Kampagnen

Kontonummer: 230A001      Subkonto von: 230A001  
 Kontoname: Annas Sportwelt

Belegart	1 Standard	Belegexemplare AG	1
Zahlungskondition	Einzelhandel	Belegexemplare AB	1
Gebiet		Belegexemplare LS	1
Tour		Belegexemplare FA	1
Mindestbestellwert	0,00	Rabattleiste 1	2
Priorität	0	Rabattleiste 2	0
Textkennzeichen	000 keine Texte	Summenrabatt	-5,0000
immer den billigsten Preis verwenden	<input type="checkbox"/>	e-Billing	1 EBIInvoice (signiert)
Teilliefersperre	0 Nein	E-Mail-Adresse für den Rechnungsversand	anna@mesonic.com
Versandarten	2 Paketdienst	Fremdkontonummer	
Versicherung	4 Inland mit	Vertretervorlage	
Intrastat	0		
	0		
Rechnungsempf.			
Händler			
Kostenträger			
Preisliste	3	Preisliste 3	
Kundengruppe	3	Einzelhandel	
Vertreter	8	Gregor Leitner	
Größe / Ort	W	Wien	
Farbe			

Diese Adresse kann individuell geändert werden bzw. aus der Auswahllistbox eine jener Adressen ausgewählt werden die im Personenkonto bei einem Ansprechpartner hinterlegt ist:

Personenkonto - Ansprechpartner

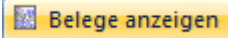
Kontonummer: 230A001      Telefon: +43197030  
 Kontoname: Annas Sportwelt

Kontakt...	Anzeige	Name	Vorname	Titel	Funktion	Abteilung	eMailadresse	Homepage
7	<input checked="" type="checkbox"/>	Herr Mag. Manfred Kandussi	Kandussi	Manfred	Mag.	GF Support	mkandussi@mesonic.com	www.sportwelt.com
8	<input checked="" type="checkbox"/>	Frau Margot Müller	Müller	Margot		Sekretariat Sekretariat	AnnasSport@info.com	www.sportwelt.com
9	<input checked="" type="checkbox"/>	Herr Dr. Stefan Bernhard	Bernhard	Stefan	Dr.	Leitung EK Einkauf	AnnasSport@info.com	www.sportwelt.com
86	<input checked="" type="checkbox"/>	Herr Silvio Buzasi	Buzasi	Silvio		Lager Lager	silvio.buzasi@sportwelt.com	www.sportwelt.com
232	<input checked="" type="checkbox"/>	Herr Hans-Peter Holzbauer	Holzbauer	Hans-Peter		Buchhaltung Buchhaltung	hpholzbauer@sportwelt.com	www.sportwelt.com
550	<input checked="" type="checkbox"/>	Herr Winfried Vian	Vian	Winfried		Lager Lager	wvian@sportwelt.com	www.sportwelt.com
605	<input checked="" type="checkbox"/>	Herrn Huber	Herrn Huber					

Aus...	Kontonummer	Kontoname	Belegnummer	Belegdatum	eMail-Adresse	Fakturenbetrag
<input checked="" type="checkbox"/>	230A001	Annas Sportwelt	FA 10-0420	24.03.2010	anna@mesonic.com	1.907,99
<input checked="" type="checkbox"/>	230A001	Annas Sportwelt	FA 10-0421	24.03.2010	anna@mesonic.com	
<input checked="" type="checkbox"/>	230A001	Annas Sportwelt	FA 10-0425	24.03.2010	anna@sportwelt.at	
<input checked="" type="checkbox"/>	230A001	Annas Sportwelt	FA 10-0426	24.03.2010	wvian@sportwelt.com	
<input checked="" type="checkbox"/>	230F003	Gerhard Ferro	FA 10-0427	24.03.2010	hpholzbauer@sportwelt.com	
<input checked="" type="checkbox"/>	230H001	Hadrava GmbH	FA 10-0428	24.03.2010	AnnasSport@info.com	14,40

**Button**

➤  **Belege anzeigen**

Damit vor dem Signieren die Belege am Bildschirm betrachtet werden können, kann die Funktion "Belege anzeigen" aktiviert werden (nach Anwählen bleibt der Button aktiv bis er erneut angewählt wird). Ist die Funktion aktiviert so wird bei Anwählen einer Zeile der Tabelle der entsprechende Beleg dargestellt.



The screenshot shows the 'Archiv - Vorschau' application. The left pane is titled 'EBInvoice - Einstellungen' and contains the following information:

- Beleg-Typ: 1 EBInvoice (signiert) 3 Belege
- Exportvorlage: Fakturen\_XML-Export
- Dateianhänge: Rechnungsbelegten
- Pfad: C:\WINLINE\ebInvoice\_signed\

The table in the left pane lists the following invoices:

Aus...	Kontonummer	Kontoname	Belegnummer	Bel...
<input checked="" type="checkbox"/>	230S001	Schenkel GmbH	FA12-3548	10-
<input checked="" type="checkbox"/>	230S011	Sport Hubert	FA12-3393	10-
<input checked="" type="checkbox"/>	230S021	Sportcenter Wiese...	FA12-3418	10-

The right pane shows a preview of an invoice document with the following details:

Firma: Schenkel GmbH  
Herr: Herrn  
Stammkto: 12  
St. Waren

RECHNUNG FA12-364  
Mauerbach, den 10. September 2012  
Seite 1

Anzahlnummer	Bezeichnung	Menge	Einzelpreis	Rel. %	Gesamt
40001	G-Summe	1,00	21,95		21,95
40002	Werkzeug - Hase	1,00	11,95		11,95
	7-Stk. "Wasser"				
	Sportbekleidung				22,94

Zahlungsbedingungen: 2 % innerhalb von 10 Tagen, 2 % innerhalb von 21 Tagen, 00 Tage netto.

Nettsumme: 22,94  
Steuer gesamt: 0,77  
Rechnungsgesamte: 40,81

Info: Dokumenten-Id: 5315, Schlagwort: 5315, Dokument Level: 1 / 1, 00 Ebene

Ist eine Zeile aus der Tabelle der Dateianhänge aktiv, so wird das jeweilige Archivdokument dargestellt.

### Buttons der Tabelle

#### ➤ Keine

Durch Anwählen dieses Buttons wird die Optionen "Auswahl" der einzelnen Zeilen entfernt.

#### ➤ Auswahl umkehren

Beim Anwählen "Auswahl umkehren"-Buttons werden alle selektierten Zeilen deselektiert und umgekehrt.

Durch Anwählen der Spaltenüberschriften erfolgt eine Sortierung dieser.

### Register "EBInvoice - Einstellungen"

In diesem Register können verschiedene Einstellungen die zu "exportierende" Datei betreffend hinterlegt werden, sowie Einstellungen zur Signatur, zu "EBPP" und zum Postausgangsbuch. Dazu gibt es die verschiedenen Bereiche.

**Signaturserver**

Belege anzeigen

Ausgabe | EBInvoice - Einstellungen

**Datei**

Dokument-Titel: Rechnung

Header-Kommentar: Wir erlauben uns wie folgt zu verrechnen.

Footer-Kommentar: Wir danken für Ihren Auftrag.

Bankverbindung: 04 Volksbank

Stylesheet: MESOinvoice302.xslt

Stylesheet beim Export erzeugen:

Grafik (Logo):

**Signatur**

Zertifikat: 07 A-CERT ADVANCED

**EBPP**

EBPP-Anmeldename: EBPP\_MESO

Layout-ID: EBIFA100

**Mailversand**

Mailversand: 2 Mail im Postausgangsbuch speichern

Kopie an eMail-Adresse:

Stylesheet per Mail senden:

Grafik per Mail senden:

Text: Sehr geehrter Kunde,  
anbei erhalten Sie unsere signierten Fakturen entsprechend unseren Lieferungen.  
Mit freundlichen Grüßen  
Ihr Fun&Workout-Team

### **Datei**

#### ➤ **Dokument-Titel / Header-Kommentar / Footer-Kommentar**

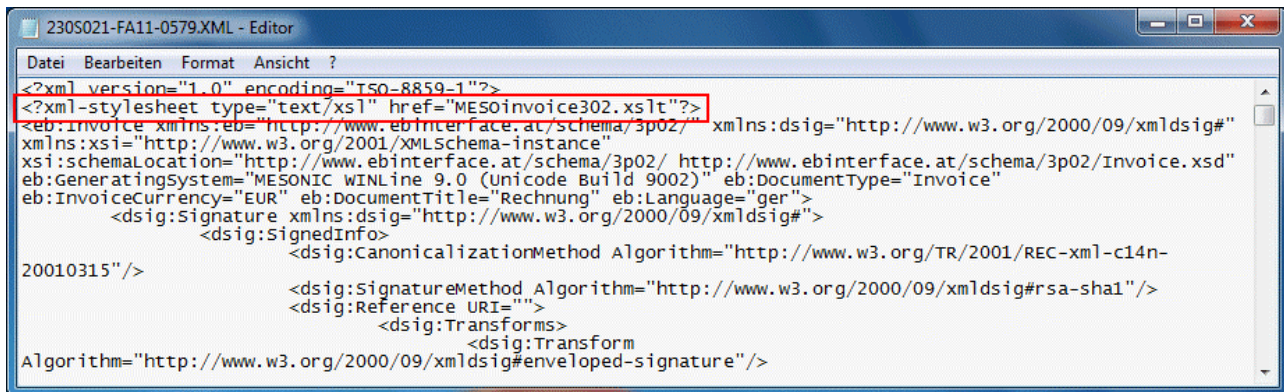
In diesen Feldern können beliebige Texte vergeben werden die in weiterer Folge in die XML-Datei geschrieben werden.

#### ➤ **Bankverbindung**

Für die Erstellung einer Datei ist es zwingend erforderlich eine Bankverbindung anzugeben. Aus der Auswahllistbox können jene Banken gewählt werden, die im Bankenstamm angelegt sind.

#### ➤ **Stylesheet**

In diesem Eingabefeld muss ein Stylesheet (xslt-Datei) angegeben werden womit die XML-Dateien im Browser als "Klartext" dargestellt werden können. D.h. dieser Eintrag ist fix in der XML-Datei hinterlegt.



```
230S021-FA11-0579.XML - Editor
Datei Bearbeiten Format Ansicht ?
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1"?>
<?xml-stylesheet type="text/xslt" href="MESOinvoice302.xslt"?>
<eb:Invoice xmlns:eb="http://www.ebinterface.at/schema/3p02/" xmlns:dsig="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xsi:schemaLocation="http://www.ebinterface.at/schema/3p02/ http://www.ebinterface.at/schema/3p02/Invoice.xsd"
eb:GeneratingSystem="MESONIC WINLine 9.0 (Unicode Build 9002)" eb:DocumentType="Invoice"
eb:InvoiceCurrency="EUR" eb:DocumentTitle="Rechnung" eb:Language="ger">
  <dsig:Signature xmlns:dsig="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#">
    <dsig:SignedInfo>
      <dsig:CanonicalizationMethod Algorithm="http://www.w3.org/TR/2001/REC-xml-c14n-
20010315"/>
      <dsig:SignatureMethod Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#rsa-sha1"/>
      <dsig:Reference URI="">
        <dsig:Transforms>
          <dsig:Transform
Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#enveloped-signature"/>

```

Firma  
Fun & Workout  
Herzog-Friedrich-Platz 1  
3001 Mauerbach  
  
(Kundennummer: 230A099)

HIT Sportgeräte  
Nordwestbahnstrsre 17  
1201 Wien  
A  
Tel: 01/8333  
E-Mail: [office@hit.cc](mailto:office@hit.cc)  
Fr. Wagner

## Rechnung

Rechnungsnummer: FAH06-1631  
Rechnungsdatum: 2006-05-15  
UID: ATU74589652

Wir erlauben uns wie folgt zu verrechnen.

Artikel#	Beschreibung	Menge	Gewicht	Steuersatz	Einzelpreis	Betrag
80001	Kajak "Fjord"	80001	10.00	25.30	20.00	230.00
80002	Schlauchboot	80002	10.00	12.40	20.00	400.00
80003	Luftmatratze "Palmbeach"	80003	10.00	2.60	20.00	200.00
80004	In-Line Skater	80004	10.00	2.00	20.00	560.00
20.00% MWSt. (Basisbetrag: EUR 1390.00)						EUR 278.00
Rechnungsbetrag						EUR 1668.00

Wir danken für Ihren Auftrag.

## Zahlungsbedingungen

Fälligkeitsdatum: 2006-06-14

Ist das Stylesheet beim Öffnen der XML-Datei (im entsprechenden Verzeichnis) nicht vorhanden, so wird im Browser die XML-Struktur dargestellt.

```

<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1" ?>
- <Invoice xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xsi:noNamespaceSchemaLocation="
  1110)" SchemaVersion="1.0">
+ <dsig:Signature xmlns:dsig="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#">
  <InvoiceNumber>FAH06-1631</InvoiceNumber>
  <InvoiceDate>2006-05-15</InvoiceDate>
- <Delivery>
  <Date>2006-05-15</Date>
  - <Address>
    <Salutation>Firma</Salutation>
    <Name>Fun & Workout</Name>
    <Street>Herzog-Friedrich-Platz 1</Street>
    <Town>Mauerbach</Town>
    <ZIP>3001</ZIP>
  </Address>
</Delivery>
- <Billers>
  - <Address>
    <Name>HIT Sportgeräte</Name>
    <Street>Nordwestbahnstrsse 17</Street>
    <Town>Wien</Town>
    <ZIP>1201</ZIP>
    <Country>A</Country>
    <Phone>01/8333</Phone>
    <Email>office@hit.cc</Email>
    <Contact>Fr. Wagner</Contact>
  </Address>
</Billers>
- <InvoiceRecipient>
  <BillersInvoiceRecipientID>230A099</BillersInvoiceRecipientID>
  - <Address>
    <Salutation>Firma</Salutation>
    <Name>Fun & Workout</Name>
    <Street>Herzog-Friedrich-Platz 1</Street>
    <Town>Mauerbach</Town>
    <ZIP>3001</ZIP>
  </Address>
</InvoiceRecipient>
- <Details>
  - <ItemList ListType="structured">
    - <ListLineItem>
      <ListElement Usage="Number" Type="IdentifierType">80001</ListElement>
      <ListElement Usage="Description" Type="StringType">Kajak "Fjord"</ListElement>
      <ListElement Usage="CustomersArticleNumber" Type="IdentifierType">80001</ListElement>
      <ListElement Usage="Quantity" Type="DecimalType" Unit="Units">10.00</ListElement>
      <ListElement Usage="Weight" Type="DecimalType">25.30</ListElement>
      <ListElement Usage="TaxRate" Type="DecimalType">20.00</ListElement>
      <ListElement Usage="UnitPrice" Type="AmountType" Unit="EUR">23.00</ListElement>
      <ListElement Usage="Amount" Type="AmountType" Unit="EUR">230.00</ListElement>
    </ListLineItem>
  </ItemList>

```

### ➤ Stylesheet beim Export erzeugen

Zum Erzeugen eines Stylesheets muss diese Option aktiviert werden. Beim Export von XML-Dateien wird das Stylesheet erzeugt und in der XML-Datei darauf verwiesen.

### ➤ Grafik (Logo)

In diesem Feld kann eine Internetadresse angegeben werden auf der sich die Grafikdatei befindet.

Z.B. [https://mesonic.com/resources/EBPP\\_Meso/firmenlogosmall.gif](https://mesonic.com/resources/EBPP_Meso/firmenlogosmall.gif)

Dies hat den Vorteil dass jemand der eine exportierte Rechnung (XML-Datei) erhält und Zugriff auf das Internet hat, auch diese Datei automatisch angezeigt bekommt.

## **Signatur**

### ➤ **Zertifikat**

Zum Signieren von Fakturen im Signaturserver wird ein Zertifikat benötigt. In der Auswahllistbox stehen jene Zertifikate zur Verfügung die auf der jeweiligen Workstation installiert sind.

## **EBPP**

### ➤ **EBPP-Anmeldename**

Für die Erstellung einer Datei mit der Option "2 EBInvoice unsigniert" ist es zwingend erforderlich einen "EBPP-Anmeldename" anzugeben. Dieser ist von der EBPP GmbH zu erhalten und in diesem Feld zu hinterlegen.

### ➤ **Layout-ID**

Die Layout-ID wird von der EBPP (GmbH) vorgegeben und sollte, ausgenommen es wird eine spezielle Vereinbarung mit der EBPP getroffen, immer die bereits vorbelegte ID verwendet werden (derzeit EBIFA100).

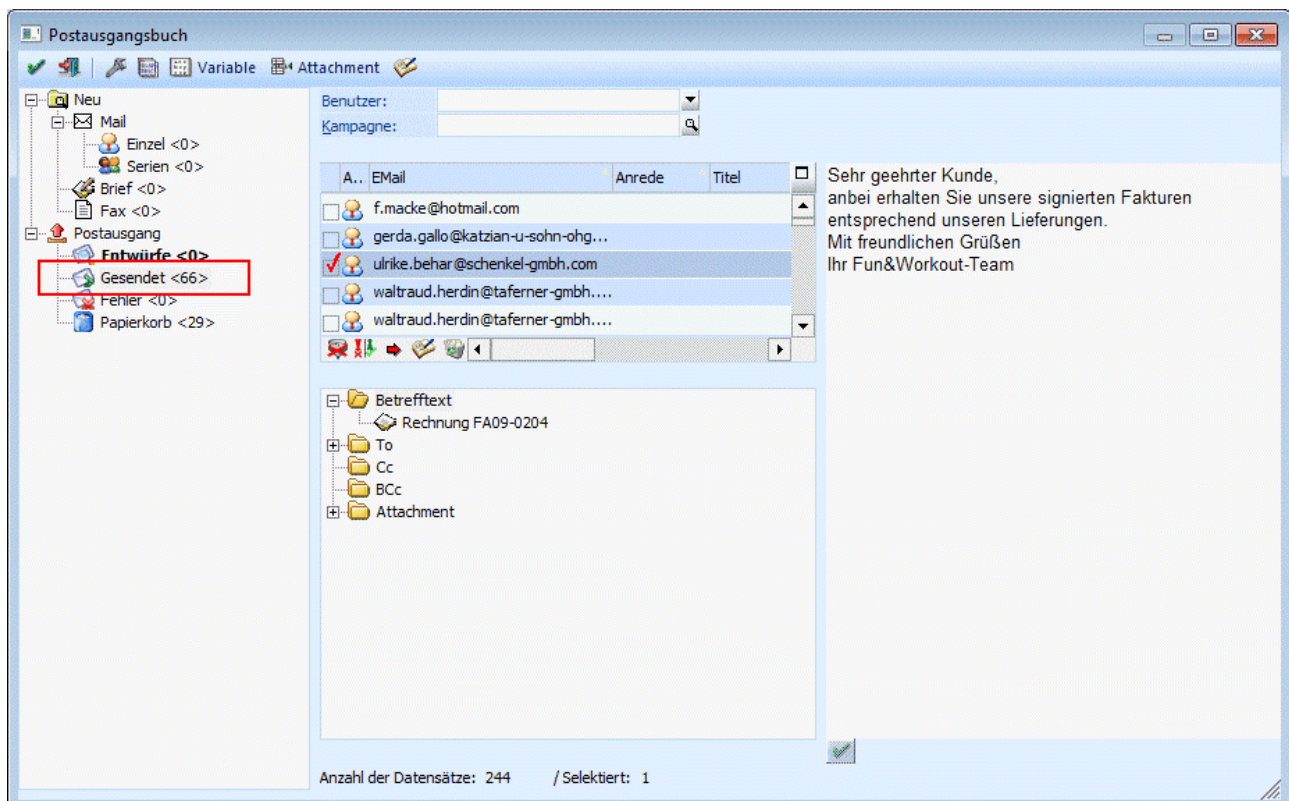
D.h. auch dass diese Einstellung nur Verwendung findet wenn der Belegexport mit der Option "2 EBInvoice unsigniert" vorgenommen wird und EBPP die Signatur und Archivierung durchführt.

## **Mailversand**

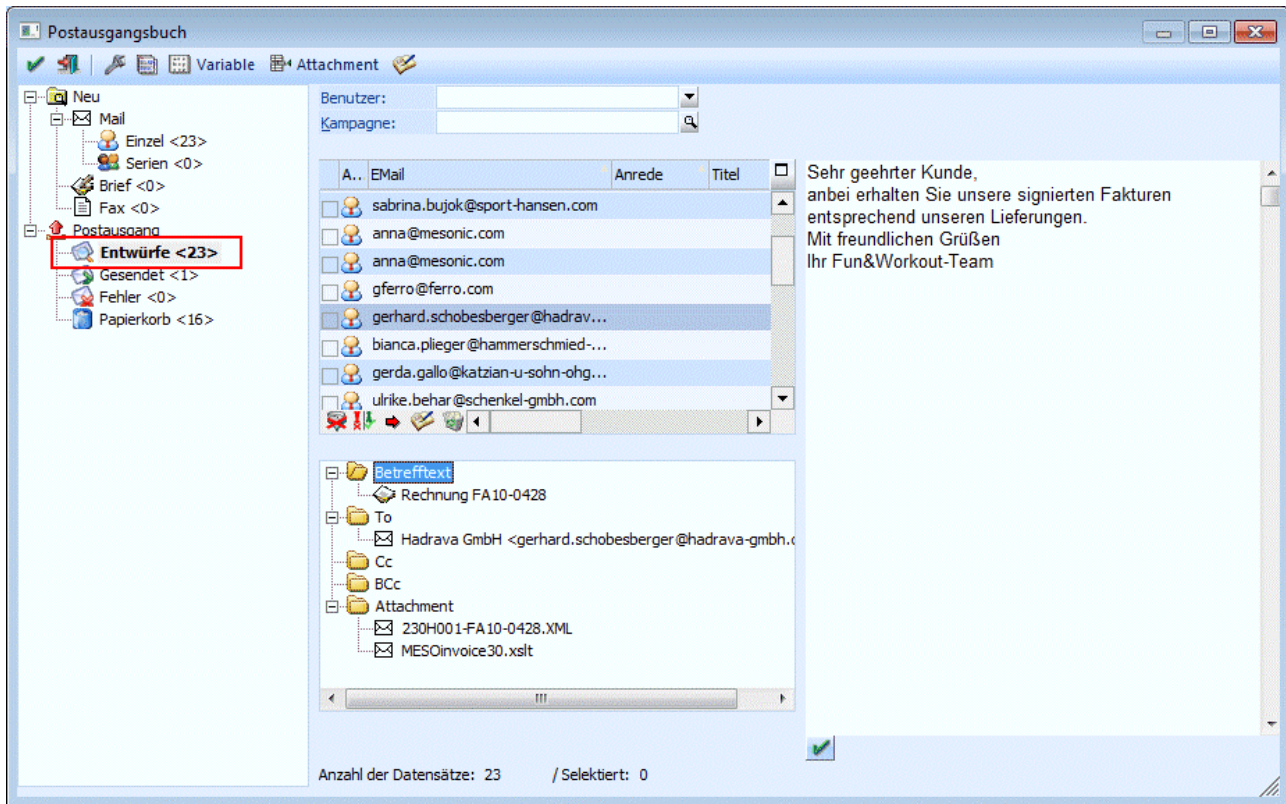
### ➤ **Mailversand**

Mit Fakturen die mittels Signaturserver signiert und exportiert werden kann wie folgt verfahren werden:

- 0 kein Mailversand  
XML-Dateien (und/oder PDF-Dateien) werden im jeweiligen Verzeichnis abgelegt.
- 1 Mail sofort senden  
XML-Dateien (und/oder PDF-Dateien) werden über das Postausgangsbuch versandt. Die Mails werden anschließend im Ordner "Gesendet" abgestellt.



- 2 Mail im Postausgangsbuch speichern  
XML-Dateien (und/oder PDF-Dateien) werden im Postausgangsbuch im Ordner "Entwürfe" abgelegt und können von dort versandt werden.



#### ➤ **Kopie an eMail-Adresse**

In diesem Feld kann eine E-Mail-Adresse angegeben werden, an die eine Kopie des exportierten Beleges gesandt werden soll.

#### ➤ **Stylesheet per Mail versenden**

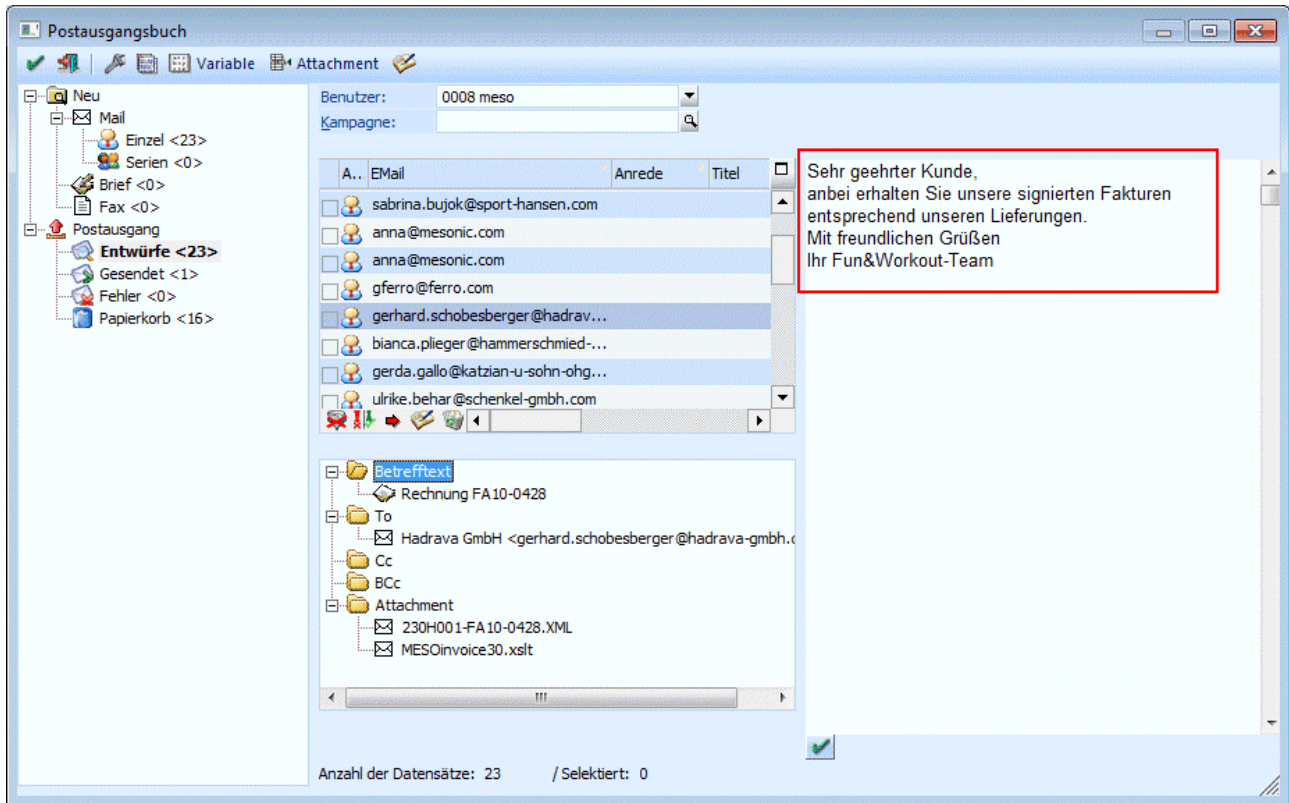
Beim Versand der Belege per E-Mail kann auch das angegebene Stylesheet mit versandt werden. Dazu muss diese Option aktiviert werden.

#### ➤ **Grafik per Mail versenden**

Sollte eine Grafik beim Mailversand der Belege als eigene Datei mit geschickt werden, muss zum einen diese Option aktiviert werden, und im Eingabefeld der Grafik der (lokale) Pfad sowie der Dateiname der Grafik angegeben werden. Z.B. F:\Mesonic\WINLine\Grafiken\Firmenlogo\_small.gif

#### ➤ **Text**

Im Feld "Text" kann jener Text hinterlegt werden der beim Mailversand der signierten Dokumente herangezogen werden soll.

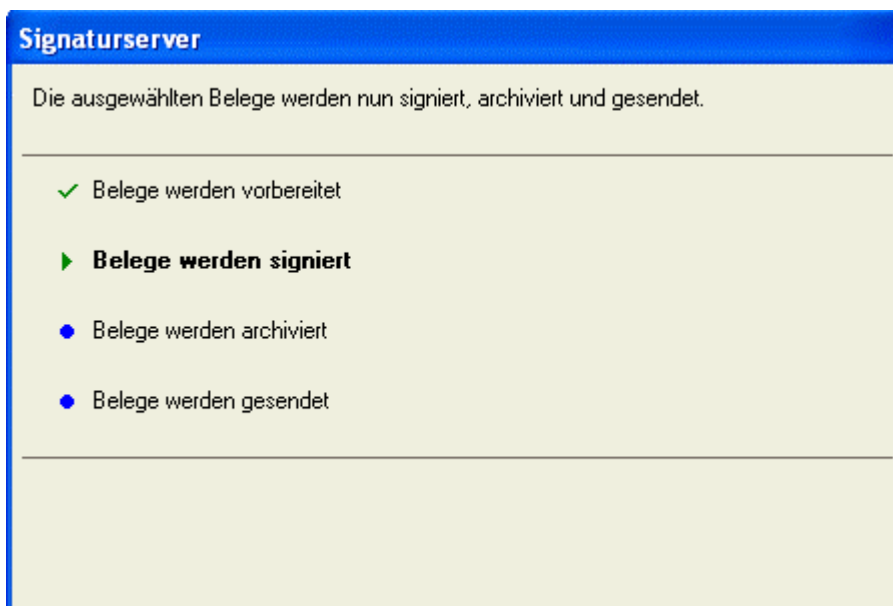


## Buttons



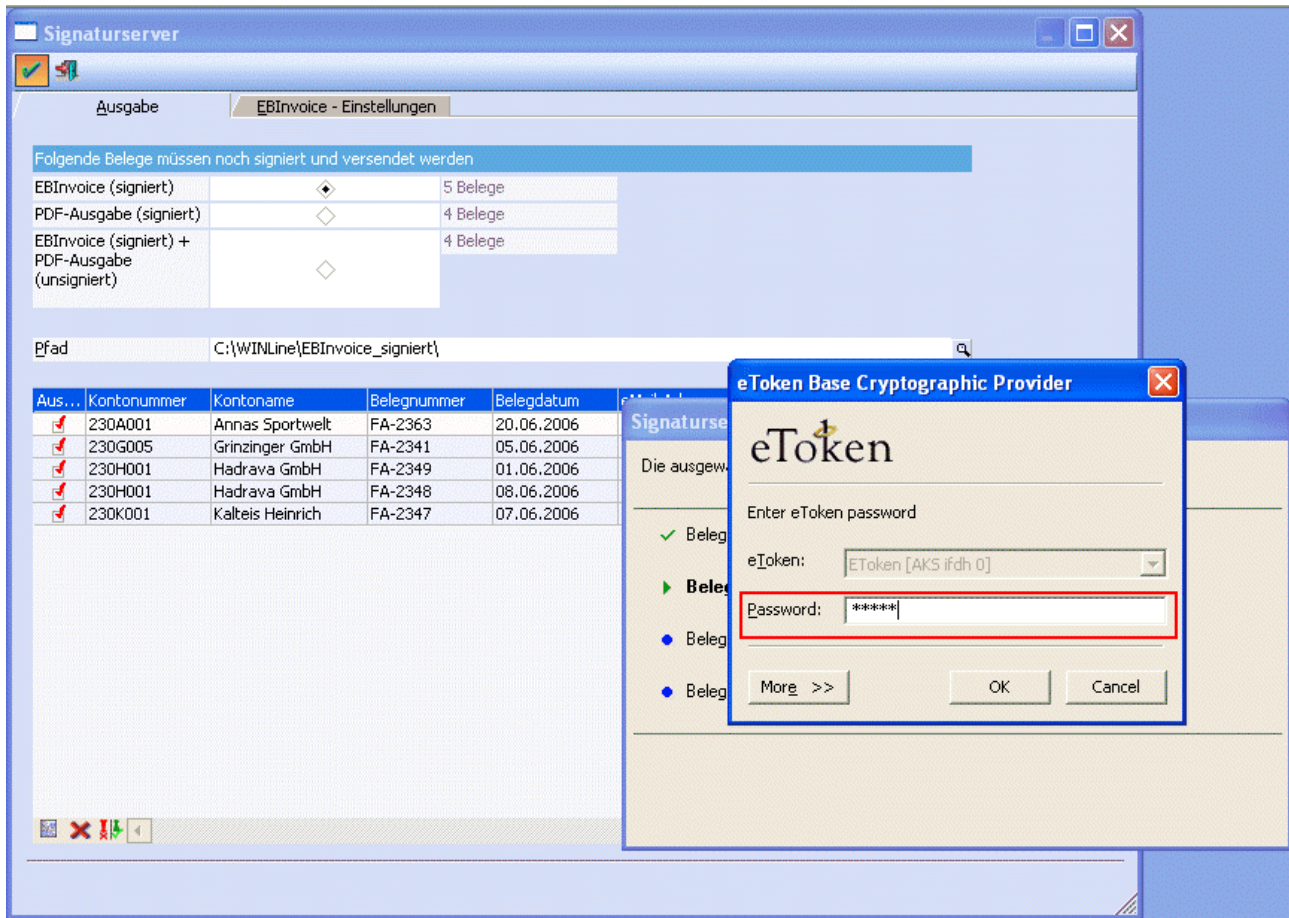
Durch Drücken des OK-Buttons im Register "EBInvoice-Einstellungen" werden die getroffenen Einstellungen gespeichert und automatisch ins Register "Ausgabe" gewechselt.

Durch Drücken des OK-Buttons im Register "Ausgabe" wird das Signieren, das Erzeugen der signierten Dateien (im ebInterface-Standard), das Ablegen im Archiv, sowie ein event. Mailversand gestartet.



Je nach verwendeter Hardware muss eine Eingabe des PIN's (Passwortes) erfolgen.



**Beispiel "eToken" von "Aladdin":**

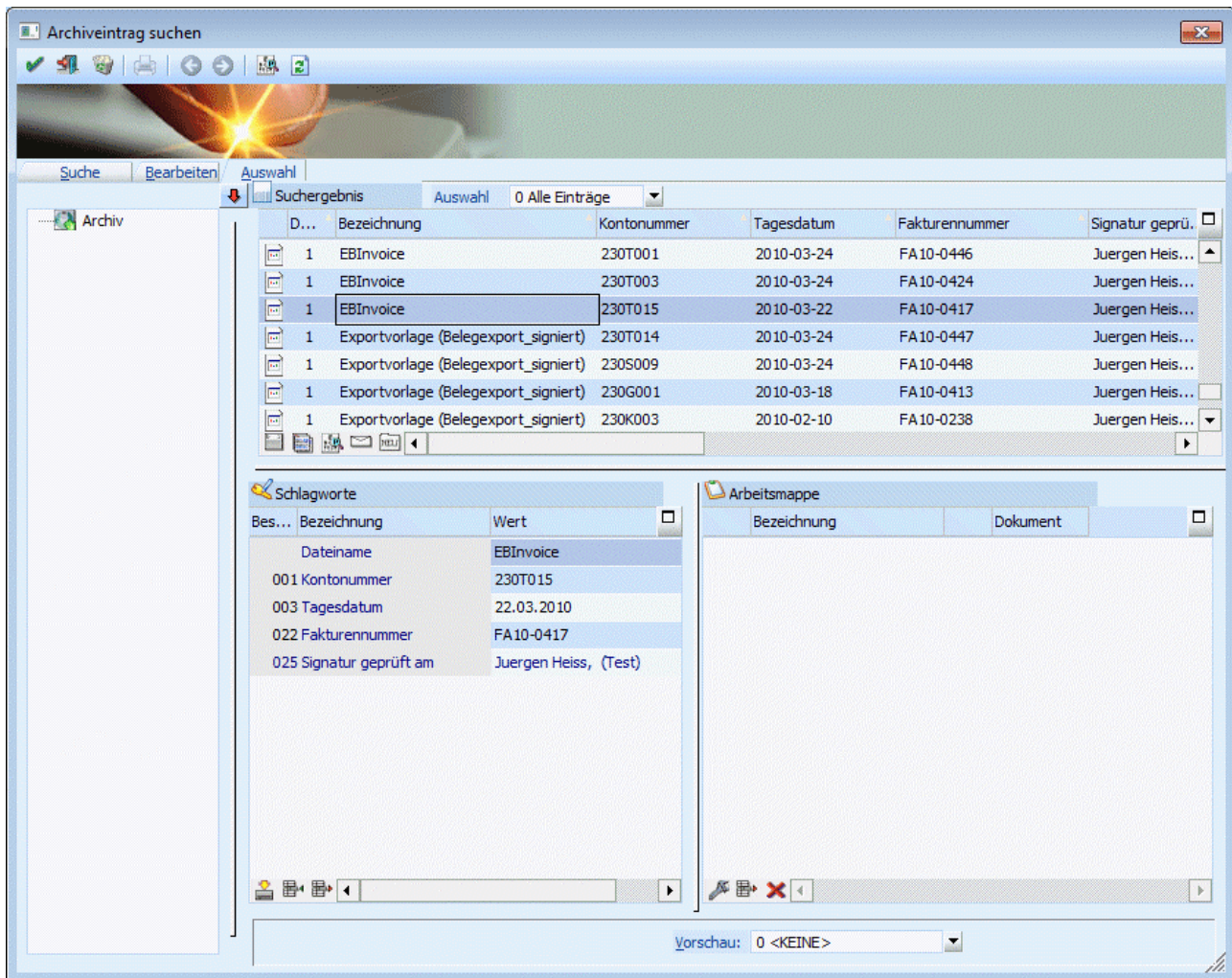
Es wird nur eine einmalige Eingabe des Passwortes benötigt um alle gewählten Dokumente zu signieren (Vorteil der fortgeschrittenen Signatur).

Nach erfolgreicher Signatur werden die signierten Belege im jeweiligen Format (XML und/oder PDF) im angegebenen Verzeichnis abgelegt.

**Hinweis:**

Enthält die Datei Sonderzeichen wie \ / : \* ? " < > | so werden diese aus dem Dateinamen entfernt!

Zusätzlich werden die signierten Belege - XML oder PDF - im Archiv abgelegt.



Als Schlagworte werden dazu "Dateiname" mit dem Eintrag "EBInvoice" bzw. "Exportvorlage" (inkl. Name der Vorlage) verwendet, sowie die Kontonummer, das Tagesdatum, die Fakturrennummer, und "Signiert von" mit dem Eintrag der Signatur.

### ➤ **Ende**

Durch Drücken des Ende-Buttons wird das Fenster geschlossen. Alle getätigten, und nicht gespeicherten Eingaben werden dabei verworfen.

## 3.109.1. Signaturserver - Signatur/Zertifikat

### Grundlage

Grundlage der elektronischen Rechnungslegung ist die EU-Richtlinie 2001/115/EG zur Änderung der EU-Richtlinie 77/388/EWG (6. Mehrwertsteuer-RL). Diese Richtlinie sieht ausdrücklich die Verwendung fortgeschrittener Signatur- und Zertifizierungsverfahren bei der elektronischen Rechnungslegung vor.

Eine Signatur, welche die Anforderungen nach § 2 Z 3 lit. a bis d SigG erfüllt, ist eine elektronische Signatur, die

- a) ausschließlich dem Signator zugeordnet ist,
- b) die Identifizierung des Signators ermöglicht,
- c) mit Mitteln erstellt wird, die der Signator unter seiner alleinigen Kontrolle halten kann und

- d) mit den Daten, auf die sie sich bezieht, so verknüpft ist, dass jede nachträgliche Veränderung der Daten festgestellt werden kann.

Diese vier Anforderungen entsprechen dem Begriff der "fortgeschrittenen elektronischen Signatur" des Art. 2 Z 2 der Signaturrechtlinie 1999/93/EG. Von dem in Österreich verwendeten Begriff der "sicheren elektronischen Signatur" (§ 2 Z 3 lit. a bis e SigG) unterscheidet sich dieser Begriff dadurch, dass die Signatur nicht notwendigerweise auf einem qualifizierten Zertifikat beruht (das bedeutet unter anderem, dass vor der Ausstellung des Zertifikates nicht unbedingt ein Lichtbildausweis geprüft werden muss) und dass die Signatur nicht notwendigerweise mit einer sicheren Signaturerstellungseinheit (wie z. B. einer entsprechend geprüften und bescheinigten Chipkarte) erstellt werden muss.

### **Zertifikate für elektronisch signierte Rechnungen**

Verschiedene Zertifizierungsdiensteanbieter bieten Zertifikate für fortgeschrittene elektronische Signaturen an. Zertifizierungsdienste, die laut Sicherheits- und Zertifizierungskonzept für fortgeschrittene elektronische Signaturen geeignet sind, sind in der von der RTR-GmbH (Rundfunk & Telekom Regulierungs-GmbH) erfasst.


Wenn die Rechnungslegung einschließlich Auslösung der Signaturfunktion automatisiert ablaufen soll, ist die sichere elektronische Signatur, wegen der hierfür erforderlichen PIN-Eingabe, ungeeignet; jedoch verwendbar (es muss dazu nur bei der Rechnung die signiert werden soll der PIN angegeben werden). Es ist jedoch zulässig mit nur einer PIN-Eingabe eine bestimmte Anzahl bereits vorliegender Rechnungen simultan mit sicheren elektronischen Signaturen zu versehen.

In jedem Fall können Zertifikate nur an natürliche Personen ausgestellt werden weil das Signaturgesetz nur natürliche Personen als Signatoren vorsieht. Die Verwendung eines Pseudonyms im Zertifikat ist jedoch zulässig (speziell beim qualifizierten Zertifikat ist jedoch § 8 Abs. 4 SigG zu beachten, dem zufolge bei Verwendung eines Pseudonyms keine Verwechslungsgefahr mit Namen oder Kennzeichen bestehen darf).


### **Bestellung eines Zertifikates/Hardware**

Über folgenden LINK gelangt man in den "A-CERT Certification Service - Zertifizierungsantrag für fortgeschrittene Signaturen" wo man Zertifikate - z.B. A-CERT-Advanced-Zertifikate - bestellen kann:

[https://secure.a-cert.at/session/728816wotts41882920060621093605.942\\_INP.html](https://secure.a-cert.at/session/728816wotts41882920060621093605.942_INP.html)



0x00f0: 9f11 e9d6 fefc b85e d87c d207 7471 e95c .....^.|..tg.  
 0x0100: 53f9 cad5 7174 e625 d0e4 3098 3820 912d S...qt.è..0.8..-  
 0x0110: 017a 7244 b7a5 1db8 2cb6 1d86 2237 4d51 .zrD....."7MQ



Produkte
Bestellung
Wissen
Support
NEWS
Info

A-CERT Certification Service - Zertifizierungsantrag für fortgeschrittene Signaturen

Zertifikat A-CERT ADVANCED für zwei Jahre / EUR 80,- + Ust. (= 96,- EUR)  
 Zertifikat A-CERT ADVANCED für vier Jahre / EUR 140,- + Ust. (= 168,- EUR)  
 TEST-Zertifikat (30 Tage) / kostenlos  
 Zertifikat A-CERT ADVANCED für die Dauer der ARGE DATEN Mitgliedschaft / kostenlos --> **Wie werde ich Mitglied?**

**Das Zertifikat soll für folgende Person ausgestellt werden:**

Anrede:  Frau  Herr [Pflicht]

Titel:

Vorname:  [Pflicht]

Familienname:  [Pflicht]

Tel:

Fax:

persönliche eMail-Adresse Antragsteller:

Geburtsdatum (Format JJJJ/MM/TT):  [Pflicht]

amtlicher Ausweis (inkl. Nummer): \*\*\* Geben Sie bitte Ausweisnummer + ausstellende Behörde ein \*\* [Pflicht]

Bitte übermitteln Sie eine Kopie des amtlichen Personalausweises mit dem Vermerk 'A-CERT ADVANCED' per Post, Fax +43(0)1/4803209 oder mail info@a-cert.at, ein Begleitschreiben ist nicht notwendig. Wenn das Personaldokument schon vor längerer Zeit ausgestellt wurde und sich daher in der Zwischenzeit Ihre Unterschrift geändert hat, benötigen wir auch ein Unterschriftsprobenblatt. Sie können eine Kopie unter 'Formblatt Unterschriftsprobe' downloaden.

**Der Nachweis der Identität erfolgt durch Vorlage eines amtlichen Personaldokuments bei der Registrierungsstelle oder bei Zustellung der Zertifikatsunterlagen gegenüber dem Zustellboten.**

A-CERT ADVANCED bietet Ihnen drei Möglichkeiten den angezeigten Verwendungszweck des Zertifikats zu definieren:  
 FALL 1: Nur Ihr Name wird angezeigt (lassen Sie das Feld 'Zusatzangaben zum Zertifikat/Pseudonym' leer)  
 FALL 2: Ihr Name + Zusatzangaben werden angezeigt (tragen Sie den Ergänzungstext im Feld 'Zusatzangaben zum Zertifikat/Pseudonym' ein)  
 FALL 3: nur das Pseudonym wird angezeigt (tragen Sie das Pseudonym im Feld 'Zusatzangaben zum Zertifikat/Pseudonym' ein UND aktivieren Sie das Feld 'Name des Antragstellers im Zertifikat verborgen?')

Die Angabe der Organisationsbezeichnung ist nicht erforderlich, da diese Information im Feld O des Zertifikats automatisch angezeigt wird. Adressangaben sind möglich, sollte jedoch vermieden werden, da bei einer Übersiedlung das Zertifikat neu ausgestellt werden müsste.

Zusatzangaben zum Zertifikat/Pseudonym:

Name des Antragstellers soll im Zertifikat verborgen sein  
Der Antragstellername wird nur verborgen, wenn das Feld 'Zusatzangaben zum Zertifikat/Pseudonym' ausgefüllt wurde.

Weiters kann auf dieser Seite auch die erforderliche Hardware (Signaturschlüssel) - z.B. der "Aladdin eToken" bestellt werden:

eMail-Adresse im Zertifikat:  [Pflicht]

Signaturschlüssel erstellt durch:

Ich habe den Schlüssel selbst generiert und wünsche die Zertifizierung folgenden CSR's:

Die Software die benötigt wird um den eToken zu installieren kann über folgenden LINK geholt werden:

[ftp://ftp.ealaddin.com/pub/etoken/enterprise/RTE\\_3\\_65.msi](ftp://ftp.ealaddin.com/pub/etoken/enterprise/RTE_3_65.msi)

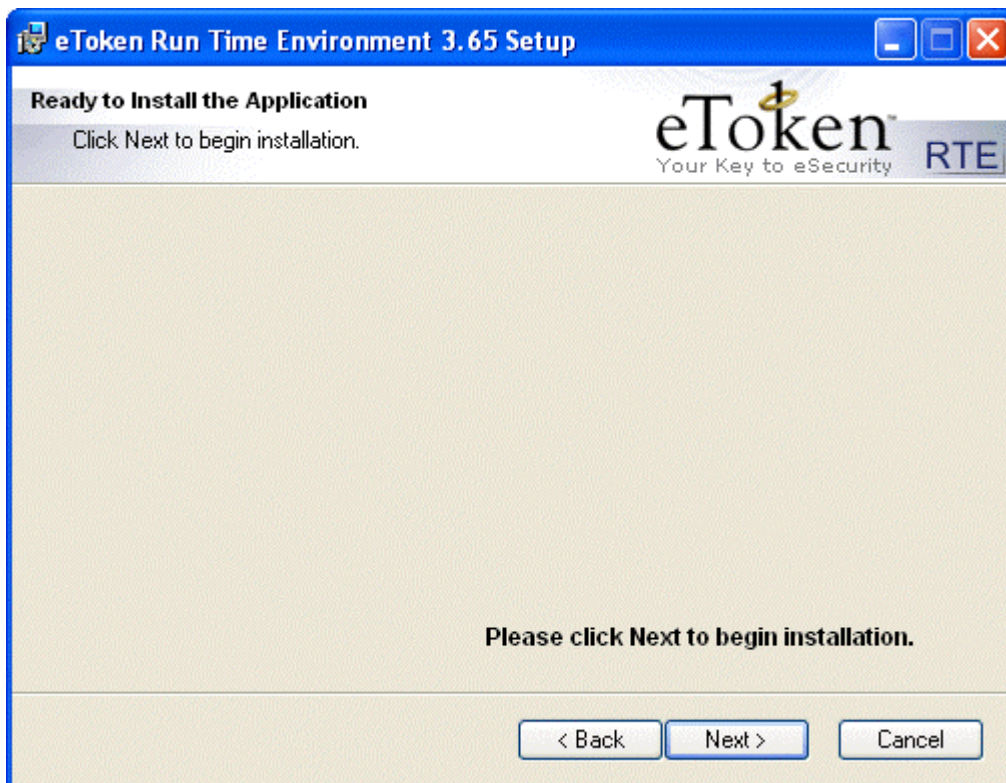
Wird diese Datei ausgeführt so gelangt man in einen Wizard der durch die einzelnen Installationsschritte führt:



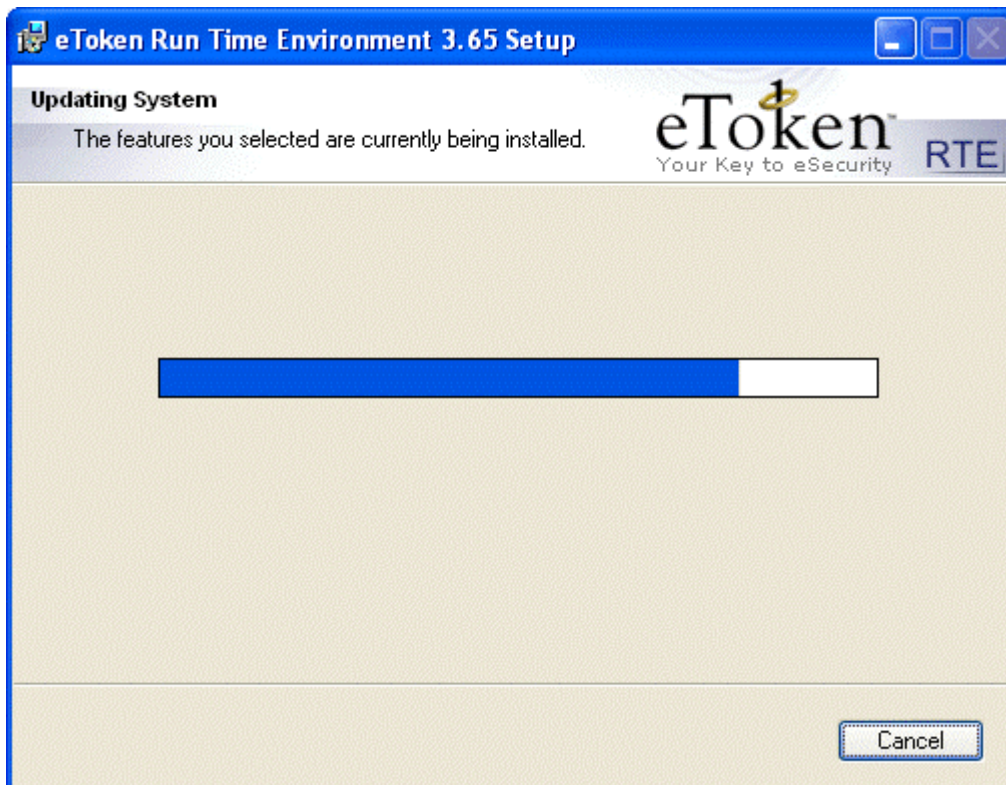
Erster Schritt muss mit "Next" bestätigt werden.



Im zweiten Schritt müssen die Lizenzbestimmungen akzeptiert werden und der Button "Next" gewählt werden.



In diesem Schritt wird die Installation gestartet sobald auf "Next" geklickt wird.



Installationsvorgang ....



Um die Installation abzuschließen muss der Button "Finish" gewählt werden.

Nachdem der eToken auf dem PC installiert wurde kann das Zertifikat bereits verwendet werden:

 Signatur  
 Zertifikat 27 a-sign-Token-Sig-02

**Hinweis: bei der Bestellung des eTokens (auf der Seite von A-CERT) muss das Passwort bereits vergeben werden. Dieses Passwort wird in weiterer Folge zum Signieren der Belege benötigt.**

eMail-Adresse im Zertifikat:  [Pflicht]

Signaturschlüssel erstellt durch: 002-A-CERT Aladdin eToken Pro64k (+20,- EUR + Ust. = 24,- EUR Zusatzkosten) ▼

Ich habe den Schlüssel selbst generiert und wünsche die Zertifizierung folgenden CSR's:

Schlüssellänge: 1536 ▼

Der generierte Schlüssel (CSR) wird als Certification Request bezeichnet und ist abhängig von der verwendeten Signatursoftware zu generieren.

Aktivierungspasswort:  [Pflicht]

Aktivierungspasswort  
Wiederholung:  [Pflicht]

**Bewahren Sie dieses Passwort sorgfältig auf, Sie benötigen es nach Abschluss der Zertifizierung zum Abruf der Zertifikatsdaten. Sollten Sie das Passwort vergessen, erhalten Sie nach Beantwortung der 'geheimen Frage' Hilfestellung beim Support:**

### 3.110. Signaturserver-Import

Im Menüpunkt "Signaturserver-Import" können signierte Rechnungen sowohl als Belege (Einkaufsbelege) als auch als Buchungstapel (Eingangsrechnungen) importiert werden. Beim Einlesen der Dateien erfolgt die Prüfung der Signatur auf ihre Gültigkeit.

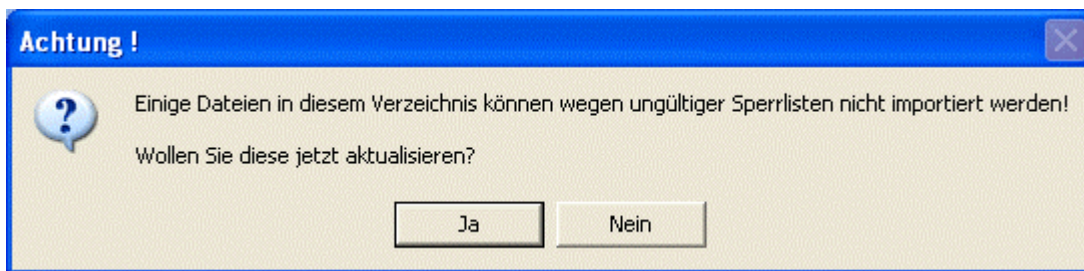
Zur Prüfung der Gültigkeit der Signatur müssen auch die so genannten Widerruflisten (Revocation Lists) miteinbezogen werden. Darin werden jene Zertifikate angeführt deren Gültigkeit widerrufen wurde. Mögliche Gründe für eine Widerrufung eines Zertifikates können sein:

- Person ist aus der Organisation ausgeschieden, der betriebene Server existiert nicht mehr, es erfolgte eine Änderung des Firmenwortlauts usw.
- der Verdacht besteht, dass das Zertifikat von Dritten missbraucht wird.
- das Zertifikat ist nicht mehr benutzbar ist weil z.B. das dazugehörige Passwort nicht mehr existiert weil die Software außer Betrieb genommen wurde.
- die verwendeten Signaturverfahren nicht mehr als technisch sicher angesehen werden.

Werden nun Dateien von Zertifikatsdiensteanbieter eingelesen deren Widerrufliste in der WINLine noch nicht vorhanden oder nicht aktuell ist, wird versucht diese zu aktualisieren.

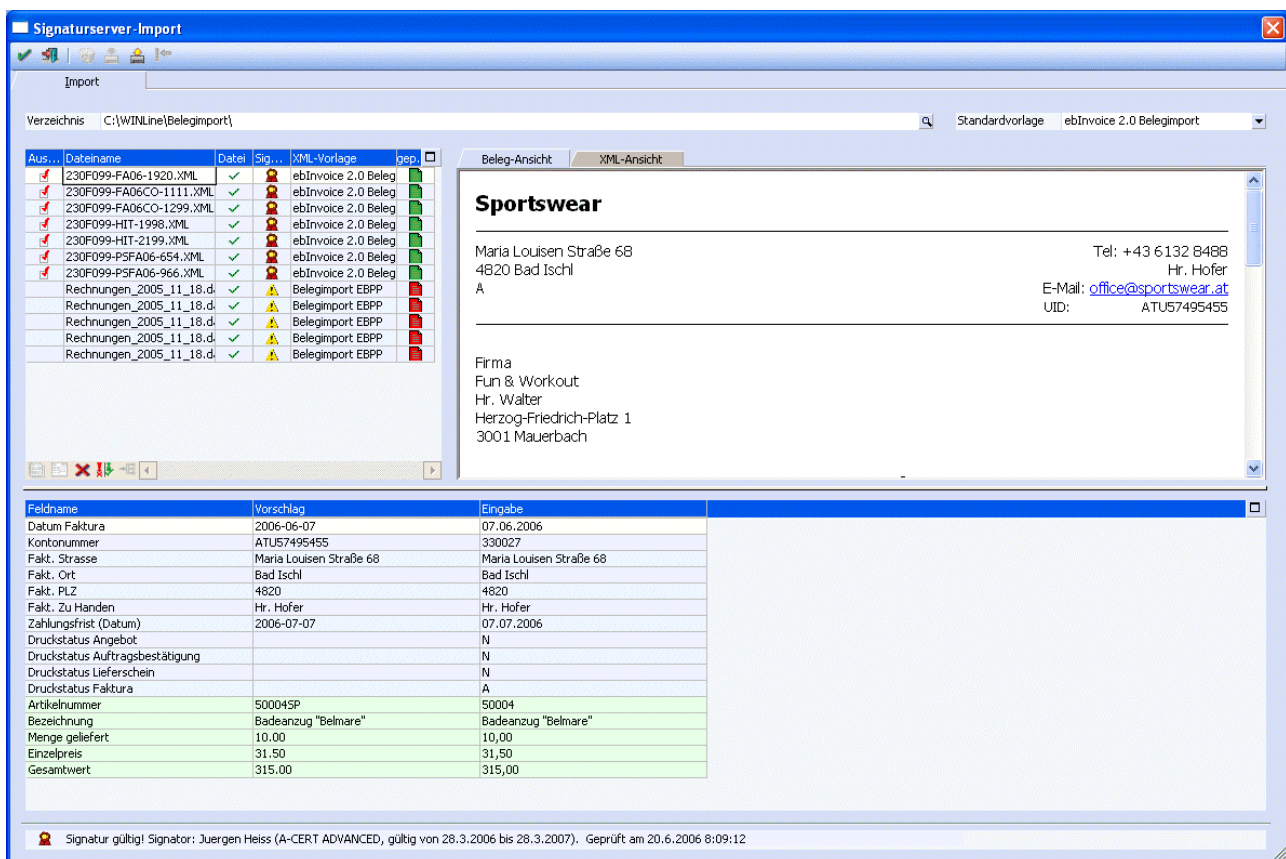
Dazu erfolgt eine entsprechende Meldung die mit Ja bestätigt werden muss, da ansonsten die XML-Dateien grundsätzlich nicht importiert werden können.





Weitere Informationen zur Widerrufsliste finden Sie auch unter "[Widerrufsliste](#)".

Werden XML-Dateien als Belege importiert so handelt es sich dabei um "nicht gerechnete/nicht gedruckte" Belege. Werden XML-Dateien als Buchungen importiert so werden die daraus entstehenden Buchungszeilen im jeweiligen FAKT-Monatsstapel (z.B. -7 Buchungsübernahme Juli) abgestellt.



### ➤ Verzeichnis

Im Eingabefeld muss das entsprechende Verzeichnis angegeben werden, aus dem die Dateien importiert werden sollen. Zur Suche nach Verzeichnissen steht der Matchcode zur Verfügung.

Beim Öffnen des Menüpunktes wird jenes Verzeichnis vorgeschlagen das der User zuletzt verwendet hatte und event. darin befindliche Daten werden automatisch eingelesen. Gibt es im Verzeichnis eine XML-Datei die mehrere XML-Dateien beinhaltet, so wird beim Einlesen diese Datei automatisch aufgesplittet.

### ➤ Standardvorlage


























Als Standardvorlage kann eine beliebige Importvorlage gewählt werden die beim Einlesen der einzelnen Dateien zugewiesen werden soll.

Diese Hinterlegung der Standardvorlage wird für das angegebene Importverzeichnis und den aktiven User gespeichert und bei erneuter Auswahl des Importverzeichnisses wieder vorgeschlagen.

D.h. beim Öffnen des Menüpunktes kann zum einen bereits das Importverzeichnis durch einen vorangegangenen Import automatisch vorgeschlagen werden, zum anderen durch einen vorangegangenen Import die Standardvorlage bereits definiert sein, und somit die Dateien eingelesen, Standardvorlage zugewiesen, die Signatur automatisch geprüft und die Dateien (im besten Fall) als gültig zum Import gekennzeichnet werden (Checkbox "Auswahl" automatisch aktiviert).

### **Tabelle im linken Fensterteil**

Wurde im Feld "Verzeichnis" ein gültiges Verzeichnis angegeben und befinden sich in diesem auch entsprechende XML-Dateien so werden diese automatisch eingelesen und in der Tabelle aufgelistet.

Auswahl	Dateiname	Datei	Signatur	XML-Vorlage	geprüft
<input checked="" type="checkbox"/>	230F099-FA06-1920.XML	✓		ebInvoice 2.0 Belegimport	
<input checked="" type="checkbox"/>	230F099-FA06CO-1111.XML	✓		ebInvoice 2.0 Belegimport	
<input checked="" type="checkbox"/>	230F099-FA06CO-1299.XML	✓		ebInvoice 2.0 Belegimport	
<input checked="" type="checkbox"/>	230F099-HIT-1998.XML	✓		ebInvoice 2.0 Belegimport	
<input checked="" type="checkbox"/>	230F099-HIT-2199.XML	✓		ebInvoice 2.0 Belegimport	
<input checked="" type="checkbox"/>	230F099-P5FA06-654.XML	✓		ebInvoice 2.0 Belegimport	
<input checked="" type="checkbox"/>	230F099-P5FA06-966.XML	✓		ebInvoice 2.0 Belegimport	
<input type="checkbox"/>	Rechnung-2006-04-01.xml	✗		keine Vorlage ausgewählt!	
<input type="checkbox"/>	Rechnungen_2005_11_18.data-1.XML	✓		keine Vorlage ausgewählt!	
<input type="checkbox"/>	Rechnungen_2005_11_18.data-2.XML	✓		keine Vorlage ausgewählt!	
<input type="checkbox"/>	Rechnungen_2005_11_18.data-3.XML	✓		keine Vorlage ausgewählt!	
<input type="checkbox"/>	Rechnungen_2005_11_18.data-4.XML	✓		keine Vorlage ausgewählt!	
<input type="checkbox"/>	Rechnungen_2005_11_18.data-5.XML	✓		keine Vorlage ausgewählt!	

#### ➤ **Auswahl**

Diese Option wird automatisch aktiviert sobald die nebenstehende Datei als "gültig" gekennzeichnet wurde. D.h. XML-Vorlage konnte korrekt zugewiesen werden, alle so genannten MUSS-Felder wurden lt. XML-Vorlage befüllt und die Signatur dieser Datei ist gültig.

Zeilen die das Kennzeichen "Auswahl" gesetzt haben können in weiterer Folge importiert werden.



#### ➤ **Dateiname**

In diesem Feld wird der Name der Datei angezeigt. Das Feld kann nicht bearbeitet werden.

#### ➤ **Datei**

Im Feld "Datei" wird der Status der Datei angezeigt.

Dafür gibt es folgende Möglichkeiten:



-  Die Datei konnte eingelesen werden
-  Die Datei konnte nicht eingelesen werden. Ein Grund dafür wäre dass es sich um eine ungültige XML-Datei handelt.

#### ➤ **Signatur**








Die 583. Verordnung des Österreichischen Bundesministeriums für Finanzen vom 23.12.2003 besagt, dass die Vorsteuer-Anerkennung einer elektronischen Rechnung vom Nachweis der Echtheit der Herkunft und der Unversehrtheit des Inhalts dieser abhängig ist, und dass dieser Nachweis durch das Anbringen einer fortgeschrittenen elektronischen Signatur erbracht werden kann.

Diese Echtheit und Unversehrtheit wird überprüft und in dieser Spalte angezeigt

Dazu gibt es 2 mögliche Stati (Symbole):

-  Die Signatur wurde als gültig erkannt.
-  Die Signatur ist ungültig.

Zu beiden Möglichkeiten wird in der Statuszeile unterhalb der Tabellen eine weitere Info angezeigt:

	Signatur gültig! Signator: Juergen Heiss (A-CERT ADVANCED, gültig von 28.3.2006 bis 28.3.2007). Geprüft am 20.6.2006 8:09:12
	Signatur ungültig! Keine Signatur vorhanden!
	Signatur ungültig! Die Datei wurde nach dem Signieren geändert!
	Signatur ungültig! Die Gültigkeit der Zertifikats konnte nicht ermittelt werden!
	Signatur ungültig! Zertifikat wurde widerrufen!
	Signatur ungültig! Kein vertrauenswürdige Zertifikat!
	Ungültige XML-Datei



Damit eine Signatur als gültig erkannt wird muss ein so genanntes Root-Zertifikat installiert sein. D.h. Root Certification Authorities bestätigen in letzter Instanz die Echtheit von Zertifikaten. Siehe dazu auch im Kapitel ["Manuelle Installation von Root-Zertifikaten"](#)

#### ➤ XML-Vorlage




Aus der Auswahllistbox kann eine Vorlage (XML-Vorlage) gewählt werden, die für den Import verwendet werden soll. Beim erstmaligen Einlesen der Dateien wird bereits versucht eine entsprechende XML-Vorlage zuzuweisen, bzw. bei jedem weiteren Einlesen der Dateien wird jene Vorlage zugewiesen die als Standardvorlage für das Importverzeichnis hinterlegt wurde.

#### ➤ geprüft

Hier gibt es zwei mögliche Stati:

-  Die Datei kann noch nicht importiert werden (ungültige Datei; nicht alle Felder korrekt belegt; keine Vorlage ausgewählt;...)
-  Die Datei wurde überprüft und für "in Ordnung" befunden; d.h. jedoch noch nicht dass die Signatur gültig ist (sieh dazu Spalte "Signatur") und die Datei somit bereits importiert werden kann!

#### **Buttons unterhalb der Tabelle**

-  Selektion aufheben. Alle zur Auswahl gekennzeichneten Zeilen werden zurückgesetzt.
-  Selektion umkehren. Die Einstellungen der Checkboxen in der Spalte "Auswahl" werden ins Gegenteil verkehrt.
-  Vorlage aus dem Dateinamen übernehmen (Import-Vorbereitung): Die Importvorlagen werden entsprechend dem Dateinamen der Importdatei (die aus dem Menüpunkt "XML-Import vorbereiten" erzeugt wurde) zugeordnet.

**Ansicht im rechten Fensterteil**

Der rechte Teil des Fensters ist in 2 Register unterteilt.

**➤ Beleg-Ansicht**

Im Register "Beleg-Ansicht" wird die "aktive" Datei im Internet Explorer-Fenster dargestellt. Um eine Anzeige im "Klartext" darzustellen (in der XML-Datei wird auf ein Stylesheet "verwiesen"), wird eine xslt-Datei - ein so genanntes Stylesheet - benötigt. Dieses muss im Importverzeichnis vorhanden sein.

**Sportswear**

Maria Louisen Straße 68  
4820 Bad Ischl  
A

Tel: +43 6132 8488  
Hr. Hofer  
E-Mail: [office@sportswear.at](mailto:office@sportswear.at)  
UID: ATU57495455

Firma  
Fun & Workout  
Hr. Walter  
Herzog-Friedrich-Platz 1  
3001 Mauerbach

**Rechnung**

Kunde:	230F099
Rechnungsnummer:	FA06-1920
Rechnungsdatum:	2006-06-07
UID:	ATU74589652

Wir erlauben uns wie folgt zu verrechnen.

Artikel	Beschreibung	Menge	Steuersatz	Einzelpreis	Betrag
50004SP	Badeanzug "Belmare"	10.00 Units	20.00	31.50 EUR	315.00 EUR
	20.00% MWSt. (Basisbetrag: 315.00 EUR)				63.00 EUR
<b>Rechnungsbetrag</b>					<b>378.00 EUR</b>

**Zahlungsbedingungen**

Fälligkeitsdatum: 2006-07-07

<b>Bank</b>	<b>BLZ</b>	<b>Kontonummer</b>	<b>Kontoinhaber</b>
Die Erste	20120	4789234789	Herr Maier

Wird in der XML-Datei auf ein Stylesheet verwiesen welches nicht vorhanden ist, so wird im Register "Belegansicht" eine entsprechende Meldung ausgegeben.

➤ **XML-Ansicht**

Im Register "XML-Ansicht" werden die in der "aktiven" Datei enthaltenen Tags in tabellenform angezeigt. Zu beachten ist hierbei dass nur jene Tags angezeigt werden, für die es einen Wert oder ein Attribut gibt. D.h. z.B. dass auch die Tags für eine event. Signatur unterdrückt werden.

<Invoice		xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema
<Invoice<InvoiceNumber	FC006-4156	
<Invoice<InvoiceDate	2006-05-03	
<Invoice<Delivery<Date	2006-05-03	
<Invoice<Delivery<Address<Salutation	Firma	
<Invoice<Delivery<Address<Name	Fun & Workout	
<Invoice<Delivery<Address<Street	Herzog-Friedrich-Platz 1	
<Invoice<Delivery<Address<Town	Mauerbach	
<Invoice<Delivery<Address<ZIP	3001	
<Invoice<Biller<Address<Name	Camping & Co	
<Invoice<Biller<Address<Street	Kiefern-gasse 28	
<Invoice<Biller<Address<Town	Linz	
<Invoice<Biller<Address<ZIP	4034	
<Invoice<Biller<Address<Country	A	
<Invoice<Biller<Address<Phone	0732/8822	
<Invoice<Biller<Address<Email	office@camping.net	
<Invoice<Biller<Address<Contact	Fr. Heinz	
<Invoice<InvoiceRecipient<BillersInvoiceRecipientID	230A099	
<Invoice<InvoiceRecipient<Address<Salutation	Firma	
<Invoice<InvoiceRecipient<Address<Name	Fun & Workout	
<Invoice<InvoiceRecipient<Address<Street	Herzog-Friedrich-Platz 1	
<Invoice<InvoiceRecipient<Address<Town	Mauerbach	
<Invoice<InvoiceRecipient<Address<ZIP	3001	
<Invoice<Details<ItemList		ListType="structured"
<Invoice<Details<ItemList<ListLineItem<ListElement	CZ001	Usage="Number" Type="IdentifierType"
<Invoice<Details<ItemList<ListLineItem<ListElement	Camping Mehrzweckset	Usage="Description" Type="StringType"
<Invoice<Details<ItemList<ListLineItem<ListElement	FUWCZ001	Usage="CustomersArticleNumber" Type="IdentifierType"
<Invoice<Details<ItemList<ListLineItem<ListElement	10.00	Usage="Quantity" Type="DecimalType" Unit="
<Invoice<Details<ItemList<ListLineItem<ListElement	2.30	Usage="Weight" Type="DecimalType"
<Invoice<Details<ItemList<ListLineItem<ListElement	20.00	Usage="TaxRate" Type="DecimalType"
<Invoice<Details<ItemList<ListLineItem<ListElement	9.00	Usage="UnitPrice" Type="AmountType" Unit="
<Invoice<Details<ItemList<ListLineItem<ListElement	90.00	Usage="Amount" Type="AmountType" Unit="
<Invoice<Details<ItemList<ListLineItem<ListElement	CZ002	Usage="Number" Type="IdentifierType"
<Invoice<Details<ItemList<ListLineItem<ListElement	Picknick-Sitzgruppe	Usage="Description" Type="StringType"
<Invoice<Details<ItemList<ListLineItem<ListElement	FUWCZ002	Usage="CustomersArticleNumber" Type="IdentifierType"
<Invoice<Details<ItemList<ListLineItem<ListElement	10.00	Usage="Quantity" Type="DecimalType" Unit="
<Invoice<Details<ItemList<ListLineItem<ListElement	12.40	Usage="Weight" Type="DecimalType"
<Invoice<Details<ItemList<ListLineItem<ListElement	20.00	Usage="TaxRate" Type="DecimalType"

**Tabelle im unteren Bereich des Fensters**

In der Tabelle im unteren Bereich des Fensters werden jene Werte angezeigt, die beim Import der Datei übernommen werden.

D.h. im linken Teil der Tabelle (Vorschlag) werden die Werte lt. XML-Datei vorgeschlagen, welche durch die XML-Vorlage "umgewandelt" werden können und so auch im rechten Teil (Eingabe) dargestellt werden. Ebenso werden event. Vorbelegungen lt. XML-Vorlage hier angezeigt.

Feldname	Vorschlag	Eingabe
Datum Faktura	2006-06-01	01.06.2006
Kontonummer	ATU57495437	330007
Fakt. Strasse	Kiefern-gasse 28	Kiefern-gasse 28
Fakt. Ort	Linz	Linz
Fakt. PLZ	4034	4034
Fakt. Zu Handen	Kurt Heinz	Kurt Heinz
Zahlungsfrist (Datum)	2006-07-01	01.07.2006
Druckstatus Angebot		N
Druckstatus Auftragsbestätigung		N
Druckstatus Lieferschein		N
Druckstatus Faktura		A
Artikelnummer	C0001CO	C0001
Bezeichnung	Mini-Pack-2 Mann Zelt	Mini-Pack-2 Mann Zelt
Menge geliefert	10,00	10,00
Einzelpreis	23,00	23,00
Gesamtwert	230,00	230,00
Artikelnummer	C0002CO	C0002
Bezeichnung	Igluzelt	Igluzelt
Menge geliefert	10,00	10,00
Einzelpreis	39,00	39,00
Gesamtwert	390,00	390,00

Die einzelnen Werte können in der Spalte "Eingabe" editiert, bzw. so genannte MUSS-Felder müssen befüllt sein; erst dann kann die Datei importiert werden.

### **Hinweis**

Felder für die Kostenrechnung können beim Import von Buchungen leer bleiben.

Folgende "Logiken" sind beim Füllen der einzelnen Felder verwendet:

- Kontonummer (Personenkonto)**  
Beim Import von Belegen sowie Buchungen wird der übernommene Wert der XML-Datei auch im Feld "Kontobezeichnung" sowie "UID-Nummer" gesucht, und in weiterer Folge die entsprechende Kontonummer übernommen. D.h. z.B. wird in der Datei die Kontenbezeichnung "Allsport GmbH" gefunden, so würde beim Import in den Demomandanten 300M die Kontonummer "330001" vorbelegt werden.

The screenshot shows the 'XML-Import' dialog box. At the top, there are tabs for 'Import' and 'XML-Vorlagen'. Below this, there are fields for 'XML-Vorlage' (set to 'ebInvoice 2.0 Belegimport'), 'Vorlagentyp' (set to '0030 Belege'), 'Bezeichnung' (set to 'ebInvoice 2.0 Belegimport'), and 'Dateiname'. There are also 'Export' and 'Import' buttons. Below these fields is a table with columns 'Tag', 'Wert', 'Attribute', and 'Eingabe'. The table lists various XML tags and their corresponding values and attributes. A red box highlights the row for the tag '<eb:Invoice<eb:Billerv:VATIdentificationNumber' with the value 'ATU74589652' and attribute '025021'. A red arrow points from this row to the 'Kontonummer' field in the 'Feldname' table below. The 'Feldname' table has columns 'Feldname', 'Vorschlag', and 'Eingabe'. The 'Kontonummer' row is highlighted with a red box, showing a suggestion of 'ATU57495437' and an input of '330007'.

Tag	Wert	Attribute	Eingabe
<eb:Invoice<eb:Delivery</eb:Address			000000
<eb:Invoice</eb:Delivery			000000
<eb:Invoice<eb:Billerv			000000
<eb:Invoice<eb:Billerv:VATIdentificationNumber	ATU74589652	025021	Kontonummer
<eb:Invoice<eb:Billerv</eb:VATIdentificationNumber			000000
<eb:Invoice<eb:Billerv<eb:ConsolidatorsBillervID	XY5AB		000000
<eb:Invoice<eb:Billerv</eb:ConsolidatorsBillervID			000000
<eb:Invoice<eb:Billerv<eb:InvoiceRecipientsBillervID	230ANNA		000000
<eb:Invoice<eb:Billerv</eb:InvoiceRecipientsBillervID			000000
<eb:Invoice<eb:Billerv<eb:Address			000000
<eb:Invoice<eb:Billerv<eb:Address<eb:Name	Fun & Workout		000000

Feldname	Vorschlag	Eingabe
Datum Faktura	2006-06-01	01.06.2006
Kontonummer	ATU57495437	330007
Fakt. Strasse	Kiefern-gasse 28	Kiefern-gasse 28
Fakt. Ort	Linz	Linz
Fakt. PLZ	4034	4034
Fakt. Zu Handen	Kurt Heinz	Kurt Heinz

- Kontonummer (Sachkonto)**  
 Beim Buchungsimpport (im besondern Fall von EBInterface) wird, im Falle eines Imports eines Steuerprozentsatzes als Sachkontonummer, jenes Sachkonto (mit einer entsprechenden Steuerzeile) vorgeschlagen, dass am häufigsten als Gegenkonto für das eingetragene Personenkonto verwendet wurde.
  
- Artikelnummer**  
 Beim Import von Belegen wird der übernommene Wert der XML-Datei auch im Feld "Artikelbezeichnung" gesucht, und in weiterer Folge die entsprechende Artikelnummer übernommen. Beispiel: wird in der Datei die Artikelbezeichnung " Mini Fitness Center" gefunden, so würde beim Import in den Demomandanten 300M die Kontonummer "20002" vorbelegt werden.

Tag	Wert	Attribute	Eingabe	Datumsformat
<eb:Invoice<eb:Details<eb:ItemList<eb:ListLineItem			000000	
<eb:Invoice<eb:Details<eb:ItemList<eb:ListLineItem<eb:ListElement	10001	eb:Usage="Number" eb:Type="Identifier"	000000	
<eb:Invoice<eb:Details<eb:ItemList<eb:ListLineItem<eb:ListElement			000000	
<eb:Invoice<eb:Details<eb:ItemList<eb:ListLineItem<eb:ListElement	Rennrad 26 "	eb:Usage="Description"	026003 Artikelnummer	
<eb:Invoice<eb:Details<eb:ItemList<eb:ListLineItem<eb:ListElement			000000	
<eb:Invoice<eb:Details<eb:ItemList<eb:ListLineItem<eb:ListElement	10001	eb:Usage="CustomersArticleNumber" eb:Type="Identifier"	000000	
<eb:Invoice<eb:Details<eb:ItemList<eb:ListLineItem<eb:ListElement			000000	
<eb:Invoice<eb:Details<eb:ItemList<eb:ListLineItem<eb:ListElement	1.00	eb:Usage="Quantity"	026006 Menge geliefert	
<eb:Invoice<eb:Details<eb:ItemList<eb:ListLineItem<eb:ListElement			000000	
<eb:Invoice<eb:Details<eb:ItemList<eb:ListLineItem<eb:ListElement	15.60	eb:Usage="Weight" eb:Type="DecimalType"	000000	

Feldname	Vorschlag	Eingabe
Datum Faktura	2006-06-01	01.06.2006
Kontonummer	ATU58991336	330020
Fakt. Strasse	Industriestraße 68	Industriestraße 68
Fakt. Ort	Traun	Traun
Fakt. PLZ	4050	4050
Fakt. Zu Händen	Markus Handler	Markus Handler
Zahlungsfrist (Datum)	2006-07-01	01.07.2006
Druckstatus Angebot		N
Druckstatus Auftragsbestätigung		N
Druckstatus Lieferschein		N
Druckstatus Faktura		A
Artikelnummer	Panther Sportschuh "Streetball"	30001
Menge geliefert	5.00	5,00
Einzelpreis	90.00	90,00
Gesamtwert	450.00	450,00
Artikelnummer	Panther Sportschuh "Basketball"	30002
Menge geliefert	5.00	5,00
Einzelpreis	44.00	44,00
Gesamtwert	220.00	220,00
Artikelnummer	Panther Sportschuh "Tennis"	30003
Menge geliefert	10.00	10,00
Einzelpreis	31.00	31,00
Gesamtwert	310.00	310,00

Unterhalb dieser Tabelle wird je nach Vorgang eine Statuszeile angezeigt, in der unter anderem auch die Fehlermeldungen dargestellt wird, wenn eine Datei nicht importiert werden kann.

**Buttons**



Durch Drücken des OK-Buttons kann der Import der Dateien gestartet werden.

Dabei werden die Dateien in ein Unterverzeichnis des Importverzeichnisses verschoben die, falls noch nicht vorhanden, mit dem Namen der verwendeten XML-Vorlage angelegt werden.

Werden XML-Dateien als Belege importiert so handelt es sich dabei um "nicht gerechnete/nicht gedruckte" Belege. Werden XML-Dateien als Buchungen importiert so werden die daraus entstehenden Buchungszeilen im jeweiligen FAKT-Monatsstapel (z.B. -7 Buchungsübernahme Juli) abgestellt.

Automatisch werden die XML-Dateien (inkl. Stylesheet falls vorhanden) im Archiv abgelegt. Als Schlagwörter werden dazu der Formularname (Name der XML-Import-Vorlage), die Kontonummer, das Tagesdatum, sowie die Schlagwörter "Signiert von" und "Signatur geprüft am" verwendet:



Beschl...	Bezeichnung	Wert	Pflichtfeld
	Formular	ebInvoice 2.0 Belegimport	
001	Kontonummer	330007	
003	Tagesdatum	01.06.2006	
024	Signiert von	Juergen Heiss (A-CERT ADVANCED, gültig von 28.3.2006 bis 28.3.2007)	
025	Signatur geprüft am	20-06-2006 09:18:35	

Beim Import von Dateien als Buchungszeilen wird im "Buchen (Dialog-Stapel)" in der Buchungszeile die Archivnummer des Archiveintrages angezeigt der mittels Button "Dokument zeigen" aufgerufen werden kann:

The screenshot shows the 'Buchen (Dialog-Stapel)' window with a table of entries. Entry 5 is highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Dokument zeigen' button in the toolbar to the 'Archiv - Vorschau' window. The preview window shows the header and details of a document for 'Camping & Co', including contact information and a 'Rechnung' (invoice) section.

Buc...	Per.	BA	Datum	Soll	Haben	Beleg Nr.	OP-Nummer	Text	B/N/F	Betrag	List	Zeile	Betrag	Satz	FW	FW-Be...	KORE-Betrag	Archivnummer
1	06	KF	02.06.2006	5300	330003	LF-657	LF-657	F/G LF-657	B	438,00	V	2	73,00	20%		0,00	365,00	
2	06	KF	07.06.2006	5300	330003	LF-658	LF-658	F/G LF-658	B	2.400,00	V	2	400,00	20%		0,00	2.000,00	
3	06	KF	05.06.2006	5300	330027	LF-659	LF-659	F/G LF-659	B	828,00	V	2	138,00	20%		0,00	690,00	
4	06	DF	08.06.2006	230H002	4000	FA-2354	FA-2354	F/G FA-2354	B	263,76	U	2	43,96	20%		0,00	219,80	
5	06	KF	20.06.2006	5300	330007	ER06-1222	ER06-1222	Einkauf Sportta N		444,00	V	2	88,80	20%		0,00	444,00	352

Faktura	FW	Betrag	Datum	Text	Sk.tg. 1	Skto.% 1	Sk.tg. 2	Skto.% 2	Nettotg.	OP-Kz.	Kostentr.	Stz. 1	Bem. 1	Stz. 2	Bem. 2	Stz. 3	Bem. 3
FA06CO-1299		532,80	03.06.2006		14	3,00	21	2,00	30	U		2	532,80		0,00		0,00

**Archiv - Vorschau**

Vorschau Dok.Id.: 352

**Camping & Co**

Kieferngasse 2B Tel: +43 732 8822  
 4034 Linz Kurt Heinz  
 A E-Mail: info@campingco.cc  
 UID: ATU57495437

Firma  
 Fun & Workout  
 Hr. Walter  
 Herzog-Friedrich-Platz 1  
 3001 Mauerbach

**Rechnung**

Kunde: 230F099  
 Rechnungsnummer: FA06CO-1299  
 Rechnungsdatum: 2006-06-03  
 UID: ATU74589652

Wir erlauben uns wie folgt zu verrechnen.

Artikel	Beschreibung	Menge	Steuersatz	Einzelpreis	Betrag
C000BCO	Rucksack "Survivor"	10,00 Units	20,00	15,40 EUR	154,00 EUR

➤ **ENDE**  
 Mit dem Ende-Button wird das Fenster geschlossen. Alle getroffenen Einstellungen werden dabei verworfen.

➤ **Vorlage importieren**  
 Mittels "Vorlage importieren"-Button können, aus der WINLine mittels "Vorlage exportieren", exportierte Vorlagen wieder importiert werden. Dabei muss es sich um Dateien mit der Dateierweiterung "MXV" (MESONIC XML-Vorlage) handeln.

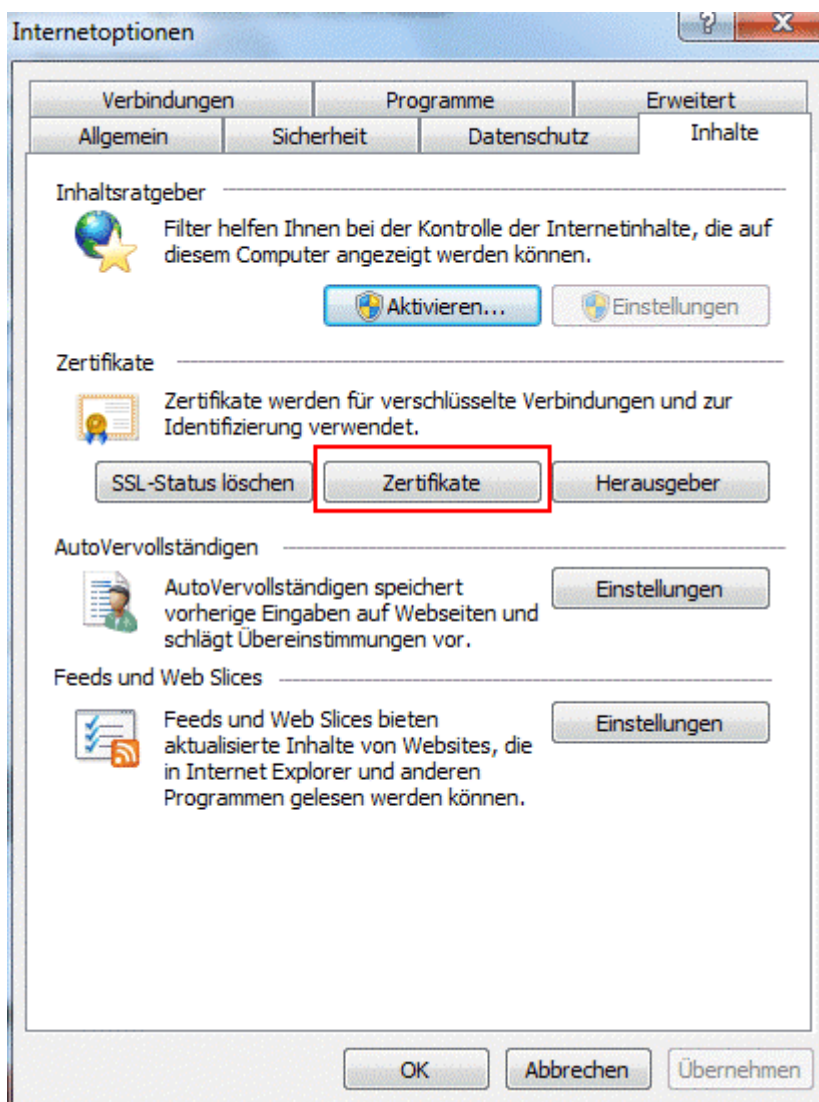
### 3.110.1. Manuelle Installation von Root-Zertifikaten

Damit eine Signatur als gültig erkannt wird muss ein so genanntes Root-Zertifikat installiert sein. D.h. Root Certification Authorities bestätigen in letzter Instanz die Echtheit von Zertifikaten. In diesem Dokument werden als Beispiel die A-CERT Zertifikate verwendet. Der im Dokument dargestellte Ablauf gilt natürlich auch für andere Zertifikatsdiensteanbieter. A-CERT sollte als Root-Zertifikat standardmäßig im Browser "Microsoft Internet Explorer (ab IE 6.0)" eingetragen sein. Dies ist jedoch nicht immer zwingend der Fall und muss daher kontrolliert werden.

#### **Kontrolle im Internet-Explorer**

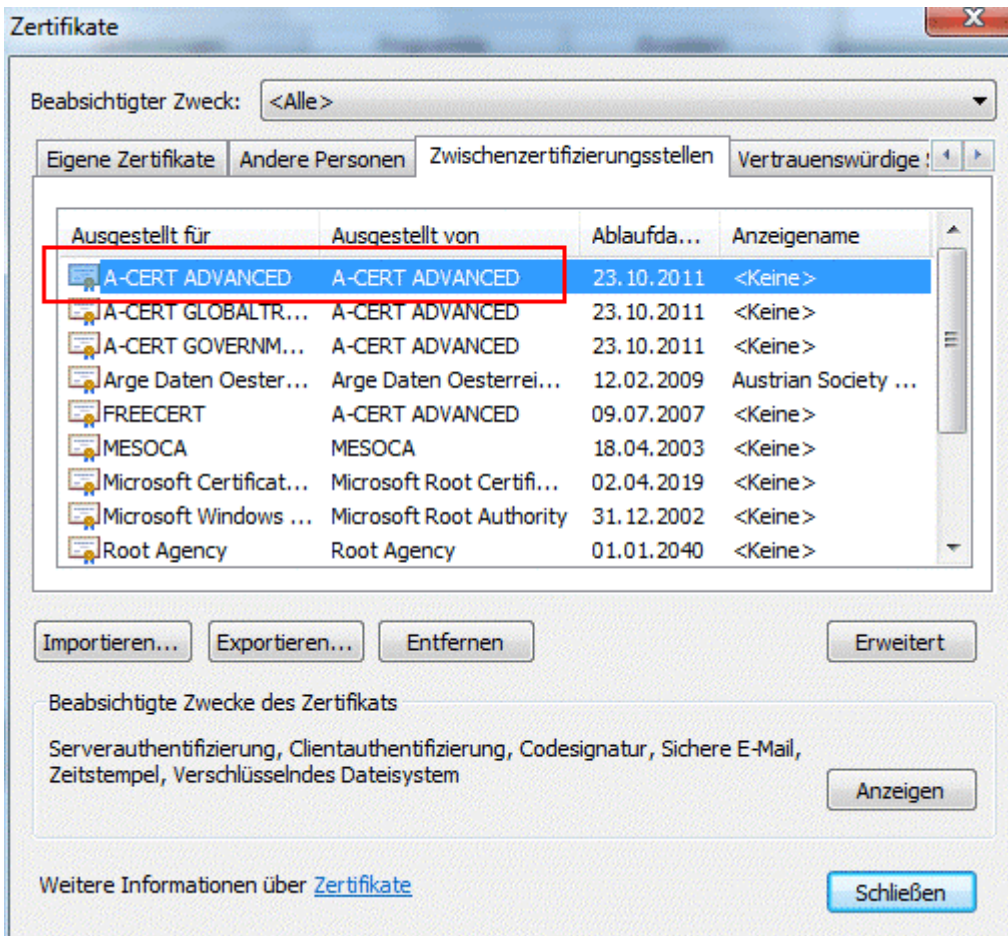
Im Internet-Explorer kann kontrolliert werden ob das Root-Zertifikat in den Zertifizierungsstellen eingetragen ist.

Dazu muss im Internet-Explorer der Menüpunkt "Extras/Internetoptionen" aufgerufen werden; ins Register "Inhalte" gewechselt werden, und dort der Button "Zertifikate" angewählt werden:



Im sich öffnenden Fenster "Zertifikate" muss das Register "Zwischenzertifizierungsstellen" angewählt werden.


In der angezeigten Liste muss sich der Eintrag "A-CERT ADVANCED" ausgestellt von "A-CERT ADVANCED" befinden.




Ist dies nicht der Fall muss dieses Zertifikat "installiert" oder "importiert" werden.

### **A-CERT**

Auf der Internet-Seite von A-Cert gibt es im Bereich Support den Eintrag "Manuelle Installation der A-CERT Root Zertifikate"; oder auch aufzurufen unter [http://www.a-cert.at/php/cms\\_monitor.php?q=PUB-TEXT-A-CERT&s=08305wjt](http://www.a-cert.at/php/cms_monitor.php?q=PUB-TEXT-A-CERT&s=08305wjt).



```
0x00f0: 9f11 e9d6 fefc b85e d87c d207 7471 e95c .....^.|...tq.
0x0100: 53f9 Cad5 7174 e625 d0e4 3098 3820 912d S...qt.%..0.8..-
0x0110: 017a 7244 b7a5 1db8 2cb6 1d86 2237 4d51 .xrD.....*7MQ
```



Produkte Bestellung Wissen **Support** NEWS Info

- Online-Support komplett
- Aktualisieren Microsoft Zertifikatsverwaltung
- Manuelle Installation der A-CERT Root Zertifikate
- Produkte zur Signatur von pdf-Dateien
- Signatur bei pdf-Dateien und S/MIME (Mailversand)
- Revocation Service/Widerrufsdienst

**Elektronische Rechnung - 2006 wird...**  
Elektronische Rechnungen müssen d...  
Juli 05 wird festgelegt, in welcher Form...  
sind noch bis Ende 2006 vorsteuerabz...

**Fortgeschrittenes Zertifikat erforderlich**  
Eine gültige elektronisch signierte Rechnung liegt nur dann vor, wenn sie mit einem fortgeschrittenen Zertifikat ausgestattet ist. Das fortgeschrittene Zertifikat A-CERT ADVANCED hat dazu alle notwendigen Zulassungen und ist die bequemste und preisgünstigste Zertifizierungslösung.





**Auch EDI-Gesamtrechnungen sind zu signieren**  
Mittels EDI-Verfahren übertragene Einzelrechnungen müssen nicht signiert werden. Die Sammelrechnung muss jedoch per Post zugestellt werden oder - bei elektronischer Zustellung - ebenfalls digital signiert werden.

**Erfolgsstory A-CERT ADVANCED**  
Schon im ersten Jahr von A-CERT ADVANCED, der fortgeschrittenen Signatur, setzen viele Unternehmen auf eBilling-Zertifikate von A-CERT. Neben führenden Internet-Service-Anbietern (nic.at, UPC, kabelsignal, ...) sind es Gemeinden, Energieversorger und Transportunternehmen die ihre elektronischen Rechnungen mit einem A-CERT Zertifikat ausstatten. A-CERT ist damit Marktführer im eBilling-Sektor.

**Weitere Informationen zur fortgeschrittenen elektronischen Signatur und zur elektronischen Rechnungslegung**

**A-CERT ADVANCED wurde auf Grund des Gesetzes zur digitalen Signatur (SigG), gemäß Bescheid A 10/2004-7 vom 11.10.2004 von der Rundfunk & Telekom Regulierungs-GmbH (RTR) registriert. A-CERT ADVANCED ist als fortgeschrittenes Signaturverfahren zur elektronischen Rechnungslegung geeignet.**

A-CERT / ©GLOBALTRUST 2002-2006 powered by e-commerce monitoring gmbh impressum agb webmaster



Root Certificate


 0x0100: 53f9 Cad5 7174 e625 d0e4 3098 3820 912d S...qt.%.0.8...-  
 0x0110: 017a 7244 b7a5 1db8 2cb6 1d86 2237 4d51 .zrD....."7MQ

[Produkte](#) [Bestellung](#) [Wissen](#) [Support](#) [NEWS](#) [Info](#)

### Manuelle Installation der A-CERT Root Zertifikate

A-CERT Serverzertifikate werden vom Microsoft Internet Explorer (ab Version 6.0) automatisch erkannt - Weitere Informationen finden Sie in unserer Certificate Policy (Link siehe unten) - Troubleshooting bei der Zertifikatsinstallation

Für alle Fälle, bei denen ein Browser oder ein anderes Programm unsere Root-Zertifikate nicht erkennt, ergeben sich mehrere Möglichkeiten der Installation:

**(1) Alle A-CERT Root-Zertifikate installieren**

Führen Sie ein Download von <http://www.a-cert.at/static/all-stamm-cert.p7b> durch. Installieren Sie die Zertifikate laut Ihrer Anwendung.

Für Microsoft-User: Speichern Sie die Datei auf dem Desktop oder in einem beliebigen Verzeichnis. Führen Sie "rechte Maustaste" -> "Zertifikat installieren" aus. Sie gelangen in den "Zertifikatimport-Assistenten" -> weiter -> Zertifikatspeicher automatisch auswählen -> fertig stellen

**(2) Akzeptieren eines einzelnen Serverzertifikats in einem Browser**

Der Benutzer akzeptiert das für seinen Browser unbekannte einzelne Serverzertifikat, indem er den irreführenden Warnhinweis seines Browsers überspringt und das angebotene Zertifikat, sofern es von A-CERT ausgestellt wurde, akzeptiert.

**(3) Permanentes Installieren des A-CERT GLOBALTRUST® Root Zertifikats**

In diesem Fall fügen Sie das A-CERT GLOBALTRUST® in die Liste der vertrauenswürdigen Root Certificate Authority (RootCAs) des Browsers ein.

Sie können <http://www.a-cert.at/static/a-cert-globaltrust.crt> aufrufen, dann auf "öffnen" gehen -> Zertifikat installieren -> "Zertifikatspeicher automatisch auswählen" --> weiter --> Fertig stellen

Alternativ kann auch die A-CERT-Rootdatei <http://www.a-cert.at/static/a-cert-globaltrust.p7b> verwendet werden. Sie gelangen in das Zertifikats-Installationsprogramm Ihres Webbrowsers für vertrauenswürdige Zertifizierungsdienstanbieter. Sie erhalten auch Information über das Root Zertifikat von A-CERT.

Gehen Sie auf "öffnen" -> Wählen Zertifikate aus -> Doppelklick auf angezeigtes Zertifikat -> Auswahl "Zertifikat installieren" -> "Zertifikatspeicher automatisch auswählen" --> weiter --> Fertig stellen

Sie werden gefragt ob Sie dem Zertifikat vertrauen. Dazu können Sie den angezeigten Fingerprint prüfen, stimmt er mit unseren veröffentlichten Daten überein, dann ist das Zertifikat richtig und somit vertrauenswürdig.

**Fingerabdruck/print A-CERT GLOBALTRUST®:**  
 SHA1 Fingerprint=8E:10:32:E9:24:59:44:F8:47:91:98:3E:C9:E8:29:CB:10:59:B4:D3

**(4) Hinweise für Serverbetreiber die A-CERT verwenden**

Visualisieren Sie Ihre besondere Vertrauenswürdigkeit mit dem A-CERT Logo und hinterlegen es mit dem Link zu <http://www.a-cert.at/static/a-cert-globaltrust.p7b> (wenn Sie ein GLOBALTRUST®-Zertifikat verwenden) bzw. <http://www.a-cert.at/static/a-cert-globaltrust.p7b> (für ein ADVANCED Zertifikat). Weisen Sie die Benutzer Ihrer Website darauf hin, A-CERT in die Liste der vertrauenswürdigen Zertifizierungsstellen einzufügen.

Mit einem Mouse-Click auf unser Logo installieren Ihre Kunden die neue Root Certificate Authority im eigenen Speicher

Auf dieser Seite stehen die Zertifikate von A-CERT zum Download zur Verfügung.

### **Download eines Root-Zertifikates**

Um das Zertifikat "A-CERT ADVANCED" installieren/importieren zu können, muss dieses zuerst gespeichert werden.

Gehen Sie auf "öffnen" -> Wählen Zertifikate aus -> Doppelklick auf angezeigtes Zertifikat -> Auswahl "Zertifikat installieren" -> "Zertifikatspeicher automatisch auswählen" -> weiter -> Fertig stellen  
Sie werden gefragt ob Sie dem Zertifikat vertrauen.

**SHA1 Fingerprint von GLOBALTRUST@:**

34:2C:D9:D3:06:2D:A4:8C:34:69:65:29:7F:08:1E:BC:2E:F6:8F:DC

Prüfen Sie den angezeigten Fingerprint prüfen, stimmt er mit unseren veröffentlichten Daten überein, dann ist das Zertifikat richtig und somit vertrauenswürdig.

**(4) Hinweise für Serverbetreiber die A-CERT verwenden**

Visualisieren Sie Ihre besondere Vertrauenswürdigkeit mit dem A-CERT Logo  
<http://www.globaltrust.eu/static/globaltrust2006.p7b> (wenn Sie ein GLOBALTRUST@ Zertifikat verwenden)  
<http://www.a-cert.at/static/a-cert-advanced.p7b> (für ein ADVANCED Zertifikat). Weisen Sie diese URLs in der Liste der vertrauenswürdigen Zertifizierungsstellen ein.

Mit einem Mouse-Click auf unser Logo installieren Ihre Kunden die neue A-CERT ADVANCED Zertifikatspeicher vertrauenswürdiger Zertifizierungsstellen.

Ab diesem Zeitpunkt anerkennt der Webbrowser Ihres Kunden die Verbindung als vertrauenswürdig.

In regelmäßigen Abständen fordert der Webbrowser den Benutzer auf, die Vertrauenswürdigkeit der Zertifizierungsstellen zu überprüfen. Die Widerrufsliste (Revocation List) das automatische Update, das manche Browser durchführen.

Ihr Kunde kann vertrauliche Informationen mit Ihnen austauschen. Er kann sich darauf verlassen, immer auf dem neuesten Stand der Sicherheit zu sein. Ihre Vertrauenswürdigkeit erlauben Sie Ihren Kunden, die auf einem von A-CERT zertifizierten Secure Server liegt.

**(5) Permanentes Installieren des A-CERT ADVANCED Zertifikats**

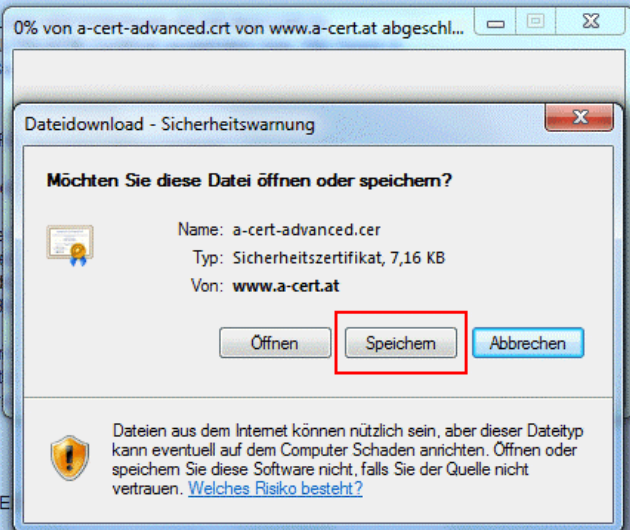
Benutzer älterer A-CERT Zertifikate benötigen auch das A-CERT ADVANCED Zertifikat.

Die Installation erfolgt analog dem GLOBALTRUST@ Zertifikat, jedoch mit folgender URL <http://www.a-cert.at/static/a-cert-advanced.crt>.

**SHA1 Fingerprint von A-CERT ADVANCED:**

29:64:B6:86:13:5B:5D:FD:DD:32:53:A8:9B:BC:24:D7:4B:08:C6:4D

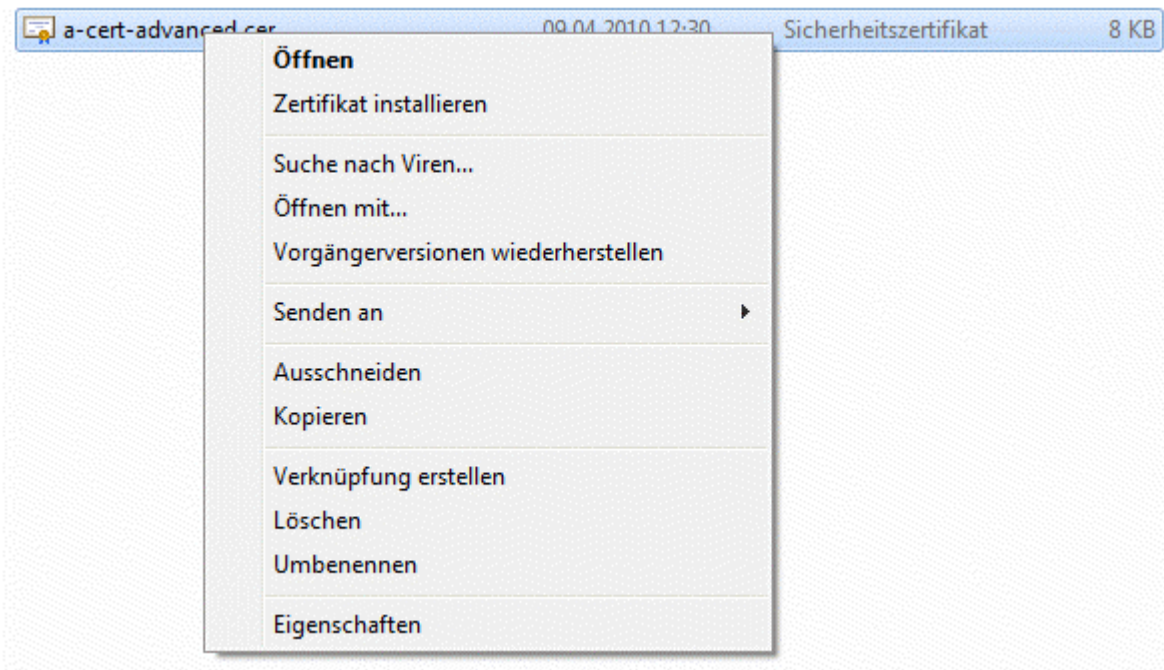
Die Liste der gesperrten Zertifikate kann unter <http://www.a-cert.at/static/advanced.crl> abgerufen werden.



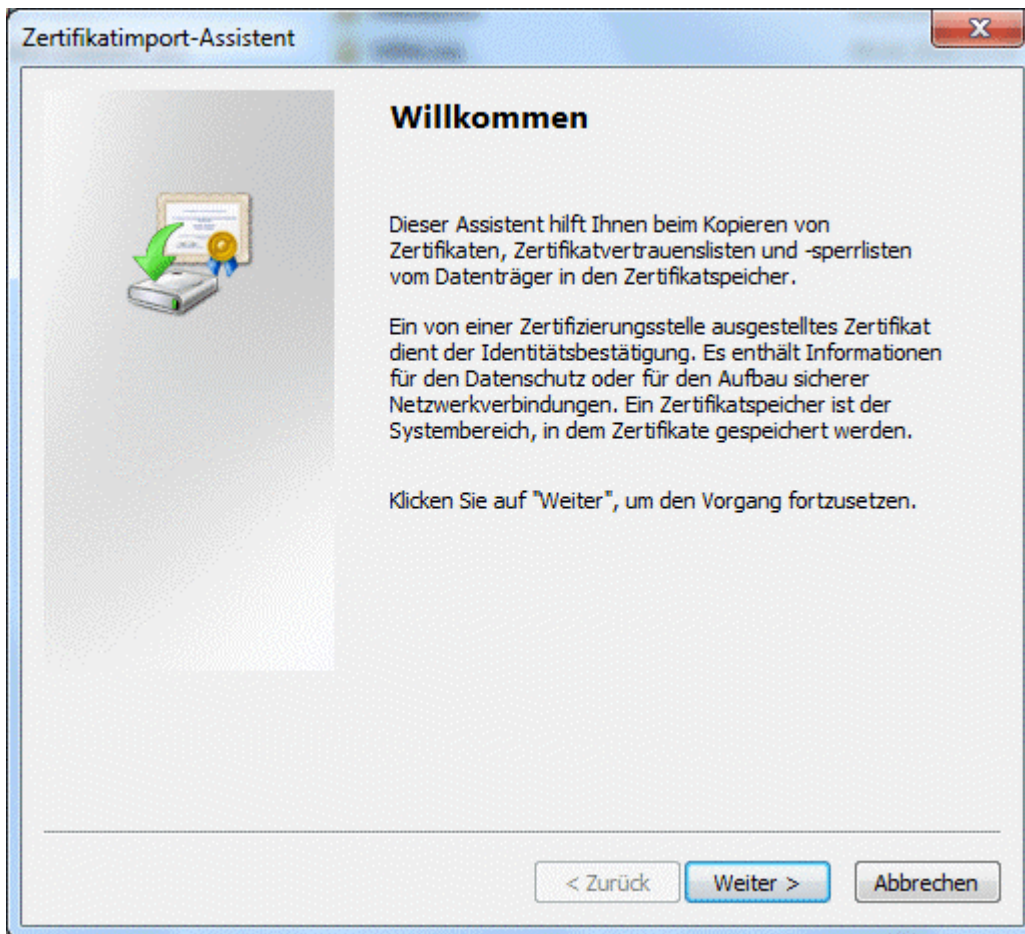
**Installation der Zertifikate**

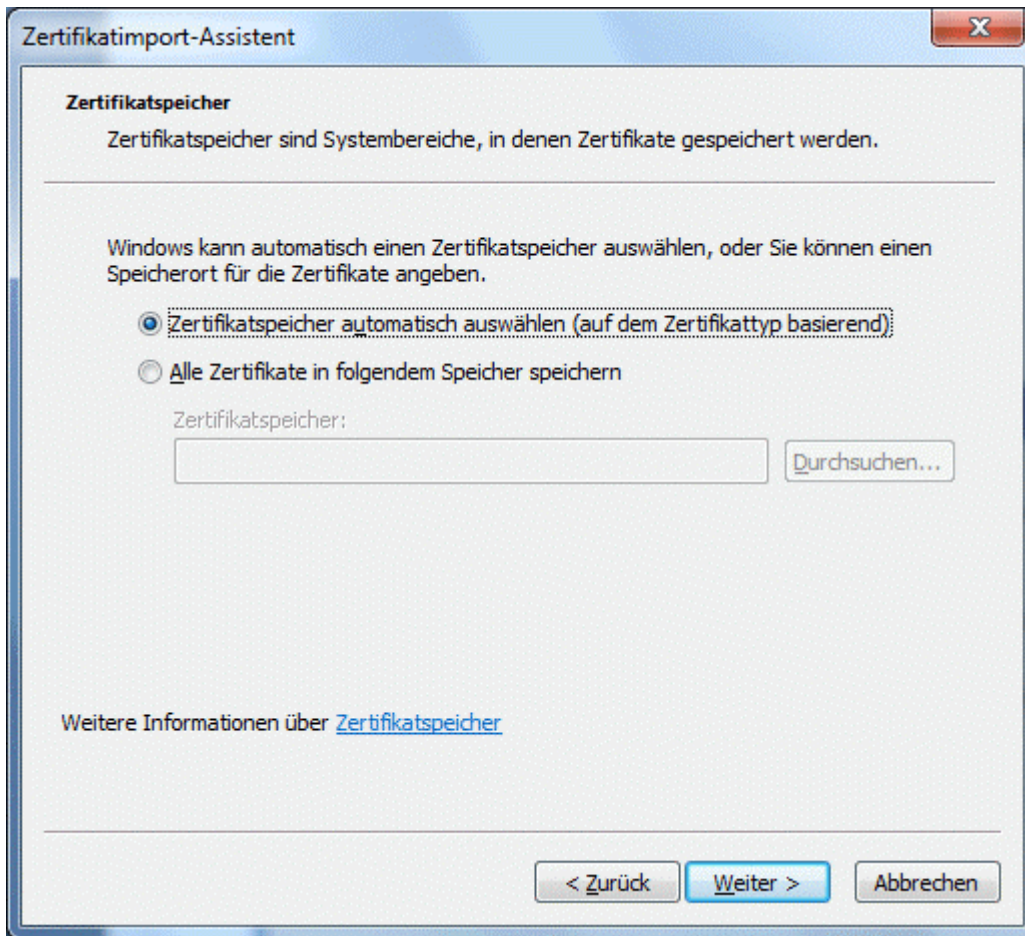
Nachdem die Dateien gespeichert wurden können die Zertifikate installiert werden.

Dazu muss die Datei mittels rechter Maustaste angewählt und der Eintrag "Zertifikat installieren" im Kontextmenü gewählt werden:

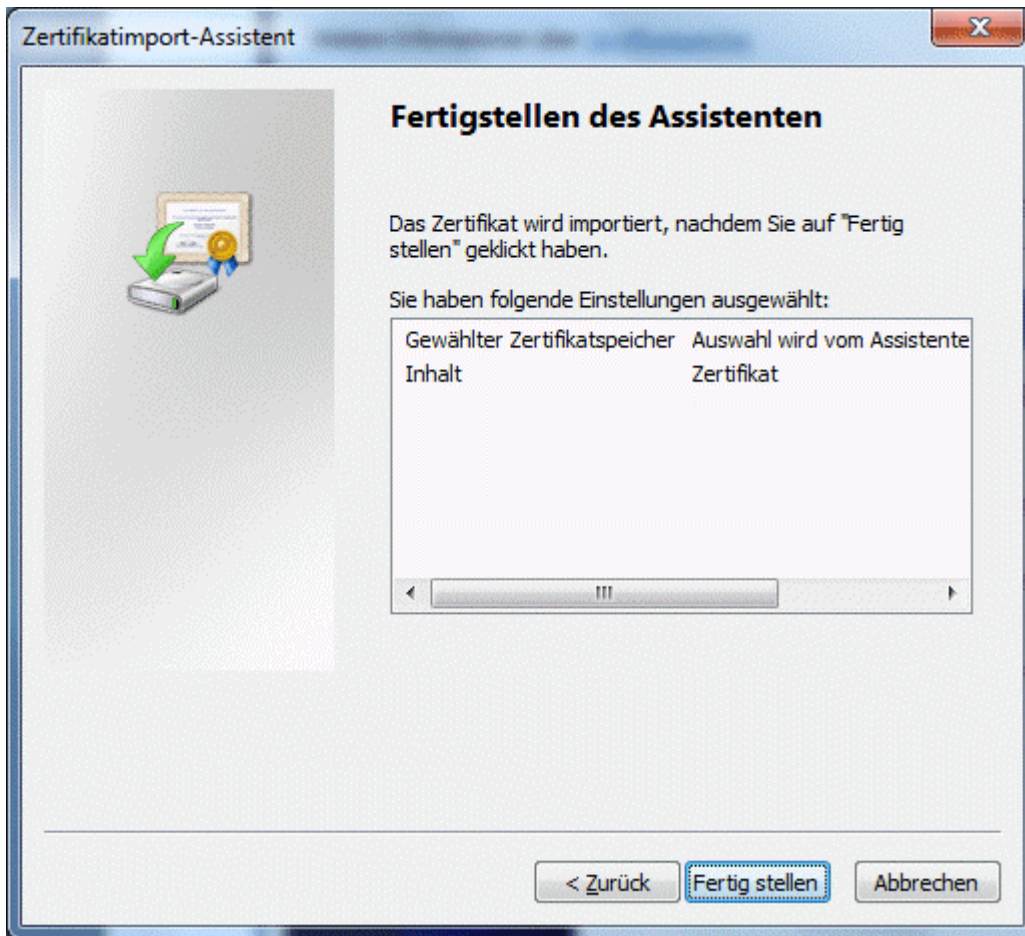


Dadurch öffnet sich der Zertifikatsimport-Assistent in dem der erste und zweite Schritt mit "Weiter" bestätigt werden muss, und im letzten Schritt der "Fertig stellen"-Button gedrückt werden muss.





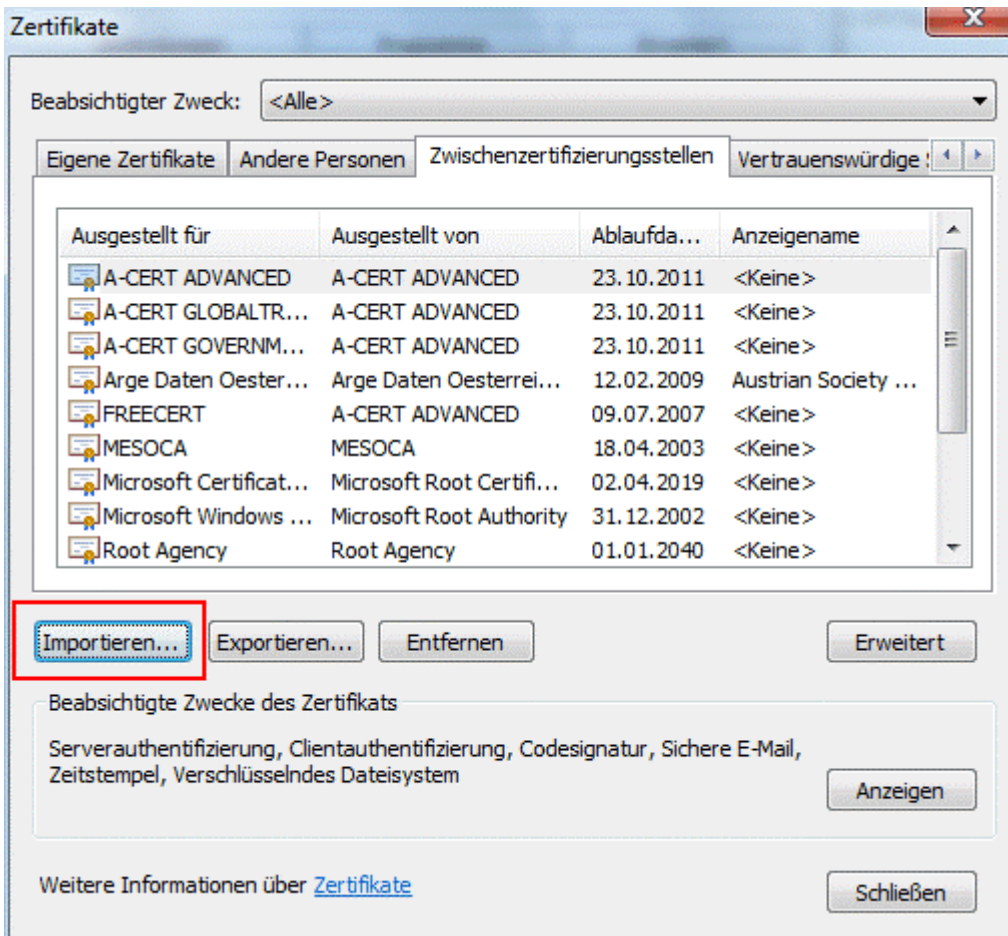




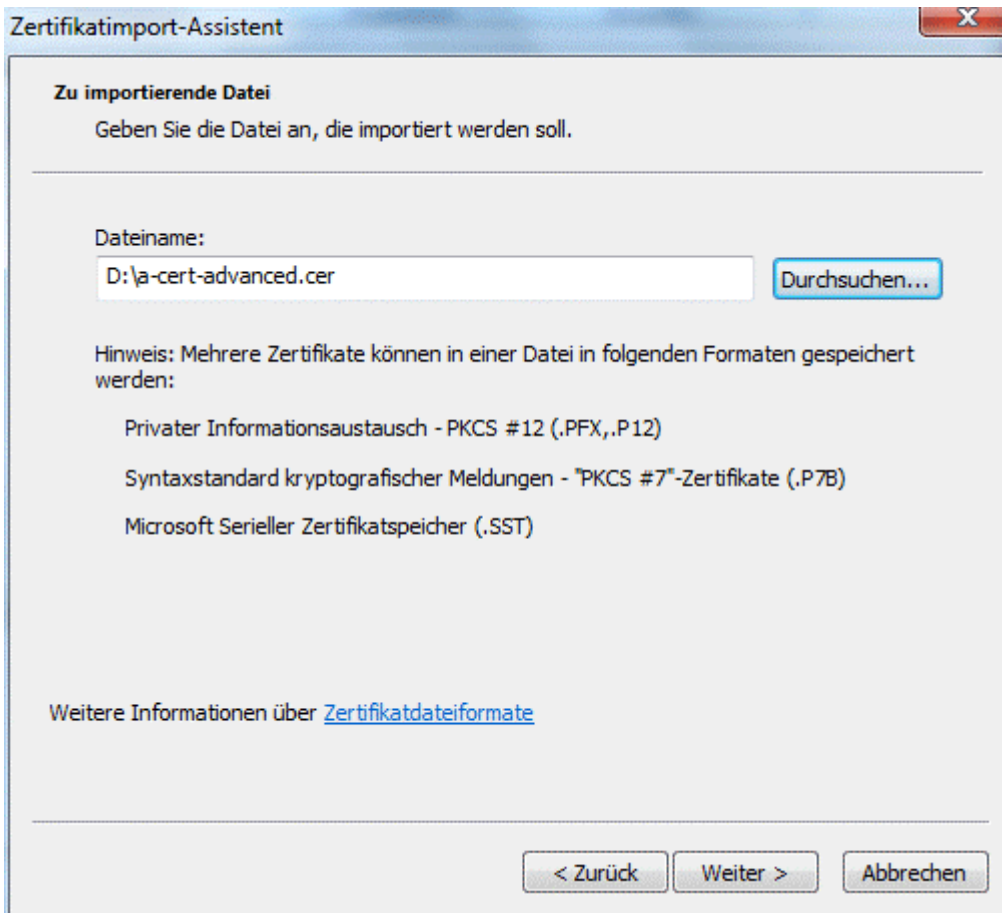
### **Import eines Zertifikates**

Um ein Zertifikat importieren zu können muss dieses ebenfalls zuerst abgespeichert werden (siehe [Download eines Root-Zertifikates](#)).

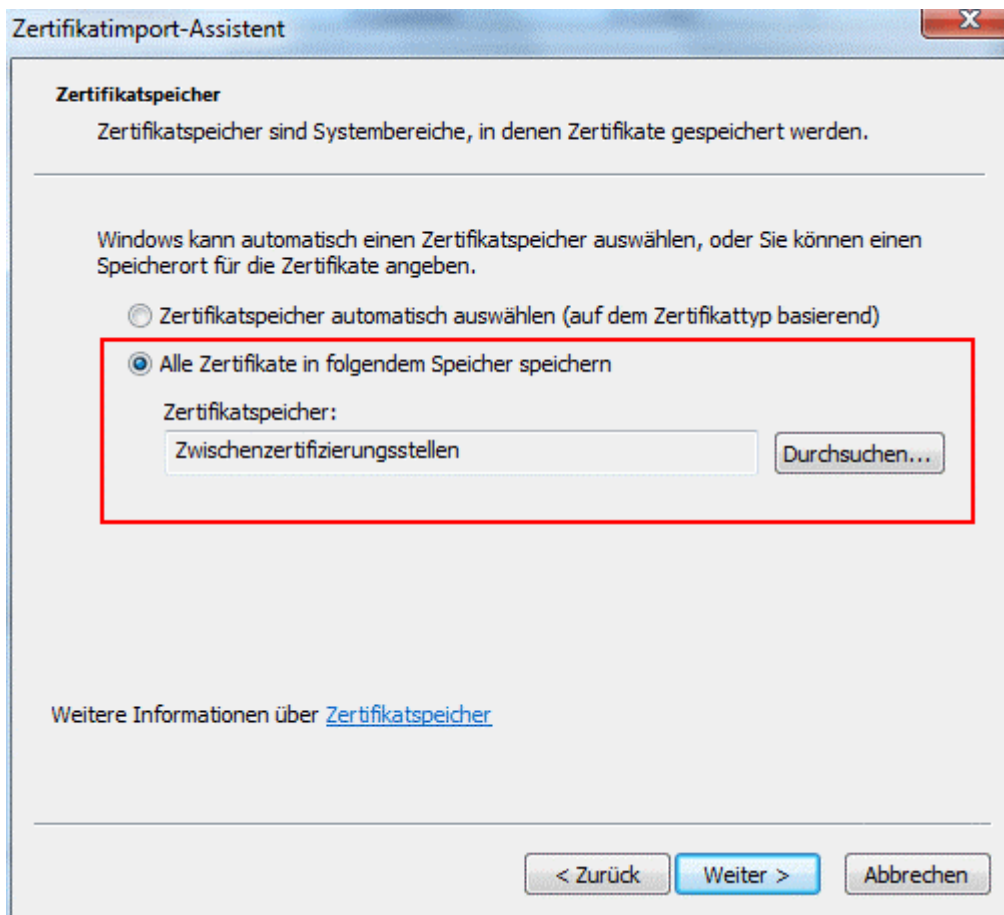
Der Import der Zertifikate kann z.B. im Internet Explorer/Internetoptionen/Inhalte/Zertifikate (siehe dazu auch unter [Kontrolle im Internet-Explorer](#)) erfolgen.



Um ein Zertifikat zu importieren muss der Importieren-Button angewählt werden. Es öffnet sich dadurch wieder der Zertifikatsimport-Assistent in dem im zweiten Schritt die zu importierenden Datei angegeben werden muss:

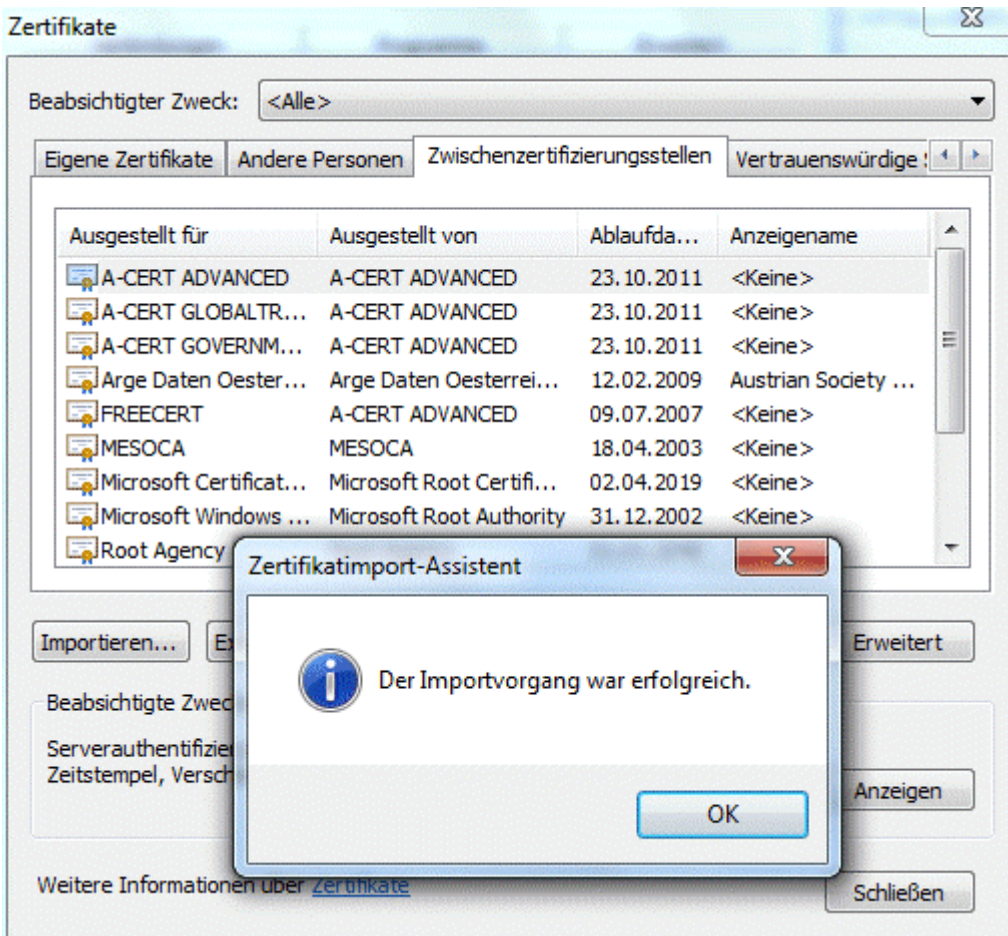


Im nächsten Schritt muss angegeben werden wohin das Zertifikat gespeichert werden soll:



Hier muss als Zertifikatspeicher "Zwischenzertifizierungsstellen" angegeben werden.

Nachdem der letzte Schritt des Assistenten bestätigt wurde erfolgt die Meldung dass der Importvorgang erfolgreich war.



### 3.111. Widerrufsliste

Wird der Menüpunkt "Widerrufsliste" manuell aufgerufen so dient er einerseits zur Kontrolle ob es bereits Widerrufslisten zur Überprüfung der Gültigkeit von Zertifikaten in der WINLine gibt, und andererseits ob bereits vorhandene Listen noch Gültig sind oder event. bereits abgelaufen sind.

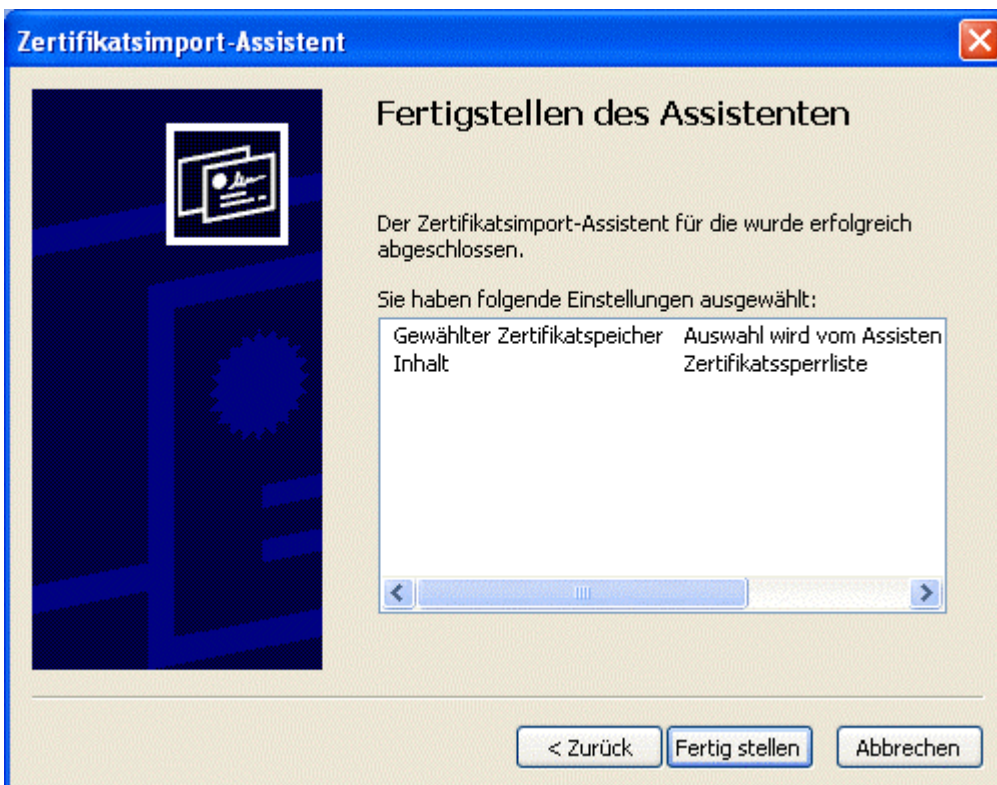
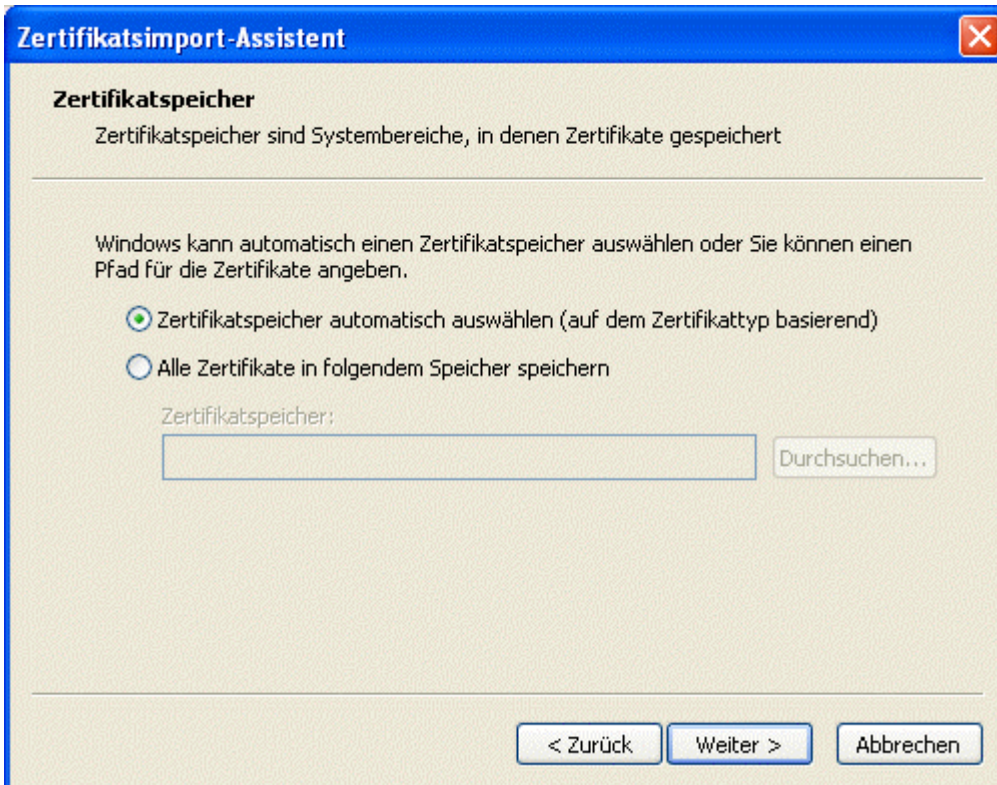
Bezeichnung	Gültig von	Gültig bis
A-CERT ADVANCED	06.06.2006 15:04:30	13.06.2006 15:04:30
a-sign-Premium-Enc-01	07.06.2006 12:42:44	07.06.2006 18:42:44
Demo SI-CA	21.10.2005 15:34:20	21.11.2005 15:34:20
a-cert@argedaten.at	06.06.2006 14:05:42	06.07.2006 14:05:42
VeriSign Commercial Software Publishers CA	24.03.2001 00:00:00	08.01.2004 00:00:00

Beim Import von XML-Dateien bzw. beim Einlesen dieser im Signaturserver-Import wird ebenfalls geprüft ob die so genannten Widerrufslisten zu den zu importierenden Signaturen aktuell sind.

D.h. importiert soll eine Datei werden die mit einem Zertifikat von z.B. A-CERT versehen ist. Nun wird geprüft ob bereits eine Widerrufliste zu diesem Zertifikat vorhanden ist bzw. ob diese Liste noch Gültigkeit hat. Ist eine Liste vorhanden und besitzt diese Liste noch Gültigkeit, wird dieser Menüpunkt nicht automatisch beim Import geöffnet. Ist diese Liste nicht vorhanden oder nicht aktuell, so wird versucht diese Liste zu aktualisieren (aktuelle Listen zu importieren).

Dazu wird der Zertifikatsimport-Assistent aufgerufen, in dem die einzelnen Schritte mit "Weiter" sowie der letzte Schritt mit "Fertigstellen" bestätigt werden müssen:







Aktuelle Widerrufslisten sind daran zu erkennen dass diese als "grüne Zeile" dargestellt werden, ungültige als rot hinterlegte Zeilen.

### **Buttons**

➤  **OK**

Wurde eine Widerrufsliste neu importiert, so kann durch Drücken des OK-Buttons die Anzeige in der Tabelle aktualisiert werden.

➤  **Ende**

Durch Drücken des Ende-Buttons wird das Fenster geschlossen (nach erfolgtem Import neuer/aktueller Listen wird dadurch wieder zurück in den Signaturserver-Import gewechselt).

## **3.112. Signaturserver - Protokoll**

---

Im Menüpunkt "Signaturserver-Protokoll" können alle erfolgreichen Ex- bzw. Importe von Belegen die im Signaturserver durchgeführt wurden ausgewertet werden.



Signaturserver - Protokoll

Ausgabe Bildschirm

**Auswahl**

Alle Belege

Exportierte Belege

Importierte Belege

**Datumsselektion**

von Datum 01.10.2010

bis Datum 31.10.2010

**Personenkten**

von Konto

bis Konto

**Belege**

von Belegnummer

bis Belegnummer

**Benutzer**

von Benutzer 0

bis Benutzer 0

Die Auswertung kann unter verschiedenen Einschränkungen erfolgen:

➤ **Auswahl**

Im Bereich "Auswahl" kann bestimmt werden, ob nur importierte, nur exportierte, oder alle Belege ausgegeben werden sollen.

➤ **Datumsselektion**

Einschränkung der Ausgabe auf einen bestimmten Datumsbereich

➤ **Personenkten**

Die Auswertung kann auf einen bestimmten Personenkontenbereich eingegrenzt werden.

➤ **Belege**

Die Auswertung kann auf bestimmte Belege eingegrenzt werden.

➤ **Benutzer**

Mit dieser Selektion kann das Signaturserver-Protokoll nur für bestimmte Benutzer ausgegeben werden.

## 4. Einkauf

---

### 4.1. Bestellvorschlag erstellen

---

Im Menüpunkt

-  **Einkauf**
-  **Bestellvorschlag**
-  **Bestellvorschlag erstellen**

werden alle Lagerbestände kontrolliert und bei Unterschreitung des im Artikelstamm eingetragenen Lager Minimums in die Liste aufgenommen.

#### **Hinweis:**

Lagerneutrale Artikel werden im Bestellvorschlag nicht berücksichtigt.

Welche Artikel im Fall von Ausprägungsartikel in den Bestellvorschlag kommen sollten kann im eigenen Menüpunkt ["Ausprägungsoptionen"](#) definiert werden.

Da der "Bestellvorschlag" für unterschiedliche Arten von Artikeln durchgeführt werden kann, ist er in 6 Register unterteilt:

- Einkaufsartikel bestellen  
Damit können "normale" Ein-/Verkaufsartikel beim Lieferanten bestellt werden.
- Produktionsartikel produzieren  
Hier können für Produktionsartikel Produktionsaufträge erstellt werden.
- Produktionsartikel bestellen  
Über diesen Punkt können Produktionsartikel beim Lieferanten bestellt werden.
- Komponenten bestellen  
Damit können Artikel bestellt werden, die nur für die Produktion verwendet werden sollen.
- Bestellbatch bearbeiten  
In diesem Register werden bestehende Batches mit Nummer, Benutzer und Datum angezeigt. Hier können weitere Batches erstellt bzw. bei den bestehenden Batches eine Bezeichnung vergeben werden. Batches, die noch nicht gespeichert wurden, können mittels Entfernen-Button gelöscht werden.
- Sollbestand berechnen  
Damit kann ein neuer Sollbestandswert für ein bestimmtes Datum berechnet und ggf. manuell bearbeitet werden.

#### 4.1.1. Einkaufsartikel bestellen

In diesem Bereich wird der Bestellvorschlag nur für "normale" Einkaufsartikel durchgeführt. Das sind Artikel, die den Typ "Hauptartikel" und zumindest einen Lieferanten hinterlegt haben.

Die Anzahl der Artikel, die im Bestellvorschlag berücksichtigt werden sollen, kann eingegrenzt werden:

- nach Artikelnummer  
Wird im Feld Artikel von - bis z.B. nur eine Artikelnummer eingegeben und dieser Artikel hat auch noch Ausprägungen, so werden alle Ausprägungen automatisch mit berücksichtigt. Nur wenn während des Anklickens des "OK-Buttons" die STRG-Taste gedrückt wird, wird nur der Hauptartikel alleine berücksichtigt.
- nach Artikelgruppen
- nach Artikeluntergruppen

##### ➤ **Bestelldatum / Beobachtungszeitraum:**

Eingabe des Stichtagsdatums (und des Beobachtungszeitraums in Tagen), für das der Bestellvorschlag errechnet werden soll. Es werden alle zukünftige Lagerzu- und abgänge durchgerechnet. Sollten sich ein Lagerstand unter dem Mindestbestand (lt. Artikelstamm) ergeben, ergänzt der Bestellvorschlag automatisch die Lagermenge auf den Sollbestand.

##### ➤ **Artikel ohne Bedarf berücksichtigen**

Wenn diese Option aktiviert ist, dann werden ALLE Artikel der vorgenommenen Selektion in das Fenster "Bestellvorschlag bearbeiten" angezeigt, wobei dann - bei den Artikeln, bei denen kein Bedarf vorhanden ist - die Menge mit 0 vorgeschlagen wird.

##### **Beispiel:**

2.3.2007 (kein Beobachtungszeitraum)

- **Stichtag**
- **Bestelldatum**

Auftrag 1  
Artikel 10 Stück  
Lieferdatum 17.3.2007

Auftrag 2  
Artikel 5 Stück  
Lieferdatum 20.3.2007

Was muss alles am 2.3.2007 bestellt werden, damit zukünftige Aufträge ausgeliefert werden können wenn der **Lieferant 10 Wiederbeschaffungstage** hinterlegt hat.  
Artikel aktueller Lagerstand 0 Stück Sollbestand 10 Stück.

⇒ Es werden am 2.3.2007 nur 10 Stück bestellt (Sollbestand), denn die Aufträge haben einen Liefertermin, der später ist als das Bestelldatum + WBT (= 12.3.2007).

2.3.2007 (7 Tage Beobachtungszeitraum)

- **Stichtag**
- **Bestelldatum**

Auftrag 1	Auftrag 2
Artikel 10 Stück	Artikel 5 Stück
Lieferdatum 17.3.2007	Lieferdatum 20.3.2007

Was muss alles am 2.3.2007 bestellt werden, damit zukünftige Aufträge ausgeliefert werden können wenn der **Lieferant 10 Wiederbeschaffungstage** hinterlegt hat.  
Artikel aktueller Lagerstand 0 Stück Sollbestand 10 Stück.

⇒ Es werden am 2.3.2007 20 Stück bestellt (Sollbestand), da der Auftrag 1 am 17.3.2007 fällig ist. Der Lieferant hat eine Lieferzeit von 10 Tagen, d.h. beim Lieferanten muss der Artikel spätestens am 7.3.2007 bestellt werden und dieses Datum liegt innerhalb des Bestelldatums + Beobachtungszeitraum.

- nach Ausprägung 1 (Erweiterung, Ausprägung)
- nach Ausprägung 2 (Erweiterung, Ausprägung)

Sobald eine Einschränkung auf Ausprägungen vorhanden ist, wird die, unter "Artikelnummer" eingegebene Nummer als Hauptartikelnummer verwendet.

#### **Beispiel:**

Wird unter Artikelnummer von/bis "10018" und unter Ausprägungen "K"- "E" eingegeben wird, werden alle Ausprägungsartikel des Artikels 10018 angezeigt.

- nach Preisliste (ist die Checkbox FW-Preisliste aktiviert, werden auch jene Preislisten in den Bestellvorschlag miteinbezogen, die keine Landeswährungspreise enthalten.)
- nach Lieferantenummer
- nach Prioritätslevel des Lieferanten (A, B oder C)
- nach Lieferdauer (schnellster Lieferant)
- nach Preis (kostengünstigster Lieferant)
- Optional können bei der Selektion nach dem günstigsten Lieferanten nun auch die "Rabatte" berücksichtigt werden. Hier werden dann im Artikel (Rabattmatrix oder Preisliste) eingetragene Rabatte berücksichtigt und so ein eventuell günstigerer Lieferant beauftragt.
- nach Kundenaufträge - wenn diese Option aktiviert wird, werden zusätzliche Einschränkungsmöglichkeiten aktiviert:
- nach Kundennummer
- nach Auftragsnummer
- nach Priorität (im Kunden-, bzw. Produktionsauftrag)

#### ➤ **Batchnummer**

Aus der Auswahllistbox kann ein bestehender Batch ausgewählt werden. Damit wird beim Bestellvorschlag erstellen nicht immer eine neue Batchnummer erzeugt sondern die "neuen" Zeilen werden einem bestehenden Batch hinzugefügt.

Wird der Eintrag "Neuanlage" gewählt wird, so wird ein neuer Batch angelegt.

Die Anzeige der Möglichkeiten in der Auswahllistbox setzen sich wie folgt zusammen: wenn bei einem Batch eine Bezeichnung eingegeben wurde (Register "Bestellbatch bearbeiten"), wird diese zusätzlich zu Batch-Nr, Datum und Benutzer angezeigt, sonst enthält der Eintrag den Benutzer und das Datum.

001	Batch-Nr. 1 (Boote/17.07.2012/a)	▲
002	Batch-Nr. 2 (Schuhe/17.07.2012/sek)	
003	Batch-Nr. 3 (Zelte/17.07.2012/Berger)	
004	Batch-Nr. 4 (Bekleidung/17.07.2012/Maier)	
005	Batch-Nr. 5 (Datum: 12.07.2012, User: Berger)	▼

➤ **immer neu erzeugen**

Wenn diese Option aktiviert ist (ist standardmäßig der Fall), so wird beim Öffnen des Fensters die Auswahllistbox für die Batchnummer auf "Neuanlage" gesetzt.

Bleibt diese Checkbox inaktiv, so wird der letzte Batch vorgeschlagen den der Benutzer am "heutigen" Tag angelegt hat.

Die Einstellung dieser Checkbox wird benutzerspezifisch gespeichert.

➤ **Losgröße pro Bestellung**

Wenn diese Checkbox aktiviert ist (die Standard-Einstellung), wird die EK-Losgröße für jede einzelne Bestellzeile berücksichtigt (insbesondere auch bei Bestellzeilen vom Typ "Einzelzeile").

Wenn die Checkbox deaktiviert wird, wird bei der Berechnung der Bestellmenge für eine Bestell-"Einzelzeile" der resultierende Lagerstand aus den vorigen Bestellzeilen im diesem Bestellvorschlag laufend mitberücksichtigt. Dadurch kann vermieden werden, dass die hinterlegte EK-Losgröße bei jeder einzelnen Bestellzeile für die Mengenermittlung angewendet wird. Dies kann dazu führen, dass eine eigene Bestellzeile (Typ "Einzelzeile") pro Auftrag nicht mehr erzeugt wird, da aus den vorigen Bestellzeilen in dem Bestellvorschlag noch genügend Menge auf Lager vorhanden ist.

➤ **Lieferdatum aus Auftrag übernehmen**

Diese Option gilt nur bei Artikeln, die Option "1 Einzelzeilen" im Artikelstamm, Bereich "Lager" im Feld "Einkauf" hinterlegt haben. Wenn die Option aktiviert ist, wird das Lieferdatum aus dem Kundenauftrag als "Liefertermin" in die Lieferantenbestellung übernommen, und zwar kann es bei jeder Einzelzeile im Bestellvorschlag als "Liefertermin" angedruckt werden. Dazu kann z.B. für Artikel vom Typ "Bestellung mit Reservierungen" Variabel "14,9 Zeitpunkt der Bestellung" mit Flag D ins Formular P02w52 eingefügt werden (bzw., für Artikel vom Typ "Lagerproduktion", Variabel "0,164 Lieferdatum").

Mit der Kombination von Option "Einzelzeilen" im Artikelstamm und die Verwendung von Checkbox "Lieferdatum aus Auftrag übernehmen" kann damit der Vorteil der "Lagerbestellung" genutzt werden (Prüfung Mindest/Sollbestand), aber trotzdem der Zusammenhang mit dem Lieferdatum im Kundenauftrag in der Lieferantenbestellung dargestellt werden.

**Beispiel:**

Artikel 10003 ist mit 3 verschiedenen Lieferdatümer im Kundenauftrag AG08-569 erfasst worden. Der Artikel verwendet "Einzelzeilen" beim Bestellvorschlag. Bei aktivierter Checkbox "Lieferdatum aus Auftrag übernehmen" wird das Lieferdatum aus der Belegszeile für jede Einzelzeile herangezogen:

Bestellvorschlag (Einkaufsartikel)		von Artikel: 10003		bis Artikel: 10003					
Fun & Workout 2008		von Artikelgr.:		bis Artikelgr.:		Seite		1	
Mandant 300M		von Lieferant:		bis Lieferant:		Datum		21.12.2010	
		vorauss. Lieferdatum: 21.12.2010							
		Beobachtungszeitraum: 50							
Artikelnummer	Bezeichnung	Lieferantennr.	Lieferdatum	Bestellmenge	Lagerstand	verf. Lagerst.	Einzelpreis	Gesamtwert	
Auftrag	Kundennummer Name		Lieferdatum	Menge AB	Res.v. Lager	Res.v.Best.			
10003	City Bike 21 Gang	330003	10.01.2011	4,00	0,00	-9,00	186,04	744,16	
<a href="#">AG08-569</a>	230A005 Johann Azenhofer		10.01.2011	4,00	0,00	4,00			
10003	City Bike 21 Gang	330003	15.01.2011	3,00	0,00	-9,00	186,04	558,12	
<a href="#">AG08-569</a>	230A005 Johann Azenhofer		15.01.2011	3,00	0,00	3,00			
10003	City Bike 21 Gang	330003	29.01.2011	2,00	0,00	-9,00	186,04	372,08	
<a href="#">AG08-569</a>	230A005 Johann Azenhofer		29.01.2011	2,00	0,00	2,00			

Wenn die Checkbox nicht aktiviert ist, werden bei Artikeln mit "Einzelzeilen" auf ein Bestelldatum für den Beobachtungszeitraum zusammengeführt (sinnvoll z.B. bei Bestellung auf Lager nach einem rollierend stattfindenden Bestellvorschlag).

**Beispiel:**

Der Bestellvorschlag ohne aktivierte Option "Lieferdatum aus Auftrag übernehmen" für die Artikel vom obigen Beispiel sieht folgendermaßen aus. Es wird für jede Einzelzeile dasselbe Lieferdatum (=Bestelldatum) herangezogen:

Bestellvorschlag (Einkaufsartikel)		von Artikel:	10003	bis Artikel:	10003			
		von Artikelgr.:		bis Artikelgr.:				
		von Lieferant:		bis Lieferant:				
Fun & Workout 2008		vorauss. Lieferdatum: 21.12.2010			Seite	1		
Mandant 300M		Beobachtungszeitraum: 50			Datum	21.12.2010		
Artikelnummer	Bezeichnung	Lieferantennr.	Lieferdatum	Bestellmenge	Lagerstand	verf. Lagerst.	Einzelpreis	Gesamtwert
Auftrag	Kundennummer Name		Lieferdatum	Menge AB	Res.v. Lager	Res.v. Best.		
10003	City Bike 21 Gang	330003	21.12.2010	4,00	0,00	-9,00	186,04	744,16
<a href="#">AG08-569</a>	230A005 Johann Azenhofer		10.01.2011	4,00	0,00	4,00		
10003	City Bike 21 Gang	330003	21.12.2010	3,00	0,00	-9,00	186,04	558,12
<a href="#">AG08-569</a>	230A005 Johann Azenhofer		15.01.2011	3,00	0,00	3,00		
10003	City Bike 21 Gang	330003	21.12.2010	2,00	0,00	-9,00	186,04	372,08
<a href="#">AG08-569</a>	230A005 Johann Azenhofer		29.01.2011	2,00	0,00	2,00		

➤ **Produktionsstücklisten (Angebote) ausnehmen**

Wenn diese Option aktiviert ist, werden Dispozeilen von Produktionsprojekten, die in einem Angebot angelegt wurden, nicht berücksichtigt.

**Achtung:**

Ist in den Eingabefeldern Kunde von - bis ein Eintrag vorhanden, wird als Bestellmenge die Auftragsmenge aus den Kundenaufträgen dieses bzw. dieser Kunden verwendet. Ist im Feld Auftrag noch eine Auftragsnummer angegeben, wird als Bestellvorschlag **nur** die Menge aus diesem Auftrag verwendet. Die Lager Mind.- bzw. Lager Soll-Menge wird dabei nicht berücksichtigt.

**Hinweis Staffelpreise:**

Staffelpreise werden beim Bestellvorschlag nur dann berücksichtigt, wenn es auch einen Preis ohne Staffel mit gleichen Wiederbeschaffungstagen gibt.

**Hinweis Artikel ohne eigenen Lagerstamm:**

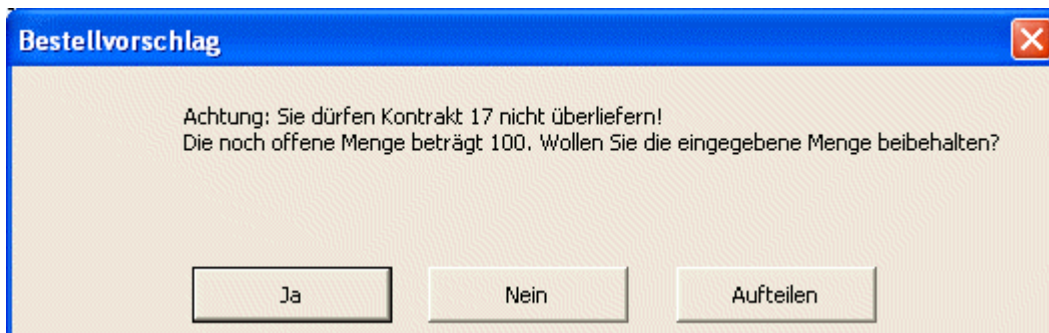
Verweist ein Artikel auf den Lagerstamm eines anderen Artikels, so wird dessen Disposition bei der Bestellmenge mitberücksichtigt.

**Hinweis "Artikel aus bestehendem Kontrakt - Übererfüllung ist nicht erlaubt":**

Beim Speichern (Anwählen des grünen Häkchens bzw. Drücken der F5-Taste) wird für alle Zeilen im Bestellvorschlag eine mögliche Überlieferung von Kontrakten geprüft. Ist die Überlieferung lt. FAKT-Parametern nicht erlaubt, so wird eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben, das Speichern abgebrochen und der Focus in die entsprechende Artikelzeile, ins Feld "Menge" gesetzt.



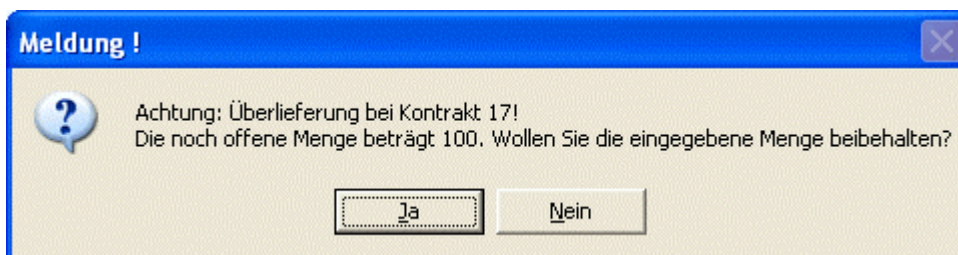
Im Feld "Menge" kann diese dann entsprechend geändert werden. Ist die angegebene Menge weiterhin über der noch offenen Kontraktmenge, so erfolgt eine weitere Meldung:



- Durch Anwählen der Option "Ja" kann die angegebene - den Kontrakt überliefernde - Menge beibehalten werden
- Mit der Option "Nein" wird die Menge auf die noch offene Kontraktmenge gesetzt
- Die Option "Aufteilen" belegt die Artikelzeile mit der Menge des noch offenen Kontraktes vor und zusätzlich wird eine weitere Zeile mit der Restmenge eingefügt.

### **Hinweis "Artikel aus bestehendem Kontrakt - Übererfüllung ist erlaubt mit Warnung":**

Ist It. FAKT-Parametern die Übererfüllung von Kontrakten "erlaubt mit Warnung", dann erfolgt nach Anwählen der Menge in der jeweiligen Artikelzeile eine Warnung dass der Kontrakt überliefert wird.



Mit den Optionen "Ja" oder "Nein" Kann die angegebene Menge auf die noch offene Kontraktmenge gesetzt, oder die vorhandene Menge beibehalten werden.

### **4.1.2. Produktionsartikel produzieren**

In diesem Bereich wird der Bestellvorschlag nur für Produktionsartikel durchgeführt. Das sind Artikel, die den Typ "Produktionsartikel" hinterlegt haben.

Die Anzahl der Artikel, die im Bestellvorschlag berücksichtigt werden sollen, kann eingegrenzt werden:

- nach Artikelnummer  
Wird im Feld Artikel von - bis z.B. nur eine Artikelnummer eingegeben und dieser Artikel hat auch noch Ausprägungen, so werden alle Ausprägungen automatisch mit berücksichtigt. Nur wenn während des Anklicken des "OK-Buttons" die STRG-Taste gedrückt wird, wird nur der Hauptartikel alleine berücksichtigt.
- nach Artikelgruppen
- nach Artikeluntergruppen

➤ **Bestelldatum / Beobachtungszeitraum:**

Eingabe des Stichtagsdatums (und des Beobachtungszeitraums in Tagen), für das der Bestellvorschlag errechnet werden soll. Es werden alle zukünftige Lagerzu- und abgänge durchgerechnet. Sollten sich ein Lagerstand unter dem Mindestbestand (lt. Artikelstamm) ergeben, ergänzt der Bestellvorschlag automatisch die Lagermenge auf den Sollbestand.

➤ **Artikel ohne Bedarf berücksichtigen**

Wenn diese Option aktiviert ist, dann werden ALLE Artikel der vorgenommenen Selektion in das Fenster "Bestellvorschlag bearbeiten" angezeigt, wobei dann - bei den Artikeln, bei denen kein Bedarf vorhanden ist - die Menge mit 0 vorgeschlagen wird.

- nach Ausprägung 1 (Erweiterung, Ausprägung)
- nach Ausprägung 2 (Erweiterung, Ausprägung)

Sobald eine Einschränkung auf Ausprägungen vorhanden ist, wird die, unter "Artikelnummer" eingegebene Nummer als Hauptartikelnummer verwendet.

- nach Kundenaufträge - wenn diese Option aktiviert wird, werden zusätzliche Einschränkungsmöglichkeiten aktiviert:
- nach Kundennummer
- nach Auftragsnummer
- nach Priorität (im Kunden-, bzw. Produktionsauftrag)

➤ **Batchnummer**

Aus der Auswahllistbox kann ein bestehender Batch ausgewählt werden. Damit wird beim Bestellvorschlag erstellen nicht immer eine neue Batchnummer erzeugt sondern die "neuen" Zeilen werden einem bestehenden Batch hinzugefügt.

Wird der Eintrag "Neuanlage" gewählt wird, so wird ein neuer Batch angelegt.

Die Anzeige der Möglichkeiten in der Auswahllistbox setzen sich wie folgt zusammen: wenn bei einem Batch eine Bezeichnung eingegeben wurde (Register "Bestellbatch bearbeiten"), wird diese zusätzlich zu Batch-Nr, Datum und Benutzer angezeigt, sonst enthält der Eintrag den Benutzer und das Datum.

001	Batch-Nr. 1 (Boote/17.07.2012/a)	▲
002	Batch-Nr. 2 (Schuhe/17.07.2012/sek)	
003	Batch-Nr. 3 (Zelte/17.07.2012/Berger)	☰
004	Batch-Nr. 4 (Bekleidung/17.07.2012/Maier)	
005	Batch-Nr. 5 (Datum: 12.07.2012, User: Berger)	▼

➤ **immer neu erzeugen**

Wenn diese Option aktiviert ist (ist standardmäßig der Fall), so wird beim Öffnen des Fensters die Auswahllistbox für die Batchnummer auf "Neuanlage" gesetzt.

Bleibt diese Checkbox inaktiv, so wird der letzte Batch vorgeschlagen den der Benutzer am "heutigen" Tag angelegt hat.

Die Einstellung dieser Checkbox wird benutzerspezifisch gespeichert.

➤ **Losgröße pro Bestellung**

Wenn diese Checkbox aktiviert ist (die Standard-Einstellung), wird die EK-Losgröße für jede einzelne Bestellzeile berücksichtigt (insbesondere auch bei Bestellzeilen vom Typ "Einzelzeile").



Wenn die Checkbox deaktiviert wird, wird bei der Berechnung der Bestellmenge für eine Bestell-"Einzelzeile" der resultierende Lagerstand aus den vorigen Bestellzeilen im diesem Bestellvorschlag laufend mitberücksichtigt. Dadurch kann vermieden werden, dass die hinterlegte EK-Losgröße bei jeder einzelnen Bestellzeile für die Mengenermittlung angewendet wird. Dies kann dazu führen, dass eine eigene Bestellzeile (Typ "Einzelzeile") pro Auftrag nicht mehr erzeugt wird, da aus den vorigen Bestellzeilen in dem Bestellvorschlag noch genügend Menge auf Lager vorhanden ist.

➤ **Lieferdatum aus Auftrag übernehmen**

Diese Option gilt nur bei Artikeln, die Option "1 Einzelzeilen" im Artikelstamm, Bereich "Lager" im Feld "Einkauf" hinterlegt haben. Wenn diese Option aktiviert ist, wird das Lieferdatum aus dem Kundenauftrag als Produktionsstermin für die Produktions-Dispositionszeile übernommen (bzw. aus einem Produktionsauftrag, wenn die Produktions-Disposition für eine Baugruppe Typ "Immer vom Lager" erzeugt wird). Wenn die Dispozielen in die WINLine PROD eingelesen werden, wird dadurch das Lieferdatum aus dem Auftrag als Produktionsdatum für den Produktionsauftrag vorgeschlagen.

Die neue Option kann auch für die Produktions-Disposition verwendet werden, z.B. sowohl bei Fertigartikeln als auch Halbfertigartikeln mit Lagerproduktion ("Immer vom Lager"). Die Halbfertigartikel müssen Option "Einzelzielen" im Artikelstamm für den Einkauf hinterlegt haben und ggf. mit Typ "Bestellung mit Reserierung" arbeiten. Wenn Checkbox "Lieferdatum aus dem Auftrag übernehmen" aktiviert ist, wird bei jeder Einzelzeile (jede Zeile wird als eigenes Produktionsauftrag dann in die PROD eingelesen) das Lieferdatum aus dem Kundenauftrag bzw. das Produktionsdatum aus der darüberliegenden Produktionsauftragebene herangezogen.

**Beispiel:**

Die Baugruppe "19003 S Bremssystem Q3 Spezial" ist bei 2 Produktionsaufträgen eingeplant, 25473 und 25474. Die jeweiligen Produktionsdatümer aus diesen Produktionsaufträgen werden für die Baugruppe als "Lieferdatum" für den Bestellvorschlag, d.h. für die Produktions-Disposition, vorgeschlagen.

Bestellvorschlag (Produktionsartikel)									
Fun & Workout 2008		von Artikel: 19003 S		bis Artikel: 19003 S					
Mandant 300M		von Artikelgr.:		bis Artikelgr.:					
		von Lieferant:		bis Lieferant:					
		vorauss. Lieferdatum: 21.12.2010						Seite 1	
		Beobachtungszeitraum: 10						Datum 21.12.2010	
Artikelnummer	Bezeichnung	Lieferantennr.	Lieferdatum	Bestellmenge	Lagerstand	verf. Lagerst.	Einzelpreis	Gesamtwert	
Auftrag	Kundennummer Name		Lieferdatum	Menge AB	Res.v. Lager	Res.v.Best.			
19003 S	Bremssystem Q3 Spezial	+PROD	24.12.2010	4,00	0,00	-8,00	0,00	0,00	
25473	230A001 Annas Sportwelt		24.12.2010	4,00	0,00	4,00			
19003 S	Bremssystem Q3 Spezial	+PROD	30.12.2010	4,00	0,00	-8,00	0,00	0,00	
25474	230A001 Annas Sportwelt		30.12.2010	4,00	0,00	4,00			

Dagegen wenn die Checkbox nicht aktiviert ist, werden bei Artikeln mit "Einzelzeilen" dasselbe Datum als Produktionsdatum für die Produktions-Dispozeile vorgeschlagen.

➤ **Produktionsstücklisten (Angebote) ausnehmen**

Wenn diese Option aktiviert ist, werden Dispozeilen von Produktionsprojekten, die in einem Angebot angelegt wurden, nicht berücksichtigt.

**4.1.3. Produktionsartikel bestellen**

In diesem Bereich wird der Bestellvorschlag nur für Produktions- bzw. Handelsstücklistenartikel durchgeführt, wobei hier eine Bestellung beim Lieferanten durchgeführt wird (weil z.B. die eigenen Kapazitäten nicht ausreichen). Das sind Artikel, die den Typ "Produktionsartikel" bzw. "Handelstücklistenartikel" und mind. einen Lieferanten und ein Lager Minimum und Soll hinterlegt haben.

Die Anzahl der Artikel, die im Bestellvorschlag berücksichtigt werden sollen, kann eingegrenzt werden:

- nach Artikelnummer  
Wird im Feld Artikel von - bis z.B. nur eine Artikelnummer eingegeben und dieser Artikel hat auch noch Ausprägungen, so werden alle Ausprägungen automatisch mit berücksichtigt. Nur wenn während des Anklickens des "OK-Buttons" die STRG-Taste gedrückt wird, wird nur der Hauptartikel alleine berücksichtigt.
- nach Artikelgruppen
- nach Artikeluntergruppen

➤ **Bestelldatum / Beobachtungszeitraum:**

Eingabe des Stichtagsdatums (und des Beobachtungszeitraums in Tagen), für das der Bestellvorschlag errechnet werden soll. Es werden alle zukünftige Lagerzu- und abgänge durchgerechnet. Sollten sich ein Lagerstand unter dem Mindestbestand (lt. Artikelstamm) ergeben, ergänzt der Bestellvorschlag automatisch die Lagermenge auf den Sollbestand.

➤ **Artikel ohne Bedarf berücksichtigen**

Wenn diese Option aktiviert ist, dann werden ALLE Artikel der vorgenommenen Selektion in das Fenster "Bestellvorschlag bearbeiten" angezeigt, wobei dann - bei den Artikeln, bei denen kein Bedarf vorhanden ist - die Menge mit 0 vorgeschlagen wird.

- nach Ausprägung 1 (Erweiterung, Ausprägung)
- nach Ausprägung 2 (Erweiterung, Ausprägung)

Sobald eine Einschränkung auf Ausprägungen vorhanden ist, wird die, unter "Artikelnummer" eingegebene Nummer als Hauptartikelnummer verwendet.

**Beispiel:**

Wird unter Artikelnummer von/bis "10018" und unter Ausprägungen "K"- "E" eingegeben wird, werden alle Ausprägungsartikel des Artikels 10018 angezeigt.

- nach Preisliste (ist die Checkbox FW-Preisliste aktiviert, werden auch jene Preislisten in den Bestellvorschlag miteinbezogen, die keine Landeswährungspreise enthalten.)
- nach Lieferantenummer
- nach Prioritätslevel des Lieferanten (A, B oder C)
- nach Lieferdauer (schnellster Lieferant)
- nach Preis (kostengünstigster Lieferant)
- Optional können bei der Selektion nach dem günstigsten Lieferanten nun auch die "Rabatte" berücksichtigt werden. Hier werden dann im Artikel (Rabattmatrix oder Preisliste) eingetragene Rabatte berücksichtigt und so ein eventuell günstigerer Lieferant beauftragt.
- nach Kundenaufträge - wenn diese Option aktiviert wird, werden zusätzliche Einschränkungsmöglichkeiten aktiviert:
- nach Kundennummer
- nach Auftragsnummer
- nach Priorität (im Kunden-, bzw. Produktionsauftrag)

➤ **Batchnummer**

Aus der Auswahllistbox kann ein bestehender Batch ausgewählt werden. Damit wird beim Bestellvorschlag erstellen nicht immer eine neue Batchnummer erzeugt sondern die "neuen" Zeilen werden einem bestehenden Batch hinzugefügt.

Wird der Eintrag "Neuanlage" gewählt wird, so wird ein neuer Batch angelegt.

Die Anzeige der Möglichkeiten in der Auswahllistbox setzen sich wie folgt zusammen: wenn bei einem Batch eine Bezeichnung eingegeben wurde (Register "Bestellbatch bearbeiten"), wird diese zusätzlich zu Batch-Nr, Datum und Benutzer angezeigt, sonst enthält der Eintrag den Benutzer und das Datum.

001	Batch-Nr. 1 (Boote/17.07.2012/a)	▲
002	Batch-Nr. 2 (Schuhe/17.07.2012/sek)	
003	Batch-Nr. 3 (Zelte/17.07.2012/Berger)	■
004	Batch-Nr. 4 (Bekleidung/17.07.2012/Maier)	
005	Batch-Nr. 5 (Datum: 12.07.2012, User: Berger)	▼

➤ **immer neu erzeugen**

Wenn diese Option aktiviert ist (ist standardmäßig der Fall), so wird beim Öffnen des Fensters die Auswahllistbox für die Batchnummer auf "Neuanlage" gesetzt.

Bleibt diese Checkbox inaktiv, so wird der letzte Batch vorgeschlagen den der Benutzer am "heutigen" Tag angelegt hat.

Die Einstellung dieser Checkbox wird benutzerspezifisch gespeichert.

➤ **Losgröße pro Bestellung**

Wenn diese Checkbox aktiviert ist (die Standard-Einstellung), wird die EK-Losgröße für jede einzelne Bestellzeile berücksichtigt (insbesondere auch bei Bestellzeilen vom Typ "Einzelzeile").

Wenn die Checkbox deaktiviert wird, wird bei der Berechnung der Bestellmenge für eine Bestell-"Einzelzeile" der resultierende Lagerstand aus den vorigen Bestellzeilen im diesem Bestellvorschlag laufend mitberücksichtigt. Dadurch kann vermieden werden, dass die hinterlegte EK-Losgröße bei jeder einzelnen Bestellzeile für die Mengenermittlung angewendet wird. Dies kann dazu führen, dass eine eigene Bestellzeile (Typ "Einzelzeile") pro Auftrag nicht mehr erzeugt wird, da aus den vorigen Bestellzeilen in dem Bestellvorschlag noch genügend Menge auf Lager vorhanden ist.

➤ **Produktionsstücklisten (Angebote) ausnehmen**

Wenn diese Option aktiviert ist, werden Dispozeilen von Produktionsprojekten, die in einem Angebot angelegt wurden, nicht berücksichtigt.

#### 4.1.4. Komponenten bestellen

---

In diesem Bereich wird der Bestellvorschlag nur für Lagerartikel durchgeführt, die für die Produktion benötigt werden. Das sind Artikel, die den Typ "Hauptartikel" und mind. einen Lieferanten hinterlegt haben.

Die Anzahl der Artikel, die im Bestellvorschlag berücksichtigt werden sollen, kann eingegrenzt werden:

- nach Artikelnummer  
Wird im Feld Artikel von - bis z.B. nur eine Artikelnummer eingegeben und dieser Artikel hat auch noch Ausprägungen, so werden alle Ausprägungen automatisch mit berücksichtigt. Nur wenn während des Anklickens des "OK-Buttons" die STRG-Taste gedrückt wird, wird nur der Hauptartikel alleine berücksichtigt.
- nach Artikelgruppen
- nach Artikeluntergruppen

➤ **Bestelldatum / Beobachtungszeitraum:**

Eingabe des Stichtagsdatums (und des Beobachtungszeitraums in Tagen), für das der Bestellvorschlag errechnet werden soll.

#### **Hinweis**

Bei "Komponenten bestellen" werden nur die Mengen bestellt, die für Produktionsaufträge benötigt werden. Es wird nicht auf das Lagersoll aufgefüllt.

➤ **Artikel ohne Bedarf**

Wenn diese Option aktiviert ist, dann werden ALLE Artikel der vorgenommenen Selektion in das Fenster "Bestellvorschlag bearbeiten" angezeigt, wobei dann - bei den Artikeln, bei denen kein Bedarf vorhanden ist - die Menge mit 0 vorgeschlagen wird.

### ➤ **Batchnummer**

Aus der Auswahllistbox kann ein bestehender Batch ausgewählt werden. Damit wird beim Bestellvorschlag erstellen nicht immer eine neue Batchnummer erzeugt sondern die "neuen" Zeilen werden einem bestehenden Batch hinzugefügt.

Wird der Eintrag "Neuanlage" gewählt wird, so wird ein neuer Batch angelegt.

Die Anzeige der Möglichkeiten in der Auswahllistbox setzen sich wie folgt zusammen: wenn bei einem Batch eine Bezeichnung eingegeben wurde (Register "Bestellbatch bearbeiten"), wird diese zusätzlich zu Batch-Nr, Datum und Benutzer angezeigt, sonst enthält der Eintrag den Benutzer und das Datum.

001	Batch-Nr. 1 (Boote/17.07.2012/a)	▲
002	Batch-Nr. 2 (Schuhe/17.07.2012/sek)	
003	Batch-Nr. 3 (Zelte/17.07.2012/Berger)	▼
004	Batch-Nr. 4 (Bekleidung/17.07.2012/Maier)	
005	Batch-Nr. 5 (Datum: 12.07.2012, User: Berger)	▼

### ➤ **immer neu erzeugen**

Wenn diese Option aktiviert ist (ist standardmäßig der Fall), so wird beim Öffnen des Fensters die Auswahllistbox für die Batchnummer auf "Neuanlage" gesetzt.

Bleibt diese Checkbox inaktiv, so wird der letzte Batch vorgeschlagen den der Benutzer am "heutigen" Tag angelegt hat.

Die Einstellung dieser Checkbox wird benutzerspezifisch gespeichert.

### ➤ **Losgröße pro Bestellung**

Wenn diese Checkbox aktiviert ist (die Standard-Einstellung), wird die EK-Losgröße für jede einzelne Bestellzeile berücksichtigt (insbesondere auch bei Bestellzeilen vom Typ "Einzelzeile").

Wenn die Checkbox deaktiviert wird, wird bei der Berechnung der Bestellmenge für eine Bestell-"Einzelzeile" der resultierende Lagerstand aus den vorigen Bestellzeilen im diesem Bestellvorschlag laufend mitberücksichtigt. Dadurch kann vermieden werden, dass die hinterlegte EK-Losgröße bei jeder einzelnen Bestellzeile für die Mengenermittlung angewendet wird. Dies kann dazu führen, dass eine eigene Bestellzeile (Typ "Einzelzeile") pro Auftrag nicht mehr erzeugt wird, da aus den vorigen Bestellzeilen in dem Bestellvorschlag noch genügend Menge auf Lager vorhanden ist.

nach Ausprägung 1 (Erweiterung, Ausprägung)

nach Ausprägung 2 (Erweiterung, Ausprägung)

Sobald eine Einschränkung auf Ausprägungen vorhanden ist, wird die, unter "Artikelnummer" eingegebene Nummer als Hauptartikelnummer verwendet.

nach Preisliste (ist die Checkbox FW-Preisliste aktiviert, werden auch jene Preislisten in den Bestellvorschlag miteinbezogen, die keine Landeswährungspreise enthalten.)

nach Lieferantenummer

nach Prioritätslevel des Lieferanten (A, B oder C)

nach Lieferdauer (schnellster Lieferant)

nach Preis (kostengünstigster Lieferant)

Optional können bei der Selektion nach dem günstigsten Lieferanten nun auch die "Rabatte" berücksichtigt werden. Hier werden dann im Artikel (Rabattmatrix oder Preisliste) eingetragene Rabatte berücksichtigt und so ein eventuell günstigerer Lieferant beauftragt.

nach Produktionsaufträge - wenn diese Option aktiviert wird, werden zusätzliche Einschränkungsmöglichkeiten aktiviert:

nach Produktionsauftrag

nach Produktionsartikel

nach Priorität (im Produktionsauftrag)

### ➤ **Lieferdatum aus Auftrag übernehmen**

Diese Option gilt nur wirksam bei Artikeln die Option "1 Einzelzeilen" im Artikelstamm, Bereich "Lager" im Feld "Einkauf" hinterlegt haben. Wenn diese Option aktiviert ist, wird das Lieferdatum aus dem

Kundenauftrag als "Liefertermin" in die Lieferantenbestellung übernommen, d.h. das Lieferdatum aus dem Auftrag kann bei jeder Einzelzeile im Bestellvorschlag als "Liefertermin" angedruckt werden. Dazu kann z.B. für Artikel vom Typ "Bestellung mit Reservierungen" Variabel "14,9 Zeitpunkt der Bestellung" mit Flag D ins Formular P02w52 eingefügt werden (bzw., für Artikel vom Typ "Lagerproduktion", Variabel "0,164 Lieferdatum").

Mit der Kombination von Option "Einzelzeilen" im Artikelstamm und die Verwendung von Checkbox "Lieferdatum aus Auftrag übernehmen" kann damit der Vorteil der "Lagerbestellung" genutzt werden (Prüfung Mindest/Sollbestand), aber trotzdem der Zusammenhang mit dem Lieferdatum im Kundenauftrag in der Lieferantenbestellung dargestellt werden (s. entsprechendes Beispiel im Subkapitel "Einkaufsartikel bestellen").

Wenn die Checkbox nicht aktiviert ist, werden bei Artikeln mit "Einzelzeilen" auf ein Bestelldatum für den Beobachtungszeitraum zusammengeführt (sinnvoll z.B. bei Bestellung auf Lager nach einem rollierend stattfindenden Bestellvorschlag).

#### ➤ **Produktionsstücklisten (Angebote) ausnehmen**

Wenn diese Option aktiviert ist, werden Dispozeilen von Produktionsprojekten, die in einem Angebot angelegt wurden, nicht berücksichtigt.

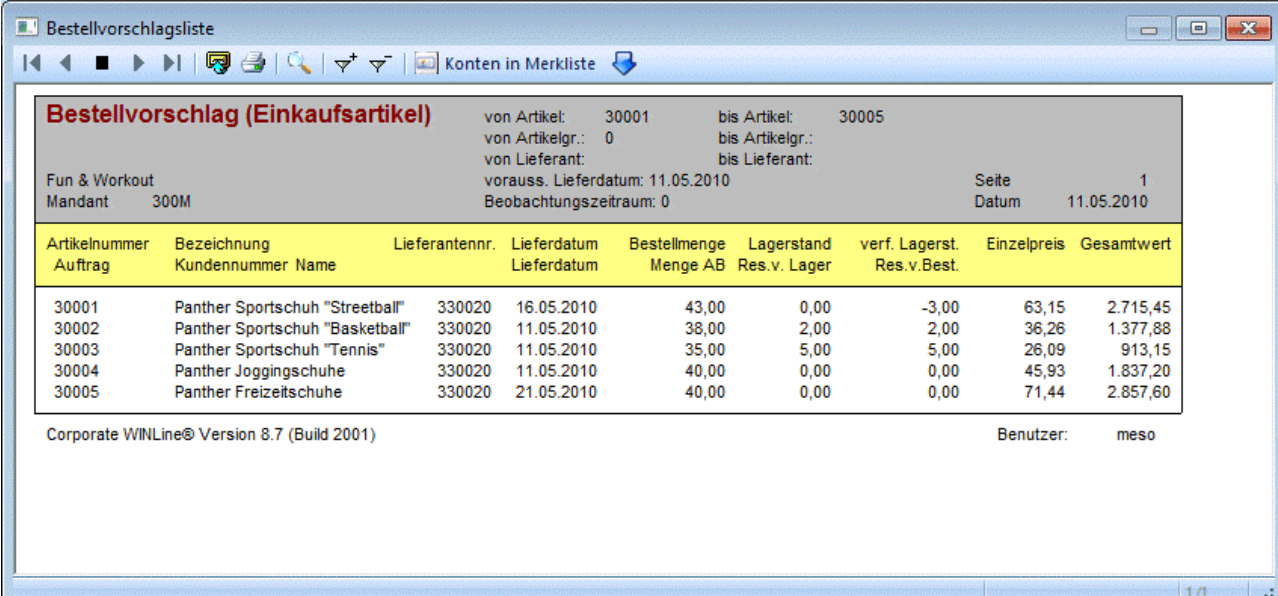
### **Buttons**

#### ➤ **Filter bearbeiten**

Durch Anklicken des Filter-Buttons kann der Bestellvorschlag nach frei definierbaren Kriterien eingeschränkt werden.

#### ➤ **Vorschau**

Durch Anwählen des Vorschau-Buttons werden alle Positionen angezeigt, die zur entsprechenden Selektion gefunden werden (abhängig von der Art des Bestellvorschlages). Die Vorschau kann bei Bedarf auch ausgedruckt werden.



Artikelnummer	Bezeichnung	Lieferantennr.	Lieferdatum	Bestellmenge	Lagerstand	verf. Lagerst.	Einzelpreis	Gesamtwert
Auftrag	Kundennummer Name		Lieferdatum	Menge AB	Res. v. Lager	Res. v. Best.		
30001	Panther Sportschuh "Streetball"	330020	16.05.2010	43,00	0,00	-3,00	63,15	2.715,45
30002	Panther Sportschuh "Basketball"	330020	11.05.2010	38,00	2,00	2,00	36,26	1.377,88
30003	Panther Sportschuh "Tennis"	330020	11.05.2010	35,00	5,00	5,00	26,09	913,15
30004	Panther Joggingschuhe	330020	11.05.2010	40,00	0,00	0,00	45,93	1.837,20
30005	Panther Freizeitschuhe	330020	21.05.2010	40,00	0,00	0,00	71,44	2.857,60

Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001) Benutzer: meso

Wenn Artikel mit Reservierungskennzeichen bestellt werden (siehe Einstellungen in den Fakt-Parametern und im Artikelstamm), werden in der Vorschlagsliste alle reservierten Kundenaufträge des Artikels angezeigt.

Bestellvorschlagsliste

Konten in Merkliste

**Bestellvorschlag (Einkaufsartikel)**

Fun & Workout  
Mandant 300M

von Artikel: 30001 bis Artikel: 40006  
von Artikelgr.: 0 bis Artikelgr.:  
von Lieferant: bis Lieferant:  
vorauss. Lieferdatum: 11.05.2010  
Beobachtungszeitraum: 0

Seite 1  
Datum 11.05.2010

Artikelnummer Auftrag	Bezeichnung Kundennummer Name	Lieferantennr.	Lieferdatum Lieferdatum	Bestellmenge Menge AB	Lagerstand Res. v. Lager	verf. Lagerst. Res. v. Best.	Einzelpreis	Gesamtwert
30001	Panther Sportschuh "Streetball"	330020	16.05.2010	43,00	0,00	-3,00	63,15	2.715,45
30002	Panther Sportschuh "Basketball"	330020	11.05.2010	38,00	2,00	2,00	36,26	1.377,88
30003	Panther Sportschuh "Tennis"	330020	11.05.2010	35,00	5,00	5,00	26,09	913,15
30004	Panther Joggingsschuhe	330020	11.05.2010	40,00	0,00	0,00	45,93	1.837,20
30005	Panther Freizeitschuhe	330020	21.05.2010	40,00	0,00	0,00	71,44	2.857,60
40001	Workout - Hose	330009	11.05.2010	105,00	0,00	-55,00	5,01	526,05
<a href="#">AG10-0173</a>	230D001 Ernst Deutscher		11.05.2010	5,00	0,00	5,00		
<a href="#">AG10-0175</a>	230A001 Annas Sportwelt		11.05.2010	50,00	0,00	50,00		
40002	T-Shirt "Winner"	330009	11.05.2010	55,00	30,00	-25,00	8,65	475,75
<a href="#">AG10-0175</a>	230A001 Annas Sportwelt		11.05.2010	50,00	0,00	25,00		
40003	Jogginghose	330009	11.05.2010	60,00	40,00	-20,00	6,47	388,20
<a href="#">AG10-0175</a>	230A001 Annas Sportwelt		11.05.2010	50,00	0,00	20,00		
40004	Short "Blacktop"	330009	16.05.2010	60,00	30,00	-30,00	26,82	1.609,20
<a href="#">AG10-0175</a>	230A001 Annas Sportwelt		11.05.2010	50,00	0,00	30,00		
							Auftrag muß überarbeitet werden	
40005	Jogginganzug	330009	11.05.2010	70,00	20,00	-40,00	91,57	6.409,90
<a href="#">AG10-0175</a>	230A001 Annas Sportwelt		11.05.2010	50,00	0,00	40,00		
40006	Sportjacke	330009	11.05.2010	30,00	40,00	10,00	21,73	651,90

Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001) Benutzer: meso

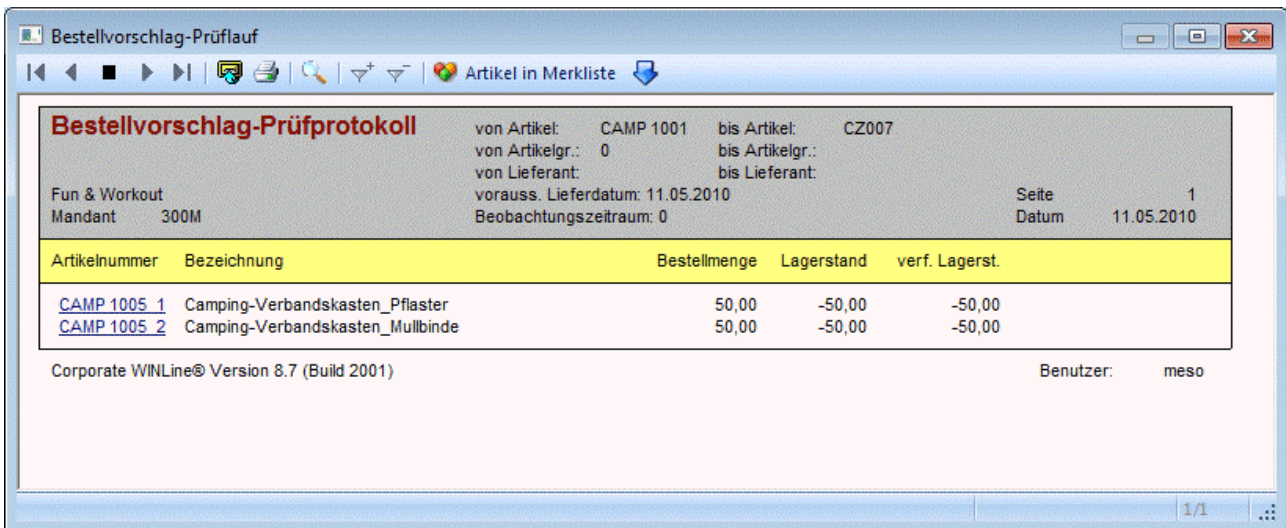
1/1

In jeder Auftragszeile wird die Reservierungsmenge vom Lager bzw. die Reservierungsmenge von der (zukünftigen) Lieferantenbestellung angedruckt. Auftragszeilen, die rechtzeitig geliefert werden können, werden in blau angedruckt.

Auftragszeilen, bei denen die Liefermenge nicht zum Liefertermin reserviert werden kann, werden in rot angedruckt. Daneben wird angegeben, ob eine Teillieferung möglich ist (wenn eine teilweise Reservierung vom Lager vorgenommen werden kann) oder ob der Auftrag nicht erfüllt werden kann und somit überarbeitet werden muss.

 **Prüflauf**

Mit diesem Button besteht die Möglichkeit einen Prüflauf zu starten. Dieser Prüflauf listet alle Artikel auf, bei denen zwar ein Bedarf (zu geringer Lagerstand, Kundenbestellungen vorhanden usw.) vorhanden ist, die Bestellung aber aufgrund fehlender Stammdaten (kein Lieferant hinterlegt, kein Lieferantenstatus angegeben, Mengenstaffeln ohne 0 Mengenzeile usw.) nicht erzeugt werden kann.



Diese Funktion steht im Register "Produktionsartikel produzieren" nicht zur Verfügung!

Über den Link im Formular kann, je nach Einstellung (rechte Maustaste auf den Link) das Artikelinfo, der Artikelstamm, die Artikelstatistik oder die Artikelbedarfsvorschau aufgerufen werden.

➤  **Sollbestand berechnen**

Wird dieser Button gedrückt, so wird für alle Artikel, die beim Sollbestandskennzeichen im Artikelstamm einen Wert ungleich 0 hinterlegt haben (siehe dazu auch Kapitel "Artikel - Lagerwerte"), der Sollbestand für das Bestelldatum berechnet (bzw. Bestelldatum + Beobachtungszeitraum wenn hinterlegt) und in das Feld "Lager Soll" in den Artikelstamm zurückgeschrieben. Dazu wird auch ein entsprechendes Protokoll (in den Spooler/auf den Drucker) ausgegeben.



Bei den Werten 1-12 werden die durchschnittlichen Verkäufe der letzten x Monate berücksichtigt. Bei der Hinterlegung 99 (= manuelle Eingabe) wird der Sollbestand des aktuellen Tages berechnet. Falls in diesem Fall datumsmäßige Überschneidungen hinterlegt wurden, wird wie bei der Preisfindung das "jüngste" Datum berücksichtigt.

Wenn keine Werte gefunden werden, also z.B. keine Statistikzeilen vorhanden sind, wird das Feld "Lager Soll" mit dem entsprechenden Wert verändert (also in diesem Fall auf 0).

**Beispiel:**

Im Artikelstamm ist als Sollbestand die Einstellung "5 Durchschnitt der letzten 5 Monate" hinterlegt. Vom Artikel wurde lt. Verkaufstatistik im letzten Monat 30 Stk., und im vorletzten Monat 500 Stk. verkauft. Im Bestellvorschlag wird die Sollberechnung durchgeführt. In den Artikelstamm werden ins Feld "Lager Soll" 106 Stk. zurückgeschrieben:

Gesamtverkaufsmenge der letzten 5 Monate: 530Stk. / 5 Monate = Durchschnitt 106 Stk.



Erst nach Bestätigen des OK-Buttons wird der Bestellvorschlag tatsächlich erstellt und kann im Menüpunkt

**Einkauf**

**Bestellvorschlag bearbeiten**

(dieser wird automatisch nach Anwählen des OK-Buttons geöffnet) noch selektiv überarbeitet werden. Jeder Bestellvorschlag wird unter einer eigenen Batchnummer gespeichert, sodass diese Batchnummern in weiterer Folge auch einzeln aufgerufen, aber auch gelöscht werden können (Menüpunkt Einkauf / Bestellvorschlag / Bestellvorschlag initialisieren).

Nach Anwählen des OK-Buttons im "Bestellvorschlag erstellen" werden die Zeilen für die Artikelbedarfsvorschau geschrieben. Dabei handelt es sich um die Dispositionszeilen.

**Beispiel:**

Bedarf									
Typ	Menge	Summe	Lieferdatum	WBT	WB Woche	WB Jahr	Preis	Kontonummer	Name
<b>Aktueller Lagerstand</b>		<b>13</b>					0,00		
<b>Verkauf</b>	-2	<b>11</b>	10.05.2010	-1	19	2010	412,78	230T003	Tennis-Shop
<b>Verkauf</b>	-5	<b>6</b>	13.05.2010	2	19	2010	412,78	230A001	Annas Sportwelt
<b>Verkauf</b>	-10	<b>-4</b>	16.05.2010	5	19	2010	435,93	230D003	Christian Dönch
<b>Verkauf</b>	-3	<b>-7</b>	16.05.2010	5	19	2010	412,78	230G004	Gregors Sport...
<b>Einkauf (Disposition)</b>	22	<b>15</b>	16.05.2010	0	19	2010	272,67	330012	

Für Artikel mit Reservierungskennzeichen werden die entsprechenden Reservierungszeilen geschrieben

**Beispiel:**

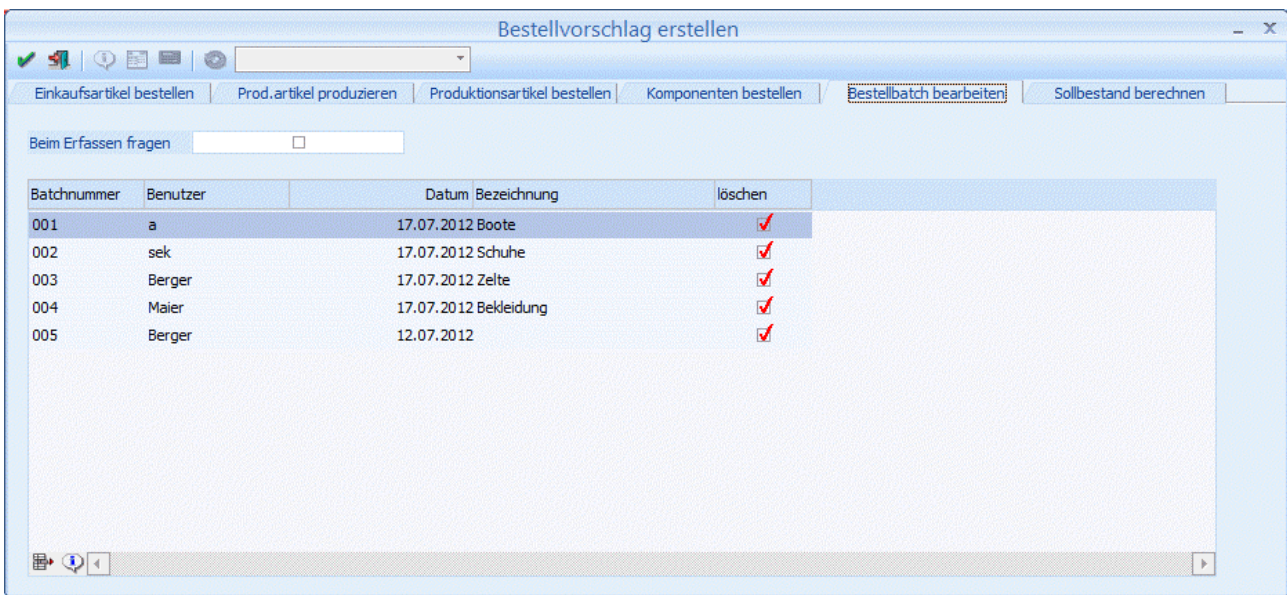
Bedarf												
Typ	Menge	Res.	Summe	Lieferant	Lief.belegn...	Lieferdatum	WBT	WB Woche	WB Jahr	Preis	Kontonummer	Name
<b>Aktueller Lagerstand</b>			<b>0</b>							0,00		
<b>Verkauf</b>	-50	50	<b>0</b>			11.05.2010	21	19	2010	21,16	230A001	Annas Sportwelt
Verkauf	-50		-50			11.05.2010	21	19	2010	21,16	230A001	Annas Sportwelt
von Reservierung (Disp.)		50	0	330009	21	11.05.2010	21	19	2010	21,16	230A001	Annas Sportwelt
<b>Verkauf</b>	-5	5	<b>0</b>			11.05.2010	27	19	2010	23,80	230D001	Ernst Deutscher
Verkauf	-5		-5			11.05.2010	27	19	2010	23,80	230D001	Ernst Deutscher
von Reservierung (Disp.)		5	0	330009	21	11.05.2010	27	19	2010	23,80	230D001	Ernst Deutscher
<b>Einkauf (Disposition)</b>	105	-55	<b>50</b>			11.05.2010	0	19	2010	5,01	330009	
Einkauf (Disposition)	105		105			11.05.2010	0	19	2010	5,01	330009	
Reservierung (Disp.)		-5	100			11.05.2010	27	19	2010	23,80	230D001	Ernst Deutscher
Reservierung (Disp.)		-50	50			11.05.2010	21	19	2010	21,16	230A001	Annas Sportwelt

Für Aufträge, bei denen die Liefermenge nicht rechtzeitig reserviert werden kann, wird zusätzlich beim Erstellen des Bestellvorschlages eine Sperrliste ausgegeben.

**4.1.5. Bestellbatch bearbeiten**

In diesem Register werden bestehende Batches mit Nummer, Benutzer und Datum angezeigt. Hier können weitere, eigene Batches erstellt bzw. bei den bestehenden Batches eine Bezeichnung vergeben werden. Batches, die noch nicht gespeichert wurden, können mittels "Entfernen"-Button gelöscht werden.





Bei der Anlage einer neuen Batchnummer wird die Batchnummer fortlaufend hochgezählt, der Benutzername automatisch vergeben sowie das aktuelle Tagesdatum der WINLine als Datum belegt. Die Bezeichnung kann frei vergeben werden.

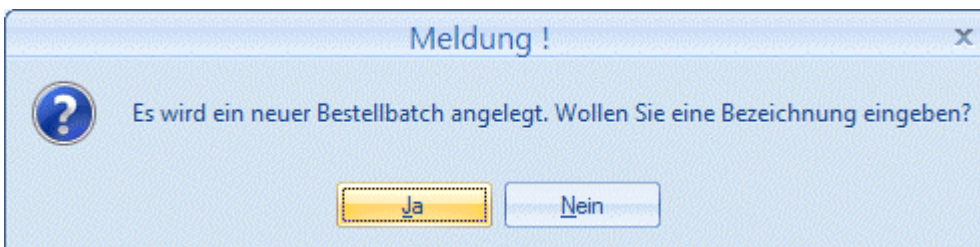
Wird die Option "löschen" aktiviert - diese ist standardmäßig aktiviert - so wird nach dem Erstellen der Lieferantenbelege der Batch gelöscht. Voraussetzung dafür ist, dass der Batch keine Artikelzeilen mehr enthält. Wenn diese Option nicht aktiviert wird, wird der Batch beim Erstellen von Lieferantenbelegen nicht gelöscht und kann/muss über den Menüpunkt "Bestellvorschlag initialisieren" entfernt werden.

Die Anzeige der Batchnummer setzt sich wie folgt zusammen: wenn bei einem Batch eine Bezeichnung eingegeben wurde, wird diese zusätzlich zu Batch-Nr, Datum und Benutzer angezeigt, sonst enthält der Eintrag den Benutzer und das Datum.

001	Batch-Nr. 1 (Boote/17.07.2012/a)
002	Batch-Nr. 2 (Schuhe/17.07.2012/sek)
003	Batch-Nr. 3 (Zelte/17.07.2012/Berger)
004	Batch-Nr. 4 (Bekleidung/17.07.2012/Maier)
005	Batch-Nr. 5 (Datum: 12.07.2012, User: Berger)

➤ **Beim Erfassen fragen**





Wenn diese Option aktiviert ist erfolgt bei der Anlage eines neuen Bestellbatches nach Bestätigung des OK-Buttons eine Abfrage, ob eine Bezeichnung eingegeben werden soll.



Ist das der Fall, wird in das Register "Bestellbatch bearbeiten" gewechselt und automatisch eine neue Zeile angelegt. Dort kann eine Bezeichnung eingegeben werden. Wenn dieses Fenster mit OK bestätigt wird, wird wie gewünscht der Bestellvorschlag ausgeführt.

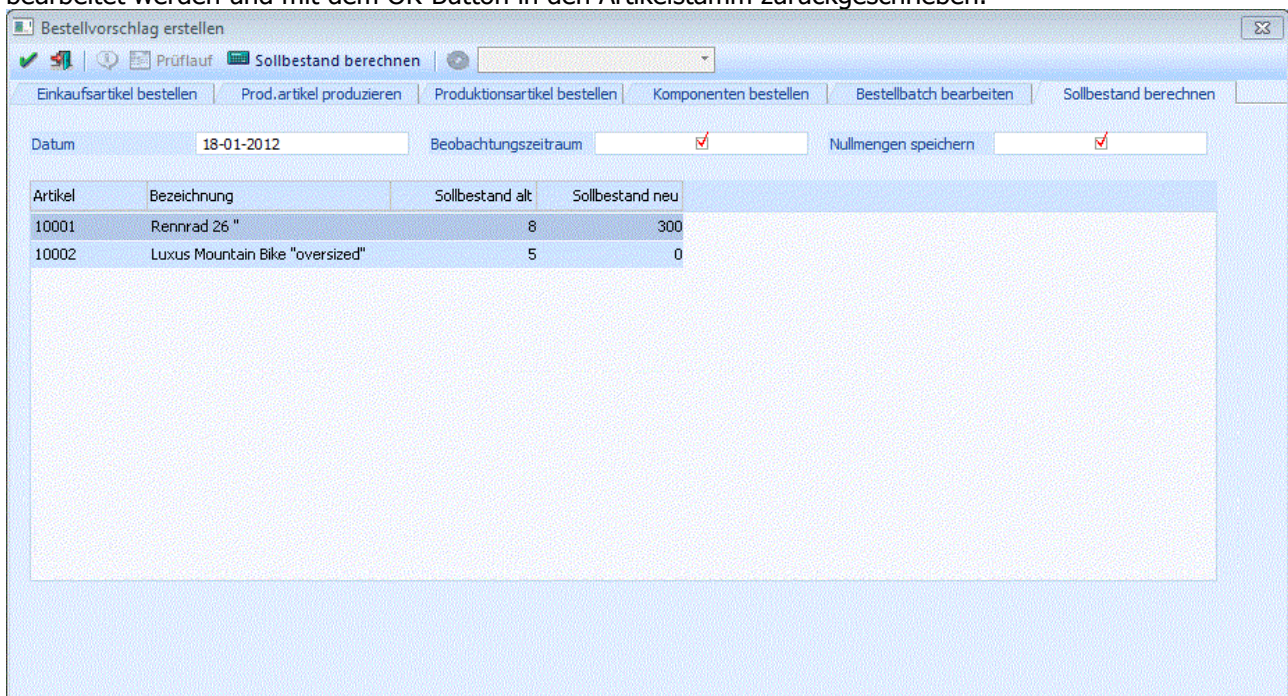
Die Einstellung dieser neuen Checkbox wird benutzerspezifisch gespeichert.

## Buttons

-  **OK**  
Mit dem OK-Button werden die Batches gespeichert.
-  **Ende**  
Mit dem Ende-Button wird der Menüpunkt verlassen.
-  **Neu angelegte Zeilen entfernen**  
Durch Anwählen dieses Buttons können neu angelegte Zeilen wieder entfernt werden
-  **Info**  
Wird dieser Button angewählt so wird die Bestellbatch-Info geöffnet in der die zugehörigen Bestellvorschlagszeilen angezeigt werden.

### 4.1.6. Sollbestand berechnen

In diesem Bereich kann ein neue Sollbestandswert basierend auf das "Bestelldatum" (evt. + hinterlegter Beobachtungszeitraum) berechnet und in der Tabelle angezeigt. Zusätzlich kann der Wert dort manuell bearbeitet werden und mit dem OK-Button in den Artikelstamm zurückgeschrieben.



Artikel	Bezeichnung	Sollbestand alt	Sollbestand neu
10001	Rennrad 26"	8	300
10002	Luxus Mountain Bike "oversized"	5	0

- **Datum**  
Dieses Feld wird mit dem Bestelldatum vorbelegt (das Bestelldatum ist standardmäßig mit dem "Auswertedatum" besetzt). Der Sollbestand wird anhand dieses Datums (bzw. auch inklusive der Anzahl der Tage im Beobachtungszeitraum) berechnet.
- **Beobachtungszeitraum**  
Wenn diese Checkbox aktiviert ist, wird zum Bestelldatum der Beobachtungszeitraum addiert.
- **Nullmengen speichern**

Wenn diese Checkbox aktiviert wird, werden auch Artikel in der Tabelle angezeigt, bei denen ein Sollbestand von 0 berechnet wird. Dies kann z.B. der Fall sein, wenn der Sollbestand anhand des "Durchschnitt der letzten x Monate" berechnet werden sollte, und wenn keine Verkäufe in diesem Zeitraum vorliegen.

### **Tabelleneinstellungen**

#### ➤ **Artikel / Bezeichnung**

In diesen Spalten werden die jeweiligen Artikel und Artikelbezeichnung mit dem neu berechneten Sollbestand angezeigt.

#### ➤ **Sollbestand alt**

Der alte Sollbestandswert wird zu Infozwecken in dieser Spalte angezeigt.

#### ➤ **Sollbestand neu**

Der neu berechnete Sollbestandswert wird in dieser Spalte angezeigt und kann manuell bearbeitet werden.

### **Buttons**

#### ➤ **Sollbestand berechnen**

Beim Druck auf den "Sollbestand berechnen"-Button wird die Tabelle mit allen Artikeln gefüllt, die beim Sollbestandskennzeichen im Artikelstamm einen Wert ungleich 0 hinterlegt haben (siehe dazu auch Kapitel "Artikel - Lagerwerte"). Zusätzlich wird der Sollbestand zum eingegeben Datum berechnet (Spalte "Sollbestand neu").


#### ➤ **OK**

Beim Druck des OK-Buttons werden die neuen Sollwerte in den Artikelstamm geschrieben und eine Protokollierungsliste ausgegeben.

## **4.2. Ausprägungsoptionen**

---

Im Menüpunkt

 **Ausprägungsoptionen**  
der aufgerufen werden kann unter

 **Einkauf**  
 **Bestellvorschlag erstellen**

kann definiert werden, wie Ausprägungsartikel im Menüpunkt "Bestellvorschlag erstellen" behandelt - sprich bestellt - werden sollen.



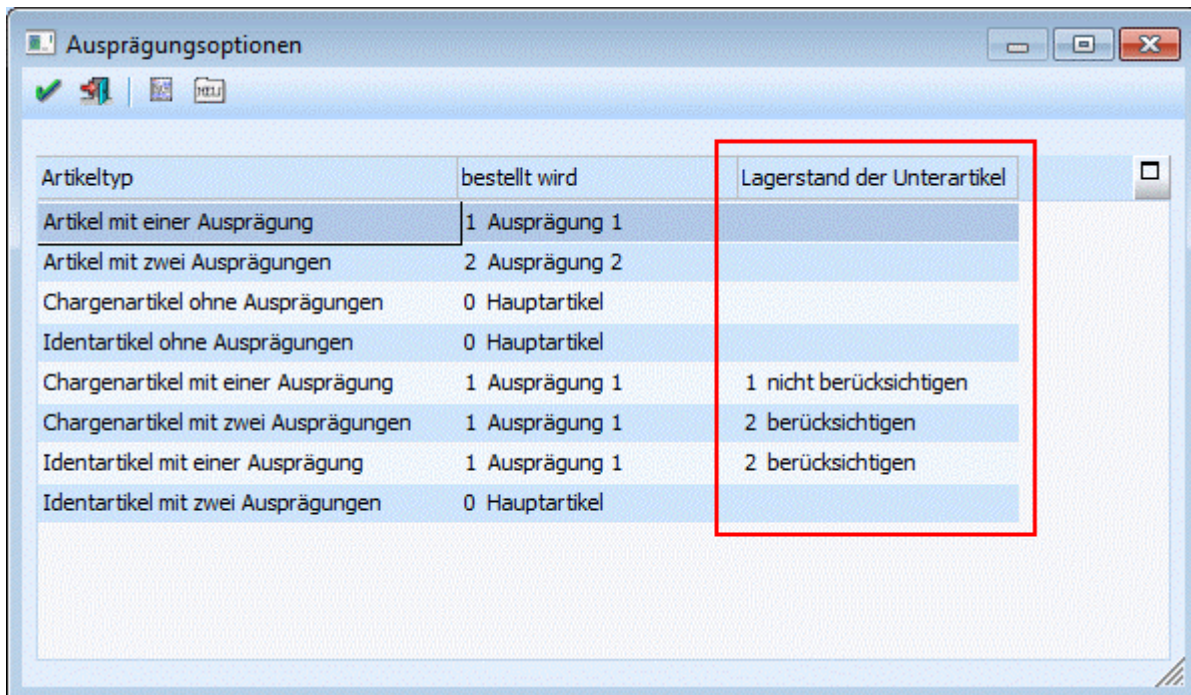
Artikeltyp	bestellt wird	Lagerstand der Unterartikel
Artikel mit einer Ausprägung	1 Ausprägung 1	
Artikel mit zwei Ausprägungen	2 Ausprägung 2	
Chargenartikel ohne Ausprägungen	0 Hauptartikel	
Identartikel ohne Ausprägungen	0 Hauptartikel	
Chargenartikel mit einer Ausprägung	1 Ausprägung 1	1 nicht berücksichtigen
Chargenartikel mit zwei Ausprägungen	1 Ausprägung 1	2 berücksichtigen
Identartikel mit einer Ausprägung	1 Ausprägung 1	2 berücksichtigen
Identartikel mit zwei Ausprägungen	0 Hauptartikel	

Je nach Ausprägungstyp kann folgendes eingestellt werden:

- Artikel mit einer Ausprägung:  
Es kann wahlweise der Hauptartikel oder die Ausprägung bestellt werden. Standardmäßig ist die Einstellung mit "1 Ausprägung 1" vorgelegt.
- Artikel mit 2 Ausprägungen:  
Es kann wahlweise der Hauptartikel, Artikel mit einer Ausprägung ("Zwischenartikel") oder Artikel mit 2 Ausprägungen bestellt werden. Standardmäßig ist die Einstellung auf "2 Artikel mit 2 Ausprägungen" gestellt.
- Artikel mit Chargen,- oder Identnummern (ohne Ausprägungen):  
Es kann wahlweise der Hauptartikel oder der Chargenartikel oder der Identnummernartikel bestellt werden. Standardmäßig ist die Einstellung auf "0 Hauptartikel" gestellt.
- Artikel mit einer Ausprägung und Chargen-/Identnummer:  
Wahlweise kann der Hauptartikel, ein Artikel mit einer Ausprägung ("Zwischenartikel") oder der Chargennummernartikel/Identnummernartikel bestellt werden. Standardmäßig ist die Einstellung auf "0 Hauptartikel" gestellt.
- Artikel mit 2 Ausprägungen und Chargen-/Identnummer:  
Es kann wahlweise der Hauptartikel, ein Artikel mit einer Ausprägung oder ein Artikel mit beiden Ausprägungen ("Zwischenartikel") oder die Charge-/Identnummer bestellt werden. Standardmäßig ist die Einstellung "0 Hauptartikel" gesetzt.

### **"Zwischenartikel"**

Bei den Zwischenartikeln gibt es eine weitere Option, ob der Lagerstand der Unterartikel berücksichtigt werden soll oder nicht.



➤ **1 nicht berücksichtigen**

Mit dieser Einstellung wird nur der Lagerstand des Zwischenartikels und seine zugehörigen offenen Bestellungen für die Berechnung der Bestellmenge verwendet.

➤ **2 berücksichtigen**

Mit der Einstellung "berücksichtigen" wird der Lagerstand und die offenen Bestellungen des Zwischenartikels und aller seiner Unterartikel für die Berechnung der Bestellmenge verwendet.

**Beispiel:**

Artikel 10022 = Identnummernartikel mit 2 Ausprägungen.

Unter Verwendung der Einstellung "1 Ausprägung 1" wird der Artikel 10022,M bestellt.

Für die Berechnung der Bestellmenge mit Verwendung der Einstellung "2 berücksichtigen" werden Lagerstand und Bestellungen der Artikel  
 10022,M,ROT (Zwischenartikel)  
 10022,M,ROT,0001 (Identnummer S1232)  
 10022,M,ROT,0002 (Identnummer S1233)  
 10022,M,BLAU (Zwischenartikel)  
 10022,M,BLAU,0003 (Identnummer FX1215)  
 10022,M,BLAU,0004 (Identnummer FX1216)  
 verwendet.

**Buttons**

➤  **OK**

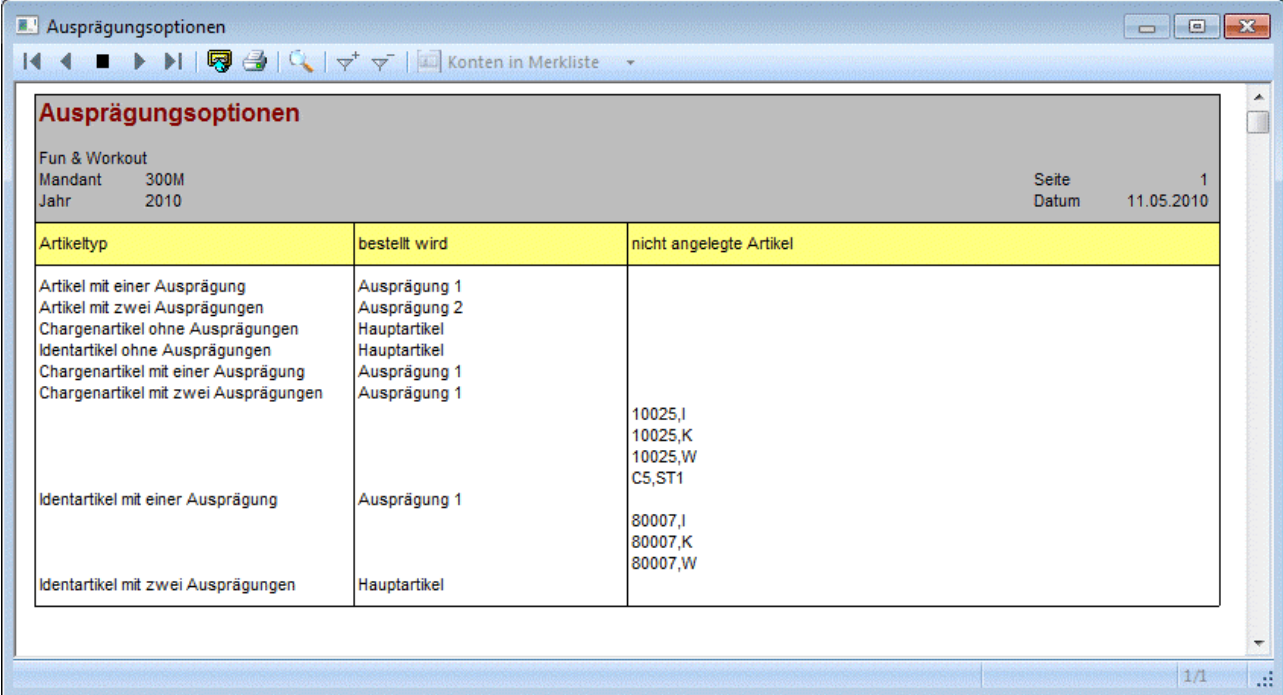
Durch Drücken des Ok-Buttons werden die getätigten Einstellungen gespeichert.

➤  **Ende**

Mit dem Ende-Button wird der Menüpunkt geschlossen; nicht gespeicherte Angaben werden dabei verworfen.

➤  **Liste**

Durch Anwählen des Liste-Buttons kann eine Liste mit den aktuellen Einstellungen am Bildschirm ausgegeben werden.



Ausprägungsoptionen		
Fun & Workout		Seite 1
Mandant 300M		Datum 11.05.2010
Jahr 2010		
Artikeltyp	bestellt wird	nicht angelegte Artikel
Artikel mit einer Ausprägung	Ausprägung 1	
Artikel mit zwei Ausprägungen	Ausprägung 2	
Chargenartikel ohne Ausprägungen	Hauptartikel	
Identartikel ohne Ausprägungen	Hauptartikel	
Chargenartikel mit einer Ausprägung	Ausprägung 1	
Chargenartikel mit zwei Ausprägungen	Ausprägung 1	10025,I 10025,K 10025,W C5,ST1
Identartikel mit einer Ausprägung	Ausprägung 1	80007,I 80007,K 80007,W
Identartikel mit zwei Ausprägungen	Hauptartikel	

Weiters werden für jeden Artikeltyp jene Artikel aufgelistet, die bestellt werden sollten (und wo Unterartikel vorhanden sind) die aber nicht angelegt sind.

**Beispiel:**

Der Artikel 10023 ist ein Artikel mit 2 Ausprägungen und Identnummern.

Folgende Ausprägungen sind angelegt:

10023,L,GE,0001 (Identnummer 4711)

10023,L,GE,0002 (Identnummer 4712)

10023,M,BLAU (Zwischenartikel)

10023,M,BLAU,0003 (Identnummer 0815)

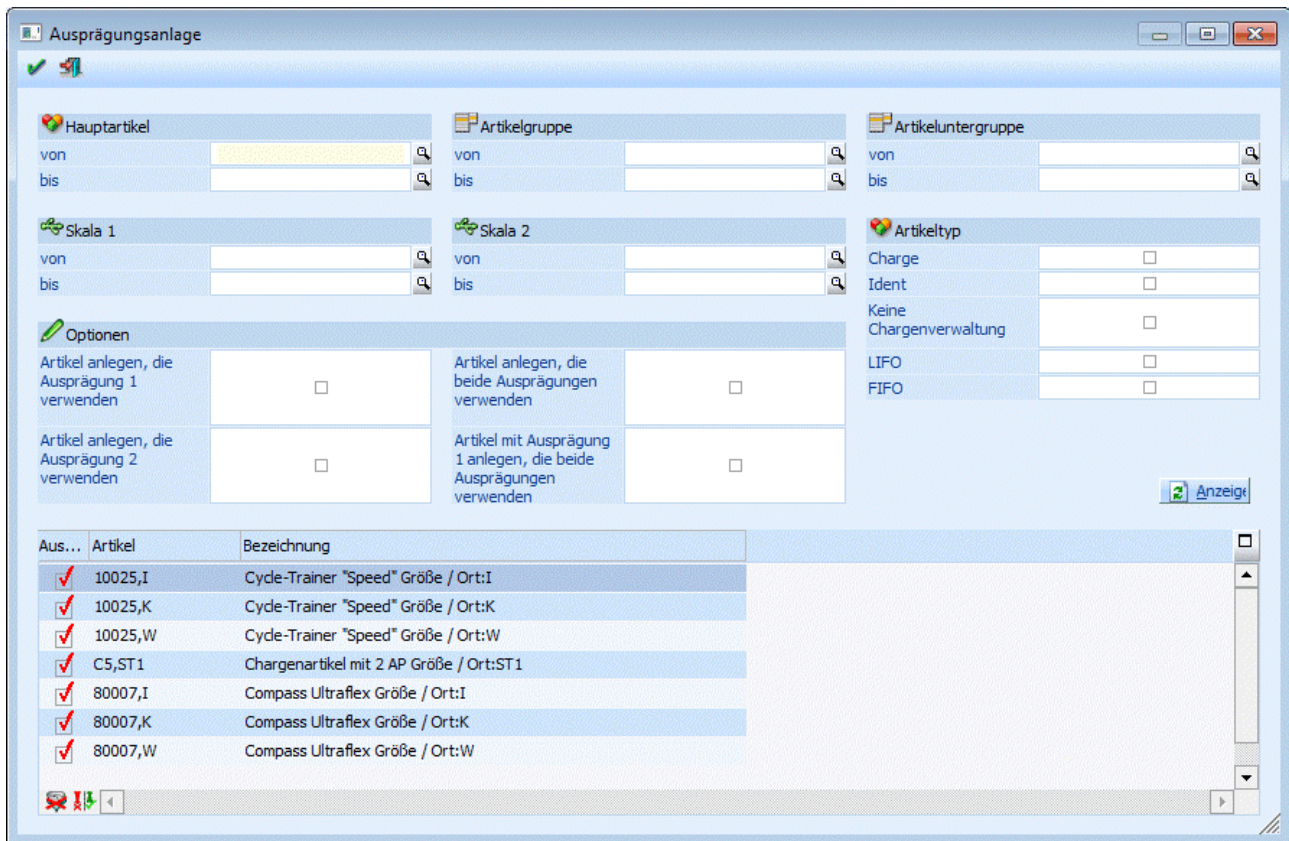
10023,M,BLAU,0004 (Identnummer 0816)

- Ist als Einstellung "bestellt wird" der Hauptartikel gesetzt, werden keine "nicht angelegten Artikel" angezeigt.
- Wird nach Ausprägung 1 bestellt, so wird Artikel 10023,L gedruckt. Diese Ausprägung ist nicht angelegt und könnte daher nicht bestellt werden.
- Wenn nach Ausprägung 2 bestellt wird, wird der Artikel 10023,L,GE gedruckt. Diese Ausprägung ist nicht angelegt und könnte daher nicht bestellt werden.
- Wird nach Identnummern bestellt, werden keine "nicht angelegten Artikel" gedruckt.

➤  **Neuanlage**

Mittels Neuanlage-Button können die "nicht vorhandenen Artikel" angelegt werden.

Dazu wird der Menüpunkt "Ausprägungsanlage" geöffnet und alle Ausprägungen, die auch in der Liste als "nicht angelegte Artikel" gedruckt werden, in der Tabelle angezeigt. Durch einfaches Drücken des OK-Buttons können die Artikel angelegt werden.



### 4.3. Bestellvorschlag bearbeiten

#### **Achtung:**

Es erscheint nur dann ein Artikel am Bestellvorschlag, wenn im zu bestellenden Artikel mindestens ein Lieferant hinterlegt wurde.

Nachdem Sie im Menüpunkt *Bestellvorschlag erstellen* den OK-Button angewählt haben, öffnet sich automatisch, das Fenster Bestellvorschlag bearbeiten.

Dieser Menüpunkt kann auch manuell über den Menüpunkt

-  **Einkauf**
-  **Bestellvorschlag erstellen**

aufgerufen werden. Hier können Sie die im Bestellvorschlag enthaltenen Artikel noch manuell bearbeiten.

#### **Hinweis:**

Ob es sich in weiterer Folge um eine Lieferantenbestellung oder um eine Lieferantenanfrage handeln soll, kann pro Artikelzeile entschieden werden!

#### ➤ **Auswahl**

Unter Auswahl können Sie zunächst einmal festlegen, ob alle Artikel im Bestellvorschlag bearbeiten nachbearbeitet werden sollen oder nur Einkaufs- bzw. Produktionsartikel.

#### ➤ **Batchnummer**

Unterschieden wird hier zwischen Artikel aus "normalen" Bestellungen (Bestellvorschlag) und Artikel aus auftragsbezogenen Bestellungen. Für jeden Bestellvorschlag den Sie über den Menüpunkt "Bestellvorschlag erstellen" erzeugen, wird ein Stapel (Batch) mit Nummer und Datum erstellt, in dem die Dispositionszeilen

enthalten sind. Dies hat den Vorteil, dass mehrere Benutzer gleichzeitig verschiedene Dispositionszeilen bearbeiten können. Für auftragsbezogene Dispositionszeilen gibt es einen eigenen Stapel "auftragsbezogene Bestellungen", den Sie aus der Auswahllistbox auswählen können. Über Neueingabe können Sie manuell einen Stapel anlegen, d.h. Artikel zur Bestellung eintragen, ohne zuvor einen Bestellvorschlag erzeugt zu haben.

The screenshot shows the 'Bestellvorschlag bearbeiten' window with the following sections:

- Auswahl:** Einkaufsartikel, Produktionsartikel, Alle Artikel.
- Lieferantenauswahl bei neuen Zeilen:** Hauptlieferant, Schnellster Lieferant, Billigster Lieferant.
- Größe/Ort:** Größe / Ort, Bezeichnung.
- Batchnummer:** Batchnummer (001 Batch-Nr. 1 (Datum: 11)).
- Optionen:** EW verwenden, Preisliste (000 alle Preisliste berücksich), inklusive Rabatt, Info.
- Farbe:** Farbe, Bezeichnung.
- Sortierung:** Nach (0 Lieferant).
- Anzeiger:** Button to refresh the table.

The table below shows the current data in the 'Anzeiger' section:

Artikel	Bezeichnung	Menge	PL	Preis	Gesamtpreis	Lieferant	Rab1	Rab2	Lief.Art.Nr.	Lief.Art.Bez.	F
10012	Fahrradhelm für Kinder	14	1	41,71	583,94	330003	0,00	0,00			
40001	Workout - Hose	105	1	5,01	526,05	330009	0,00	0,00	40001	Workout - Hose	
40002	T-Shirt "Winner"	55	1	8,65	475,75	330009	0,00	0,00			
40003	Jogginghose	60	1	6,47	388,20	330009	0,00	0,00			
40004	Short "Blacktop"	60	1	26,82	1.609,20	330009	0,00	0,00			
40005	Jogginganzug	70	1	91,57	6.409,90	330009	0,00	0,00			
40006	Sportjacke	30	1	21,73	651,90	330009	0,00	0,00			
20007	Hantelbank	10	1	217,44	2.174,40	330012	0,00	0,00			
80002	Schlauchboot	10	1	82,34	823,40	330013	0,00	0,00	HIT80002		
80004	In-Line Skater	10,00	1	90,84	908,40	330013	0,00	0,00	HIT80004		
80010	Liegestuhl "Summersun"	10	1	8,90	89,00	330013	0,00	0,00			
80011	Strandtasche	10	1	6,50	65,00	330015	0,00	0,00			

At the bottom of the window, there are checkboxes for 'Automatisch Speichern' and 'Keine Warnung bei Menge 0'.

Als nächstes kann ausgewählt werden welcher Bestellvorschlag bearbeitet werden soll (Batchnummer).



Durch Drücken des Anzeiger-Buttons wird die Tabelle gefüllt.

Die Sortierung der Zeilen in der Tabelle kann durch Anwählen der entsprechenden Spaltenüberschriften erfolgen.

Zu den vorgeschlagenen Artikelzeilen können auch eigene Artikelzeilen erfasst werden (ausgenommen bei der Anzeige der auftragsbezogenen Artikel). Hierbei ist jedoch auch zu beachten, dass Artikel die das Kennzeichen "inaktiv" gesetzt haben nicht erfasst werden können, sowie die Abprüfung event. vorhandener Berechtigungsprofile (d.h. der Benutzer hat z.B. keine Berechtigung den Datensatz aufzurufen).

Weiters ist zu beachten dass bei einer event. Übererfüllung einer Kontraktmenge eine Meldung (lt. Einstellung in den FAKT-Parametern) erfolgen kann!

### Hinweis:

Wenn ein Artikel mit Ersatzartikel neu erfasst wird, wird - je nach Einstellung im Artikel - eine unterschiedliche Aktion ausgelöst:



Wenn im Artikelstamm im Feld

➤ **autom. Ersatz**

die Option

0: nie automatisch ersetzen

hinterlegt ist, wird der Artikel ganz normal geöffnet und kann wie gewohnt bearbeitet werden.

Wenn im Artikelstamm im Feld

➤ **autom. Ersatz**

die Option

1: immer automatisch ersetzen

eingestellt ist, wird automatisch der Ersatzartikel verwendet. Abhängig von der Einstellung im Feld

➤ **Verwendung**

wird dann der erste Artikel oder ggf. auch ein kaskadierter Artikel verwendet.

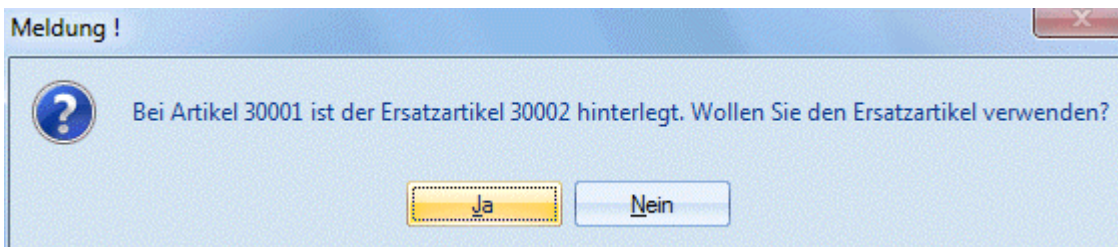
Wenn im Artikelstamm im Feld

➤ **autom. Ersatz**

die Option

2: fragen

hinterlegt, dann wird eine Meldung angezeigt:



Wird die Meldung mit JA beantwortet, dann wird der Ersatzartikel geöffnet. Wird die Meldung mit NEIN beantwortet, dann wird der Artikel geöffnet, der ursprünglich eingegeben wurde.

Zur manuellen Erfassung können Voreinstellungen vorgenommen werden, anhand derer das Erfassen von neuen Artikelzeilen erleichtert wird.

Ist bei einem neu hinzugefügten Artikel kein Lieferant hinterlegt, kann diese Zeile nicht verlassen werden; der Cursor springt automatisch ins Eingabefeld der Lieferantenummer.

➤ **Einschränkung der Ausprägungen, die bearbeitet werden sollen.**

In den Feldern Ausprägung 1/ Ausprägung 2 (diese Felder werden entsprechend der Ausprägungsdefinition angezeigt) können die zu bearbeitenden Ausprägungen eingeschränkt werden.

Ist in diesen Feldern eine Ausprägung eingetragen, wird bei der Eingabe des Hauptartikels in der Tabelle automatisch der Ausprägungsartikel geladen, falls es nur einen Artikel für diese Ausprägung gibt.

**Beispiel**

Artikel "Rennrad" mit einer Ausprägung "Lagerort" (W, B, E, usw.):

Wird im Feld Ausprägung1 (Größe/Ort) z.B. die Ausprägung "W" eingegeben, so wird in der Tabelle beim Erfassen des Artikels "Rennrad" automatisch die Ausprägung "Rennrad W" verwendet.

Artikel "Rennrad" mit zwei Ausprägungen "Lagerort" (W, B, E, usw.) und "Farbe" (rot, blau, usw.):

Wird im Feld Ausprägung1 (Größe/Ort) z.B. die Ausprägung "W" eingegeben, das Feld Ausprägung2 (Farbe) jedoch leer gelassen, so wird in der Tabelle beim Erfassen des Artikels "Rennrad" KEINE Ausprägung, sondern der Hauptartikel verwendet.

Artikelzeilen aus auftragsbezogenen Bestellungen werden andersfarbig dargestellt. Des Weiteren kann bei diesen Artikeln, durch einen Doppelklick in der jeweiligen Zeile, der Auftrag zu dieser Bestellung angezeigt werden. Gleiches erfolgt durch Anklicken des Beleginfo-Buttons.

### ➤ Lieferantenauswahl bei neuen Zeilen:

Hier kann entschieden werden, welcher Lieferant bei neuen Artikelzeilen vorgeschlagen werden soll. Dabei gibt es die Möglichkeiten Hauptlieferant, schnellster Lieferant und billigster Lieferant. Beim Errechnen des billigsten Preises kann zusätzlich entschieden werden, ob Rabatte berücksichtigt werden sollen oder nicht.

### ➤ Preislisten

Durch Aktivieren der Checkbox "FW verwenden" werden auch Fremdwährungspreislisten berücksichtigt. Zusätzlich kann aus der Auswahllistbox eine Preisliste ausgewählt werden. Durch die Einstellung 000 - alle Preise berücksichtigen gibt es keine Preislisteneinschränkung.

### ➤ Info

Wird diese Option aktiviert (wird benutzerspezifisch gespeichert), so wird neben der Tabelle ein Info Formular (P02W222I) geöffnet in dem Informationen zum aktuellen Artikel und zugehörigem Lieferanten angezeigt werden. Die Informationen werden jeweils von jenem Artikel angezeigt, auf dem sich aktuell der Fokus befindet.

Artikel	Bezeichnung	Menge	PL	Preis	Gesamtpreis
10018,BR	Rennrad 28" Größe / Ort...	15	1	99,00	1.485,00
30001	Panther Sportschuh "Str...	43	1	63,15	2.715,45
30002	Panther Sportschuh "Ba...	38	1	36,26	1.377,88
30003	Panther Sportschuh "Te...	35	1	26,09	913,15
30004	Panther Joggingsschuhe	40	1	45,93	1.837,20
30005	Panther Freizeitschuhe	40	1	71,44	2.857,60
190051	Reifen-Mantel	2	1	5,67	11,34
190052	Schlauch	2	1	2,54	5,08
1900531	Ventilbolzen	2	1	0,08	0,16
1900532	Ventil-Dichtungsschlauch	2	1	0,05	0,10
1900533	Ventil-Verschluß	2	1	0,03	0,06
30001	Panther Sportschuh "Str...	1	1	63,15	63,15

Artikel	
30001	Panther Sportschuh "Streetball"
Lagerstand	0
Lager Min	30
Lager Soll	40

Lieferant	
330020	Panther Sportschuhe
Industriestraße 68	
4050 Traun	

Durch Anklicken der entsprechenden Artikelzeile können folgende Felder des selektierten Artikels bearbeitet werden:

- Bezeichnung (kann manuell editiert werden)
- Menge (wird in diesem Feld keine Menge eingegeben, so erfolgt eine entsprechende Meldung)
- Menge 2 (sofern beim Artikel hinterlegt)
- Preisliste (F9 für Matchcode)
- Preis (F9 für Matchcode)
- Lieferant (Lieferantenummer, F9 für Matchcode)
- Rabatt 1 und Rabatt 2
- Lieferantenartikelnummer
- Lieferantenartikelbezeichnung
- FW-Code
- Liefertage
- Lieferdatum
- WBT-Kalenderwoche
- WBT-Jahr
- Lagersollbestand
- Lagermind.bestand
- Bestätigtes Lieferdatum (bzw. angegebene Bezeichnung in den Belegoptionen)
- Sofort: wird diese Option gesetzt hat dies zur Folge, dass das bestätigte Lieferdatum nicht geändert werden kann. Weiters wird diese Option auch entsprechend in die Belegmittelsteilszeilen geschrieben wodurch ein Andruck auf verschiedenen Auswertungen möglich ist.
- Belegstufe; über welche festgelegt werden kann ob für diesen Artikel in eine Lieferantenbestellung oder Lieferantenanfrage erzeugt werden soll

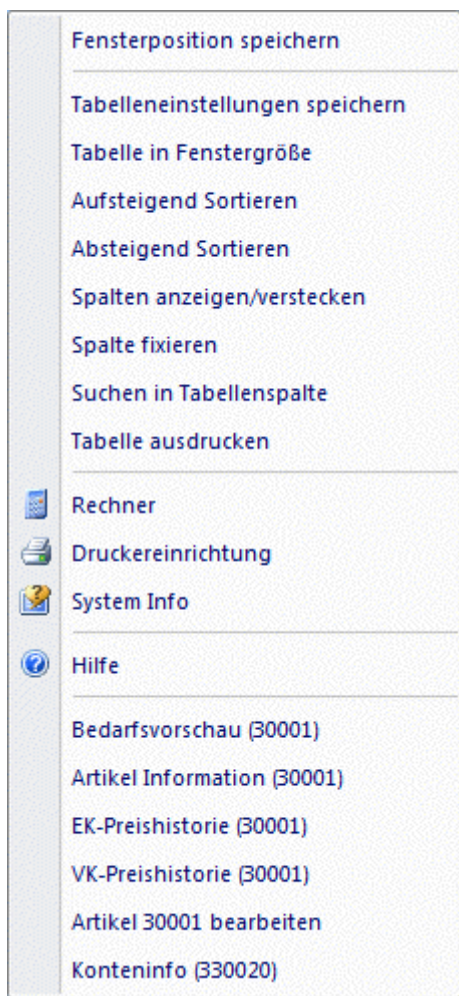
- Verweisartikel: Beim Bearbeiten des Bestellvorschlags werden nur die Zeilen des zu bestellenden Artikels angezeigt, z.B. die Lagerausprägung für das Wareneingangslager. In diesem Feld ist der Artikel mit Bedarf (z.B. die Lagerausprägung eines Fremdfertigers) zur Information angezeigt.

➤ **Artikel mit Reservierungskennzeichen**

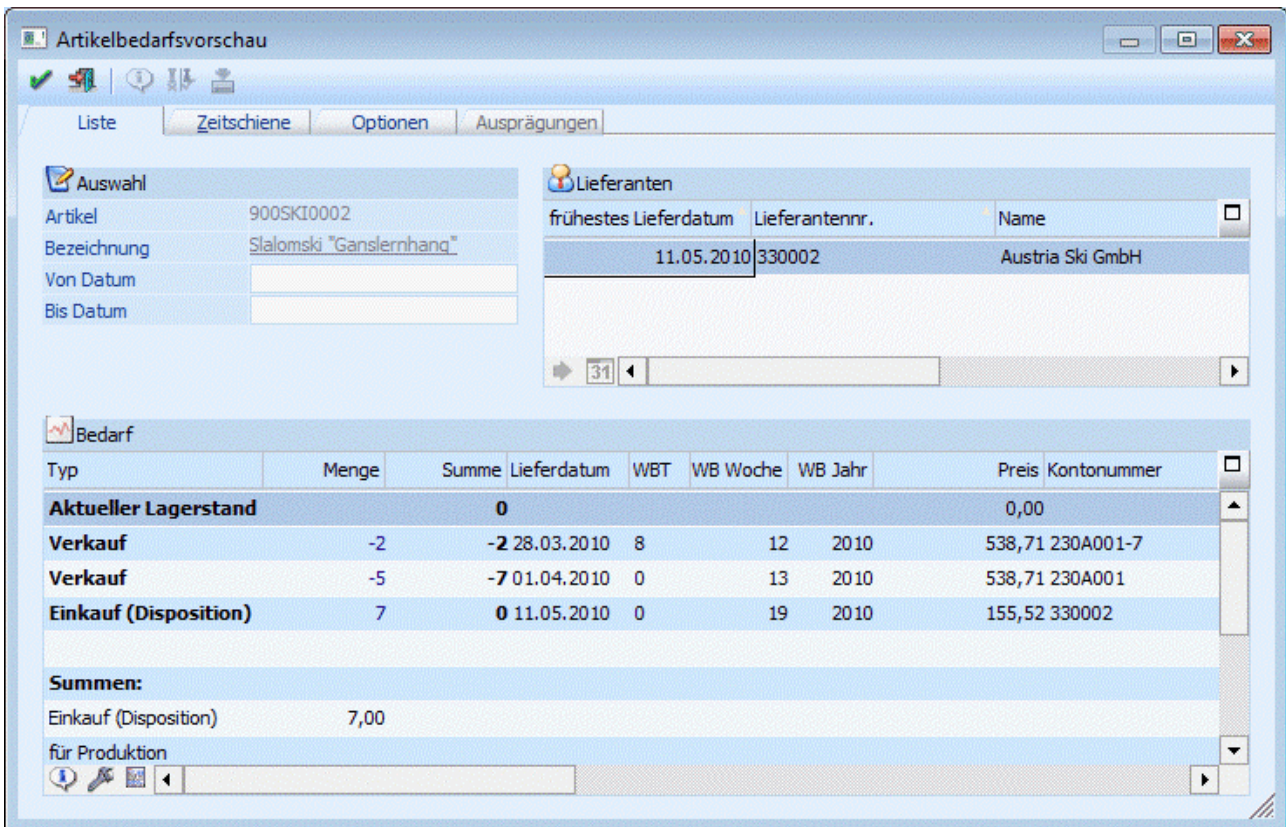
Wird die Menge bei einem Artikel mit Reservierungskennzeichen geändert oder die Funktionstaste F8 gedrückt, so wird ein Aufteilungsfenster geöffnet, in dem alle zugehörigen Kundenaufträge angezeigt werden und die Mengen bearbeitet werden können (siehe Kapitel [Bestellvorschlag - Artikelreservierung bearbeiten](#)).

Wird das Lieferdatum für einen Artikel mit Reservierungskennzeichen geändert oder auch die Bestellzeile gelöscht, so werden die zugehörigen Reservierungszeilen mitgeändert.

Durch Anwählen der Artikelzeile mit der rechten Maustaste können verschiedene Aktionen durchgeführt werden:



- Aufruf der Bedarfsvorschau womit z.B. die Lagerstandsentwicklung des jeweiligen Artikels in einer Liste bzw. Zeitschiene näher betrachtet werden kann.

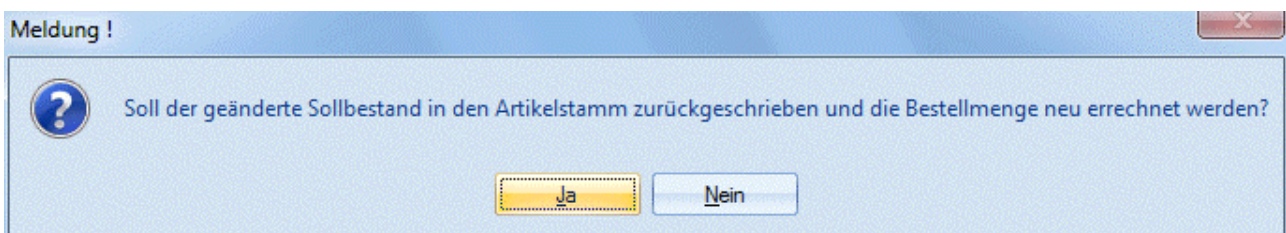


- Anzeige der ArtikelInformation
- Aufruf der EK bzw. VK-Preishistorie
- Aufruf des Artikels zur Bearbeitung im Artikelstamm
- Anzeige des Lieferanten in der Konteninfo

**Optionen**

➤ **Automatisches Speichern bei Änderung des Sollbestandes**

In der Erfassungstabelle gibt es unter anderem die Spalte "Lagersollbestand" (die ggf. über die rechte Maustaste / Option Spalten anzeigen/verstecken aktiviert werden kann), in der der Sollbestand aus dem Artikelstamm angezeigt wird. Wird in dieser Spalte eine Änderung vorgenommen, dann wird standardmäßig folgende Meldung ausgegeben:



Wird die Meldung mit Ja bestätigt, wird die neue Menge in den Artikelstamm zurückgeschrieben und die Bestellmenge wird anhand der neuen Sollmenge berechnet. Wird die Meldung mit NEIN bestätigt, dann wird wieder die alte Menge verwendet.

Durch Aktivieren der Option "Automatisches Speichern bei Änderung des Sollbestandes" wird diese Meldung unterdrückt und die neu eingegebene Menge wird automatisch in den Artikelstamm zurückgeschrieben und die Bestellmenge wird auch neuerlich ermittelt.

➤ **Keine Warnung bei Menge 0**

Wenn im Bestellvorschlag erstellen die Option "Artikel ohne Bedarf berücksichtigen" aktiviert wurde, dann kann es vorkommen, dass im Bestellvorschlag bearbeiten Artikelzeilen mit Menge 0 ausgewiesen werden. Wenn nun solch eine Artikelzeile bearbeitet wird und die Menge mit 0 bestätigt wird, dann wird eine Meldung ausgegeben:



Mit der Option "Keine Warnung bei Menge 0" kann diese Meldung deaktiviert werden. Artikelzeilen mit Menge 0 werden nicht in eine Lieferantenbestellung überführt.

Diese beiden Optionen werden benutzerspezifisch gespeichert.

### **Bestellvorschlag mit verknüpfter Umbuchungsanforderung**

Wenn beim Bestellvorschlag auf eine andere Lagerausprägung als die Artikelausprägung mit Bedarf (z.B. ein Fremdfertigerlager) bestellt wurde, entsteht eine Dispositionszeile, "Umbuchungsanforderung", für die Lagerausprägung mit Bedarf (der "Verweisartikel"). Beim Bearbeiten des Bestellvorschlags werden nur die Zeilen des zu bestellenden Artikels angezeigt, z.B. die Lagerausprägung für das Wareneingangslager. Wenn die Zeile gelöscht wird, wird auch die dazugehörige "Umbuchungsanforderung"-Zeile des Artikels mit Bedarf (z.B. die Ausprägung des Fremdfertigers) mitgelöscht.

### **Achtung:**

Mengenänderungen im Bestellvorschlag werden nicht in die Zeile des Artikels mit Bedarf übernommen (d.h. die Menge der "Umbuchungsanforderung"-Zeile wird dadurch nicht verändert).

### **Buttons**

#### **> OK**

Mit Drücken der OK-Taste wird der überarbeitete Bestellvorschlag gespeichert.

#### **> Ende**

Mit dem Ende-Button wird das Fenster geschlossen. Event. durchgeführte Änderungen gehen dabei verloren.

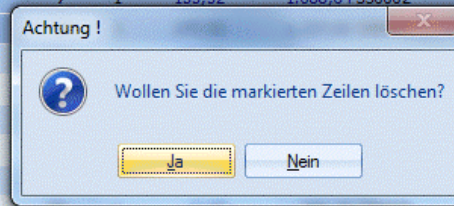
#### **> Lieferanten**

Wird dieser Button aktiviert, so wird ein zusätzliches Fenster geöffnet, in dem alle Lieferanten des ausgewählten Artikels angezeigt werden. Die Einstellung dieses Buttons wird benutzerabhängig gespeichert.

#### **> Entfernen**

Durch Drücken dieses Buttons wird die aktuelle Artikelzeile aus dem Bestellvorschlag entfernt. Um mehrere Zeilen auf einmal zu löschen müssen diese selektiert werden. Dies erfolgt indem die "Strg"-Taste durchgehend gedrückt wird und gleichzeitig die einzelnen Zeilen markiert werden. Anschließend kann der "Entfernen"-Button gedrückt werden. Nach Bestätigung der Sicherheitsabfrage mit "Ja" werden die selektierten Zeilen gelöscht.

Artikel	Bezeichnung	Menge	PL	Preis	Gesamtpreis	Lieferant	Rab1	Rab2	Lief.Art.Nr.	Lief.Art.Bez.	F
900SKI0...	Rennski "Downhill"	7	1	167,15	1.170,05	330002	0,00	0,00			
900SKI0...	Slalomski "Ganslernhang"	7	1	155,52	1.088,64	330002	0,00	0,00			
900SKI0...	Thornado "Super G"						0,00	0,00			
10002	Luxus Mountain Bike "ov...						0,00	0,00			
10003	City Bike 21 Gang						0,00	0,00			
10012	Fahrradhelm für Kinder						0,00	0,00			
40001	Workout - Hose						0,00	0,00	40001	Workout - Hose	
40002	T-Shirt "Winner"						0,00	0,00			
40003	Jogginghose	60	1	6,47	388,20	330009	0,00	0,00			
40004	Short "Blacktop"	60	1	26,82	1.609,20	330009	0,00	0,00			
40005	Jogginganzug	70	1	91,57	6.409,90	330009	0,00	0,00			
40006	Sportjacke	30	1	21,73	651,90	330009	0,00	0,00			



### ➤ Preisfindung

Bei Drücken dieses Buttons (eine Artikelzeile muss angewählt sein) öffnet sich das [Preis-Informationsfenster](#).

### ➤ Beleginfo

Dieser Button ist nur bei auftragsbezogenen Bestellungen anzuwählen. Dabei wird der Kundenauftrag zur gewählten Artikelzeile in der Vorschau dargestellt.

### ➤ Initialisieren

Wird der Initialisieren-Button gedrückt, wird automatisch in den Menüpunkt Bestellvorschlag initialisieren gewechselt und der zuvor geladene Stapel (Batchnummer) aus der Auswahllistbox aktiviert.

Um einen bereits erstellten Bestellvorschlag nochmals aufzurufen, wählen Sie den Programmpunkt

- 📁 **Einkauf**
  - 📁 **Bestellvorschlag bearbeiten**
- an.

## Buttons

### ➤ **Lieferantenmatchcode verwenden**

Wird diese Funktion aktiviert und wird in einer neuen Artikelzeile der Artikelmatchcode aufgerufen, so wird der Matchcode in dem Register "K-/L-Artikelmatch" geöffnet. Bei deaktivierter Funktion wird "Standardmatchcode" geöffnet.

### ➤ **Lieferanteninfo anzeigen**

Durch Aktivieren dieser Funktion (bleibt so lange aktiviert bis der Button erneut angewählt wird) erfolgt in einem eigenen Fenster eine Anzeige jener Lieferanten die im Artikelstamm (des jeweiligen Artikels) hinterlegt sind.

### ➤ **Mindestbestellwert prüfen**

Durch Drücken dieses Buttons wird ein Prüflauf gestartet, der für alle vorhandenen Artikelzeilen sowie alle Batchnummern den Mindestbestellwert (lt. FAKT-Parametern) prüft. Dazu wird ein entsprechendes Protokoll ausgegeben.

Lieferant	Name	Istwert	Sollwert
330002	Austria Ski GmbH	3.496,29	5.000,00
330009	Dress & Play	10.061,00	12.000,00

Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001) Benutzer: meso

#### 4.4. Bestellvorschlag - Artikelreservierung bearbeiten

Wenn Artikel mit Reservierungskennzeichen bestellt werden, wird beim Ändern der Menge bzw. beim Drücken der Funktionstaste F8 das Aufteilungsfenster "Artikelreservierungen bearbeiten" geöffnet, in dem alle zugehörigen Kundenaufträge angezeigt werden.

##### ➤ **Ausprägungen**

Handelt es sich bei dem Reservierungsartikel um einen Ausprägungsartikel, so wird das Reservierungsfenster

- bei Chargenartikel, beim Editieren der Menge beim Hauptartikel
  - bei Ausprägungsartikel beim Editieren der Menge der Ausprägungen
- geöffnet.

Beim Editieren der Menge von der Lieferantenbestellung, wird das Aufteilungsfenster geöffnet, in dem die geänderte Menge auf die Kundenaufträge bzw. aufs Lager aufgeteilt werden kann.

Bestellvorschlag - Artikelreservierung bearbeiten

**Lieferantenbestellung**

Artikel 40002 Lieferdatum 12.05.2010  
 T-Shirt "Winner"  
 Konto 330009

Bestellmenge 80 Lagerstand 30  
 noch aufzuteilen 0 verfügbare Lagermenge 0

Aufträge

Auftragsnr.	Kunde	Name	Bestellmenge	res. von Best.	res. von Lager	res. von and. Best.	Bel.Nr.	Lieferdatum	<input type="checkbox"/>
AG 10-0180	230H001	Hadrava GmbH	10	10	0	0 14		08.05.2010	<input type="checkbox"/>
AG 10-0175	230A001	Annas Sportwelt	50	25	25	0 329		11.05.2010	<input type="checkbox"/>
AG 10-0181	230U002	Urban GmbH	12	12	0	0 13		13.05.2010	<input type="checkbox"/>
Lager				33					
AG 10-0173	230D001	Ernst Deutscher	5	0	5	0 13		11.05.2010	<input type="checkbox"/>

nur zugehörige Aufträge zur Bestellung anzeigen  alle vorhandenen Aufträge eines Artikels anzeigen

Hier können die Reservierungsmengen vom Lager bzw. von der Lieferantenbestellung für jeden Auftrag editiert werden.

➤ **Bestellmenge**

Bestellmenge des Auftrages

➤ **Reserviert von Bestellung**

Es wird die Menge eingegeben, die von der Bestellung, die jetzt erzeugt wird, für diesen Auftrag reserviert wird.

➤ **Reserviert von Lager**

Es wird die Menge eingegeben, die vom Lager für diesen Auftrag reserviert wird.

➤ **Reserviert von anderen Bestellungen**

Es wird die Menge angezeigt, die von einer bereits bestehenden Bestellung, für diesen Auftrag reserviert ist.

➤ **nur zugehörige Aufträge zur Lief.bestellung anzeigen**

Bei Aktivierung dieses Radiobuttons werden nur jene Kundenaufträge angezeigt, für die eine Reservierung von der Bestellmenge durchgeführt wurde.

➤ **alle vorhandenen Aufträge eines Artikels anzeigen**

Bei Aktivierung dieses Radiobuttons werden alle vorhanden Kundenaufträge des Artikels angezeigt, auch jene, für die keine Reservierung vorgenommen wurde.



Wird eine höhere Menge bestellt, als jene die reserviert wurde, so kann die überschüssige Menge auf die übrigen Kundenaufträge aufgeteilt werden (Spalte "res. von Bestellung").

**Beispiel:**

Es werden 45 Stück bestellt. Für die ersten Aufträge wurden bereits 16 Stück reserviert. Die restlichen 29 Stück würden auf Lager gebucht werden. Nach Aktivierung der Checkbox "alle vorhandenen Aufträge eines Artikels anzeigen" wird ersichtlich, dass noch ein weiterer Auftrag über 5 Stück des Artikels vorhanden ist. Die Mengen können nun so editiert werden, dass von den übrigen 29 Stück 5 Stück für diesen Auftrag reserviert werden und nur 24 Stück aufs Lager gebucht werden.

Kunde	Name	Prod.Auftrags...	Bestellmenge	res. von Best.	res.von Lager	res. von and. Best.	Bel.Nr.	Auftr.Nr.	L
230P001	Julius Pably		10	10	0	0	1	126-AG	20.00
230L001	Fridolin Laufer		2	2	0	0	1	125-AG	24.00
230R001	Raab GmbH		3	3	0	0	3	AG-156	21.00
230I001	Barbara Inführt		1	1	0	0	2	AG-157	21.00
Lager				24					
230Z002	Rosa Zaboy		5	5	0	0	2	AG-166	25.00

**4.5. Lieferantenpreise**

In diesem Fenster werden alle Lieferanten angezeigt, die beim Artikel hinterlegt wurden. Voraussetzung dafür ist, dass im Fenster "Bestellvorschlag bearbeiten" der Button "Lieferanteninfo anzeigen" aktiviert wurde.

KontoNr	Name	Preis	PL Status	WBT	Ab Menge	Lief. Artikelnummer	Lief. ArtikelBez.	Kontraktnummer
330020	Panther Sportschuhe	63,15	1 A	5	0	30001-PS	P-S-Schuh Streetball	
330004	Boots GmbH	65,00	1 B	5	0	SB30001	Streetball	
330009	Dress & Play	61,00	1 C	10	0	33001	Panther Sportschuh Streetball	

Durch einen Doppelklick auf den entsprechenden Eintrag wird der Lieferant in das Fenster "Bestellvorschlag bearbeiten" übernommen.

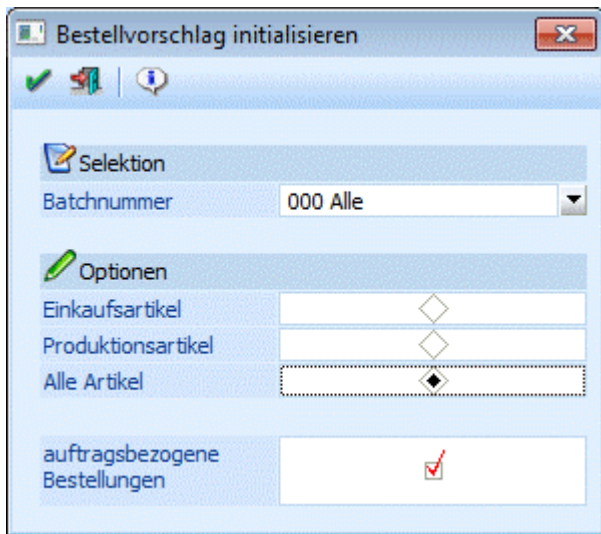
**4.6. Bestellvorschlag initialisieren**

Sollen sämtliche bisher im Bestellvorschlag aufgelaufenen Werte auf Null gesetzt werden, wählen Sie den Menüpunkt

- 📁 **Einkauf**
  - 📁 **Bestellvorschlag initialisieren**
- an.

**Hinweis:**

Beim Initialisieren des Bestellvorschlags wird ein so genannter "Reservierungslack" abgesetzt, d.h. kein anderer Benutzer kann zu diesem Zeitpunkt die Reservierungen bearbeiten.

**> Batchnummer**

Hier können die Bestellvorschläge, deren Werte auf Null gesetzt werden sollen, ausgewählt werden.

Die Auswahl kann erfolgen zwischen:

- 000 Alle - es werden alle Bestellvorschläge auf Null gesetzt
- auftragsbezogene Bestellungen - es werden nur die auftragsbezogenen Bestellungen initialisiert
- 001 Batch-Nr.1 vom.... die Werte des ausgewählten Batches werden auf Null gesetzt

Wird die Option "000Alle" gewählt kann mittels Checkbox



entschieden werden, ob nur alle Batches, oder auch die auftragsbezogenen Bestellungen initialisiert werden sollen.

**Wird aus dem Menüpunkt "Bestellvorschlag bearbeiten" mittels Initialisieren-Button hierher gewechselt, wird der zuletzt dort geladene Batch hier vorbelegt.**

**> Optionen**

Durch Setzen des Radiobuttons kann hier nochmals entschieden werden, ob von der gewählten Batchnummer

- nur Einkaufsartikel,
- nur Produktionsartikel, oder
- alle Artikel

auf Null gesetzt werden.

**Hinweis:**

Beim Initialisieren des Bestellvorschlags werden die damit verbundenen Dispositionszeilen vom Typ "Umbuchungsanforderung" auch mitgelöscht.



Durch Drücken dieses Buttons öffnet sich ein Vorschaufenster, in dem alle Dispozeilen die lt. Selektion gelöscht werden würden, angezeigt werden.



Mit dem OK-Button wird die Initialisierung lt. getroffenen Einstellungen gestartet.

Nach erfolgreicher Initialisierung wird dies durch eine entsprechende Meldung angezeigt.



### 4.7. Vorschau Bestellvorschlag-Init

Hier sehen Sie nochmals die Werte, die lt. Ihren Einstellungen reorganisiert werden. D.h. die Artikel deren Werte auf Null gesetzt werden.

Vorschau Bestellvorschlag-Init

Konten in Merkliste

**Bestellvorschlag initialisieren**

Fun & Workout  
Mandant 300M

Seite 1  
Datum 12.05.2010

Artikelnummer	Bezeichnung	Lieferdatum	Lieferantennr.	Bestellmenge	Einzelpreis
<b>auftragsbezogene Bestellungen</b>					
20003	Laufband mit Elektronik	14.05.2010	330012	3,00	384,44
20003	Laufband mit Elektronik	18.05.2010	330012	5,00	384,44
<b>Batch-Nr. 1</b>					
10002	Luxus Mountain Bike "oversized"	12.05.2010	330003	108,00	478,77
10003	City Bike 21 Gang	12.05.2010	330003	95,00	186,04
10009,BR	Kinder-Spielrad 12 " Größe / Ort:BR	12.05.2010	330018	8,00	69,55
10012	Fahrradhelm für Kinder	12.05.2010	330003	14,00	41,71
10018,BR	Rennrad 28" Größe / Ort:BR	12.05.2010	330018	15,00	99,00
<b>Batch-Nr. 2</b>					
30001	Panther Sportschuh "Streetball"	17.05.2010	330020	43,00	63,15
30002	Panther Sportschuh "Basketball"	12.05.2010	330020	38,00	36,26
30003	Panther Sportschuh "Tennis"	12.05.2010	330020	35,00	26,09
30004	Panther Joggingchuhe	12.05.2010	330020	40,00	45,93
30005	Panther Freizeitschuhe	22.05.2010	330020	40,00	71,44
<b>Batch-Nr. 3</b>					
40001	Workout - Hose	12.05.2010	330009	127,00	5,01
40002	T-Shirt "Winner"	12.05.2010	330009	77,00	8,65
40003	Jogginghose	12.05.2010	330009	82,00	6,47
40004	Short "Blacktop"	17.05.2010	330009	60,00	26,82
40005	Jogginganzug	12.05.2010	330009	70,00	91,57
40006	Sportjacke	12.05.2010	330009	30,00	21,73

1/1

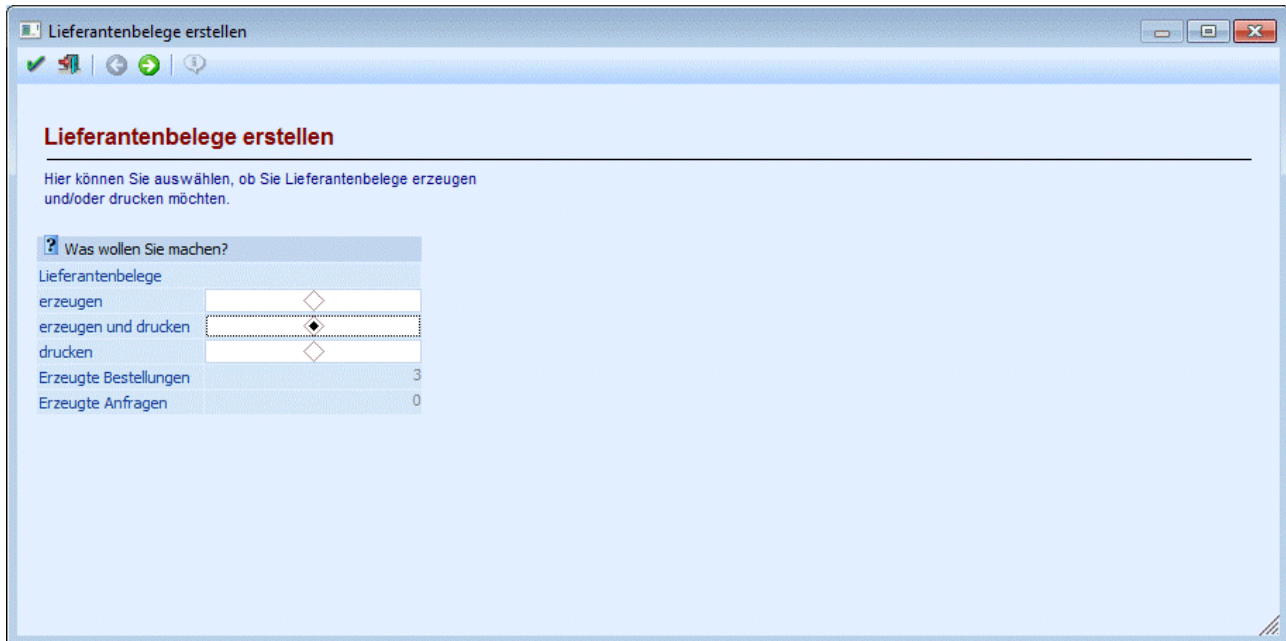
### 4.8. Lieferantenbelege erstellen

Im Menüpunkt



**Einkauf**  
**Lieferantenbelege erstellen**

wird der Bestellvorschlag in Lieferantenbelege umgewandelt. Die erzeugten Belege können auch über diesen Programmpunkt gedruckt werden.



### **Lieferantenbelege erstellen**

Zunächst muss ausgewählt werden, ob die Belege nur erzeugt oder auch gedruckt werden sollen. Dafür stehen folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

- Lieferantenbelege erzeugen
- Lieferantenbelege erzeugen und drucken
- Lieferantenbelege drucken

Haben Sie Ihre Auswahl getroffen, so kommen Sie nach Drücken des Buttons "Vor" zum nächsten Schritt des Assistenten. Welcher dies ist, ist abhängig von der zuvor getroffenen Selektion. Bei den ersten beiden Punkten kommen Sie jeweils zum Schritt 1 des Assistenten. Beim dritten Punkt (Lieferantenbelege drucken) gelangen Sie gleich zum Schritt 2 des Assistenten.

#### ➤ **OK-Button**

Je nachdem, welche Auswahl getroffen wurde, führt der OK-Button eine andere Aktion durch.

- Lieferantenbelege erzeugen  
Die Lieferantenbelege werden nach den Standardeinstellungen erzeugt.
- Lieferantenbelege erzeugen und drucken  
Die Lieferantenbelege werden nach den Standardeinstellungen erzeugt und sofort gedruckt.
- Lieferantenbelege drucken  
Alle vorhandenen Lieferantenbelege werden gedruckt.

### **Schritt 1 - Lieferantenbelege erzeugen**

Im ersten Schritt des Assistenten können Sie Einschränkungen vornehmen, aufgrund dessen die Lieferantenbelege erzeugt werden.

Folgende Einschränkungen können getroffen werden:

➤ **Artikel von - bis**

Einschränkung auf die Artikelnummern, für die Lieferantenbelege erzeugt werden soll.

Wird im Feld Artikel von - bis z.B. nur eine Artikelnummer eingegeben und dieser Artikel hat auch noch Ausprägungen, so werden alle Ausprägungen automatisch mit berücksichtigt. Nur wenn während des Anklickens des "OK-Buttons" die STRG-Taste gedrückt wird, wird nur der Hauptartikel alleine berücksichtigt.

➤ **Artikelgruppe von - bis**

Einschränkung auf die Artikelgruppen, für die Lieferantenbelege erzeugt werden soll.

➤ **Lieferant von - bis**

Einschränkung auf die Lieferanten, für die Lieferantenbelege erzeugt werden soll.

➤ **Kunde von - bis**

Bei auftragsbezogenen Bestellungen, kann hier auf die Kunden, für die Lieferantenbelege erzeugt werden sollen, eingeschränkt werden.

➤ **Welche Zeilen sollen berücksichtigt werden?**

Mit Optionen im Feld "Herkunft" kann entschieden werden, welche Einkaufs-Dispositionszeilen für die Lieferantenbelege berücksichtigt werden sollen:

- Alle  
Alle Einkaufs-Dispozeilen unter Berücksichtigung der übrigen Selektionen.
- Kundenbezogene Bestellungen  
Kundenbezogene Zeilen, d.h. Zeilen, die entweder auftragsbezogen oder vom automatischen Bestellvorschlag (Option, "Einzelzeilen" im Artikelstamm) erzeugt wurden
- ohne Kundenverweis  
Zeilen ohne Kundenverweis, d.h. Zeilen, die ausschließlich vom automatischen Bestellvorschlag erzeugt wurden
- von auftragsbezogenen Bestellungen  
Auftragsbezogene Bestellungen, d.h. Zeilen, die beim Druck eines Kundenauftrags und nicht vom automatischen Bestellvorschlag erzeugt wurden
- Vom automatischen Bestellvorschlag

Zeilen aus dem automatischen Bestellvorschlag, d.h. Zeilen, die vom automatischen Bestellvorschlag erzeugt wurden, unabhängig davon, ob eine Kundennummer (Option "Einzelzeilen im Artikelstamm") vorhanden ist.

Es werden auch nur bei der Option "ohne Kundenverweis" die Selektionen im Bereich "Kunde" und "Auftragsbezogene Bestellungen: bei gleichen Artikel wird..." deaktiviert.

➤ **Batchnummer**

Es kann entschieden werden, ob die Zeilen eines bestimmten Batches oder "Alle" berücksichtigt werden sollen.

Es kann nur bei der Option "von auftragsbezogenen Bestellungen" nicht nach Batchnummer selektiert werden.

➤ **Auftragsbezogene Bestellungen**

Wurde ein Artikel von mehreren Kunden bestellt, so kann hier entschieden werden, ob pro Kunde ein eigener Beleg erzeugt werden soll, oder ob alle "Bestellzeilen" in einen Beleg übernommen werden sollen. Weiters kann mit der Option "eine Bestellung/Kunde und Lieferadresse" festgelegt werden, dass auch eigene Belege erzeugt werden wenn es pro Rechnungsadresse unterschiedliche Lieferadressen gibt.

➤ **Erstellen: Bestellungen / Anfragen**

Durch Aktivieren der entsprechenden Optionen kann festgelegt werden ob nur Lieferantenbestellungen oder nur Lieferantenanfragen oder beides gemeinsam erstellt werden sollen.

**Hinweis:**

Die Checkbox-Einstellungen in den beiden Bereichen "Auftragsbezogene Bestellungen: bei gleichen Artikel wird.." und "Erstellen" werden benutzerspezifisch gespeichert.

➤ **Kunde bei Bestellung sortieren**

Wenn diese Checkbox aktiviert ist (die Standardeinstellung), wird die Bestellung als auch die Lieferantenbestellungen-Vorschau innerhalb eines Artikels zuerst nach Kunde (von auftragsbezogenen Bestellungen bzw. Bestellzeilen vom Typ "Einzelzeile") und dann nach Lieferdatum sortiert.

Wenn die Checkbox deaktiviert wird, wird innerhalb eines Artikels nur nach dem Lieferdatum in der Bestellung sortiert. Diese Methode ist z.B nützlich bei Bestellzeilen vom Typ "Einzelzeilen", die auch mit der Option Lieferdatum aus Kundenauftrag" erzeugt wurden.

Einzigste Ausnahme: sobald auftragsbezogene Bestellzeilen vorhanden sind und die Option "auftragsbezogene Bestellungen" auf "eine Bestellung/Kunde" oder "eine Bestellung/Lieferadresse" gestellt wird, wird auch bei deaktivierter Checkbox zuerst nach Kunde und dann nach Lieferdatum sortiert.

➤ **Vorschau-Button**

Es wird ein Protokoll ausgegeben, auf dem ersichtlich ist, welche Bestellungen nun erzeugt werden würden.

Bestellungen mit verknüpften Umbuchungsanforderungen  
Beim Erzeugen der Lieferantenbestellung erhält

➤ **OK-Button**

Wurde im ersten Register als Option "Lieferantenbelege erzeugen" gewählt, so werden diese nach Bestätigung mit OK erzeugt.

Wurde im ersten Register als Option "Lieferantenbelege erzeugen und drucken" gewählt, so werden nach Bestätigung mit OK die Lieferantenbelege nach vorgenommenen Einstellungen erzeugt und sofort gedruckt.

➤ **Vor-Button**

Nach Drücken des Buttons "Vor" gelangen Sie zum Schritt 2 des Assistenten, wo die Lieferantenbelege gedruckt werden können. Dies ist nur möglich wenn die Option "Lieferantenbelege erzeugen und drucken" gewählt wurde.

**Achtung:**

Beim Wechsel vom Schritt 1 zum Schritt 2 des Assistenten werden die Lieferantenbelege bereits erzeugt!

**Schritt 2 - Lieferantenbelege drucken**



Im Schritt 2 des Assistenten können die bereits erzeugten Lieferantenbelege gedruckt werden.

Folgende Einschränkungen können vorgenommen werden:

- **Lieferant von - bis**  
Eingengung der Ausgabe auf die Lieferantennummer
- **Laufnummer von - bis**  
Eingengung der Ausgabe auf die Laufnummer
- **Drucken**  
Definition ob Lieferantenbestellungen und/oder Lieferantenanfragen gedruckt werden sollen.

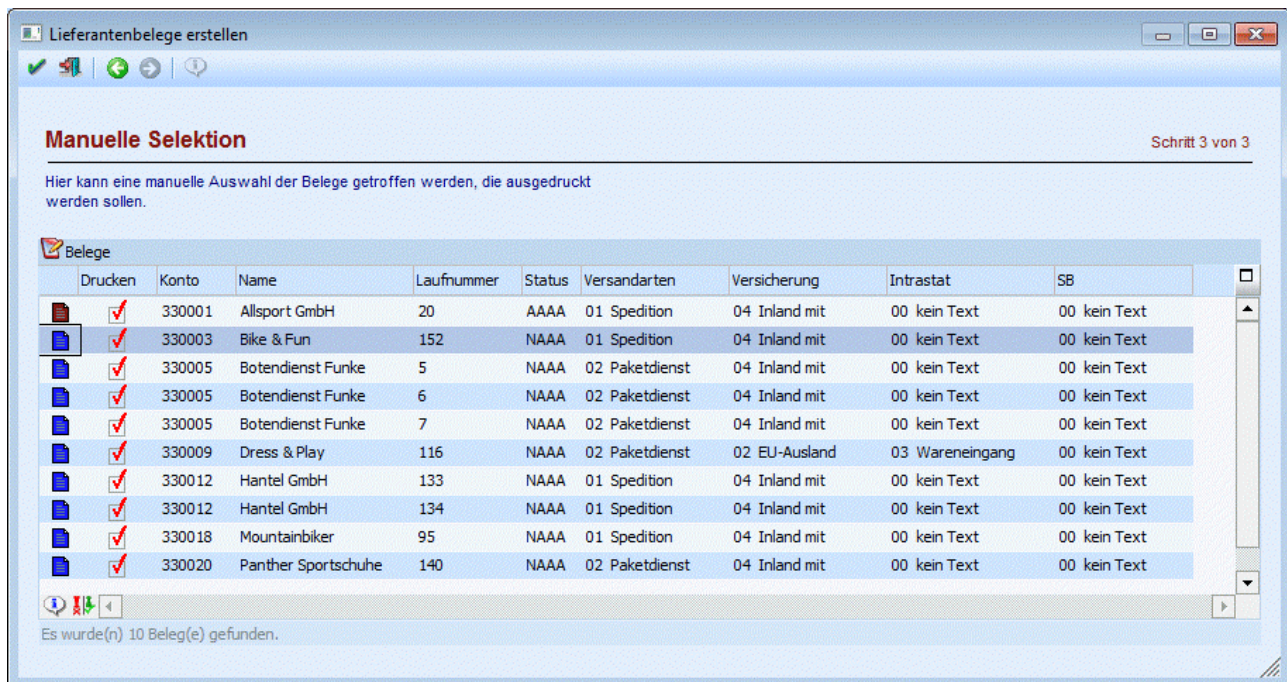
Im unteren Bildschirmbereich wird die Anzahl der Belege angezeigt, die durch die Selektion ausgewählt wurden.

**Buttons**

-  **OK-Button**  
Die Lieferantenbelege werden gedruckt.
-  **Vor-Button**  
Sie gelangen zum letzten Schritt des Assistenten, in dem die Belege vor dem Druck manuell selektiert werden können.

**Schritt 3 - Manuelle Selektion**

Die Belege können vor dem Druck manuell selektiert werden.



In der Tabelle werden die Kontonummer, der Name, die Laufnummer, der Status des Beleges sowie die Belegkopftexte, die aus dem Kontenstamm übernommen und individuell für den Beleg geändert werden können, angezeigt. Diese Informationen sollen Ihnen u.a. helfen, den Beleg leichter zuzuordnen zu können. In der ersten Spalte der Tabelle ist am Symbol zu erkennen ob es sich um eine Lieferantenbestellung "📄" oder eine Lieferantenanfrage "📄" handelt.

#### ➤ **Drucken**

Durch Setzen des Häkchens wird der Beleg zum Druck selektiert.

#### **Buttons**

##### ➤ **OK**

Nach Bestätigung mit dem OK-Button werden alle selektierten Belege gedruckt.

##### ➤ **Ende**

Der Programmteil wird verlassen

##### ➤ **Beleginfo**

Durch Anklicken des Beleginfo-Buttons erhalten Sie eine Belegsvorschau des auszudruckenden Beleges.

##### ➤ **Umkehren**

Die selektierten Belege werden deselektiert und umgekehrt.

Am Ausdruck der Lieferantebestellung gibt es die Möglichkeit, zugehörige Reservierungszeilen auszudrucken. Dazu kann am Formular P02W52 das Mittelteilsflag "D" (Reservierung) verwendet werden. Als Variablen stehen hier jene der Bestellvorschlagstabelle zur Verfügung.

D.h. für Artikel mit dem Flag "auftragsbezogen" oder "Bestellung mit Reservierung" können, wenn It. Faktparameter die Reservierung verwendet wird, die zugehörigen Kundenaufträge angezeigt werden.



## 4.9. Lieferantenrückstandsliste

Die Lieferantenrückstandsliste wird über den Menüpunkt

- ☞ **Einkauf**
- ☞ **Lieferantenrückstandsliste**

aufgerufen.

Die Lieferantenrückstandsliste zeigt alle noch nicht erfüllten Lieferantenbestellung an. Diese Auswertung ist praktisch bei Teillieferungen, denn es wird neben der Bestellmenge auch die Rückstandsmenge an.

Sie haben die Möglichkeit, die Lieferantenrückstandsliste nach folgenden Kriterien einzuschränken:

- Artikel von - bis  
Wird im Feld Artikel von - bis z.B. nur eine Artikelnummer eingegeben und dieser Artikel hat auch noch Ausprägungen, so werden alle Ausprägungen automatisch mit angedruckt. Nur wenn während des Anklickens des "Ausgabe-Buttons" die STRG-Taste gedrückt wird, wird nur der Hauptartikel alleine ausgewertet.
- Artikelgruppe von - bis
- (Lieferanten-)Konto von - bis
- Datum von - bis (Dabei handelt es sich um das Datum des Auftrages)

### ➤ **Sortierung**

Die Lieferantenrückstandsliste kann entweder nach Artikeln, nach Lieferanten oder nach Datum sortiert ausgewertet werden.

Wie bei allen anderen Auswertungen in der WINLine können Sie entscheiden, ob die Liste am Bildschirm oder Drucker (Spooler) ausgewertet werden soll.

Durch Aktivieren der Checkbox

### ➤ **Seitenumbruch**

wird bei jedem Sortierkriterium (also Artikel, Lieferant, Datum) eine neue Seite begonnen.

### ➤ **Filter-Button**

Durch Anklicken des Filter-Buttons kann die Lieferantenrückstandsliste nach frei definierbaren Kriterien eingeschränkt werden

Durch Anklicken des Registers "Lieferantenmahnung" kann für jeden Lieferanten eine Mahnung über die nicht zeitgerecht gelieferten Artikel ausgedruckt werden. Für die Lieferantenmahnung gelten die selben Selektionskriterien, wie für die Lieferantenrückstandsliste.

Lieferantenmahnung - Boots GmbH

Konten in Merkliste

Fa. Kettler GmbH  
Herr Basel  
Johann-Steinböck-Str. 38  
2344 Maria Enzersdorf

Lieferantennr. 330015  
Datum: 12.05.2010

Seite 1

**Lieferantenmahnung**

Artikelnummer Artikelbezeichnung	Bestellnr.: Lieferdatum	Bestellmenge	Noch zu liefern
80011 Strandtasche	AB10-600 25.03.2010	38,00	38,00
CAMP 1001 Mosquito Killer Spray	AB10-600 25.03.2010	40,00	40,00
CAMP 1003 Kerosinlampe "Aladdin"	AB10-600 25.03.2010	24,00	24,00
CAMP 1004 Gasbrenner "Explosive"	AB10-600 25.03.2010	24,00	24,00

6/12

#### **Hinweis zur Formulargestaltung:**

Für dieses Formular (P02W482 - Lieferantenmahnung) stehen die Flags A-Erste Seite, B-Ab 2. Seite, und C-Letzte Seite zur Verfügung.

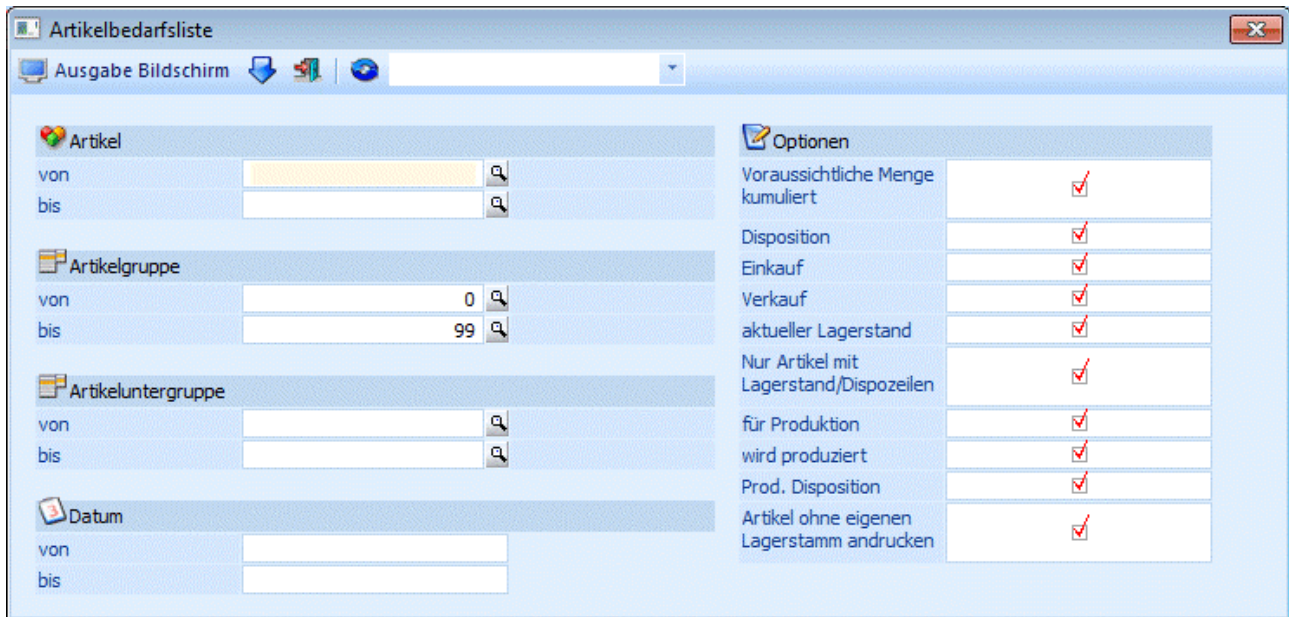
Diese Flags werden bei jedem Lieferantenwechsel initialisiert. D.h. A, B und C wirken pro Lieferant.

Der Flag E wird nur abgearbeitet, wenn die Lieferantenmahnung nicht in Journalform gedruckt wird. Hier ist es unter anderem möglich, jedem Lieferanten eine Mahnung per E-Mail (siehe auch Steuerelement) zu versenden.

#### **4.10. Artikelbedarfsliste**

Die Artikelbedarfsliste kann im Menüpunkt

 **Einkauf**  
 **Artikelbedarfsliste**  
 aufgerufen werden.



Diese Liste zeigt Ihnen den voraussichtlichen Artikelbedarf zu einem bestimmten Zeitpunkt an. Die Artikelbedarfsliste kann auch jederzeit durch anwählen der rechten Maustaste und des dadurch erscheinenden Menüs aufgerufen werden.

Dabei kann selektiv ausgewählt werden, welche Einflussfaktoren auf diesen Artikelbedarf wirken sollen:

➤ **Artikel von/bis**

Eingrenzung der Ausgabe über die Artikelnummer

Aktivierung der Einflussfaktoren (welche Bewegungen und Mengen für die Berechnung herangezogen werden sollen):

Wird im Feld Artikel von - bis z.B. nur eine Artikelnummer eingegeben und dieser Artikel hat auch noch Ausprägungen, so werden alle Ausprägungen automatisch mit angedruckt. Nur wenn während des Anklickens des "Ausgabe-Buttons" die STRG-Taste gedrückt wird, wird nur der Hauptartikel alleine ausgewertet.

➤ **Artikelgruppe von - bis**

Eingrenzung der Ausgabe über die Artikelnummer

➤ **Artikeluntergruppe von - bis**

Eingrenzung der Ausgabe über die Artikelnummer

➤ **Von Datum/Bis Datum**

Eingrenzung des Zeitraums, für den der Artikelbedarf errechnet werden soll.



➤ **Filter-Button**

Durch Anklicken des Filter-Buttons kann die Artikelbedarfsliste nach frei definierbaren Kriterien eingeschränkt werden.

**Optionen**

➤ **Voraussichtliche Menge kumuliert**

Da hier nur ein bestimmter Zeitabschnitt betrachtet wird, ist es sinnvoll, den voraussichtlichen kumulierten Lagerstand zu Beginn der Beobachtungsperiode auszuweisen. Von diesem Lagerstand ausgehend werden sämtlichen Aktionen (Lagerabgänge, Lagerzugänge) in der Beobachtungsperiode (Datum von / bis) nachgerechnet und in der Liste dargestellt.

➤ **Disposition**

Alle durch einen automatischen Bestellvorschlag (EINKAUF) erzeugte Dispositions-Zeilen werden mit diesem Flag dargestellt.

➤ **Einkauf**

Sobald eine Lieferantenbestellung gedruckt wird (gerechnet wird) - und in der Belegart das Kennzeichen 'Bestellbestand verändern' gesetzt ist - wird die Belegzeile in die Artikelbedarfsliste übernommen.

➤ **Verkauf**

Sobald eine Kunden-Auftragsbestätigung gedruckt wird (gerechnet wird) - und in der Belegart das Kennzeichen 'Bestellbestand verändern' gesetzt ist - wird die Belegzeile in die Artikelbedarfsliste übernommen.

➤ **aktueller Lagerstand**

Ausgabe des aktuellen Lagerstandes (unabhängig von der Beobachtungsperiode, die Sie angewählt haben).

➤ **Nur Artikel mit Lagerstand/Dispozeilen**

Ist diese Checkbox aktiviert, so werden nur Artikel angezeigt, die einen Lagerstand größer 0, oder Dispozeilen haben.

➤ **für Produktion**

Wird im Modul WINLine PROD ein Projekt angelegt und die Komponenten dieses Projektes durch die Arbeitsvorbereitung am Lager für eben dieses Projekt reserviert, werden diese Mengen als 'für Produktion reserviert' in der Dispositionsliste dargestellt

➤ **wird produziert**

Sobald das Projekt im Modul WINLine PROD durch die Arbeitsvorbereitung gelaufen ist, wird das Endprodukt des Projektes als 'wird produziert' in die Artikelbedarfsliste eingetragen.

➤ **Prod.Disposition**

Im Artikelstamm im Fenster Artikel-Lager kann folgendes Flag (Produktionsflag) eingetragen werden:

- 0 (Lagerproduktion):** nicht in Produktion  
Es wird keine Produktions-Dispozeile erzeugt
- 1 (Auftragsbezogene Produktion):** in Produktion  
Ist das Flag auf 1 gesetzt, wird für diesen Produktionsartikel ab dem Zeitpunkt des Drucks der Auftragsbestätigung automatisch eine Produktions-Dispozeile erzeugt, d.h. in der Produktion kann der spezifische Auftrag in ein Projekt übergeleitet werden (Auftragsbezogene Produktion). Dieses Flag kann auch durch das Kennzeichen 'Auftragsbezogene Produktion' in der Belegartenverwaltung übersteuert werden.

➤ **Artikel ohne eigenen Lagerstamm drucken**

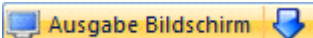
Ist diese Checkbox aktiv, dann werden auch die Artikel angedruckt, die vom Lagerstamm her auf einen anderen Artikel verweisen. Ist die Checkbox inaktiv, werden Dispozeilen für so einen Artikel (mit Verweis auf einen anderen Lagerstamm) bei diesem Artikel angezeigt.

Bei Ausgabe der Artikelbedarfsliste gibt es die Möglichkeit so genannte SUB-Formulare zum Ausdruck zu verwenden um Ausprägungsartikel in Rasterform darzustellen zu können.

Dabei werden die Artikel nach ihrer "Herkunft" (Einkauf, Verkauf, Disposition), Kundennummer und Laufnummer ausgegeben.

Bedarfvorschau - Liste						
Fun & Workout Mandant 300M				Seite 1	Datum 28.09.2005	
Artikelnummer	Bezeichnung Typ	Menge	Summe	Datum	Kunde/Lief.	Belegnummer
<b>10018</b>	<b>Rennrad 28"</b> Aktueller Lagerstand	76,00				
	Einkauf (Bestellung)	90,00	166,00	28.09.2005	330003	7
	<b>K W B I</b>					
	10,00 10,00 10,00 10,00					
	<b>P G SL LI</b>					
	10,00 10,00 10,00 10,00					
	<b>E</b>					
	10,00					
	Verkauf	15,00	151,00	28.09.2005	2300002	1
	<b>K G</b>					
	5,00 10,00					
	Verkauf	4,00	147,00	28.09.2005	2300004	1
	<b>SL</b>					
	4,00					
<b>Summe 10018</b>	Disposition	0,00	für Produktion			0,00
	Produktions Disposition	0,00	Verkauf			-19,00
	Einkauf	90,00	Voraussichtliche Gesamtmenge			147,00
	wird produziert	0,00				
<b>10022</b>	<b>Fahrradschloß "SAFETY"</b> Aktueller Lagerstand	27,00				
	Verkauf	3,00	24,00	28.09.2005	2300001	3
	<b>SAF5 SAF6 SAF7</b>					
	1,00 1,00 1,00					
<b>Summe 10022</b>	Disposition	0,00	für Produktion			0,00
	Produktions Disposition	0,00	Verkauf			-3,00
	Einkauf	0,00	Voraussichtliche Gesamtmenge			24,00
	wird produziert	0,00				

Voraussetzung um diese Rasterform zu verwenden ist, dass im Menüpunkt "Drucksteuerung von Ausprägungen" beim jeweiligen Artikeltyp die Option "Sub Form. verwenden" aktiviert ist. Weiters darf KEIN Sortierkriterium (einzustellen mittels Filterfunktion) verwendet werden! Als Formular zum Rasterdruck kann jenes mit dem Formularnamen "P02W99W113EXT" verwendet werden. Dieses Formular ist in der Standardauslieferung bereits als SUB-Formular im Formular "P99W113A" hinterlegt, welches wiederum als Alternativformular angeboten wird.

➤  **Ausgabe Button**

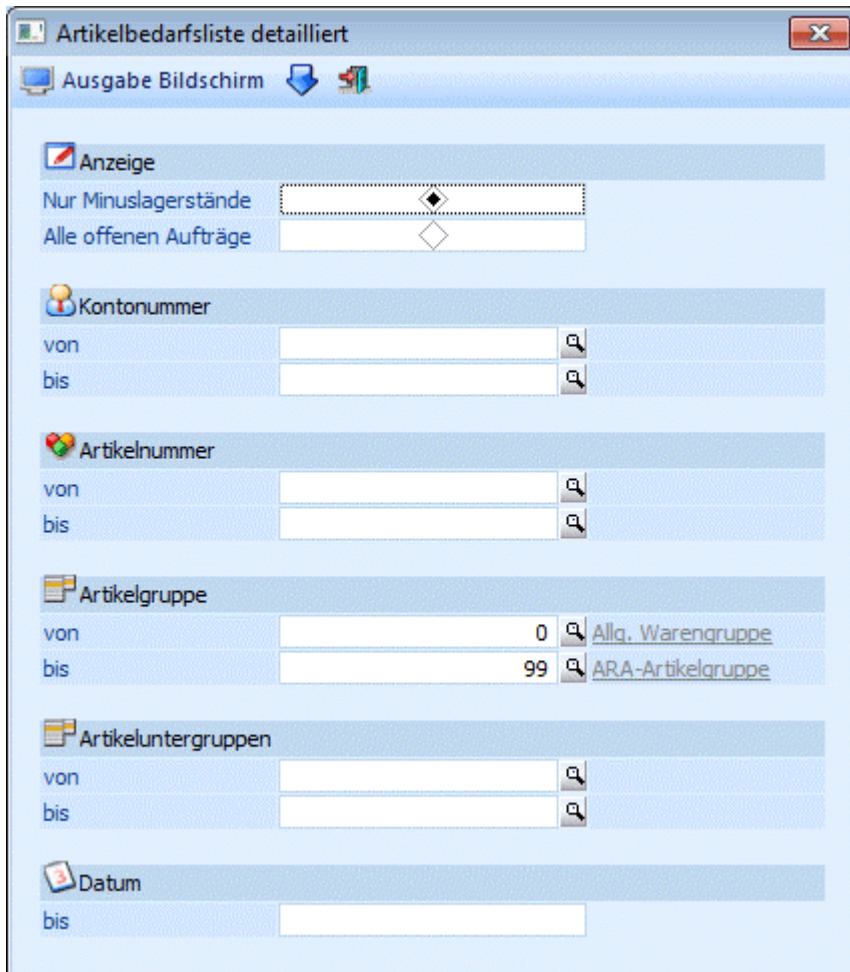
Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, ob die Ausgabe am Bildschirm oder am Drucker durchgeführt werden soll. Standardmäßig wird die Ausgabe auf Bildschirm vorgeschlagen, die auch durch Drücken der F5-Taste gestartet werden kann.

### 4.11. Artikel - Bedarfsliste detailliert

Über den Menüpunkt

 **Einkauf**  
 **Artikelbedarfsliste detailliert**

kann eine Liste aller offenen Aufträge und Bestellungen abgerufen werden.



### **Anzeige**

➤ **Nur Minuslagerstände**

Mit dieser Option werden nur die Artikel ausgewertet, die - wenn alle offenen Kundenaufträge und Lieferantenbestellungen berücksichtigt sind - einen negativen Lagerstand ergeben würden.

➤ **Alle offenen Aufträge**

Mit dieser Option werden alle offenen Kundenaufträge und Lieferantenbestellungen ausgewertet.

➤ **Kontonummer von - bis**

Hier können die Kunden bzw. Lieferanten eingeschränkt werden, für die die Auswertung durchgeführt werden soll.

➤ **Artikelnummer von - bis**

Einschränkung der Artikel, die ausgewertet werden sollen.

Wird im Feld Artikel von - bis z.B. nur eine Artikelnummer eingegeben und dieser Artikel hat auch noch Ausprägungen, so werden alle Ausprägungen automatisch mit angedruckt. Nur wenn während des Anklickens des "Ausgabe-Buttons" die STRG-Taste gedrückt wird, wird nur der Hauptartikel alleine ausgewertet.

➤ **Artikelgruppe von - bis**

Einschränkung der Artikelgruppen, die ausgewertet werden sollen. Standardmäßig werden die Gruppen 0 bis 99 vorbesetzt.

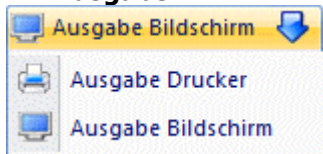
➤ **Artikeluntergruppe von - bis**

Einschränkung der Artikeluntergruppen, die ausgewertet werden sollen.

➤ **Datum**

Eingabe eines Stichtages bis zu dem ausgewertet werden soll. Das eingegebene Datum wird mit dem Auftragsdatum aus dem Beleg verglichen - und es werden dann die Belege angezeigt, die vor diesem Datum liegen. Es erfolgt keine Abprüfung auf das Datum in den Belegzeilen.

➤ **Ausgabe**



Die Ausgabe der Liste wird durch Anklicken des Drucken-Buttons ausgelöst, wobei aus der Auswahllistbox die Art des Ausdrucks (Bildschirm oder Drucker) ausgewählt werden kann.

### **Ergebnis**

Als Ergebnis wird eine Liste sortiert nach Artikelgruppe und Artikel ausgegeben, in der alle offenen Kundenaufträge und Lieferantenbestellungen aufgelistet werden.

In der Spalte Bestand wird zuerst der aktuelle Lagerstand angezeigt, in den Folgezeilen wird dann der Bestand angezeigt, der sich durch die jeweilige Lieferung ergeben würde.

### **Hinweis:**

Diese Auswertung arbeitet mit einer temporären Tabelle, die beim Starten des Menüpunktes gefüllt wird. D.h. diese Auswertung ist dann ein "Snapshot" der auszuwertenden Daten. Änderungen, die durchgeführt werden, während das Fenster offen ist, werden in der Auswertung nicht berücksichtigt.

## **4.12. Lieferantenlieferungen bearbeiten**

---

In diesem Programmpunkt können alle gedruckten Lieferantenbestellungen, die noch nicht geliefert sind, bearbeitet werden.

### **Lieferantenlieferungen bearbeiten - Schritt 1**

Lieferantenlieferungen bearbeiten Schritt 1 von 2

Wählen Sie hier die Lieferantenbestellungen, die bearbeitet werden sollen.

**Lieferant**

von

bis

**Datum**

von

bis

**Optionen**

Nullmengen vorschlagen

Liefermenge aufteilen

Kundenaufträge anzeigen

**Artikel**

von

bis

**Bestellnummer**

von

bis

Artikel	Bezeichnung	Liefermenge	Preis	Bestellme...	Lieferant	Name	Bel.Nr.	Auftr.Nr.	Lieferdatum	Neues Datum	Lieferant.
10002	Luxus Mountain Bike "oversized"	108	478,77	108 330003	Bike & Fun		152	AB10-614	12.05.2010		
10003	City Bike 21 Gang	95	186,04	95 330003	Bike & Fun		152	AB10-614	12.05.2010		
10012	Fahrradhelm für Kinder	14	41,71	14 330003	Bike & Fun		152	AB10-614	12.05.2010		
40001	Workout - Hose	127	5,01	127 330009	Dress & Play		116	AB10-618	12.05.2010		40001
40002	T-Shirt "Winner"	77	8,65	77 330009	Dress & Play		116	AB10-618	12.05.2010		
40003	Jogginghose	82	6,47	82 330009	Dress & Play		116	AB10-618	12.05.2010		
40005	Jogginganzug	70	91,57	70 330009	Dress & Play		116	AB10-618	12.05.2010		
40006	Sportjacke	30	21,73	30 330009	Dress & Play		116	AB10-618	12.05.2010		
10009,BR	Kinder-Spielrad 12" Größe / Ort:BR	8	69,55	8 330018	Mountainbiker		95	AB10-621	12.05.2010		
10018,BR	Renntad 28" Größe / Ort:BR	15	99,00	15 330018	Mountainbiker		95	AB10-621	12.05.2010		
30002	Panther Sportschuh "Basketball"	38	36,26	38 330020	Panther Sportschuhe		140	AB10-622	12.05.2010		30002-PS
30003	Panther Sportschuh "Tennis"	35	26,09	35 330020	Panther Sportschuhe		140	AB10-622	12.05.2010		30003-PS
30004	Panther Joggingsschuhe	40	45,93	40 330020	Panther Sportschuhe		140	AB10-622	12.05.2010		30004-PS

### Die Selektion der zu bearbeitenden Belege erfolgt nach:

➤ **Lieferant von / bis**

Einschränkung auf einen bestimmten Lieferantenbereich.

➤ **Datum von / bis**

Einschränkung auf das Lieferdatum.

➤ **Artikel von / bis**

Einschränkung auf einen bestimmten Artikelbereich.

In diesen Feldern kann sowohl nach "eigenen", wie auch nach Lieferantenartikelnummern selektiert werden.

➤ **Bestellnummer von / bis**

Einschränkung auf einen bestimmten Nummernbereich.

### Optionen

➤ **Nullmengen vorschlagen**

Ist diese Checkbox aktiviert, werden beim Füllen der Tabelle (durch Drücken des Anzeiger-Buttons) die Liefermengen auf 0 gesetzt.

➤ **Liefermenge aufteilen**

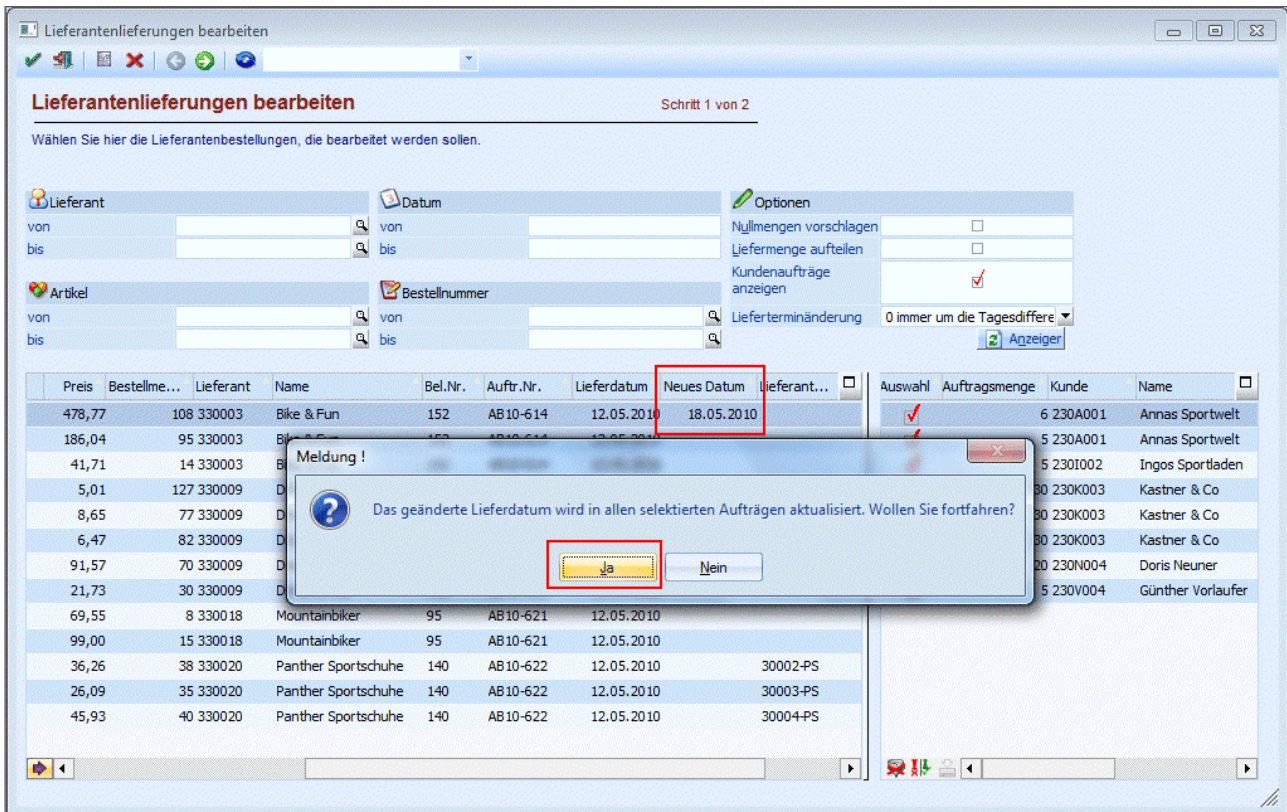
Ist diese Option durch Setzen des Häkchens aktiv, kann anstelle der Einschränkung "Artikelnummer von/bis" nur mehr eine Artikelnummer und die Liefermenge eingegeben werden. Beim Druck des Anzeiger-Buttons wird die Tabelle mit allen zur eingegebenen Artikelnummer zugehörigen Artikelzeilen gefüllt und die Menge kann auf die einzelnen Zeilen aufgeteilt werden. Beim Druck des OK-Buttons wird geprüft, ob die auf die Bestellungen aufgeteilte Menge der Liefermenge entspricht, sie überschreitet oder ob diese noch nicht erreicht wurde (eine entsprechende Warnung erfolgt). Wurde die Menge korrekt aufgeteilt, wird die Tabelle gelöscht, nicht aber automatisch ins Fenster Drucken gewechselt.

➤ **Kundenaufträge anzeigen**



Mit dieser Option kann eine weitere Tabelle eingeblendet werden, in der zu jeder Einkaufszeile der/die Kundenaufträge des ausgewählten Artikels angezeigt werden.

Durch Verändern von Lieferterminen zu Lieferantenbestellungen, dazu gibt es in der Lieferantentabelle die Spalte "neues Datum", kann dies in den Kundenauftrag (Artikelzeile) zurückgeschrieben werden. Dazu muss der Button "Lieferdatum ändern" unterhalb der Tabelle gedrückt werden.



Die "neuen" Liefertermine werden nach Bestätigung der Sicherheitsabfrage in jene Artikelzeilen kopiert, die in der Spalte "Auswahl" die Checkbox aktiviert haben (um alle Artikelzeilen zu aktivieren bzw. die Selektion umzukehren gibt es die entsprechenden Buttons unterhalb der Tabelle dazu).

### ➤ Lieferterminänderung

Die neuen Liefertermine der Kundenaufträge errechnen sich, je nach Auswahl aus der Auswahllistbox "Lieferterminänderung", aus der Tagesdifferenz oder aus dem nächstmöglichen Liefertermin.

#### **Beispiel Tagesdifferenz:**

Kundenauftrag 1 - Lieferdatum 17.01.2011

Kundenauftrag 2 - Lieferdatum 16.01.2011

Lieferantenlieferdatum - 15.01.2011 wird verschoben auf den 17.01.2011; daraus ergibt sich eine Differenz von 2 Tagen.

D.h.

Kundenauftrag 1 - neues Lieferdatum 19.01.2011

Kundenauftrag 2 - neues Lieferdatum 18.01.2011

#### **Beispiel nächstmögliches Lieferdatum:**

Kundenauftrag 1 - Lieferdatum 24.06.2011

Lieferdatum des Lieferanten 27.06.2011 wird verschoben auf 29.06.2011

Kundenauftrag 1 - neues Lieferdatum 29.06.2011

Kundenauftrag 2 - Lieferdatum 27.06.20117  
 Lieferdatum des Lieferanten 24.06.2011 wird verschoben auf 29.06.2011  
 Kundenauftrag 1 - neues Lieferdatum 29.06.2011

Kundenauftrag 3 - Lieferdatum 27.06.2011  
 Lieferdatum des Lieferanten 24.06.2011 wird verschoben auf 26.06.2011  
 Kundenauftrag 3- Lieferdatum wird nicht geändert  
 Die so geänderten Kundenaufträge bekommen auch das "geändert" Kennzeichen, womit sie dann über den Belegdruck mit den Optionen "nur gerechnete Aufträge" und "nur geänderte Belege" nochmals gedruckt werden können.

➤  **Anzeigen-Button**

Nach dem Druck des Anzeige-Buttons wird die Tabelle gefüllt. Die Bestellzeilen werden nach Lieferant, Artikelnummer und Datum sortiert. Die Sortierung kann durch einen Mausklick auf die Spaltenüberschrift geändert werden.


Die Liefermenge sowie der Einzelpreis können in der Tabelle noch editiert werden. Durch einen Doppelklick mit der Maus in eine Bestellzeile, wird das Belegerfassen geöffnet und die Bestellung geladen. Nach dem Bearbeiten (z.B. Hinzufügen neuer Artikel) und Speichern des Beleges im Belegerfassen wird die Lieferantentabelle aktualisiert.

**Hinweis:**

Handelt es sich um Bestellungen, die in der Stufe Lieferschein den Druckstatus S (für Sammellieferscheine) eingetragen haben, so können diese im Belegerfassen nur gespeichert, nicht aber gerechnet oder gedruckt werden.

Über das Kontextmenü (rechte Maustaste in der Artikelzeile) kann zusätzlich das Fenster der Artikel Information angezeigt werden.

**Hinweis:**

Handelt es sich um Bestellungen mit verknüpften Verweisartikel (Umbuchungsanforderung), so wird in einer Spalte in der Tabelle ein eigenes Symbol  angezeigt. Zusätzlich kann über das Kontextmenü (rechte Maustaste in der Artikelzeile) die Artikelbedarfsvorschau geöffnet werden, in der der Verweisartikel mit der Umbuchungsanforderung angezeigt wird..

➤  **OK-Button**

Nach dem Druck des OK-Buttons wird die Liefermenge in den Beleg geschrieben und Schritt 2 geöffnet, in dem die Bestellungen zum Druck als Lieferantenlieferscheine vorgeschlagen werden.

➤  **Initialisieren-Button**

Jene Liefermengen die nach dem Bestätigen mittels OK-Buttons in den Beleg geschrieben wurden, können mit dieser Funktion wieder zurückgesetzt werden.

➤  **Vor- bzw. Zurück-Button**

Mit den Buttons Vor und Zurück kann zw. Schritt 1 und Schritt 2 gewechselt werden. Wird von Schritt 1 zu Schritt 2 mit Vor gewechselt, so werden nur jene Lieferantenbestellungen angezeigt, die im Schritt 1 mit OK bestätigt wurden. D.h. sollen neue Lieferantenbestellungen zum Druck als Lieferantenlieferschein im Schritt 2 hinzugefügt werden, darf nicht mit dem Vor-Button sondern muss mit dem OK-Button bestätigt werden.

➤  **Liste der geänderten Aufträge**

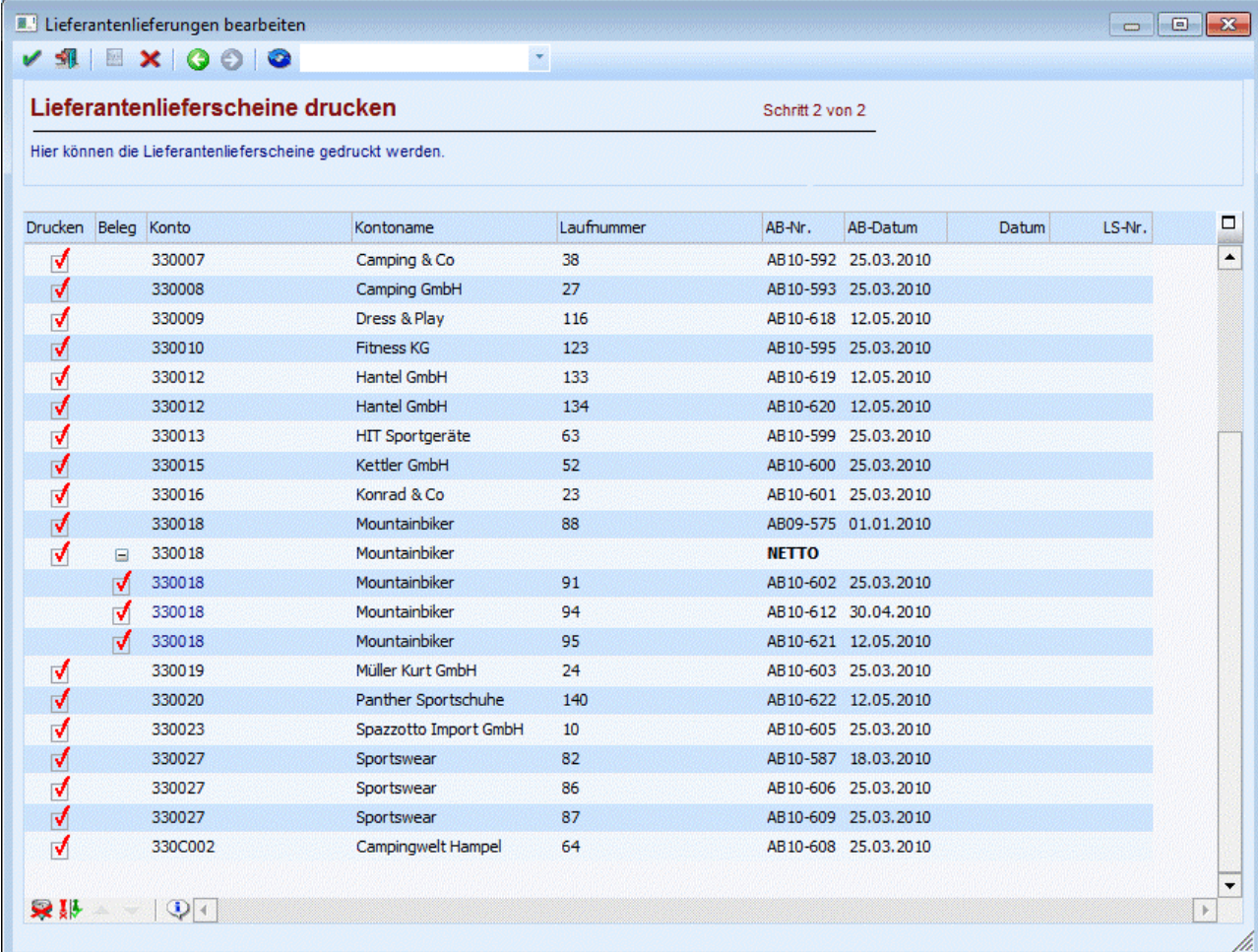
Wurden mit der Option "Kundenaufträge anzeigen" Lieferdaten für Aufträge geändert, so kann mit diesem Button eine Liste aller Belege ausgegeben werden, der Lieferdatum geändert wurde. Der Ausdruck erfolgt automatisch in den Spooler.

➤  **Beleginfo**

Mit diesem Button kann der selektierten Kundenauftrag angezeigt werden.

### **Lieferantenlieferscheine drucken - Schritt 2**

Hier können alle Lieferantenlieferscheine (Einzel- und Sammellieferscheine), die in Schritt 1 mit OK bestätigt wurden, gedruckt werden.



Drucken	Beleg	Konto	Kontoname	Laufnummer	AB-Nr.	AB-Datum	Datum	LS-Nr.
<input checked="" type="checkbox"/>		330007	Camping & Co	38	AB10-592	25.03.2010		
<input checked="" type="checkbox"/>		330008	Camping GmbH	27	AB10-593	25.03.2010		
<input checked="" type="checkbox"/>		330009	Dress & Play	116	AB10-618	12.05.2010		
<input checked="" type="checkbox"/>		330010	Fitness KG	123	AB10-595	25.03.2010		
<input checked="" type="checkbox"/>		330012	Hantel GmbH	133	AB10-619	12.05.2010		
<input checked="" type="checkbox"/>		330012	Hantel GmbH	134	AB10-620	12.05.2010		
<input checked="" type="checkbox"/>		330013	HIT Sportgeräte	63	AB10-599	25.03.2010		
<input checked="" type="checkbox"/>		330015	Kettler GmbH	52	AB10-600	25.03.2010		
<input checked="" type="checkbox"/>		330016	Konrad & Co	23	AB10-601	25.03.2010		
<input checked="" type="checkbox"/>		330018	Mountainbiker	88	AB09-575	01.01.2010		
<input checked="" type="checkbox"/>		330018	Mountainbiker		<b>NETTO</b>			
<input checked="" type="checkbox"/>		330018	Mountainbiker	91	AB10-602	25.03.2010		
<input checked="" type="checkbox"/>		330018	Mountainbiker	94	AB10-612	30.04.2010		
<input checked="" type="checkbox"/>		330018	Mountainbiker	95	AB10-621	12.05.2010		
<input checked="" type="checkbox"/>		330019	Müller Kurt GmbH	24	AB10-603	25.03.2010		
<input checked="" type="checkbox"/>		330020	Panther Sportschuhe	140	AB10-622	12.05.2010		
<input checked="" type="checkbox"/>		330023	Spazzotto Import GmbH	10	AB10-605	25.03.2010		
<input checked="" type="checkbox"/>		330027	Sportswear	82	AB10-587	18.03.2010		
<input checked="" type="checkbox"/>		330027	Sportswear	86	AB10-606	25.03.2010		
<input checked="" type="checkbox"/>		330027	Sportswear	87	AB10-609	25.03.2010		
<input checked="" type="checkbox"/>		330C002	Campingwelt Hampel	64	AB10-608	25.03.2010		

Wurde nicht mit OK sondern mit Vor in den Schritt 2 gewechselt, so werden alle Lieferantenbestellungen, die bereits mit OK bestätigt wurden angezeigt.

Wird mit OK in den Schritt 2 gewechselt wird die Tabelle mit jenen Werten aus dem Schritt 1 gefüllt.

In den Spalten "Datum" und "LS-Nr." können Sie individuell ein Belegdatum sowie eine Belegnummer (z.B. des Wareneingangsbeleges) eingeben. Bleiben diese Felder leer, werden die vom Programm standardmäßig dafür vorgesehenen Werte verwendet.

➤ **Spalte Drucken**

In jeder Zeile gibt es eine Checkbox in der Spalte Drucken, mit der festgelegt werden kann, ob der Beleg gedruckt werden soll.

### **Hinweis:**

Handelt es sich um Bestellungen mit verknüpften Verweisartikeln, wird beim Drucken des Lieferantenlieferscheines die Einkaufsdispositionszeile des bestellten Artikels reduziert. Gleichzeitig wird auch die Umbuchungsanforderungszeile des Artikels mit Bedarf (Verweisartikel) reduziert. Zusätzlich entstehen 2 neue Lagerumbuchungszeilen (die z.B. in der Artikelbedarfsvorschau angezeigt werden): Eine beim Verweisartikel als Zugang (+), und eine beim bestellten Einkaufsartikel als Abgang (-).

### **Buttons**

➤  **Filter**

Mit dem Filter können Sie genauere Selektionen vornehmen, welche Lieferantenlieferscheine gedruckt werden sollen. Als Selektionskriterien stehen hier alle Belegkopfvariablen und der Kontenstamm Allgemein zur Verfügung.

➤  **Alle**

Es werden alle Zeilen zum Druck selektiert.

➤  **Umkehren**

Die selektierten Datensätze werden deselektiert und umgekehrt.

### **Sammellieferscheine**

Sammellieferscheine werden in der Tabelle als Baum dargestellt.

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	330018	Mountainbiker		<b>NETTO</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	330018	Mountainbiker	91	AB10-602 25.03.2010
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	330018	Mountainbiker	94	AB10-612 30.04.2010
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	330018	Mountainbiker	95	AB10-621 12.05.2010

➤  **Hinauf / Hinunter**

Mit diesen beiden Buttons kann die Sortierung der Bestellungen innerhalb des Sammellieferscheines geändert werden.

In Sammellieferscheinen werden die Bestellungen nach Konto, Fremdwährung, Brutto/Netto-Flag in der Preisliste und Summenrabatt gruppiert. Bestellungen, die sich in diesen Einstellungen unterscheiden, können nicht in einem Sammellieferschein zusammengefasst werden.

Einzellieferscheine können nachträglich zu Sammellieferscheinen hinzugefügt werden. Entweder durch Drag & Drop (=mit der Maus markieren und mit gedrückter Maustaste an die gewünschte Stelle ziehen) oder durch Zeile ausschneiden / Zeile einfügen (entweder über Menüpunkt Bearbeiten oder mit der rechten Maustaste). Voraussetzung sind auch hier wie oben gleiches Konto, gleiche Fremdwährung, gleiches Brutto / Netto-Flag in der Preisliste und gleicher Summenrabatt.

➤  **Beleginfo anzeigen**

Nach Drücken dieses Buttons wird die Vorschau des Lieferantenlieferscheines angezeigt. Handelt es sich um einen Sammellieferschein, so wird dieser dynamisch für die Vorschau erzeugt.

➤  **OK**

Nach dem Druck des OK-Buttons werden alle ausgewählten Lieferantenlieferscheine gedruckt und es wird ein Protokoll ausgegeben, in dem eventuell aufgetretene Fehler aufgelistet werden.

## 4.13. Lieferantenlieferungen aufteilen

Unter dem Menüpunkt

- 📁 **Einkauf**
- 📁 **Lieferantenlieferungen bearbeiten**

können bereits gedruckte oder gerechnete Lieferantenlieferungscheine bzw. -fakturen geändert werden. Mögliche nachträgliche Änderungen sind:

- Aufteilen der Bezugsnebenkosten auf die Artikelzeilen eines Eingangsbeleges (z.B. Erhalt der Speditionsrechnung erst nach Erfassung des Eingangsbeleges!)
- Hauptartikel nachträglich auszuprägen (es wurden z.B. 10 Räder zugebucht, aber noch nicht die einzelnen Seriennummern vergeben)

A...	Artikelnummer	Artikelbezeichnung	Menge	Datum	Konto	Beleg	Sta...	BNK	Gesamt	Gewicht
<input checked="" type="checkbox"/>	20001	Multi - Trainer	5	11.04.2010	330005	LE10-705	ND*A	0,00	50,00	1.800,0000
<input checked="" type="checkbox"/>	20007	Hantelbank	10	06.04.2010	330012	LE10-701	N**A	0,00	2.174,40	400,0000
<input checked="" type="checkbox"/>	30002	Panther Sportschuh "Bask...	38	12.05.2010	330020	LE10-714	N**A	0,00	1.377,88	30,4000
<input checked="" type="checkbox"/>	30003	Panther Sportschuh "Tennis"	35	12.05.2010	330020	LE10-714	N**A	0,00	913,15	17,5000
<input checked="" type="checkbox"/>	30004	Panther Joggingsschuhe	353	11.05.2010	330020	LF10-165	NAA*	0,00	16.213,29	141,2000
<input checked="" type="checkbox"/>	30004	Panther Joggingsschuhe	40	12.05.2010	330020	LE10-714	N**A	0,00	1.837,20	16,0000
<input checked="" type="checkbox"/>	30005	Panther Freizeitschuhe	280	11.05.2010	330020	LF10-165	NAA*	0,00	20.003,20	196,0000
<input checked="" type="checkbox"/>	40001	Workout - Hose	46	30.03.2010	330009	LF10-164	N***	0,00	230,46	13,8000
<input checked="" type="checkbox"/>	40001	Workout - Hose	127	12.05.2010	330009	LE10-708	N**A	0,00	636,27	38,1000
<input checked="" type="checkbox"/>	40002	T-Shirt "Winner"	77	12.05.2010	330009	LE10-708	N**A	0,00	666,05	15,4000
<input checked="" type="checkbox"/>	40003	Jogginghose	82	12.05.2010	330009	LE10-708	N**A	0,00	530,54	41,0000
<input checked="" type="checkbox"/>	40005	Jogginganzug	70	12.05.2010	330009	LE10-708	N**A	0,00	6.409,90	84,0000
<input checked="" type="checkbox"/>	40006	Sportjacke	30	12.05.2010	330009	LE10-708	N**A	0,00	651,90	39,0000
<input checked="" type="checkbox"/>	FIT 1005,00001	Energiegetränk "Super Po...	10,000	06.04.2010	330010	LF10-162	NAA*	0,00	9,90	3,3000
<input checked="" type="checkbox"/>	FIT 1005,00002	Energiegetränk "Super Po...	10,000	06.04.2010	330010	LF10-162	NAA*	0,00	9,90	3,3000
<input checked="" type="checkbox"/>	FIT 1005,00003	Energiegetränk "Super Po...	10,000	06.04.2010	330010	LF10-162	NAA*	0,00	9,90	3,3000
<input checked="" type="checkbox"/>	FIT 1005,00004	Energiegetränk "Super Po...	10,000	06.04.2010	330010	LF10-162	NAA*	0,00	9,90	3,3000
<input checked="" type="checkbox"/>	FIT 1005,00005	Energiegetränk "Super Po...	10,000	06.04.2010	330010	LF10-162	NAA*	0,00	9,90	3,3000

Es kann nach folgenden Kriterien eingeschränkt werden:

- Artikel von - bis
- Lieferant von - bis
- Datum von - bis
- Laufnummer von - bis

### ➤ **Sortierung / Reihenfolge**

Die Sortierung kann wahlweise auf- oder absteigend nach

- Artikelnummer
- Datum

erfolgen.

➤  **Anzeige - Button**

Nach dem Druck des Anzeige-Buttons werden alle Artikelzeilen aus gedruckten oder gerechneten Lieferantenliefererscheinungen bzw. -fakturen je nach Einschränkung angezeigt.

**Bezugsnebenkosten nachträglich aufteilen**

Bezugskosten können nachträglich auf die Artikelzeilen eines Beleges aufgeteilt werden, wenn z.B. die Faktura der Spedition erst nach der Erfassung des Eingangsbeleges eintrifft oder wenn diese automatisch nach einem bestimmten Kriterium aufgeteilt werden sollen.

### ➤ **Bezugsnebenkosten aufteilen**

Hier werden die Bezugskosten, die aufgeteilt werden sollen, entweder manuell eingetragen oder es kann auch nach einer bereits verbuchten Faktura (Speditionsrechnung) gesucht und deren Betrag übernommen werden (hierzu wird der Netto-Faktura-betrag verwendet).

#### ➤ Suchen

Das Fenster "Fakturen Suchen" wird geöffnet und es kann nach einer bereits verbuchten Kreditorenfaktura (auch wenn diese schon bezahlt ist) gesucht werden. Der Betrag der Faktura kann übernommen werden. Näheres zu dem Fenster Faktura Suche entnehmen Sie bitte dem Handbuch Finanzbuchhaltung Kapitel "Fakturen Suchen".

### ➤ **Aufteilung nach**

Es kann entschieden werden, ob die Bezugskosten nach

- Menge
- Wert
- Gewicht

aufgeteilt werden.

#### ➤ Aufteiler

Nach Drücken des Aufteilungsbuttons, werden die eingegebenen Bezugsnebenkosten, je nach eingestellter Aufteilungsart, auf alle Zeilen bei denen die Checkbox "Auswahl" markiert ist, aufgeteilt. Die berechneten Bezugsnebenkosten können in der Spalte BNK noch manuell editiert werden.

#### ➤ **OK-Button**

Nach Drücken des OK-Buttons werden die geänderten Bezugsnebenkosten zurückgeschrieben und ein Protokoll auf den Drucker ausgegeben.



Dabei werden folgende Bewegungsdaten aktualisiert:

- Belegzeilen
- Artikeljournal
- Artikelperioden
- Artikelstamm
- Statistik (wenn bereits eine Faktura gedruckt wurde)

### **Aufteilen von noch nicht ausgeprägten Hauptartikeln**

Bei Eingangsbelegen besteht die Möglichkeit, Artikel nicht auszuprägen sondern die gesamte Stückzahl auf den Hauptartikel zu buchen. Über diesen Menüpunkt können diese Artikel nachträglich ausgeprägt werden.

Artikelzeilen mit Hauptartikel die noch nicht aufgeteilt wurden, werden durch das Aufteilungs-Icon dargestellt.

A...	Artikelnummer	Artikelbezeichnung		Menge	Datum	Konto	Beleg	Sta...	BNK	Gesamt	Gewicht
✓	10025	Cycle-Trainer "Speed"		10	12.05.2010	330001	LF10-166	NAA*	0,00	2.000,00	0,0000
✓	80007	Compass Ultraflex		20	12.05.2010	330001	LF10-166	NAA*	0,00	720,00	0,0000

Wenn der Cursor auf einer solchen Zeile steht, wird der Ausprägungsbutton im Fußteil der Tabelle aktiv.



Nach Drücken des Ausprägungs-Buttons wird das Ausprägungsfenster geöffnet, in dem der Hauptartikel ausgeprägt werden kann. Näheres zu dem Ausprägungsfenster entnehmen Sie bitte dem Handbuch Fakturierung Kapitel "Ausprägungen erfassen".

➤  **OK-Button**

Nach Drücken des OK-Buttons werden folgende Daten aktualisiert:

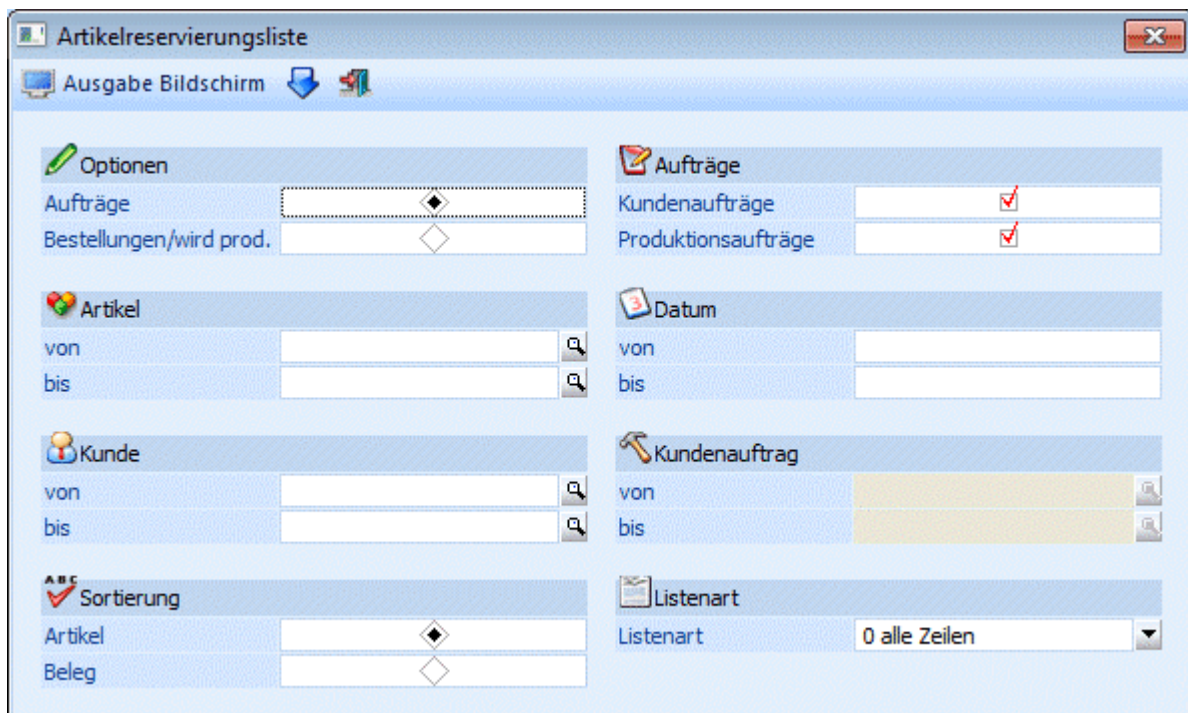
- Im Beleg wird die Zeile mit dem nicht aufgeteilten Hauptartikel um die aufgeteilte Menge reduziert. Des Weiteren werden Zeilen mit dem aufgeteilten Hauptartikel und den Ausprägungen eingefügt.
- Im Artikeljournal wird die Zeile mit dem nicht aufgeteilten Hauptartikel um die aufgeteilte Menge reduziert. Des Weiteren werden Zeilen mit dem aufgeteilten Hauptartikel und den Ausprägungen eingefügt.
- Der Artikelstamm und die Artikelperioden werden für die Ausprägungen aktualisiert.
- Wenn der Beleg bereits als Faktura gedruckt wurde, wird auch die Statistik aktualisiert: Es wird eine Hauptartikelzeile mit der aufgeteilten Menge negativ und Zeilen mit den Ausprägungen eingefügt.

## 4.14. Artikelreservierungsliste

Unter dem Menüpunkt

-  **Einkauf**
-  **Reservierungen**
-  **Reservierungsliste**

kann eine Liste aller Reservierungen ausgegeben werden.



Folgende Einstellungen können vorgenommen werden:




### ➤ Optionen

- Aufträge  
Es werden für jeden Auftrag die zugehörigen Lieferantenbestellungen bzw. die Reservierungsmenge vom Lager angedruckt.
- Lieferantenbestellungen  
Es werden für jede Bestellung die zugehörigen Kundenaufträge bzw. die Menge, die aufs Lager gebucht wird, angedruckt.

### ➤ Aufträge

Wird die Option "Aufträge" gewählt, kann durch aktivieren der Checkboxen entschieden werden, ob nur Kunden-, nur Produktions-, oder beide Auftragsarten ausgewertet werden sollen. Kundenaufträge und Produktionsaufträge werden am Beleg durch ein unterschiedliches Symbol vor der Auftragsnummer gekennzeichnet.

**40001**  
 **AG-202**  
 Lager  
**Workout - Hose**  
 230E001      Eder

**500**  
 **230R001068**  
 Lager  
**Ersatzteil**  
 230R001

### ➤ Sortierung

Die Sortierung kann wahlweise nach Artikel oder nach Belegen erfolgen.

### ➤ Einschränkungen

Der Auswertebereich kann auf Artikelnummern, auf einen Datumsbereich oder auf einen Kunden- bzw. Lieferantenbereich (inkl. Bestellnummer) eingeschränkt werden. Bei Auswahl der Option "Kundenaufträge" ODER "Produktionsaufträge" kann auch auf diese eingeschränkt werden.

Wird im Feld Artikel von - bis z.B. nur eine Artikelnummer eingegeben und dieser Artikel hat auch noch Ausprägungen, so werden alle Ausprägungen automatisch mit angedruckt. Nur wenn während des Anklickens des "Ausgabe-Buttons" die STRG-Taste gedrückt wird, wird nur der Hauptartikel alleine ausgewertet.

### ➤ Listenart

- 0 alle Zeilen  
Es werden alle Bestellzeilen lt. Einschränkungen angedruckt.
- 1 nur Konflikte  
Es werden nur die Zeilen angedruckt, bei denen keine rechtzeitige Reservierung möglich ist ("Sperrliste").
- 2 ohne Konflikte  
Es werden nur die Zeilen angedruckt, bei denen eine rechtzeitige Reservierung möglich ist.



















Reservierungsliste

Konten in Merkliste

**Reservierungsliste (Aufträge)**

Fun & Workout  
Mandant 300M

Seite 1  
Datum 12.05.2010

Art.Nr.	Bezeichnung	Lagerstand	Menge Auftrag	Priorität
Auftrag	Kundennummer	Lieferdatum	Bestellmenge	reserviert
Bestellung	Lieferantennr. Name	Lieferdatum		
<b>20002</b>	<b>Mini Fitness Center</b>	<b>13,00</b>		
 <a href="#">AG10-0139</a>	230A001 Annas Sportwelt	25.03.2010	2,00	Liefermenge ist nicht reserviert
<b>20003</b>	<b>Laufband mit Elektronik</b>	<b>5,00</b>		
 <a href="#">AG10-0182</a>	230O005 Ohler GmbH	14.05.2010	3,00	3,00
 <a href="#">AB10-620</a>	330012 Hantel GmbH	14.05.2010		3,00
 <a href="#">AG10-0183</a>	230E003 Ertl GmbH.	18.05.2010		5,00
	Lager			5,00
<b>20007</b>	<b>Hantelbank</b>	<b>10,00</b>		
 <a href="#">AG10-0164</a>	230G006 Gruber GmbH	10.04.2010		5,00
	Lager			5,00
 <a href="#">AG10-0165</a>	230N005 Hans Niegl	11.04.2010		5,00
	Lager			5,00
<b>20011</b>	<b>Laufband "Horizont"</b>	<b>12,00</b>		
 <a href="#">AG10-0136</a>	230G004 Gregors Sportzenter	28.03.2010		5,00
	Lager			5,00
<b>21000</b>	<b>Stahlrahmen</b>	<b>0,00</b>		
 25438	230G004 Gregors Sportzenter	28.03.2010		5,00
 <a href="#">25438</a>	230G004 Gregors Sportzenter	28.03.2010	5,00	5,00
<b>21001</b>	<b>Laufband</b>	<b>0,00</b>		
 25438	230G004 Gregors Sportzenter	28.03.2010		5,00
 <a href="#">25438</a>	230G004 Gregors Sportzenter	28.03.2010	5,00	5,00
<b>21002</b>	<b>Antrieb</b>	<b>0,00</b>		
 25438	230G004 Gregors Sportzenter	28.03.2010		5,00
 <a href="#">25438</a>	230G004 Gregors Sportzenter	28.03.2010	5,00	5,00
<b>21003</b>	<b>Konsole</b>	<b>5,00</b>		
 25438	230G004 Gregors Sportzenter	28.03.2010		5,00
	Lager			5,00
<b>21004</b>	<b>Handlauf</b>	<b>10,00</b>		
 25438	230G004 Gregors Sportzenter	28.03.2010		10,00
	Lager			10,00
<b>40001</b>	<b>Workout - Hose</b>	<b>127,00</b>		
 <a href="#">AG10-0180</a>	230H001 Hadrava GmbH	08.05.2010		10,00
	Lager			10,00
 <a href="#">AG10-0173</a>	230D001 Ernst Deutscher	11.05.2010		5,00
	Lager			5,00
 <a href="#">AG10-0175</a>	230A001 Annas Sportwelt	11.05.2010		50,00

1/2

### 4.15. Artikelreservierung bearbeiten

Unter dem Menüpunkt

-  **Einkauf**
-  **Reservierungen**
-  **Reservierungen bearbeiten**

können die Reservierungen bearbeitet werden.

➤ **Optionen**

- Aufträge  
Es werden für jeden Auftrag die zugehörigen Lieferantenbestellungen bzw. die Reservierungsmenge vom Lager angezeigt.
- Bestellung  
Es werden für jede Bestellung die zugehörigen Kundenaufträge bzw. die Menge, die aufs Lager gebucht wird, angezeigt.

➤ **Aufträge**

Kundenaufträge / Produktionsaufträge

Durch Aktivieren der jeweiligen Checkboxes kann bestimmt werden, ob bei Einstellung "Aufträge" in den Optionen nur Kundenaufträge, nur Produktionsaufträge, oder beides angezeigt werden soll.

Wurde in den Optionen die Einstellung "Bestellungen" gewählt, kann hier keine Selektion getroffen werden, da bei der Anzeige der zugehörigen Aufträge zu einer Bestellung immer alle Auftragsstypen angezeigt werden.

**Beispiel:**

Als Optionen wurde "Aufträge" gewählt, und angezeigt sollen Kundenaufträge UND Produktionsaufträge werden:

The screenshot shows the 'Artikelreservierung bearbeiten' window. In the 'Optionen' section, the 'Aufträge' dropdown is set to 'Aufträge', and the checkboxes for 'Kundenaufträge' and 'Produktionsaufträge' are checked. The 'Aufträge' table below lists the following data:

Auftragsnr.	Kunde	Name	Bestellmenge	Bel.Nr.	Lieferdatum
<b>20003 Laufband mit Elektronik</b>					
AG 10-0182	230O005	Öhler GmbH	3	7	14.05.2010
AG 10-0183	230E003	Ertl GmbH.	5	9	18.05.2010
<b>20007 Hantelbank</b>					
AG 10-0164	230G006	Gruber GmbH	5	5	10.04.2010
AG 10-0165	230N005	Hans Niegler	5	16	11.04.2010
<b>20011 Laufband "Horizont"</b>					
AG 10-0136	230G004	Gregors Sportzenter	5	12	28.03.2010
<b>21000 Stahlrahmen</b>					
25438	230G004	Gregors Sportzenter	5		28.03.2010
<b>21001 Laufband</b>					
25438	230G004	Gregors Sportzenter	5		28.03.2010

Summary statistics at the bottom of the 'Aufträge' section:

Bestellmenge	3	Lagerstand	5
noch aufzuteilen	0	verfügbare Lagermenge	0

The 'Bestellungen' table at the bottom shows:

Auftragsnr.	Lieferant	Name	Bestellmenge	res. für Auftrag	res. für and. AB	Bel.Nr.	Lieferdatum
AB 10-620	330012	Hantelbank	3	3	0	134	14.05.2010
Lager			0				

In der Tabelle können Produktionsaufträge und Kundenaufträge bereits am Symbol unterschieden werden!

➤ **Sortierung**

Die Sortierung kann wahlweise nach Artikel oder nach Belegen erfolgen.

➤ **Anzeige**

Je nachdem welche Option gewählt wurde, kann zwischen folgenden Anzeigen gewählt werden:

➤ **Kundenauftrag**

- nur zugehörige Lief.bestellungen zum Auftrag anzeigen  
Es werden bei den Kundenaufträgen nur die Lieferantenbestellungen angezeigt, von denen die Bestellmenge (teilweise oder komplett) reserviert wurde.
- alle vorhandenen Bestellungen zu einem Artikel anzeigen  
Es werden bei den Kundenaufträgen alle vorhanden Lieferantenbestellungen angezeigt.

➤ **Lieferantenbestellung**

- nur zugehörige Aufträge zur Lief.bestellung anzeigen  
Es werden bei den Lieferantenbestellungen nur die Kundenaufträge angezeigt, für die die Bestellmenge (teilweise oder komplett) reserviert wurde.
- alle vorhandenen Aufträge zu einem Artikel anzeigen  
Es werden bei den Lieferantenbestellungen alle vorhandenen Kundenaufträge angezeigt.

➤ **Einschränkungen**

Der Auswertebereich kann auf Artikelnummern, auf einen Datumsbereich oder auf einen Kunden- bzw. Lieferantenbereich eingeschränkt werden.

Wird im Feld Artikel von - bis z.B. nur eine Artikelnummer eingegeben und dieser Artikel hat auch noch Ausprägungen, so werden alle Ausprägungen automatisch mit berücksichtigt. Nur wenn während des Anklickens des "Anzeigen-Buttons" die STRG-Taste gedrückt wird, wird nur der Hauptartikel alleine berücksichtigt.

➤ **Anzeigen-Button**

Nach Drücken des Anzeigen-Buttons wird die Tabelle je nach Option gefüllt:

- Kundenauftrag  
In der oberen Tabelle werden alle Aufträge angezeigt. Beim Klick auf eine Artikelzeile werden die zugehörigen Lieferantenbestellungen bzw. die Reservierungsmenge vom Lager in der unteren Tabelle angezeigt.
- Lieferantenbestellung  
In der oberen Tabelle werden alle Bestellungen angezeigt. Beim Klick auf eine Artikelzeile werden die zugehörigen Kundenaufträge bzw. die Menge, die aufs Lager gebucht wird, in der unteren Tabelle angezeigt.

Artikelreservierung bearbeiten

**Optionen**  
 Aufträge:   
 Bestellungen/wird prod.:

**Anzeige**  
 nur zugehörige Bestellungen zum Auftrag anzeigen:   
 alle vorhandenen Bestellungen eines Artikels anzeigen:

**Aufträge**  
 Kundenaufträge:   
 Produktionsaufträge:

**Sortierung**  
 Artikel:   
 Beleg:

**Artikel**  
 von:   
 bis:

**Datum**  
 von:   
 bis:

**Kunde**  
 von:   
 bis:

**Kundenauftrag**  
 von:   
 bis:

**Aufträge**

Auftragsnr.	Kunde	Name	Bestellmenge	Bel.Nr.	Lieferdatum
<b>40002 T-Shirt "Winner"</b>					
AG10-0180	230H001	Hadrava GmbH	10	14	08.05.2010
AG10-0173	230D001	Ernst Deutscher	5	13	11.05.2010
AG10-0175	230A001	Annas Sportwelt	50	329	11.05.2010
AG10-0181	230U002	Urban GmbH	12	13	13.05.2010
<b>40003 Jogginghose</b>					
AG10-0180	230H001	Hadrava GmbH	10	14	08.05.2010
AG10-0174	230H002	Hahn GmbH & Co KG	10	7	11.05.2010
AG10-0175	230A001	Annas Sportwelt	50	329	11.05.2010
AG10-0181	230U002	Urban GmbH	12	13	13.05.2010
<b>40004 Short "Blacktop"</b>					
AG10-0174	230H002	Hahn GmbH & Co KG	10	7	11.05.2010
AG10-0175	230A001	Annas Sportwelt	50	329	11.05.2010

Bestellmenge: 10      Lagerstand: 107  
 noch aufzuteilen: 0      verfügbare Lagermenge: 30

**Bestellungen**

Auftragsnr.	Lieferant	Name	Bestellmenge	res. für Auftrag	res. für and. AB	Bel.Nr.	Lieferdatum
<b>Lager</b>			<b>10</b>				

In der unteren Tabelle können die Reservierungsmengen von der Bestellung bzw. vom Lager editiert werden.

**Beispiel:**

Es werden 45 Stück von einem Artikel bestellt. 16 Stück wurden bereits für 4 Kundenaufträge reserviert, die restlichen 29 Stück gehen auf Lager.

**Aufträge**

Auftragsnr.	Kunde	Name	Bestellmenge	res. von Best.	res. von Lager	res. von and. Best.	Bel.Nr.	Lieferdatum
AG10-0185	230L001	Fridolin Laufer	2	2	0	0 9		12.05.2010
AG10-0186	230I001	Barbara Inführt	1	1	0	0 7		12.05.2010
AG10-0187	230P001	Julius Pably	10	10	0	0 31		17.05.2010
AG10-0188	230R001	Raab GmbH	3	3	0	0 18		17.05.2010
<b>Lager</b>				<b>29</b>				

**Buttons**

➤  **OK-Button**

Es werden alle Änderungen gespeichert.

➤  **Ende-Button**

Der Programmteil wird verlassen.

➤  **Sperrliste**

Es wird entsprechend den Einschränkungen eine Liste aller Zeilen ausgedruckt, bei denen keine rechtzeitige Reservierung möglich ist.

➤  **Löschen**

Es werden entsprechend den Einschränkungen alle Reservierungszeilen gelöscht.

➤  **Reservierungen neu berechnen**

Es werden alle Reservierungszeilen gelöscht und neu erzeugt.

**Achtung:**

Wurde bei der Anzeige auf Artikel eingeschränkt, so werden nur diese Zeilen neu berechnet. Wurde auf Datum und/oder Kunde eingeschränkt (ohne Artikeleinschränkung), so werden ALLE Reservierungszeilen neu berechnet!

➤  **Lagerreservierung prüfen**

Wird dieser Button gedrückt, so werden, nach Sicherheitsabfrage, für alle Artikel gemäß der Selektion die Lagerreservierungen mit den Lagerständen verglichen. Wenn eine Menge reserviert ist, die nicht am Lager ist, werden die Lagerreservierungszeilen aktualisiert bzw. gelöscht (bei dem mit dem jüngsten Datum beginnend).

➤  **Aufteilung wiederherstellen**

Die Tabelle mit den dazugehörigen Aufträgen bzw. Lieferantenbestellungen wird neu gefüllt.

**Hinweis:**

Die Einstellungen der Radiobuttons und Checkboxen werden benutzerspezifisch gespeichert.

## 5. Auswertungen

### 5.1. Artikellisten

Die Artikellisten bestehen aus:

➤ **1) Inventurliste:**

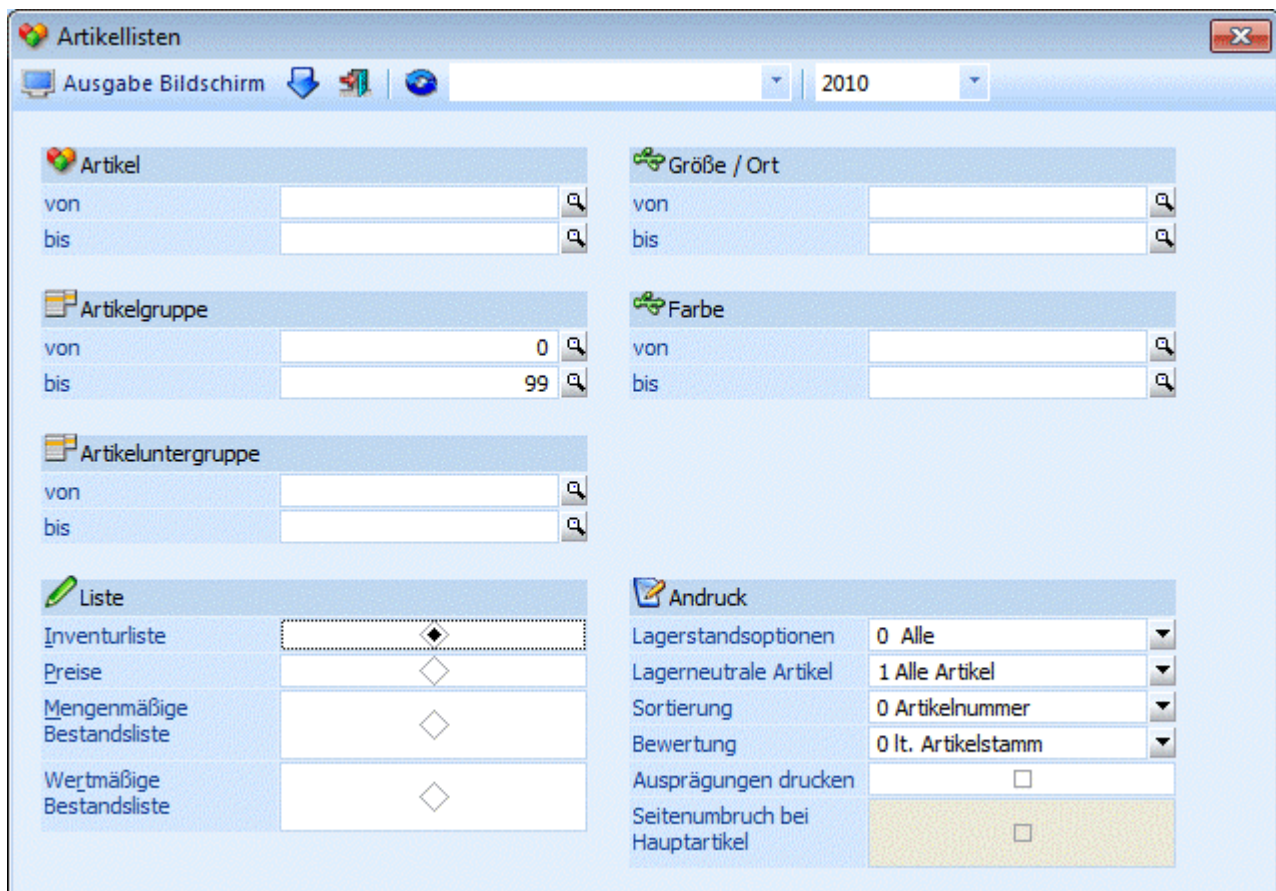
Listet für jeden Artikel den Inventurstand des Vorjahres, den Zugang, den Verkauf, die Artikel, die für die Produktion gebraucht wurden, und den aktuellen Lagerstand. Bei Verwendung der Kommissionierung bzw. verwendeter Lagerstandsoption "7 - Artikel mit komm. Menge > 0" wird eine zusätzlichen Spalte "Lager Soll abzgl. Komm." ausgegeben.

➤ **2) Preisliste:**

Listet alle allgemeinen Verkaufspreise, die Art der Preisliste (Brutto oder Netto) und den USt-Satz auf.

➤ **3) Artikelbestandsliste:**

Listet für jeden Artikel die Werte für Zugang, Verkauf und Produktion für die Periode und kumuliert. Außerdem werden Sie über den aktuellen Lagerbestand und Lagerwert, wie die Summe aller Spalten informiert. Diese Liste kann sowohl mengen- als auch wertmäßig ausgegeben werden. Die Ausgabe der mengenmäßigen Bestandsliste ist bei Verwendung der Kommissionierung bzw. verwendeter Lagerstandsoption "7 - Artikel mit komm. Menge > 0" um die Spalte "Lagerstand abzgl. Komm." erweitert.



Diese Listen beruhen auf Informationen aus der Lagerbuchhaltung und der Belegerfassung.

Im ersten Schritt kann aus der Auswahllistbox in der Buttonleiste das Wirtschaftsjahr gewählt werden, für das die Auswertung erfolgen soll. Damit können die Daten aus den Vorjahren angezeigt werden, ohne dass das Fenster geschlossen, und ein manueller Wirtschaftsjahreswechsel vorgenommen werden muss.

Der Auswertebereich kann dann auf Artikelnummern, Artikelgruppen und Artikeluntergruppen beschränkt werden. Dabei kann bei allen 3 Kriterien über die F9-Taste nach eben diesem Kriterium gesucht werden.

Zusätzlich kann eine Einschränkung von Ausprägungen vorgenommen werden. Voraussetzung dafür ist, dass die entsprechenden Stammdaten angelegt wurden.

Zusätzlich gibt es folgende Einschränkungen:

➤ **Lagerstandsoptionen:**

- 0 - Alle Artikel  
Es werden alle Artikel ausgewertet
- 1 - mit Lagerbewegung  
Es werden alle Artikel ausgewertet, die im Lager zumindest einmal bewegt wurden. Dabei wird der Lagerstand nicht berücksichtigt.
- 2 - mit Lagerstand größer 0  
Es werden alle Artikel ausgewertet, die einen positiven Lagerstand haben. Dabei werden Artikel, die zwar Lagerbewegungen aufweisen, aber deren Lagerstand 0 ist, nicht berücksichtigt.
- 3 - mit Lagerstand ungleich 0  
Hier werden alle Artikel angedrückt, deren Lagerstand nicht 0 ist, also auch Artikel, die einen negativen Lagerstand (lagerneutrale Artikel) aufweisen.
- 4 - mit Lagerstand kleiner 0  
Hier werden alle Artikel angedrückt, deren Lagerstand kleiner 0 ist.
- 5 - mit Lagerstand gleich 0 und Lagerwert ungleich 0  
Hier werden alle Artikel angedrückt, deren Lagerstand zwar 0 ist, die jedoch einen Lagerwert aufweisen (egal ob dieser negativ oder positiv ist)
- 6 - mit Lagerstand gleich 0 (unabhängig vom Lagerwert)  
Hier werden alle Artikel angedrückt, deren Lagerstand 0 ist, unabhängig davon wie hoch der Lagerwert ist.
- 7 - Artikel mit komm. Menge > 0 (steht nur für die Auswertungen "Inventurliste, mengen-, und wertmäßige Bestandsliste zur Verfügung)  
Mit dieser Option werden nur jene Artikel ausgegeben, die eine kommissionierte Menge > 0 aufweisen. Auf den Auswertungen der "Inventurliste" (P02W24A1) sowie der "mengenmäßigen Bestandsliste" (P02W24A2) wird eine eigene Spalte " abzgl. Komm." dazu ausgewiesen.

➤ **Lagerneutrale Artikel**

Des weiteren können Sie festlegen, ob

- alle Artikel
  - nur lagerneutrale Artikel oder
  - nur nicht lagerneutrale Artikel
- ausgewertet werden sollen.

➤ **Sortierung**

Zusätzlich kann noch festgelegt werden, wie die Liste sortiert werden soll. Dabei stehen die Optionen

- Artikelnummer
  - Artikelgruppe
- und
- Artikeluntergruppe
- zur Verfügung.

➤ **Bewertung**

Die Bewertung der Artikellisten kann

- lt. Artikelstamm erfolgen (d.h. nach der Einstellung im Register Lager im Feld Lagerbewertung)
- nach dem Einstandspreis



- nach dem letzten Einkaufspreis
- nach dem niedrigsten Einkaufspreis
- nach dem letzten Einkaufspreis + Bezugskosten (Es werden die Bezugskosten pro Stück berücksichtigt, wenn im Artikelstamm im Register Lager ein Eintrag vorhanden ist. Sonst wird der BNK -Prozentsatz aus der Artikelgruppe berücksichtigt.)
- allgemeiner Einkaufspreis

➤ **Ausprägungen drucken**

Durch Aktivieren der Checkbox "Ausprägungen drucken" können auch die Ausprägungen eines Artikels (z.B. verschiedene Größen, Lagerorte, Identnummern etc.) angedruckt werden.

Wird diese Option aktiviert so steht zusätzlich die Möglichkeit zur Verfügung, so genannte SUB-Formulare zum Ausdruck zu verwenden um die Ausprägungen in Rasterform darzustellen:

<b>Bestandsliste</b>						
Fun & Workout					Seite	1
Mandant	300M				Datum	12.05.2010
Jahr	2010					
Artikelnummer	Zugang	Abgang	Produktion	Lagerstand	Lagerwert	Lagerbewertung
Bezeichnung						
00120	224,00	0,00	0,00	224,00	42.324,80	42.324,80
Rennrad 26" - Sportstar						
	MROT	MGR	MGRA	MWEI		
K	8,00	8,00	8,00	8,00		
W	8,00	8,00	8,00	8,00		
I	8,00	8,00	8,00	8,00		
P	8,00	8,00	8,00	8,00		
G	8,00	8,00	8,00	8,00		
SL	8,00	8,00	8,00	8,00		
LI	8,00	8,00	8,00	8,00		
10009	45,00	4,00	0,00	41,00	2.851,55	2.851,55
Kinder-Spielrad 12 "						
	K	W	I	P	G	
	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	
	SL	LI	GEL	SP	E	
	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	
	BR	B				
	8,00	3,00				
10018	203,00	0,00	0,00	203,00	20.097,00	20.097,00
Rennrad 28"						
	K	W	I	P	G	
	5,00	2,00	2,00	3,00	1,00	
	SL	LI	GEL	SP	E	
	31,00	3,00	10,00	10,00	1,00	

Weitere Voraussetzung um diese Rasterform zu verwenden ist, dass im Menüpunkt "Drucksteuerung von Ausprägungen" beim jeweiligen Artikeltyp die Option "Sub Form. verwenden" aktiviert ist.

Als Formular zum Rasterdruck kann jenes mit dem Formularnamen "P02W24A2EXT" verwendet werden.

Dieses Formular ist in der Standardauslieferung bereits als SUB-Formular im Formular "P02W24A2S" hinterlegt, welches wiederum als Alternativformular angeboten wird:

Des weiteren können Sie entscheiden, ob Sie die Liste inklusive der Ausprägungs-Hauptartikel ausgeben möchten, oder nur die Ausprägungen selbst in der Liste berücksichtigen wollen (also z.B. nur die Lagerorte, nicht aber den Hauptartikel, in dem die Summe der Lagerorte aufkumuliert wird).

#### ➤ **Seitenumbruch bei Hauptartikel**

Darüber hinaus können Sie durch die Checkbox "Seitenumbruch bei Hauptartikel" auch den Seitenumbruch erzwingen, damit jeder Hauptartikel auf einer neuen Seite beginnt (natürlich nur relevant, wenn Sie mit Ausprägungsartikeln arbeiten, wie z.B. mehreren Lagerorten, Größen, Farben, Seriennummern, Chargennummern, etc.).

#### ➤ **Filter**

Durch Anklicken des Filter-Buttons kann die Anzeige der Auswertung nach frei definierbaren Kriterien eingeschränkt werden.

#### ➤ **Ausgabe Button**

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, ob die Ausgabe am Bildschirm oder am Drucker durchgeführt werden soll. Standardmäßig wird die Ausgabe auf Bildschirm vorgeschlagen, die auch durch Drücken der F5-Taste gestartet werden kann.

## 5.2. Artikeljournal

Im Artikeljournal können alle erfassten Buchungszeilen angezeigt werden. Der Aufruf erfolgt über den Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Artikellisten**
- 📁 **Artikeljournal**

Über die Auswahllistbox in der Buttonleiste kann das Wirtschaftsjahr gewählt werden, für das die Auswertung erfolgen soll. Damit können die Daten aus den Vorjahren angezeigt werden, ohne dass das Fenster geschlossen, und ein manueller Wirtschaftsjahreswechsel vorgenommen werden muss.

#### ➤ **Artikelbereich**

Geben Sie die erste und letzte Artikelnummer der Auswertung ein. Bleiben die Einträge leer so werden alle Artikel in die Auswertung einbezogen.

Wird im Feld Artikel von - bis z.B. nur eine Artikelnummer eingegeben und dieser Artikel hat auch noch Ausprägungen, so werden alle Ausprägungen automatisch mit angedruckt. Nur wenn während des Anklickens des "Ausgabe-Buttons" die STRG-Taste gedrückt wird, wird nur der Hauptartikel alleine ausgewertet.

Zusätzlich kann eine Einschränkung von Ausprägungen vorgenommen werden. Voraussetzung dafür ist, dass die entsprechenden Stammdaten angelegt wurden.

Sobald eine Einschränkung auf Ausprägungen vorhanden ist, wird die, unter "Artikelnummer" eingegebene Nummer als Hauptartikelnummer verwendet.

### **Beispiel:**

Wenn im Artikeljournal unter Artikelnummer von/bis "10018" und unter Ausprägungen "K"- "E" eingegeben wird, werden alle Ausprägungsartikel des Artikels 10018 angezeigt.

#### ➤ **Datum**

In den Feldern von - bis kann der Datumsbereich eingegrenzt werden, für den das Journal ausgegeben werden soll.

#### ➤ **Buchungsnummernbereich**

Geben Sie die erste und letzte Buchungsnummer der Auswertung ein. Wenn Sie RETURN drücken, werden alle Buchungen in die Auswertung einbezogen.

### **Optionen**

#### ➤ **Summen anzeigen**

Aktivieren Sie diese Option werden die Werte des Journals auch summiert

#### ➤ **Die letzten 50 Journalzeilen**

Aktivieren Sie diese Option bringt die Auswertung automatisch nur die letzten 50 Artikeljournalzeilen.

#### ➤ **Stornozeilen anzeigen**

Mit dem Button "Komprimieren" erhalten alle Stornozeilen aus Lieferscheinen und Fakturen (z.B. wenn eine Faktura nachträglich editiert wurde oder Hauptartikel aus einer Lieferantenlieferung nachträglich aufgeteilt wurden) ein Kennzeichen, dass es sich um Stornozeilen handelt. Diese werden standardmäßig nicht mehr im Artikeljournal angedruckt. Mit der Checkbox "Stornozeilen anzeigen" können diese angezeigt werden.

### **Buchungen**

Das Artikeljournal kann begrenzt ausgegeben werden:

- Für eine bestimmte Buchungsart (keine Eingabe = alle BuchungsCodes)
- Für bestimmte Artikel (keine Eingabe = alle Artikel)
- Für einen bestimmten Zeitraum (keine Eingabe = alle Buchungen)

#### ➤ **Buchungen**

Tragen Sie die Buchungsart ein, die im Artikeljournal ausgewertet werden soll. Ohne Eingabe werden alle Buchungsarten ausgewertet.

### **Vordefinierte Buchungsarten**

L=Lagerbewegung

V=Verkauf

P=Produktion

FA=Verkauf

FL=Einkauf.

### ➤ **Buchungsschlüssel**

Aus der Auswahllistbox kann die Ausgabe auf einen bestimmten Buchungsschlüssel eingegrenzt werden. Folgende Möglichkeiten stehen zur Auswahl:

- 0 Alle Buchungen
- L Lagereingang
- V Verkauf
- P Produktion
- U Umsatz
- K Kommissionierung

### ➤ **Anzeigen bei Verkaufsbuchungen**

Bei einer Verkaufsbuchung werden im Artikeljournal 2 Zeilen erzeugt: Eine Zeile mit dem Buchungscode V (Verkauf) und eine weitere Zeile mit dem Buchungscode U (Umsatz):

Hier kann entschieden werden, ob Umsatz-, Verkaufs- oder alle Buchungen angezeigt werden sollen.

In der Lagerbuchhaltung werden immer beide Buchungen durchgeführt.

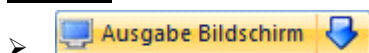
Bei einer Lieferscheinbuchung wird nur die V-Buchung durchgeführt.

Bei einer Fakturenbuchung wird nur die U-Buchung durchgeführt (falls der Lieferschein schon gerechnet wurde, sonst werden beide Zeilen erzeugt)

Werden mehrere Artikel gleichzeitig gebucht, werden zuerst alle V- und anschließend alle U-Buchungen durchgeführt (d.h. die zusammengehörenden Zeilen im Journal können nur durch Artikelnummer bzw. Buchungstext zugeordnet werden)

Diese Organisation dient der besseren Überschaubarkeit der Lagerwert- und Lagerstandsveränderungen.

### **Buttons**



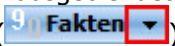
### ➤ **Ausgabe Bildschirm/Drucker/Cube erzeugen**

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, ob die Ausgabe am Bildschirm oder am Drucker durchgeführt werden soll, oder ob eine Cube-Auswertung erstellt werden sollte. Standardmäßig wird die Ausgabe auf Bildschirm vorgeschlagen, die auch durch Drücken der F5-Taste gestartet werden kann.

Wenn die Option "Ausgabe auf Cube" gewählt wird (nur möglich wenn auch die entsprechende Lizenz dafür vorhanden ist), dann wird das Artikeljournal im "OLAP-Viewer" angezeigt, wo es dann die Möglichkeit gibt, die Daten nach verschiedenen Gesichtspunkten auszuwerten.

In der Auswertung werden folgende Daten (Fakten) angezeigt:

- Menge Zugang (Herkunft: L-Buchungen)
- Menge2 Zugang Herkunft: L-Buchungen)
- Wert Zugang (Herkunft: L-Buchungen)
- Menge Abgang (Herkunft: V-Buchungen)
- Menge2 Abgang (Herkunft: V-Buchungen)
- Wert Abgang (Herkunft: V-Buchungen)
- Menge Produktion (Herkunft: P-Buchungen)
- Menge2 Produktion (Herkunft: P-Buchungen)
- Wert Produktion (Herkunft: P-Buchungen)
- Menge Fakturiert (Herkunft: U-Buchungen)
- Menge2 Fakturiert (Herkunft: U-Buchungen)
- Wert Fakturiert (Herkunft: U-Buchungen)
- Menge (Basis: Summe der Mengen der Zu- und Abgänge unter Berücksichtigung der Colli)
- Menge2 (Basis: Summe der Mengen2 der Zu- und Abgänge unter Berücksichtigung der Colli)
- Wert (Basis: Summe der Werte der Zu- und Abgänge unter Berücksichtigung der Colli)

Diese Fakten können auch bei Bedarf ausgeblendet werden. Dazu kann im OLAP-Viewer im Bereich "Fakten" die Auswahllistbox geöffnet werden (). Danach wird die Liste aller Datenbereiche angezeigt, die dann entsprechend ausgewählt werden können.



Die Auswahl kann durch Anklicken des Häkchens unterhalb der Fakten übernommen werden.

Dazu gibt es noch die Measures, nach denen die Auswertung "betrachtet" werden kann. Die Measures sind:

- Artikelnummer
- Bezeichnung
- Buchungsdatum
- Buchungsschlüssel
- Buchungsart
- Hauptartikelnummer
- Charge-/Identnummer
- Ausprägung1
- Ausprägung2
- Artikelgruppenbezeichnung
- Artikeluntergruppenbezeichnung



#### Ende

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.



#### Komprimieren

Mit dem Button "Komprimieren" erhalten alle Stornozeilen aus Lieferscheinen und Fakturen (z.B. wenn eine Faktura nachträglich editiert wurde oder Hauptartikel aus einer Lieferantenlieferung nachträglich aufgeteilt wurden) ein Kennzeichen, dass es sich um Stornozeilen handelt. Diese werden standardmäßig nicht mehr im Artikeljournal angedruckt

#### **Hinweis**

Mit der Option "Stornozeilen anzeigen" können diese gekennzeichneten Stornozeilen wieder angezeigt werden.

#### **Beispiel**

Vor Drücken des Buttons "Komprimieren":

Artikeljournal

Fun & Workout  
Mandant 300M  
Jahr 2010

Seite 1  
Datum 12.05.2010

Buchnr	Artikelnr.	SN	Text	Zu/Abgang	Einzelpreis	Wert	Datum	BS	BA
6540	10001		230A001LS10-0180	1,00	188,96	188,96	12.05.2010	V	FA
6542	10001		230S001LS10-0181	5,00	188,96	944,81	12.05.2010	V	FA
6543	10001		230S001FA10-0461	5,00	370,00	1.850,00	12.05.2010	U	FA
6544	10001		230S001FA10-0462	-5,00	188,96	-944,81	12.05.2010	V	FA
6545	10001		230S001FA10-0462	-5,00	370,00	-1.850,00	12.05.2010	U	FA
6546	10001		230S002LS10-0182	20,00	188,96	3.779,26	12.05.2010	V	FA
6549	10001		230S002FA10-0463	20,00	380,00	7.600,00	12.05.2010	U	FA

Legende: SN = Serien-/Chargennummer BS = Buchungsschlüssel BA = Buchungsart

Nach Drücken des Buttons "Komprimieren":

Artikeljournal

Fun & Workout  
Mandant 300M  
Jahr 2010

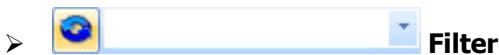
Seite 1  
Datum 12.05.2010

Buchnr	Artikelnr.	SN	Text	Zu/Abgang	Einzelpreis	Wert	Datum	BS	BA
6540	10001		230A001LS10-0180	1,00	188,96	188,96	12.05.2010	V	FA
6542	10001		230S001LS10-0181	5,00	188,96	944,81	12.05.2010	V	FA
6543	10001		230S001FA10-0461	5,00	370,00	1.850,00	12.05.2010	U	FA
6544	10001		230S001FA10-0462	-5,00	188,96	-944,81	12.05.2010	V	FA
6545	10001		230S001FA10-0462	-5,00	370,00	-1.850,00	12.05.2010	U	FA
6546	10001		230S002LS10-0182	20,00	188,96	3.779,26	12.05.2010	V	FA
6549	10001		230S002FA10-0463	20,00	380,00	7.600,00	12.05.2010	U	FA

Legende: SN = Serien-/Chargennummer BS = Buchungsschlüssel BA = Buchungsart

**Hinweis**

Die Zeilen mit den Fakturrennummern FA10-0461 und FA10-0462 werden natürlich nicht komprimiert da es sich dabei um zwei "eigenständige" Belege handelt.



Durch Anklicken des Filter-Buttons kann das Artikeljournal nach frei definierbaren Kriterien eingeschränkt werden.

**5.3. Artikelkontoblatt**

Das Artikelkontoblatt wird im Menüpunkt

- Auswertungen**
- Artikellisten**
- Artikelkontoblatt**

ausgegeben.

Im Artikelkontoblatt werden die Daten aus der Lagerbuchhaltung und der Fakturierung aufgelistet.

➤ **Artikelbereich**

Geben Sie die erste und letzte Artikelnummer der Auswertung ein. Bleibt der Bereich leer, so werden alle Artikel in die Auswertung einbezogen.

Wird im Feld Artikel von - bis z.B. nur eine Artikelnummer eingegeben und dieser Artikel hat auch noch Ausprägungen, so werden alle Ausprägungen automatisch mit angedruckt. Nur wenn während des Anklickens des "Ausgabe-Buttons" die STRG-Taste gedrückt wird, wird nur der Hauptartikel alleine (sofern vorhanden) ausgewertet.

Zusätzlich kann eine Einschränkung von Ausprägungen vorgenommen werden. Voraussetzung dafür ist, dass die entsprechenden Stammdaten angelegt wurden.

Sobald eine Einschränkung auf Ausprägungen vorhanden ist, wird die, unter "Artikelnummer" eingegebene Nummer als Hauptartikelnummer verwendet.

**Beispiel:**

Wenn im Artikeljournal unter Artikelnummer von/bis "10018" und unter Ausprägungen "K"- "E" eingegeben wird, werden alle Ausprägungsartikel des Artikels 10018 angezeigt.

➤ **Datumsbereich**

Tragen Sie das erste und letzte Datum, das im Artikelkontoblatt beinhaltet sein soll, ein. Ohne Einschränkung wird das gesamte Wirtschaftsjahr ausgegeben.

➤ **Nur Summen**

Das Kontoblatt wird auf Basis der einzelnen Buchungsarten verdichtet.

Durch Aktivierung der Checkbox "Nur Summen" erhalten Sie das Artikelkontoblatt gesamt, d.h. Sie erhalten eine verdichtete Auswertung, die alle Zeilen aus der Lagerbuchhaltung, die mit demselben Lagerbuchungscode gebucht wurden, summiert.




➤ **Nach Datum sortiert**

Wird diese Checkbox aktiviert, wird das Artikelkontoblatt nach Datum sortiert ausgegeben.

➤ **Lagerführung in 2 Mengen**

Im Artikelstamm bei der Anlage eines Artikels entschieden werden, ob der Artikel in einer oder mit 2 Mengen im Lager geführt werden soll (z.B. Stück und KG - bei z.B. Schweinehälften, Puten, etc.). Durch Selektion des Radiobuttons entscheiden Sie, WELCHE der beiden Lagermengen in der Auswertung herangezogen werden soll.

**Buttons**

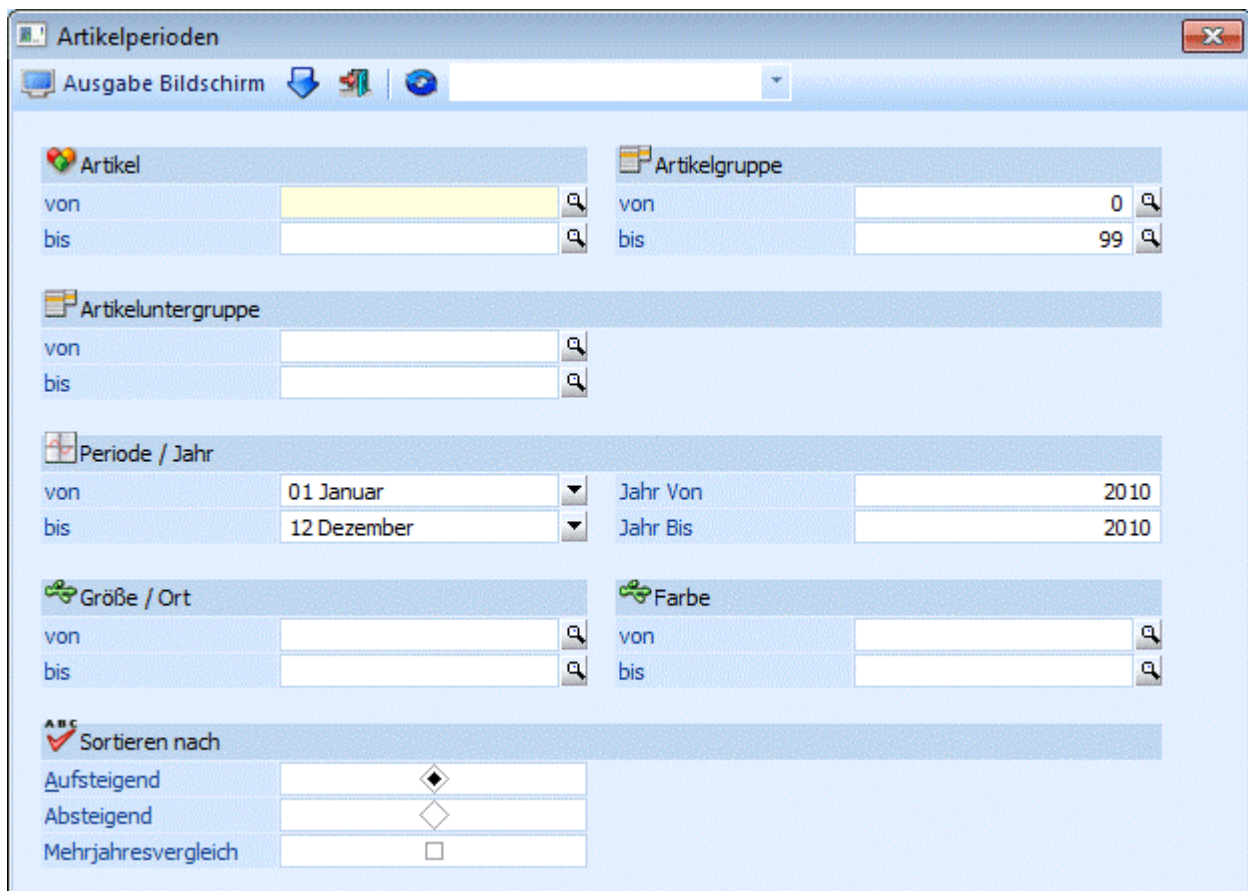
-  **OK-Button**  
Durch Drücken der F5-Taste wird die Ausgabe gestartet.
-  **ENDE-Button**  
Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.
-  **Filter-Button**  
Durch Anklicken des Filter-Buttons kann das Artikelkontoblatt nach frei definierbaren Kriterien eingeschränkt werden.

**5.4. Artikelperioden**

In der Artikelperiodenliste im Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Artikelliste**
- 📁 **Artikelperiodenliste**

werden die Lagerbewegungen (mengenmäßig und wertmäßig) nach Perioden summiert und pro Artikel und Periode aufgelistet.



Die Ausgabe kann durch folgende Kriterien eingeschränkt werden:

- **Artikel von - bis**
- WINLine® FAKT**



Zusätzlich kann eine Einschränkung von Ausprägungen vorgenommen werden. Voraussetzung dafür ist, dass die entsprechenden Stammdaten angelegt wurden.

Sobald eine Einschränkung auf Ausprägungen vorhanden ist, wird die, unter "Artikelnummer" eingegebene Nummer als Hauptartikelnummer verwendet.

**Beispiel:**

Wenn im Artikeljournal unter Artikelnummer von/bis "10018" und unter Ausprägungen "K"- "E" eingegeben wird, werden alle Ausprägungsartikel des Artikels 10018 angezeigt.

- **Artikelgruppe von - bis**
- **Artikeluntergruppe von - bis**
- **Ausprägung 1 von - bis**
- **Ausprägung 2 von - bis**
- **Periode/Jahr von - bis**

Aus den Auswahllistboxen können die Perioden 1 bis 12, sowie die Eröffnungsperiode gewählt werden. Wird die Option Mehrjahresvergleich aktiviert, so steht die Eröffnungsperiode nicht mehr als Auswahlmöglichkeit zur Verfügung.

Die Sortierung der Liste kann wahlweise aufsteigend oder absteigend vorgegeben werden. Wie bei allen anderen Listen kann die Artikelperiodenliste wahlweise am Bildschirm oder Drucker (Spooler) ausgegeben werden. Weiters kann die Artikelperiodenliste als Cube-Auswertung im OLAP Viewer dargestellt werden.

➤ **Mehrsjahresvergleich**

Wenn die Checkbox "Mehrsjahresvergleich" aktiviert ist, so wird das Fenster um die Auswertemöglichkeit eines Mehrjahresvergleiches erweitert.

<b>Artikel</b>		<b>Artikelgruppe</b>	
von	<input type="text"/>	von	<input type="text" value="0"/>
bis	<input type="text"/>	bis	<input type="text" value="99"/>
<b>Artikeluntergruppe</b>			
von	<input type="text"/>		
bis	<input type="text"/>		
<b>Periode / Jahr</b>			
von	<input type="text" value="01 Januar"/>	Jahr Von	<input type="text" value="2010"/>
bis	<input type="text" value="12 Dezember"/>	Jahr Bis	<input type="text" value="2010"/>
<b>Größe / Ort</b>		<b>Farbe</b>	
von	<input type="text"/>	von	<input type="text"/>
bis	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>
<b>Sortieren nach</b>			
Aufsteigend	<input type="text"/>		
Absteigend	<input type="text"/>		
Mehrjahresvergleich	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Wirtschaftsjahr</b>			
von	<input type="text" value="2006"/>	Wert Zugang	<input checked="" type="checkbox"/>
bis	<input type="text" value="2010"/>	Wert Abgang	<input checked="" type="checkbox"/>
Menge Zugang	<input checked="" type="checkbox"/>	Wert Produktion	<input checked="" type="checkbox"/>
Menge Abgang	<input checked="" type="checkbox"/>	Umsatz	<input checked="" type="checkbox"/>
Menge Produktion	<input checked="" type="checkbox"/>	Rohertrag	<input checked="" type="checkbox"/>
Basis für Prozentsätze:	<input type="text" value="0 aktuelles Jahr"/>	Rabatt	<input checked="" type="checkbox"/>

Dazu stehen folgende Definitionsmöglichkeiten zur Verfügung:

➤ **Wirtschaftsjahr von / bis**

Aus den Auswahllistboxen können die Wirtschaftsjahre gewählt werden, für die der Mehrjahresvergleich ausgegeben werden soll.

➤ **Checkboxen**

Durch Aktivieren der Checkboxen vor den Einträgen kann festgelegt werden, ob die entsprechenden Einträge bei der Auswertung mitangezeigt werden sollen, oder nicht.

➤ **Basis für Prozentsätze**

- Wird als Basis für Prozentsätze "0 aktuelles Jahr" gewählt, so beziehen sich die angeführten Prozentsätze immer auf das aktuelle Wirtschaftsjahr.

**Beispiel:**

Jahr: 2003 Umsatz: 100,00  
 Jahr: 2002 Umsatz: 150,00  
 Jahr: 2001 Umsatz: 130,00

Im Jahr 2002 werden in der Spalte Prozent "-33 %" angezeigt: der Umsatz ist im Jahr 2003 um 33% niedriger als im Jahr 2002.

Im Jahr 2001 werden in der Spalte Prozent "-23 %" angezeigt: der Umsatz ist im Jahr 2003 um 23% niedriger als im Jahr 2001.

- Wird als Basis für Prozentsätze "1 Folgejahr" gewählt, so beziehen sich die angeführten Prozentsätze immer auf das Folgejahr.

### **Beispiel:**

Jahr: 2003 Umsatz: 100,00

Jahr: 2002 Umsatz: 150,00

Jahr: 2001 Umsatz: 130,00

Im Jahr 2002 werden in der Spalte Prozent "-33 %" angezeigt. D.h. der Umsatz ist im Jahr 2003 um 33% niedriger als im Jahr 2002.

Im Jahr 2001 werden in der Spalte Prozent "15 %" angezeigt: der Umsatz ist im Jahr 2002 um 15% höher als im Jahr 2001.

### **Buttons**

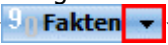
➤  **Ausgabe Bildschirm/Drucker/Cube erzeugen**

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, ob die Ausgabe am Bildschirm oder am Drucker durchgeführt werden soll, oder ob eine Cube-Auswertung erstellt werden sollte. Standardmäßig wird die Ausgabe auf Bildschirm vorgeschlagen, die auch durch Drücken der F5-Taste gestartet werden kann.

Wenn die Option "Ausgabe auf Cube" gewählt wird (nur möglich wenn auch die entsprechende Lizenz dafür vorhanden ist), dann wird die Artikelperiodenliste im "OLAP-Viewer" angezeigt, wo es dann die Möglichkeit gibt, die Daten nach verschiedenen Gesichtspunkten auszuwerten.

In der Auswertung werden folgende Daten (Fakten) angezeigt:

- Menge Zugang (Herkunft: L-Buchungen)
- Menge2 Zugang Herkunft: L-Buchungen)
- Wert Zugang (Herkunft: L-Buchungen)
- Menge Abgang (Herkunft: V-Buchungen)
- Menge2 Abgang (Herkunft: V-Buchungen)
- Wert Abgang (Herkunft: V-Buchungen)
- Menge Produktion (Herkunft: P-Buchungen)
- Menge2 Produktion (Herkunft: P-Buchungen)
- Wert Produktion (Herkunft: P-Buchungen)
- Umsatz
- Rohertrag
- Bezugskosten
- Rabatte

Diese Fakten können auch bei Bedarf ausgeblendet werden. Dazu kann im OLAP-Viewer im Bereich "Fakten" die Auswahllistbox geöffnet werden (). Danach wird die Liste aller Datenbereiche angezeigt, die dann entsprechend ausgewählt werden können.




Die Auswahl kann durch Anklicken des Häkchens unterhalb der Fakten übernommen werden.

Dazu gibt es noch die Measures, nach denen die Auswertung "betrachtet" werden kann. Die Measures sind:

- Artikelnummer und -bezeichnung
- Charge-/Identnummer
- Ausprägung1
- Ausprägung2
- Artikelgruppenbezeichnung
- Artikeluntergruppenbezeichnung (pro möglicher Artikeluntergruppenebene eine Measure)
- Periode
- Jahr

➤  **ENDE**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

➤   **Filter**

Durch Anklicken des Filter-Buttons kann die Artikelperiodenliste nach frei definierbaren Kriterien eingeschränkt werden.

Artikel-Perioden-Liste						
Fun & Workout Mandant 300M		Artikel	von: 40001	bis: 40009	Seite 1	
		Artikelgruppe	von: 0	bis: 99	Datum 12.05.2010	
		Artikeluntergruppe	von: Anfang	bis: Ende		
		Periode	von: 01	bis: 12		
		Sortierung	Aufsteigend			
Art.Nr. / Bezeichnung	Periode	Jahr	Menge Zug. Wert Zug. Rabatte	Menge Abg. Wert Abg. Umsatz	Menge Prod. Wert Prod. Rohertrag	Lagerstand Lagerwert Bezugskosten
40001 Workout - Hose	Januar	2010	88,00	88,00	0,00	0,00
			440,88	440,88	0,00	0,00
			0,00	1.707,20	1.266,32	0,00
	Februar	2010	80,00	58,00	0,00	22,00
			400,80	290,58	0,00	110,22
			0,00	1.060,82	770,24	0,00
	März	2010	20,00	18,00	0,00	2,00
			100,20	90,18	0,00	10,02
			-6,58	410,52	325,36	0,00
	April	2010	16,00	0,00	0,00	16,00
			80,16	0,00	0,00	80,16
			0,00	0,00	0,00	0,00
	Mai	2010	127,00	0,00	0,00	127,00
			636,27	0,00	0,00	636,27
			0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Summe Artikel 40001</b>			<b>331,00</b>	<b>164,00</b>	<b>0,00</b>	<b>167,00</b>
			<b>1.658,31</b>	<b>821,64</b>	<b>0,00</b>	<b>836,67</b>
			<b>-6,58</b>	<b>3.178,55</b>	<b>2.361,92</b>	<b>0,00</b>
40002 T-Shirt "Winner"	Januar	2010	86,00	86,00	0,00	0,00
			743,90	743,90	0,00	0,00
			0,00	834,20	90,30	0,00
	Februar	2010	60,00	0,00	0,00	60,00
			518,89	0,00	0,00	518,89
			0,00	0,00	0,00	0,00
	März	2010	14,00	12,00	0,00	2,00
			121,07	103,46	0,00	17,62
			0,00	137,00	50,78	0,00
	April	2010	38,00	0,00	0,00	38,00
			328,70	0,00	0,00	328,70
			0,00	0,00	0,00	0,00
	Mai	2010	77,00	0,00	0,00	77,00
			666,05	0,00	0,00	666,05
			0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Summe Artikel 40002</b>			<b>275,00</b>	<b>98,00</b>	<b>0,00</b>	<b>177,00</b>
			<b>2.378,61</b>	<b>847,36</b>	<b>0,00</b>	<b>1.531,25</b>
			<b>0,00</b>	<b>971,20</b>	<b>141,09</b>	<b>0,00</b>
40003 Jogginghose	Januar	2010	90,00	86,00	0,00	4,00
			583,80	556,42	0,00	27,38
			0,00	1.659,40	1.414,09	0,00

### 5.5. Stichtagsbezogene Bestandsliste

Im Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Artikellisten**
- 📁 **Stichtagsbezogene Bestandsliste**

erhalten Sie eine Bestandsliste mit dem Lagerstand und Lagerwert zu einem bestimmten Stichtag.

Aus der Auswahllistbox in der Buttonleiste kann das Wirtschaftsjahr gewählt werden, für das die Auswertung erfolgen soll. Damit können die Daten aus den Vorjahren angezeigt werden, ohne dass das Fenster geschlossen, und ein manueller Wirtschaftsjahreswechsel vorgenommen werden muss.

Die weitere Ausgabe kann durch folgende Kriterien eingeschränkt werden:

➤ **Hauptartikel von - bis**

Einschränkung der Artikelnummern, die ausgegeben werden sollen.

➤ **Artikelgruppe von - bis**

Einschränkung der Artikelgruppen, die ausgegeben werden sollen.

➤ **Artikeluntergruppe von - bis**

Einschränkung der Artikeluntergruppen, die ausgegeben werden sollen.

➤ **Lagerort von - bis**

Einschränkung der Lagerorte (betrifft das Feld "Lagerort" im Artikelstamm im Register "Text"), die ausgegeben werden sollen.

➤ **Ausprägung 1/Ausprägung 2 von/bis**

In den Feldern Ausprägung 1/ Ausprägung 2 (diese Felder werden entsprechend der Ausprägungsdefinition angezeigt) kann auf die zu bearbeitenden Ausprägungen eingeschränkt werden.

➤ **Datum**

Eingabe des Stichtages, zu dem die Lagerstände und Lagerwerte berechnet werden sollen.

➤ **Lagerstandsoptionen**

- 0 - Alle Artikel  
Es werden alle Artikel ausgewertet

- 1 - mit Lagerbewegung  
Es werden alle Artikel ausgewertet, die im Lager zumindest einmal bewegt wurden. Dabei wird der Lagerstand nicht berücksichtigt.
- 2 - mit Lagerstand größer 0  
Es werden alle Artikel ausgewertet, die einen positiven Lagerstand haben. Dabei werden Artikel, die zwar Lagerbewegungen aufweisen, aber deren Lagerstand 0 ist, nicht berücksichtigt.
- 3 - mit Lagerstand ungleich 0  
Hier werden alle Artikel angedruckt, deren Lagerstand nicht 0 ist, also auch Artikel, die einen negativen Lagerstand (lagerneutrale Artikel) aufweisen.
- 4 - mit Lagerstand kleiner 0  
Hier werden alle Artikel angedruckt, deren Lagerstand kleiner 0 ist.
- 5 - mit Lagerstand gleich 0 und Lagerwert ungleich 0  
Hier werden alle Artikel angedruckt, deren Lagerstand zwar 0 ist, die jedoch einen Lagerwert aufweisen (egal ob dieser negativ oder positiv ist)
- 6 - mit Lagerstand gleich 0 (unabhängig vom Lagerwert)  
Hier werden alle Artikel angedruckt, deren Lagerstand 0 ist, unabhängig davon wie hoch der Lagerwert ist.

#### ➤ Lagerneutrale Artikel

Es gibt eine Combobox für die Selektion nach lagerneutralen Artikeln. Hierbei stehen folgende Einstellungen zur Verfügung: alle Artikel, nur lagerneutrale Artikel, nur nicht lagerneutrale Artikel. Die Einstellung wird benutzerspezifisch gespeichert.

#### ➤ Ausprägungen

Die Combobox "Ausprägungen" enthält folgende Auswahlmöglichkeiten:

- 0- Ohne Hauptartikel mit Ausprägungen  
Es werden - wie bisher - nur Hauptartikel ohne Ausprägungen und Ausprägungen selbst angezeigt. Hauptartikel mit Ausprägungen werden nur angedruckt, wenn die Ausprägungen keinen eigenen Lagerstamm haben oder für den Hauptartikel noch keine Ausprägungen vorhanden sind. In so einem Fall werden jetzt auch Eröffnungsbuchungen, die nur den Hauptartikel betreffen, berücksichtigt.
- 1- Nur Hauptartikel  
Es werden nur Hauptartikel, aber keine Ausprägungen angedruckt.
- 2- Hauptartikel und Ausprägungen  
Es werden die Hauptartikel als Hauptzeilen angedruckt und summiert. Unterhalb des Hauptartikels werden die einzelnen Ausprägungen in blau angedruckt.

Die Einstellung wird benutzerspezifisch gespeichert.

#### ➤ Sortieren nach

Die Bestandsliste kann nach

- 1- Artikelnummer
- 2- Artikelbezeichnung
- 3- Artikelgruppe
- 4- Lagerort
- 5 - Artikeluntergruppe

sortiert werden.

#### ➤ Bewertung

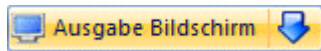
Die Bewertung der stichtagsbezogenen Bestandsliste kann

- 0 - lt. Artikelstamm erfolgen (d.h. nach der Einstellung im Register Lager im Feld Lagerbewertung)
- 1 - nach dem Einstandspreis
- 2 - nach dem letzten Einkaufspreis
- 3 - nach dem niedrigsten Einkaufspreis

- 4 - nach dem letzten Einkaufspreis + Bezugskosten (Es werden die Bezugskosten pro Stück berücksichtigt, wenn im Artikelstamm im Register Lager ein Eintrag vorhanden ist. Sonst wird der BNK -Prozentsatz aus der Artikelgruppe berücksichtigt.)
- 5 - allgemeiner Einkaufspreis

➤ **abzgl. komm. Menge**

Wird diese Option aktiviert, so werden bei der Berechnung des Lagerstandes auch die Kommissionierungszeilen berücksichtigt.



**Ausgabe**

Die Ausgabe kann am Drucker (bzw. Spooler) oder am Bildschirm erfolgen.



**Filter**

Mit dem Filter können noch detaillierte Einschränkung auf Daten vorgenommen werden. Nähere Informationen bezüglich des Filters finden Sie im Handbuch WINLine Allgemein.

## 5.6. Artikelperiodengrafik

Im Menüpunkt

- Auswertungen**
- Artikellisten**
- Artikelperiodengrafik**

erhalten Sie eine Übersicht über die Artikelbewegungen, wobei die Auswertung auf Basis des aktuellen Wirtschaftsjahres oder auf Basis von mehreren Jahren durchgeführt werden kann.

Artikelperiodengrafik
X

Ausgabe Bildschirm
↓
🖨️

<b>Artikel</b>	<b>Perioden</b>
Artikelnummer <input style="width: 80%;" type="text"/>	von <input style="width: 80%;" type="text" value="01 Januar"/>
	bis <input style="width: 80%;" type="text" value="12 Dezember"/>

<b>Selektion</b>	
Wirtschaftsjahr <input style="width: 80%;" type="text"/>	Jahr <input style="width: 80%;" type="text" value="2010"/>
mehrere Wirtschaftsjahre kumuliert <input style="width: 80%;" type="text"/>	

<b>Optionen</b>	
wertmäßig <input style="width: 80%;" type="text"/>	
mengenmäßig <input style="width: 80%;" type="text"/>	

<b>Selektion</b>	
Werte Zugang <input checked="checked" style="width: 80%;" type="checkbox"/>	Werte Abgang <input checked="checked" style="width: 80%;" type="checkbox"/>
Werte Produktion <input checked="checked" style="width: 80%;" type="checkbox"/>	Rabatte <input checked="checked" style="width: 80%;" type="checkbox"/>
Umsatz <input checked="checked" style="width: 80%;" type="checkbox"/>	Rohertrag <input checked="checked" style="width: 80%;" type="checkbox"/>

**Eingabefelder**



➤ **Artikel**

Eingabe der Artikelnummer, die ausgewertet werden soll. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen angelegten Artikeln gesucht werden.

➤ **Wirtschaftsjahr**

Ist die Option Wirtschaftsjahr ausgewählt, kann aus der nebenstehenden Auswahllistbox das Jahr ausgewählt werden, das ausgewertet werden soll. Dabei stehen jene Wirtschaftsjahre zur Verfügung, die im sich im aktuellen Mandanten befinden (zusammengeführt wurden). Achten Sie darauf, dass nicht unbedingt alle Jahre mit Daten befüllt sein müssen.

➤ **mehrere Wirtschaftsjahre kumuliert**

Ist diese Option aktiviert, können mehrere Wirtschaftsjahre nebeneinander ausgewertet werden, wobei Sie für jedes Wirtschaftsjahr eine eigene Grafik erhalten. Aus der nebenstehenden Auswahllistbox können Sie die Wirtschaftsjahre auswählen, die Sie auswerten möchten.

➤ **Perioden von - bis.**

Aus den Auswahllistboxen können die Perioden ausgewählt werden, die ausgewertet werden sollen. Für die Auswertung werden die Werte der einzelnen Perioden zusammengefasst.

➤ **Wertmäßig**

Ist diese Option aktiv, werden die Artikel wertmäßig, also nach den Umsatzzahlen, ausgewertet. Wurde diese Option gewählt, können Sie noch entscheiden, welche Werte auf der Auswertung angezeigt werden sollen:

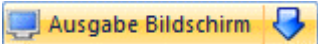
- Werte Zugang
- Rabatte
- Werte Abgang
- Umsatz
- Werte Produktion
- Rohertrag

➤ **Mengenmäßig**

Ist diese Option aktiv, werden die Artikel nach den Stückzahlen ausgewertet. Wurde diese Option gewählt, können Sie noch entscheiden, welche Werte auf der Auswertung angezeigt werden sollen:

- Menge Zungen
- Menge Abgang
- Menge Produktion

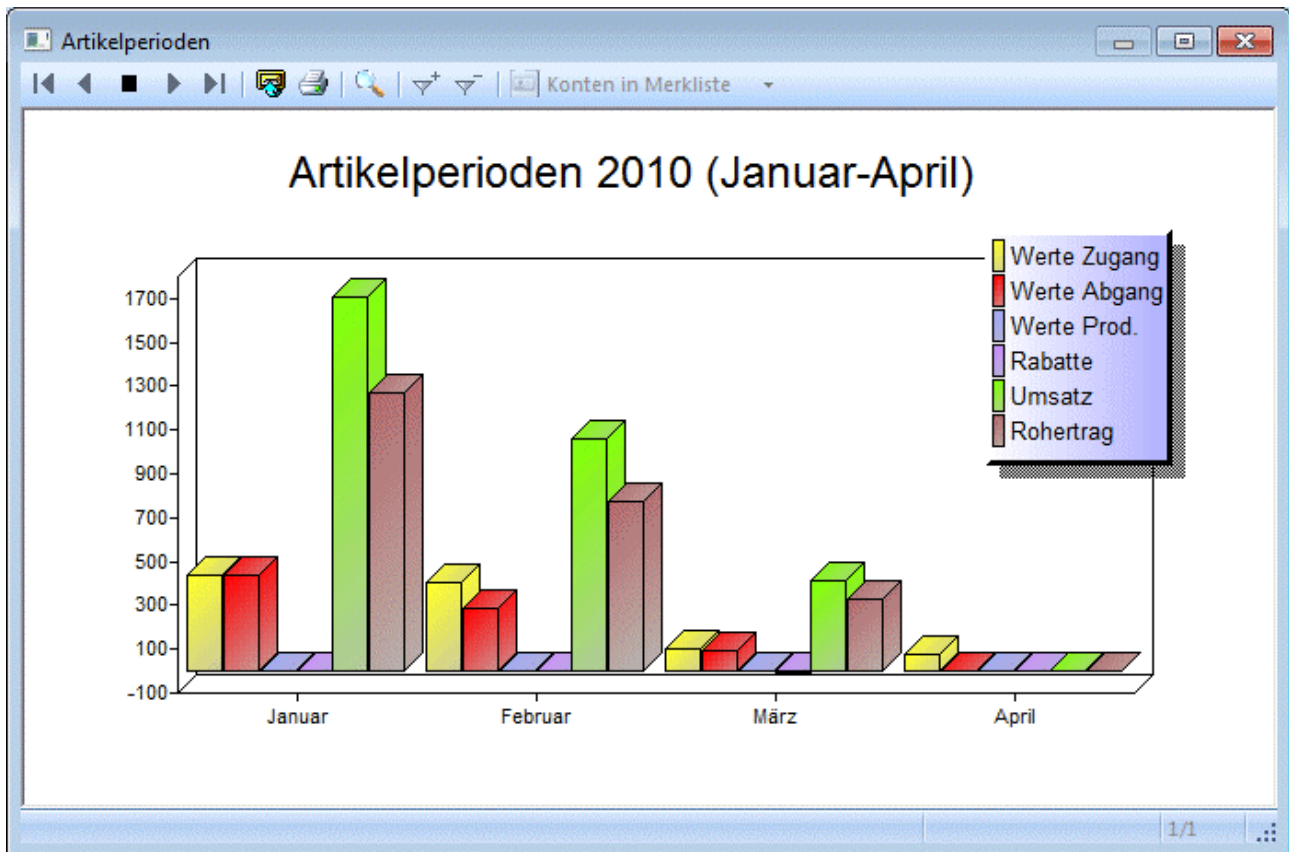
## **Buttons**

➤  **Ausgabe**

Die Ausgabe kann sowohl am Bildschirm als auch am Drucker ausgegeben werden.

➤  **Ende**

Durch Drücken des Ende-Buttons wird das Fenster geschlossen und der Menüpunkt somit verlassen.



## 5.7. Preislisten

Im Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Artikellisten**
- 📁 **Preislisten**

können Sie alle angelegten Preislisten übersichtlich auswerten.

Im Register "Allgemeine Preise" werden die allgemeinen Preise (d.h. keine Gruppen- oder Kunden/Lieferantenindividuelle Preise) ausgewertet. Hier kann entschieden werden, ob die Auswertung die Einkaufspreise oder Verkaufspreise umfassen soll.

Die Preise können für einzelne Preislisten oder allgemein ausgegeben werden. Wenn Sie eine entsprechende Auswahl getroffen haben, zeigt Ihnen das Infofeld die Bezeichnung der Preisliste an und ob es sich um eine Brutto/Netto-Preisliste handelt.

Für alle Preislisten stehen Ihnen folgende Einschränkungskriterien zur Verfügung:

- **Artikel von - bis**  
Einschränkung der Artikel
- **Artikelgruppe von - bis**  
Einschränkung der Artikelgruppen
- **Artikeluntergruppe von - bis**  
Einschränkung der Artikeluntergruppen

Werden in diesen Feldern keine Einschränkungen gemacht, kommen automatisch alle Artikel in die Preislistenauswertung.

Aus der Auswahllistbox in der Buttonleiste kann jenes Wirtschaftsjahr gewählt werden, für das die Auswertung erfolgen soll. Damit können die Daten aus den Vorjahren angezeigt werden, ohne dass das Fenster geschlossen, und ein manueller Wirtschaftsjahreswechsel vorgenommen werden muss.

Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit, die Liste am Bildschirm oder Drucker auszugeben.

➤ **Sortierkriterien:**

Artikelnummer, Artikelgruppe, Artikeluntergruppe;

Zusätzlich können Sie noch entscheiden, ob die Liste aufsteigend oder absteigend sortiert werden soll.

➤ **Keine Ausprägungen**

Ist diese Checkbox aktiv, werden keine Ausprägungen mitgedruckt. D.h. auch wenn Ausprägungen einen eigenen Preisstamm haben, werden diese nicht angedruckt; es wird nur der Hauptartikel gedruckt.

Des weiteren können Sie noch das Gültigkeitsdatum der Preisliste eingegeben werden. So werden dann alle Preislisten, die innerhalb des Gültigkeitsbereiches liegen ausgewertet.

## 5.8. Kunden-/Lieferantenspez. Preise

Im Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Artikellisten**
- 📁 **Preislisten**

können Sie alle angelegten kunden- bzw. lieferantenspezifischen Preislisten übersichtlich auswerten.

Diese Preislisten können nach Kunden / Kundengruppen / Lieferanten / Lieferantengruppen eingeschränkt werden.

Für alle Preislisten stehen Ihnen folgende Einschränkungskriterien zur Verfügung:

➤ **Artikel von - bis**

Einschränkung der Artikel

➤ **Artikelgruppe von - bis**

Einschränkung der Artikelgruppen

➤ **Artikeluntergruppe von - bis**

Einschränkung der Artikeluntergruppen

Werden in diesen Feldern keine Einschränkungen gemacht, kommen automatisch alle Artikel in die Preislistenauswertung.

➤ **Andruck**

Zusätzlich kann entschieden werden, ob die Preisliste in Journalform gedruckt werden soll, oder ob nach jedem Kunden/Lieferanten ein Seitenumbruch erfolgen soll. Damit dann gesteuert werden, dass für Kunden/Lieferanten ein "Preiskatalog" gedruckt werden kann.

➤ **Keine Ausprägungen**

Ist diese Checkbox aktiv, so werden keine Ausprägungen mit ausgegeben.

➤ **Sortierkriterien:**

Artikelnummer, Artikelgruppe, Artikeluntergruppe;

Zusätzlich können Sie noch entscheiden, ob die Liste aufsteigend oder absteigend sortiert werden soll.

➤ **Gültigkeitsdatum von - bis**

Hier können Sie alle Preislisten auswerten, die über einen bestimmten Zeitraum gültig sind.

➤ **Gruppenindivid. Preise /Allgemeine Preise**

Wenn Sie in der Auswahllistbox Kunden oder Lieferanten auswählen, sucht das Programm zunächst einmal nach den kundenindividuellen Preisen, sind diese nicht vorhanden - und ist eine der beiden Checkboxes aktiviert, werden die allgemeinen Preise vorgeschlagen. Es besteht die Möglichkeit beide Checkboxes zu aktivieren, das würde dann bedeuten, dass die gruppenindividuellen Preise eine höhere Priorität haben als die allgemeinen Preise. Ist also kein gruppenindividueller Preis vorhanden, wird der Allgemeine Preis verwendet.

Wenn Sie in der Auswahllistbox Kundengruppen oder Lieferantengruppen auswählen, haben Sie die Möglichkeit, falls keine entsprechenden Preise gefunden werden, durch die Auswahl der Checkbox "Allgemeine Preise" auf diese zurückzugreifen.

Mittels Auswahllistbox kann weiteres entschieden werden, ob alle Preise, nur Staffelpreise, oder alle Preise ausgenommen Staffelpreise ausgewertet werden sollen. Unter Staffelpreise versteht man jene Preise, die eine "ab Menge" eingetragen haben.

➤ **Allgemeine Preise**

Es besteht des Weiteren die Möglichkeit festzulegen, welche Preislistenpreise angezeigt werden sollen.

Mittels Radio-Button können Sie entscheiden, ob Sie die Hauptpreisliste (das ist die im Kontenstamm eingetragene), alle Preislisten oder einen bestimmten Preislistenbereich auswerten wollen. Wird ein bestimmter Bereich ausgewertet, können Sie die erste und letzte Preisliste, die benötigt wird eintragen. Bleiben diese Felder frei kommen alle Preislisten in die Auswertung.

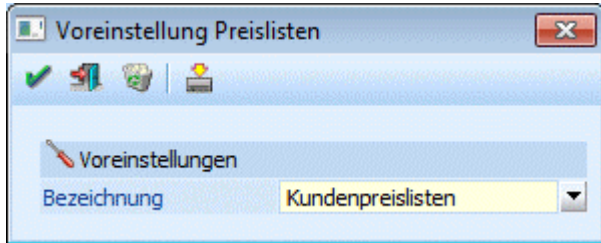
➤ **Parameter-Button**

Es gibt die Möglichkeit, für K/L-spez. Preislisten "Einstellungen" abzuspeichern. Nach dem Drücken des Parameter-Buttons öffnet sich ein weiteres Fenster. Hier können Sie eine gespeicherte Voreinstellung Laden/Löschen oder eine Voreinstellung speichern.

## 5.9. Voreinstellung Preislisten

---

Nachdem Sie den Parameter-Button, im Menüpunkt Preislistenauswertung - Register K/L-spez. Preise angewählt haben, können Sie Preislisten Voreinstellungen abrufen, speichern oder löschen. Damit können die Einstellungen, die für das Drucken von kunden-/lieferantenspezifischen Preislisten vorgenommen wurden, gespeichert werden. Diese Einstellungen können zu jedem Zeitpunkt wieder aufgerufen werden - damit erspart man sich jedes Mal die Einstellungen erneut durchführen zu müssen.



#### ➤ **Bezeichnung**

Voreinstellungen können benannt, und entsprechend gespeichert bzw. damit wieder aufgerufen werden.

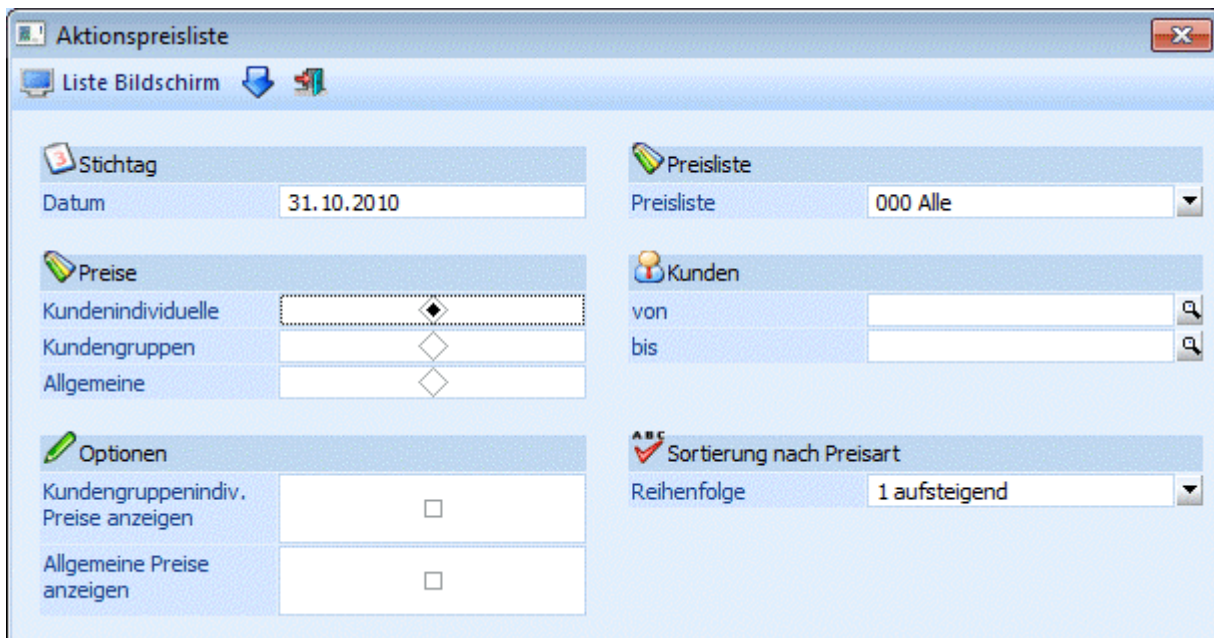
Aus der Auswahllistbox kann nach allen bereits angelegten Voreinstellungen gesucht werden.

## 5.10. Aktionspreisliste

Im Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Artikellisten**
- 📁 **Aktionspreise**

kann eine Liste aller gültigen Aktionspreise ausgegeben werden. Dadurch können Aktionspreise übersichtlich verwaltet werden.



Folgende Eingabefelder stehen zur Verfügung:

#### ➤ **Stichtag**

Eingabe des Stichtages, für den die Auswertung erfolgen soll. Anhand des Stichtages kontrolliert das Programm, ob Aktionspreise für diesen Tag vorhanden, d.h. noch gültig sind oder nicht.

➤ **Preisliste**

Aus der Auswahllistbox kann entweder die Option "00 Alle" oder eine bereits angelegte Preisliste ausgewählt werden.

➤ **Preise**

Hier gibt es drei Möglichkeiten:

- Kundenindividuelle  
Ist diese Option aktiv, kann in den Eingabefeldern "von - bis" eine Einschränkung der Kunden vorgenommen werden.  
Zusätzlich dazu können noch die Checkboxes "Gruppenpreise" und "Allgemeine Preise" aktiviert werden. Dadurch werden auch diese Preise mit angedruckt.
- Kundengruppen  
Ist diese Option aktiv, werden nur kundengruppenspezifische Preise ausgegeben. Dazu kann in den Feldern "von - bis" die Anzahl Kundengruppen eingeschränkt werden. Zusätzlich dazu kann noch die Checkboxes "Allgemeine Preise" aktiviert werden. Dadurch werden auch diese Preise mit angedruckt.
- Allgemeine  
Ist diese Option aktiv, dann werden allgemeine Aktionspreise ausgegeben.

➤ **Sortierung nach Preisart**

Hier kann gewählt werden ob die Liste nach Preisart aufsteigend oder absteigend sortiert werden soll.



➤ **Liste Bildschirm / Liste Drucker**

Hier kann entschieden werden, ob die Liste am Drucker oder am Bildschirm ausgegeben werden soll.

## 5.11. Preisaudit

Im Menüpunkt "Preisaudit", aufzurufen unter

-  **Auswertungen**
-  **Artikellisten**
-  **Preisaudit**

können protokollierte Änderungen aus der Preistabelle ausgewertet werden.

Voraussetzung dafür ist, dass es protokollierte Änderungen dazu gibt und, dass eine entsprechende Lizenz (SAVE-Lizenz) vorhanden ist.

### ➤ Selektion

Folgende Einschränkungskriterien stehen zur Verfügung:

- Verkaufspreise/Einkaufspreise
- Preisliste von/bis
- Artikelnummer von/bis
- Datum von/bis
- Artikelgruppe von/bis
- Artikeluntergruppe von/bis

### ➤ Optionen

Über die Optionen kann gesteuert werden, welche Preistypen (Allgemeine Preise, Gruppenpreise, Kundenpreise) angedruckt werden sollen, und ob auch "gelöschte Preise" zur Anzeige kommen sollen.

### ➤ Sortierung

Die Sortierung der Anzeige kann nach folgenden Kriterien erfolgen:

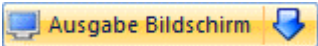


- 0 Datum
- 1 Konto
- 2 Preistyp
- 3 Artikel

### ➤ Benutzer

Die Möglichkeit einer Einschränkung auf bestimmte Benutzer (von-bis) steht nur für jene WINLine-Benutzer zur Verfügung, die die entsprechende Berechtigung dafür haben (Datenadministrator oder "Volladministrator").



## Buttons

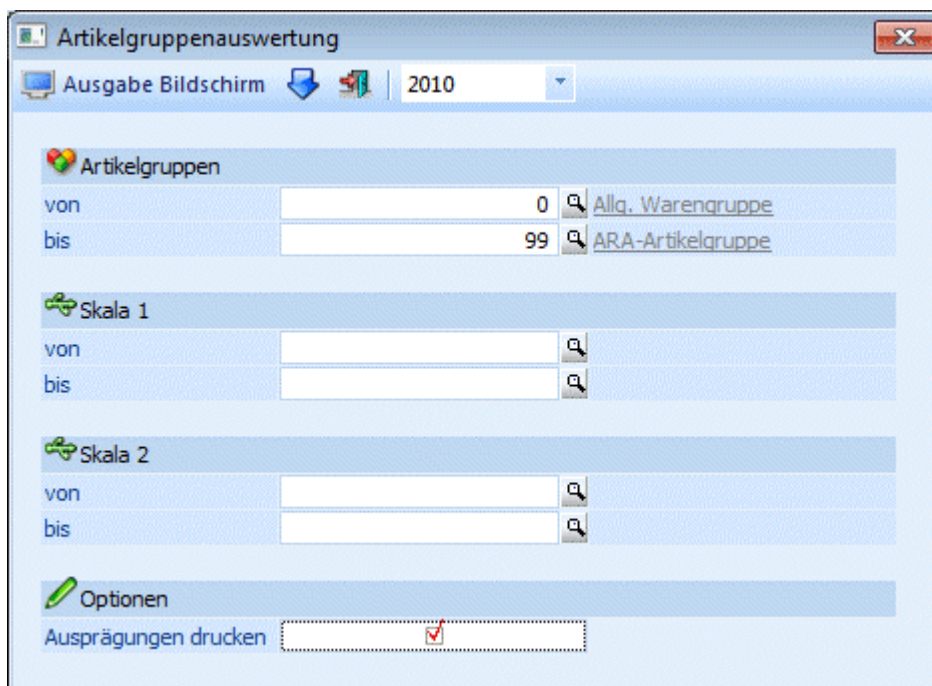
-  **Ausgabe Bildschirm/Drucker**  
Durch Anwählen dieses Buttons kann die Ausgabe wahlweise am Bildschirm oder Drucker erfolgen.
-  **Ende**  
Mit dem Ende-Button wird das Fenster geschlossen.
-  **Filter-Button**  
Durch Anklicken des Filter-Buttons kann die Auswertung nach weiteren Kriterien eingeschränkt werden.
- **Wirtschaftsjahr**  
Über die Auswahllistbox in der Buttonleiste kann das Wirtschaftsjahr gewählt werden für das die Auswertung ausgegeben werden soll.

## 5.12. Artikelgruppenauswertung

Im Programmpunkt

- ☞ **Auswertungen**
- ☞ **Artikellisten**
- ☞ **Artikelgruppenauswertung**

kann eine Übersicht über alle Artikelgruppen mit ihren Werten ausgedruckt werden.



- **Artikelgruppen von / bis**  
Beim Ausdruck können die Artikelgruppen eingeschränkt werden.

Wird die Option

- **Ausprägungen drucken**  
aktiviert, werden auch die Ausprägungen, die innerhalb einer Artikelgruppe definiert wurden, mit angedruckt.

Welche Ausprägungen (Ausprägung) ausgewertet werden sollen, kann über die Felder

- **Skala 1 von - bis**
  - **Skala 2 von - bis**
- eingeschränkt werden.

In der Liste werden die Werte

- Lagerstand
- Lagerwert
- Umsatz
- Rohertrag

pro Artikelgruppe angezeigt.

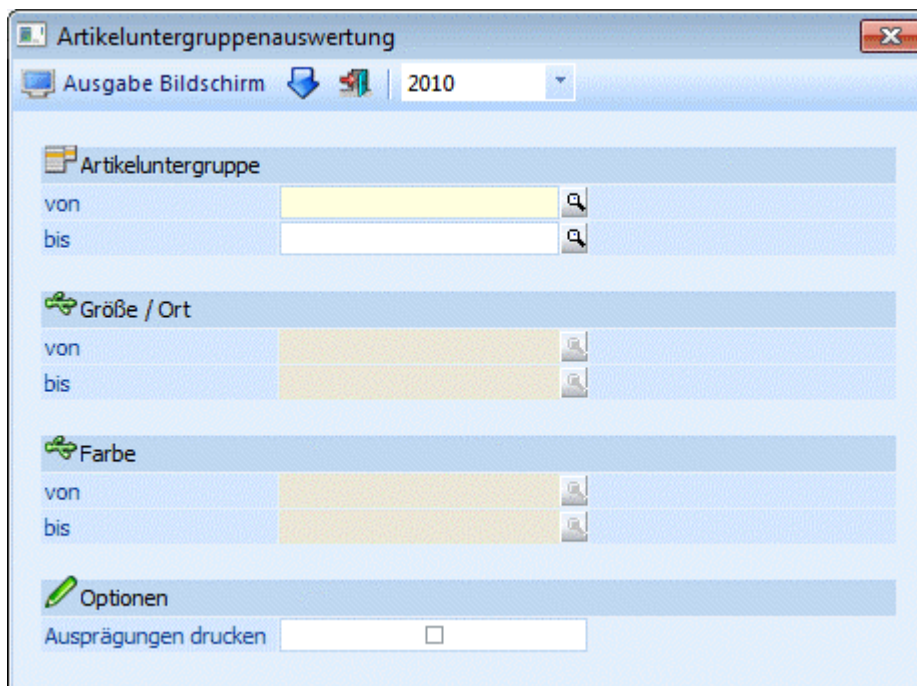
Aus der Auswahllistbox in der Buttonleiste kann das Wirtschaftsjahr gewählt werden, für das die Auswertung erfolgen soll. Damit können die Daten aus den Vorjahren angezeigt werden, ohne dass das Fenster geschlossen, und ein manueller Wirtschaftsjahreswechsel vorgenommen werden muss.

### 5.13. Artikeluntergruppenauswertung

Im Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Artikellisten**
- 📁 **Artikeluntergruppenauswertung**

können Sie eine detaillierte Auswertung über alle bzw. bestimmte Artikeluntergruppen ausgeben.



Die Artikeluntergruppenauswertung gibt Ihnen Informationen über den Lagerstand, -wert, Umsatz und Rohertrag bestimmter Artikeluntergruppen.

Über die Auswahllistbox in der Buttonleiste kann das Wirtschaftsjahr gewählt werden, für das die Auswertung erfolgen soll. Damit können die Daten aus den Vorjahren angezeigt werden, ohne dass das Fenster geschlossen, und ein manueller Wirtschaftsjahreswechsel vorgenommen werden muss.

Wird die Option

- **Ausprägungen drucken**

**WINLine® FAKT**

**MESONIC © 2012**

aktiviert, werden auch die Ausprägungen, die innerhalb einer Artikeluntergruppe definiert wurden, mit angedruckt.

Welche Ausprägungen ausgewertet werden sollen, kann über die Felder

- **Ausprägung 1 von - bis**
- **Ausprägung 2 von - bis**

eingeschränkt werden.

## 5.14. Ausprägungsauswertungen

Die Auswertung der Ausprägungen findet im Programmpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Artikellisten**
- 📁 **Ausprägungsauswertungen**

im Register "Ausprägungen" statt.

Bei der Ausgabe von Ausprägungslisten (= Artikellisten nach Ausprägungen selektiert, z.B. alle Hemden der Größe XL, egal welche Farbe, etc.) können folgende Selektionskriterien eingegeben werden:

- **Artikel von / bis**

Eingabe der Artikelnummerngrenzen

➤ **Ausprägung 1 von / bis - Ausprägung 2 von / bis**

Eingrenzung der Auswertung nach der Ausprägung.

➤ **Zwischensummen**

Sowohl bei den Ausprägungen 1 als auch bei den Ausprägungen 2 kann jeweils die Option "Zwischensumme" aktiviert werden. Damit wird im Formular am Ende jedes Artikels noch ein Summenblock mit den einzelnen Ausprägungen angedruckt.

**Hinweis:**

Wenn bei Artikeln nur eine Ausprägung hinterlegt ist, dann werden keine Summen angedruckt (die stehen ja schon in der Artikelzeile).

➤ **Charge- / Identnummer von - bis**

Hier kann noch eine Einschränkung auf Chargen- oder Identnummern vorgenommen werden.

➤ **Hauptartikel andrucken**

Ist die Checkbox Hauptartikel aktiviert, werden auch die Hauptartikel mit ausgewertet.

➤ **Artikel:**

- 0 - Alle Artikel  
Es werden alle Artikel ausgewertet
- 1 - mit Lagerbewegung  
Es werden alle Artikel ausgewertet, die im Lager zumindest einmal bewegt wurden. Dabei wird der Lagerstand nicht berücksichtigt.
- 2 - mit Lagerstand größer 0  
Es werden alle Artikel ausgewertet, die einen positiven Lagerstand haben. Dabei werden Artikel, die zwar Lagerbewegungen aufweisen, aber deren Lagerstand 0 ist, nicht berücksichtigt.
- 3 - mit Lagerstand ungleich 0  
Hier werden alle Artikel angedruckt, der Lagerstand nicht 0 ist, also auch Artikel, die einen negativen Lagerstand (lagerneutrale Artikel) aufweisen.

➤ **Nur Summen anzeigen**

Diese Option kann nur dann angewählt werden, wenn eine der Optionen "Zwischensummen" aktiviert ist. Zusätzlich dazu kann die Option nur gemeinsam mit der Option "Hauptartikel andrucken" verwendet werden (diese Option wird automatisch gesetzt, wenn das nicht schon der Fall ist). Damit werden dann nur mehr die Zwischensummen (also die Summen pro Ausprägung) angezeigt.

➤  **Filter-Button**

Durch Anklicken des Filter-Buttons kann die Auswertung nach weiteren Kriterien eingeschränkt werden.

Die Auswertung der Ausprägungen erfolgt lt. Sortierreihenfolge der Ausprägungen aus dem Menüpunkt "Ausprägungen verwalten".

KZ	Bezeichnung
K	Klagenfurt
W	Wien
I	Innsbruck
P	St. Pölten
G	Graz
SL	Salzburg
LI	Linz
GEL	Lager Gruber
SP	Sperrlager
E	Eisenstadt
B	Bregenz

### **Chargenliste**

Die Auswertung der Chargen findet im Programmpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Artikellisten**
- 📁 **Ausprägungsauswertungen**

im Register "Chargen" statt.

Bei der Ausgabe von Chargenlisten (= Artikellisten nach Ausprägungen selektiert) können folgende Selektionskriterien eingegeben werden.

➤ **Artikel von / bis**

Eingabe der Artikelnummerngrenzen

➤ **Chargennummer von / bis**

Einschränkung der Chargennummern, die ausgegeben werden sollen.

➤ **Hauptartikel andrucken**

Ist die Checkbox "Hauptartikel andrucken" aktiviert, werden auch die Hauptartikel mit ausgewertet.

➤ **Artikel:**

- 0 - Alle Artikel  
Es werden alle Artikel ausgewertet
- 1 - mit Lagerbewegung  
Es werden alle Artikel ausgewertet, die im Lager zumindest einmal bewegt wurden. Dabei wird der Lagerstand nicht berücksichtigt.
- 2 - mit Lagerstand größer 0  
Es werden alle Artikel ausgewertet, die einen positiven Lagerstand haben. Dabei werden Artikel, die zwar Lagerbewegungen aufweisen, aber deren Lagerstand 0 ist, nicht berücksichtigt.
- 3 - mit Lagerstand ungleich 0  
Hier werden alle Artikel angedruckt, der Lagerstand nicht 0 ist, also auch Artikel, die einen negativen Lagerstand (lagerneutrale Artikel) aufweisen.

➤ **Sortierung:**

Die Liste kann nach Artikelnummer oder nach Artikelbezeichnung sortiert werden.



➤ **Filter-Button**

Durch Anklicken des Filter-Buttons kann die Auswertung nach weiteren Kriterien eingeschränkt werden.

**Identnummernliste**

In dieser Liste können alle Identnummernartikel (mit oder ohne Hauptartikel) selektiv ausgewertet werden (Zugänge, Abgänge, akt. Lagerstand, etc.).

➤ **Artikelnr. von /bis**

Eingrenzung der Ausgabe über die Artikelnummer

➤ **Identnummer von / bis**

Eingrenzung über die Eingabe der Identnummer

➤ **Hauptartikel andrucken**

Bei Aktivieren der Checkbox "Hauptartikel andrucken" wird zu jedem Identnummernartikel auch der zugehörige Hauptartikel mit angedruckt

➤ **Artikel:**

- 0 - Alle Artikel  
Es werden alle Artikel ausgewertet
- 1 - mit Lagerbewegung  
Es werden alle Artikel ausgewertet, die im Lager zumindest einmal bewegt wurden. Dabei wird der Lagerstand nicht berücksichtigt.
- 2 - mit Lagerstand größer 0  
Es werden alle Artikel ausgewertet, die einen positiven Lagerstand haben. Dabei werden Artikel, die zwar Lagerbewegungen aufweisen, aber deren Lagerstand 0 ist, nicht berücksichtigt.
- 3 - mit Lagerstand ungleich 0  
Hier werden alle Artikel angedruckt, der Lagerstand nicht 0 ist, also auch Artikel, die einen negativen Lagerstand (lagerneutrale Artikel) aufweisen.

➤ **Sortierung:**

Die Liste kann nach Artikelnummer oder nach Artikelbezeichnung sortiert werden.

➤  **Filter-Button**

Durch Anklicken des Filter-Buttons kann die Auswertung nach weiteren Kriterien eingeschränkt werden.

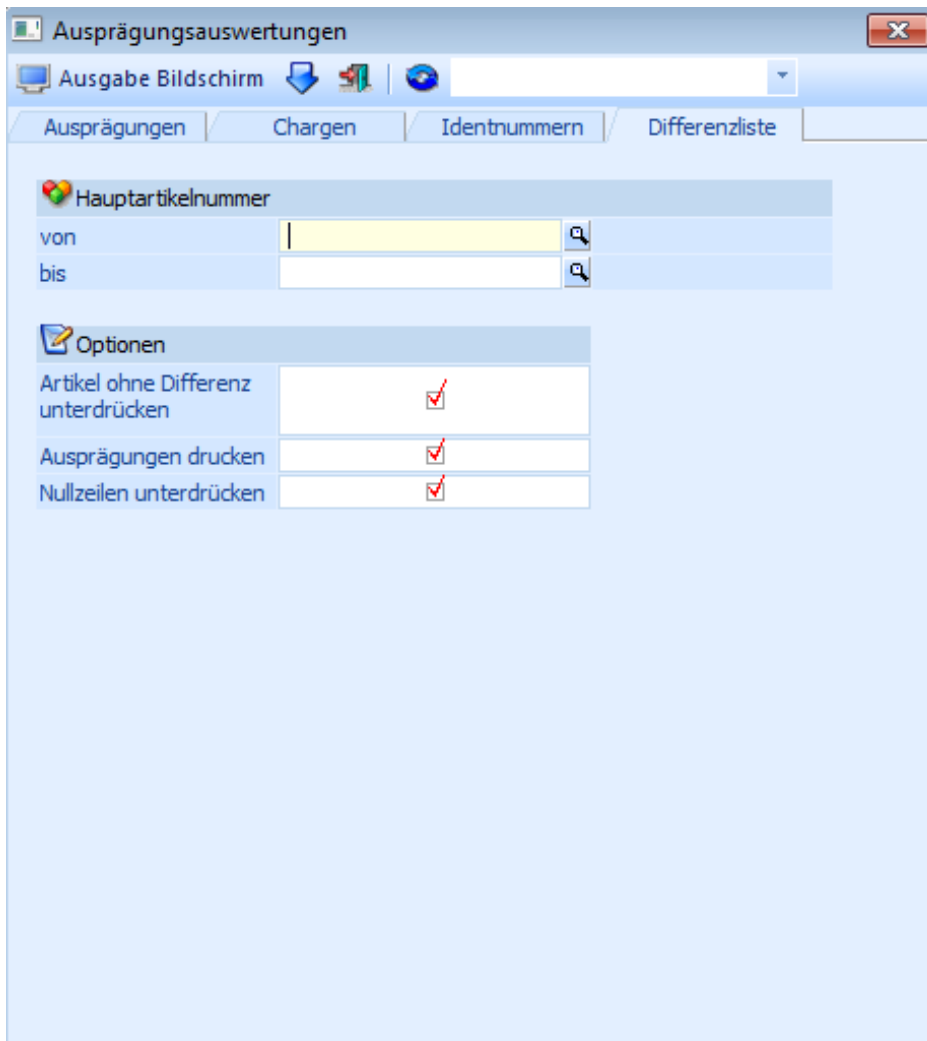
**Ausprägungsdifferenzliste**

Im Fenster Ausprägungsdifferenzen können unterschiedliche Lagerstände zwischen Hauptartikel und Ausprägungsartikel festgestellt werden (bei Artikel mit Nachkommstellen ist zu berücksichtigen, das auf die NKS der jeweiligen Artikelgruppe gerundet wird).

**Einschränkungen**

➤ **Artikelnummer von - bis**

Einschränkung der Artikel, die ausgewertet werden sollen.



Hauptartikelnummer	
von	<input type="text"/>
bis	<input type="text"/>

Optionen	
Artikel ohne Differenz unterdrücken	<input checked="" type="checkbox"/>
Ausprägungen drucken	<input checked="" type="checkbox"/>
Nullzeilen unterdrücken	<input checked="" type="checkbox"/>



**Artikel ohne Differenz unterdrücken**

- aktiv** Artikel, die keine Differenzen aufweisen, werden nicht angedruckt  
**inaktiv** Es werden alle Artikel angedruckt

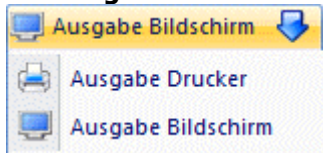
**➤ Ausprägungen drucken**

- aktiv** Es werden alle Ausprägungsartikel mit ihrem Lagerstand ausgedruckt  
**inaktiv** Es werden keine Ausprägungen gedruckt

**➤ Nullzeilen unterdrücken**

- aktiv** Ausprägungen, bei denen der Lagerstand NULL ist, werden nicht angedruckt.  
**inaktiv** Es werden alle Ausprägungen ausgedruckt

Differenzen können im Prinzip nur dann entstehen, wenn z.B. ein Hauptartikel direkt in der Datenbank zu einem Ausprägungsartikel umgewandelt wurde oder wenn ein Beleg versehentlich ohne Aufteilungen gedruckt wurde.

**➤ Ausgabe**

Die Ausgabe der Liste wird durch Anklicken des Drucken-Buttons ausgelöst, wobei aus der Auswahllistbox die Art des Ausdrucks (Bildschirm oder Drucker) ausgewählt werden kann.

**➤  Filter-Button**

Durch Anklicken des Filter-Buttons kann die Auswertung nach weiteren Kriterien eingeschränkt werden.

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

**5.15. Kunden-, Artikelstatistik**

Im Programmpunkt

-  **Auswertungen**
-  **Statistik**
-  **Verkaufsstatistik**

können Informationen über Artikelverkäufe und -einkäufe bzw. Kundenverkäufe und Lieferanteneinkäufe abgerufen werden.

Die Verkaufsstatistik stellt wichtige Informationen für das Management bereit.  
Für die Artikelstatistik ist vor allem die Eintragung im Feld "Statistik" im Artikelstamm ausschlaggebend.

#### ➤ **Eingabemöglichkeiten im Artikelstamm**

- 0 -> Der Artikel wird in der Verkaufsstatistik nicht berücksichtigt.
- 1 -> Der Artikel wird in der Verkaufsstatistik höchst detailliert ausgewertet, d.h. 1 Statistikzeile pro Verkauf.
- 2 -> Der Artikel wird in der Verkaufsstatistik komprimiert ausgewertet, d.h. es werden nur Artikelgruppen ausgewertet.

#### ➤ **Rechnungsadresse / Lieferadresse / Zusatzadresse**

Die Statistik kann wahlweise nach der Fakturenadresse, Lieferadresse oder der Zusatzadresse (= die 3. Adresse die im Belegerfassen angegeben werden kann) ausgegeben werden.

Die Verkaufsstatistik enthält:

- Detail-Analysen
- Überblicks-Analysen
- Kundenorientierte Auswertungen
- Produktorientierte Auswertungen
- Periodendaten
- kumulierte Daten des Wirtschaftsjahres
- Vorjahresdaten

### **Konto**

#### ➤ **Konto**

In den Felder von - bis kann eine Einschränkung der Kunden/Lieferanten vorgenommen werden, für die die Statistik ausgewertet werden soll.

### **Artikel**

#### ➤ **Artikel**

In den Feldern von - bis kann eine Einschränkung der Artikel vorgenommen werden, die ausgewertet werden sollen.

Wird im Feld Artikel von - bis z.B. nur eine Artikelnummer eingegeben und dieser Artikel hat auch noch Ausprägungen, so werden alle Ausprägungen automatisch mit angedruckt. Nur wenn während des Anklicken des "Ausgabe-Buttons" die STRG-Taste gedrückt wird, wird nur der Hauptartikel alleine ausgewertet.

### **Hinweis:**

Die Felder Konto und Artikel können auch gemeinsam befüllt werden, dann werden auch beide Einschränkungen bei der Auswertung berücksichtigt.

### **Ausgabe**

Entscheiden Sie, ob die Statistik:

- kundenorientiert (Radiobutton Kundenstatistik) oder
  - produktorientiert (Radiobutton Artikelstatistik)
- sein soll.

### **Verkauf/Einkauf**

#### ➤ **Verkauf/Einkauf**

Mittels der Radio-Buttons können Sie festlegen, ob die Statistik einkaufs- bzw. verkaufsseitig durchgeführt werden soll.

### **Optionen**

#### ➤ **Konto ist**

Hier kann gewählt werden, auf Basis welchen Kontos die Statistik ausgewertet werden soll. Dabei stehen die Optionen

- Rechnungsadresse
- Lieferadresse
- Zusatzadresse

zur Verfügung.

#### ➤ **Komprimieren**

Es wird pro Kunden/Artikel-Kombination nur eine Summenzeile ausgewertet. Hierzu kann gewählt werden auf welches Konto komprimiert werden soll: Rechnungs-, Liefer-, oder Zusatzadresse. D.h jene Einstellung die mittels Radiobutton getroffen wurde, wird auch in der Auswahllistbox (die nur in der "Artikelstatistik" angezeigt wird) vorbelegt und kann verändert werden.

Wird diese Option verwendet, können keine Summenbildungen für bestimmte Zeiträume ausgewählt werden.

Zusätzlich wird die Artikelbezeichnung berücksichtigt. Statistikzeilen mit unterschiedlicher Artikelbezeichnung werden nicht zusammengefasst, d.h. wurde die Art.Bezeichnung beim Erfassen eines Beleges manuell verändert, wird dieser Artikel nicht zu einem Satz komprimiert obwohl er z.B. die gleiche Artikelnummer (Art.Gr., usw.) hat.

#### ➤ **Journalform**

Ist diese Checkbox aktiviert, werden alle Statistikdaten hintereinander ausgegeben. Ist diese Checkbox deaktiviert, wird bei Beginn jedes Kontos/Artikels eine neue Seite begonnen.

#### ➤ **Deckblatt**

Durch Aktivieren dieser Option wird vor Ausdruck der Statistik ein Deckblatt gedruckt, auf den alle Selektionen angezeigt werden. Dadurch lässt sich leichter nachvollziehen, um welche Auswertung es sich handelt.

#### ➤ **Komprimieren nach Hauptartikel**

Mit dieser Option werden die Ausprägungswerte nach der Hauptartikelnummer kumuliert ausgegeben - dann ist z.B. auf einen Blick ersichtlich, wie viel von einem Ausprägungsartikel in Summe verkauft wurde (z.B. es wurden 87 PCs mit unterschiedlichen Seriennummern verkauft - Hauptartikel PC wird mit 87 Stück ausgewiesen - und darunter die einzelnen Ausprägungszeilen mit den jeweiligen Mengen und Werten pro Verkauf.

➤ **Gruppieren nach Artikelbezeichnung**

Wenn diese Option aktiviert ist, wird für Artikel, die zwar die gleiche Artikelnummer aber unterschiedliche Bezeichnungen haben, eine neue Artikelüberschrift begonnen (dies gilt auch für sogenannte "Div. Artikel" - d.h. Artikel die im Artikelstamm in der Bezeichnung einen "\*" haben). Wenn die Option nicht aktiviert ist, werden alle Zeilen dieses Artikels unter einer Überschrift angezeigt (auch "Div. Artikel"!).

➤ **nur Summen**

Wenn diese Checkbox aktiviert ist, werden beim Druck ausschließlich Summenzeilen wiedergegeben. Um was für Summenzeilen es sich handelt, wird über den Bereich "Summen" eingestellt.

**Hinweis:**

Eine Auswahl von "nur Summen" ist nur dann möglich, wenn unter dem Bereich "Summen" die Einstellung "Monat", "Quartal" oder "Jahr" getroffen wurde.

➤ **Kontensortierung**

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, wie die Auswertung sortiert werden soll. Folgende Optionen stehen dabei zur Verfügung:

- Kontonummer
- Kontobezeichnung
- Nachname, Vorname
- PLZ

**Hinweis:**

Bei der Artikelstatistik (Einzelzeilen) ist das erste Sortierkriterium immer noch das Datum! Erst als zweites Kriterium wird nach der neuen Sortiermöglichkeit sortiert.

Wird allerdings eine komprimierte Statistik ausgegeben, dann wird wieder auf die Einstellung in der Auswahllistbox zurückgegriffen.

➤ **Gruppensumme**

Sie entscheiden, ob die Statistik Gruppensummen enthalten soll:

- Ja: Jeder Artikel wird angeführt und für jede Artikelgruppe wird eine Summe errechnet.
- Nur: Es werden nur Artikelgruppensummen ausgewertet. Die Einzelartikel werden nicht gesondert angeführt.
- Nein: Es gibt keine Artikelgruppensummen. Es werden nur Einzelartikel angeführt.

➤ **Summen**

- Keine: Es werden keine Zwischensummen gebildet.
- Monat: Für jedes abgeschlossene Monat wird eine Zwischensumme gebildet.
- Quartal: Die Zwischensummen werden quartalsweise gebildet.
- Jahr: Es gibt für jedes abgeschlossene Jahr, vorausgesetzt Sie haben die Statistik über das Jahresende mitgeführt, eine Zwischensumme.

**Buttons**

➤  **Selektion**

Durch Anklicken des Selektion-Buttons können noch differenziertere Einstellungen wie z.B. Artikelgruppen, Artikeluntergruppen etc. vorgenommen werden.

➤  **Parameter**

Die vorgenommenen Einstellungen können durch Anklicken des Parameter-Buttons gespeichert bzw. dann auch wieder geladen werden. Jede Einstellung kann unter eine anderen Namen gespeichert werden.

➤  **Filter**

Durch Anklicken des Filter-Buttons kann die Statistik nach frei definierbaren Kriterien eingeschränkt werden.

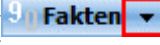
➤  **Ausgabe**

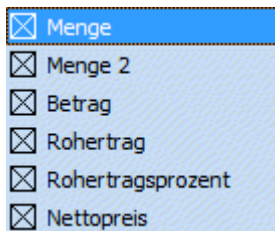
Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, ob die Ausgabe am Bildschirm oder am Drucker durchgeführt werden soll, oder ob eine Cube-Auswertung erstellt werden sollte. Standardmäßig wird die Ausgabe auf Bildschirm vorgeschlagen, die auch durch Drücken der F5-Taste gestartet werden kann.

Wenn die Option "Ausgabe auf Cube" gewählt wird (nur möglich wenn auch die entsprechende Lizenz dafür vorhanden ist), dann wird die Verkaufstatistik im "OLAP-Viewer" angezeigt, wo es dann die Möglichkeit gibt, die Daten nach verschiedenen Gesichtspunkten auszuwerten.

In der Auswertung werden folgende Daten (Fakten) angezeigt:

- Menge
- Menge2
- Betrag
- Rohertrag
- Rohertragsprozent
- Nettopreis

Diese Fakten können auch bei Bedarf ausgeblendet werden. Dazu kann im OLAP-Viewer im Bereich "Fakten" die Auswahllistbox geöffnet werden ()<sup>9</sup>). Danach wird die Liste aller Datenbereiche angezeigt, die dann entsprechend ausgewählt werden können.



Die Auswahl kann durch Anklicken des Häkchens unterhalb der Fakten übernommen werden.

Dazu gibt es noch die Measures, nach denen die Auswertung "betrachtet" werden kann. Die Measures sind:

- Artikelnummer und Artikelbezeichnung (bei Verwendung der Option "Komprimieren nach Hauptartikelnummer" entspricht diese Measure dem Hauptartikel)
- Kontonummer und Kontoname (je nach Einstellung der Ausgabe kann dies die Kontonummer der Rechnungs-, Liefer-, oder Zusatzadresse sein)
- Chargennummer
- Artikelgruppe
- Artikeluntergruppe
- Ausprägung1
- Ausprägung2
- Fakturendatum
- Vertreter
- Kundengruppe

Projektnummer

**Hinweis:**

Ist im Artikelstamm die Option "Statistik" auf "2 Summenzeilen" gestellt, so werden die Werte dieser Artikel auch bei Ausgabe der Verkaufsstatistik als Cube nur in den Summen berücksichtigt.

## 5.16. Selektionen

Wenn Sie in der Verkaufsstatistik (im Programmpunkt Listen/Verkaufsstatistik) auf den **Selektion-Buttons** drücken, haben Sie weitere Möglichkeiten den Auswertebereich der Verkaufsstatistik einzuschränken.

Auswahl	von	bis	<input type="checkbox"/>
Artikel			<input type="checkbox"/>
Artikelgruppe		3	3
Artikeluntergruppe			
Fakturedatum	01.01.2010	31.12.2010	
Fakturennummer			
Vertreter		1	1
Auftragsart			
Umsatz	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00
Rohertrag	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00
Rohertragsprozent	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00
Kundengruppe			
Fremdwährung			
Fremdwährungsbetrag	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00
Charge-/Identnummer			
Projektnummer			

Nach Drücken des Selektion-Buttons haben öffnet sich automatisch das Eingabefenster:

In den jeweiligen Feldern

- **Z.B.: Artikelnummern von- bis-**
- **Artikelgruppennummern von- bis-**
- **Kundennummern von- bis-**

können jene Werte hinterlegt werden, auf die bei der Ausgabe der Verkaufsstatistik eingeschränkt werden soll.

Felder in denen Sie suchen können, zeigen beim Anklicken eine Lupe.

**Achtung:**

Die eingegebenen Werte werden nur verwendet, wenn ein Eintrag vorhanden ist:

Beispiel:

"Artikelnummer von" ist leer; d.h. es gibt keine Einschränkung.

"Artikelnummer von" ist nicht leer; d.h. es wird für die Einschränkung berücksichtigt.

Die numerischen Werte Umsatz, Rohertrag, Rohertragsprozent und Fremdwährungsbetrag werden nur berücksichtigt, wenn die vor den "Wertespalten" vorhandene Checkbox aktiviert wird. Damit ist es auch möglich für diese Werte eine Abfrage auf "= 0" zu machen.

Bleibt die Checkbox deaktiviert, so werden diese Zeilen bei der Abfrage nicht berücksichtigt.

Sie können jede Verkaufsstatistik speichern, um Sie später nochmals auszuwerten. Sie drücken nach Eingabe der Selektionskriterien den OK-Button und kommen dadurch wieder ins Hauptfenster zurück.

Wenn Sie nun auf den Parameter-Button klicken, können Sie die jeweilige Hauptstatistik abspeichern. Eine bereits abgespeicherte Verkaufsstatistik wird mittels dieses Buttons wieder aufgerufen.

### **Besonderheiten beim Aufruf dieses Fenster aus dem Menüpunkt "Reportdefinition"**

Auswahl	von	bis
Artikel		
Artikelgruppe		
Artikeluntergruppe		
Fakturendatum	05 Anfang des letzten Monats	06 Ende des letzten Monats
Fakturennummer		
Vertreter		
Auftragsart		
Umsatz	<input type="checkbox"/>	0,00
Rohertrag	<input type="checkbox"/>	0,00
Rohertragsprozent	<input type="checkbox"/>	0,00
Kundengruppe		
Fremdwährung		
Fremdwährungsbetrag	<input type="checkbox"/>	0,00
Charge-/Identnummer		
Projektnummer		

#### ➤ **Fakturendatum**

Das Fakturendatum ist standardmäßig eine Auswahllistbox mit folgenden Eingabemöglichkeiten:

- 0 Datumseingabe: Bei der Bestätigung dieses Eintrag wird die Auswahllistbox wieder zu einem Datumsfeld. Falls man wieder zurück auf die Comboansicht wechseln möchte, muss im Feld der Eintrag "D" eingegeben werden.
- 1 Heute
- 2 Gestern
- 3 Anfang des Monats
- 4 Ende des Monats
- 5 Anfang des letzten Monats

- 6 Ende des letzten Monats
- 7 Anfang der Woche
- 8 Ende der Woche
- 9 Anfang der letzten Woche
- 10 Ende der letzten Woche

Falls einer dieser Einträge gewählt wurde wird bei der Vorschau des Reports bzw. beim Erzeugen des Reports das Datum entsprechend belegt.

➤ **Ausgabe**

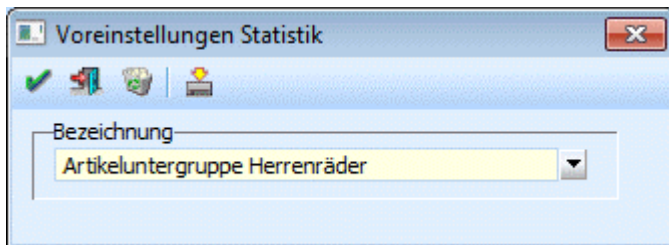
Die Auswahl Bildschirm/Drucker steht nicht zur Verfügung.

➤ **Ausdruck**

Auf der letzten Seite der Ausgabe wird das Datum der Erstellung angedruckt.

## 5.17. Voreinstellungen Statistik

Speichern oder laden (mittels OK-Button) Sie Ihre individuellen Statistikabfragen.



Aus der Auswahllistbox "Bezeichnung" können bereits gespeicherte Voreinstellungen gewählt werden.

Mittels Löschen-Button kann die gerade aktive (in der Auswahllistbox angezeigte) Voreinstellung gelöscht werden.

## 5.18. Statistik II

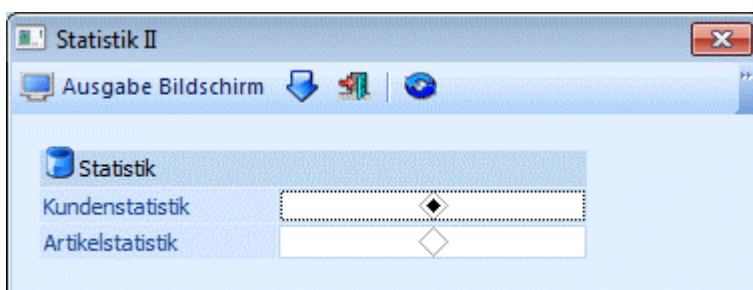
Im Menüpunkt

- Auswertungen**
- Statistik**
- Verkaufsstatistik II**

gibt es die Möglichkeit, eine Statistik nach verschiedenen Selektionen und Sortierungen vorzunehmen.

**Achtung:**

Es ist darauf zu achten, dass als Sortierkriterium nur Variablen der Statistiktable (im Filter unter der Bezeichnung "View 39" ersichtlich) verwendet werden können.





**Auswahlmöglichkeiten:**➤ **Art der Statistik**

Hier kann entschieden werden, ob eine Kunden(Lieferanten-)statistik oder eine Artikelstatistik ausgegeben werden.

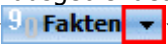
➤  **Ausgabe**

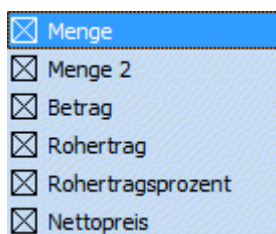
Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, ob die Ausgabe am Bildschirm oder am Drucker durchgeführt werden soll, oder ob eine Cube-Auswertung erstellt werden sollte. Standardmäßig wird die Ausgabe auf Bildschirm vorgeschlagen, die auch durch Drücken der F5-Taste gestartet werden kann.

Wenn die Option "Ausgabe auf Cube" gewählt wird (nur möglich wenn auch die entsprechende Lizenz dafür vorhanden ist), dann wird die Verkaufstatistik II im "OLAP-Viewer" angezeigt, wo es dann die Möglichkeit gibt, die Daten nach verschiedenen Gesichtspunkten auszuwerten.

In der Auswertung werden folgende Daten (Fakten) angezeigt:

- Menge
- Menge2
- Betrag
- Rohertrag
- Rohertragsprozent
- Nettopreis

Diese Fakten können auch bei Bedarf ausgeblendet werden. Dazu kann im OLAP-Viewer im Bereich "Fakten" die Auswahllistbox geöffnet werden (). Danach wird die Liste aller Datenbereiche angezeigt, die dann entsprechend ausgewählt werden können.



Die Auswahl kann durch Anklicken des Häkchens unterhalb der Fakten übernommen werden.

Dazu gibt es noch die Measures, nach denen die Auswertung "betrachtet" werden kann. Die Measures sind:

- Artikelnummer und Artikelbezeichnung
- Kontonummer und Kontoname
- Chargennummer
- Artikelgruppe
- Artikeluntergruppe
- Ausprägung1
- Ausprägung2
- Fakturdatum
- Vertreter
- Kundengruppe
- Projektnummer

**Hinweis:**

Ist im Artikelstamm die Option "Statistik" auf "2 Summenzeilen" gestellt, so werden die Werte dieser Artikel auch bei Ausgabe der Verkaufstatistik als Cube nur in den Summen berücksichtigt.

➤  **Ende**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

➤  **Filter**




Durch Anklicken des Filter-Buttons können die gewünschten Selektionen und Sortierungen vorgenommen bzw. auch Zwischensummen eingebaut werden.

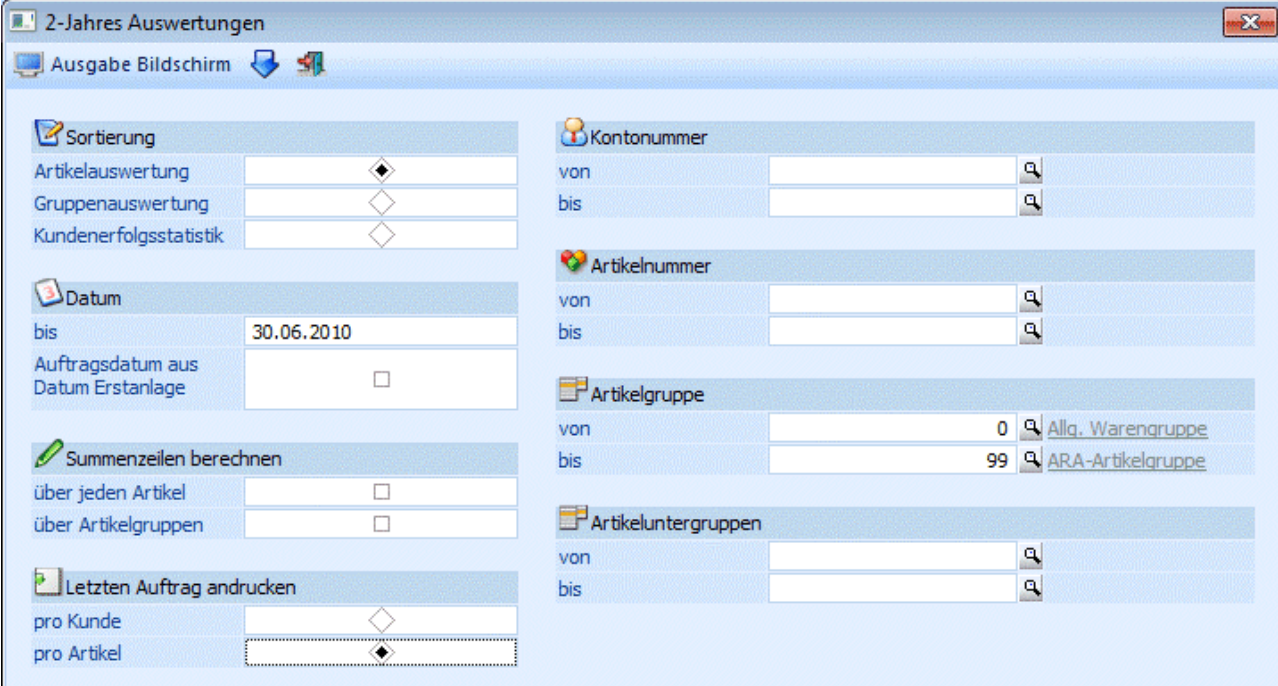
**Hinweis:**

Die Filter werden abhängig von der Selektion (Kunden- Artikelstatistik) gespeichert.

## 5.19. 2-Jahres Auswertungen

Die 2-Jahres Auswertung ist eine Auswertung aller verkauften Artikel im 2-Jahres Vergleich, die über den Menüpunkt

-  **Auswertungen**
  -  **Statistik**
  -  **2-Jahres Auswertungen**
- aufgerufen wird.



➤ **Sortierung**

Mit Hilfe des Radiobuttons kann ausgewählt werden, nach welchem Kriterium die Auswertung sortiert werden soll. Es stehen folgende Sortierkriterien zur Auswahl:

- Artikelauswertung
- Gruppenauswertung
- Kundenerfolgsstatistik

**Beispiele:**

**Artikelauswertung**

WINLine® FAKT

Es soll von allen Artikeln ausgewertet werden, welche Kunden den Artikel bisher gekauft haben und wann sie diesen im Vorjahr bzw. im aktuellen Jahr zum letzten mal gekauft haben. Weiters möchte man wissen, wie viel Stück insgesamt von einem Kunden von einem Artikel im Vorjahr bzw. im aktuellen Jahr gekauft wurde und wie viel Rohertrag aus den Verkäufen hervorgegangen ist.

Setzen Sie den Radiobutton bei "Sortieren" auf "Artikelauswertung". Geben Sie unter "Datum" den Stichtag an, bis zu welchem ausgewertet werden soll. Den Radiobutton bei "Letzten Auftrag andrucken" setzen Sie auf "pro Kunden", da man wissen möchte welche Kunden diesen Artikel gekauft haben und wann Sie dies zum letzten mal gemacht haben. Würde man den Radiobutton auf "pro Artikel" setzen, so würde nur jener Kunde angezeigt werden, der den Artikel zuletzt gekauft hat. Um die Auswertung aller Artikel und aller Kunden anzuzeigen, dürfen Sie keine weiteren Einschränkungen durchführen. Um die Auswertung auszugeben, bestätigen Sie Ihre Eingabe mittels Mausclick auf den Ausgabe Button oder drücken der F5 Taste.

The screenshot shows the 'Artikelauswertung' window with the following parameters: Fun & Workout, Mandant 300M, Jahr 2010, Artikelgruppe 4 (Campingartikel, Fahrradzubehör), Datum 30.06.2010, and 'Letzter Auftrag pro Kunde' checked. The table below represents the data shown in the screenshot.

Artikelnummer	Kd.Nr.	Kunde	letzter Beleg				Per.	Auftr. Eingang (Euro)	Umsatz (Euro)	verkaufte Stück	Rohertrag (Euro)	% Rohertrag
			Beleg Nr.	Datum	Preis FW	Menge						
10001	230L001	Fridolin Laufer	FA10-0235	08.02.2010	424,7200	3	AJ	1.599,22	61.258,38	158	34.684,25	56,6
	230B001	Gerald Basler	FA09-0219	14.12.2009	424,7200	1	VJ	127.136,80	55.997,32	163	24.027,59	42,9
10002	24050	Klar KG	FD10-0254	24.01.2010	678,4800	2	AJ	0,00	30.273,80	46	8.250,38	27,3
	230N001	Otto Nachgebauer	FA09-0217	03.12.2009	633,4100	2	VJ	91.264,35	42.205,01	69	8.844,98	21,0
100021	24024	Imesberger	FD10-0304	24.01.2010	4.200,0000	1	AJ	0,00	152.602,36	36	85.641,46	56,1
	230B018	Biketours	FA09-0060	17.09.2009	4.136,9000	2	VJ	169.149,96	24.821,40	6	15.135,77	61,0
10003	24050	Klar KG	FD10-0254	24.01.2010	387,4200	2	AJ	0,00	15.783,44	42	7.969,76	50,5
	230N001	Otto Nachgebauer	FA09-0217	03.12.2009	362,2100	3	VJ	45.381,96	19.191,78	53	8.688,99	45,3
10004	24050	Klar KG	FD10-0254	24.01.2010	0,00	2	AJ	0,00	2.750,00	37	-7.064,62	-256,9
	230S004	Johann Spiegl	FA09-0026	27.07.2009	436,6800	4	VJ	4.461,79	1.711,79	4	650,75	38,0
10005	24050	Klar KG	FD10-0254	24.01.2010	306,5700	2	AJ	0,00	9.560,32	32	4.583,68	47,9
	230S005	Sport Edith	FA09-0027	27.07.2009	286,8300	5	VJ	10.951,45	1.391,13	5	613,53	44,1
10006	24024	Imesberger	FD10-0286	24.01.2010	336,9200	1	AJ	0,00	4.609,28	14	1.976,26	42,9
	230S006	Sport Erwin	FA09-0028	27.07.2009	302,4500	6	VJ	6.369,54	1.760,26	6	632,66	35,9
10007	24034	M. Griebel GmbH	FD10-0173	24.01.2010	316,9200	5	AJ	0,00	3.074,12	10	-915,52	-29,8
	230S001	Schenkel GmbH	FA09-0204	02.12.2009	270,0000	7	VJ	13.517,42	13.444,90	49	1.128,32	8,4
10008	24050	Klar KG	FD10-0254	24.01.2010	238,0200	2	AJ	0,00	923,52	4	510,72	55,3
	230S008	Sport Franz	FA09-0030	27.07.2009	215,5800	8	VJ	2.596,42	1.672,90	8	847,30	50,6
10009	230S009	Sport Hansen	AG09-0016	27.07.2009	137,8100	9	VJ	2.271,23	0,00	0	0,00	0,0

**Gruppenauswertung**

Es soll eine Auswertung über alle Aufträge pro Artikelgruppe und Untergruppe ausgegeben werden. Man möchte wissen, wie viel Stück von den Artikelgruppen verkauft wurden, und wie viel Rohertrag dadurch erwirtschaftet wurde. Weiters möchte man einen aktuellen Stand des Lagerwertes der verfügbaren Ware und den der reservierten Ware. Die bisherigen Lieferantenbestellungen und die die noch offenen sind, sollen ebenfalls ausgewertet werden. Zum Vergleich möchte man die Werte des Monats des aktuellen Jahres und die des Vorjahres sowie die des gesamten aktuellen Jahres kumuliert, die kumulierten Werte des Vorjahres und des gesamten Vorjahres. Es sollen sowohl Summen der einzelnen Untergruppen, als auch eine Gesamtsumme der Artikelgruppe angezeigt werden.

Setzen Sie den Radiobutton bei "Sortieren" auf "Gruppenauswertung". Daraufhin ändert sich das Fenster in folgende Ansicht:

Geben Sie unter "Datum" den Stichtag an, bis zu welchem ausgewertet werden soll. Um die Auswertung aller Artikelgruppen und aller Artikeluntergruppen anzuzeigen, müssen Sie die zwei Checkboxes Artikelgruppe und Artikeluntergruppe unter Artikelgruppen/Artikeluntergruppen Sortierung aktivieren und dürfen keine weiteren Einschränkungen durchführen. Um die Auswertung auszugeben, bestätigen Sie Ihre Eingabe mittels Mausklick auf den Ausgabe Button oder drücken der F5 Taste.

### **Kundenerfolgsstatistik**

Es soll eine Auswertung ausgegeben werden, die alle Artikel auflistet, die ein Kunde in den letzten 2 Jahren bestellt hat. Weiters möchte man wissen, wann er diesen Artikel zum letzten mal und zu wie vielen Stück geordert hat. Auch die Gesamtmenge des Artikels die abgenommen wurde und den sich daraus ergebenden Rohertrag möchte man ausgewertet haben, genauso wie den Wert der noch offenen Aufträge.

Setzen Sie den Radiobutton bei "Sortieren" auf "Kundenerfolgsstatistik". Geben Sie unter "Datum" den Stichtag an, bis zu welchem ausgewertet werden soll. Um die Auswertung aller Kunden anzuzeigen, dürfen Sie keine weiteren Einschränkungen durchführen. Um die Auswertung auszugeben, bestätigen Sie Ihre Eingabe mittels Mausklick auf den Ausgabe Button oder drücken der F5 Taste.

Kunde		Kd.Nr.	Artikelnummer	letzter Beleg			Per.	Auftr. Eingang (Euro)	Umsatz (Euro)	verkaufte Stück	Rohertrag (Euro)	% Rohertrag	offene Aufträge (Euro)
				Beleg Nr.	Datum	Preis FW	Menge						
Essler		230E004	Summe					AJ 0,00 VJ 470,79	0,00 470,79	0 15	0,00 140,65	0,0 29,9	0,00 0,00
Leopold Feik		230F001	10001	FA10-0415	18.03.2010	424,72	1	AJ 832,46 VJ 378,39	416,23 0,00	1 0	228,57 0,00	54,9 0,0	0,00 0,00
			10002	AG09-0034	16.09.2009	386,11	1	VJ 378,39 VJ 620,74	0,00 0,00	0 0	0,00 0,00	0,0 0,0	0,00 0,00
			10003	AG09-0034	16.09.2009	633,41	1	VJ 620,74 AJ 390,46	0,00 390,46	0 1	0,00 204,42	0,0 52,4	0,00 0,00
			40001	FA10-0415	18.03.2010	398,43	1	AJ 390,46 AJ 47,60	390,46 47,60	1 2	204,42 37,58	52,4 78,9	0,00 0,00
Leopold Feik		230F001	Summe					AJ 1.270,52 VJ 999,13	854,29 0,00	4 0	470,57 0,00	55,1 0,0	0,00 0,00
Hildegard Felner		230F002	10001	FA09-0066	17.09.2009	386,11	1	VJ 378,39 VJ 620,74	378,39 620,74	1 1	189,44 141,97	50,1 22,9	0,00 0,00
			10002	FA09-0065	17.09.2009	633,41	1	VJ 620,74 VJ 88,26	620,74 88,26	1 1	141,97 52,00	22,9 58,9	0,00 0,00
			30002	FA09-0089	17.09.2009	88,26	1	VJ 88,26	88,26	1	52,00	58,9	0,00
Hildegard Felner		230F002	Summe					AJ 0,00 VJ 1.087,39	0,00 1.087,39	0 3	0,00 383,41	0,0 35,3	0,00 0,00
Gerhard Ferro		230F003	10001	FA09-0192	02.12.2009	386,11	5	VJ 2.270,33 VJ 620,74	2.270,33 620,74	6 1	1.044,57 141,97	46,0 22,9	0,00 0,00
			10002	FA09-0067	17.09.2009	633,41	1	VJ 620,74 AJ 697,70	620,74 697,70	1 10	141,97 436,96	22,9 62,6	0,00 0,00
			30003	FA10-0427	24.03.2010	69,77	10	AJ 697,70 AJ 348,85	697,70 348,85	10 5	436,96 119,20	62,6 34,2	0,00 0,00
			30004	FA10-0427	24.03.2010	69,77	5	AJ 348,85	348,85	5	119,20	34,2	0,00

➤ **Datum**

Eingabe des Datums, bis zu welchem Stichtag ausgewertet werden soll.

➤ **Auftragsdatum aus Datum Erstanlage**

Wird diese Option aktiviert, dann wird für die Auswertung das Systemdatum, an dem die Auftragsbestätigung erzeugt (erfasst) wurde, verwendet. Bleibt die Option inaktiv, dann wird das Systemdatum verwendet, an dem der Beleg zuletzt verändert wurde.

➤ **Summenzeilen berechnen**

Hier kann gesteuert werden, ob für jeden Artikel und/oder für jede Artikelgruppe eine Summe gebildet werden soll. Diese Option steht nur bei der "Artikelauswertung" zur Verfügung.

➤ **Letzten Auftrag andrucken**

Mittels Radiobutton kann eingestellt werden, ob der letzte Auftrag pro Kunde oder pro Artikel ausgegeben werden soll. Diese Option steht nur bei der "Artikelauswertung" zur Verfügung.

➤ **Artikelgruppen / Untergruppen Sortierung**

Hier kann gesteuert werden, ob für jeden Artikelgruppe und/oder für jede Artikeluntergruppe eine Summe gebildet werden soll. Diese Option steht nur bei der "Gruppenauswertung" zur Verfügung.

➤ **Kontonummer**

In den Feldern von - bis kann eine Einschränkung der Konten vorgenommen werden, die ausgewertet werden sollen.

➤ **Artikelnummer**

In den Feldern von - bis kann eine Einschränkung der Artikel vorgenommen werden, die ausgewertet werden sollen.

Wird im Feld Artikelnummer von - bis z.B. nur eine Artikelnummer eingegeben und dieser Artikel hat auch noch Ausprägungen, so werden alle Ausprägungen automatisch mit angedruckt. Nur wenn während des Anklickens des "Ausgabe-Buttons" die STRG-Taste gedrückt wird, wird nur der Hauptartikel alleine ausgewertet.

➤ **Artikelgruppe**

In den Feldern von - bis kann eine Einschränkung der Artikelgruppen vorgenommen werden, die ausgewertet werden sollen.

➤ **Artikeluntergruppe**

In den Feldern von - bis kann eine Einschränkung der Artikeluntergruppen vorgenommen werden, die ausgewertet werden sollen.

**Buttons**

➤  **Ausgabe**

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, ob die Ausgabe am Bildschirm oder am Drucker durchgeführt werden soll. Standardmäßig wird die Ausgabe auf Bildschirm vorgeschlagen, die auch durch Drücken der F5-Taste gestartet werden kann.

➤  **Ende**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen

## 5.20. Artikelbestandsvorschau

---

Die Artikelbestandsliste gibt eine Übersicht über Bestände, Verfügbarkeit und Umsätze aller Artikel. Der Aufruf erfolgt über den Menüpunkt

-  **Auswertungen**
-  **Statistik**
-  **Artikelbestandsvorschau**

**Artikelbestandsvorschau**

---

**Ausgabe Bildschirm** [Ausgabe] [Drucken] [F5] [F6] [F7] [F8] [F9] [F10] [F11] [F12] [F13] [F14] [F15] [F16] [F17] [F18] [F19] [F20] [F21] [F22] [F23] [F24] [F25] [F26] [F27] [F28] [F29] [F30] [F31] [F32] [F33] [F34] [F35] [F36] [F37] [F38] [F39] [F40] [F41] [F42] [F43] [F44] [F45] [F46] [F47] [F48] [F49] [F50] [F51] [F52] [F53] [F54] [F55] [F56] [F57] [F58] [F59] [F60] [F61] [F62] [F63] [F64] [F65] [F66] [F67] [F68] [F69] [F70] [F71] [F72] [F73] [F74] [F75] [F76] [F77] [F78] [F79] [F80] [F81] [F82] [F83] [F84] [F85] [F86] [F87] [F88] [F89] [F90] [F91] [F92] [F93] [F94] [F95] [F96] [F97] [F98] [F99] [F100]

---

**Artikelnummer** [Filter]

von [ ] [Suche]

bis [ ] [Suche]

---

**Artikelgruppe** [Filter]

von [ ] 0 [Suche] Allg. Warengruppe

bis [ ] 99 [Suche] ARA-Artikelgruppe

---

**Artikeluntergruppen** [Filter]

von [ ] [Suche]

bis [ ] [Suche]

---

**Nullzeilenunterdrückung** [Filter]

Nullzeilen unterdrücken

---

**Nur Zeilen mit einem Wert <> 0 drucken** [Filter]

Verkauf (aktuelles Jahr)	<input checked="" type="checkbox"/>
Verkauf (Vorjahr)	<input checked="" type="checkbox"/>
Kundenaufträge	<input checked="" type="checkbox"/>
Lieferantenbestellungen	<input checked="" type="checkbox"/>

---

**Nur Zeilen mit einem Wert <> 0 drucken** [Filter]

Lagerstand	<input checked="" type="checkbox"/>
Lagerwert	<input checked="" type="checkbox"/>
Verfügbare Menge	<input checked="" type="checkbox"/>
Verfügbarer Lagerwert	<input checked="" type="checkbox"/>
Reservierter Lagerwert	<input checked="" type="checkbox"/>

---

**Datum für Verkäufe** [Filter]

Vorjahr von	01.01.2011
Vorjahr bis	01.01.2012
Aktuelles Jahr von	01.01.2012
Aktuelles Jahr bis	01.08.2012

---

**Kundenaufträge/Lieferantenbestellungen** [Filter]

von	01.01.2012
bis	01.08.2012

Um die Auswertung auszugeben, bestätigen Sie Ihre Eingabe mittels Mausklick auf den Ausgabe Button oder drücken der F5 Taste.

The screenshot shows the 'Artikelbestandsvorschau' window with the following parameters:

- Artikelnummer:** von: bis:
- Artikelgruppe:** von: 0 Allg. Warengruppe bis: 99 ARA-Artikelgruppe
- Artikeluntergruppe:** von: bis:
- Vorjahr:** von 01.01.2009 bis 01.01.2010
- Aktuelles Jahr:** von 01.01.2010 bis 31.10.2010
- Bestellungen:** von 01.01.2010 bis 31.10.2010
- Fun & Workout:** Mandant 300M, Jahr 2010
- Nullzeilenunterdrückung:**  Ja,  Nein
- Verkauf:**  Verkauf aktuelles Jahr,  Verkauf Vorjahr
- Lieferantenbestellungen:**  Lagerstand,  Lagerwert
- Verfügbare Menge:**  Verfügbare Menge,  Verfügbarer Lagerwert,  Reservierter Lagerwert

The main table contains the following data:

Artikelnummer	Verkauf Aktuelles Jahr	Verkauf Vorjahr	Kundenaufträge	Lieferanten- bestellungen	Lagerstand	Einstandspreis	Lagerwert	Verfügbare Menge	Verfügbarer Lagerwert	Reservierter Lagerwert
Fahrrad-Glocke Farbe:WEI 19008	0	0	0	0	17	1,200000	20,40	17	20,40	0,00
LED Beleuchtungsset	0	0	0	0	117	19,000000	2.223,00	117	2.223,00	0,00
<b>Summe</b>	<b>60</b>	<b>29</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>3.402</b>		<b>27.042,06</b>	<b>3.413</b>	<b>27.500,87</b>	<b>125,13</b>
<b>Fitnessgeräte</b>										
20001 Multi - Trainer	54	41	30	4	37	277,354346	10.262,11	11	3.050,90	8.320,63
20002 Mini Fitness Center	45	39	2	0	13	436,459854	5.673,98	11	4.801,06	872,92
20003 Laufband mit Elektronik	50	24	8	3	5	384,308840	1.921,54	0	0,00	3.074,47
20004 Rudergerät	30	0	20	0	13	272,566923	3.543,37	-7	-1.907,97	5.451,34
20005 Universal Trainingsbank	37	40	0	0	7	71,885829	503,20	7	503,20	0,00
20006 Kompakt-Heimtrainer	16	0	0	0	16	181,308278	2.900,93	16	2.900,93	0,00
20007 Hantelbank	12	0	10	0	10	217,442900	2.174,43	0	0,00	2.174,43
20008 Hantel 3 KG	16	0	0	0	9	26,020000	234,18	9	234,18	0,00
20009 Langhantel 30 KG	6	0	0	0	6	31,100000	186,60	6	186,60	0,00
20010 5 KG Gewicht für Langhantel	4	0	0	0	12	4,740000	56,88	12	56,88	0,00
20011 Laufband "Horizont"	42	0	5	0	12	1.034,623450	12.415,48	7	7.242,36	5.173,12
20012 Laufband "Runner"	4	0	0	0	4		0,00	4	0,00	0,00
20012_MGRA Laufband "Runner" Farbe:MGRA	0	0	0	0	2		0,00	2	0,00	0,00
20012_MRÖT Laufband "Runner" Farbe:MRÖT	2	0	0	0	0		0,00	0	0,00	0,00
20012_MSCH Laufband "Runner" Farbe:MSCH	2	0	0	0	0		0,00	0	0,00	0,00
20012_MWEI Laufband "Runner" Farbe:MWEI	0	0	0	0	2		0,00	2	0,00	0,00

➤ **Artikelnummer / Artikelgruppe / Artikeluntergruppe**

In den Feldern von - bis kann eine Einschränkung der Artikel vorgenommen werden, die ausgewertet werden sollen.

Wird im Feld Artikelnummer von - bis z.B. nur eine Artikelnummer eingegeben und dieser Artikel hat auch noch Ausprägungen, so werden alle Ausprägungen automatisch mit angedruckt. Nur wenn während des Anklickens des "Ausgabe-Buttons" die STRG-Taste gedrückt wird, wird nur der Hauptartikel alleine ausgewertet.

➤ **Datum**

Hier kann ein Stichtag angegeben werden, bis zu dem ausgewertet werden soll.

➤ **Nullzeilen andrucken**

Aktiviert man die Checkbox "Nullzeilen andrucken", so werden auch all jene Artikel ausgegeben, die noch keine Bewegungen aufweisen.

➤ **Nur Zeilen drucken bei denen die nachfolgende Option einen Wert <> 0 aufweisen**

Mit Hilfe der Checkboxen, kann ausgewählt werden, welcher der Werte die angedruckt werden, nicht Null sein darf. Wählt man alle Checkboxen aus, so werden alle Artikel angezeigt, die nicht in allen Spalten einen Nullwert aufweisen, da bei dieser Auswahl jeder Artikel angezeigt wird, der in einer dieser Spalten einen Wert ungleich 0 aufweist.

➤ **Datum für Verkäufe**

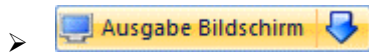
Durch Eingabe der entsprechenden Datümer kann festgelegt werden, welcher Zeitraum für das Vorjahr bzw. aktuelles Jahr ausgewertet werden soll.

➤ **Kundenaufträge/Lieferantenbestellungen**



Eingabe des Zeitraumes für den Kundenaufträge bzw. Lieferantebestellungen berücksichtigt werden sollen.

### **Buttons**



#### **Ausgabe**

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, ob die Ausgabe am Bildschirm oder am Drucker durchgeführt werden soll. Standardmäßig wird die Ausgabe auf Bildschirm vorgeschlagen, die auch durch Drücken der F5-Taste gestartet werden kann.



#### **Ende Button**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.



#### **Ausprägungen summieren**

Wenn dieser Button gedrückt wird, werden nur die Ausprägungen in die Gesamtsumme eingerechnet. Wenn dieser nicht gedrückt wird, werden nur die Hauptartikel in die Gesamtsumme eingerechnet.

### **Hinweis:**

Bei der Auswertung werden sowohl bei den Hauptartikeln als auch bei den Ausprägungen immer alle Werte angezeigt. Ausnahme: Da die Auswertung über die Belegtablette geht, werden Werte nur bei den Ausprägungen angezeigt, falls die Ausprägungen über den Artikelmatchcode eingegeben wurden.



#### **Filter**

Durch Anklicken des Filter-Buttons kann auf die Werte der Artikelstammdatenvue (V021) selektiert und eingeschränkt werden. In dieser Hinsicht können auch z.B. hinterlegten Artikel-Eigenschaften als Einschränkungparameter herangezogen werden.

## **5.21. Backlog**

Backlog dient der begleitenden Kontrolle der Verkaufsvorbereitungen und Verkaufsaktivitäten. Sehr früh kann erkannt werden, wie aktiv Verkaufsanstrengungen unternommen werden: Die tägliche, wöchentlich und monatliche Angebotsstatistik, die Selektion der Angebote nach Vertretern, Produkten, Konten, Währungen, ... lässt wichtige Trends schon lange vor dem tatsächlichen Verkauf erkennen.

Während die üblichen Verkaufsstatistiken erst nach Abwicklung des Geschäftes einsetzen und Umsätze und Roherträge analysieren, zeigt Backlog schon sehr viel früher auf, was in der Zukunft zu erwarten ist.

Der Aufruf erfolgt über den Menüpunkt

-  **Auswertungen**
-  **Beleganalyse**
-  **Backlog**

The screenshot shows the 'Backlog' window with several filter and option panels:

- Kundenstatistik:** Kurzinformation, Belegsummen (selected), mit Einzelzeilen, Summen.
- Artikelstatistik:** Gruppen kumuliert, Gruppen detailliert, Einzel-Artikel.
- Konto:** von, bis.
- Artikel:** von, bis.
- Artikelgruppe:** von (0), bis (99). Includes search fields for 'Allg. Warengruppe' and 'ARA-Artikelgruppe'.
- Artikeluntergruppe:** von, bis.
- Vertreter:** von (0), bis (999999).
- Optionen:** Belegstufe (Fakturen), Kontenbereich (Konten), Verkauf/Einkauf (Verkauf), Kontensortierung (0 Kontonummer).
- Andruck:** Textzeilen, Gutschriftszeilen, nur Hauptartikel, HSL-Komponenten, Erledigte Belege, Stornierte Belege, Bei Aufträgen werden (die Bestellwerte angedruckt).
- Datum:** von, bis.
- Wiedervorlage:** von, bis.
- Fremdwährung:** Fremdwährung (Landeswährung), alle Fremdwährungen.
- Projekt:** Projektnummer.

Sie können im WINLine Backlog für jede Belegstufe (Angebot/Auftrag/Lieferschein/Fakturen bzw. alle oder gelöschte Belege) folgende Auswertungsformen anwählen:

### **Kundenstatistik:**

#### ➤ **Kurzinformation**

Bei der Kurzinformation werden für alle Kunden bzw. Lieferanten alle erfassten Belege zusammengefasst. Neben der Kunden- bzw. Lieferantenummer und des Namens werden nur die Informationen Menge, Wert und Rabatt angezeigt. Es ist aber in dieser Auswertung nicht erkennbar, wie viele und welche Belege der Auswertung zugrunde liegen.

#### ➤ **Belegsummen**

Bei den Belegsummen werden neben Kunden- bzw. Lieferantenummer und -namen die Information Laufnummer, Status, Datum, Menge, Wert und Rabatt angezeigt.

#### ➤ **mit Einzelzeilen**

Hier werden zu den Informationen der Belegsummen die Artikeleinzelzeilen mit Menge, Wert und Rabatt angezeigt.

Wird diese Option aktiviert so steht zusätzlich die Möglichkeit zur Verfügung, so genannte SUB-Formulare zum Ausdruck zu verwenden um die Ausprägungen in Rasterform darzustellen:

Einzelzeilen

Konten in Merkliste

### Fakturen-Übersicht

nach Kunden sortiert

Fun & Workout  
Mandant 300M

Seite 1  
Datum 12.05.2010

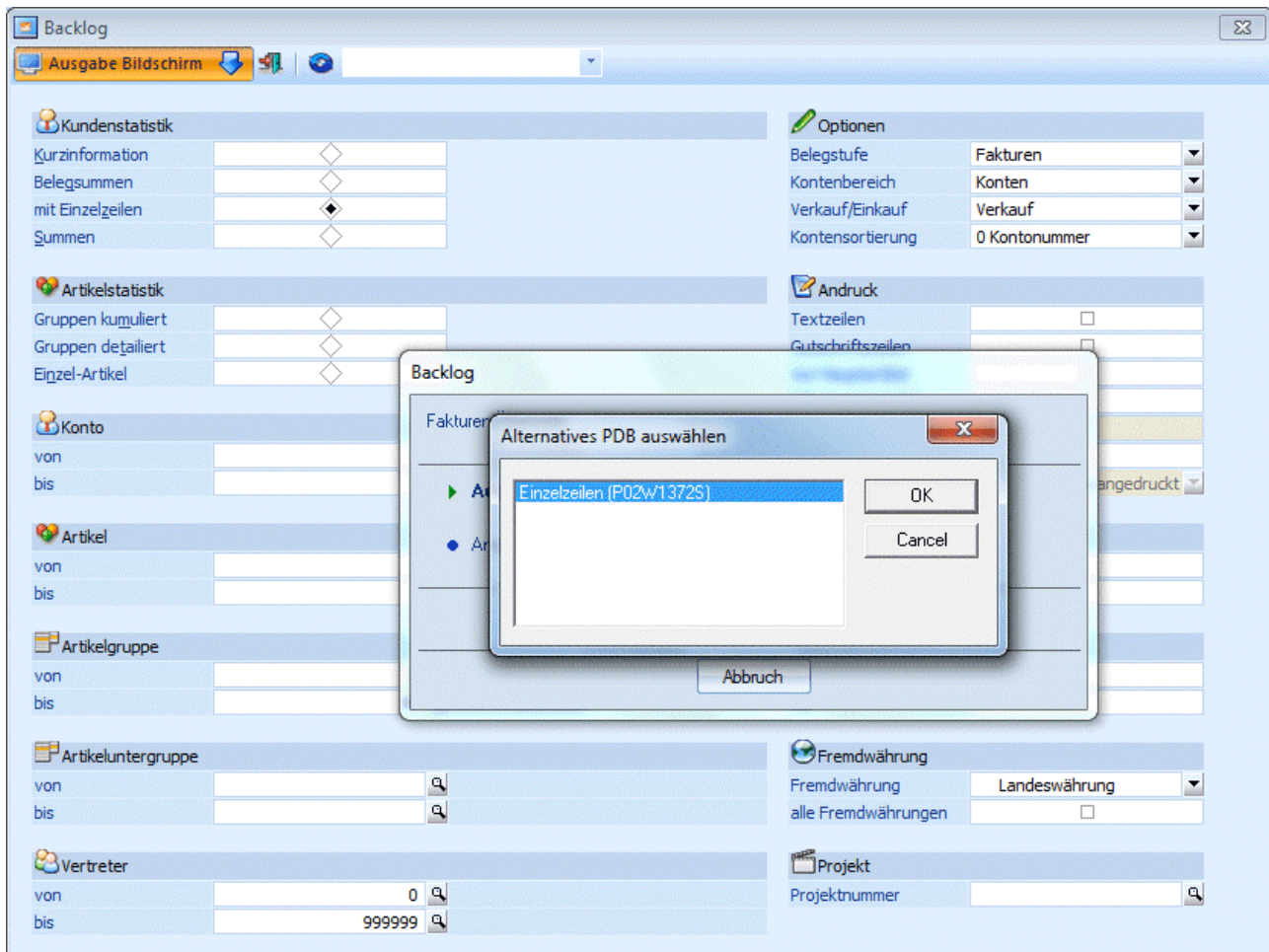
Konto	Artikel	Artikelgr.	AUG	Datum	Vertreter	Wiedervorl.	Auswertung	Fremdw.
von 230G005 bis 230G005	von Anfang bis Ende	von 0 bis 99	von Anfang bis Ende	von 12.05.2010 bis 12.05.2010	von 0 bis 999999	von Anfang bis Ende	Verkaufsstatistik Kontenstatistik	
Konto	Name	Bezeichnung	Laufnr.	Status	Datum	Belegnummer		
Artikel			Menge	Wert	Rabatt	Rohertrag		
<u>230G005</u>	Grinzinger GmbH		3	MMA *	12.05.2010	FA10-0464		
<u>10022</u>	Fahrradschloß "SAFETY"			4,00	90,84	-2,81	51,24	
			SAF1 SAF2 SAF3 SAF4					
			1,00 1,00 1,00 1,00					
<u>10009</u>	Kinder-Spielrad 12 "			4,00	534,70	-16,54	256,50	
			W P					
			2,00 2,00					
<u>80007</u>	Compass Ultraflex			2,00	0,00	0,00	-71,43	
			CU-301 CU-302					
			1,00 1,00					
K	Gesamtsumme: 230G005			10,00	625,54	-19,35	236,31	
				10,00	625,54	-19,35	236,31	

Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001) Benutzer: meso

1/1

Weitere Voraussetzung um diese Rasterform zu verwenden ist, dass im Menüpunkt "Drucksteuerung von Ausprägungen" beim jeweiligen Artikeltyp die Option "Sub Form. verwenden" aktiviert ist. Weiters darf als (Sortier-)Kriterium (einzustellen mittels Filterfunktion) nur nach der Variable "Kontonummer - Laufnummer" sortiert werden!

Als Formular zum Rasterdruck kann jenes mit dem Formularnamen "P02W1372EXT" verwendet werden. Dieses Formular ist in der Standardauslieferung bereits als SUB-Formular im Formular "P02W1372S" hinterlegt, welches wiederum als Alternativformular angeboten wird:



➤ **Summen**

Bei der Option Summen werden alle Belege für alle Kunden/Lieferanten zusammengefasst, d.h. Sie erhalten eine Gesamtsumme über die Mengen und Beträge sämtlicher Beleg der selektierten Belegstufe.

**Artikelstatistik:**

➤ **Gruppen kum.**

Für jede Artikelgruppe wird eine Zeile angedruckt, in der alle Einzelartikel zusammengefasst werden.

➤ **Gruppen detail.**

Es werden alle Einzelartikel, sortiert nach Artikelgruppe, angedruckt.

➤ **Einzel-Artikel**

Für jeden Artikel werden alle Einzelzeilen angedruckt, in der auch die Kunden- und Belegnummer ersichtlich ist.

**Auswertegrenzen:**

Durch die Auswertegrenzen können zusätzliche Einschränkungen für eine detailliertere Auswertung vorgenommen werden.

**➤ Konto von - bis**

Einschränkung der Kunden bzw. Lieferanten.

**➤ Artikel von - bis**

Einschränkung der Artikel.

Wird im Feld Artikel von - bis z.B. nur eine Artikelnummer eingegeben und dieser Artikel hat auch noch Ausprägungen, so werden alle Ausprägungen automatisch mit angedrückt. Nur wenn während des Anklicken des "Ausgabe-Buttons" die STRG-Taste gedrückt wird, wird nur der Hauptartikel alleine ausgewertet.

**➤ Artikelgruppe von - bis**

Einschränkung der Artikelgruppen.

**➤ Artikeluntergruppe von - bis**

Einschränkung der Artikeluntergruppen

**➤ Vertreter von - bis**

Einschränkung der Vertreter.

**Optionen****➤ Belegstufe**

Es kann jede bereits gedruckte und gerechnete Belegstufe ausgewertet werden. Über die Auswahl "Belegstufe" können Sie festlegen, ob Sie nur die Angebote/Aufträge/Lieferscheine/Fakturen auswerten wollen.

WINLine Backlog bietet Ihnen auch die Möglichkeit, eine Beleg-Übersicht auszugeben. Bei der Beleg-Übersicht werden alle Belege berücksichtigt, mit dem jeweils höchsten Druckstatus.

Weiters können auch gelöschte Belege ausgegeben werden.

**➤ Kontenbereich**

Mittels Auswahllistbox kann entschieden werden, ob die Auswertung für Konten oder Interessenten erfolgen soll.

**➤ Einkauf/Verkauf**

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, ob die Einkaufsbelege oder Verkaufsbelege ausgewertet werden sollen.

**➤ Kontensortierung**

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, wie die Auswertung sortiert werden soll. Folgende Optionen stehen dabei zur Verfügung:

- Kontonummer
- Kontobezeichnung
- Nachname, Vorname
- PLZ

Diese Sortierung wird bei den Auswertungen

- Kurzinformation
- Belegsummen
- Einzelzeilen
- Einzelartikel

berücksichtigt.

**Andruck****➤ Textzeilen**

Ist diese Checkbox aktiviert, so werden auch die im Beleg erfassten Textzeilen mitangezeigt. Diese Option ist nur bei der Auswertung "Kundenstatistik" - "mit Einzelzeilen" verfügbar.

**➤ Gutschriftszeilen**

Mit dieser Option, die nur in der Kundenstatistik zur Verfügung steht, können Belegzeilen mit ausgegeben werden die mit dem Zeilentyp "6-Gutschrift" erfasst wurden.

**➤ nur Hauptartikel**

Wird diese Option aktiviert, so werden bei aufgeteilten Hauptartikeln anstelle der Ausprägungen nur der Hauptartikel angedruckt.

**➤ HSL-Komponenten**

Bei aktivierter Checkbox werden auch die Komponenten einer Handelsstückliste angedruckt. Hier wird auch die Option "nur Hauptartikel" berücksichtigt: Falls aufgeteilte Hauptartikel als Unterkomponenten vorhanden sind, werden nur die Hauptartikel und nicht die Ausprägungen angedruckt. Diese Option ist nur bei der Auswertung Kundenstatistik mit Einzelzeilen verfügbar.

**➤ Erledigte Belege**

Diese Option ist nur in den Belegstufen Angebot, Auftrag und Lieferschein möglich.

**➤ Stornierte Belege**

Durch Aktivieren dieser Option können auch stornierte Belege mit angezeigt werden.

**➤ Bei Aufträgen sollen die**

- Bestellwerte
  - noch zu liefernden Werte
- angedruckt werden.

Je nachdem welche Option aktiviert wurde, wird das jeweilige Formular (bei den noch zu liefernden Werten mit der zusätzlichen Endung A) mit den entsprechenden Variablen verwendet (Beispiel: Bestellwerte: P02W1370, noch zu liefernden Werte: P02W1370A)

**➤ Datum von - bis**

Einschränkung des Datums, das ausgewertet werden soll.

**➤ Wiedervorlage von - bis**

Einschränkung auf das Wiedervorlagedatum

**➤ Fremdwährung**

Durch Eingabe einer Fremdwährungszeile (Auswahl aus der Auswahllistbox) können die Belege einer bestimmten FW ausgewertet werden.

**➤ Alle Fremdwährungen**

Ist diese Option aktiviert, kommen alle Belege in der Auswertung - gleichgültig in welcher Währung sie geschrieben wurden. Fremdwährungsbeträge werden hier bereits in Landeswährung 1 umgerechnet ausgegeben.

**➤ Projektnummer**

Die Ausgabe kann auf eine bestimmte Projektnummer eingeschränkt werden (nach dieser kann mittels Matchcode gesucht werden). Die Projektnummer kann bei der Erfassung eines Beleges im Kopf hinterlegt werden.

**Buttons**

➤  **Ausgabe Bildschirm/Drucker/Cube erzeugen**

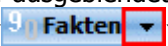
Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, ob die Ausgabe am Bildschirm oder am Drucker durchgeführt werden soll, oder ob eine Cube-Auswertung erstellt werden sollte. Standardmäßig wird die Ausgabe auf Bildschirm vorgeschlagen, die auch durch Drücken der F5-Taste gestartet werden kann. Dabei werden auch folgende Einstellungen benutzerspezifisch gespeichert:

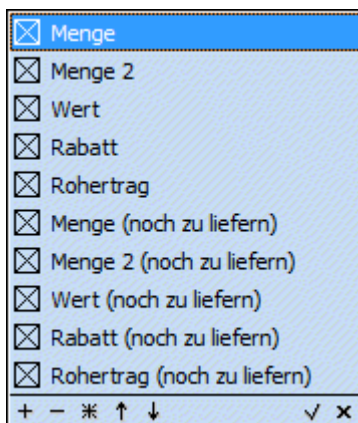
- Ausgabeart (Bildschirm/ Drucker)
- Auswertungsart
- Belegstufe
- Kontenbereich
- Einkauf/Verkauf
- Fremdwährung
- Textzeilen anzeigen
- Nur Hauptartikel anzeigen
- HSL-Komponenten drucken
- Erledigte Belege anzeigen
- zuletzt verwendeter Filter

Wenn die Option "Ausgabe auf Cube" gewählt wird (nur möglich wenn auch die entsprechende Lizenz dafür vorhanden ist), dann wird die Backlogauswertung im "OLAP-Viewer" angezeigt, wo es dann die Möglichkeit gibt, die Daten nach verschiedenen Gesichtspunkten auszuwerten.

In der Auswertung werden folgende Daten (Fakten) angezeigt:

- Menge
- Menge2
- Wert
- Rabatt
- Rohertrag
- Menge (noch zu liefern) - nur vorhanden bei den Optionen "Auftrag" oder "Belegansicht"
- Menge2 (noch zu liefern) - nur vorhanden bei den Optionen "Auftrag" oder "Belegansicht"
- Wert (noch zu liefern) - nur vorhanden bei den Optionen "Auftrag" oder "Belegansicht"
- Rabatt (noch zu liefern) - nur vorhanden bei den Optionen "Auftrag" oder "Belegansicht"
- Rohertrag (noch zu liefern) - nur vorhanden bei den Optionen "Auftrag" oder "Belegansicht"

Diese Fakten können auch bei Bedarf ausgeblendet werden. Dazu kann im OLAP-Viewer im Bereich "Fakten" die Auswahllistbox geöffnet werden () . Danach wird die Liste aller Datenbereiche angezeigt, die dann entsprechend ausgewählt werden können.




Die Auswahl kann durch Anklicken des Häkchens unterhalb der Fakten übernommen werden.

Dazu gibt es noch die Measures, nach denen die Auswertung "betrachtet" werden kann. Die Measures sind:

- Artikelnummer und -bezeichnung
- Hauptartikelnummer
- Kontonummer und Kontoname der Rechnungsadresse
- Kontonummer und Kontoname der Lieferadresse
- Charge-/Identnummer
- Artikelgruppe
- Artikeluntergruppe
- Ausprägung1
- Ausprägung2
- Belegdatum
- Angebotsnummer
- Auftragsnummer
- Lieferscheinnummer
- Rechnungsnummer
- Belegstufe

➤  **ENDE**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

➤  **Filter**

Durch Anklicken des Filter-Buttons kann die Belegauswertung nach frei definierbaren Kriterien eingeschränkt werden. Weiters kann mittels Filter eine Sortierung definiert werden.

Diese Sortierung wird wie folgt berücksichtigt:

- Kundenstatistik - Kurzinfor:

Es wird keine Sortierung berücksichtigt.

- Kundenstatistik - Belegsummen:

Es werden die Variablen des Belegkopfes (T025) für die Sortierung berücksichtigt.

- Kundenstatistik - Einzelzeilen:

Es werden Variable des Belegkopfes (T025) für die Sortierung berücksichtigt. Innerhalb des Beleges werden dann Variablen der Belegzeilen (T026) für die Sortierung berücksichtigt.

- Kundenstatistik - Gesamtsummen:

Es wird keine Sortierung berücksichtigt.

- Artikelstatistik - Gruppen kumuliert:

Es wird keine Sortierung berücksichtigt.

- Artikelstatistik - Gruppen detailliert:

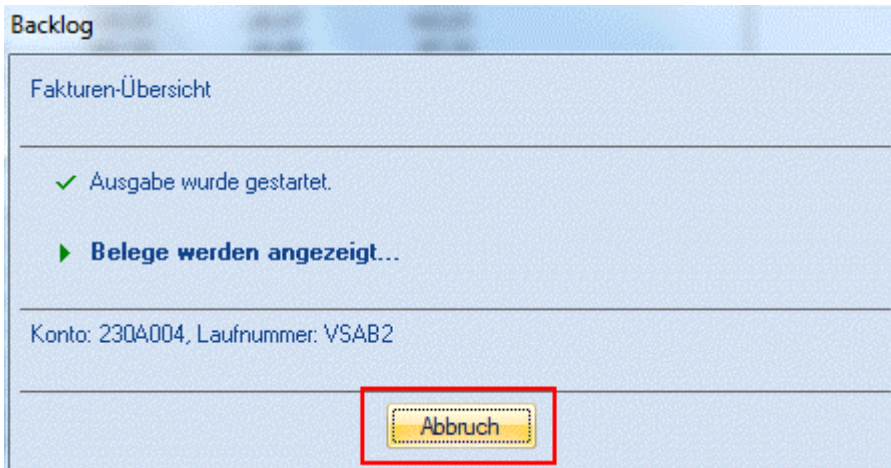
Es wird keine Sortierung berücksichtigt.

- Artikelstatistik - Einzelartikel:

Es werden Variablen der Belegzeilen (T026) für die Sortierung berücksichtigt.

Um die Ausgabe vorzeitig abzubrechen, gibt es im "Anzeigefortschritt-Fenster" einen entsprechenden Button.



**Hinweis:**

Für die Durchführung der Auswertung gibt es 2 unterschiedliche Methoden, wobei je nach Datenstand (Datenmenge usw.) die eine oder andere Methode das schnellere Ergebnis bringt. D.h. die beiden Methoden unterscheiden sich nur bezüglich der Performance!

Wie kann die Methode umgestellt werden:

Im WINLine-Verzeichnis befindet sich eine Datei mesonic.ini. Diese Datei im Text-Editor öffnen und folgenden Eintrag hinzufügen:

```
[Backlog]
SQLMode=1
```

Mit diesem Eintrag wird nach der gleichen Methode verfahren wie in der Version 7.x

Bei keinem Eintrag bzw. bei einem Eintrag SQLMode = 0 wird nach der neuen Methode der 8.x die Auswertung gestartet.

Erfahrungsgemäß ist die Methode SQLMode = 0 bei Einzelplatzinstallationen oder bei Abfragen auf Felder der Belegmitte (Artikelnummer, Artikelgruppe, usw.) schneller. Dies ist die Methode die standardmäßig in der Version 8.x durchgeführt wird.

Bei Performanceschwierigkeiten sollte die Methode SQL-Mode = 1 ausprobiert werden.

## 5.22. Rückstandsliste

---

Die Rückstandslisten bringen eine Aufstellung

- welche Artikel
  - bei welchen Kunden
- im Rückstand sind.

Die Rückstandsliste finden Sie im Programmpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Beleganalyse**
- 📁 **Rückstandslisten.**

➤ **Konto von / bis**

Einschränkung auf die erste und letzte Kundenkontennummer die in der Rückstandsliste beinhaltet sein soll.

➤ **Artikel von / bis**

Tragen Sie die erste und letzte Artikelnummer, die in der Rückstandsliste beinhaltet sein soll, ein. Ohne Eingabe werden alle Artikel berücksichtigt.

Wird im Feld Artikel von - bis z.B. nur eine Artikelnummer eingegeben und dieser Artikel hat auch noch Ausprägungen, so werden alle Ausprägungen automatisch mit angedruckt. Nur wenn während des Anklickens des "Ausgabe-Buttons" die STRG-Taste gedrückt wird, wird nur der Hauptartikel alleine ausgewertet.

➤ **Artikelgruppe von / bis**

Angabe der Artikelgruppennummer von/bis, die in der Rückstandsliste beinhaltet sein soll.

➤ **Datum von /bis**

Tragen Sie das erste und letzte Datum, das in der Rückstandsliste beinhaltet sein soll, ein, wobei hier auf das Lieferdatum eingeschränkt wird.

➤ **Sortierung**


Die Liste kann nach

- Artikelnummer
- Kundennummer
- Lieferdatum

sortiert werden.

➤ **Seitenumbruch**

Ist die Checkbox "Seitenumbruch" aktiviert, folgt nach jedem Wechsel des Sortierkriteriums (Artikel/Kunden/Lieferdatum) ein Seitenumbruch.

➤  **Filter-Button**

Durch Anklicken des Filter-Buttons kann die Rückstandsliste nach frei definierbaren Kriterien eingeschränkt, und/oder sortiert werden.

## 5.23. Belegverfolgung

Im Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Beleganalyse**
- 📁 **Belegverfolgung**

können Belege kontrolliert werden, und zwar mit einer Suche nach der Belegnummer (z.B. ob diese bereits ausgeliefert wurden, die Faktura usw. schon gedruckt wurde, oder Restmengen noch offen sind) oder mit einer Suche nach allen Belegen, die mit einer bestimmten Auftrag verbunden sind.

### **Suche nach Belegnummern**

Im Feld Kontonummer geben Sie jenen Kunden/Lieferanten ein, für den Belege kontrolliert werden sollen. Über den Matchcode können Sie leicht nach der gewünschten Lieferanten-/Kundennummer suchen.

Über die Belegnummern, bzw. Projektnummer kann nach den entsprechenden Belegen selektiert werden. Hierzu steht auch der Belegmatch (bzw. Projektmatchcode - Belegansicht), für die jeweilige Stufe, zur Verfügung. D.h. wird der Matchcode für die Angebotsnummer aufgerufen, so werden alle Angebotsbelege die bereits gedruckt wurden, dort angezeigt; wird der Matchcode im Eingabefeld Lieferschein gedrückt, so werden alle Lieferscheine angezeigt, die bereits gedruckt wurden (dazu steht natürlich auch der Eintrag "erledigte Belege anzeigen" zur Verfügung).

**Beispiel nach Eingabe einer Angebotsnummer:**

Belegverfolgung

Kontonummer: 230A001      Angebotsnummer: AN10-1054  
 Firma: Annas Sportwelt  
 Linzer Str. 12  
 4950 Altheim

Fun & Workout  
 Mandant 300M

Auftragsnummer:  
 Lieferscheinnummer:  
 Fakturrennummer:  
 Projektnummer:

Seite 1  
 Datum 12.05.2010

---

**ANGEBOTE**

AG-Nr.: AN10-1054 AB-Nr.:      LS-Nr.:      FA-Nr.:      AG-Datum: 12.05.2010      Laufnummer: 332      - - - -

Artikelnummer	Bezeichnung	Menge	Wert	Rabatt	Rohertrag
10001	Rennrad 26 "	50,00	17.578,08	-1.497,43	8.129,94
90	Versandkosten	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Versicherung	1,00	6,55	-0,35	-8,35
Summe Beleg AN10-1054		51,00	17.584,63	-1.497,78	8.121,59
Summe ANGEBOTE		51,00	17.584,63	-1.497,78	8.121,59

---

**AUFTRÄGE**

AG-Nr.: AN10-1054 AB-Nr.: AG10-0189 LS-Nr.:      FA-Nr.:      AB-Datum: 12.05.2010      Laufnummer: 333      - - - -

Artikelnummer	Bezeichnung	bestellte Menge	gelieferte Menge
10001	Rennrad 26 "	50,00	50,00
90	Versandkosten	0,00	0,00
99	Versicherung	1,00	2,00
Summe Beleg AG10-0189		51,00	52,00
Summe AUFTRÄGE		51,00	52,00

---

**LIEFERSCHEINE**

AG-Nr.: AN10-1054 AB-Nr.: AG10-0189 LS-Nr.: LS10-0183 FA-Nr.:      LS-Datum: 12.05.2010      Laufnummer: 334      \* \* \* A

Artikelnummer	Bezeichnung	gelieferte Menge
10001	Rennrad 26 "	30,00
99	Versicherung	1,00
Summe Beleg LS10-0183		31,00

AG-Nr.: AN10-1054 AB-Nr.: AG10-0189 LS-Nr.: LS10-0184 FA-Nr.:      LS-Datum: 13.05.2010      Laufnummer: 335      \* \* \* A

Artikelnummer	Bezeichnung	gelieferte Menge
10001	Rennrad 26 "	20,00
99	Versicherung	1,00
Summe Beleg LS10-0184		21,00
Summe LIEFERSCHEINE		52,00

Das Angebot wurde bereits als Auftrag und Lieferschein gedruckt (2 Teillieferscheine).

➤ **Optionen**

Wird die Checkbox "Stornierte Belege anzeigen" aktiviert, so werden auch Belege angezeigt, die bereits wieder storniert wurden.

**Beispiel:**

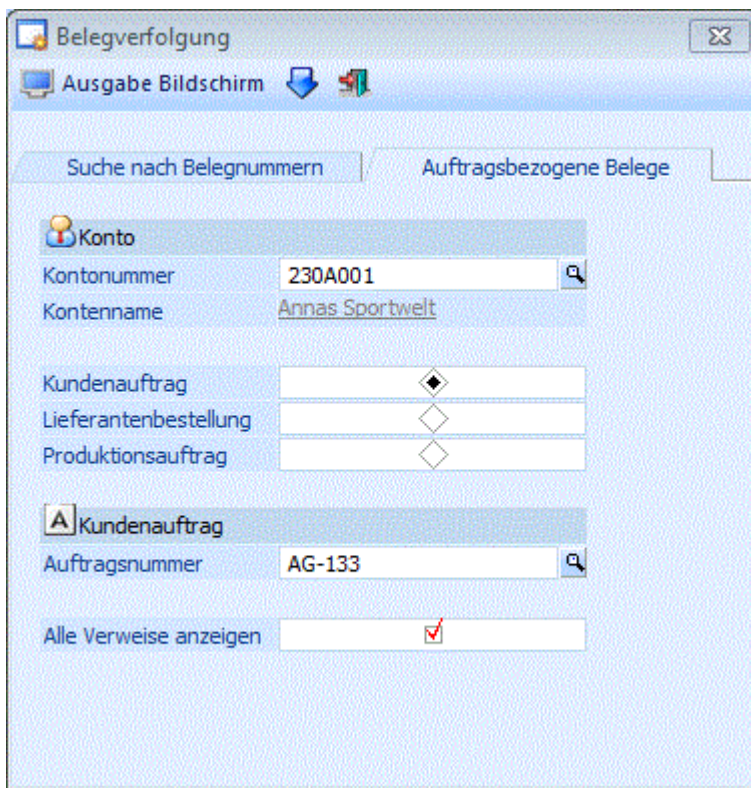
Angebot/Auftrag/Lieferschein/Faktura wurden mit einer Projektnummer erfasst. Danach wurde die Faktura wieder storniert.

Die Ausgabe der Belegverfolgung unter Einschränkung auf die Projektnummer und aktivierter Checkbox bringt auch den stornierten Beleg.

Durch Aktivieren der Option "Gutschriftszeilen" werden auch Belegzeilen mit ausgegeben, die mit dem Zeilentyp "6-Gutschrift" erfasst wurden.

**Hinweis:**

Über die Drilldown-Funktion in der Auswertung auf die Beleglaufnummer wird der entsprechende Beleg im Belegmanagement geladen.

**Auftragsbezogene Belege**

Die Auswertung "Auftragsverfolgung" kann in diesem Register ausgegeben werden, in der die zum Auftrag gehörige Lieferantenbestellungen sowie bereits angelegte Produktionsaufträge (und ggf. deren Lieferantenbestellungen) zu Informationszwecken aufgelistet werden können. Mit der Auswertung können z.B. bei Änderungen für Menge bzw. Datum in einem Kundenauftrag die verknüpften Lieferbestellungen oder Produktionsaufträgen analysiert werden, die auch dementsprechend mitgeändert werden sollten.

Die folgenden Selektionen können für die Ausgabe hinterlegt werden:

**Bereich "Konto"****➤ Kontonummer**

Hier kann der Kunde- bzw. Lieferantenkonto eingegeben werden, dessen Belegen in der Auswertung berücksichtigt werden sollen.

**➤ Kontoname**

Informationsfeld zu dem selektierten Konto.

Die Auswertung kann aus der Sicht von einer der 3 folgenden Belegtypen ausgegeben werden.

➤ **Kundenauftrag**

Ausgabe nach Kundenauftrag, d.h. für einen bestimmten Kundenauftrag werden alle dazugehörigen Lieferantenbestellungen und Produktionsaufträge ausgewertet.

➤ **Lieferantenbestellung**

Ausgabe nach Lieferantenbestellung, d.h. für eine bestimmte Lieferbestellung werden alle dazugehörigen Kundenaufträge und Produktionsaufträge ausgewertet.

➤ **Produktionsauftrag**

Ausgabe nach Produktionsauftrag, d.h. für einen bestimmten Produktionsauftrag werden alle dazugehörigen Kundenaufträge und Lieferantenbestellungen ausgewertet.

**Bereich "Kundenauftrag/Lieferbestellung/Produktionsauftrag"**

➤ **Auftragsnummer/Bestellnummer/Auftrag**

Abhängig aus welcher Sicht die Auswertung ausgegeben werden soll, kann ein Kundenauftrag, Lieferantenbestellung oder Produktionsauftrag in diesem Feld selektiert werden.

➤ **Checkbox "Alle Verweise anzeigen"**

Bei Aktivierung dieser Option "Alle Verweise anzeigen" (Einstellung wird benutzerspezifisch gespeichert), werden auch alle hinterlegten Aufträge in der Auswertung zusätzlich mitangezeigt.

**Achtung:**

Die Informationen in der Auswertung sind auf die Dispositions-Informationen der WINLine verknüpft werden – d.h. offene Bestellungen können ausgewertet werden, offene Produktionsaufträge können ausgewertet werden. Ist ein Halbfertigprodukt bereits produziert und daher auf Lager, ist der dahinterliegende Produktionsauftrag, der für die Produktion des Halbfertigproduktes erstellt wurde, nicht mehr über die Verlinkung ersichtlich, dasselbe gilt für eine bereits erfüllte Bestellung für einen Produktionsauftrag: ist die Bestellung bereits erfüllt, gibt es keine Verlinkung mehr auf die Bestellung (weil ja auch keine Dispo mehr dafür vorhanden ist).

Grundsätzlich sollen Zukaufswaren und Stücklisten-Komponenten mit "Bestellung mit Reservierung" arbeiten, um die Dispositions-Informationen der WINLine in Bezug auf Verknüpfungen mit Lieferantenbestellungen und Produktionsaufträgen in dieser Auswertung auswerten zu können.

➤ **Ausgabe Button**

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, ob die Ausgabe am Bildschirm oder am Drucker durchgeführt werden soll. Standardmäßig wird die Ausgabe auf Bildschirm vorgeschlagen, die auch durch Drücken der F5-Taste gestartet werden kann.

---

## 5.24. Kostenträgerauswertung

---

Die Kostenträgerauswertung dient zur Kontrolle einzelner Kostenträger. Pro Kostenträger wird optional die Summe der Ein- und Verkäufe und der Rohertrag angezeigt sowie der daraus resultierende Gewinn/Verlust. Die Kostenträgerauswertung greift nur auf bereits gedruckte Belege zu.

**Achtung:**

Die Kostenträger müssen in der WINLine KORE als Stammdatensatz angelegt sein, um ausgewertet werden zu können.

**Kostenträgerauswertung**

Ausgabe Bildschirm

**Kostenträger**

von

bis

**Konto**

von

bis

**Datum**

von

bis

**Andruck**

Belegkopf

Artikel

**Optionen**

Belegstufe 4 Beleg-Übersicht

Verkaufsbelege

Einkaufsbelege

**Summen**

Belege

Einkauf

Verkauf

Kostenträger

➤ **Kostenträger von - bis**

Einschränkung der Kostenträger, die ausgewertet werden sollen. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen in der WINLine KORE angelegten Kostenträgern gesucht werden.

➤ **Konto von - bis**

Einschränkung der Personenkonten (Kunden/Lieferanten), die ausgewertet werden sollen.

➤ **Datum von - bis**

Datumsmäßige Einschränkung der Belege, die ausgewertet werden sollen.

**Zeilen**➤ **Belegkopf**

Ist diese Checkbox aktiv, werden die Belegkopfinformationen (Kunde, Datum, Laufnummer, Druckstatus) angedruckt.

➤ **Artikel**

Ist diese Checkbox aktiv, werden die einzelnen Artikelzeilen des Beleges angedruckt. Ist die Checkbox nicht aktiv, werden nur die Belegsummen (wenn die entsprechenden Option gesetzt ist) angedruckt.

**Belege**

Es kann entschieden werden, in welchem Umfang die Auswertung durchgeführt werden soll:

➤ **Angebote**

Es werden nur gedruckte Angebote bzw. Anfragen ausgewertet.

➤ **Aufträge**

Es werden nur gedruckte Aufträge bzw. Bestellungen ausgewertet.

➤ **Lieferscheine**

Es werden nur gedruckte Lieferscheine bzw. Liefereingänge ausgewertet.

➤ **Fakturen**

Es werden nur gedruckte Fakturen bzw. Eingangrechnungen ausgewertet.

➤ **alle Belege**

Es werden alle gedruckten Belege ausgewertet

➤ **Verkaufsbelege**

Ist diese Checkbox aktiv, werden die Verkaufsbelege ausgewertet. Ist sie inaktiv, werden die Verkaufsbelege nicht miteinbezogen.

➤ **Einkaufsbelege**

Ist diese Checkbox aktiv, werden die Einkaufsbelege ausgewertet. Ist sie inaktiv, werden die Einkaufsbelege nicht miteinbezogen.

**Summen**➤ **Belege**

Ist diese Checkbox aktiv, wird pro ausgewertetem Beleg eine Summe angedruckt.

➤ **Einkauf**

Ist diese Checkbox aktiv, wird eine Summe aller Zeilen, die den Einkauf betreffen, angedruckt.

➤ **Verkauf**

Ist diese Checkbox aktiv, wird eine Summe aller Zeilen, die den Verkauf betreffen, angedruckt.

➤ **Kostenträger**

Ist diese Checkbox aktiv, wird eine Summe pro angeführtem Kostenträger erstellt.

➤ **Ausgabe**

Bildschirm oder Drucker

➤ **Filter**

Über den Filter können noch detaillierte Einschränkung über die Daten aus dem Vertreterjournal vorgenommen werden. Nähere Informationen bezüglich des Filters finden Sie im Handbuch WINLine Allgemein.



Durch Drücken der F5-Taste wird die Auswertung gestartet.  
Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

## 5.25. Zahlungsauswertung

Im Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Beleganalyse**
- 📁 **Zahlungsauswertung**

können alle in der Fakturierung durchgeführten Zahlungen ausgewertet werden.

### ➤ Zahlungsart von - bis

Sie können die Auswertung der Zahlungen auf eine bzw. mehrere Zahlungsarten einschränken. Geben Sie dafür eine Zahlungsart von - bis ein.

### ➤ Zahlungsdatum von - bis

Sie können die Auswertung der Zahlungen auf einen bestimmten Zeitraum einschränken. Werden keine Datumsgrenzen gesetzt, kommen alle Zahlungen in die Auswertung.

### **Personenkonto**

➤ **Pro Personenkonto**

Ist die Checkbox "Pro Personenkonto" aktiviert, wird die Auswertung detailliert pro Personenkonto durchgeführt.

➤ **Debitoren**

Mittels der Debitoren-Checkbox können Sie festlegen, ob die Debitoren in die Auswertung kommen sollen.

➤ **Kreditoren**

Mittels der Kreditoren-Checkbox können Sie festlegen, ob die Kreditoren in die Auswertung kommen sollen.

➤ **Kontonummer von - bis**

Sie können die Auswertung auf einen bestimmten Nummernbereich einschränken.

### **Optionen**

➤ **Pro Beleg**

Ist die Checkbox "Pro Beleg" aktiviert, erhalten Sie pro Kunde/Lieferant für jede Zahlungsart eine Summe über die ausgeglichenen Fakturen.

➤ **Einzelzeile**

Ist die Checkbox "Einzelzeilen" nicht aktiviert, erhalten Sie eine Summe pro Lieferant/Kunde für jede Zahlungsart. Wird zusätzlich die Checkbox "Einzelzeilen" aktiviert, erhalten Sie eine detaillierte Auflistung über die einzelnen Belege.

➤ **Sortierung**

Die Sortierung der Auswertung kann nach der Zahlungsart bzw. der Kontonummer erfolgen.

➤ **Nur offene Belege**

Es werden nur "noch offene" Belege ausgegeben.

➤ **stornierte Zahlungen**

Durch Aktivieren dieser Option werden auch stornierte Zahlungszeilen angezeigt.

➤ **Auswertung**

- Pro Tag
- Pro Woche
- Pro Periode

### **Buttons**

➤  **Ausgabe Bildschirm/Drucker**

Durch Anwählen dieses Buttons kann die Ausgabe wahlweise am Bildschirm oder Drucker erfolgen.

➤  **Ende**

Mit dem Ende-Button wird das Fenster geschlossen.

Zahlungsauswertung

Fun & Workout  
Mandant 300M

Seite 1  
Datum 12.05.2010

Zahlungsart	Bezeichnung Kontonummer Laufnummer Nr1	Bezeichnung Belegdatum Nr2 Text	Datum Gesamtbetrag Zahlungsdatum	bezahlt Zahlungsbetrag	Skontobetrag	Betrag	Summe Gesamtsumme
<b>1 Visa</b>	230G005	Grinzinger GmbH	12.05.2010			745,01	
3	Erhalten per KK	12.05.2010	750,65	745,01			
			12.05.2010	730,00	15,01		
<b>Summe Visa</b>						<b>745,01</b>	
<b>3 Mastercard</b>	230S002	Schmid	12.05.2010			9.120,00	
17	Erhalten per KK	12.05.2010	9.120,00	9.120,00			
			12.05.2010	9.100,00	20,00		
<b>Summe Mastercard</b>						<b>9.120,00</b>	
<b>7 Bar</b>	230K004	Katzian & Sohn OHG	12.05.2010			4.611,60	
14	Dankend erhalten	12.05.2010	4.611,60	4.611,60			
	230N003	Neumann & Partner GmbH	12.05.2010	4.611,00	0,60		13.176,00
9	Dankend erhalten	12.05.2010	13.176,00	13.176,00			
			12.05.2010	13.170,00	6,00		
<b>Summe Bar</b>						<b>17.787,60</b>	
<b>Gesamtsumme</b>						<b>27.652,61</b>	

Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001) Benutzer: meso

## 5.26. Tagesjournal

Mit dem Programm "Tagesjournal", welches über den Menüpunkt

-  **WINLine Fakturierung**
-  **Auswertungen**
-  **Beleganalyse**
-  **Tagesjournal**

erreicht wird, kann für einen speziellen Zeitraum ausgewertet werden, was für Belege erfasst bzw. verändert wurden.

### Hinweis

Um die Auswertung nutzen zu können, muss die wertmäßige Beleghistorie in den FAKT-Parametern (Belege - Artikel - Bereich "Wertmäßige Beleghistorie beim Editieren speichern") aktiviert werden

➤ **Stichtagsdatum**

Angabe des auszuwertenden Datumsbereichs.

➤ **Kontonummer**

An dieser Stelle kann die Auswertung auf bestimmte Kontonummern eingeschränkt werden.

➤ **Summenblatt drucken**

Mit dieser Option kann festgelegt werden, ob der Ausdruck eines Summenblattes erfolgen soll. Wenn die Checkbox aktiviert wird, können noch folgende Einstellungen getroffen werden:

- nur Summenblatt  
Es wird kein Tagesjournal mehr ausgedruckt, sondern nur noch das Summenblatt.
- für Artikelgruppen  
Das Summenblatt wird nach Artikelgruppen ausgewertet.
- für Artikeluntergruppen  
Das Summenblatt wird nach Artikeluntergruppen ausgewertet.

➤ **Sortierung**

An dieser Stelle kann die Sortierung des Tagesjournals gewählt werden. Dabei stehen folgende Möglichkeiten zur Auswahl:

- 0 - Kontonummer
- 1 - Kontoname

**Hinweis**

Innerhalb eines Kontos erfolgt die Auswertung in der Reihenfolge der Belegstufen:

- 1 - Aufträge
- 2 - Lieferscheine
- 3 - Fakturen

Die Reihenfolge innerhalb einer Belegstufe ermittelt sich aufgrund der Aktualität der Belege. Innerhalb eines Beleges erfolgt die Sortierung der Zeilen in jener Reihenfolge, in welcher die Artikel im Beleg erfasst wurden.

➤ **Einkauf/Verkauf**

Über die Einstellung wird festgelegt, ob das Tagesjournal für Einkaufs- oder Verkaufsbereich ausgewertet werden soll.

➤ **Summe pro Konto**

Durch Aktivieren dieser Option wird pro Konto eine Summenzeile eingefügt.

➤ **Artikel kumulieren**

Wird diese Option aktiviert, so wird pro Artikel nur eine Zeile ausgegeben, auch wenn ein Artikel mehrmals geändert wurde.

**Beispiel**

Es wurde der Auftrag "AG10-168" angelegt und in diesem der Artikel "10001" mit der Menge 10 und einem Einzelpreis von 327,24€ erfasst.

Nachdem ersten Druck des Auftrages wird der Beleg wieder geöffnet und die Menge von 10 auf 20 erhöht. Anschließend wird der Beleg wieder geschlossen und erneut geöffnet um nun den Einzelpreis auf 300,00€ abzusenken.

Ohne aktivierte Option "Artikel kumulieren" würden 3 Zeilen in der Auswertung angezeigt (10Stk. / 10Stk. / 0Stk. + geänderter Einzelpreis):

Tagesjournal		Stichtag: 06.08.2010		<input type="checkbox"/> Einkauf <input type="checkbox"/> Verkauf Kontoname von: Ammansberger bis: Ammansberger		Sortierung nach: Kontonummer		Optionen <input type="checkbox"/> Artikel kumulieren		Seite	1
Fun & Workout		Kontonummer								Datum	06.08.2010
Mandant	300M	von:	230A002								
Jahr	2010	bis:	230A002								
		BS	Belegnummer		Menge	Preis FW	Aufr. Eingang	Umsatz	Rohertrag	%	MPreis
<a href="#">230A002</a>	Ammansberger		<a href="#">AG10-168</a>	<a href="#">10001</a>	10	327,24	3.174,23			0,0	188,95
<a href="#">230A002</a>	Ammansberger		<a href="#">AG10-168</a>	<a href="#">10001</a>	10	327,24	3.174,23			0,0	188,95
<a href="#">230A002</a>	Ammansberger		<a href="#">AG10-168</a>	<a href="#">10001</a>		300,00	-528,46			0,0	188,95
<b>Summe</b>	<b>Ammansberger</b>					<b>327,24</b>	<b>5.820,00</b>			<b>0,0</b>	<b>188,95</b>
<b>Gesamt</b>							<b>5.820,00</b>			<b>0,0</b>	<b>188,95</b>

Legende: BS = Belegstatus = Auftrag = Lieferschein = Faktura FW = Fremdwährung MPreis = Mischpreis

Corporate WINLine® Version 9.0 (Build 9000) Benutzer: a

Mit aktivierter Option "Artikel kumulieren" würde nur 1 Zeile ausgegeben (20Stk. + geänderter Einzelpreis):

Tagesjournal		Stichtag: 06.08.2010		<input type="checkbox"/> Einkauf <input type="checkbox"/> Verkauf Kontoname von: Ammansberger bis: Ammansberger		Sortierung nach: Kontonummer		Optionen <input checked="" type="checkbox"/> Artikel kumulieren		Seite	1
Fun & Workout		Kontonummer								Datum	06.08.2010
Mandant	300M	von:	230A002								
Jahr	2010	bis:	230A002								
		BS	Belegnummer		Menge	Preis FW	Aufr. Eingang	Umsatz	Rohertrag	%	MPreis
<a href="#">230A002</a>	Ammansberger		<a href="#">AG10-168</a>	<a href="#">10001</a>	20	300,00	5.820,00			0,0	188,95
<b>Summe</b>	<b>Ammansberger</b>					<b>327,24</b>	<b>5.820,00</b>			<b>0,0</b>	<b>188,95</b>
<b>Gesamt</b>							<b>5.820,00</b>			<b>0,0</b>	<b>188,95</b>

Legende: BS = Belegstatus = Auftrag = Lieferschein = Faktura FW = Fremdwährung MPreis = Mischpreis

Corporate WINLine® Version 9.0 (Build 9000) Benutzer: a

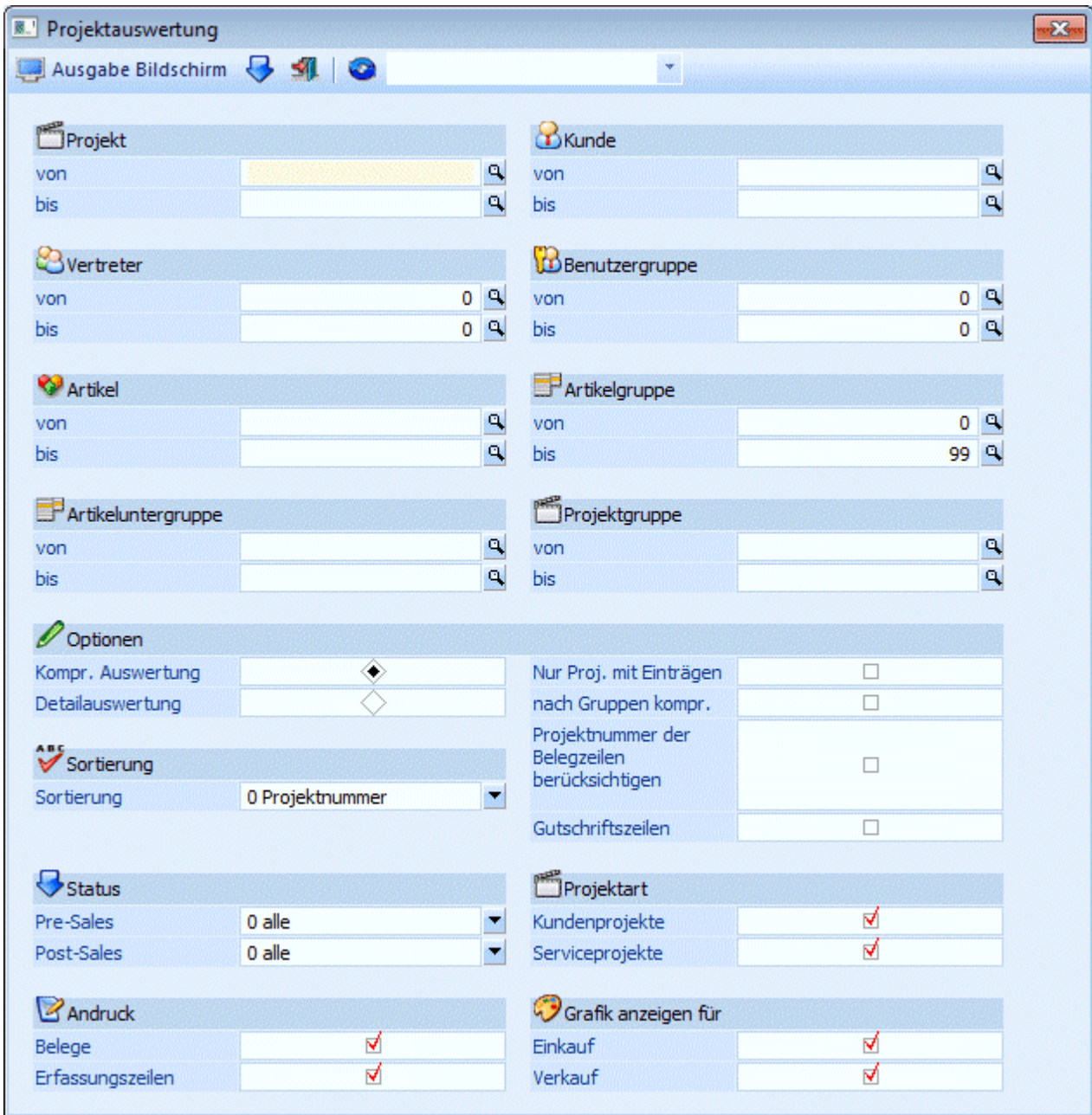
## 5.27. Projektauswertung

Über die Projektauswertung kann der Status eines Projekts detailliert oder auch komprimiert mit einer Grafik ausgewertet werden.

Die Projektauswertung wird über den Menüpunkt

- Auswertungen**
- Projektauswertungen**
- Projektauswertung**

geöffnet.



Die Auswertung kann nach folgenden Kriterien eingeschränkt werden:

- **Projekt**  
Einschränkung auf das Projekt.
- **Kunde**  
Einschränkung auf den Kunden, dessen Projekte angezeigt werden sollen.
- **Vertreter**  
Einschränkung auf den Vertreter (Achtung! Hier wird nach WEB-Benutzern gesucht die einen Vertreter zugeordnet haben.)
- **Benutzergruppen**  
Einschränkung auf eine bestimmte Benutzergruppe (Web-Gruppen)

➤ **Artikel, Artikelgruppe, Artikeluntergruppe**

Es werden nur jene Projekte angezeigt, in denen der selektierte Artikel bzw. die eingegebene Artikelgruppen und Artikeluntergruppen vorkommen.

➤ **Projektgruppe**

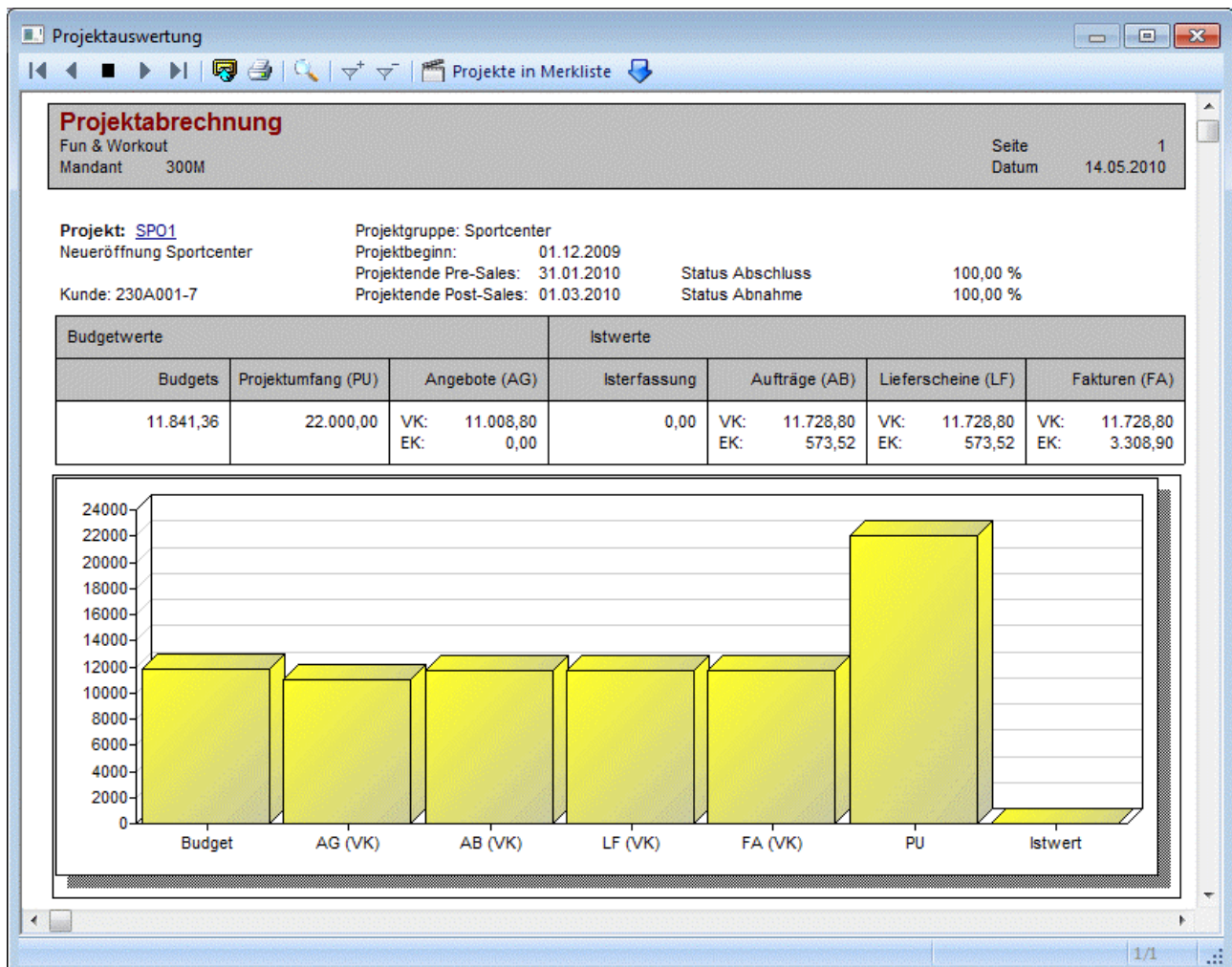
Einschränkung der Projekte auf Projektgruppen. Über die Matchcodefunktion kann nach allen Projektgruppen gesucht werden.

➤ **Optionen**

Die Auswertung kann wahlweise komprimiert oder detailliert ausgegeben werden (diese Einstellung wird benutzerspezifisch gespeichert. D.h. beim nächsten Öffnen des Fensters wird die letzte Einstellung vorbelegt).

Komprimiert: Es wird für jedes Projekt die Summe der Budget- und Istwerte in Zahlen und mit einer Grafik dargestellt.

Zusätzlich kann die Option "Nur Projekte mit Einträgen" bei der komprimierten Ausgabe gesetzt werden. Dadurch werden nur mehr Projekte angezeigt, für die es Einträge im Projektjournal oder Belege gibt. Wollen Sie z.B. nur jene Projekte sehen, wo ein bestimmter Artikel vorkommt, dann schränken Sie auf diesen Artikel ein und aktivieren Sie die Option "Nur Projekte mit Einträgen". Damit werden die Projekte ohne Einträge nicht angezeigt und von jenen mit Einträgen nur die, bei denen der angegebene Artikel erfasst wurde. Zusätzlich dazu gibt es noch die Option "nach Gruppen kompr.", womit alle Projekte einer Projektgruppe zusammengefasst werden.



Detailliert: Es wird für jedes Projekt eine detaillierte Auswertung der Budget- und Istwerte ausgegeben (gleich der Auswertung im Projektstamm Button Projektinfo).

The screenshot shows the 'Projektabrechnung' window with the following details:

- Project Information:** Fun & Workout, Mandant 300M, Projektnummer: SPO1, Kunde: 230A001-7, Neueröffnung Sportcenter, Annas Sportwelt am Hauptplatz, Seite 1, Datum 14.05.2010.
- BUDGETWERTE Table:**

Artikel/Ressource	Bezeichnung	Menge	Wert
20001	Multi - Trainer	2,00	1.306,66
20002	Mini Fitness Center	2,00	1.285,20
20003	Laufband mit Elektronik	2,00	1.358,74
20004	Ruderg�r�t	2,00	825,56
20005	Universal Trainingsbank	4,00	528,80
20006	Kompakt-Heimtrainer	2,00	550,68
20007	Hantelbank	2,00	634,32
20008	Hantel 3 KG	4,00	257,04
20009	Langhantel 30 KG	4,00	322,88
20010	5 KG Gewicht für Langhantel	4,00	51,48
20011	Laufband "Horizont"	2,00	4.000,00
1-3	Michael Maier	20,00	720,00
<b>Summe BUDGETS</b>			<b>11.841,36</b>
- PRESALES Table:**

Status	Datum	Wert	Prozent
Abschluss	lt. tel. 25.01.2010	25.01.2010	11.000,00 100,00
Letzte Preisverhandlungen	Bespr. m. GF in Freistadt	19.01.2010	11.000,00 90,00
Letzte Preisverhandlungen	Bespr. m. GF in Freistadt	19.02.2010	11.000,00 90,00
Klärung Details	Besprechung mit GF in Freistadt	15.01.2010	11.000,00 70,00
Grobangebot erstellt	Grobangebot lt. Bespr. geschickt	05.01.2010	11.000,00 60,00
Grobangebot erstellt	Angebot lt. Bespr. geschickt	05.01.2010	11.000,00 60,00
Präsentation erfolgt	Präsentation m. GF in Freistadt	29.12.2009	10.000,00 40,00
Gespr�chsttermin vereinbart	tel. am 01.12.09	02.12.2009	12.000,00 25,00
Erstkontakt	Kontakt auf JU-Messe	30.11.2009	12.000,00 5,00
- POSTSALES Table:**

Status	Datum	Wert	Prozent
Abnahme	Abnahme durch GF	26.02.2010	11.000,00 100,00
Coachingphase	Johann Maier Vorort	15.02.2010	11.000,00 90,00
Lieferung Waren	LS10-00136	11.02.2010	11.000,00 30,00
Lieferung Waren	LS10-0093	01.02.2010	4.100,00 15,00

➤ **Projektnummer der Belegzeilen berücksichtigen**

Wenn diese Option aktiviert ist, dann wird die Projektnummer aus den Belegzeilen (Mittelzeilen) berücksichtigt.

➤ **Gutschriftszeilen**

Durch Aktivieren der Option "Gutschriftszeilen" werden auch Belegzeilen mit ausgegeben, die mit dem Zeilentyp "6-Gutschrift" erfasst wurden.

➤ **Sortierung**

Die Sortierung der Projekte kann nach

- Projektnummer
- Status Pre-Sales



Status Post-Sales  
erfolgen.

➤ **Status**

Bei der Auswahl Alle werden alle Projekte unabhängig vom Status angezeigt. Bei der Auswahl eines bestimmten Status werden nur Projekte angezeigt, deren letzter Status gleich der Auswahl ist. So können z.B. alle Projekte ausgewertet werden die zur Zeit auf "Termin vereinbaren" stehen.

➤ **Projektart**

Es können wahlweise nur die Kundenprojekte bzw. nur die Serviceprojekte oder beide Projektarten ausgewertet werden.

➤ **Andruck**

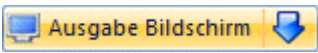
Hier kann gesteuert werden, ob die Belege und/oder die Erfassungszeilen mit ausgewertet werden sollen. Diese Einstellung bestimmt auch den Umfang der Auswertung. Wenn beide Optionen aktiviert sind, werden für jedes Projekt die zugehörigen Belege und Projekterfassungszeilen angedruckt. Wenn nur die Option "Belege" aktiviert ist, werden für jedes Projekt nur die zugehörigen Belege angedruckt. Wenn nur die Option "Erfassungszeilen" aktiviert ist, werden für jedes Projekt nur die Projekterfassungszeilen angedruckt. Damit kann z.B. im Filter auf die AN-Nummer eingeschränkt werden und es werden nur die Projekte angezeigt, bei denen Erfassungszeilen des sel. AN vorhanden sind.

➤ **Grafik anzeigen für**

Durch Aktivieren der Checkboxes (mind. eine Option muss gesetzt sein und wird benutzerspezifisch gespeichert) kann festgelegt werden, ob bei Ausgabe der "kompr. Auswertung" die angezeigte Grafik für Einkaufs und/oder Verkaufswerte erfolgen soll.

Weiterführende Einschränkungen (Artikelstamm, Kontenstamm, Projektstamm oder Projekterfassung) können über den Filter definiert werden.

### **Buttons**

➤  **Ausgabe**

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, ob die Ausgabe am Bildschirm oder am Drucker durchgeführt werden soll. Standardmäßig wird die Ausgabe auf Bildschirm vorgeschlagen, die auch durch Drücken der F5-Taste gestartet werden kann.

➤  **Ende**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

### **Hinweis bezügl. Eröffnungszeilen:**

Wenn bei einem Serviceprojekt Artikel hinzugefügt werden (im Projektstamm), dann werden diese bei den Istzeiten mit dem Hinweistext "Serviceprojekt-Eröffnung" angezeigt. Werden die Artikel nicht direkt eingetragen sondern über einen Beleg hinzugefügt, der die Projektnummer hinterlegt hat, dann werden diese nicht bei den Istwerten als Eröffnungszeilen aufgelistet, da diese dann bereits beim Beleg angezeigt werden.

### **Hinweis bezügl. Soll-Ist Vergleich:**

Im Soll-Ist-Vergleich der unterhalb der Istzeilen angezeigt wird, werden nur die Istzeilen mit dem Flag "wird intern verrechnet - kalkulierter Aufwand" angezeigt.

### **Hinweis bezügl. Projektzeilen:**

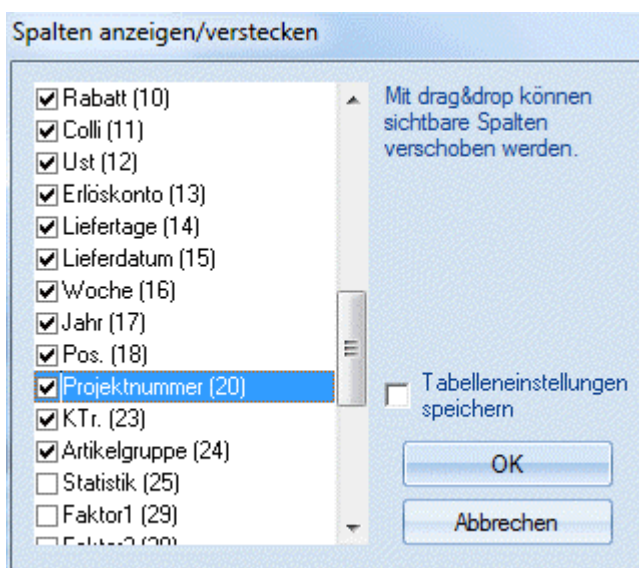
Bei den Auswertungen werden die Zeilen der Belege anhand der Projektnummer erkannt. Standardmäßig wird die Projektnummer im Belegkopf hinterlegt.

Es ist jedoch auch möglich pro Artikelzeile eine unterschiedliche Projektnummer zu hinterlegen.

Da diese Spalte standardmäßig nicht angezeigt wird, muss diese zunächst aktiviert werden. Drücken Sie dafür in der Belegerfassung im Register "Mitte" in der Tabelle die rechte Maustaste und wählen Sie den Eintrag "Spalten anzeigen/verstecken".



Aktivieren Sie die Projektnummer:



Damit erhalten Sie in der Artikelzeile eine neue Spalte Projektnummer. Wenn Sie die Checkbox "Tabelleneinstellungen speichern" aktivieren bleibt diese Spalte auch bei einem erneuerten Aufruf des Fensters in der Anzeige erhalten.

## 5.28. Aktivitäten-Controlling

Mit der Auswertung Aktivitäten-Controlling kann ein Vergleich der Projekte zu 2 verschiedenen Stichtagen erfolgen und somit der Fortschritt kontrolliert werden.

Die Auswertung kann nach folgenden Kriterien eingeschränkt werden:

➤ **Projekt**

Einschränkung auf das Projekt bzw. die Projekte.

➤ **Stichtage**

Eingabe der beiden Stichtage zu denen das Projekt verglichen werden soll.

➤ **Vertreter**

Einschränkung auf den Vertreter (Achtung! Hier wird nach WEB-Benutzern gesucht die einen Vertreter zugeordnet haben.)

➤ **Benutzergruppen**

Einschränkung auf eine bestimmte Benutzergruppe (Web-Gruppen)

➤ **Status**

Bei der Auswahl Alle werden alle Projekte unabhängig vom Status angezeigt. Bei der Auswahl eines bestimmten Status werden nur Projekte angezeigt, deren letzter Status gleich der Auswahl ist. So können z.B. alle Projekte ausgewertet werden die zur Zeit auf "Termin vereinbaren" stehen.

➤ **Optionen**

Die Auswertung kann wahlweise komprimiert oder detailliert ausgegeben werden.

Komprimiert: Es wird für jedes Projekt die Summe der Budget- und Istwerte in Zahlen und mit einer Grafik dargestellt.

Detailliert: Es wird für jedes Projekt eine detaillierte Auswertung der Budget- und Istwerte ausgegeben (gleich der Auswertung im Projektstamm Button Projektinfo).

➤ **Ausgabe**

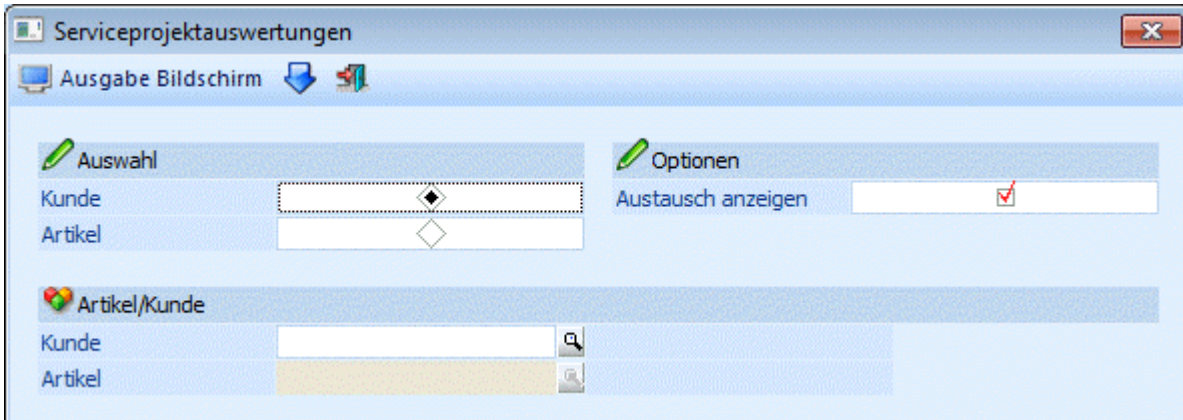
Die Ausgabe kann wahlweise am Drucker (bzw. Spooler) oder am Bildschirm erfolgen.

### 5.29. Serviceprojektauswertungen

Über den Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Projektauswertungen**
- 📁 **Serviceprojektauswertungen**

kann ausgewertet werden, welcher Kunde welche Artikel unter Service hat bzw. welche Artikel bei welchem Kunden unter Service sind.



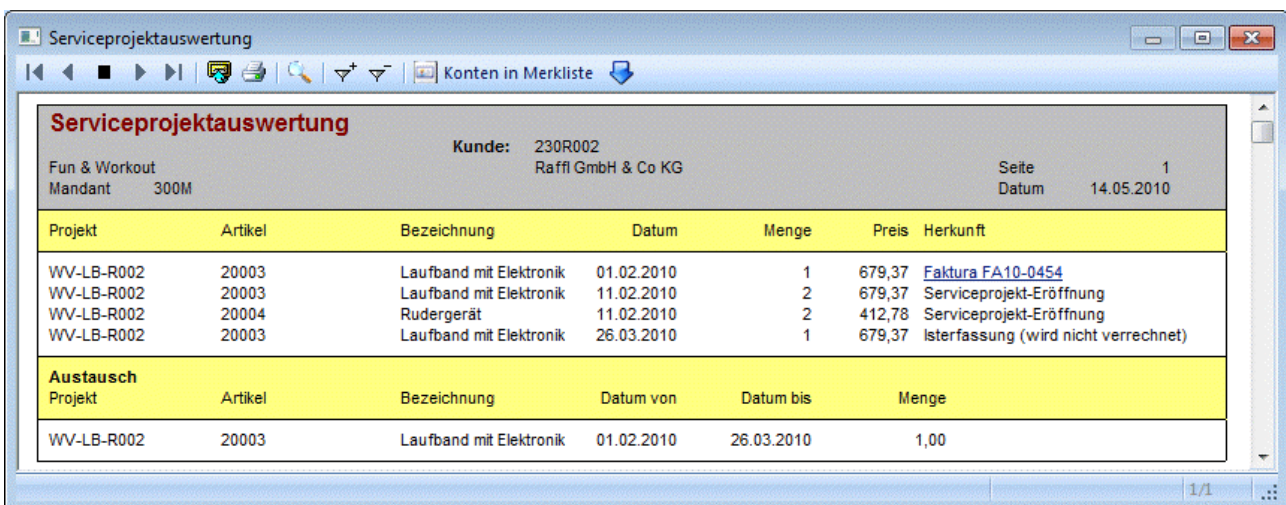
➤ **Auswahl**

Auswahl, ob ein bestimmter Kunde oder ein bestimmter Artikel ausgewertet werden soll. Je nach Einstellung kann nach einem Kunden oder einem Artikel gesucht werden.

Es werden alle Belegzeilen (Lieferscheine oder Fakturen) und alle Projektjournalzeilen (Eröffnung + Isterfassung) der Artikel mit Flag Serviceartikel angezeigt.

➤ **Optionen - Austausch anzeigen**

Wenn diese Option aktiv ist, werden Artikel, die ausgetauscht wurden (also einmal mit Plusmenge und einmal mit Minusmenge vorhanden sind) extra ausgewiesen. Zusätzlich werden auch das Von-Datum (=Lieferung) und das Bis-Datum (=Rücknahme) angezeigt.



### 5.30. Projekterfassungsliste

Über den Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Projektauswertungen**
- 📁 **Projekterfassungsliste**

können die Projekterfassungszeilen nach diversen Kriterien ausgegeben werden, wobei die Daten auch nach diversen Kriterien sortiert und summiert werden können. Im Gegensatz zur Projektauswertung werden hier wirklich nur die Erfassungszeilen (Ist- oder Budgetwerte) ausgewertet.

### **Einschränkungen**

Die Projekterfassungsliste kann nach folgenden Kriterien eingeschränkt werden:

#### ➤ **Projekt**

Einschränkung auf das Projekt. Wenn auf ein oder mehrere Projekte eingeschränkt wird, dann wird neben den Eingabefeldern die jeweilige Projektbezeichnung angezeigt.

#### ➤ **Projektgruppe**

Einschränkung auf Projektgruppen. Über den Matchcode kann nach allen angelegten Projektgruppen gesucht werden.

#### ➤ **Arbeitnehmer**

Einschränkung der Arbeitnehmer, die ausgewertet werden sollen. Wird eine Einschränkung auf AN durchgeführt, wird neben den Eingabefeldern der jeweilige Arbeitnehmername angezeigt. Durch einen Klick auf den Namen wird der Arbeitnehmerstamm im WINLine LOHN aufgerufen.

#### ➤ **Arbeitnehmergruppe**

Einschränkung auf Arbeitnehmergruppen. Über den Matchcode kann nach allen angelegten Arbeitnehmergruppen gesucht werden.

#### ➤ **Artikel**

Einschränkung der Artikel, die ausgewertet werden sollen. Wird eine Einschränkung auf Artikel durchgeführt, wird neben den Eingabefeldern die jeweilige Artikelbezeichnung angezeigt. Durch einen Klick auf den Namen wird der Artikelstamm aufgerufen.

Wird im Feld Artikel von - bis z.B. nur eine Artikelnummer eingegeben und dieser Artikel hat auch noch Ausprägungen, so werden alle Ausprägungen automatisch mit angedrückt. Nur wenn während des Anklickens des "Ausgabe-Buttons" die STRG-Taste gedrückt wird, wird nur der Hauptartikel alleine ausgewertet.

➤ **Datum**

Einschränkung des Datums, das ausgewertet werden soll.

➤ **Konto**

Einschränkung der Konten, die ausgewertet werden sollen. Wird eine Einschränkung auf Konten durchgeführt, wird neben den Eingabefeldern der jeweilige Kontoname angezeigt. Durch einen Klick auf den Namen wird der Kontenstamm aufgerufen.

➤ **Optionen**

Über die Optionen kann gesteuert werden, ob bei der Auswertung die Istwerte oder die Budgetwerte berücksichtigt werden sollen.

➤ **Einzelzeilen**

Standardmäßig ist diese Option aktiviert, womit bei der Auswertung auch immer alle Erfassungszeilen mit ausgewertet werden. Wird die Checkbox deaktiviert, dann wird nur eine Summenzeilen ausgegeben.

### **Sortierung**

Hier kann definiert werden, nach welchen Kriterien die Sortierung der Auswertung durchgeführt werden soll. Auf der linken Seite werden alle Möglichkeiten der Sortierung dargestellt:

- Arbeitnehmer
- Artikel
- Konto
- Projektgruppe
- Projektnummer
- Datum

Durch einen Klick auf Button "nach Rechts" bzw. per Drag & Drop kann ein Sortierkriterium auf die rechte Seite verschoben werden, wobei die Anzahl der Sortierkriterien nicht beschränkt ist. Pro Sortierkriterium kann auch noch entschieden werden, ob beim Wechsel des Sortierkriteriums eine Summe ausgegeben werden soll.

### **Buttons**

➤  **Ausgabe Bildschirm/Drucker**

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, ob die Ausgabe am Bildschirm oder am Drucker durchgeführt werden soll. Standardmäßig wird die Ausgabe auf Bildschirm vorgeschlagen, die auch durch Drücken der F5-Taste gestartet werden kann.

➤  **Ende**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

➤  **Filter**

Weiterführende Einschränkungen (Projektstamm und/oder Projekterfassung) können über den Filter definiert werden.

## 5.31. Zeiterfassungsauswertung

Über den Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Projektauswertungen**
- 📁 **Zeiterfassungsauswertung**

kann eine Monatsauswertung von Zeiterfassungswerten ausgegeben werden.

Basis für diese Auswertung sind die Zeilen aus der "Projekt-Zeiterfassung". Folgende Einschränkungen können vorgenommen werden:

➤ **Arbeitnehmer von / bis**

Einschränkung der Arbeitnehmer, die ausgewertet werden sollen. Mit der F9-Taste kann nach allen angelegten Arbeitnehmern gesucht werden.

➤ **Projekt von / bis**

Einschränkung der Projekte, die ausgewertet werden sollen. Mit der Suchfunktion kann nach allen angelegten Projekten gesucht werden.

➤ **Periode von / bis**  
**Jahr von / bis**

Über diese Einstellung kann der Umfang der Auswertung bestimmt werden, wobei diese Einstellung beim Beenden gespeichert wird.

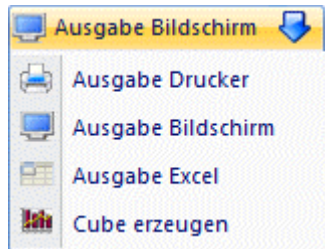
➤ **Kostenträger von / bis**

Einschränkung der Kostenträger, die ausgewertet werden sollen. Mit der Suchfunktion kann nach allen angelegten Projekten gesucht werden.



Zusätzlich dazu können über den Filter-Button weitere, frei definierbare Selektionen vorgenommen werden, wobei z.B. auch die Sortierung der Ausgabe bestimmt werden kann.

### Buttons



#### ➤ Ausgabe Button

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, ob die Ausgabe am Bildschirm, am Drucker, auf Tabelle (Excel) durchgeführt werden soll, oder ob ein Cube erzeugt werden soll. Standardmäßig wird die Ausgabe auf Bildschirm vorgeschlagen, die auch durch Drücken der F5-Taste gestartet werden kann.

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

## 5.32. Vertreterlisten

Im Programmpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Vertreterauswertungen**
- 📁 **Vertreterlisten**

werden die Vertreterstammdaten wie Vertreternummer, Adresse, Zusatzfelder falls vorhanden, und Verkaufsgebiet ausgewertet.

The screenshot shows the 'Vertreterlisten' window with the following fields and values:

Selektion	
Eigentliche Vertreter	<input type="checkbox"/>
Vertretergruppe	<input type="checkbox"/>
Unterg. Vertreter	<input type="checkbox"/>
Verkaufsgebiet	0
Vertreter	
von	1 <a href="#">Johann Maier</a>
bis	5 <a href="#">Barbara Hinterstoder</a>
Optionen	
Vertretergruppe andrucken	<input type="checkbox"/>

#### ➤ Selektion

Hier kann entschieden werden, ob nur die "eigentlichen" Vertreter, oder Vertretergruppen ausgewertet werden sollen.

#### ➤ Unterg. Vertreter

Wird diese Option aktiviert, werden zusätzlich zu den Vertreterdaten auch die untergeordneten Vertreter (-gruppen) ausgewertet. D.h. diese werden zusätzlich mit Namen angedruckt.

Unabhängig von dieser Option werden die Hierarchiedaten - d.h. Hierarchiestufe sowie der übergeordnete Vertreter - ausgewiesen.

➤ **Verkaufsgebiet**

Geben Sie den Code für das Verkaufsgebiet, welches die Liste umfassen soll, ein.

➤ **Vertreter von/bis**

Die Vertreterliste kann auf einen Vertreter bzw. Vertretergruppenbereich von - bis eingeschränkt werden.

➤ **Vertretergruppe andrucken**

Durch Aktivieren dieser Option wird eine Liste ausgegeben, auf der alle Vertretergruppen ersichtlich sind, in denen ein bestimmter Vertreter hinterlegt ist.

### **Buttons**

➤  **Ausgabe Bildschirm/Drucker**

Durch Anwählen dieses Buttons bzw. Drücken der F5-Taste wird die Ausgabe gestartet.

➤  **Ende**

Das Fenster wird geschlossen und der Programmpunkt somit verlassen.

Vertreterliste

Fun & Workout  
Mandant 300M  
Jahr 2010

Seite 1  
Datum 14.05.2010

Nummer	Name Anschrift	VKG	Hierarchiestufe	Überg. Vertreter
1	Johann Maier Hietzingerstraße 34 1130 Wien	100	Verkaufsleiter	
2	Birgit Oberhauser Johnstraße 23/5/7 1150 Wien	150	Verkaufsleiter	
3	Alois Weingartner Ketzergergasse 45 1230 Wien	200	Verkaufsleiter	
4	Theodor Krumpner Satzingerweg 95 1210 Wien	260	Verkaufsleiter	
5	Barbara Hinterstoder Hütteldorferstraße 2 1140 Wien	300	Verkaufsleiter	
6	Stephan Grünzweig Friedrichgasse 5 1160 Wien	300	Verkaufsleiter	
7	Jürgen Wenzel Waldweg 5 3430 Tulln	350	Verkaufsleiter	
8	Gregor Leitner Heiligenstraße 5 3100 St. Pölten	400	Verkaufsleiter	
9	Petra Pokorny Brennweg 29 2500 Baden	500	Verkaufsleiter	
10	Heinrich Hader Reithoferplatz 3 1150 Wien	900	Verkaufsleiter	
1000	Peter Gruber Hofwiesengasse 23 1130 Wien	0	Verkaufsleiter	
1001	Kurt Müller Tannengasse 2 1150 Wien	0	Gebietsleiter	1000 Peter Gruber
1002	Herbert Bauer Fallbachgasse 78 6020 Hochzirl	0	Vertreter	1001 Kurt Müller
1003	Manfred Schön Harrachgasse 47 4020 Linz-Donau	0	Berater	1002 Herbert Bauer
1004	Hanna Friedrich	0	Vermittler	1003 Manfred Schön

1/1

### 5.33. Vertreterauswertung

Generell werden die Vertreterprovisionen automatisch beim Fakturendruck berechnet.

Der Vertreter, der im Belegerfassen eingetragen ist, und der Provisionscode, der im Artikelstamm eingetragen wird bzw. im Beleg selbst (Artikelzeile in der Belegmitte) ggfs. übersteuert wird, werden zur Abrechnung herangezogen.

Im Menüpunkt

-  **Auswertungen**
-  **Vertreterauswertungen**
-  **Vertreterauswertungen**

werden verschiedene Auswertungen im Bereich Vertreter bzw. Provisionsabrechnungen bereitgestellt.

Vertreterauswertung

Ausgabe Bildschirm

Vertreter

von	0	🔍
bis	999999	🔍

Datum

von	01.05.2010
bis	31.05.2010

Optionen

Hierarchiestufe	0:Alle Hierarchiestufen	▼
Auswertung	00:Vertreterjournal	▼
inkl. Hierarchie	<input type="checkbox"/>	
Journalform	<input checked="" type="checkbox"/>	
OP-Information	<input type="checkbox"/>	
Nur OPs mit Zahlungen	<input type="checkbox"/>	
inkl. Aufteilung	<input type="checkbox"/>	

➤ **Auswertung**

Folgende Vertreterauswertungen stehen zur Selektion in der Auswahllistbox zur Verfügung:

- 0: Vertreterjournal  
 Im Vertreterjournal werden alle Fakturrenzeilen, aufgesplittet auf die einzelnen Provisionscodes, angezeigt. Neben dem jeweiligen Provisionscode werden auf dem Vertreterjournal z.B. auch die eigentliche Provision die Bemessung sowie das Provisionschema angeführt.

Vertreterjournal								
Fun & Workout Mandant 300M							Seite Datum	1 14.05.2010
Fakturrenr. übernommen	Datum ausbezahlt	Kundennr. Text	Name	Prov.-code	Prov.-schema	Auftragsart Satz	Provision	Bemessung
<b>Vertreter: 1 Johann Maier</b>								
<a href="#">FA10-0457</a>	16.04.2010	230A003	Auermann Sport	5	1	5,00	54,00	1.080,00
<a href="#">FA10-137</a>	30.04.2010	230D003 KORREKTUR	Christian Dönch	1	1	VERTRETERBESUCH 3,00	15,00	500,00
<b>Summe:</b>							<b>69,00</b>	<b>1.580,00</b>
<b>Vertreter: 8 Gregor Leitner</b>								
<a href="#">FA10-0455</a>	16.04.2010	230A001	Annas Sportwelt	5	1	5,60	33,60	600,00
<a href="#">FA10-0407</a>	18.04.2010	230A001	Annas Sportwelt	4	1	5,10	20,07	393,47
<a href="#">FA10-0407</a>	18.04.2010	230A001	Annas Sportwelt	5	1	5,60	47,23	843,45
<a href="#">FA10-0407</a>	18.04.2010	230A001	Annas Sportwelt	6	1	6,00	37,45	624,22
<b>Summe:</b>							<b>138,35</b>	<b>2.461,14</b>
<b>Vertreter: 10 Heinrich Hader</b>								
<a href="#">FA10-0456</a>	16.04.2010	230A002	Ammansberger	6	1	8,70	104,40	1.200,00
<a href="#">FA10-0458</a>	17.04.2010	230A002	Ammansberger	6	1	8,70	-104,40	-1.200,00
<b>Summe:</b>							<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Summe</b>							<b>207,35</b>	<b>4.041,14</b>

- 1: Vertreterkontoblatt  
Auf dem Vertreterkontoblatt werden alle provisionsrelevanten Fakturenzeilen pro Vertreter/Vertretergruppe ausgewiesen.

Vertreter - Kontoblatt									
Fun & Workout								Seite	2
Mandant 300M								Datum	14.05.2010
Vertreter: 8		Gregor Leitner			Verkaufsgebiet: 400				
Fakturrenr.	Datum	Kundennr.	Name	Nettobetrag	PC	Satz	PS	Provision	Auftragsart
<a href="#">FA10-0455</a>	16.04.2010	230A001	Annas Sportwelt	600,00	5	5,60	1	33,60	
<a href="#">FA10-0407</a>	18.04.2010	230A001	Annas Sportwelt	393,47	4	5,10	1	20,07	
<a href="#">FA10-0407</a>	18.04.2010	230A001	Annas Sportwelt	843,45	5	5,60	1	47,23	
<a href="#">FA10-0407</a>	18.04.2010	230A001	Annas Sportwelt	624,22	6	6,00	1	37,45	
<b>Summe Bemessung:</b>				<b>2.461,14</b>	<b>Summe Provision:</b>			<b>138,35</b>	
<b>Summe Abgerechnet:</b>				<b>- 0,00</b>	<b>Noch abzurechnen:</b>			<b>2.461,14</b>	

- 2: Fakturenliste(Gesamtumsatz)  
Diese Liste enthält alle Fakturen die im angegebenen Zeitraum liegen wobei sowohl jene Fakturen enthalten sind für die der eigentliche Vertreter hinterlegt ist, als auch jene bei denen er durch seine Hierarchiestufe bzw. Vertretergruppe beteiligt ist. Diese Liste wird aufgrund des **Vertreterjournals** generiert.

Vertreter - Gesamtumsatzliste									
Fun & Workout								Seite	1
Mandant 300M								Datum	14.05.2010
Vertreter: 1		Johann Maier			Verkaufsgebiet: 100				
Fakturrenr.	Datum	Kundennr.	Name	UV	Nettobetrag	PC	Satz	Provision	
<a href="#">FA10-0465</a>	14.05.2010	230J002	Janker & Co	1	1.776,40	3	4,00	71,06	
<a href="#">FA10-0466</a>	14.05.2010	230N006	Nordico	500	3.055,56	1	5,00	152,78	
<a href="#">FA10-0466</a>	14.05.2010	230N006	Nordico	500	1.051,68	3	5,00	52,58	
<a href="#">FA10-0467</a>	14.05.2010	230B019	Bricchi srl	900	50,00	1	100,00	50,00	
<b>Summe Netto:</b>				<b>5.933,64</b>	<b>Summe Provision:</b>			<b>326,42</b>	
<b>Summe Abgerechnet:</b>				<b>- 0,00</b>	<b>Noch abzurechnen:</b>			<b>5.933,64</b>	
<b>Summe</b>				<b>5.933,64</b>	<b>326,42</b>				

- 3: Fakturenliste(Persönlicher Umsatz)  
Diese Liste enthält jene Fakturen aus dem angegebenen Zeitraum für die der "eigentliche" Vertreter selbst hinterlegt war (die Liste kann natürlich auch pro Vertretergruppe ausgegeben werden). Diese Liste wird aufgrund des **Vertreterjournals** generiert.

**Vertreter - Fakturenliste (Persönlicher Umsatz)**

Fun & Workout Mandant: 300M Seite: 1 Datum: 14.05.2010

Vertreter: 6 Stephan Grünzweig Verkaufsgebiet: 300

Fakturrenr.	Datum	Kundennr.	Name	Bemessung	PC	PS	Satz	Provision
<a href="#">FA10-0464</a>	12.05.2010	230G005	Grinzinger GmbH	93,64	1	1	2,00	1,87
<a href="#">FA10-0464</a>	12.05.2010	230G005	Grinzinger GmbH	551,24	2	1	2,50	13,78
<b>Summe Netto:</b>				<b>644,88</b>	<b>Summe Provision:</b>		<b>15,65</b>	
<b>Summe Abgerechnet:</b>				<b>- 0,00</b>	<b>Noch abzurechnen:</b>		<b>644,88</b>	
<b>Summe</b>				<b>644,88</b>			<b>15,65</b>	

- 4: Zahlungsliste (Gesamtumsatz)  
Diese Liste enthält alle Fakturen die im angegebenen Zeitraum liegen wobei sowohl jene Fakturen enthalten sind für die der eigentliche Vertreter hinterlegt ist, als auch jene bei denen er durch seine Hierarchiestufe bzw. Vertretergruppe beteiligt ist. Diese Liste wird aufgrund des **Provisionsübernahmejournals** generiert, wobei für die Datumseinschränkung das Übernahmedatum herangezogen wird.

**Vertreter - Zahlungsliste (Gesamtumsatz)**

Fun & Workout-Vert Mandant: VERT Seite: 1 Datum: 14.05.2010

Vertreter: 2 Birgit Oberhauser Verkaufsgebiet: 11

Fakturrenr.	Datum	Kundennr.	Name	UV	Nettobetrag	PC	Satz	Provision
<a href="#">FA09-0003</a>	09.02.2009	230D003	Christian Dönch	600	1.500,00	1	2,50	37,50
<a href="#">FA09-0014</a>	05.03.2009	230L004	LUCIEN	600	250,00	1	2,50	6,25
<a href="#">FA09-0015</a>	05.03.2009	230L005	La Familia Pertisana	50	200,00	1	100,00	200,00
<b>Summe Netto:</b>					<b>1.950,00</b>	<b>Summe Provision:</b>		<b>243,75</b>
<b>Summe Abgerechnet:</b>					<b>1.950,00</b>	<b>Summe Ausbezahlt:</b>		<b>243,75</b>
<b>Summe</b>					<b>1.950,00</b>			<b>243,75</b>

Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001) Benutzer:

- 5: Zahlungsliste (Persönlicher Umsatz)  
Diese Liste enthält jene Fakturen aus dem angegebenen Zeitraum für die der "eigentliche" Vertreter selbst hinterlegt war (ebenso kann die Liste für den "persönlichen Umsatz" einer Vertretergruppe ausgegeben werden). Diese Liste wird aufgrund des

**Provisionsübernahmejournals** generiert, wobei für die Datumseinschränkung das Übernahmedatum herangezogen wird.

Vertreter - Zahlungsliste (Persönlicher Umsatz)									
Fun & Workout Mandant 300M							Seite	1	
							Datum	14.05.2010	
Vertreter: 10 Heinrich Hader							Verkaufsgebiet: 900		
Fakturrenr.	Datum	Kundennr.	Name	Bemessung	PC	PS	Satz	Provision	
<a href="#">FA10-0454</a>	01.02.2010	230R002	Raffl GmbH & Co KG	1.358,74	6	1	8,70	118,21	
<a href="#">FD10-0026</a>	01.02.2010	24052	Marion Kohlheim	-6.000,00	6	1	8,70	-522,00	
<a href="#">FA10-0240</a>	10.02.2010	230K006	Kurt Klingan	8.919,12	5	1	8,30	740,29	
<a href="#">FA10-0241</a>	10.02.2010	230U003	Utner & Co	3.433,59	5	1	8,30	284,99	
<a href="#">FA10-0449</a>	25.03.2010	230B004	Bernhard GmbH	82,64	3	1	7,50	6,20	
<a href="#">FA10-0454</a>	26.03.2010	230R002	Raffl GmbH & Co KG	1.358,74	6	1	8,70	118,21	
<a href="#">FA10-0454</a>	26.03.2010	230R002	Raffl GmbH & Co KG	-1.358,74	6	1	8,70	-118,21	
<a href="#">FA10-0456</a>	16.04.2010	230A002	Ammansberger	1.200,00	6	1	8,70	104,40	
<a href="#">FA10-0458</a>	17.04.2010	230A002	Ammansberger	-1.200,00	6	1	8,70	-104,40	
<a href="#">FA10-0461</a>	12.05.2010	230S001	Schenkel GmbH	1.850,00	5	1	8,30	153,55	
<a href="#">FA10-0462</a>	12.05.2010	230S001	Schenkel GmbH	-1.850,00	5	1	8,30	-153,55	
<b>Summe Netto:</b>				<b>7.794,09</b>	<b>Summe Provision:</b>		<b>627,68</b>		
<b>Summe Abgerechnet:</b>				<b>- 7.794,09</b>	<b>Summe Ausbezahlt:</b>		<b>0,00</b>		
<b>Summe</b>				<b>7.794,09</b>			<b>627,68</b>		

- 6: Offene Zahlungen  
Hier werden alle offenen Posten aufgelistet, die für den / die selektierten Vertreter von Relevanz sind bzw. die in der Finanzbuchhaltung bereits (teil-)ausgeglichen sind und daher für die Auszahlung relevant sind.



Offene Zahlungen

Fun & Workout  
Mandant 300M

Seite 1  
Datum 14.05.2010

Fakturrenr. Auftragsart	Datum Text	Kundennr.	Name Prov.-code	Prov.-schema	Satz	OP-Betrag	bereits bezahlt Provision	noch offen Bemessung	
Vertreter: 2 Birgit Oberhauser									
<a href="#">FA10-0423</a>	24.03.2010	230T002	Ferdinand Tanzer 3	1	3,50	418,62	12,21 348,85	0,00	418,62
<a href="#">FA10-0423</a>	24.03.2010	230T002	Ferdinand Tanzer 4	1	4,00	418,62	13,95 348,85	0,00	418,62
<a href="#">FA10-0466</a>	14.05.2010	230N006	Nordico 1	1	5,00	7.638,90	114,58 2.291,67	0,00	7.638,90
<a href="#">FA10-0466</a>	14.05.2010	230N006	Nordico 3	1	5,00	2.629,20	39,44 788,76	0,00	2.629,20
<b>Summe:</b>							<b>180,19</b>	<b>3.778,13</b>	
<b>Summe</b>							<b>180,19</b>	<b>3.778,13</b>	

1/1

- 7: Provisionsstatistik  
Die Provisionsstatistik enthält alle übernommenen Provisionsbeträge nach Vertreter und Provisionscode summiert. Zur Anzeige kommen auch die verschieden möglichen Provisions schemata. Als Grundlage für diese Auswertung wird das **Übernahmejournal** herangezogen.

Provisionsstatistik

Fun & Workout  
Mandant 300M

Seite 1  
Datum 14.05.2010

Vertreter: 1 Johann Maier Verkaufsbereich: 100

PC	PS	%	Provision	Umsatz	PS	%	Provision	Umsatz	PS	%	Provision	Umsatz	PS	%	Provision	Umsatz
1	1	3,00	736,99	24.842,99	2				3				4			
2	1	3,50	966,65	27.617,96	2				3				4			
3	1	4,00	1.697,87	42.446,68	2				3				4			
4	1	4,50	1.335,88	29.686,14	2				3				4			
5	1	5,00	4.928,65	98.573,00	2				3				4			
6	1	5,50	13.248,10	240.874,52	2				3				4			
<b>22.914,14 463.841,29</b>																
Vertreter: 2 Birgit Oberhauser Verkaufsbereich: 150																
PC	PS	%	Provision	Umsatz	PS	%	Provision	Umsatz	PS	%	Provision	Umsatz	PS	%	Provision	Umsatz
1	1	2,50	317,06	12.944,74	2				3				4			
2	1	3,00	292,75	9.759,04	2				3				4			
3	1	3,50	429,51	12.271,81	2				3				4			
4	1	4,00	308,37	7.709,19	2				3				4			
5	1	4,50	1.143,50	25.410,60	2				3				4			
6	1	5,00	3.535,83	70.716,60	2				3				4			
<b>6.027,03 138.811,98</b>																

1/4

- 8: Evidenzliste  
Die Evidenzliste enthält alle Fakturen im Auswertungszeitraum (wobei der Auswertungszeitraum = Fakturdatum von-bis, das Datum der Provisionsübernahme betrifft), in denen Vertreter enthalten sind. Es wird pro Vertreter der Kunde mit den einzelnen Fakturenzeilen ausgegeben. Unter "Gesamt" werden die Einzelzeilen der betreffenden Faktura summiert.

Die Spalte "Bereits bezahlt" enthält die Summe Bemessungsgrundlagen der Provision(en), die dem Vertreter bereits vor Beginn des Auswertungszeitraumes ausbezahlt wurden (Provisionsübernahmejournal).

In der Spalte "Eingänge neu" werden alle dazugehörigen Übernahmejournalzeilen ab dem Auswertungszeitraum summiert.

Unter "Kürzung" werden die Skontos und Fremdwährungsdifferenzen summiert ausgewiesen.

In der Spalte "Offen" wird die dazugehörige Differenz angedruckt.

Weiters wird ggfs. vor der Endsumme eine so genannte Saldozeile gedruckt. Dieser "Saldo" besteht aus der Summe aller Zeilen die keine Detailinformationen besitzen (Vertretergruppe die ohne Detail auflöst) und somit nicht auf der Evidenzliste angedruckt werden. Für die "Saldozeile" stehen die Werte der Spalten "Bereits bezahlt" und "Eingänge neu" zur Verfügung.

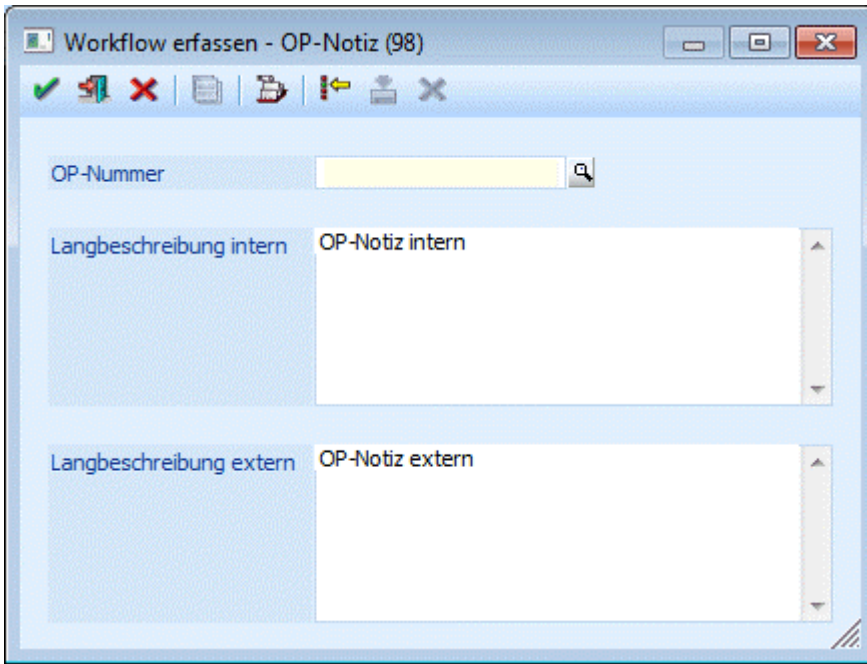
Kundennr.	Name	Datum	Rechnungsempfänger	Gesamt	Bereits bezahlt	Eingänge neu	Kürzung	Offen
<b>Vertreter: 9 Petra Pokorny</b>								
230D006	Diamond Bikes	08.01.2008	Diamond Bikes Rennrad 26 * Luxus Mountain Bike "oversized" City Bike 21 Gang	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
230L003	Ingrid Lutz	05.03.2009	Ingrid Lutz Rohmaterialien	500,00	250,00	0,00	0,00	250,00
230R001	Raab GmbH	31.12.2009	Multi - Trainer Mini Fitness Center	1.503,08	0,00	0,00	0,00	1.503,08
<b>Summe:</b>				<b>7.003,08</b>	<b>250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.753,08</b>

Zusätzlich können auf der Evidenzliste auch CRM-Aktionen, einmal die OP betreffend bzw. einmal den Debitor betreffend angezeigt werden.

230S001	Schenkel GmbH	18.01.2006	Schenkel GmbH Multi - Trainer	651,00				700,00
	<b>Deb. Notiz</b> Debitor extern		<b>Deb. Notiz Intern</b> Debitor Intern	<b>OP Notiz</b>				<b>OP Notiz Intern</b>
230S001	Schenkel GmbH	18.01.2006	Schenkel GmbH Mini Fitness Center	930,00				1.000,00
	<b>Deb. Notiz</b> Debitor extern		<b>Deb. Notiz Intern</b> Debitor Intern	<b>OP Notiz</b> OP-Notiz extern				<b>OP Notiz Intern</b> OP-Notiz intern

Um Aktionsschritte zum Debitor angezeigt zu bekommen (im Standardformular) müssen mittels Vorlage die Felder "Langbeschreibung extern" sowie "Langbeschreibung intern" im CRM (bzw. zumindest eines der beiden Felder) befüllt worden sein.

Um Aktionen zu einem bestimmten Offenen Posten angezeigt zu bekommen (im Standardformular), muss zusätzlich zu den Feldern der "Langbeschreibung" das Feld "OP-Nummer" befüllt worden sein.



- 9: Evidenzliste - Aufteilung**  
 Gleich der Evidenzliste mit der Option "inkl. Aufteilung" wird in dieser Auswertung für Vertretergruppen die Aufteilung ausgegeben. Allerdings werden auf dieser Liste nur die Nummer und der Name der Vertretergruppe sowie die Aufteilung ausgegeben. Alle anderen Informationen sind auf der Evidenzliste zu finden. Berücksichtigt werden auf dieser Liste nur jene Vertretergruppen, die neue Zahlungen in der Auswerteperiode haben.

Vertreter		Name	
500		Verkauf Süd	
		<b>Summe Eingänge</b>	<b>17.000,00</b>
5000		Vertretergruppe Süd	8.500,00
11		Herbert Hintersteiner	4.250,00
10		Paul Maierhofer	4.250,00
		<b>Summe Aufteilung</b>	<b>17.000,00</b>
		<b>Differenz</b>	<b>0,00</b>

- 10: Evidenzliste - Aufteilung - Detail**  
 Diese Liste entspricht im Wesentlichen der Liste 9 "Evidenzliste -Aufteilung", beinhaltet jedoch zusätzlich auch alle Vertreter die durch eine nachträgliche Aufteilung entstanden sind und im Journal dazu keine Detailinformationen vorhanden sind. Pro Vertreter wird eine Summe ausgegeben, auch wenn dieser in mehreren Gruppen enthalten ist. Zusätzlich wird zu jeden Vertreter der Prozentsatz seines Anteils an der Zahlungssumme angedruckt.

➤ **inkl. Hierarchie**

Die aktive Option "inkl. Hierarchie" bewirkt, dass bei den Auswertungen "3 Fakturenliste (Gesamtumsatz)" und "5 Zahlungsliste (Gesamtumsatz)" die Fakturenzeilen auch die Information der beteiligten Hierarchiemitglieder enthält. Sortiert wird hier nach dem Vertreter, der den Umsatz ausgelöst hat.

➤ **Journalform**

Bei aktivierter Option erfolgen zwischen den einzelnen Vertretern keine Seitenumbrüche; die Auswertung erfolgt in Journalform. Diese Option steht NICHT für die Ausgabe des Vertreterkontoblattes zur Verfügung!

➤ **OP-Information**

Bei aktivierter Option erfolgt die Ausgabe der Liste inklusive einer Information über den Offenen Posten pro Fakturenzeile. Hier wird der Betrag, die Zahlung, der Skonto und der noch offene Zahlungsbetrag des offenen Postens ausgegeben.

➤ **Nur OPs mit Zahlungen**

Ist diese Option aktiviert so werden nur OPs mit Zahlungen im Auswertungszeitraum ausgegeben.

➤ **inkl. Aufteilung**

Diese Option steht nur bei der Evidenzliste zur Verfügung. Wird aktiviert, so wird im Anschluss an Vertretergruppen die Aufteilung (sofern vorhanden) angedruckt. Ebenso wird die Summe der Aufteilung sowie die Differenz zwischen Aufteilungssumme und Summe der Eingänge gebildet und ausgegeben.

Evidenzliste								
Fun & Workout Mandant 300M						Seite 1	Datum 05.04.2006	
Kundennr.	Name	Datum	Rechnungsempfänger		Gesamt	Bereits bezahlt	Eingänge neu	Offen
<b>Vertreter: 500 Verkauf Süd</b>								
230K001	Katels Heinrich	04.04.2006	Katels Heinrich Rennrad 26 " Luxus Mountain Bike "oversized" City Bike 21 Gang Fahrrad "MF 1012rot"	3.430,00 5.880,00 3.430,00 3.920,00	17.000,00	0,00	17.000,00	0,00
<b>Summe:</b>					17.000,00	0,00	17.000,00	0,00
<b>Summe Eingänge</b>				<b>17.000,00</b>				
5000	Vertretergruppe Süd			8.590,00				
11	Herbert Hintersteiner			4.750,00				
19	Paul Maierhofer			4.750,00				
<b>Summe Aufteilung</b>				<b>17.000,00</b>				
<b>Differenz</b>				<b>0,00</b>				

➤ **Vertreter von - bis**

Hier kann auf Vertreter bzw. Vertreterbereiche eingeschränkt werden. Die Vertretereingrenzungen können hier über den Matchcode ausgewählt werden.

➤ **Hierarchiestufe**

Aus der Auswahllistbox kann die Hierarchiestufe gewählt werden, für die die Auswertung durchgeführt werden soll. Es werden alle Hierarchiestufen vorgeschlagen, die in den FAKT-Parametern angelegt wurden. Mit der Option "0:Alle Hierarchiestufen" erfolgt keine Einschränkung auf eine Hierarchieebene.

➤ **Fakturedatum von - bis**

Hier kann auf einen Datumsbereich für die Fakturen, die in die Auswertungen einfließen sollen, eingegrenzt werden.

➤  **Ausgabe Bildschirm/Drucker**

Durch Anwählen dieses Buttons kann die Ausgabe wahlweise am Bildschirm oder Drucker erfolgen.

**Achtung:**

Bei Verwendung von Vertretergruppen kann es vorkommen, dass die Summe der auszubehandelnden Provision von dem Betrag lt. Provisionscode der Vertretergruppe im Verhältnis zur Provisionsbasis abweicht (Nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem WINLine FAKT1 - Handbuch Kapitel Vertreterstamm) da es sich bei der Angabe der Anteile der einzelnen Vertreter an der Provisionsbasis der Vertretergruppe um Prozentsätze handelt und die Summe der Prozentsätze in dieser nicht unbedingt 100 ergeben muss, da jeder Vertreter (mit Recht) seinen üblichen Provisionsprozentsatz bekommen soll.

**Bei Auswertungen des Vertreterjournals bzw. der Vertreterkontoblätter am Bildschirm besteht die Möglichkeit durch Anklicken der Fakturrennummer sich die Rechnung anzeigen zu lassen. Wird die Rechnung in der Belegverwaltung nicht gefunden (weil sie z.B. durch den REORG eliminiert wurde), wird die Suche im Archiv (sofern vorhanden) fortgesetzt.**

➤ **Filter**

Über den Filter können noch detaillierte Einschränkung über die Daten aus dem Vertreterjournal und dem Vertreterstamm vorgenommen werden. Nähere Informationen bezüglich des Filters finden Sie im Handbuch WINLine Allgemein.

## 5.34. Vertreterauswertung Hierarchisch

---

Über den Menüpunkt

-  **Auswertungen**
-  **Vertreterauswertungen**
-  **Vertreterauswertung Hierarchisch**

kann eine Liste der Vertreterumsätze nach Hierarchiestufen vorgenommen werden.

Voraussetzung für diese Liste ist, dass bei den Vertretern die Hierarchiestufen hinterlegt wurden, in den Provisionsschemata die Einstellung Button-Up bzw. Top-Down hinterlegt ist, und mit diesen Vertretern auch Belege geschrieben wurden.

Nach Anwahl des Menüpunktes können diverse Einschränkungen vorgenommen werden:

**Vertreterauswertung Hierarchisch**

Ausgabe Bildschirm

**Vertreter**

von  🔍

bis  🔍

**Fakturedatum**

von

bis

**Vertreter Hierarchie**

Hierarchiestufe 1	<input checked="" type="checkbox"/>
Hierarchiestufe 2	<input checked="" type="checkbox"/>
Hierarchiestufe 3	<input checked="" type="checkbox"/>
Hierarchiestufe 4	<input checked="" type="checkbox"/>
Hierarchiestufe 5	<input checked="" type="checkbox"/>

**Optionen**

Hierarchiestufe  ▼

Nur Summenzeilen

### **Selektionen**

#### ➤ **Vertreter von - Vertreter bis**

Einschränkung der Vertreter, die ausgewertet werden sollen. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen Vertretern gesucht werden.

#### ➤ **Fakturedatum von - bis**

Einschränkung der Rechnungen nach Datum, die ausgewertet werden sollen.

#### ➤ **Vertreter Hierarchie**

Durch Aktivieren der entsprechenden Optionen Hierarchiestufe 1 bis Hierarchiestufe 5 kann gesteuert werden, welche der Stufen angedrückt werden sollen. Abhängig davon, welche Hierarchiestufen bei der Selektion ausgewählt wurden, können hier die Optionen ggf. nicht aktiviert werden (wenn z.B. in der Selektion die Hierarchiestufe 3 gewählt wurde, dann können bei den Optionen die Hierarchiestufen 1 und 2 nicht aktiviert werden).

#### ➤ **Hierarchiestufe**

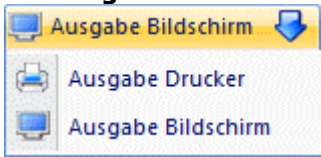
Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, welche Hierarchiestufe ausgewertet werden sollte. Zu den 5 Hierarchiestufen gibt auch die Option "0:Alle Hierarchiestufen". Wird eine einzelne Hierarchiestufe ausgewählt, werden nur die Vertreter ausgewertet, die dieser Hierarchiestufe zugeordnet sind.

#### ➤ **Nur Summenzeilen**

Ist die Checkbox aktiv, dann wird pro Auswertekriterium nur eine Summenzeile ausgewiesen. Bleibt die Checkbox inaktiv, dann werden auch die einzelnen Provisionszeilen mit angezeigt. Durch einen Klick auf die Rechnungsnummer wird die Rechnung im Detail (Belegvorschau) angezeigt (sofern der Beleg in der Datenbank noch vorhanden ist).

**Buttons**

➤ **Ausgabe**



Die Ausgabe der Liste wird durch Anklicken des Buttons ausgelöst, wobei aus der Auswahllistbox die Art des Ausdrucks (Bildschirm oder Drucker) ausgewählt werden kann.

➤  **ENDE-Button**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

➤  **Filter-Button**

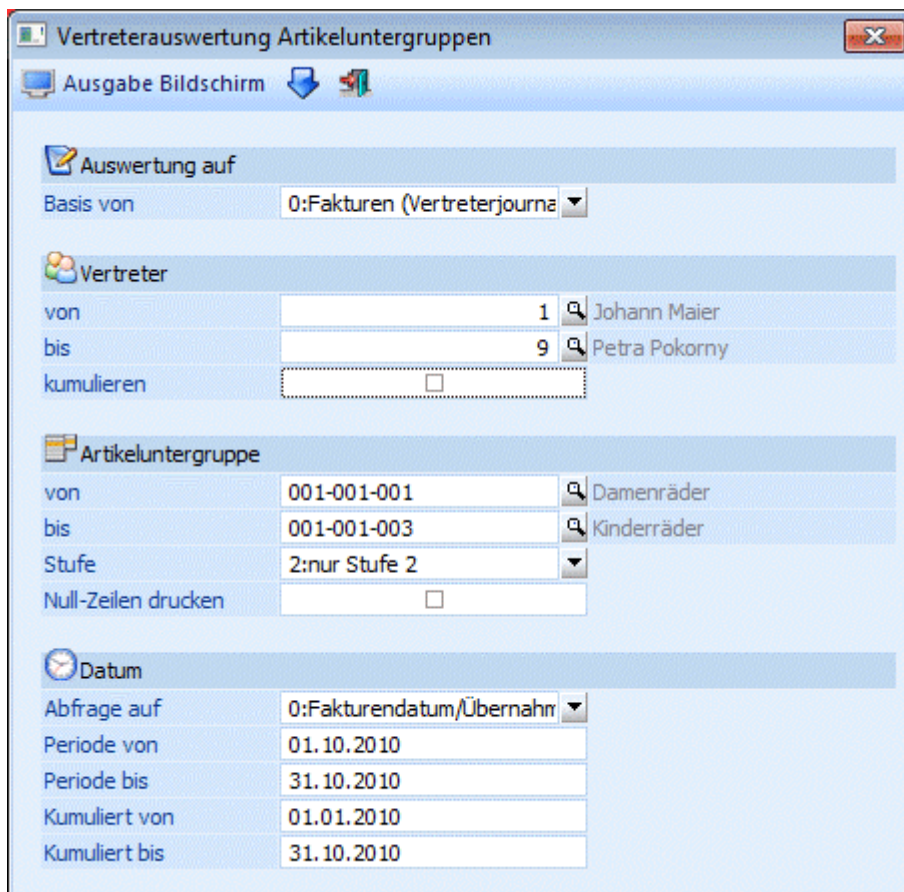
Über den Filter-Button können noch zusätzliche Selektionen vorgenommen werden, wobei hier sowohl auf die Vertreterstammdaten als auch auf das Vertreterjournal zugegriffen werden kann.

**5.35. Vertreterauswertungen Artikeluntergruppen**

Über den Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Vertreterauswertungen**
- 📁 **Vertreterauswertung Artikeluntergruppen**

Können fakturierte bzw. bereits übernommene Vertreterzeilen pro Artikeluntergruppe ausgegeben werden.



➤ **Auswertung auf Basis von**

- 0: Faktuuren (Vertreterjournal)  
Wird als Basis die Einstellung "0 Faktuuren" verwendet, so werden in der Auswertung nur jene Zeilen berücksichtigt die bereits im Vertreterjournal vorhanden sind.
- 1: Zahlungen (Übernahmejournal)  
Ist die Basis für die Auswertung das Übernahmejournal (1 Zahlungen) so können damit nur jene Zeilen ausgegeben werden für die eine Provisionsübernahme durchgeführt wurde.

➤ **Vertreternummer von / bis**

Mit dieser Selektionsmöglichkeit kann die Auswertung auf bestimmte Vertreter eingegrenzt werden.

➤ **Kumulieren**

Wird diese Option aktiviert so werden alle Vertreter/Gruppen der Selektion auf einem Blatt zusammengefasst und als Vertretername wird der Eintrag "Alle" verwendet. Ohne aktivierter Option erfolgt pro Vertreter/Gruppe eine eigene Auswertung.

➤ **Artikeluntergruppe von/bis**

Einschränkung auf einen bestimmten Artikeluntergruppenbereich

➤ **Stufe**

Aus der Auswahllistbox kann selektiert werden, ob alle Stufen der Artikeluntergruppen ausgegeben werden sollen, oder nur eine bestimmte Stufe.

➤ **Null-Zeilen drucken**

Um auf den Auswertungen alle Artikeluntergruppen ausgeben zu können, also auch jene für die es keine Werte gibt, kann die Option "Null-Zeilen drucken" aktiviert werden.

**Datumseinschränkung**

Mit der Datumsabfrage kann zum einen auf einen bestimmten Datumsbereich abgefragt werden, und zum anderen kann bestimmt werden auf welchen "Datumstyp" (Fakturedatum, Lieferdatum, ...) abgefragt wird.

➤ **Abfrage auf**

Ist für die Auswertung die Basis das Vertreterjournal, also die Einstellung "0-Faktuuren", gewählt, so stehen für die Datumseinschränkungen folgende Datumstypen zur Verfügung:

- 0 Fakturedatum/Übernahmedatum
- 1 Lieferdatum

Ist als Basis für die Auswertung das Übernahmejournal, also die Einstellung "1-Zahlungen", gewählt, so stehen für die Datumseinschränkungen folgende Datumstypen zur Verfügung:

- 0 Fakturedatum/Übernahmedatum
- 1 Lieferdatum
- 2 FIBU-Periode

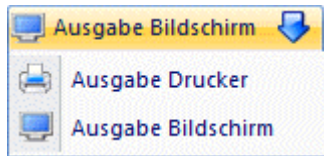
➤ **Periode von / bis**

Einschränkung auf den gewünschten Datumsbereich

➤ **Kumuliert von / bis**

Auf den Auswertungen kann zusätzlich zum Periodenwert auch ein kumulierter Wert angedruckt werden. Auf welchen Zeitraum sich der kumulierte Wert beziehen soll kann in diesen Datumfeldern bestimmt werden.



**Buttons**

➤ **Ausgabe Bildschirm / Ausgabe Drucker**

Durch Anklicken des Buttons kann ein Ausdruck am Bildschirm oder Drucker erfolgen.



➤ **Ende**

Mit dem Ende-Button kann das Fenster geschlossen werden.

## 5.36. Provisionsübernahme

---

Umsatz und Provisionsdaten für Vertreter können wie folgt erstellt werden:

- bei der Fakturierung
- manuell im Vertreter-Buchungsprogramm

In beiden Fällen wird pro Zeile eine Vertreter-Provisionsübernahme-Journalzeile gebildet. Diese Journalzeilen müssen in die Vertreterdaten übernommen werden. Erst dann werden die Umsatz- und Provisionsbeträge des Vertreters errechnet. Sollten keine Vertreterjournalzeilen bei der Übernahme zur Verfügung stehen, erhalten Sie die Fehlermeldung Fakturen wurden bereits übernommen!

Wenn Sie am Rand einer Fakturenzeile stehen und zwei Sternchen \*\* sehen, bedeutet das, dass in dieser Zeile ein Fehler gefunden wurde.

➤ **Mögliche Ursachen:**

- falsche Vertreternummer
- unzulässiges Datum
- falsche Kundennummer
- falscher Provisionscode
- falscher Prozentsatz
- falsch errechnete Provision
- unzulässige Auftragsart.

Diese Fehler treten nur auf, wenn nach der Erfassung der Journalzeilen, Stammdaten, die in der Erfassung erforderlich waren, gelöscht wurden.

Die Provisionsübernahme der Vertreter erfolgt im Programmpunkt

-  **Auswertungen**
-  **Vertreterauswertungen**
-  **Provisionsübernahme**

Provisionsübernahme

Vertreter  
 von [ ] 0  
 bis [ ] 0

Konto  
 von [ ]  
 bis [ ]

Auftragsart  
 von [ ]  
 bis [ ]

Datum  
 von 01.03.2010  
 bis 31.05.2010  
 Übernahmedatum 31.05.2010

Anzeigen

Fakturaliste

Abr.	V...	Fakt-Nr	Fakt.Datum	Kontonummer	Name	Netto	Prov.Code	Prov.Schema	Prov...	Provision	Auftragsart
<input checked="" type="checkbox"/>	8	FA10-0404	18.03.2010	230A001	Annas Sportwelt	393,47	4	1	5,10	20,07	
<input checked="" type="checkbox"/>	8	FA10-0404	18.03.2010	230A001	Annas Sportwelt	843,45	5	1	5,60	47,23	
<input checked="" type="checkbox"/>	8	FA10-0404	18.03.2010	230A001	Annas Sportwelt	624,22	6	1	6,00	37,45	
<input checked="" type="checkbox"/>	8	FA10-0407	18.04.2010	230A001	Annas Sportwelt	393,47	4	1	5,10	20,07	
<input checked="" type="checkbox"/>	8	FA10-0407	18.04.2010	230A001	Annas Sportwelt	843,45	5	1	5,60	47,23	
<input checked="" type="checkbox"/>	8	FA10-0407	18.04.2010	230A001	Annas Sportwelt	624,22	6	1	6,00	37,45	
<input checked="" type="checkbox"/>	8	FA10-0415	18.03.2010	230F001	Leopold Feik	47,60	1	1	3,70	1,76	
<input checked="" type="checkbox"/>	8	FA10-0415	18.03.2010	230F001	Leopold Feik	823,15	5	1	5,60	46,10	
<input checked="" type="checkbox"/>	8	FA10-0415	18.03.2010	230F001	Leopold Feik	2.542,52	6	1	6,00	152,55	
<input checked="" type="checkbox"/>	8	FA10-0416	18.03.2010	230A001	Annas Sportwelt	381,51	5	1	5,60	21,36	
<input checked="" type="checkbox"/>	8	FA10-0420	24.03.2010	230A001	Annas Sportwelt	131,50	1	1	3,70	4,87	

Anzahl der Zeilen: 81

Jene Fakturen, die in der Spalte Abrechnung die Checkbox gesetzt haben, werden nach Bestätigung mit OK übernommen.

In den Fakt-Parametern kann definiert werden, welche Fakturen zur Übernahme vorgeschlagen werden (d.h. welche nach Drücken des "Anzeigen"-Buttons die Option "Abr." in der Tabelle gesetzt haben). Dabei kann zwischen

- allen Fakturen
  - keine Fakturen
  - alle Fakturen die in der FIBU ausgeglichen sind
  - alle Fakturen die neue (Teil-)Zahlungen haben
- unterschieden werden.

Bei der Provisionsübernahme kann nach folgenden Kriterien selektiert werden:

➤ **Vertreter von - bis**

Welche Vertreter (Vertretergruppen) sollen in die Provisionsübernahme aufgenommen werden.

➤ **Datum von - bis**

Mit dieser Einschränkung kann entschieden werden, von welchem Zeitraum die Fakturen übernommen werden sollen.

➤ **Übernahmedatum**

In diesem Feld kann das Datum der Provisionsübernahme festgelegt werden (um in weiterer Folge z.B. im Übernahmejournal danach zu selektieren).

➤ **Auftragsart von - bis**

Bei der Erfassung eines Beleges kann im Belegkopf eine Auftragsart hinterlegt werden, nach der in der Provisionsübernahme selektiert werden kann.

➤ **Konto von - bis**

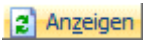
Welche Fakturen welcher Kunden sollen übernommen werden.

**Provisionsübernahme pro FIBU-Periode**

Durch die Einstellung "Provisionsübernahme PRO-FIBU Periode" in den FAKT-Parametern wird pro FIBU-Periode geprüft ob es neue Zahlungen gibt und wie viel für diese FIBU-Periode bereits übernommen wurde. In diesem Fall wird pro FIBU-Periode eine zusätzliche Zeile in die Übernahmetabelle gestellt aus der ersichtlich ist für welche FIBU-Periode wie viel übernommen wird. Diese Zeilen können nicht getrennt von der "Hauptzeile" selektiert oder deselektiert werden.

Des weiteren kann die Ausgabe nach verschiedenen Kriterien sortiert werden. Dazu genügt ein Klick auf die Spaltenüberschriften.

**Buttons**

➤  **Anzeigen**

Nachdem Sie die Einschränkungen vorgenommen haben, drücken Sie auf den Anzeigen-Button und somit erscheinen nur mehr jene Werte die den Selektionen entsprechen.

➤  **OK**

Nach Drücken des OK-Buttons oder Drücken der F5-Taste werden die Vertreter übernommen.

**Hinweis:**

Ist in den FAKT-Parametern die Einstellung "alle Fakturen selektieren, die neue (Teil-)Zahlungen haben" eingestellt, so werden in der Tabelle vier zusätzliche Spalten angezeigt: "Zahlungsbetrag", "Aliquote BMG", "Aliquote Provision" und ein Kennzeichen für "Übernahme abgeschlossen". Dieses Kennzeichen kann eine Provisionszeile die noch nicht zur Gänze bezahlt ist als erledigt markieren. Diese wird dann nicht mehr vorgeschlagen.

Abr.	V...	Fakt-Nr	Fakt.Datum	Kontonum...	Name	Netto	Prov.Code	Prov.Schema	Prov.Satz	Provision	Zahlungsbetrag	Aliquote BMG	Aliquote Prov.	Übern. abgeschl.	A..	
✓		8	FA10-0455	16.04.2010	230A001	Annas Sportwelt	600,00	5	1	5,60	33,60	684,00	600,00	33,60	✓	
✓		1	FA10-0457	16.04.2010	230A003	Auermann Sport	1.080,00	5	1	5,00	54,00	1.301,66	1.080,00	54,00	✓	
✓		7	FA10-0463	12.05.2010	230S002	Schmid	7.630,20	5	1	2,00	152,60	9.120,00	7.613,47	152,27	✓	
✓		7	FA10-0463	12.05.2010	230S002	Schmid	-30,20	5	1	2,00	-0,60	9.120,00	-30,13	-0,60	✓	
✓		6	FA10-0464	12.05.2010	230G005	Grinzinger GmbH	93,64	1	1	2,00	1,87	745,01	91,06	1,82		
✓		6	FA10-0464	12.05.2010	230G005	Grinzinger GmbH	551,24	2	1	2,50	13,78	745,01	536,08	13,40		

**5.37. Vertreterjournal editieren**

Im Menüpunkt "Vertreterjournal editieren", der aufgerufen werden kann über

-  **Auswertungen**
-  **Vertreterauswertungen**
-  **Vertreterjournal editieren**

können erfasste Vertreterjournalzeilen (die direkt beim Belegerfassen geschrieben werden) bzw. Übernahmezeilen (aus der Provisionsübernahme) bearbeitet werden.

Bei Vertreterjournalzeilen ist zu beachten dass diese nur editiert werden können sofern noch keine ausgezahlten Übernahmejournalzeilen dazu vorhanden sind. Sind ausgezahlte Übernahmejournalzeilen vorhanden wird der komplette offene Posten zur Bearbeitung gesperrt. Ebenso können Zeilen nicht mehr editiert werden wenn diese aus einem nachträglichen Auflösen einer Vertretergruppe stammt.

**Beleg**  
 Personenkonto: 230A001 (Annas Sportwelt)  
 Fakturrennummer: FA09-0023

**Vertreterjournal**

Vertr.	Bemessung	Provision	Übernommen
<b>FA09-0023-1</b>			
10001 - Rennrad 26 *			
1	534,11	26,71	0,00
2	381,51	19,08	0,00
3	381,51	19,08	0,00
500	1.526,04	0,00	0,00
<b>FA09-0023-2</b>			
10002 - Luxus Mountain Bike "oversized"			
1	873,91	34,96	0,00
2	624,22	24,97	0,00
3	624,22	24,97	0,00
500	2.496,88	0,00	0,00
<b>FA09-0023-3</b>			
10003 - City Bike 21 Gang			
1	500,67	25,03	0,00
2	357,62	17,88	0,00
3	357,62	17,88	0,00
500	1.430,48	0,00	0,00

**Belegzeilen Information**  
 Artikelnummer: 10001 Rennrad 26 "  
 Menge bestellt: 4,00 Vertreter: 500 Übernommen: 0,00  
 Menge geliefert: 4,00 PC: 5 Ausgezahlt: 0,00  
 Einzelpreis: 381,51 Sum. BMG Or. 2.823,17  
 Gesamtpreis: 1.480,26 Sum. BMG Neu 2.823,17  
 Differenz 0,00

**Aktuelle Werte** vs **Originale Werte**

Aktuelle Werte	Originale Werte
Vertreter: 500	Vertreter: 500
Vertretername: Verkaufsguppe West (Prov.)	Vertretername: Verkaufsguppe West (Prov.)
auslösender Vertreter: 500	auslösender Vertreter: 500
Bemessung: 1.526,04	Bemessung: 1.526,04
PC: 05	PC: 05
PS: 1:	PS: 1
Prov. %: 0,00	Prov. %: 0,00
Provision: 0,00	Provision: 0,00

Vertreterzeile aus Vertreterjournal

### ➤ Debitor

Hier kann das gewünschte Personenkonto angegeben oder über den Matchcode gesucht werden.

### ➤ Fakturrennummer

Angabe der Fakturrennummer die bearbeitet werden soll. Zur Suche nach gewünschter Faktura kann der Matchcode verwendet werden.


Mit Bestätigung der Fakturrennummer wird im linken Fensterbereich (Tabelle) die Faktura und je nach Einstellung in den FAKT-Parametern die Artikelzeilen, d.h. aus dem Vertreterjournal sowie aus dem Übernahmejournal angezeigt.

Diese werden nach OP-Nummer und innerhalb der OP-Nummer nach Artikelzeilen gruppiert in die Tabelle gestellt.

Zusätzlich werden verschiedene Informationen im so genannten Info-Bereich im rechten Teil des Fensters angezeigt.

### **Hinweis:**

Ist in den FAKT-Parametern die Option "Vertreterabrechnung auf Provisionscode komprimieren" aktiviert, so werden keine Artikelzeilen und -informationen angezeigt und es kann auch nichts bearbeitet werden.

In der dritten Spalte der Tabelle wird ein Symbol dargestellt (  ) wenn die Zeilen aus dem Vertreterjournal stammen und lt. Fakt Parameter nicht auf Provisionscode komprimiert wird.

In der zweiten Spalte wird als Symbol das "rote Kreuz" angezeigt, wenn eine der Zeilen bereits ausgezahlt worden ist oder diese aus einem nachträglichen Auflösen einer Vertretergruppe stammt, und somit eine Bearbeitung im Vertreterjournal editieren nicht mehr möglich ist.

**Beleg**  
 Personenkonto: 230E002 Eigner GmbH  
 Fakturrennummer: FA10-0025

**Vertreterjournal**

Vertr.	Bemessung	Provision	Übernommen
FA10-0025			
20004 - Rudergerät			
900	2.063,90	0,00	2.063,90
20005 - Universal Trainingsbank			
900	661,00	0,00	661,00
20003 - Laufband mit Elektronik			
900	3.396,85	0,00	3.396,85
20002 - Mini Fitness Center			
900	3.213,00	0,00	3.213,00
20001 - Multi - Trainer			
900	4.302,40	0,00	4.302,40

**Belegzeilen Information**

Artikelnummer: 20004 Rudergerät  
 Menge bestellt: 5,00 Vertreter: 900 Übernommen: 2.394,38  
 Menge geliefert: 5,00 PC: 4 Ausgezahlt: 0,00  
 Einzelpreis: 412,78 Sum. BMG Or. 2.063,90  
 Gesamtpreis: 2.001,98 Sum. BMG Neu 2.063,90  
 Differenz 0,00

Aktuelle Werte		Originale Werte	
Vertreter	900	Vertreter	900
Vertretername	Arbeitsgruppe A1	Vertretername	Arbeitsgruppe A1
auslösender Vertreter	900	auslösender Vertreter	900
Bemessung	2.063,90	Bemessung	2.063,90
PC	04	PC	04
PS	1:	PS	1
Prov. %	100,00	Prov. %	100,00
Provision	0,00	Provision	0,00

**Hinweis:**

Handelt es sich bei der ausgewählten Zeile um eine Vertretergruppe in der eine Provisionsaufteilung stattfindet, so kann der Provisionsbetrag selbst nicht verändert werden.

Handelt es sich um eine Basisaufteilung, ist nur die Bemessung editierbar.

Durch Anwählen einer Provisionszeile im linken Tabellenbereich werden im rechten Fensterbereich Informationen zu dieser Zeile angezeigt.

Diese Informationen werden in zwei Spalten dargestellt wobei die rechte Spalte die Originalwerte (d.h. so wie sie aktuell in der Datenbank gespeichert sind) zeigt, und in der linken Spalte die (je nach Status) zu verändernden Werte.

➤ **Vertreter**

Anzeige des aktuellen Vertreters (Gruppe). Mittels Matchcode kann nach Vertretern gesucht werden

➤ **auslösender Vertreter**

Anzeige der Vertretergruppe aus der die Vertreterjournalzeilen "ursprünglich" stammen (Vertretergruppe die sofort aufteilt). Dieser Wert kann editiert werden.

➤ **Bemessung**

Bemessungsgrundlage der Provisionszeile. Im Infobereich werden die Summen der "BMG Original", "BMG Neu" sowie die Differenz angezeigt. Diese Differenz kann mittels F3-Taste in das Feld Bemessung übernommen werden.

➤ **PC**

Provisionscode der "Provisionszeile"

➤ **PS**

Provisionsschema

➤ **Prov. %**

Anzeige des Provisionsprozentsatzes der manuell verändert werden kann.

Wird der "Pfeil-nach-rechts"-Button angewählt, so wird der Provisionsprozentsatz anhand der Bemessung und des Provisionscodes neu berechnet.

➤ **Provision**

Provisionsbetrag (ist bei der gewählten Zeile eine Vertretergruppe mit Provisionsaufteilung hinterlegt, so kann dieser Wert nicht verändert werden).

Wird der "Pfeil-nach-rechts"-Button angewählt, so wird der Provisionsbetrag anhand der Bemessung und des Provisionscodes neu berechnet.

### **Buttons der Tabelle**

➤  **Entfernen**

Mittels Entfernen-Button können Zeilen gelöscht werden. Wird eine Zeile entfernt so wird für diese Zeile in der zweiten Spalte ein Papierkorb als Symbol angezeigt. Diese Zeile ist somit zum Löschen markiert, kann jedoch jederzeit wieder hergestellt werden (solange die Änderungen nicht mit OK gespeichert wurden). Ausgezählte Zeilen können nicht gelöscht werden.

➤  **Einfügen**

Durch Anwählen dieses Buttons können neue Journalzeilen erzeugt werden. Dabei muss mindestens die Vertreternummer angegeben werden.

➤  **Zeile wiederherstellen**

Mit diesem Button können Journalzeilen wieder hergestellt werden. Dabei werden die Werte durch die Originalwerte ersetzt. Neu eingefügte Zeilen werden durch ein Wiederherstellen gelöscht.

### **Buttons**

➤  **OK**

Durch Anwählen des OK-Buttons werden die veränderten Zeilen (editiert, gelöscht, neu hinzugefügt) in die Datenbank zurück geschrieben. Dabei wird ein Protokoll in den Spooler gedruckt.

➤  **Ende**

Mit dem Ende-Button wird das Fenster geschlossen; nicht gespeicherte Angaben werden dabei verworfen.

➤  **Änderungen übernehmen**

Werden Werte im rechten Bereich editiert, so müssen die vorgenommenen Änderungen mit dem Button "Änderungen übernehmen" aus den Eingabefeldern in die Tabelle übernommen werden.

## **5.38. Vertreter - Auszahlung / KF Buchungen**

Im Menüpunkt "Vertreter - Auszahlung / KF Buchungen" können alle durch die Provisionsübernahme bereits vorhandenen, aber noch nicht ausbezahlten Vertreterjournalzeilen "ausbezahlt" werden.

Dieser Menüpunkt zur Auszahlung der Beträge ist aufzurufen unter:

-  **Auswertungen**
-  **Vertreterauswertungen**
-  **Übernahmejournal**
-  **Auszahlung/KF Buchungen erstellen**

Folgende Selektionskriterien stehen zur Anzeige der Werte in der Tabelle zur Verfügung:

- Vertreter von bis
- Fakturen Datum von bis
- Konto von bis
- Übernahmedatum von bis
- Auftragsart von bis

➤ **Buchungsdatum / Buchungsperiode**

Für die Auszahlung kann hier ein Buchungsdatum sowie eine Buchungsperiode angegeben werden.

In der Tabelle selbst können die Spalten "Kreditor" und "Gegenkonto" editiert werden. Dabei wird geprüft ob es sich beim Personenkonto um ein Kreditorenkonto handelt, bzw. beim Gegenkonto um ein Erfolgskonto. Für die selektierten Provisionen werden im Tabellenfuß auch die Summen für die Provisions- bzw. Fremdwährungsbeträge angezeigt.

**Buttons**

➤ **Anzeigen**

Durch Anwählen des "Anzeigen"-Buttons wird die Tabelle mit den Werten entsprechend der Selektionskriterien gefüllt.

➤ **Alle Zeilen selektieren**

Mit dieser Funktion können alle Zeilen in der Tabelle aktiviert werden.

➤ **Umkehren**

Durch Anklicken des Umkehren-Buttons wird die Selektion in der Tabelle ins Gegenteil verkehrt.

➤ **Vorschau**

Mit dem Vorschau-Button kann ein Protokoll gedruckt werden, aus dem ersichtlich ist, welche Vertreterjournalzeilen als "ausgezahlt" markiert werden würden und welche Buchung dafür erstellt werden würde.

**Vertreter - Auszahlungsliste**      Vorschau

Fun & Workout      Seite 1  
Mandant 300M      Datum 18.05.2010

Vertreter: 1    Johann Maier      Verkaufsgebiet: 100

Fakturrenr.	Datum	Kundennr.	Name	UV	Nettobetrag	PC	Satz	Provision
<a href="#">FA10-0457</a>	16.04.2010	230A003	Auermann Sport	1	1.080,00	5	5,00	54,00

Buchung wurde erstellt

BA	Datum	Kto Soll	Kto Haben	Belegnr.	Text	FWC	FW-Betrag	Betrag
KF	30.04.2010	7540	330V101	1	Auszahlung Vertreter 1			54,00
<b>Summe Ausgezahlt:</b>								<b>54,00</b>

Vertreter: 7    Jürgen Wenzel      Verkaufsgebiet: 350

Fakturrenr.	Datum	Kundennr.	Name	UV	Nettobetrag	PC	Satz	Provision
<a href="#">FA10-0418</a>	23.03.2010	230E001	Eder	7	1.630,16	5	2,00	32,60
<a href="#">FA10-0419</a>	23.03.2010	230E001	Eder	7	-1.630,16	5	2,00	-32,60

Buchung wurde nicht erstellt

Buchungsbetrag ist 0.

**Summe Ausgezahlt: 0,00**

Vertreter: 8    Gregor Leitner      Verkaufsgebiet: 400

Fakturrenr.	Datum	Kundennr.	Name	UV	Nettobetrag	PC	Satz	Provision
<a href="#">FA10-0421</a>	24.03.2010	230A001	Annas Sportwelt	8	810,90	4	5,10	41,36
<a href="#">FA10-0421</a>	24.03.2010	230A001	Annas Sportwelt	8	2.463,30	5	5,60	137,94
<a href="#">FA10-0421</a>	24.03.2010	230A001	Annas Sportwelt	8	2.618,08	6	6,00	157,08
<a href="#">FA10-0450</a>	26.03.2010	230A001	Annas Sportwelt	8	813,27	4	5,10	41,48
<a href="#">FA10-0450</a>	26.03.2010	230A001	Annas Sportwelt	8	2.550,25	5	5,60	142,81
<a href="#">FA10-0450</a>	26.03.2010	230A001	Annas Sportwelt	8	2.677,01	6	6,00	160,62
<a href="#">FA10-0453</a>	26.03.2010	230A001	Annas Sportwelt	8	-810,90	4	5,10	-41,36
<a href="#">FA10-0453</a>	26.03.2010	230A001	Annas Sportwelt	8	-2.463,30	5	5,60	-137,94
<a href="#">FA10-0453</a>	26.03.2010	230A001	Annas Sportwelt	8	-2.618,08	6	6,00	-157,08
<a href="#">FA10-0455</a>	16.04.2010	230A001	Annas Sportwelt	8	600,00	5	5,60	33,60

Buchung wurde erstellt

BA	Datum	Kto Soll	Kto Haben	Belegnr.	Text	FWC	FW-Betrag	Betrag
KF	30.04.2010	7540	330V108	2	Auszahlung Vertreter 8			378,51

1/6



Durch Drücken des OK-Buttons wird die Auszahlung durchgeführt. Die Journalzeilen für die die Auszahlung durchgeführt wird, wird als "ausgezahlt" markiert und ein Vertreter-Auszahlungsprotokoll ausgegeben.

Ist im Vertreterstamm bei jeweiligen Vertreter (-gruppe) bzw. in weiterer Folge in der "Auszahlungstabelle" ein Kreditorenkonto sowie ein Gegenkonto hinterlegt, UND ist der Buchungsbetrag ungleich 0, so wird auch eine Buchungszeile pro Vertreter, im Stapel -100, erstellt.



Dabei wird pro Vertreter für alle seine Journalzeilen nur eine Buchung erstellt (bzw. wird pro Währung eine eigene Buchung erstellt).

### 5.39. Vertretergruppen auflösen

Sofern in einer Vertretergruppe die Option "Gruppe vor Übernahme aufteilen" nicht aktiviert ist kann nach durchgeführter Provisionsübernahme die Provision bzw. die Bemessungsgrundlage aufgeteilt werden. Dies kann im Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
  - 📁 **Vertreterauswertungen**
  - 📁 **Übernahmejournal**
  - 📁 **Vertretergruppen auflösen**
- erfolgen.

**Vertreterjournal**

Abr.	Vertr.	Name	Bemessung	Prov.Code	Prov.Schema	Prov.Satz	Provision	Notiz
500		Verkaufsgruppe West (Pr...	12.138,59	3	1	5,00	606,93	
	1	Johann Maier	4.855,44	3	1	5,00	242,77	
	2	Birgit Oberhauser	3.641,58	3	1	5,00	182,08	
	3	Alois Weingartinger	3.641,58	3	1	5,00	182,08	
900		Arbeitsgruppe A1	350,00	1	1	100,00	350,00	

**Einzelzeilen**

Vertr.	Name	Bemessung	Prov.Code	Prov.Schema	Prov...	Provision	Notiz
500	Verkaufsgruppe West (Pr...	12.138,59	03	1	5,00	606,93	
1	Johann Maier	4.855,44	03	1	5,00	242,77	
2	Birgit Oberhauser	3.641,58	03	1	5,00	182,08	
3	Alois Weingartinger	3.641,58	03	1	5,00	182,08	

Summe Aufteilung: Bemessung 12.138,60, Provision 0,01

Anzahl der Gruppenzeilen: 6

Dabei gibt es die Unterscheidung ob eine Vertretergruppe die Option "Aufteilen nach der Übernahme inkl. Detailinformationen" im Vertreterstamm gesetzt hat oder nicht. Ist diese Option aktiviert, so wird pro Journalzeile die Aufteilung inkl. "aller Informationen" (Beleginformationen) durchgeführt. D.h. die

Informationen die im Normalfall komprimiert werden und somit nicht mehr zur Verfügung stehen, bleiben in diesem Fall erhalten. Weiters werden in den Tabellen "Vertreterjournal" und "Einzelzeilen" zu den entsprechenden Zeilen die Artikelnummer sowie die Artikelbezeichnung aus dem jeweiligen Beleg angezeigt. Mittels Doppelklick auf die Artikelnummer oder die Artikelbezeichnung wird der Beleg in einer Belegvorschau geöffnet.

Folgende Selektionskriterien stehen zur Verfügung:

➤ **Vertreter von - bis**

Welche Vertreter sollen in die Provisionsübernahme aufgenommen werden.

➤ **Fakturen Datum von - bis**

Mit dieser Einschränkung kann entschieden werden, von welchem Zeitraum die Fakturen übernommen werden sollen.

➤ **Konto von - bis**

Auswahl welche Fakturen welcher Kunden aufgelöst werden sollen.

➤ **Übern.-datum von - bis**


Mit dieser Selektion kann auf das Übernahmedatum aus der Provisionsübernahme eingegrenzt werden.

➤ **Auftragsart von - bis**

Bei der Erfassung eines Beleges kann im Belegkopf eine Auftragsart hinterlegt werden, nach der in diesem Menüpunkt selektiert werden kann.

➤ **Buchungsdatum**

In diesem Feld kann das Datum angegeben werden zu dem das Auflösen gebucht werden soll. Dieses Datum wird mit einem, in der Vertretergruppe hinterlegtem Gültigkeitsbereich gegen geprüft und entsprechend die Aufteilung herangezogen.

➤  **Anzeigen**

Durch Anwählen des Buttons "Anzeigen" werden alle Zeilen aus dem Vertreterübernahmejournal im oberen Tabellenbereich ausgewiesen, die noch nicht aufgeteilt wurden.

**Hinweis**

Gibt es in der Tabelle Vertretergruppen die innerhalb einer Vertretergruppe aufgeteilt werden sollten, so werden diese nicht automatisch zur Aufteilung aktiviert; dies muss manuell erfolgen.

Durch Auswahl einer Zeile in der oberen Tabelle, wird der untere Tabellenbereich mit den Vertreteraufteilungen für diese Journalzeile befüllt. In der unteren Tabelle können die Daten "Bemessung", "Provisionscode", "Provisionsschema", "Prov.Satz" und die "Provision" selbst bearbeitet werden. Weiters kann pro Zeile eine zusätzliche Notiz erfasst werden.

In der Fußzeile wird die Summe der Aufteilungsbemessungsgrundlagensumme sowie eine eventuelle Differenz zur Gruppensumme angezeigt.

Einzelzeilen									
	Vertr.	Name	Bemessung	Prov.Code	Prov.Schema	Prov...	Provision	Notiz	<input type="checkbox"/>
	500	Verkaufsgruppe West (Pr...	12.138,59	03	1	5,00	606,93		
	1	Johann Maier	4.855,44	03	1	5,00	242,77		
	2	Birgit Oberhauser	3.641,58	03	1	5,00	182,08		
	3	Alois Weingartinger	3.641,58	03	1	5,00	182,08		
Summe Aufteilung			12.138,60	0,01					

Durch Drücken der F3-Taste im Feld "Bemessung" kann die Differenz in das aktuelle Bemessungsfeld übernommen werden.

### **Buttons (obere Tabelle)**

➤  **Wiederherstellen**

Dieser Button bewirkt in der oberen Tabelle eine Wiederherstellung des Originalzustandes bei schon geänderten und gespeicherten Zeilen der unteren Tabelle.

### **Buttons (untere Tabelle)**

➤  **Speichern**

Durch Anwahl dieses Buttons werden die Änderungen für die Journalzeile in die obere Tabelle übernommen.

➤  **Zeilen einfügen**

Mittels "Einfügen"-Button können zusätzliche Zeilen in die Tabelle eingefügt werden.

➤  **Zeilen entfernen**

Mittels "Entfernen"-Button können gesamte Zeilen aus der Tabelle entfernt werden (ausgenommen hiervon ist die "Hauptzeile", sprich Vertretergruppenzeile)


➤  **Wiederherstellen**

Durch Anwählen dieses Buttons werden die aktuellen Vertreteraufteilungszeilen neu geladen; d.h. manuell veränderte Zeilen verworfen und die Einstellungen der oberen Tabelle wieder übernommen.

## **5.40. Vertretergruppen auflösen - Storno**

---

Über den Menüpunkt

-  **Auswertungen**
-  **Vertreterauswertungen**
-  **Übernahmejournal**
-  **Vertretergruppen auflösen - Storno**

kann das Auflösen von Vertretergruppen rückgängig gemacht werden. Damit kann der Urzustand vor dem "Vertretergruppen auflösen" wieder hergestellt werden.

Storno	Vertr.	Name	Bemessung	Prov.Code	Prov.Schema	Prov.Satz	Provision
500		Verkaufsgruppe West (Pr...	77,22	1	1	5,00	3,86
	1	Johann Maier	30,89	1	1	5,00	1,54
	2	Birgit Oberhauser	23,17	1	1	5,00	1,16
	3	Alois Weingartner	23,17	1	1	5,00	1,16
500		Verkaufsgruppe West (Pr...	12.138,59	3	1	5,00	606,93
	1	Johann Maier	4.855,44	3	1	5,00	242,77
	2	Birgit Oberhauser	3.641,58	3	1	5,00	182,08
	3	Alois Weingartner	3.641,58	3	1	5,00	182,08
900		Arbeitsgruppe A1	350,00	1	1	100,00	350,00
	4	Theodor Krumpner	200,00	1	1	100,00	200,00
	1	Johann Maier	3,00	1	1	100,00	3,00

Beim Storno ist zu beachten dass es ein Solches nicht geben kann wenn bereits Auszahlungen dafür durchgeführt wurden. D.h. um grundsätzlich stornieren zu können wird geprüft, ob innerhalb der zu stornierenden Gruppe und allen darunterliegenden "Untergruppen" bereits Auszahlungen stattgefunden haben.

Ein Stornieren von Zeilen aus einer Auflösung von Vertretergruppen ist aber unabhängig der "ursprünglichen Auflösung" möglich. D.h. ein Stornieren einer Auflösung einer Vertretergruppe wäre auch dann möglich, wenn es für Vertretergruppen der gleichen Hierarchieebene bereits Auszahlungen gibt.

Beim Storno einer Vertretergruppe werden auch alle darunterliegenden Gruppen ebenfalls storniert.

Folgende Selektionskriterien stehen zur Verfügung:

➤ **Vertreter von - bis**

Welche Vertreter sollen in die Provisionsübernahme aufgenommen werden.

➤ **Fakturen Datum von - bis**

Mit dieser Einschränkung kann entschieden werden, von welchem Zeitraum die Fakturen übernommen werden sollen.

➤ **Konto von - bis**

Auswahl welche Fakturen welcher Kunden aufgelöst werden sollen.

➤ **Übern.-datum von - bis**

Mit dieser Selektion kann auf das Übernahmedatum aus der Provisionsübernahme eingegrenzt werden.

➤ **Auftragsart von - bis**

Bei der Erfassung eines Beleges kann im Belegkopf eine Auftragsart hinterlegt werden, nach der in diesem Menüpunkt selektiert werden kann.

➤ **Buchungsdatum**

In diesem Feld kann das Datum angegeben werden zu dem die Stornobuchung erfolgen soll.

➤  **Anzeigen**

Durch Anwählen des Buttons "Anzeigen" werden alle Zeilen aus dem Vertreterübernahmeprotokoll im oberen Tabellenbereich ausgewiesen, die bereits aufgeteilt wurden.

In der Spalte "Storno" können jetzt die Einträge selektiert werden, die storniert werden sollen.


Durch Drücken der F5-Taste werden die markierten Datensätze storniert und das "Vertretergruppen auflösen" kann erneut durchgeführt werden. Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

## 5.41. Vertreter - Zahlungsliste kumuliert

Über den Menüpunkt

-  **Auswertungen**
-  **Vertreterauswertungen**
-  **Vertreter - Zahlungsliste kumuliert**

kann eine kumulierte Zahlungsliste für Vertreter ausgegeben werden.



The screenshot shows a software window titled "Vertreter - Zahlungsliste kumuliert". The window contains several input fields and options:

- Vertreter:** "von" field contains "1" and "Johann Maier"; "bis" field contains "1004" and "Hanna Friedrich".
- Datum:** "von" field contains "01.10.2010"; "bis" field contains "31.10.2010".
- Optionen:**
  - Journalform:
  - Gruppierung: 0 Fakturennummer
  - Sortierung: 0 Personenkontonummer
  - Aufteilung:

### Einschränkungsmöglichkeiten

➤ **Vertreter von - bis**

Welche Vertreter sollen ausgewertet werden. Über die Matchcodefunktion (F9-Taste) kann nach allen angelegten Vertretern gesucht werden.

➤ **Datum von - bis**

Mit dieser Einschränkung kann auf das Übernahmedatum selektiert werden.

➤ **Journalform**

Wird diese Checkbox aktiviert, dann wird die Auswertung in Journalform durchgeführt, bleibt die Checkbox inaktiv, dann wird für jeden Vertreter eine eigene Seite begonnen.

➤ **Gruppierung**

Hier kann entschieden werden, nach welchem Kriterium die Auswertung zusammengefasst werden soll. Dabei stehen die Optionen

- Fakturrennummer
- Personenkontennummer

zur Verfügung.

➤ **Sortierung**

Hier kann entschieden werden, nach welchem Kriterium die Auswertung sortiert werden soll. Dabei stehen die Optionen

- Personenkontennummer
- Namen

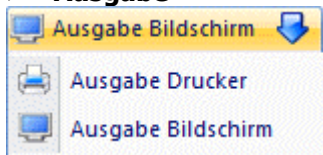
zur Verfügung.

➤ **Aufteilung**

Wird diese Checkbox aktiviert, dann wird pro Vertretergruppe die Aufteilung des Gruppenbetrages angedruckt.

### **Buttons**

➤ **Ausgabe**



Die Ausgabe der Liste wird durch Anklicken dieses Buttons ausgelöst, wobei aus der Auswahllistbox die Art des Ausdrucks (Bildschirm oder Drucker) ausgewählt werden kann.

➤  **ENDE**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

➤  **Filter**

Über den Filter-Button können noch zusätzliche Selektionen vorgenommen werden, wobei hier sowohl auf die Vertreterstammdaten als auch auf das Vertreterjournal zugegriffen werden kann.

## **5.42. Vertreterjournal Rollung**

---

In diesem Menüpunkt können bereits erfasste und ausgezahlte Vertreterjournalzeilen neu berechnet werden. Die Programmfunktion vergleicht die bereits erfassten Werte mit jenen, anhand der durch rückwirkend gültig gewordene Prozentsätze, neu errechneten Zeilen. Dabei wird eine so genannte "Vertreterjournal Rollung - Differenzliste" erstellt und gedruckt.

### **Hinweis:**

Bei dieser Rollung wird ausschließlich die "Automatik" verwendet. D.h. manuelle Eingaben/Änderungen (z.B. im Register "Vertreter" im Beleg erfassen oder im Menüpunkt "Vertreterjournal editieren") gehen dabei verloren!

Weiters ist zu beachten dass Belegzeilen vorhanden sein müssen damit die Rollung auch entsprechend darauf zugreifen kann. Im Bezug auf Belegstornos bedeutet dies auch, dass mit der Einstellung in den FAKT-Parametern "Kopie des stornierten Beleges erstellen" gearbeitet werden muss!

Vertreter	
von	1   Johann Maier
bis	1004   Hanna Friedrich
Datum	
Abfrage auf	0:Fakturendatum/Übernahm
Periode von	01.05.2010
Periode bis	31.05.2010
Buchungsdatum	31.05.2010
Buchungsperiode	05 Mai

#### ➤ **Vertreter von/bis**

Einschränkung auf Vertreter/gruppen für die die Neuberechnung durchgeführt werden soll.

#### ➤ **Abfrage auf**

Aus der Auswahllistbox können die Einträge

0 - Fakturendatum/Übernahmedatum

1 - Lieferdatum

gewählt werden.

Je nach Auswahl wird die Datumsselektion, in den Eingabefeldern "Periode von/bis", im entsprechenden Bereich verwendet.

#### **Beispiel 1:**

Abfrage auf: 0-Fakturendatum/Übernahmedatum

Periode von 01.04.2007 bis Periode 31.12.2007

Alle Zeilen deren Fakturendatum bzw. Übernahmedatum in den Datumsbereich 01.04.2007 bis 31.12.2007 fallen, werden neu berechnet.

#### **Beispiel 2:**

Abfrage auf: 1-Lieferdatum

Periode von 01.04.2007 bis Periode 31.12.2007

Alle Zeilen deren Lieferdatum in den Datumsbereich 01.04.2007 bis 31.12.2007 fallen, werden neu berechnet.

#### ➤ **Periode von/bis**

Einschränkung auf einen Datumsbereich

#### ➤ **Buchungsdatum**

In diesem Feld wird festgelegt, mit welchem Buchungsdatum die neuen Zeilen gebucht werden.

### ➤ **Buchungsperiode**

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, in welche Periode die Buchungen gestellt werden sollen.

### **Buttons**

#### ➤ **OK**

Durch Anwählen des OK-Buttons wird die Vertreterjournal Rollung gestartet.

Dabei werden auf Basis der betroffenen Belegmittelteilzeilen die Vertreterjournalzeilen neu generiert und eine automatische Provisionsübernahme durchgeführt. Die neu erstellten Übernahmejournalzeilen werden mit den "alten" Übernahmejournalzeilen verglichen und pro Vertreter eine event. Differenz ermittelt. Dazu wird ein entsprechendes Protokoll ausgegeben. Weiters wird ein Buchungsstapel erstellt in dem die, lt. Einschränkung, bereits zuvor vorhandenen Zeilen storniert, also mit negativem Vorzeichen eingefügt, werden; ebenso werden die "neuen" Zeilen eingefügt.

#### ➤ **Ende**

Durch Drücken des Ende-Buttons wird das Fenster geschlossen

## 5.43. Kundenlisten

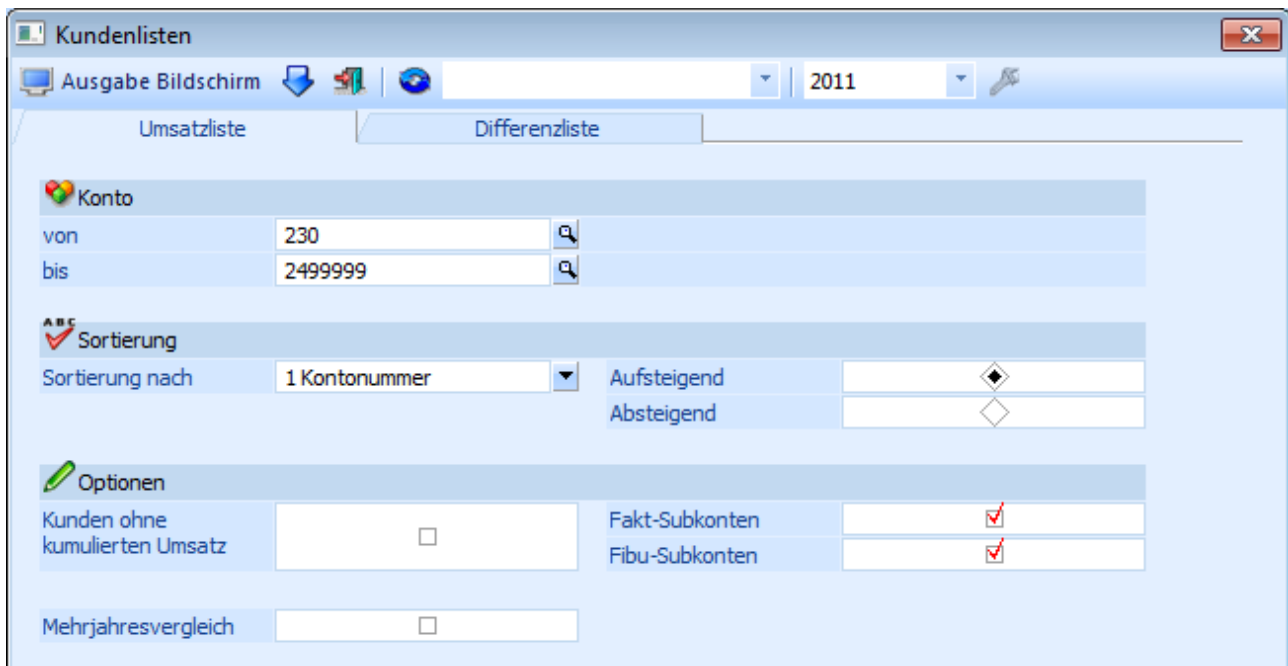
Auf der "Kundenumsatzliste", welche über den Menüpunkt

-  **Auswertungen**
-  **Kundenumsatzliste**

ausgegeben werden kann, werden wichtige Informationen über Kunden und deren Umsätze ausgewiesen.

### **Register "Umsatz"**

Über das Register "Umsatzliste" wird die Kundenumsatzliste erzeugt.





Über die Auswahlbox "Wirtschaftsjahr" in der Buttonleiste kann das Wirtschaftsjahr gewählt werden, für welches die Kundenumsatzliste ausgegeben werden soll. Somit können die Daten aus den Vorjahren angezeigt werden, ohne dass das Fenster geschlossen und ein manueller Wirtschaftsjahreswechsel vorgenommen werden muss.

➤ **Konto von / bis**

An dieser Stelle kann auf die Kontonummern eingeschränkt werden, welche auf der Liste ausgegeben werden sollen. Bleiben die Felder "von" und "bis" leer, so werden alle Kundenkonten berücksichtigt.

➤ **Sortierung**

Hier kann über eine Auswahlbox das Sortierkriterium ausgewählt werden. Dabei stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Kontonummer
- Umsatz
- Rohertrag

Zusätzlich kann über die Optionen "Aufsteigend" oder "Absteigend" die Sortierreihenfolge bestimmt werden.

➤ **Kunden ohne kumulierten Umsatz**

Es werden auch jene Kunden gedruckt, die in diesem Wirtschaftsjahr keinen Umsatz getätigt haben.

➤ **Fakt-Subkonten**

Ist diese Checkbox aktiviert, so werden in der Auswertung auch jene Konten angezeigt, die als FAKT-Subkonten definiert wurden.

➤ **Fibu-Subkonten**

Bei aktivierter Checkbox werden auch die Konten angezeigt, welche als FIBU-Subkonten definiert wurden.

**Beispieldruck "Kundenumsatzliste"**

Kundenumsatzliste									
Fun & Workout							Seite	1	
Mandant	300M						Datum	25.08.2011	
Jahr	2011								
Kundennr.	Name	Umsatz	Rohertrag	Satz	FIBU	Saldo	Warnlimit	Sperrlimit	*)**)
230A001	Annas Sportwelt	13.333,45	5.950,43	44,63	0,00	11.593,58	0,00	0,00	
230A002	Ammansberger	3.700,64	1.942,13	52,48	0,00	0,00	40,00	0,00	
<b>Summen</b>		<b>17.034,09</b>	<b>7.892,56</b>		<b>0,00</b>	<b>11.593,58</b>			

\*) Kreditlimit Warnung überschritten

\*\*) Kreditlimit Sperre überschritten

➤ **Mehrjahresvergleich**

Wird die Checkbox "Mehrjahresvergleich" aktiviert, so wird das Fenster um die Auswertemöglichkeit eines Mehrjahresvergleiches erweitert.

Kundenlisten

Ausgabe Bildschirm 2011

Umsatzliste Differenzliste

**Konto**

von 230

bis 2499999

**Sortierung**

Sortierung nach 1 Kontonummer Aufsteigend

Absteigend

**Optionen**

Kunden ohne kumulierten Umsatz

Fakt-Subkonten

Fibu-Subkonten

Mehrjahresvergleich

**Wirtschaftsjahr**

von 2007

bis 2011

**Andruck**

Umsatz

Rohertrag

Soll

Saldo

Basis für Prozentsätze 0 aktuelles Jahr

Für den Mehrjahresvergleich stehen folgende Definitionsmöglichkeiten zur Verfügung:

➤ **Wirtschaftsjahr von / bis**

Aus den Auswahlboxen können die Wirtschaftsjahre gewählt werden, für die der Mehrjahresvergleich ausgegeben werden soll.

➤ **Andruck**

Durch Aktivieren der jeweiligen Checkboxes kann festgelegt werden, ob die entsprechenden Werte ausgegeben werden sollen. Folgende Einstellungen stehen hierfür zur Verfügung:

- Umsatz
- Rohertrag
- Soll
- Saldo

➤ **Basis für Prozentsätze**

An dieser Stelle kann die Basis der Prozentsätze auf der Auswertung definiert werden.

- 0 - aktuelles Jahr  
Wird als Basis für Prozentsätze "0 aktuelles Jahr" gewählt, so beziehen sich die angeführten Prozentsätze immer auf das aktuelle Wirtschaftsjahr.

**Beispiel**

Jahr: 2011 Umsatz: 100,00

Jahr: 2010 Umsatz: 150,00

Jahr: 2009 Umsatz: 130,00

Im Jahr 2010 werden in der Spalte Prozent "-33 %" angezeigt: der Umsatz ist im Jahr 2011 um 33% niedriger als im Jahr 2010.

Im Jahr 2009 werden in der Spalte Prozent "-23 %" angezeigt: der Umsatz ist im Jahr 2011 um 23% niedriger als im Jahr 2009.

- 1 - Folgejahr  
Wird als Basis für Prozentsätze "1 Folgejahr" gewählt, so beziehen sich die angeführten Prozentsätze immer auf das Folgejahr.

**Beispiel**

Jahr: 2011 Umsatz: 100,00

Jahr: 2010 Umsatz: 150,00

Jahr: 2009 Umsatz: 130,00

Im Jahr 2010 werden in der Spalte Prozent "-33 %" angezeigt. D.h. der Umsatz ist im Jahr 2011 um 33% niedriger als im Jahr 2010.

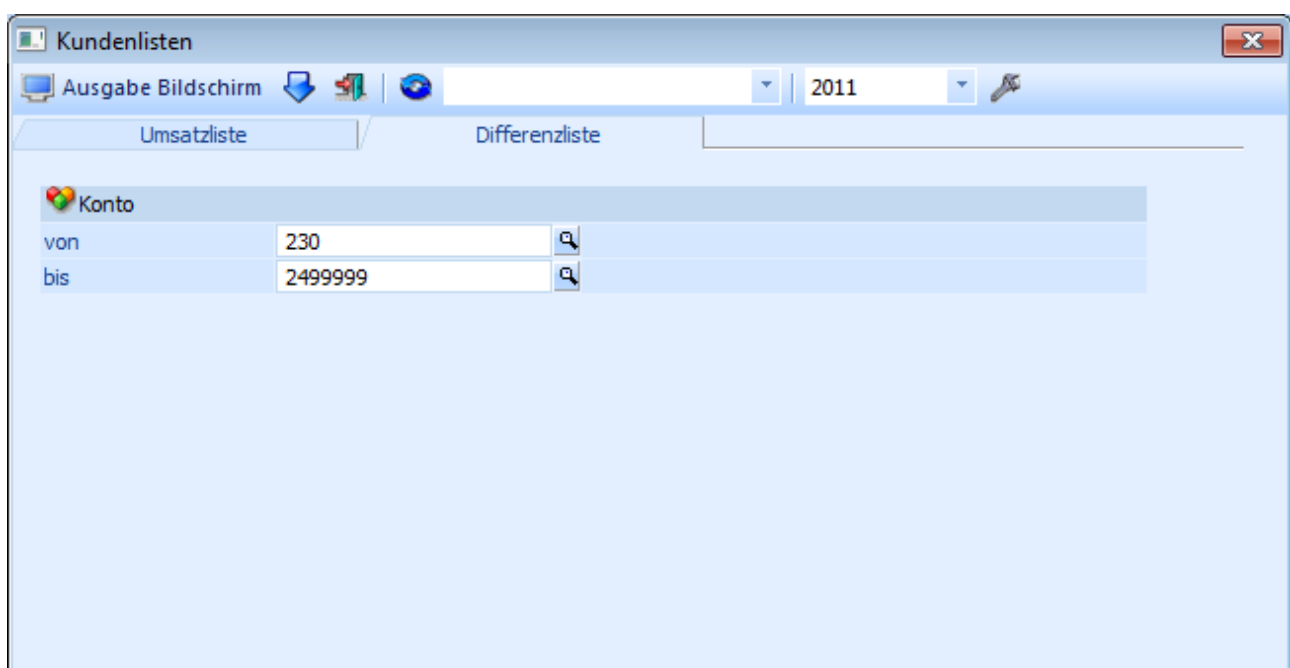
Im Jahr 2009 werden in der Spalte Prozent "15 %" angezeigt: der Umsatz ist im Jahr 2010 um 15% höher als im Jahr 2009.

**Register "Differenzliste"**

Die erwirtschafteten Roherträge werden im Kontenstamm der Debitoren und in der Statistiktafel abgespeichert. Sollte nun eine Differenz zwischen Kontenstamm und Statistiktafel existieren, dann wird dieses in der "Differenzliste Rohertrag" ausgewiesen.

**Hinweis**

Die Roherträge im Kontenstamm können mit Hilfe des Buttons "Rohertrag aktualisieren" auf Grundlage der Statistiktafel neu aufgebaut werden.



Über die Auswahlbox "Wirtschaftsjahr" in der Buttonleiste kann das Wirtschaftsjahr gewählt werden, für welches die Differenzliste ausgegeben werden soll. Somit können die Daten aus den Vorjahren verglichen werden, ohne dass das Fenster geschlossen und ein manueller Wirtschaftsjahreswechsel vorgenommen werden muss.

➤ **Konto von / bis**

An dieser Stelle kann auf die Konten eingeschränkt werden, bei denen eine Prüfung durchgeführt werden soll. Bleiben die Felder "von" und "bis" leer, so werden alle Kundenkonten berücksichtigt.

**Beispieldruck "Differenzliste Rohertrag"**

Differenzliste Rohertrag			
Fun & Workout			
Mandant	300M	Seite	1
Jahr	2011	Datum	25.08.2011
Kundennummer	Name	Rohertrag alt	Rohertrag neu
230A001	Annas Sportwelt	5.950,43	4.307,90
230A002	Ammansberger	1.942,13	1.821,43

Corporate WINLine® Version 9.0 (Unicode Build 9002.4)

Benutzer: Administrator

**Buttons**

-  **Ausgabe Bildschirm/Drucker**

Durch Drücken der F5-Taste bzw. Anwählen des Buttons wird die Ausgabe gestartet.

-  **Ende**

Durch Anwählen dieses Buttons bzw. durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

-  **Filter**

Durch Anklicken des "Filter"-Buttons kann die Kundenumsatzliste nach frei definierbaren Kriterien eingeschränkt und sortiert werden.

-  **Rohertrag aktualisieren**

Der Button "Rohertrag aktualisieren" kann nur im Register "Differenz" angewählt werden und bezieht sich auf die dort getroffene Selektion. Durch Anwahl werden die Roherträge im Kontenstamm auf Grundlage der Statistiktabelle aktualisiert.

**Hinweis**

Nun Benutzern des Typs "Administrator" oder mit der Administratorenberechtigung "Datenadministrator" sind berechtigt die Roherträge zu aktualisieren, d.h. den Button anzuwählen.

**Beispieldruck "Umstellungsprotokoll - Rohertrag aktualisieren"**

Umstellungsprotokoll - Rohertrag aktualisieren			
Fun & Workout			
Mandant	300M	Seite	1
Jahr	2011	Datum	25.08.2011
Kundennummer	Name	Rohertrag alt	Rohertrag neu
230A001	Annas Sportwelt	5.950,43	4.307,90
230A002	Ammansberger	1.942,13	1.821,43

Corporate WINLine® Version 9.0 (Unicode Build 9002.4)

Benutzer: Administrator

## 5.44. Fakturenbuch

Im Rechnungsausgangsbuch bzw. Rechnungseingangsbuch können alle bereits gebuchten Rechnungen ausgewertet werden.

### **Achtung:**

Voraussetzung für die Funktionalität ist es, dass alle Buchungstapel gebucht wurden. Dies kann in der WINLine FIBU im Menüpunkt *Buchen/Buchen/FAKT Stapel* oder in der WINLine FAKT im Menüpunkt *Abschluss/Buchungstapel übernehmen* durchgeführt werden.

Um die Funktion des Rechnungseingangs- bzw. Rechnungsausgangsbuches zu gewährleisten dürfen keine Belege wegorganisiert werden, bevor der Tagesausdruck erfolgt ist. Grund dafür ist, dass das Programm direkt auf diese Belege zugreift.

### **Auswahlmöglichkeiten**

#### ➤ **Ausgang/Eingang**

- Ausgangsbuch  
Es wird eine Aufstellung aller Ausgangsrechnungen gedruckt
- Eingangsbuch  
Es wird eine Aufstellung aller Eingangsrechnungen gedruckt.

#### ➤ **Ausgabe**

Bildschirm oder Drucker

➤ **Buchungsnummer von - bis**

Einschränkung der Buchungsnummern, die ausgewertet werden sollen.

**Achtung:**

Da für das Rechnungsbuch ein eigenes Kennzeichen erforderlich ist, können nur solche Rechnungen ausgewertet werden, die ab der Version 6.2.9 erfasst wurden.

➤ **Datum von - bis**

Einschränkung des Datums, das ausgewertet werden soll.

➤ **Konto von - bis**

Einschränkung der Konten, die ausgewertet werden sollen.

➤ **Periode von - bis**

Einschränkung der Perioden, die ausgewertet werden sollen.

➤ **Tagesausdruck**

Wird ein Tagesausdruck erstellt, kann dieser nur auf den Drucker durchgeführt werden. Wann der letzte Tagesausdruck durchgeführt wurde, ist am Informationsfeld "letzte Buchungsnummer" ersichtlich. Das Informationsfeld zeigt an, mit welcher Buchungsnummer der letzte Tagesausdruck durchgeführt wurde.

➤ **Wirtschaftsjahr**

Aus der Auswahllistbox kann ein Wirtschaftsjahr gewählt werden, für das die Auswertung durchgeführt werden soll. Zusätzlich gibt es die Auswahl "alle Wirtschaftsjahre".

**Achtung:**

Bei Auswahl "alle Wirtschaftsjahre" kann steht die Option "Tagesausdruck" nicht zur Verfügung !

**Ausdruck (diese Einstellungen werden userspezifisch gespeichert)**

➤ **Nur FAKT-Zeilen**

Ist diese Option aktiviert, werden im Rechnungs- Eingangs/Ausgangs-Buch nur DIE Fakturen angedruckt, die aus der FAKT in die FIBU übergeben worden sind, d.h. tatsächlich in der FAKT/EINKAUF erfasst wurden.

➤ **Einzelzeile**

**aktiv** Es wird jede Faktura einzeln aufgelistet

**inaktiv** Es werden nur die Summen angedruckt.

➤ **Tagessummen**

**aktiv** Für jeden Tag, an dem Rechnungen gedruckt wurden, wird eine Summe gebildet.

**inaktiv** Es werden keine Tagessummen gebildet.

➤ **Periodensummen**

**aktiv** Für jede Periode, für die Rechnungen gedruckt und übernommen wurden, wird eine Summe gebildet.

**inaktiv** Es werden keine Periodensummen gebildet.

**Summen (diese Einstellungen werden userspezifisch gespeichert)**

➤ **Erlöskontensummen**

**aktiv** Für jedes Erlös- bzw. Aufwandskonto wird eine Summe aller dafür erfassten Positionen angedruckt.

**inaktiv** Es werden keine Kontensummen angedruckt.

➤ **Steuerzeilensummen**

**aktiv** Für jede bebuchte Steuerzeile wird eine Summe gebildet.

**inaktiv** Es werden keine Steuerzeilensummen gebildet.

➤ **FW Summen**

**aktiv** Für jede verwendete Fremdwährung wird eine Summe gebildet.

**inaktiv** Es werden keine FW-Summen gebildet.

Durch Drücken der F5-Taste wird der Druck des Rechnungsbuches gestartet.

Durch Drücken der ESC-Taste wird der Programmpunkt verlassen.

Ausgangsrechnungsliste									
Fun & Workout								Seite	1
Mandant 300M								Datum	18.05.2010
Jahr 2010									
Von Buchungsnr.		Von Konto		Von Datum		Von Periode		5	
Bis Buchungsnr.		Bis Konto		Bis Datum		Bis Periode		5	
Datum	Faktura	Konto Bezeichnung	Gegenkonto	Betrag Netto	Betrag Steuer	Betrag Brutto	FW	Betrag FW	Steuerzeile
12.05.2010	<a href="#">FA10-0459</a>	<a href="#">230K004</a> 4000 Katzian & Sohn OHG - Wartberg	4000	3.843,00	768,60	4.611,60			2/20.00%
	<a href="#">FA10-0460</a>	<a href="#">230N003</a> 4000 Neumann & Partner GmbH - Klagenfurt	4000	10.980,00	2.196,00	13.176,00			2/20.00%
	<a href="#">FA10-0461</a>	<a href="#">230S001</a> 4000 Schenkel GmbH - St. Marein	4000	1.850,00	370,00	2.220,00			2/20.00%
	<a href="#">FA10-0462</a>	<a href="#">230S001</a> 4000 Schenkel GmbH - St. Marein	4000	-1.850,00	-370,00	-2.220,00			2/20.00%
	<a href="#">FA10-0463</a>	<a href="#">230S002</a> 4000 Schmid - Waltersdorf	4000	7.600,00	1.520,00	9.120,00			2/20.00%
	<a href="#">FA10-0464</a>	<a href="#">230G005</a> 4000 Grinzinger GmbH - Amstetten	4000	625,54	125,11	750,65			2/20.00%
14.05.2010	<a href="#">FA10-0465</a>	<a href="#">230J002</a> 4000 Janker & Co - Wr. Neudorf	4000	1.890,87	378,17	2.269,04			2/20.00%
	<a href="#">FA10-0466</a>	<a href="#">230N006</a> 4000 Nordico - Sanvika	4000	10.268,10		10.268,10			10/0.00%
	<a href="#">FA10-0467</a>	<a href="#">230B019</a> 4000 Bricchi srl - Rom	4000	4.590,98		4.590,98			10/0.00%
<b>Summe 12-05-2010</b>				<b>23.048,54</b>	<b>4.609,71</b>	<b>27.658,25</b>			
<b>Summe 14-05-2010</b>				<b>16.749,95</b>	<b>378,17</b>	<b>17.128,12</b>			
<b>Summe Periode 5</b>				<b>39.798,49</b>	<b>4.987,88</b>	<b>44.786,37</b>			
<b>Summe 4000 Umsatzerlöse 20 %</b>				<b>39.798,49</b>	<b>4.987,88</b>	<b>44.786,37</b>			
<b>Summe Steuerzeile 2 USt 20% (WAREN)</b>				<b>24.939,41</b>	<b>4.987,88</b>	<b>29.927,29</b>			
<b>Summe Steuerzeile 10 ERLÖSE EU</b>				<b>14.859,08</b>		<b>14.859,08</b>			
<b>Summe Landeswährung</b>				<b>39.798,49</b>	<b>4.987,88</b>	<b>44.786,37</b>			
<b>Gesamtsumme</b>				<b>39.798,49</b>	<b>4.987,88</b>	<b>44.786,37</b>			
<b>gutgeschriebene Positionen</b>				<b>1.850,00</b>	<b>370,00</b>	<b>2.220,00</b>			
<b>Anzahl Fakturen (*)</b>				<b>8</b>					
<b>Anzahl Gutschriften (**)</b>				<b>1</b>					

\*) Buchungen mit einem positiven Gesamtbetrag  
 \*\*) Buchungen mit einem negativen Gesamtbetrag

Am Ausdruck wird die Anzahl der Fakturen und der Gutschriften unterhalb der Summe in einer eigenen Zeile angezeigt, da es sich hier um die Anzahl der Buchungen mit positiven bzw. negativen Gesamtbetrag handelt. Die Anzahl der gutgeschriebenen Positionen (Einzelpositionen mit negativem Betrag) wird direkt unterhalb der Gesamtsumme angedruckt.

**Beispiel:**

DF mit Splitbuchung,  
 +300 auf Konto 4000,  
 -200 auf Konto 4001,  
 ergibt in Summe 100.

Als gutgeschriebene Position wird am Ausdruck der Betrag von 200 angeführt.

**Besonderheiten beim Aufruf dieses Fenster aus dem Menüpunkt "Reportdefinition"**

➤ **Buchungsnummer**

Die Buchungsnummernfelder sind standardmäßig ebenfalls Auswahllistboxen mit folgenden Eingabemöglichkeiten:

- A Nummerneingabe: Bei der Bestätigung dieses Eintrages wird die Auswahllistbox wieder zu einem Nummernfeld. Falls man wieder zurück auf die Auswahllistbox wechseln möchte, muss im Feld der Eintrag "N" verwendet werden.
- B Erste/Letzte Buchungsnummer: Falls dieser Eintrag gewählt wurde wird bei der Vorschau des Reports bzw. beim Erzeugendes Reports die Buchungsnummer entsprechend belegt.

➤ **Datum**

Die Datumsfelder sind standardmäßig Auswahllistboxen mit folgenden Eingabemöglichkeiten:

- 0 Datumseingabe: Bei Bestätigung dieses Eintrages wird die Auswahllistbox wieder zu einem Datumsfeld. Falls man wieder zurück auf die Comboansicht wechseln möchte, muss im Feld der Eintrag "D" erfolgen.
- 1 Heute
- 2 Gestern
- 3 Anfang des Monats
- 4 Ende des Monats



- 5 Anfang des letzten Monats
- 6 Ende des letzten Monats
- 7 Anfang der Woche
- 8 Ende der Woche
- 9 Anfang der letzten Woche
- 10 Ende der letzten Woche

Falls einer dieser Einträge gewählt wurde wird bei der Vorschau des Reports bzw. beim Erzeugen des Reports das Datum entsprechend belegt.

➤ **Periode**

In der Auswahllistbox der Perioden gibt es den Eintrag "aktuelle Periode".

Wird dieser Eintrag gewählt, so wird bei der Vorschau des Reports bzw. beim Erzeugen des Reports die Periode mit jener Periode des aktuellen Datums belegt.

Die Auswahl der Wirtschaftsjahre steht nicht zur Verfügung.

➤ **Ausgabe**

Die Auswahl Bildschirm/Drucker steht nicht zur Verfügung.

➤ **Ausdruck**

Auf der letzten Seite der Ausgabe wird das Datum der Erstellung angedruckt.

## 5.45. Intrastat

---

INTRASTAT ist ein permanentes statistisches Erhebungssystem zur Erstellung der Statistik des Warenverkehrs zwischen den Mitgliedsstaaten der EU.

➤ **Wer ist auskunftspflichtig?**

Die Meldepflicht besteht grundsätzlich für jede natürliche oder juristische Person, die innergemeinschaftliche Warenlieferungen (Versand und Eingänge) - auch unentgeltlich - tätigt. Diese Person muss über eine Umsatzsteueridentifikationsnummer (UID-Nr.) verfügen. Ebenso muss der innergemeinschaftliche Warenverkehr die jährliche Gesamtsumme von EUR 300.000,- (ab dem Berichtsjahr 2007) erreichen oder übersteigen. Die Schwelle von EUR 300.000,- gilt pro Verkehrsrichtung. Dies bedeutet, dass eine Intrastat-Meldung bei Überschreitung der Schwelle bei der Einfuhr als auch bei Überschreitung der Schwelle bei der Versendung nötig wird.

Wurde der Schwellenwert von EUR 300.000,- im laufenden Jahr (z.B. EUR 250.000,- im Berichtsjahr 2006) überschritten, sind ab dem Monat, in dem diese Überschreitung erfolgte, statistische Meldungen bis zum 10. Arbeitstag des Folgemonats abzugeben.

**Hinweis**

Bei Überschreitungen des Schwellenwertes im laufenden Jahr müssen automatisch auch im folgenden Jahr Meldungen abgegeben werden. Wird jedoch der Schwellenwert im folgenden Jahr nicht erreicht, so endet die Meldepflicht automatisch im nächsten Jahr.

Berichtszeitraum ist der Kalendermonat, in dem der innergemeinschaftliche Warenverkehr stattgefunden hat und die Mehrwertsteuer fällig geworden ist.

➤ **Wie funktioniert die Statistische Meldung in der WINLine FAKT?**

1) Im Artikelstamm muss eine KN8-Nummer (=Zolltarifnummer) hinterlegt sein. Die KN8-Nummer wird im Artikelstamm im Fenster Artikel - Stammdaten eingetragen (erstes Fenster im Artikelstamm).

Die Anlage der KN8-Nummern erfolgt im Menüpunkt

 **Stammdaten**  
 **KN8Warenkatalog**

2) Im Belegerfassen-Hauptfenster muss im Feld "Versandland" (Einkauf) bzw. "Bestimmungsland" (Verkauf) ein Länderkennzeichen eingetragen sein dass auch das Kennzeichen "EU-Staat" hinterlegt hat.

3) In den Funktionscodes im Menüpunkt

 **Stammdaten**  
 **Funktionscodes**

müssen alle notwendigen Funktionscodes, sowie die Authentifikationsnummer als auch die Telefonnummer des Mandanten (Ihrer Firma) hinterlegt sein.

4) In den Belegkopftexten im Menüpunkt

 **Stammdaten**  
 **Belegkopftexte**

aktivieren Sie in den gewünschten Versandarten die zutreffenden Funktionscodes (FC1 bis FC3).

5) Diese Versandart wird anschließend entweder fix im Debitorenstamm/Kreditorenstamm (im Fenster "Personenkonten - FAKT") hinterlegt - oder durch manuelle Eingabe im Belegerfassen jedes Mal nach Bedarf zugeordnet (fehleranfällig!) - dies würde im Fenster "Belegerfassen Texte" erfolgen.

6) Nur wenn der Belegstatus "Faktura" (Einkauf oder Verkauf) gedruckt bzw. gerechnet wurde, stehen die Werte in der Intrastat-Auswertung zur Verfügung. Diese Auswertung, über welche auch die statistische Meldung ausgegeben wird, kann über den Menüpunkt

 **Auswertungen**  
 **Intrastat**

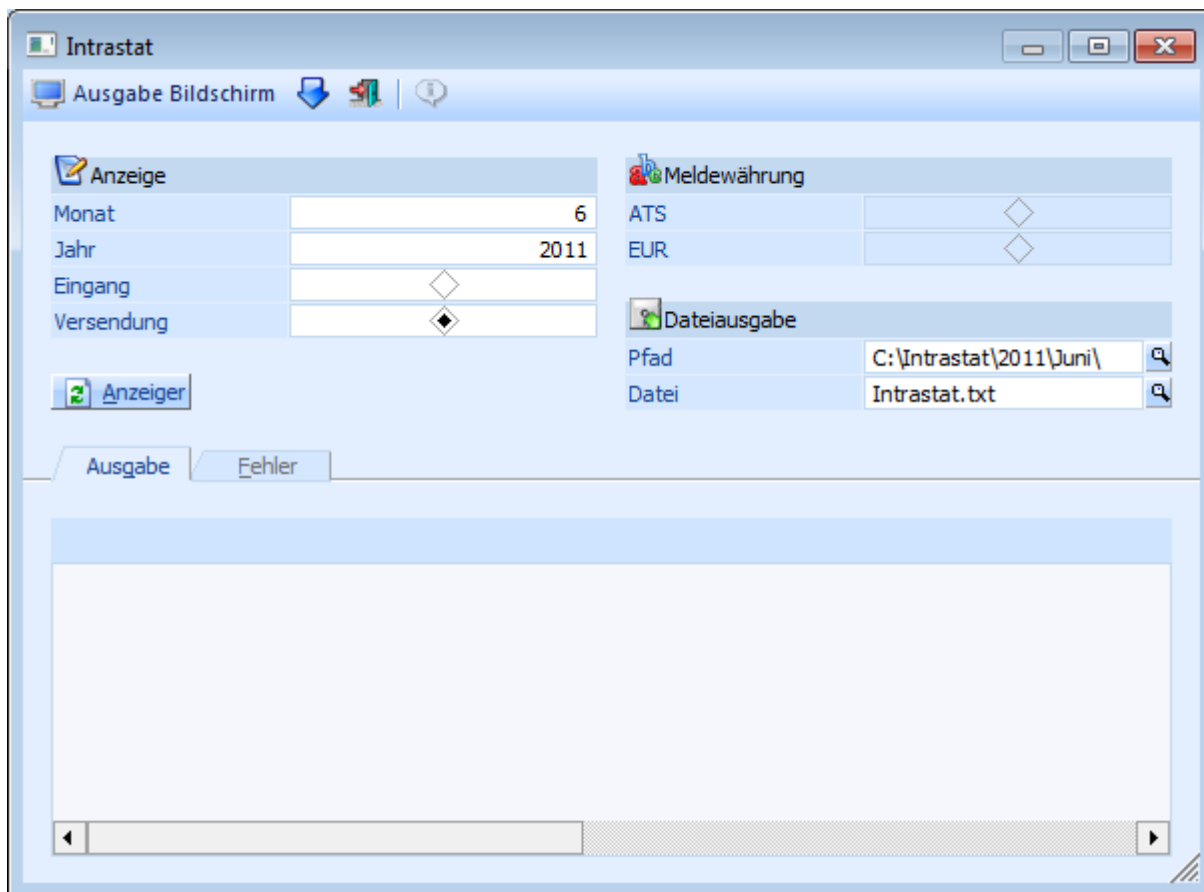
aufgerufen werden.

### **Hinweis**

Gutschriften dürfen nicht in die Intrastat übernommen werden, da es sich um negative Werte handelt. Bei der "Verkaufs-Intrastat" dürfen nur positive Werte einfließen. Daher müsste in solch einem Fall der Kunde als Lieferant angelegt werden, damit dann die Werte in die Intrastat übernommen wird. Bei einem Storno geht man davon aus, dass die Ware wieder zurückgesendet wird und somit "nicht verkauft / exportiert" wurde. Daher muss die Intrastat um die Menge, Wert etc. verringert werden.

Weitere Infos und eine Dokumentation, was mit in die Intrastat fließen muss und was nicht, finden Sie unter: <http://w3stat.destatis.de/>

### **Intrastat**



➤ **Monat**

Geben Sie den Monat ein, für den die statistische Meldung ausgegeben werden soll.

**Beispiel**

Monat 6 bedeutet, dass alle Fakturen berücksichtigt werden, welche ein Erfassungsdatum im "Juni" haben und bereits gedruckt bzw. gerechnet wurden.

**Hinweis:**

Mit dem Eintrag

[Intrastat]

Mandantenperiode=1

in der Datei "mesonic.ini" wird in der Auswertung der Intrastatmeldung bei Auswahl des Monats der Datumsbereich berücksichtigt, der in den Periodendefinitionen im Mandantenstamm hinterlegt ist. Anhand dieser Periodendefinition erfolgt dann auch die Selektion der Belege die für die Intrastat relevant sind.

Das bedeutet:

- 1) Im Mandantenstamm ist eingestellt dass die Periode April von 02.04. bis 28.04. verläuft.
- 2) Es werden Rechnungen mit Rechnungsdatum 01.04., 02.04., 29.04 und 30.04. geschrieben.
- 3) Mit der Einstellung in der Datei "mesonic.ini" wird die Rechnung vom 01.04. in der Periode März, die Rechnung vom 02.04. in Periode April, und die Rechnungen vom 29.04. und 30.4. in Periode Mai angezeigt.
- 4) Ohne Hinterlegung des Eintrages werden alle 4 Rechnungen in der Intrastat in der Periode April ausgegeben.

➤ **Jahr**

Geben Sie das Wirtschaftsjahr ein, für welches die statistische Meldung ausgegeben werden soll. Wird ein Jahr ab 2002 eingetragen, besteht nicht mehr die Möglichkeit eine Meldewährung anzugeben. Die Intrastat wird dann in der jeweiligen Landeswährung ausgegeben.

➤ **Eingang/Versendung**

Mittels dieser Option legen Sie fest, ob eine Intrastatmeldung für den Wareneingang bzw. -versand ausgegeben werden soll.

➤  **Anzeigen**

Nach Anwählen des Anzeigen-Buttons werden die entsprechenden Fakturen in den Tabellen "Ausgabe" oder "Fehler" aufgelistet.

➤ **Pfad / Datei**

An dieser Stelle kann der Zielort bei einer Ausgabe nach "Ausgabe in Datei" hinterlegt werden.

**Hinweis**

Wird die Ausgabe in Form einer Dateiausgabe durchgeführt, dann muss im Menüpunkt

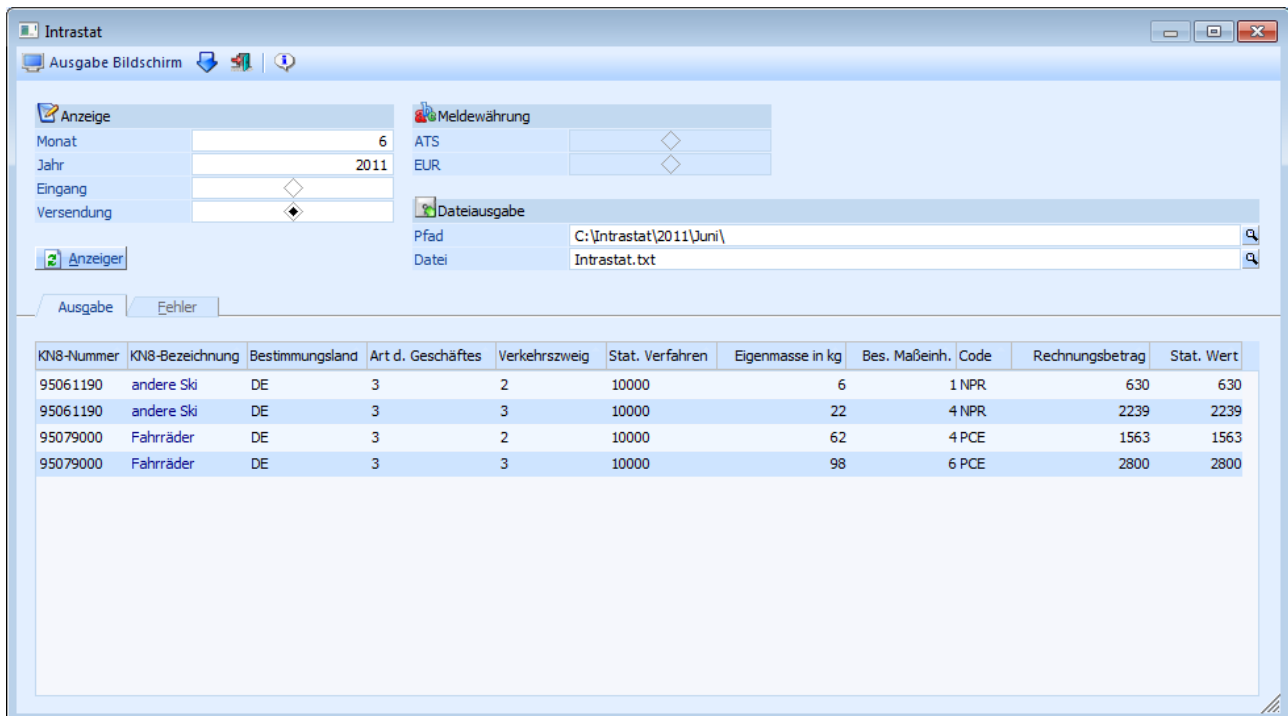
-  **Stammdaten**
-  **Funktionscode**

die Telefonnummer des Mandanten und die Authentifikationsnummer des Mandanten hinterlegt werden.

**Hinweis (gilt für Deutschland)**

Unternehmen, die ihre Intrastatmeldung in Dateiformat beim statischen Bundesamt einreichen wollen, benötigen hierfür eine sogenannte "Genehmigungsnummer", damit das Dateiformat nicht jedes Mal erneut überprüft und getestet werden muss. Diese Nummer muss beim Bundesamt für Statistik angefordert werden und wird dann individuell für jedes Unternehmen vergeben.

**Tabelle "Ausgabe"**



KN8-Nummer	KN8-Bezeichnung	Bestimmungsland	Art d. Geschäftes	Verkehrszweig	Stat. Verfahren	Eigenmasse in kg	Bes. Maßeinh.	Code	Rechnungsbetrag	Stat. Wert
95061190	andere Ski	DE	3	2	10000	6	1 NPR		630	630
95061190	andere Ski	DE	3	3	10000	22	4 NPR		2239	2239
95079000	Fahrräder	DE	3	2	10000	62	4 PCE		1563	1563
95079000	Fahrräder	DE	3	3	10000	98	6 PCE		2800	2800

Bis auf den Inhalt der Spalte "KN8-Nummer" können die weiteren Inhalte der Spalten verändert werden. Die Sortierung der Tabelle kann durch Anwählen der Spaltenüberschriften verändert werden.

**Tabelle "Fehler"**

Sie gelangen direkt in den Teilbereich "Fehler", wenn Fakturen für die statistische Meldung vorhanden sind, diese aber nicht alle notwendigen Komponenten für die Meldung enthalten.

Konto	Laufnr	Belegnr	Datum	Text1	Text2	Text3	Text4	Grund
230B011	4	FA 11-5230	30.06.2011	00	00	00	00	Keine Art des Geschäftes
230B011	5	FA 11-5231	27.06.2011	00	00	00	00	Keine Art des Geschäftes
230B011	6	FA 11-5232	30.06.2011	00	00	00	00	Keine Art des Geschäftes
230B013	4	FA 11-5235	30.06.2011	00	00	00	00	Keine Art des Geschäftes
230B013	5	FA 11-5236	30.06.2011	00	00	00	00	Keine Art des Geschäftes

Die Informationsspalte "Grund" gibt Ihnen Auskunft darüber, warum der jeweilige Beleg nicht in die statistische Meldung übergeben werden kann. Folgende Ursachen können dabei vorliegen:

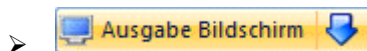
- keine Preislistendefinition bei FW-Fakturen
- fehlende KN8-Nummer
- Fehler im Mandantenstamm
- die Art des Geschäftes wurde nicht angegeben
- kein Verkehrszweig
- kein Stat. Verfahren
- Falsches Stat. Verfahren (z.B. in einem Ausgangsbeleg wurde ein Stat. Verfahren für den Eingang hinterlegt und umgekehrt)

Innerhalb der Tabelle können die Werte editiert und ggfs. fehlende Werte hinterlegt werden.

Nach Anwählen des Buttons "Ausgabe Bildschirm" bzw. Taste F5 werden die korrigierten Fakturrenzeigen in die Tabelle "Ausgabe" übergeleitet.

Dort können noch die Eingabefelder wie z.B. Stat. Verfahren, Verkehrszweig, Bestimmungsland, ... editiert werden.

### **Buttons**

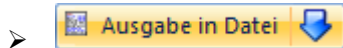


Ausgabe Bildschirm



#### **Ausgabe Bildschirm/Drucker**

Nach Anwählen des OK-Buttons wird die statistische Meldung auf dem Bildschirm oder Drucker ausgegeben.



Ausgabe in Datei

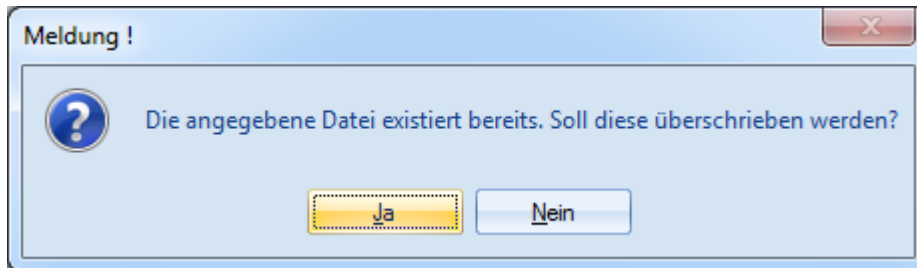


#### **Ausgabe in Datei**

Die statistische Meldung wird gemäß der Einstellungen unter "Pfad" und "Datei" abgespeichert.

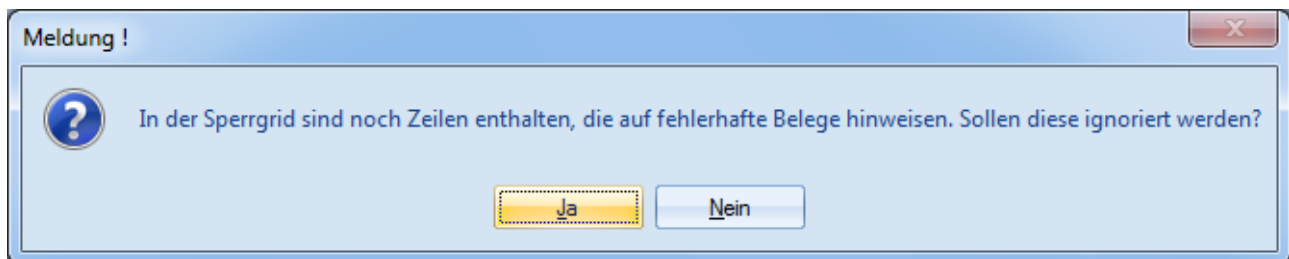
### **Hinweis**

Wenn die Datei bereits existiert, dann wird eine entsprechende Meldung ausgegeben.



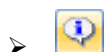
### **Hinweis**

Wenn zu dem Zeitpunkt der Dateierstellung noch Fakturen in der "Fehler"-Tabelle aufgeführt sind, dann erscheint folgende Hinweismeldung:



#### **Ende**

Der Programmbereich "Intrastat" wird beendet.



#### **Info**

Beim Druck auf diesen Button wird eine Liste auf den Bildschirm ausgegeben, auf der für jede Intrastatzeile die zugehörigen Artikelzeilen mit Eigenmasse, bes. Maßeinheit, Rechnungsbetrag und stat. Wert angezeigt werden. Die Rechnungsnummer hat eine DrillDown-Funktion, d.h. beim Klick auf die Rechnungsnummer wird die Rechnung angezeigt.

Intrastat-Info

Intrastat-Info (Versendung) Monat: 6 Jahr: 2011

Fun & Workout  
Mandant 300M

Seite 1  
Datum 30.06.2011

KN8-Nummer	Art d. Geschäfts	Verkehrszweig Artikel	Stat. Verfahren Beleg	Bestimmungsland	Eigenmasse	Bes. Maßeinheit	Rechnungsbetrag	Stat. Wert
95061190	3	2 900SKI0001	10000 <a href="#">FA11-5230</a>	DE	6,00	1,00	629,73	629,73
					6	1	630	630
95061190	3	3 900SKI0002 900SKI0003	10000 <a href="#">FA11-5236</a> <a href="#">FA11-5236</a>	DE	11,00	2,00	1077,42	1077,42
					11,20	2,00	1162,00	1162,00
					22	4	2239	2239
95079000	3	2 10001 10001	10000 <a href="#">FA11-5231</a> <a href="#">FA11-5235</a>	DE	31,20	2,00	781,42	781,42
					31,20	2,00	781,42	781,42
					62	4	1563	1563
95079000	3	3 10002 10001 10003	10000 <a href="#">FA11-5232</a> <a href="#">FA11-5236</a> <a href="#">FA11-5236</a>	DE	36,20	2,00	1285,20	1285,20
					31,20	2,00	781,42	781,42
					30,80	2,00	733,60	733,60
					98	6	2800	2800

Corporate WINLine® Version 9.0 (Unicode Build 9002) Benutzer: a

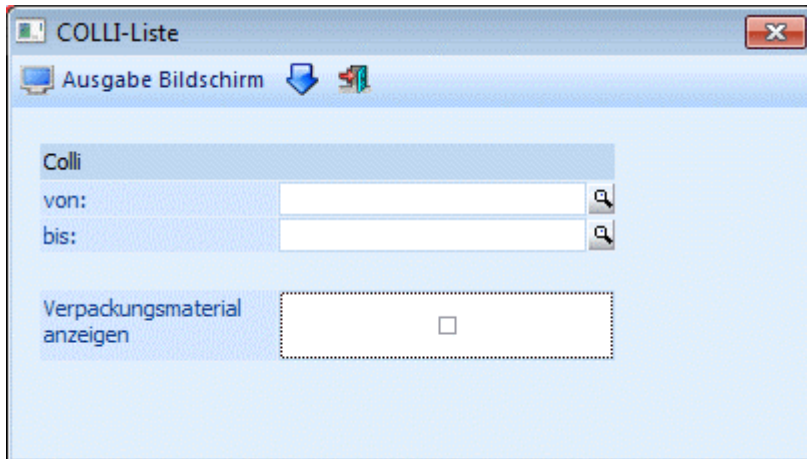
### 5.46. COLLI Liste

Im Menüpunkt

-  **Auswertungen**
-  **Verpackung**
-  **Colli-Liste**

wird eine Liste aller vorhandenen Verpackungseinheiten ausgegeben (je nachdem, welche Einschränkungskriterien Sie getroffen haben).

Durch Aktivieren der Checkbox "Verpackungsmaterial anzeigen" werden auch die in der Colli enthaltenen Packstoffarten (inkl. Menge und Einheiten) mit angedruckt.



## 5.47. Packstoffarten-Liste

Im Programmpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Verpackungen**
- 📁 **PSA-Liste**

können Sie eine Liste aller gespeicherten Packstoffarten auf Bildschirm/Drucker ausgeben.



### ➤ von Packstoffart - bis Packstoffart


Tragen Sie die erste und letzte Packstoffartennummer, für die eine Liste erstellt werden soll, ein.

### Buttons

#### ➤ **ENDE**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.



➤  **Ausgabe**

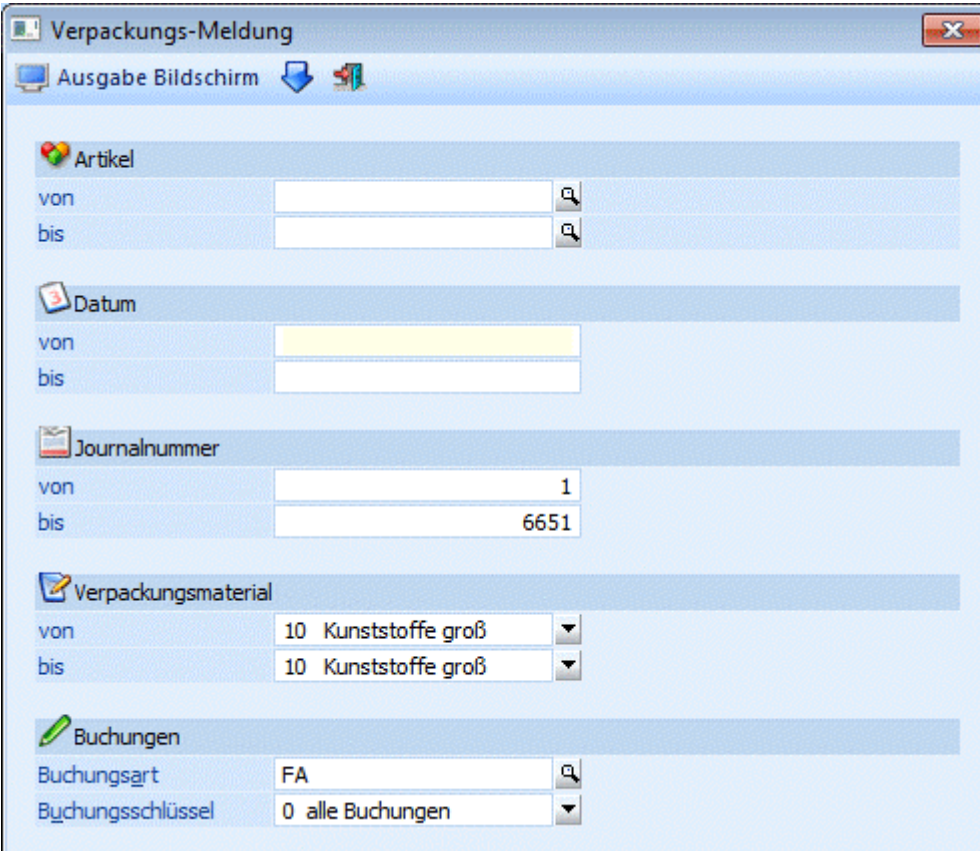
Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, ob die Ausgabe am Bildschirm oder am Drucker durchgeführt werden soll. Standardmäßig wird die Ausgabe auf Bildschirm vorgeschlagen, die auch durch Drücken der F5-Taste gestartet werden kann.

## 5.48. Verpackungs-Meldung

Die ARA-Meldung finden Sie im Programmpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Verpackung**
- 📁 **ARA-Meldung.**

Die Verpackungsmeldung weist die automatisch aus der Belegbearbeitung errechneten Verpackungsentgelte pro Packstoffart aus.



### **Folgende Kriterien können selektiert werden:**

- **Artikelnummer von / bis**  
Eingabe der kleinsten und größten Artikelnummer, die in die Auswertung miteinbezogen werden soll
- **Datum von / bis**  
Eingrenzung des Auswertzeitraumes
- **Journalnummer von / bis**  
Eingrenzung des Auswertebereichs nach der Artikeljournalnummer (ähnlich der PrimaNota Nummer in der Finanzbuchhaltung).

➤ **Verpackungsmaterial von / bis**

Eingrenzung der auszuwertenden Packstoffarten

➤ **Buchungen**

Im Eingabefeld "Buchungsart" kann die Auswertung auf eine bestimmte Buchungsart eingegrenzt werden. Aus der Auswahllistbox darunter kann auf einen bestimmten Buchungsschlüssel eingeschränkt werden (oder ohne Einschränkungen indem der Eintrag "alle Buchungen" gewählt wird).

Die Ausgabe kann sowohl am Bildschirm als auch am Drucker erfolgen. Die Ausgabe wird durch Drücken des "Ausgabe"-Buttons gestartet.

### 5.49. Verpackungsjournal

Mittels Verpackungsjournal kann man nach verfolgen, in welcher Verpackung ein bestimmter Artikel eines Auftrags verpackt wurde. Zu finden ist diese Auswertung unter

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Verpackung**
- 📁 **Verpackungsjournal**

Die Ausgabe des Verpackungsjournals kann nach folgenden Kriterien eingegrenzt werden:

- Kunden
- Auftrag/Lieferschein (je nach Auswertart)

- Tour
- Gebiet
- Verpackungsart
- Artikel

➤ **Optionen**

Als Ausgabeoptionen kann zwischen Liste und Formulardruck unterschieden werden:

- Liste: Bei der Listenausgabe wird das Kommissionierungsprotokoll ausgegeben.
- Formulardruck: Beim Formulardruck können die Verpackungsformulare (Etiketten) erneut gedruckt werden. Hierfür wird das, in der Verpackungsart hinterlegte Formular herangezogen. In diesem Fall ist die Ausgabe nur auf Drucker möglich.

➤ **Auswertung nach**

Wenn zu einem Auftrag mehrere Lieferscheine erzeugt wurden, erfolgt die Gruppierung je gewählter Option.

- Auftrag: Bei einer Auswertung nach Auftrag werden alle Aufträge die kommissionierte Mengen enthalten angeführt. Hier steht die Selektion der Auftragsnummer zur Verfügung.
- Lieferschein: Bei der Auswertung nach Lieferschein werden Aufträge ohne Lieferschein nicht berücksichtigt. Bei der Selektion kann nach der Lieferscheinnummer eingegrenzt werden.

➤ **Sortierung**

Zur Sortierung der Auswertung stehen folgende Möglichkeiten zur Auswahl:

- 0 Auftragsnummer
- 1 Kundennummer
- 2 Tour
- 3 Lieferadresse
- 4 Lieferscheinnummer

➤ **Stornierte Belege**

Durch Aktivieren dieser Option werden auch stornierten Lieferscheine in der Auswertung berücksichtigt.


➤  **Filter**

Durch Anklicken des Filter-Buttons kann der Ausdruck nach weiteren Kriterien eingeschränkt werden.

## **5.50. Artikeletiketten**

---

Im Programmpunkt

-  **Auswertungen**
-  **Etiketten**
-  **Artikeletiketten (STRG + E)**

können aus Artikel- und Lagerdaten Artikeletiketten erstellt werden. (Das Listbild der Etiketten kann im Formular-Editor individuell angepasst werden).

### **Artikeletiketten basierend auf den Artikelstammdaten**

Im **Register Stamm** legen Sie fest, ob die Etiketten am Bildschirm oder am Drucker ausgegeben werden sollen.

Für die Ausgabe von Artikeletiketten basierend auf den Artikelstammdaten können Sie folgende Einschränkungen vornehmen:

➤ **Artikel von - bis:**

Hier können Sie die Artikeletiketten auf bestimmte Artikel einschränken. Bleiben diese beiden Eingabefelder leer, werden von allen Artikeln die Etiketten ausgedruckt. Wird eine Artikelnummer ausgewählt so wird daneben die Bezeichnung des Artikels angezeigt die wiederum eine Drilldown-Funktion hinterlegt hat mit der verschiedene Menüpunkte aufgerufen werden können (ArtikelInfo, Artikelstamm, Statistik, Artikelbedarfsvorschau).

Wird im Feld Artikel von - bis z.B. nur eine Artikelnummer eingegeben und dieser Artikel hat auch noch Ausprägungen, so werden alle Ausprägungen automatisch mit angedruckt. Nur wenn während des Anklicken des "Ausgabe-Buttons" die STRG-Taste gedrückt wird, wird nur der Hauptartikel alleine ausgewertet.

➤ **Artikelgruppen von - bis**

Geben Sie hier die erste und letzte Artikelgruppe ein, die in die Selektion des Etikettendrucks miteinbezogen werden soll.

➤ **Artikeluntergruppe von - bis:**

Geben Sie hier die erste und letzte Artikeluntergruppe ein, von in die Selektion des Etikettendrucks miteinbezogen werden sollen.

➤ **Etiketten pro Artikel**

Geben Sie hier die Anzahl der Etiketten ein, die pro Artikel gedruckt werden sollen.

➤ **Preisliste**

Aus der Auswahllistbox können Sie auswählen, aus welcher Preisliste der Preis angedruckt werden soll. Ist bei einem Artikel eine Preisliste durch Eingabe einer Mengenstaffel mehrmals hinterlegt, wird immer der Verkaufspreis ohne Mengenstaffel verwendet. Bei Artikel die mehrere Aktionspreise hinterlegt haben, wird immer nur der Preis berücksichtigt, der am Tag des Ausdruckes aktuell ist.

### **Artikeletiketten basierend auf dem Artikeljournal**

Im **Register Journal** können Sie aufgrund des Artikeljournals Artikeletiketten z.B. zur Auspreisung eingehender Lieferung ausgeben. Legen Sie fest, ob die Etiketten am Bildschirm oder am Drucker ausgegeben werden sollen. Die im Lagerzugang ausgewiesene Menge (Lagerbuchhaltung bzw. Belegerfassen) kann bei Druck der Artikeletiketten automatisch verarbeitet werden.

#### ➤ **Journalnummer von - bis**

Hier können Sie festlegen, welche Artikeljournalzeilen in den Ausdruck der Etiketten miteinbezogen werden sollen. Im Feld "von" wird automatisch immer die letzte Journalzeile vorgeschlagen, für die bereits Artikeletiketten ausgegeben wurden.

#### ➤ **Anzahl d. Etiketten pro Lagereingang**

Legen Sie fest, wie viele Etiketten pro Lagereingang ausgegeben werden sollen. Beispiel: In der Journalzeile steht die Menge 5 und es sollen 2 Etiketten ausgegeben werden, das würde bedeuten, dass insgesamt 10 Etiketten ausgewertet werden.

#### ➤ **Preisliste**

Angabe, welche Preisliste bei Druck der Artikeletiketten verwertet wird.

#### ➤ **Filter-Button**

Durch Anklicken des Filter-Buttons kann der Ausdruck nach frei definierbaren Kriterien eingeschränkt werden.

## 5.51. Artikelstammliste

In der Artikelstammliste, welche über den Menüpunkt

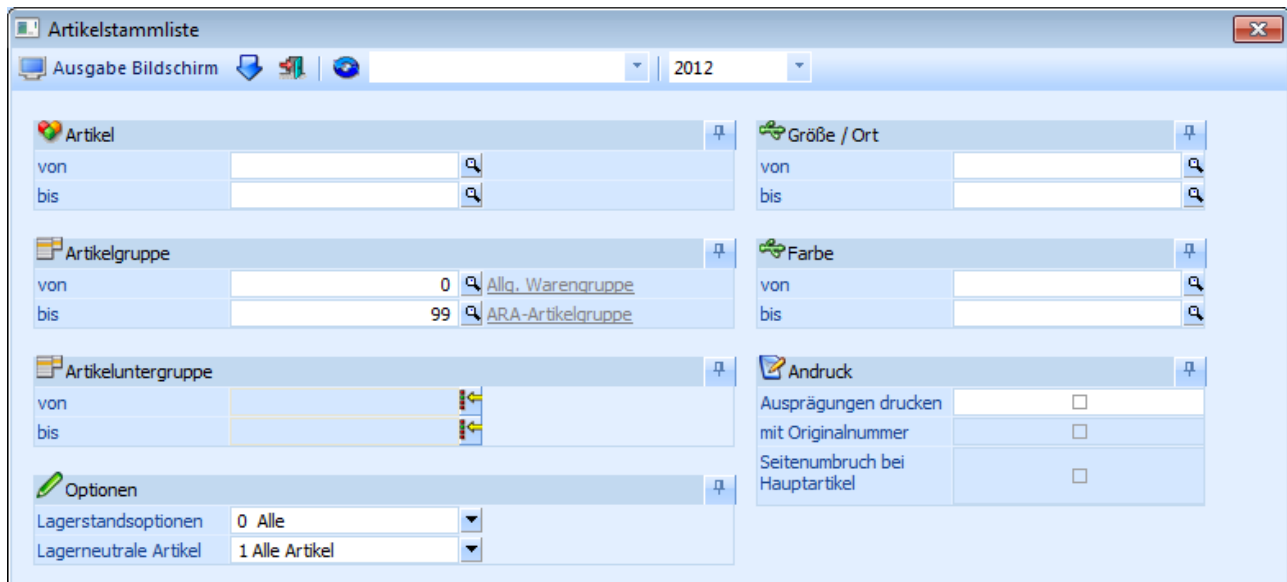
Auswertungen  
Stammdatenliste  
Artikelstammliste

geöffnet wird, werden alle relevanten Informationen zu den einzelnen Artikel dargestellt.

- 
- Artikelnummer
- Bezeichnung
- Chargen- / Identnummer
- Originalnummer
- Lagerstand / Lagerwert
- Zusatzfelder

### **Hinweis**

Die Funktionalität der Zusatzleisten wird an dieser Stelle unterstützt.



Folgende Einstellungen können getroffen werden:

### **Selektionskriterien**

- **Artikel von / bis**  
Eingenzung über die Artikelnummer
- **Artikelgruppe von / bis**  
Eingenzung über die Artikelgruppe
- **Artikeluntergruppe von / bis**  
Eingenzung über die Artikeluntergruppe
- **Ausprägung 1 und Ausprägung 2 von / bis**  
Eingenzung über die Ausprägungen

**Optionen**

Optionen	
Lagerstandsoptionen	0 Alle
Lagerneutrale Artikel	1 Alle Artikel

**➤ Lagerstandsoptionen**

An dieser Stelle kann aufgrund des Lagerstands entschieden werden, ob Artikel auf der Auswertung ausgegeben werden sollen. Folgende Möglichkeiten stehen hierbei zur Auswahl:

- 0 - Alle
- 1 - mit Lagerbewegung
- 2 - mit Lagerstand größer 0
- 3 - mit Lagerstand ungleich 0
- 4 - mit Lagerstand kleiner 0
- 5 - mit Lagerstand gleich 0 und Lagerwert ungleich 0
- 6 - mit Lagerstand gleich 0 (unabhängig vom) Lagerwert
- 7 - mit komm. Menge größer 0

**➤ Lagerneutrale Artikel**

Aus der Auswahlbox kann hier gewählt werden, wie lagerneutrale Artikel auf der Auswertung behandelt werden sollen.

- 1 - Alle Artikel
- 2 - Nur lagerneutrale Artikel
- 3 - Nur nicht lagerneutrale Artikel

**Andruck**

Andruck	
Ausprägungen drucken	<input type="checkbox"/>
mit Originalnummer	<input type="checkbox"/>
Seitenumbruch bei Hauptartikel	<input type="checkbox"/>

**➤ Ausprägungen drucken**

Ist diese Checkbox aktiviert, so werden auch die Ausprägungsartikel (also die verschiedenen Lagerorte, die Größen, Farben, Chargen bzw. Identnummern, etc.) angedruckt.

**➤ mit Originalnummer**

Wenn Ausprägungen gedruckt werden sollen, dann kann mit Hilfe dieser Option entschieden werden, ob neben der Ausprägungsartikelnummer auch die intern verwendete Artikelnummer ausgegeben werden soll.

**➤ Seitenumbruch bei Hauptartikel**


Ist diese Option aktiviert, so wird vor jedem neuen Ausprägungshauptartikel automatisch ein Seitenumbruch durchgeführt.


**Buttons****➤  Ausgabe Bildschirm / Drucker**


Durch Anwählen dieses Buttons wird die Ausgabe der Liste gestartet, wobei gewählt werden kann, ob diese am Bildschirm oder Drucker erfolgen soll.

**Hinweis**

Standardmäßig wird die Ausgabe auf Bildschirm vorgeschlagen, die auch durch Drücken der F5-Taste direkt gestartet werden kann.

➤  **Ende**  
Mit dem Ende-Button wird das Fenster geschlossen.

➤  **Filter**  
Durch Anklicken des Filter-Buttons kann der Ausdruck nach frei definierbaren Kriterien eingeschränkt werden.

➤  **Wirtschaftsjahr**  
An dieser Stelle kann das Wirtschaftsjahr ausgewählt werden auf welches bei der Ausgabe zugegriffen werden soll.

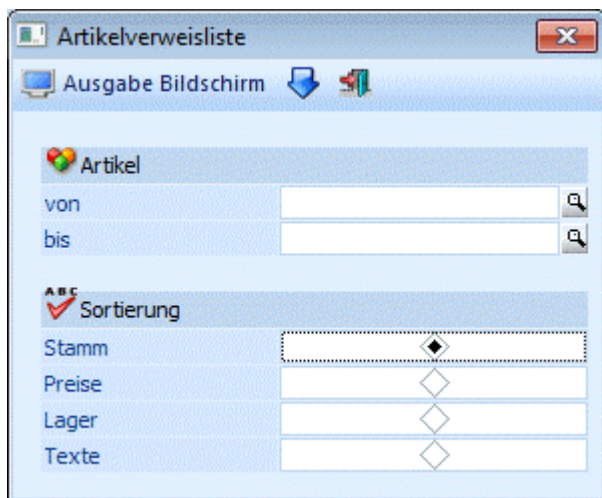
## 5.52. Artikelverweisliste

Im Menüpunkt

-  **Auswertungen**
-  **Stammdatenlisten**
-  **Artikelverweisliste**

kann die Artikelverweisliste ausgegeben werden.

Diese Stammdatenliste gibt eine Übersicht über die Verknüpfungen der Artikelstämme.



➤ **Artikel**  
Einschränkung der auszuwertenden Artikel

➤ **Sortierung**  
In der Artikelverweisliste nach folgenden Kriterien sortiert werden:

- Stamm - Sortierung erfolgt nach der Artikelnummer der Artikelstamminformationen
- Preise - Sortierung erfolgt nach der Artikelnummer des Preisstammes (Nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem WINLine FAKT1 - Handbuch Kapitel Artikel Preise)
- Lager - Sortierung erfolgt nach der Artikelnummer des Lagerstammes (Nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem WINLine FAKT1 - Handbuch Kapitel Artikel Lagerwerte)
- Texte - Sortierung erfolgt nach der Artikelnummer des Textestammes (Nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem WINLine FAKT1 - Handbuch Kapitel Artikel Texte)



**Buttons**

-  **Ausgabe Bildschirm/Drucker**

Durch Anwählen dieses Buttons wird die Ausgabe der Liste gestartet wobei gewählt werden kann ob diese am Bildschirm oder Drucker erfolgen soll.

-  **Ende**

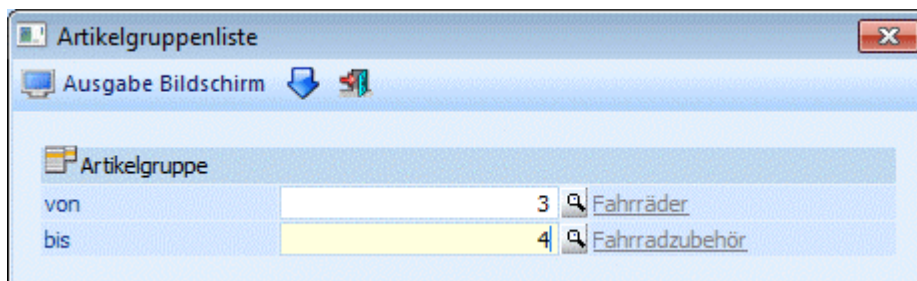
Mit dem Ende-Button wird das Fenster geschlossen.

**5.53. Artikelgruppenliste**

Im Menüpunkt

-  **Auswertungen**
-  **Stammdatenlisten**
-  **Artikelgruppenlisten**

kann eine detaillierte Liste der Artikelgruppen ausgegeben werden.



- **Artikelgruppe**

Wählen Sie die Artikelgruppe, mit der die Auswertung beginnen und enden soll.

Die Liste enthält folgende Informationen:

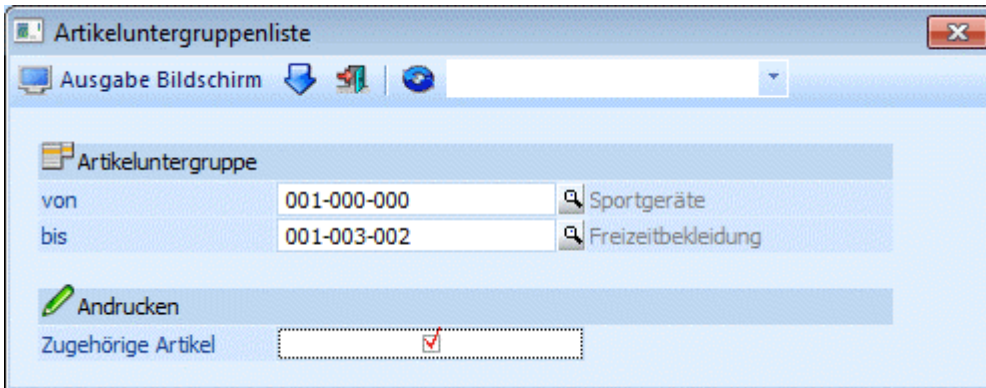
- Artikelgruppennummer und Bezeichnung
- Pri Berechtigungsprofil
- NK Menge 1 / 2 Anzahl der Nachkommastellen der Mengen
- NK Preis Anzahl der Nachkommastellen Preis
- Rohertragsprüfung. Keine Prüfung / Warnung / Sperre
- Rabattsperre Summenrabattsperre Ja oder Nein
- Skontosperre Skontosperre Ja oder Nein
- Zeilenformel Verkauf Nummer der Zeilenformel Verkauf
- Belegformel Verkauf Nummer der Belegformel Verkauf
- Zeilenformel Einkauf Nummer der Zeilenformel Einkauf
- Belegformel Einkauf Nummer der Belegformel Einkauf

**5.54. Artikeluntergruppenliste**

Im Menüpunkt

-  **Auswertungen**
-  **Stammdatenlisten**
-  **Artikeluntergruppenliste**

können Sie eine Stammdatenliste über die Artikeluntergruppen ausgeben.



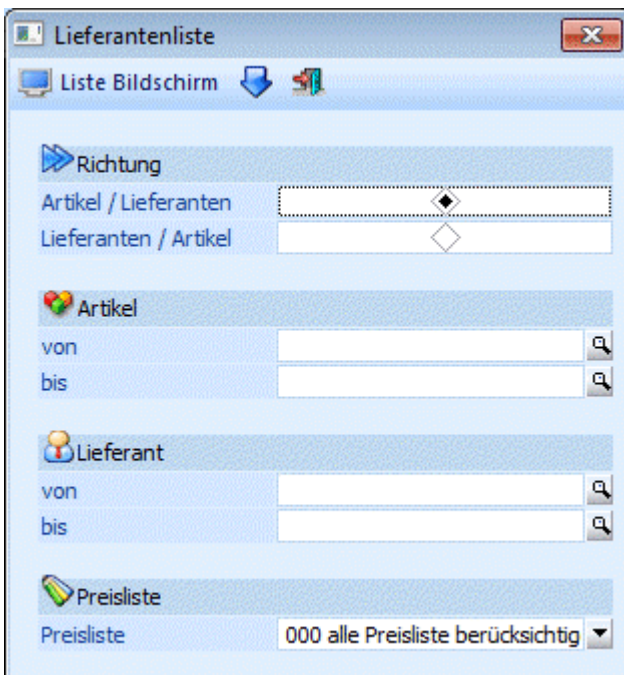
Die Artikeluntergruppenliste kann auf einen bestimmten Artikeluntergruppenbereich eingeschränkt werden. Zusätzlich können Sie entscheiden, ob die einer Artikeluntergruppe zugeordneten Artikel mit angedruckt werden sollen.

## 5.55. Lieferantenliste

Im Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Stammdatenlisten**
- 📁 **Artikel/Lieferantenliste**

können Sie eine genaue Auswertung darüber machen, bei welchem Lieferanten welcher Artikel bestellt werden kann.



Durch die Option

### ➤ **Richtung**

können Sie entscheiden ob Sie eine Liste sortiert nach Artikel mit den dazugehörigen Lieferanten oder eine Liste nach Lieferanten sortiert und den Artikeln, welche Sie bei dem jeweiligen Lieferanten bestellen können ausgeben wollen.

Der Umfang der Lieferantenliste kann durch die Selektion eines bestimmten Artikels (Lieferanten) bzw. Artikelbereiches (Lieferantenbereich) eingeschränkt werden.

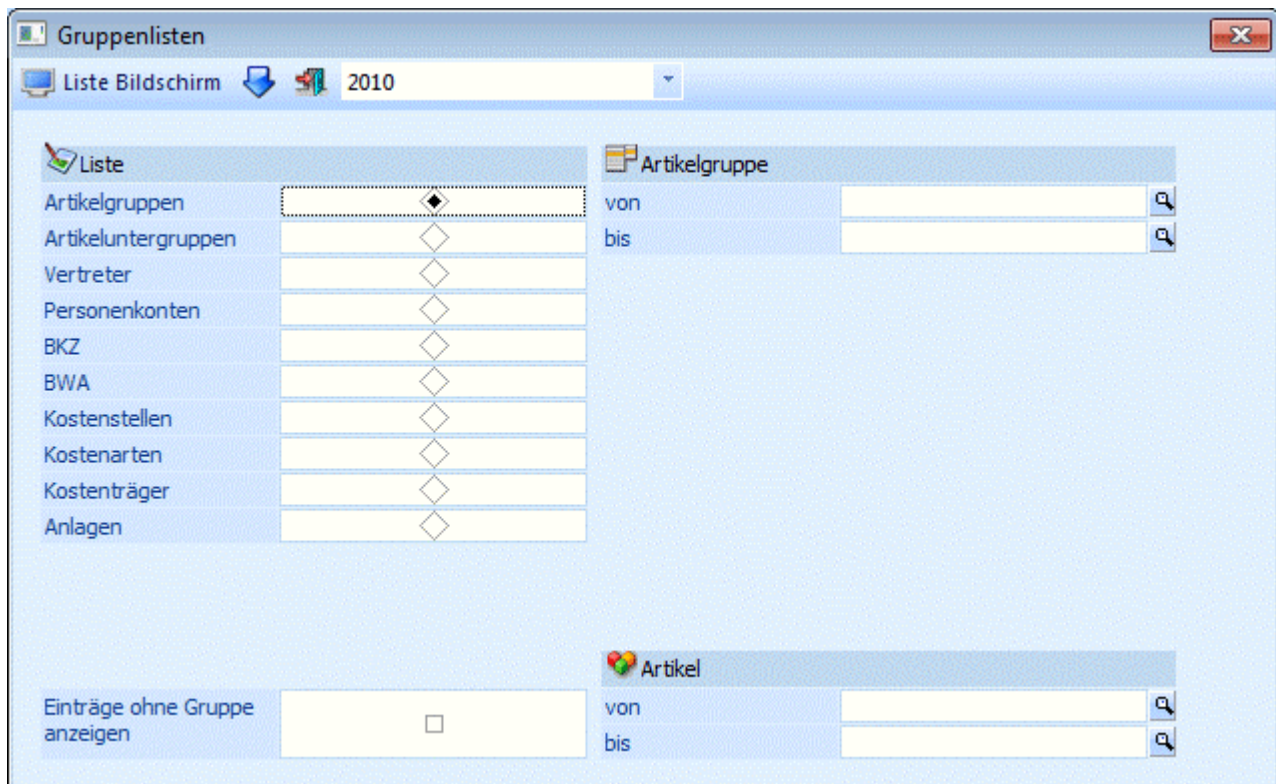
In der Auswahlliste können Sie entscheiden ob eine bestimmte Preisliste, oder alle Preislisten in die Auswertung miteinbezogen werden sollen.

## 5.56. Gruppenlisten

Im Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Stammdatenlisten**
- 📁 **Gruppenlisten**

können über verschiedene Stammdatenbereiche übersichtliche Listen der "Gruppenmitglieder" ausgegeben werden.



Unter Liste kann jener Bereich gewählt werden, für den die Auswertung durchgeführt werden soll.

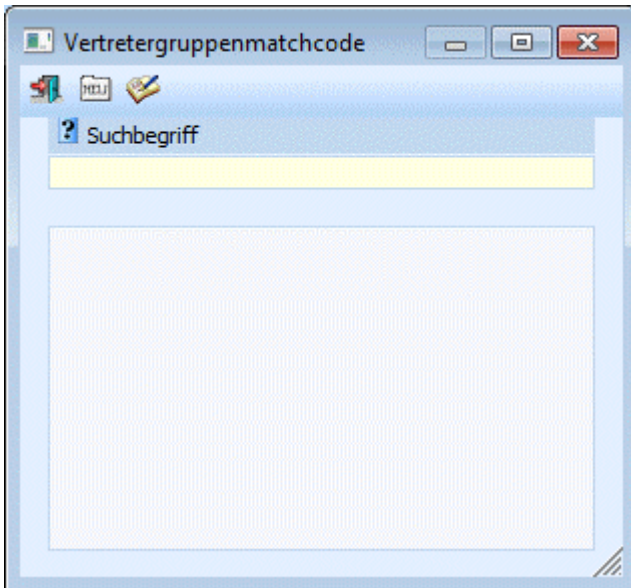
Zusätzlich stehen für die jeweiligen Gruppen auch noch die entsprechenden Matchcodes zur Verfügung.

### ➤ **Einträge ohne Gruppen anzeigen**

Wird diese Checkbox aktiviert, so werden nach Auswertung jener Einträge, die die betreffende Gruppe eingetragen haben, auch alle anderen Einträge angezeigt, die keine Gruppe eingetragen haben.

## 5.57. Vertretergruppenmatchcode

Durch Drücken der RETURN-Taste werden alle angelegten Vertretergruppen angezeigt. Durch einen Doppelklick auf den gewünschten Eintrag kann die Vertretergruppe in das Eingabefeld übernommen werden.



### 5.58. Vertreter Matchcode

In diesem Fenster kann nach allen angelegten Vertretern gesucht werden. Durch Drücken der Return-Taste wird die Suche ausgelöst.



Mittels Editieren-Button wird der Vertreterstamm aufgerufen, und der, im Matchcode aktive Vertreter geladen.

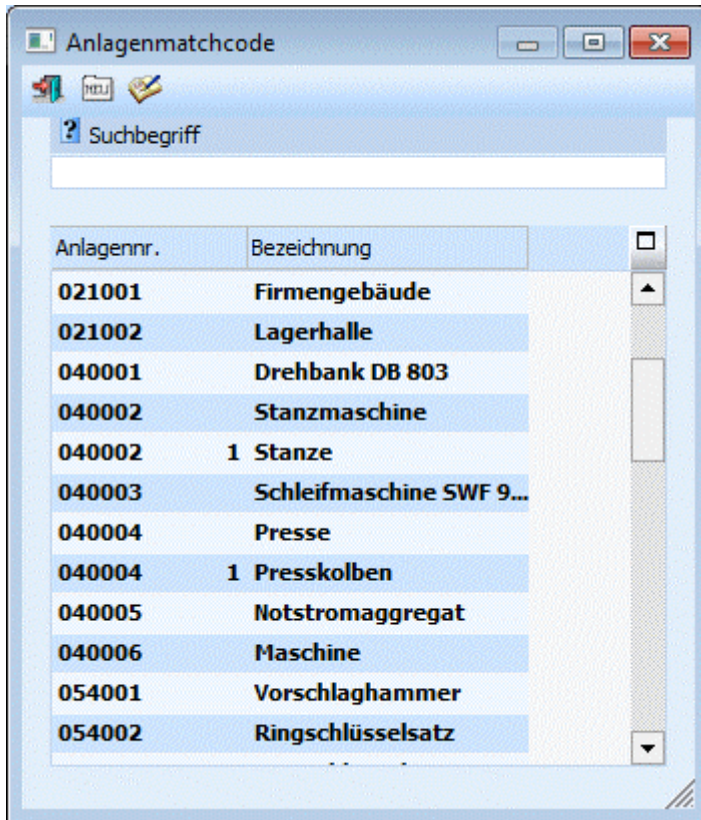
Beim Drücken des Neu-Buttons wird ebenfalls der Vertreterstamm aufgerufen, und es kann ein neuer Vertreter angelegt werden.

### 5.59. Gruppen-Matchcode

Durch Drücken der RETURN-Taste werden alle gefundenen Einträge angezeigt. Durch einen Doppelklick auf den gewünschten Eintrag kann dieser in das Eingabefeld übernommen werden.

## 5.60. Anlagenmatchcode

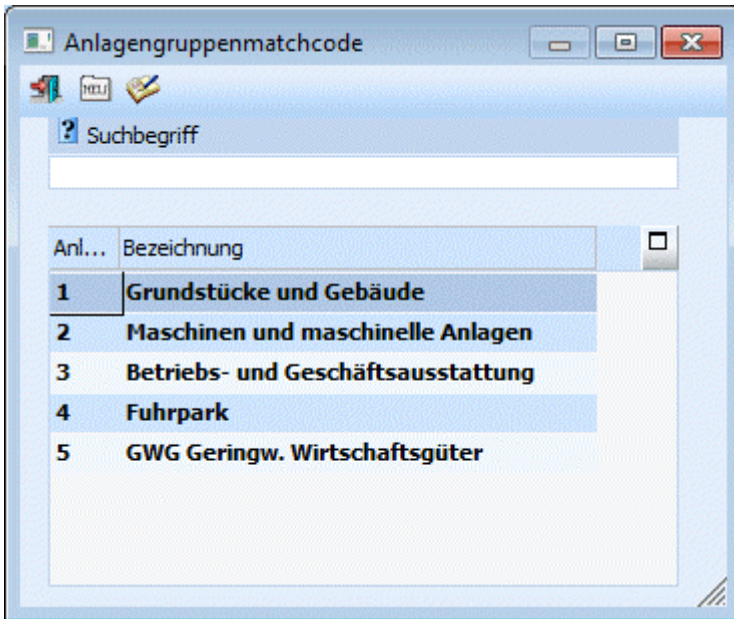
In diesem Fenster kann nach allen angelegten Anlagen gesucht werden.



Die Buttons NEU und Editieren stehen nur in der Applikation ANBU zur Verfügung.

## 5.61. Anlagengruppenmatchcode

Durch Drücken der RETURN-Taste werden alle angelegten Anlagengruppen angezeigt. Durch eine Doppelklick auf den gewünschten Eintrag kann die Anlagengruppe in das Eingabefeld übernommen werden.



Die Buttons NEU und Editieren stehen nur in der Applikation ANBU zur Verfügung.

## 5.62. Anlagenmatch

Durch Drücken der RETURN-Taste werden alle angelegten Anlagegüter angezeigt. Durch einen Doppelklick auf den gewünschten Eintrag kann das Anlagegut in das Eingabefeld übernommen werden.

Die Buttons NEU und Editieren stehen nur in der Applikation ANBU zur Verfügung.

## 5.63. Personenkontenliste

Im Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Kontenlisten**
- 📁 **Personenkontenliste**

in der Applikation "Finanzbuchhaltung" bzw.

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Stammdatenlisten**
- 📁 **Personenkontenliste**

in der Applikation "Fakturierung"

besteht die Möglichkeit der Ausgabe einer Personenkontenliste.

Der Anwender legt den Umfang der Auswertung durch Eingabe der gewünschten Einschränkungen selbst fest.

### **Kontenbereich**

- **Debitoren: Ausdruck aller Kundenkonten**
- **Kreditoren: Ausdruck aller Lieferantenkonten**
- **Interessenten: Ausdruck der Interessenten**

Durch Aktivieren der Checkboxes "Debitoren" und "Interessenten" können alle "Debitoren" und "Interessenten (Kunden)" ausgewertet werden. Gegeneilig verhält sich die Aktivierung von "Kreditoren" und "Interessenten".

### **Auswertung nach**

Hier wird festgelegt, wie die Sortierung der Personenkten erfolgen soll. Dazu gibt es drei Möglichkeiten:

- **Kontenstamm**

Die Sortierung erfolgt nach allen angelegten Kontenstämmen (Adresstämmen).

- **FIBU Konten**

Die Liste wird nach der FIBU-Kontonummer sortiert, wobei für jede FIBU-Kontonummer auch die dazugehörigen SUB-Konten angedruckt werden.

- **FAKT Konten**

Die Liste wird nach der FAKT-Kontonummer sortiert, wobei für jede FAKT-Kontonummer auch die dazugehörigen SUB-Konten angedruckt werden.

- **Konten von / bis**

Einschränkung des Ausgabebereichs über die Kontonummer; Je nach dem ob Debitoren oder Kreditoren ausgewertet werden sollen, geben Sie die erste oder letzte Kunden- bzw. Lieferantenummer ein.

- **Ansprechpartner**

Durch Aktivieren der Checkbox werden auch die Ansprechpartner zu den Personenkten ausgegeben.

- **Notizen drucken**

Wird diese Checkbox aktiviert, wird bei jedem Konto auch die Textinformation angedruckt, die im Kontenstamm hinterlegt wurde.

- **inaktive andrucken**

Mit dieser Option kann festgelegt werden, ob auch inaktive Konten angezeigt werden sollen.

- **PLZ von - bis**

Die Personenkontenliste kann auch nach Postleitzahlen eingeschränkt werden. In die Felder von - bis geben Sie die erste und letzte PLZ ein, die in die Auswertung mit einbezogen werden soll, ein.

➤ **Vertreter**

Hier können Sie einen Vertreter eingeben. Auf der Personenkontenliste werden dann nur jene Konten ausgewertet, die den eingegebenen Vertreter hinterlegt haben.

**Buttons**

➤  **Ausgabe Bildschirm/Drucker**

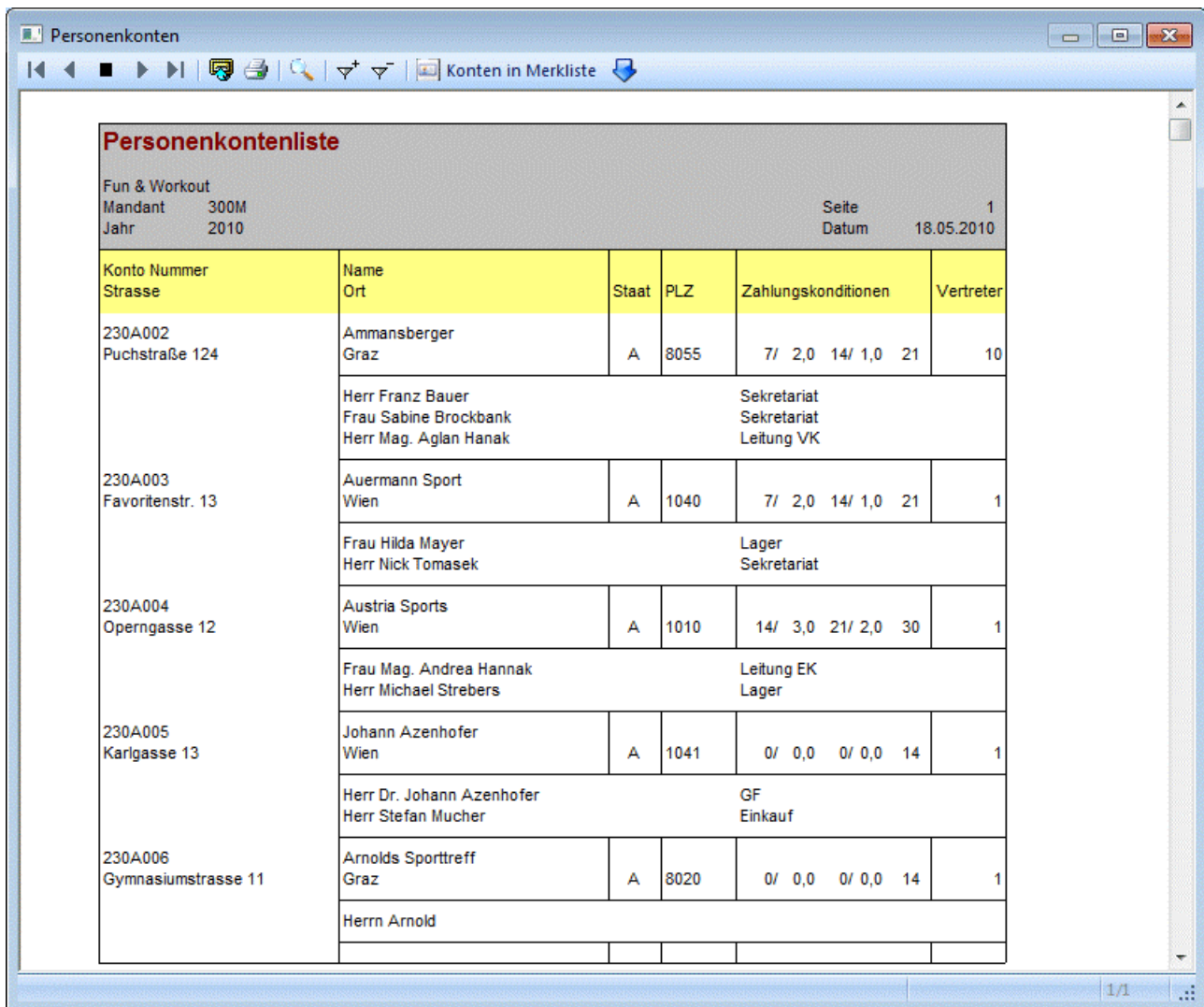
Festlegung, ob der Ausdruck auf den Bildschirm oder auf den Drucker ausgegeben werden soll.

➤  **ENDE**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

➤  **Filter**

Durch Anklicken des Filter-Buttons kann der Ausdruck nach frei definierbaren Kriterien eingeschränkt werden.



**Personenkonten**

Fun & Workout  
Mandant 300M  
Jahr 2010

Seite 1  
Datum 18.05.2010

Konto Nummer Strasse	Name Ort	Staat	PLZ	Zahlungskonditionen	Vertreter
230A002 Puchstraße 124	Ammansberger Graz	A	8055	7/ 2,0 14/ 1,0 21	10
	Herr Franz Bauer Frau Sabine Brockbank Herr Mag. Aglan Hanak			Sekretariat Sekretariat Leitung VK	
230A003 Favoritenstr. 13	Auermann Sport Wien	A	1040	7/ 2,0 14/ 1,0 21	1
	Frau Hilda Mayer Herr Nick Tomasek			Lager Sekretariat	
230A004 Operngasse 12	Austria Sports Wien	A	1010	14/ 3,0 21/ 2,0 30	1
	Frau Mag. Andrea Hannak Herr Michael Strebers			Leitung EK Lager	
230A005 Karlsgasse 13	Johann Azenhofer Wien	A	1041	0/ 0,0 0/ 0,0 14	1
	Herr Dr. Johann Azenhofer Herr Stefan Mucher			GF Einkauf	
230A006 Gymnasiumstrasse 11	Arnolds Sporttreff Graz	A	8020	0/ 0,0 0/ 0,0 14	1
	Herrn Arnold				

1/1



## 5.64. Rechnungsempfänger/Händler

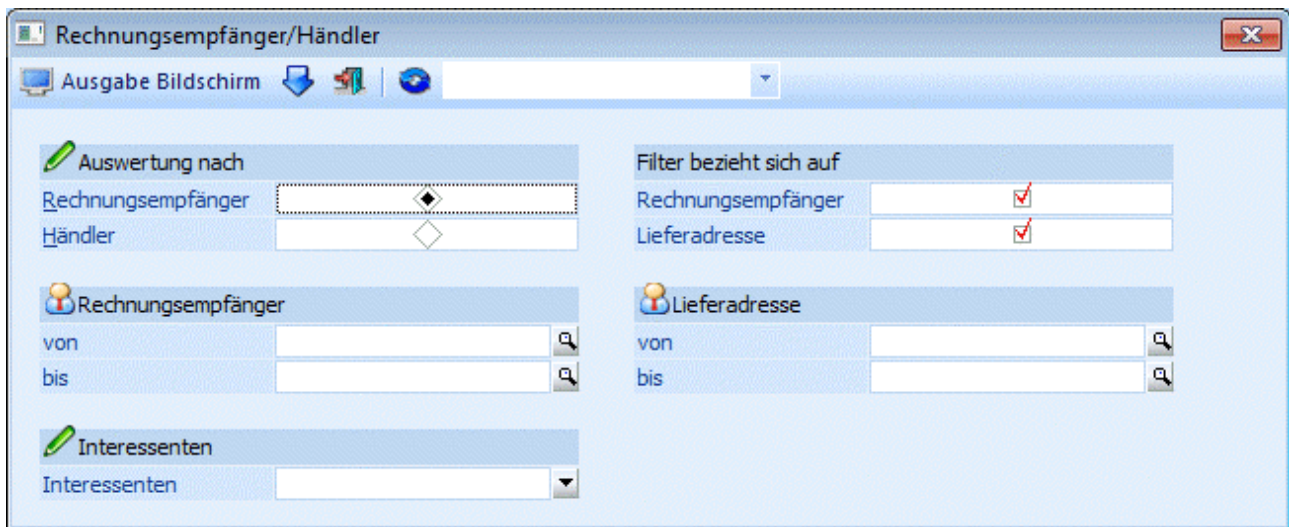
In der Praxis muss es nicht immer der Fall sein, dass der Rechnungsempfänger gleich der Lieferadresse ist.

Für alle diese Kunden/Lieferanten kann hier eine übersichtliche Liste ausgegeben werden. (Die Rechnungsadresse wird im Register FAKT im Personenkontenstamm hinterlegt.)

Des weitern kann hier eine Liste der Händler mit seinen dazugehörigen Konten (inkl. Interessenten) ausgegeben werden. (Die Händlerkontonummer wird ebenfalls im Register FAKT im Personenkontenstamm hinterlegt.)

Der Aufruf der Liste erfolgt über den Menüpunkt

-  **Auswertungen**
-  **Stammdatenlisten**
-  **Rechnungsempfänger/Händler**



### ➤ **Auswertung nach**

Die Auswertung kann wahlweise nach Rechnungsempfänger oder Händler durchgeführt werden.

### ➤ **Filter bezieht sich auf**

Wird ein Filter für die Ausgabe hinterlegt, so kann hier entschieden werden, ob dieser sich auf die Rechnungsempfänger, auf die Lieferadresse oder auf beides bezieht.



Mit dem Filter können noch detaillierte Einschränkung auf Daten vorgenommen werden. Nähere Informationen bezüglich des Filters finden Sie im Handbuch WINLine Allgemein.

### ➤ **Rechnungsempfänger**

Einschränkung auf einen bestimmten Kontenbereich der Rechnungsempfänger.

### ➤ **Lieferadresse**

Einschränkung auf einen bestimmten Kontenbereich der Lieferadresse.

### ➤ **Interessenten**

Auf der Auswertung kann

- ohne Interessenten
- mit Interessenten
- nur Interessenten

erfolgen.

➤ **Ausgabe**

Die Ausgabe kann wahlweise am Drucker oder am Bildschirm erfolgen.

**Hinweis:**

Die Kontonummern in der Auswertung haben eine Drilldown-Funktion, d.h. beim Klick auf diese Nummer wird die Konteninfo geöffnet.

Rechnungsempfänger	Kontoname	Kontonummer	Kontoname
<a href="#">230I002</a>	Ingos Sportladen	<a href="#">230I003</a>	Ingos Sportladen
		<a href="#">230I004</a>	Ingos Sportladen
		<a href="#">230I005</a>	Ingos Sportladen
		<a href="#">230I006</a>	Ingos Sportladen
		<a href="#">230I007</a>	Ingos Sportladen
		<a href="#">230I008</a>	Ingos Sportladen
		<a href="#">230I009</a>	Ingos Sportladen
		<a href="#">230I010</a>	Ingos Sportladen
		<a href="#">230I011</a>	Ingos Sportladen
		<a href="#">230I012</a>	Ingos Sportladen
<a href="#">230L005</a>	La Familia Pertisana	<a href="#">230L006</a>	La Familia Pertisana SL
<a href="#">230Z002</a>	Rosa Zaboy	<a href="#">230Z001</a>	Zabka

## 5.65. Sperr/Warntext Liste

In der **WINLine** haben Sie die Möglichkeit unabhängig vom Kreditlimit einen Warn- bzw. Sperrtext auszugeben. Diese Meldungen, die im Belegerfassen beim Aufruf des Kunden aktiviert werden, können im Menüpunkt

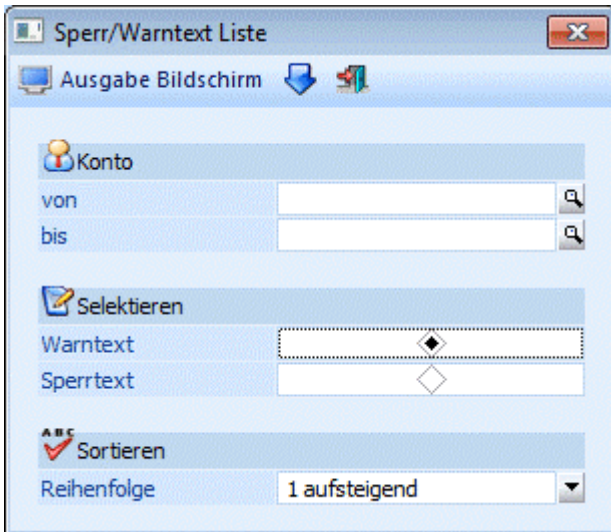
- 📁 **Stammdaten**
- 📁 **Sperr- und Warntexte**

definiert werden.

Im Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Stammdatenlisten**
- 📁 **Sperr/Warntextliste**

können diese Texte ausgewertet werden. Sie sehen auf einem Blick, bei welchen Kunden die unterschiedlichen Sperr- bzw. Warntexte hinterlegt wurden.



Sie können zunächst entscheiden ob Sie eine Liste über die Warn- oder die Sperrtexte ausgeben wollen.

Um die Liste auf einen bestimmten Personenkontenbereich einzuschränken geben Sie die Kontonummer "von-bis" ein. Innerhalb eines Textes können die Personenkonten auf- bzw. absteigend sortiert werden.

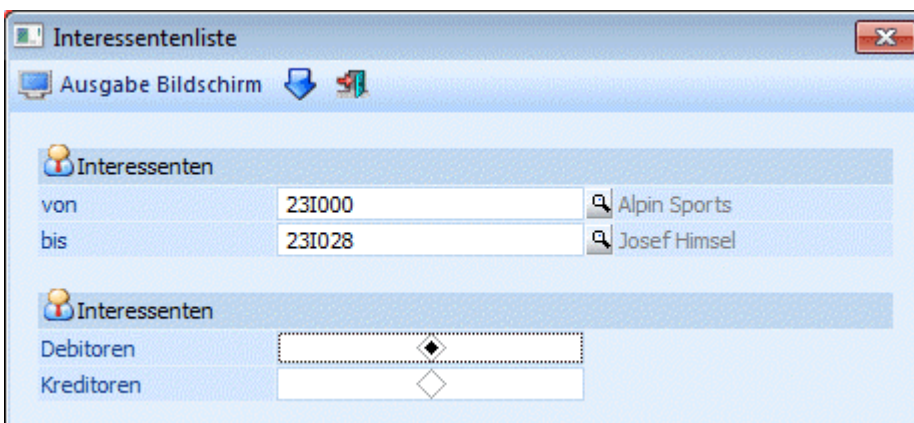
## 5.66. Interessentenliste

Im Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Stammdatenlisten**
- 📁 **Interessentenliste**

kann eine Liste aller angelegten Interessenten ausgegeben werden.

Dadurch erhalten Sie einen Überblick über alle angelegten Interessenten.



### ➤ **Ausgabe Bildschirm/Ausgabe Drucker**

Es kann entschieden werden, ob die Ausgabe auf Bildschirm oder Drucker erfolgen soll bzw. wird diese durch Anwählen gestartet.

In den Feldern

➤ **Interessenten von - bis**

kann der Kontenbereich eingeschränkt werden.

➤ **Interessenten**

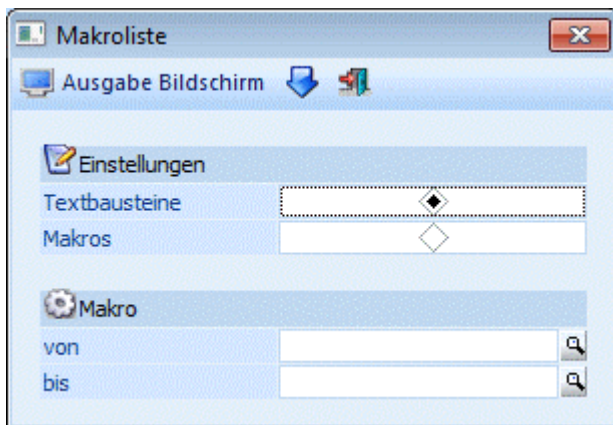
Hier kann eingestellt werden, ob Kunden- oder Lieferanteninteressenten ausgewertet werden sollen.

## 5.67. Makroliste

Im Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Stammdatenlisten**
- 📁 **Makroliste**

können Sie eine Liste aller gespeicherten Makros bzw. aller Textbausteine auf Bildschirm/Drucker ausgeben.



Durch Aktivieren der Option "Textbausteine" wird eine Liste aller angelegten Textbausteine ausgegeben. Durch Aktivieren der Option "Makros" wird eine Liste aller angelegten Makros ausgegeben.

➤ **von Makro - bis Makro**

Einschränkung auf einen bestimmten Makro-, oder Textbausteinbereich.

### **Buttons**

➤  **Ausgabe Bildschirm/Drucker**

Über den Ausgabe-Button kann gesteuert werden ob diese am Bildschirm oder am Drucker erfolgen soll.

➤  **Ende**

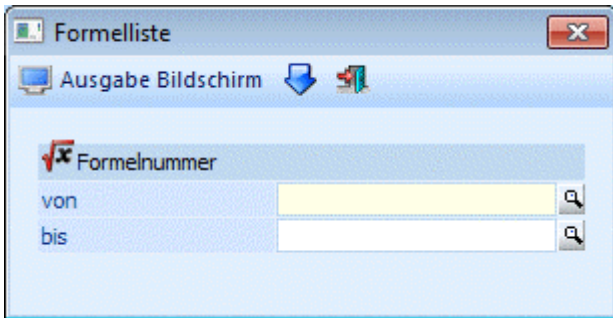
Mit dem Ende-Button wird das Fenster geschlossen.

## 5.68. Formelliste

Im Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Stammdatenliste**
- 📁 **Formelliste**

kann eine Liste aller bereits angelegten Formeln ausgedruckt werden.

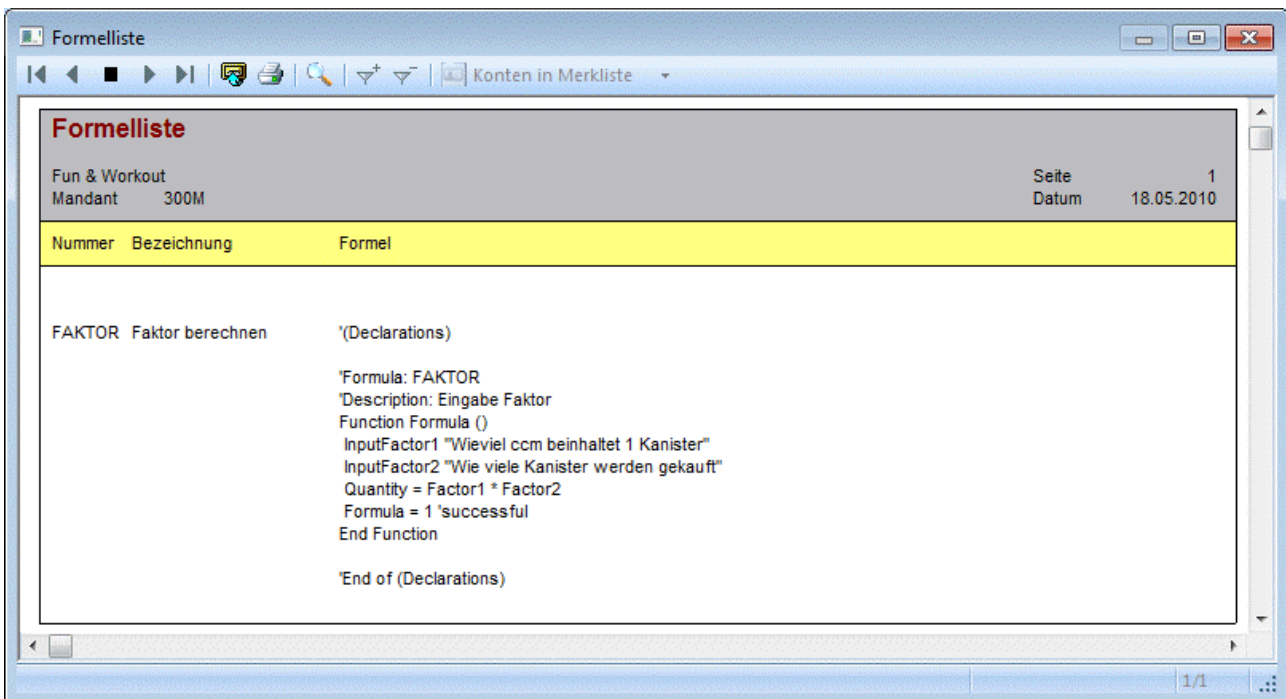



- **Formelnummer von - bis**  
Einschränkung der Formeln, die ausgedruckt werden sollen.

**Buttons**



-  **Ausgabe Bildschirm**  **Ausgabe Bildschirm/Drucker**  
Auswahl bzw. Ausgabe der Liste am Bildschirm oder Drucker

Neben der Formelnummer und der Bezeichnung wird auch die Formel selbst angedruckt.



-  **Ende**  
Durch Anwählen dieses Buttons wird der Menüpunkt geschlossen.

**Hinweis:**

Die Formeln werden im Menüpunkt  
 **Stammdaten**  
 **Formelstamm**  
 definiert.

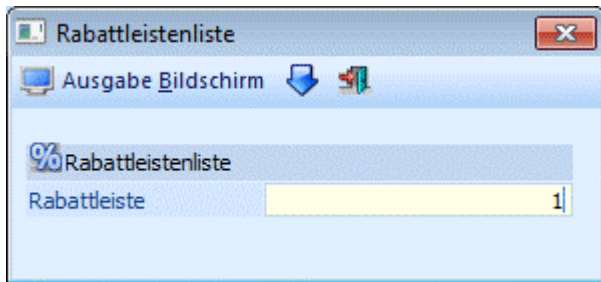
## 5.69. Rabattleistenliste

Im Menüpunkt

- ☞ **Auswertungen**
- ☞ **Stammdatenlisten**
- ☞ **Rabattleistenliste**

können Sie zeilenweise (leistenweise) die Rabattmatrix auswerten.

Der Ausdruck kann wahlweise am Bildschirm oder auf Drucker ausgegeben werden.



### ➤ **Rabattleiste**

Wählen Sie die Rabattleiste, die Sie auswerten möchten.

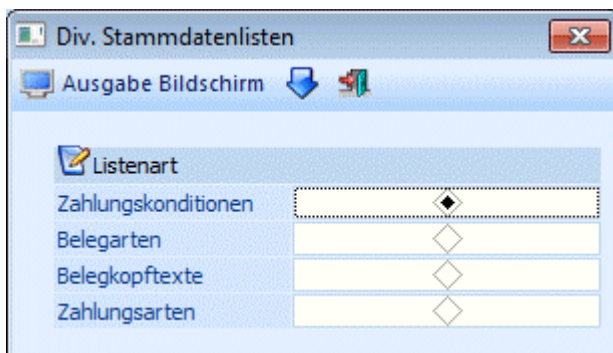
Nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem WINLine FAKT1 - Handbuch Kapitel Rabattleiste.

## 5.70. Div. Stammdatenlisten

Die Diversen Stammdatenlisten finden Sie im Menüpunkt

- ☞ **Auswertungen**
- ☞ **Stammdatenlisten**
- ☞ **Div. Stammdatenlisten.**

Hier haben Sie die Möglichkeit, verschiedene Stammdatenbereiche und deren Aufbau auszuwerten.



### ➤ **Zahlungskonditionen:**

Die Zahlungskonditionenliste zeigt Ihnen die Nummer, die drei Bezeichnungszeilen, und die einzelnen Skontokonditionen an.

### ➤ **Belegartenliste:**

Die Belegartenliste enthält alle genauen Informationen über die Vorbelegungen der einzelnen Belegarten.

### ➤ **Belegkopftexte**

Bei dieser Auswahl werden alle Texte, die im Menüpunkt *Stammdaten/Belegkopftexte* erfasst wurden, angedruckt.

### ➤ Zahlungsarten

Hier werden alle bereits angelegten Zahlungsarten mit ihren wichtigsten Informationen wie Bezeichnung, Adresse, Buchungskonto etc. angezeigt.

## 5.71. Preishistorie

Im Menüpunkt

- ☞ **Auswertungen**
- ☞ **Preishistorie**

kann eine Liste aller verwendeten Einkaufs- bzw. Verkaufspreise ausgegeben werden. Basis dieser Liste ist das Artikeljournal.

The screenshot shows the 'Preishistorie' dialog box with the following settings:

- Optionen:** Einkaufshistorie (selected), Verkaufshistorie (not selected)
- Debitoren:** von: 230A001 (Annas Sportwelt), bis: 230A001-7 (Annas Sportwelt am Hauptplatz)
- Artikel:** von: (empty), bis: (empty)
- Datum:** von: (empty), bis: (empty)
- Sortieren nach:** 1 Artikelnummer (selected), 1 aufsteigend (selected)
- Wirtschaftsjahr:** 2010 (selected)

### ➤ Einkaufshistorie/Verkaufshistorie

Mit dieser Option kann entschieden werden, ob die Einkaufspreise (von Lieferanten) oder die Verkaufspreise (von Kunden) ausgewertet werden sollen.

### ➤ Debitoren/Kreditoren von - bis

Je nachdem welche Option gewählt wurde können hier die Debitoren bzw. Kreditoren eingeschränkt werden von denen die Preishistorie ausgewertet werden soll.

### ➤ Artikel von - bis

Einschränkung der Artikel die ausgewertet werden sollen.

➤ **Datum von - bis**

Eingrenzung nach Datum.

➤ **Sortieren nach**

Es kann entschieden werden, ob die Liste nach Kontonummer oder nach Artikelnummer sortiert werden soll. Zusätzlich kann entschieden werden, ob die Liste absteigend oder aufsteigend sortiert werden soll.

➤ **Datum**

Hier kann definiert werden, in welcher Reihenfolge das Datum sortiert werden soll.

➤ **Wirtschaftsjahr**

Über die Auswahllistbox kann das Wirtschaftsjahr gewählt werden, für das die Preishistorie ausgegeben werden soll.

➤ **Ausgabe Bildschirm / Ausgabe Drucker**

Es kann entschieden werden, ob die Liste auf den Bildschirm oder auf Drucker ausgegeben werden soll.

In der Preishistorie werden keine Stornozeilen (Zeilen die durch das Editieren einer Faktura erzeugt werden) mehr ausgegeben, wenn im Artikeljournal der Button "Komprimieren" gedrückt wird. Dadurch erhalten die Zeilen ein Stornokennzeichen und werden auch nicht mehr in der Preishistorie aufgeführt.

Verkaufspreishistorie						
Fun & Workout				Seite		1
Mandant	300M			Datum		18.05.2010
Jahr	2010					
Artikel von	10007	Datum von		Debitoren von	230A001	
Artikel bis	20004	Datum bis		Debitoren bis	230A001-7	
Artikelnr.	Bezeichnung	Name / Buchungstext	BA	Datum	Menge	Einzelpreis
10007	Kindergeländerad "Off Road"	Annas Sportwelt	FA	24.03.2010	5,00	257,96
10020-1	Arbeitszeit Trainingsstunde	Annas Sportwelt am Hauptplatz	FA	11.02.2010	20,00	36,0000
20001	Multi - Trainer	Annas Sportwelt am Hauptplatz	FA	11.02.2010	2,00	602,04
		Annas Sportwelt	FA	24.03.2010	2,00	602,04
		Annas Sportwelt	FA	26.03.2010	-2,00	602,04
20002	Mini Fitness Center	Annas Sportwelt am Hauptplatz	FA	11.02.2010	2,00	592,15
		Annas Sportwelt	FA	24.03.2010	2,00	592,15
		Annas Sportwelt	FA	26.03.2010	-2,00	592,15
		Annas Sportwelt	FA	26.03.2010	3,00	592,16
20003	Laufband mit Elektronik	Annas Sportwelt am Hauptplatz	FA	11.02.2010	2,00	626,04
		Annas Sportwelt	FA	24.03.2010	2,00	626,04
		Annas Sportwelt	FA	26.03.2010	-2,00	626,04
		Annas Sportwelt	FA	26.03.2010	4,00	626,04
20004	Rudergerat	Annas Sportwelt am Hauptplatz	FA	11.02.2010	2,00	380,38
		Annas Sportwelt	FA	24.03.2010	2,00	380,38
		Annas Sportwelt	FA	26.03.2010	-2,00	380,38
		Annas Sportwelt	FA	26.03.2010	2,00	380,38



## 6. Abschluss

### 6.1. Lagerstandsübernahme

Nach der Durchführung eines Jahreswechsels haben Sie die Möglichkeit, im Menüpunkt



**Abschluss**



**Lagerstandsübernahme**

die Lagerwerte des Vorjahresmandanten zu übernehmen. Zusätzlich kann auch das gewünschte Wirtschaftsjahr aus der Auswahllistbox gewählt werden.

Lagerstandsübernahme

Übernahme von

Mandant 300M Fun & Workout

Wirtschaftsjahr 2009

Artikel

von

bis

Artikelgruppe

von 1 Campingartikel

bis 17 Fitnesszubehör

Artikeluntergruppe

von

bis

Auswahl

Buchungsdatum 01.01.2010

Buchungstext Eröffnung

Protokoll ausgeben

Die Lagerstandsübernahme kann beliebig oft durchgeführt werden, da das Programm die bereits übernommenen Werte mit den Werten des alten Mandanten vergleicht und nur mehr die Differenzen übernimmt. Anwendungsfälle sind z.B. wenn im alten Mandanten noch nachträglich Lagerbewegungen erfasst werden.

#### **Ablauf:**

Der Anwender befindet sich im neuen Mandanten und gibt die Bezeichnung des alten Mandanten bzw. des alten Wirtschaftsjahres ein (wobei standardmäßig im Feld "Wirtschaftsjahr" immer das Vorjahr vorgeschlagen wird). Er selektiert den Artikel, die Artikelgruppe oder den Artikelbereich bzw. Artikelgruppenbereich, aus dem übernommen werden soll.

Folgende Selektionskriterien stehen Ihnen zur Verfügung:

➤ **Artikel von - bis**

Wird eine Einschränkung vorgenommen, dann wird neben dem Eingabefeld die Artikelbezeichnung angezeigt. Durch einen Klick auf die Bezeichnung kann eine Drill-Down-Funktion ausgelöst werden. Welche Aktion dabei ausgelöst wird, kann über die rechte Maustaste festgelegt werden (die letzte Einstellung wird gespeichert), wobei folgende Optionen zur Verfügung stehen:

- Aufruf Info  
Es wird der Artikel in der Artikelinfo im Programm WINLine INFO geöffnet.
- Artikelstamm  
Diese Funktion kann bei der Lagerstandsübernahme nicht verwendet werden.
- Statistik  
Diese Funktion kann bei der Lagerstandsübernahmen nicht verwendet werden.
- Artikelbedarfsvorschau  
Es wird die Artikelbedarfsvorschau geöffnet

➤ **Artikelgruppe von - bis**

Einschränkung der Artikelgruppen. Über die Matchcodefunktion kann nach allen angelegten Artikelgruppen gesucht werden. Wurde eine Artikelgruppe ausgewählt, wird neben dem Eingabefeld die Artikelgruppenbezeichnung angezeigt.

➤ **Artikeluntergruppe von - bis**

Einschränkung der Artikeluntergruppen. Über die Matchcodefunktion kann nach allen angelegten Artikeluntergruppen gesucht werden.

Des weiteren können Sie das Buchungsdatum und einen Buchungstext eingeben. Ist die **Checkbox** "Protokoll ausgeben" aktiviert wird automatisch ein Lagerübernahmeprotokoll am Drucker/Spooler ausgegeben.

**Achtung:**

Für den Einsatz der Lagerübernahme ist zu beachten, dass hier wirklich nur und ausschließlich Lagerbuchungssätze erzeugt werden. D.h. werden im alten Jahr noch nachträglich Fakturen geschrieben und diese Lagerstände nachgetragen, werden eine Reihe von Datenbereichen nicht upgedated:

Die Artikelperiodenwerte sind schon in den aktuellen Mandanten übertragen, daher sind sie dort für das Vorjahr entsprechend niedriger. Auch die Vertreterabrechnung muss manuell überarbeitet werden.

## 6.2. Lagerneubewertung

---

Über den Programmbereich

-  **Abschluss**
-  **Lagerneubewertung**

besteht die Möglichkeit alle Lagerwerte neu zu bewerten und eventuelle Rohertragsänderung in den Kontenstamm zu übergeben.

The screenshot shows the 'Lagerneubewertung' dialog box with the following sections:

- Artikel:** Fields for 'von' and 'bis' with search icons.
- Periode:** Fields for 'von' (01 Januar) and 'bis' (12 Dezember), and a 'Jahr' dropdown set to 2011.
- Artikelgruppe:** Fields for 'von' (0) and 'bis' (99) with search icons.
- Artikeluntergruppe:** Fields for 'von' and 'bis' with search icons.
- Optionen:**
  - Einstandspreis pro Periode rechnen:
  - Einstandspreis initialisieren:
  - Roherträge aktualisieren:
- Maskierung für FIBU-Buchung:**
  - Wareneinsatzkonto: [ ] with search icon
  - Warenbestandskonto: [ ] with search icon
  - Buchungsart: Standard (dropdown)

Eine Lagerneubewertung ist dann sinnvoll, wenn man aufgrund der Gegebenheiten der Branche gezwungen ist Lagerabbuchungen (z.B. Lieferscheine, Fakturen) durchzuführen, ohne den genauen Wert der Artikel zu kennen (weil z.B. die Speditionsrechnung noch nicht da ist, etc.).

In diesem Fall muss für die Bewertung des Abganges der gegenwärtige Einstandspreis herangezogen werden. Stellt sich im Nachhinein heraus, dass der Abgang falsch bewertet wurde, kann mit dem Programm "Lagerneubewertung" die Buchung der Lagerabgänge und des Rohertrages neu aufgerollt werden.

Die Lagerneubewertung kann nach folgenden Kriterien eingeschränkt werden:

- **Artikel von / bis**
- **Periode und Jahr von / bis**
- **Artikelgruppe von / bis**
- **Artikeluntergruppe von / bis**

### Optionen

- **Einstandspreis pro Periode rechnen"**

Der Einstandspreis kann wahlweise nach Periode oder über alle Zugänge kumuliert berechnet werden. Die getroffene Einstellung wird benutzerspezifisch abgespeichert.

- **Einstandspreis initialisieren**

Wenn diese Option aktiviert ist, dann wird der Einstandspreis auf 0 gestellt, wenn der Artikel im Wirtschaftsjahr nie zugebucht wurde und daher aufgrund des Artikeljournals kein Einstandspreis errechnet

werden kann. Bleibt diese Option inaktiv, dann wird der letzte Einstandspreis weiter verwendet. Die getroffene Einstellung wird benutzerspezifisch abgespeichert.

➤ **Rohrerträge aktualisieren**

Bei Aktivierung dieser Option, werden die Rohrerträge nicht nur in der Statistiktabelle, sondern auch im Kontenstamm aktualisiert. Die getroffene Einstellung wird benutzerspezifisch abgespeichert.

**Hinweis**

Die Aktualisierung der Rohrerträge im Kontenstamm kann nachträglich auch über die Kundenumsatzliste (WINLine FAKT - Auswertungen - Kundenumsatzliste - Register "Differenzliste") erfolgen.

**Maskierung für die FIBU-Buchung**

Durch Angabe der entsprechenden Konten bzw. einer Maskierung, sowie der gewünschten Buchungsart, können Änderungen an Lagerwerten an die WINLine FIBU übergeben werden. Hierfür stehen folgende Eingabefelder zur Verfügung:

- **Wareneinsatzkonto**
- **Warenbestandskonto**
- **Buchungsart**

Sind die Felder "Wareneinsatzkonto", "Warenbestandskonto" und "Buchungsart" belegt und wird durch die Lagerneubewertung in einer Periode ein unterschiedlicher Lagerwert errechnet, so wird über die Differenz eine "B-Buchung" erzeugt und in den FIBU-Stapel des aktuellen Monats gestellt. Als Datum wird der erste jener Periode verwendet, in dem der Lagerwertunterschied aufgetreten ist.

**Durchführung einer Lagerneubewertung**

Nach Drücken des "OK"-Buttons bzw. der Taste F5 erfolgt die Lagerneubewertung in zwei Schritten.

- Schritt 1 - Initialisierung  
Für die eingegebenen Artikel und die eingegebenen Perioden werden die Lagerwerte initialisiert. Die Initialisierung bewirkt, dass im Artikelstamm und in den Artikelperioden alle Mengen/Werte auf Null gesetzt werden. Falls eine Periode von >1 eingegeben wird, werden die Summen aller Vorperioden des aktuellen Jahres aus den Artikelperioden in den Artikelstamm summiert. Falls eine Periode bis <12 eingegeben wird, werden die Summen aller Nachperioden des aktuellen Jahres aus den Artikelperioden im Artikelstamm summiert.
- Schritt 2 - Buchung  
Anhand des Artikeljournals werden alle Lagerzugänge nachgebucht und ein neuer Einstandspreis errechnet. Anschließend werden alle Lagerabgänge nachgebucht und der Rohrertrag im Artikelstamm, in den Artikelperioden und in der Verkaufsstatistik neu gerechnet.

**Hinweis**

Im Zuge der Lagerneubewertung werden auch bereits gedruckte (gerechnete) Fakturen dahingehend geändert, dass zur Rohrertragsberechnung darin die neu errechneten Werte herangezogen werden (Identer Rohrertrag in Verkaufsstatistik und Backlog).

Artikel, die als "Basis für die Rohrertragsberechnung" nicht die Einstellung "Einstandspreis" verwenden, sind von der Aktualisierung der Rohrerträge in bereits gerechnet bzw. gedruckten Belegen ausgenommen.

Der durch die Lagerneubewertung neu errechnete Einstandspreis wird im Artikeljournal direkt verwendet. Zum Ausdruck des ursprünglichen Wertes steht eine eigene Variable (83/50) zur Verfügung.

**Buttons**

-  **OK**

Durch Drücken des Buttons "OK" bzw. der Taste F5 wird die Lagerneubewertung gestartet.

➤  **Ende**

Mit dem "Ende"-Button oder der Taste ESC wird das Fenster geschlossen und keine Lagerneubewertung durchgeführt.

➤  **Testlauf**

Bevor die tatsächliche Lagerneubewertung durchgeführt wird, besteht mit Hilfe des Buttons "Testlauf" die Möglichkeit einen Testlauf durchzuführen. Dieser Lauf zeigt in Form eines Protokolls an, welche Änderungen bei welchen Artikeln durchgeführt werden würde.

➤  **HSL-Prüflauf**

Wenn dieser Button angewählt wird, dann wird das gesamte Artikeljournal nach Buchungszeilen durchsucht, die nicht vollständig erstellt wurden. Wenn so eine Konstellation gefunden wird, erfolgt eine Abfrage, ob eine Lagerneubewertung durchgeführt werden soll, damit die Buchungen korrigiert werden.

Wenn diese Frage mit "Nein" beantwortet wird, wird eine Liste mit allen Zeilen ausgegeben, für welche die Lagerstände manuell korrigiert werden können.

Sollte diese Frage mit "Ja" beantwortet werden, so wird eine Liste mit allen Zeilen ausgegeben, die korrigiert werden. Diese Zeilen werden in das Artikeljournal eingefügt und danach für den betroffenen Zeitraum eine Lagerneubewertung gestartet.

➤  **Lagerprüflauf**

Dieser Button kann für die Neuberechnung von kommissionierten Mengen im Falle von "verwaisten" kommissionierten Mengen verwendet werden, z.B. bei kommissionierter Mengen die übriggeblieben sind, obwohl der dazugehörige Auftrag bereits erledigt ist. Bei Anwahl des Buttons "Lagerprüflauf" wird folgendes durchgeführt:

- Die kommissionierte Menge bei allen vorhandenen "Kommissionierungszeilen" wird auf 0 gesetzt, wenn der dahinterliegende Auftrag bereits erledigt ist oder das Packlistenflag in der Belegzeile irrtümlich überschrieben wurde
- Die kommissionierte Menge wird bei allen "Artikeln" auf 0 gesetzt.
- Die kommissionierte Menge bei allen "Artikeln" wird aus den vorhandenen Kommissionierungszeilen im Artikeljournal nachgebucht.

➤  **Filter**

Mit dem Filter können die Artikel, für welche eine Lagerneubewertung durchgeführt werden soll, nach weiteren Kriterien eingeschränkt werden.

### **Beispieldruck "Buchungsprotokoll"**

Sowohl beim Testlauf als auch beim Echtlauf wird automatisch ein Bewertungsprotokoll am Drucker bzw. in den Spooler ausgegeben. Dieses Protokoll zeigt die Werte vor der Lagerneubewertung und die veränderten Werte nach der Lagerneubewertung.

Buchungsprotokoll						
Fun & Workout Mandant 300M					Seite 1	Datum 25.08.2011
<b>Artikel</b>	von: <b>10001N</b> bis: <b>10001N</b>	<b>Periode</b>	von: <b>01</b> bis: <b>12</b>	<b>Jahr</b>	von: <b>2011</b> bis: <b>2011</b>	
Art.Nr. / Bezeichnung	Per. Jahr	vorher Lagerstand nachher Lagerstand	Lagerwert Lagerwert	Einstandspreis Einstandspreis	Rohertrag Rohertrag	
<b>10001N Rennrad 26 " Version "N"</b>	7 2011	5,00 5,00	3.810,51 1.900,00	762,10 380,00	2.718,01 807,50	
<b>Summen:</b>		<b>5,00 5,00</b>	<b>3.810,51 1.900,00</b>		<b>2.718,01 807,50</b>	

Corporate WINLine® Version 9.0 (Unicode Build 9002.4)

Benutzer: a

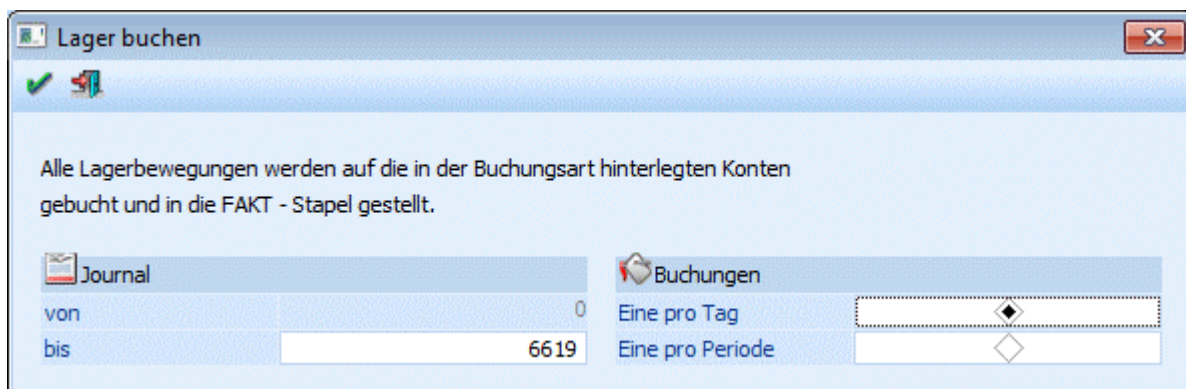
### 6.3. Lager buchen

Die Lagerbuchungszeilen werden im Menüpunkt

- ☞ **Erfassen**
- ☞ **Lagerbuchhaltung**
- ☞ **Abschluss**
- ☞ **Artikeljournal buchen**

erfasst. Um die manuell erfassten Lagerbuchungszeilen in die Buchhaltung zu übergeben, muss der Menüpunkt

durchgeführt werden.



Dabei können Sie einschränken, bis zu welcher Journalnr. die Lagerbuchungszeilen übergeben werden sollen. Zusätzlich können Sie festlegen, ob die Buchungen pro Periode bzw. pro Tag übergeben werden. Diese manuell erzeugten Lagerbuchungszeilen werden, wie alle anderen Buchungszeilen aus der FAKT auch, in den Stapeln -1 bis -12 zwischengespeichert.

Ein Protokoll mit Infos über Konto Soll/Haben, Betrag, Datum, Buchungsart und Stapelnummer bei den entstandenen Buchungen in dem jeweiligen FAKT-Periodenstapel wird ausgegeben.

Zusätzlich wenn Buchungen aus der Lagerstandsübernahme vorhanden sind (und bei der entsprechenden Lagerbuchungsart die Einsatzkontierung hinterlegt ist), werden nun die Buchungen in den Buchungsstapel des Datums der Eröffnungsbuchung gestellt.