

Business Software für KMU

Grundlagen die für die EK- Bestellerfassung
benötigt werden

Inhalt

1	Nummernkreise.....	1
2	Belegstatuswerte	4
3	Einkaufsbelegarten	5

1 Nummernkreise

Um in die Anwendung **Nummernkreise** zu gelangen, befolgen Sie diese Schritte:

Markieren Sie den gewünschten Nummernkreis und bearbeiten Sie diesen

Feld	Funktion
Kürzel	BE
Präfix	BE
Anzahl Ziffern Jahr	2
Separater Nummernkreis je Betriebsstätte	<input type="checkbox"/>
Start mit Nummer	
Individueller Nummernaufbau	
Bezeichnung	Einkauf - Bestellungen
Trennzeichen	(kein)
Anzahl Ziffern lfd. Nummer	5
Anzeige Nummer der Betriebsstätte	variabel
Löschen von Belegen	Erlaubt

Bezeichnung	Erfassen Sie eine Bezeichnung des gewählten Nummernkreis
Präfix	Mit Präfix können Sie eine Zeichenfolge definieren welche jeweils vor der eigentlichen Nummerierung fix vergeben wird
Trennzeichen	Bestimmen Sie, ob zwischen dem Präfix und der Nummer ein Trennzeichen eingefügt werden soll.
Anzahl Ziffern Jahr	Hier können Sie festlegen mit wie vielen Ziffern das Jahr in der Belegnummer ausgegeben werden soll.
Separater Nummernkreis je Betriebsstätte	Wenn Sie mit Betriebsstätten arbeiten, können Sie festlegen ob dieser Nummernkreis pro Betriebsstätte geführt werden soll.
Anzeige Nummer der Betriebsstätte	Wenn Sie mit Betriebsstätten arbeiten, können Sie diese Nummer im Nummernkreis anzeigen lassen.
Start mit Nummer	Legen Sie den Startwert der Nummerierung fest.
Löschen von Belegen	Bestimmen Sie ob Belege dieses Nummernkreises gelöscht werden dürfen.
Individueller Nummernaufbau	Hier können Sie ein individuelles Template für die Belegnummer angeben. Dabei sind folgende Platzhalter möglich: \$1-Nummer \$2-Jahr \$3-Betriebsstättennummer \$4-Betriebsstättenkürzel Bitte beachten Sie, dass bei Verwendung individueller Templates bestimmte Such- und Sortierautomatiken nicht mehr möglich sind.

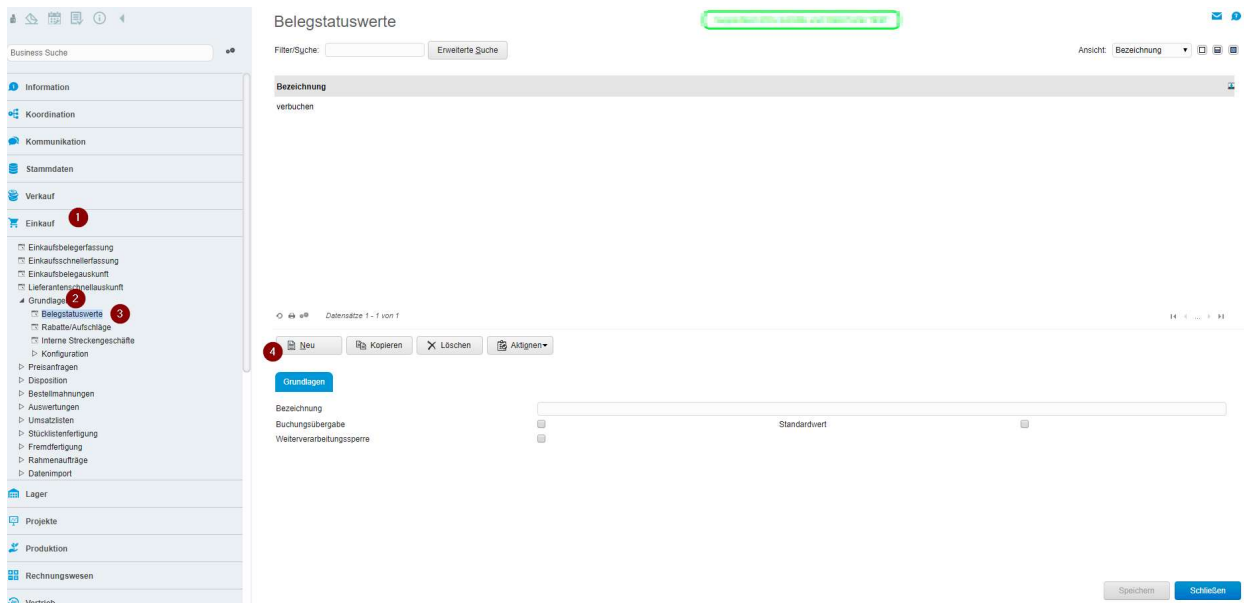


Hinweis

Es können keine neuen Nummernkreise erfasst werden, diese werden fest vorgegeben.

2 Belegstatuswerte

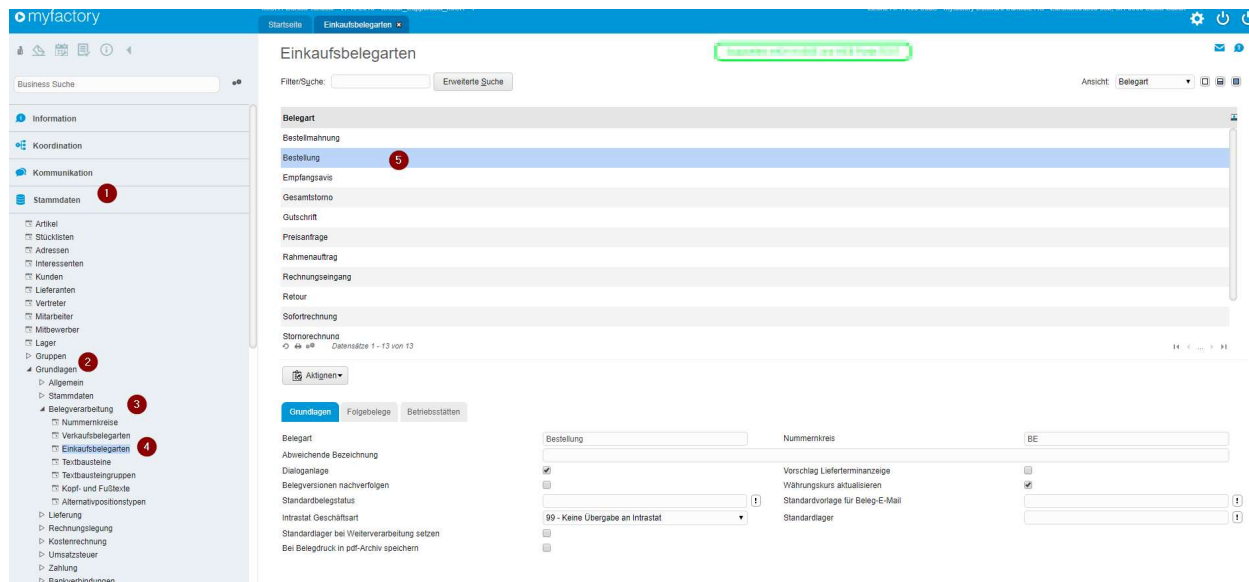
Belegen kann ein frei definierbarer Belegstatus zugewiesen werden. Über diesen Status werden Belege gekennzeichnet (z.B. zur Überprüfung durch einen Vorgesetzten) und Rechnungen können von der Buchungsübergabe ausgeschlossen werden.



Mit **Neu** starten Sie die Erfassung eines neuen Belegstatus

Feld	Funktion
Bezeichnung	Freie Bezeichnung des Belegstatus
Buchungsübergabe	Aktivieren Sie diese Checkbox, wenn ein Beleg mit diesem Status für die Buchungsübergabe freigegeben ist.
Standardwert	Aktivieren Sie diese Checkbox für den Status, mit dem Belege vorbelegt werden.
Weiterverarbeitungssperre	Aktivieren Sie diese Checkbox, wenn ein Beleg für die Weiterverarbeitung gesperrt ist.

3 Einkaufsbelegarten



Markieren Sie hier die gewünschte Belegart in der Auswahlliste

Register Grundlagen

Feld	Funktion
Belegart	Ist die vorgegebene Bezeichnung der Einkaufsbelegart und kann nicht geändert werden. Diese angegebene Beschreibung wird standardmäßig auf dem Beleg als Bezeichnung ausgegeben.
Nummernkreis	Der Eintrag in diesem Feld ist programmintern festgelegt und kann nicht geändert werden
Abweichende Bezeichnung	Legen Sie hier fest, ob die Belegart eine abweichende Bezeichnung erhalten soll. Diese erscheint z.B. beim Belegdruck und in der Einkaufsbelegauskunft
Dialoganzeige	Durch Markierung in dieser Checkbox legen Sie fest, dass die entsprechende Einkaufsbelegart nur im Erfassungsdialog angelegt werden kann. Dieses ist in der Regel bei Sammelrechnungen und Webshopbestellungen nicht der Fall
Vorschlag Lieferterminanzeige	Über diese Checkbox wird festgelegt, ob in der Belegerfassung für die ausgewählte Belegart der Liefertermin je Position in der Haupteinfassungsmaske angezeigt werden soll
Belegversionen nachverfolgen	Über diese Checkbox wird gesteuert, ob eine Versionisierung der belege dieser Belegart

	erfolgen soll. Die Belegversionen können in der Belegerfassung über die Schaltfläche unter aufgerufen werden.
Währungskurs aktualisieren	Definieren Sie hier, ob der beim Beleg hinterlegten Währungskurse aktualisiert werden sollten. Dieses erfolgt, wenn ein bestehender Beleg zu einem neuen Beleg dieser Belegart weiterverarbeitet wird.
Standardbelegstatus	Legen Sie hier einen Belegstatus fest, mit dem neue Belege dieser Belegart erzeugt werden sollen. Dieser übersteuert den Standardwert aus dem Belegstatus-Dialog
Standardvorlage für Beleg-E-Mail	Wählen Sie hier eine erstellte Vorlage aus für das Versenden vom Beleg
Standardlager	Legen Sie hier ein Standardlager fest, welches bei jedem Beleg automatisch in Belegdetails entsprechend gesetzt wird
Standardlager bei Weiterverarbeitung setzen	Definieren durch das setzen der Checkbox
Bei Belegdruck in pdf-Archiv speichern	Speichert bei jedem Druck die einzelnen Dokumente in das Dokumenten-Verzeichnis auf dem Server

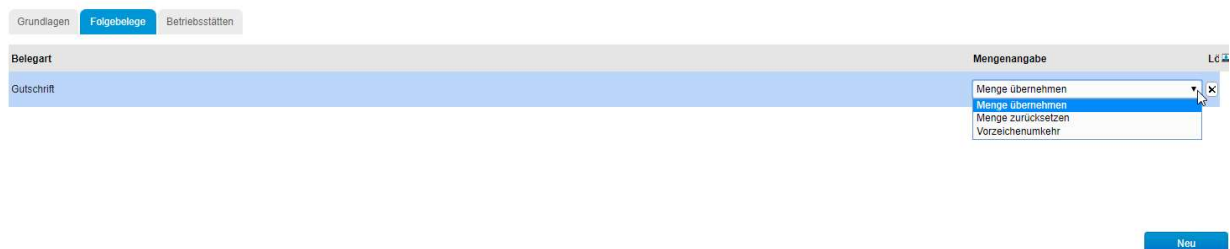


Hinweis

Es können keine neuen Belegarten erfasst werden, diese werden fest vorgegeben.

Register Folgebelege

Legen Sie hier Ihren individuellen Belegfluss fest. Ist kein individueller Belegfluss hinterlegt, so gilt der Standard-Belegfluss. Tragen Sie die Belegarten ein, die auf die gewählte Belegart folgen können und legen Sie fest, wie die Mengen vorbelegt werden sollen.



Feld	Funktion
Mengenangaben	<p data-bbox="826 324 1441 392">Menge übernehmen Werte in Mengenspalte bleiben gleich</p> <p data-bbox="826 427 1441 495">Menge zurücksetzen Werte in Mengenspalte werden auf 0 gesetzt</p> <p data-bbox="826 530 1441 633">Vorzeichenumkehr Werte in Mengenspalte werden mit -1 multipliziert</p>