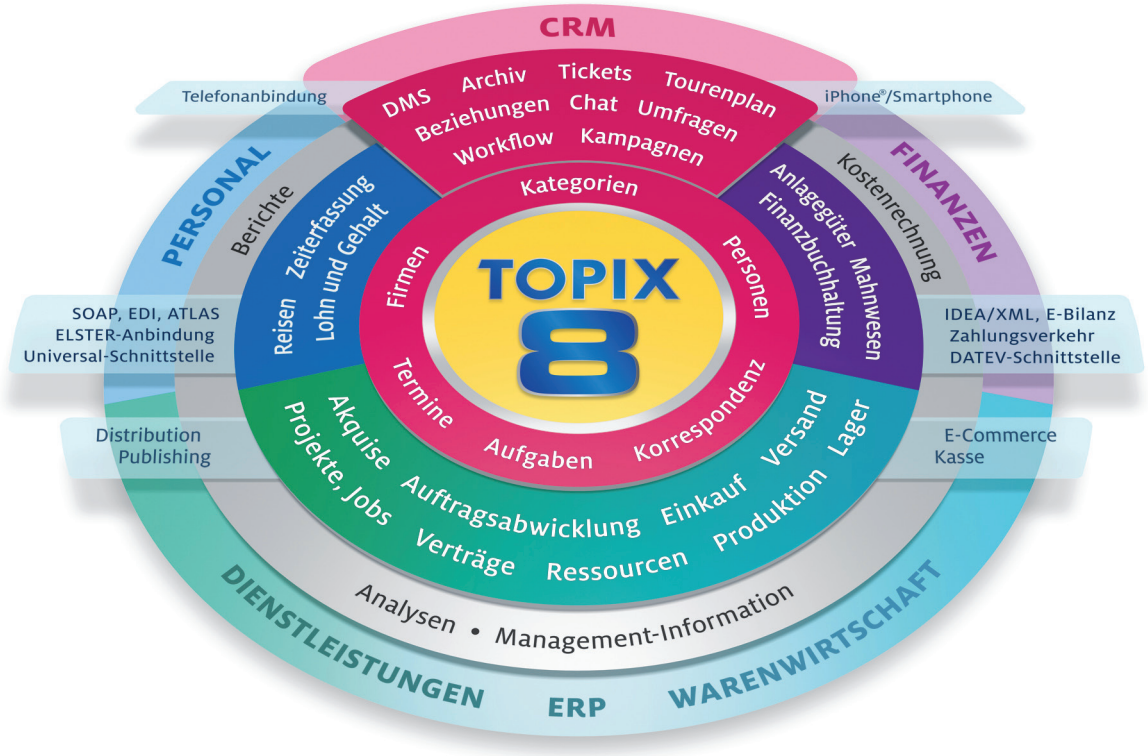
TOPIX®

BUSINESS SOFTWARE



Handbuch

Artikel, Auftragsabwicklung und Einkauf

Beschreibt auch Funktionen für die Module

TOPIX:8 Materialwirtschaft und *TOPIX:8 Vertragsverwaltung*

TOPIX:8 ♦ Version 9.0.0 ♦ Stand 08/2015

Inhalt: Grundmodul und Grundfunktionen

1 Einführung 8

1.1 Über dieses Handbuch 8

Voraussetzungen 8

Umfang 8

2 Artikel Stammdaten 9

2.1 Einführung 9

2.2 Die Übersichtsliste 10

Die Befehlsleiste 13

Befehle des Schaltflächen-Menüs *Aktion* 14

Befehle des Schaltflächen-Menüs *Drucken* 26

2.3 Die Eingabemaske 27

Die Befehlsleiste 29

Bereichsleiste 30

Seite Grunddaten 30

Seite Grunddaten 2 41

Seite Kundenpreise 45

Seite Lieferanten 47

Seite Lager/Seriennummern 49

Seite Aktionspreise 55

Seite Sprachen 57

Seite Stückliste/Set 58

Seite übergeordnete Artikel 65

Seite Untergeordnete Artikel 67

Seite SL-Kalkulation 68

Seite Bilder 71

Seite Inventur 72

Seite Kalkulation 74

Seite Webshop 77

Seite Auftragsoptionen 82

Seite Freifelder 86

Seite Jobvorgaben 88

Seite Statistik 89

Seite Alternativ-Einheiten 91

Seite Merkmale 93

Seite Merkmale (Matrix) 97

2.4 Die Suchmechanismen 98

2.5 Eine Inventur durchführen 101

Aktivierung der Bestandsführung 101

Neuberechnung der Bestände ... 102
Inventur eröffnen ... 103
Zählliste drucken ... 103
Inventurbestände erfassen ... 104
Inventurbestände einlesen ... 105
Differenzliste drucken ... 107
Inventur abschließen ... 108

2.6 Datenaustausch ... 109
Exportieren von Artikeln ... 109
Importieren von Artikeln ... 110

2.7 Standardauswertungen ... 114
Bestandsliste ... 114
Preisliste ... 115
ABC/XYZ-Analyse ... 116

3 Angebote ... 119

3.1 Einführung ... 119

3.2 Die Übersichtsliste ... 120
Die Befehlsleiste ... 123
Befehle des Schaltflächen-Menüs *Aktion* ... 124
Befehle des Schaltflächen-Menüs *Drucken* ... 134
Befehle des Schaltflächen-Menüs *Alle* ... 136

3.3 Eingabemaske ... 136
Die Befehlsleiste ... 138
Der Workflow-Bereich ... 138
Eingabeliste ... 138
Kurzliste ... 159
Layout-Vorschau ... 165
Wiederkehrend-Vorschau ... 167
Detaildarstellung der Posten ... 167

3.4 Die Suchmechanismen ... 171

3.5 Erfassen und Bearbeiten von Angeboten ... 174
Erfassen von Angeboten ... 174
Angebot an den Kunden versenden ... 194
Angebote verfolgen ... 196

4 Aufträge ... 197

4.1 Einführung ... 197

4.2 Die Übersichtsliste ... 198
Die Befehlsleiste ... 202
Befehle des Schaltflächen-Menüs *Aktion* ... 203

Befehle des Schaltflächen-Menüs *Drucken* ... **212**
Befehle des Schaltflächen-Menüs *Alle* ... **214**

4.3 Eingabemaske ... **214**
Die Befehlsleiste ... **215**
Der Workflow-Bereich ... **216**
Eingabeliste ... **216**
Kurzliste ... **238**
Layout-Vorschau ... **243**
Wiederkehrend-Vorschau ... **244**
Detaildarstellung der Posten ... **244**

4.4 Suchmechanismen ... **250**

4.5 Erfassen und Bearbeiten von Aufträgen ... **252**
Erfassen von Aufträgen ... **252**
Aufträge bearbeiten, ausgeben und verfolgen ... **253**

4.6 Standardauswertungen ... **254**
Auftragsliste ... **254**
Auftragsliste nach Wert ... **254**

4.7 Sonderfunktionen ... **254**
Dispositionswerkzeug (Stufe 1) ... **254**
Erweiterter Etikettendruck ... **259**
Erstellen eines Auftrag mit wiederkehrenden Rechnungen ... **262**
Verwalten von Teil- und Anzahlungsrechnungen ... **269**

5 Lieferscheine ... **277**

5.1 Einführung ... **277**

5.2 Die Übersichtsliste ... **278**
Die Befehlsleiste ... **279**
Befehle des Schaltflächen-Menüs *Aktion* ... **280**
Befehle des Schaltflächen-Menüs *Alle* ... **285**
Befehle des Schaltflächen-Menüs *Drucken* ... **285**

5.3 Die Eingabemaske ... **286**
Die Befehlsleiste ... **287**
Der Workflow-Bereich ... **288**
Eingabeliste ... **288**
Kurzliste ... **299**
Layout-Vorschau ... **303**
Detaildarstellung der Posten ... **303**

5.4 Die Suchmechanismen ... **307**

5.5 Erfassen und Bearbeiten von Lieferscheinen ... **308**
Erfassen von Lieferscheinen ... **308**

Lieferscheine bearbeiten, ausgeben und verfolgen ... **310**
Teillieferscheine erzeugen ... **310**
Bestandsbuchungen, Umgang mit Seriennummern ... **311**
Rücklieferscheine erstellen ... **313**
Lieferscheine berechnen ... **313**

5.6 Standardauswertungen ... **314**
Bestandsliste ... **314**

5.7 Sonderfunktionen ... **315**
Kommissionierungsliste drucken ... **315**
Packliste drucken ... **316**

6 Ausgangsrechnungen ... **318**

6.1 Einführung ... **318**

6.2 Übersichtsliste ... **319**
Die Befehlsleiste ... **322**
Befehle des Schaltflächen-Menüs *Aktion* ... **323**
Befehle des Schaltflächen-Menüs *Drucken* ... **330**
Befehle des Schaltflächen-Menüs *Alle* ... **330**

6.3 Eingabemaske ... **331**
Die Befehlsleiste ... **332**
Der Workflow-Bereich ... **332**
Eingabeliste ... **332**
Kurzliste ... **347**
Layout-Vorschau ... **352**
Abrechnung ... **353**
Detaildarstellung der Posten ... **357**

6.4 Suchmechanismen ... **361**

6.5 Erfassen und Bearbeiten von Ausgangsrechnungen ... **363**
Erfassen von Ausgangsrechnungen ... **363**
Ausgangsrechnungen bearbeiten, ausgeben und verfolgen ... **364**
Zahlungszustand der Ausgangsrechnungen verfolgen ... **366**
Übergabe von Rechnungen an die Finanzbuchhaltung ... **366**

6.6 Standardauswertungen ... **368**
Artikelumsatz ... **368**
Artikelumsatz Spezial ... **368**
Kundenumsatz ... **369**
Provisionsabrechnung ... **371**
Intrastat-Meldung ... **373**

6.7 Sonderfunktionen ... **374**
Rechnungen signieren ... **374**

7 Bestellungen ... 378
7.1 Einleitung ... 378
7.2 Die Übersichtsliste ... 379
Die Befehlsleiste ... 383
Befehle des Schaltflächen-Menüs *Aktion* ... 384
Befehle des Schaltflächen-Menüs *Drucken* ... 390
Befehle des Schaltflächen-Menüs *Alle* ... 391
7.3 Eingabemaske ... 392
Die Befehlsleiste ... 393
Der Workflow-Bereich ... 393
Eingabeliste ... 393
Kurzliste ... 409
Detaildarstellung der Posten ... 413
7.4 Die Suchmechanismen ... 414
7.5 Erfassen und Bearbeiten von Bestellungen ... 415
Erfassen von Bestellungen ... 415
7.6 Standardauswertungen ... 420
Rückstandsliste ... 421

8 Wareneingänge ... 422
8.1 Einleitung ... 422
8.2 Die Übersichtsliste ... 422
Die Befehlsleiste ... 423
Befehle des Schaltflächen-Menüs *Aktion* ... 424
Befehle des Schaltflächen-Menüs *Drucken* ... 425
8.3 Eingabemaske ... 426
Die Befehlsleiste ... 427
Der Workflow-Bereich ... 427
Eingabeliste ... 427
Kurzliste ... 435
Layout-Vorschau ... 437
Detaildarstellung der Posten ... 438
8.4 Die Suchmechanismen ... 439
8.5 Erfassen und Bearbeiten von Wareneingängen ... 440
Erfassen von Wareneingängen ... 440
Besonderheit Produktionsstückliste ... 443
Besonderheit Beistellung/Veredlung ... 445

9 Eingangsrechnungen ... 451
9.1 Einleitung ... 451

9.2 Die Übersichtsliste ... 452
Die Befehlsleiste ... 454
Befehle des Schaltflächen-Menüs *Aktion* ... 455
Befehle des Schaltflächen-Menüs *Drucken* ... 457
Befehle des Schaltflächen-Menüs *Alle* ... 458
9.3 Eingabemaske ... 458
Die Befehlsleiste ... 459
Der Workflow-Bereich ... 460
Kopfbereich1 ... 460
Bereich Eingabeliste ... 460
Bereich Layoutvorschau ... 471
Bereich Abrechnung ... 471
Detaildarstellung der Posten ... 475
9.4 Die Suchmechanismen ... 476
9.5 Erfassen, bearbeiten und stornieren von Eingangsrechnungen ... 477
Erfassen von Eingangsrechnungen ... 477
Zuordnen von Daten im Kopfbereich ... 478
Erfassen von Positionen ... 478
Gutschrift und Storno von Eingangsrechnungen ... 479
9.6 Standardauswertungen ... 479
Artikelumsatz ... 479
Intrastat-Meldung ... 480

1 Einführung

1.1 Über dieses Handbuch

Voraussetzungen

Für das Verständnis des Handbuchs „Auftragsabwicklung" ist es erforderlich, dass Sie die im Handbuch „Grundmodul" erläuterten Bedienelemente und Grundtechniken sicher beherrschen.

Wichtige allgemeine Einstellungen werden im Handbuch „Installation und Konfiguration" erläutert. In diesem Handbuch wird nur dann auf Einstellungen eingegangen, wenn dadurch das Verhalten an bestimmten Stellen der Auftragsabwicklung betroffen ist. Das Erstellen von Formularen wie z. B. einer Auftragsbestätigung ist ebenfalls nicht Bestandteil dieses Handbuches. Lesen Sie dazu bitte im Handbuch „Installation und Konfiguration" den entsprechenden Abschnitt zur Formularerstellung.

Umfang

Zur Auftragsabwicklung gehören die Stammdaten (Artikel, Preislisten usw.) sowie sämtliche Bewegungsdaten für Angebote und Aufträge (Auftragsbestätigungen).

In Kürze werden hier auch die Fakturierung, die Funktionen des Einkaufs und der Materialwirtschaft sowie die Übergabe der Belege an die Finanzbuchhaltung erläutert. Bis zum Erscheinen dieser Abschnitte verwenden Sie für diese Bereiche bitte das Handbuch der früheren Version.

An einigen Stellen werden für die einzelnen Felder Feldtypen angegeben, die nachfolgend erläutert werden:

ANxx	Alphanumerisches Feld mit Angabe der maximalen Feldlänge. Es können Zahlen, Sonderzeichen und Buchstaben eingegeben werden.
Ankreuzfeld	In Eingabemasken kann das angekreuzt werden (Feldwert „Wahr") oder es wird freigelassen (Feldwert „Falsch").
Datum	Datumsfeld, i.d.R. gefolgt von einem Kalendersymbol.
Ganzzahl	Ganze Zahl. Es sind keine Nachkommastellen möglich.
Text	beliebig lange Texteingabe. Es können Zahlen, Sonderzeichen und Buchstaben eingegeben werden, dazu kommen Zeilenumbrüche.
Zahl	Beliebige Zahl. Anzahl der Nachkommastellen teilweise begrenzt.
Zeit	Uhrzeit. Es sind keine Buchstaben möglich.

2 Artikel Stammdaten

2.1 Einführung

Der Artikelstamm ist das Herzstück der Auftragsabwicklung für Handel, Dienstleistungen und Produktion. Hier legen Sie wichtige Eigenschaften der Artikel fest, die in der späteren Verwendung in Einkauf, Verkauf und Materialwirtschaft sowie in der Projektverwaltung und Produktion erheblichen Einfluss haben.

- In ***TOPIX:8*** werden unter dem Begriff des Artikels sowohl physische Gegenstände (Waren und Materialien) als auch Leistungen, die eingekauft bzw. fakturiert werden können, zusammengefasst.
  Dies erleichtert viele Vorgänge, bei denen auf diese Weise z. B. Leistungen und Materialien „in einem Zug" abgewickelt werden können.
- Der Artikelstamm kann darüber hinaus auch Hilfsartikel, z. B. für das Anlegen von Zwischenüberschriften und Zwischensummen in den Auftragsabwicklungs-Dokumenten enthalten.

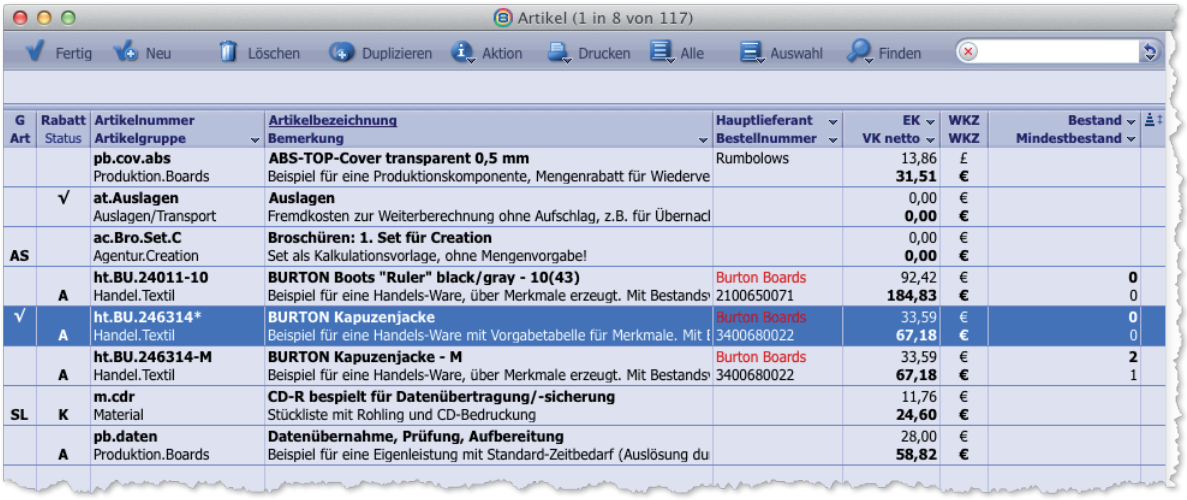
Bitte beachten Sie:

- In diesem Handbuch werden auch Elemente und Funktionen beschrieben, die nur mit den Modulen ***TOPIX:8 Materialwirtschaft*** und ***TOPIX:8 Vertragsverwaltung*** zur Verfügung stehen.

Den Programmbereich *Artikel* finden Sie im Menü *Stammdaten*
oder über Tastenkombination für Mac/Windows ⌘ / Strg + ⌥ Alt + #.

2.2 Die Übersichtsliste

Bei Wechsel zum Bereich Artikel öffnet sich die Übersichtsliste mit allen zur Verfügung stehenden Artikeln. Gesperrte Artikel bleiben dabei ausgeblendet. Diese können Sie über die Schaltfläche *Alle* wieder einblenden. Die allgemeinen Funktionen der Übersichtslisten sind im *TOPIX:8* Grundmodul-Handbuch erklärt.



G / Art	Rabatt / Status	Artikelnummer / Artikelgruppe	Artikelbezeichnung / Bemerkung	Hauptlieferant / Bestellnummer	EK / VK netto	WKZ / WKZ	Bestand / Mindestbestand
		pb.cov.abs	**ABS-TOP-Cover transparent 0,5 mm**	Rumbolows	13,86	£	
		Produktion.Boards	Beispiel für eine Produktionskomponente, Mengenrabatt für Wiederve		**31,51**	**€**	
	√	**at.Auslagen**	**Auslagen**		0,00	€	
		Auslagen/Transport	Fremdkosten zur Weiterberechnung ohne Aufschlag, z.B. für Übernacl		**0,00**	**€**	
		ac.Bro.Set.C	**Broschüren: 1. Set für Creation**		0,00	€	
AS		Agentur.Creation	Set als Kalkulationsvorlage, ohne Mengenvorgabe!		**0,00**	**€**	
		ht.BU.24011-10	**BURTON Boots "Ruler" black/gray - 10(43)**	Burton Boards	92,42	€	**0**
	A	Handel.Textil	Beispiel für eine Handels-Ware, über Merkmale erzeugt. Mit Bestands	2100650071	**184,83**	**€**	0
√		**ht.BU.246314***	**BURTON Kapuzenjacke**	Burton Boards	33,59	€	**0**
	A	Handel.Textil	Beispiel für eine Handels-Ware mit Vorgabetabelle für Merkmale. Mit E	3400680022	**67,18**	**€**	0
		ht.BU.246314-M	**BURTON Kapuzenjacke - M**	Burton Boards	33,59	€	**2**
	A	Handel.Textil	Beispiel für eine Handels-Ware, über Merkmale erzeugt. Mit Bestands	3400680022	**67,18**	**€**	1
		m.cdr	**CD-R bespielt für Datenübertragung/-sicherung**		11,76	€	
SL	**K**	Material	Stückliste mit Rohling und CD-Bedruckung		**24,60**	**€**	
		pb.daten	**Datenübernahme, Prüfung, Aufbereitung**		28,00	€	
	A	Produktion.Boards	Beispiel für eine Eigenleistung mit Standard-Zeitbedarf (Auslösung du		**58,82**	**€**	

Um diese zweizeilige Liste der Felder den eigenen Bedürfnissen anpassen zu können, haben viele Spalten variable Inhalte. Im Grundzustand angezeigte Spalten werden in der nachfolgenden Tabelle in schwarzer Schrift aufgelistet, optional wählbare Spalteninhalte stehen jeweils darunter in grauer Schrift:

Spalte 1	*G*	Anzeige, ob der Artikel gesperrt ist (Kennzeichnung mit √ bzw. x für gesperrte Artikel, keine Kennzeichnung für nicht gesperrte Artikel)
	Art	Zeigt, ob es sich bei dem Artikel um eine Stückliste oder ein Set handelt: *SL* Stückliste *pSL* Produktionsstückliste *AS* Artikelset
Spalte 2	*Rabatt*	Zeigt, ob der Artikel für die Rabattierung gesperrt ist: √ (bzw. **x** ( ). Rabattierfähige Artikel haben keine Kennzeichnung.
	Status	*K* zeigt an, dass Kundenpreise hinterlegt sind, *A* zeigt an, dass Aktionspreise hinterlegt sind. *V* zeigt an, dass Aktionspreise mit Option *Vorerfassung* hinterlegt sind.
Spalte 3	*Artikelnummer*	Alphanumerischer Ausdruck von max. 25 Zeichen, Kennzeichnung bei laufender Inventur durch Signalfarbe (im Standard orange)

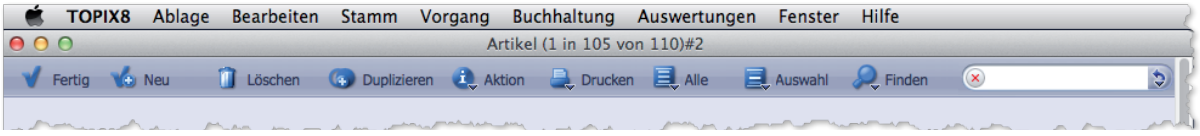
	Artikelgruppe	Artikelgruppen-Name mit max. 32 alphanumerischen Zeichen
	Hersteller	Hersteller des Artikels
	EAN/ISBN	EAN bzw. ISBN des Artikels. ISBN kann ausgewählt werden, wenn unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung I*** die Option ***ISBN statt EAN*** ausgewählt wurde
	Freifelder	Zur Anzeige auswählbar: Freifelder 01 bis 06, 25 und 26, 30 bis 33, 19 bis 22
Spalte 4	***Artikelbezeichnung***	Bezeichnung des Artikels, Kennzeichnung bei laufender Inventur durch Signalfarbe (im Standard orange) *Evtl. hinterlegte fremdsprachige Bezeichnungen werden nicht angezeigt.*
	Beschreibung	Beginn der Beschreibung des Artikels
	Beschreibung 2	Beginn einer evtl. hinterlegten alternativen Beschreibung 2
	Beschreibung 3	Beginn einer evtl. hinterlegten alternativen Beschreibung 3
	Bemerkung	Beginn einer evtl. hinterlegten betriebsinternen Bemerkung
	Maße	Zusammenfassung der Felder Länge, Breite, Höhe und Maßeinheit

Spalte 5	***Hauptlieferant***	Suchname des als Nr. 1 gekennzeichneten Lieferanten. Sind weitere Lieferanten vorhanden, wird dieser rot dargestellt.	
	Lieferant 2, Lieferant 3	Rot geschrieben, wenn andere Lieferanten vorhanden	
	Artikelklasse	Klassifizierungsmerkmal der Seite ***Grunddaten 2*** im Bereich ***Auswertungen***	
	Artikeloberklasse	Klassifizierungsmerkmal der Seite ***Grunddaten 2*** im Bereich ***Auswertungen***	
	Erlöskonto	Muss kein echtes Konto aus dem Kontenplan sein	
	Kostenstelle	Wert wird anhand ***Stammdaten*** > ***Kostenstellen*** zugeordnet	
	Kostenträger	Wert wird anhand ***Stammdaten*** > ***Dimensionen*** > ***Kostenträger*** zugeordnet	
	Lagerort	Standard-Lagerort für die Bestandsführung	
	Lagerplatz	Ergänzender Hinweis für den Lagerplatz, frei eingebbar	
	Zolltarifnummer	Grundlage für Intrastat	
	Leistung	Anzeige der Einstellungen Eigen- bzw. Fremdleistung und Verrechnungsart ***Eigen-Art*** Ware/Material mit Kennzeichnung Eigenleistung ***Fremd-Art*** Ware/Material mit Kennzeichnung Fremdleistung ***Eigen-L*** Leistung mit Kennzeichnung Eigenleistung ***Fremd-L*** Leistung mit Kennzeichnung Fremdleistung ***-Art, -L*** Ware/Material bzw. Leistung ohne explizite Kennzeichnung ***Zv, Zn*** Zeitangaben (***Einheit*** `Std.`) mit bzw. ohne Verrechnung ***Mv, Mn*** Ware/Material mit bzw. ohne Verrechnung ***nJ*** Kennzeichnung ***nie Job***	
	Freifelder	Zur Anzeige auswählbar: Freifelder 01 bis 06, 25 und 26, 30 bis 33, 19 bis 22	
	Bestellnummer	Artikelnummer des Hauptlieferanten	
	Lagerort, Lagerplatz	Wie oben	
	Sortierung	Zeigt das Feld Sortierung der Seite ***Webshop***	
	Freifelder	Zur Anzeige auswählbar: Freifelder 01 bis 06, 25 und 26, 30 bis 33, 19 bis 22	
Spalte 6	***EK***	Netto-Einkaufspreis beim Hauptlieferanten. Bei aktivierter Option ***DurchschnittsEK verwenden*** wird der DurchschnittsEK angezeigt.	Die jeweils passende Währung wird in der Zeile 1 der Spalte 7 angezeigt.
	VK netto, VK brutto	Verkaufspreise	
	Rabattstaffeln	Auswahl einer Rabatt-Staffel, um deren Preis anzuzeigen, wenn der Artikel keinen Eintrag für die Staffel hat, bleibt das Feld leer	

	VK netto	Standard-Verkaufspreis	Die jeweils passende Währung wird in der Zeile 2 der Spalte 7 angezeigt.
	EK, VK brutto	Wie oben	
	Rabattstaffeln	Wie oben	
Spalte 7	*WKZ*	Währungskennzeichen des in Zeile 1 der Spalte 6 gewählten Preises	
	WKZ	Währungskennzeichen des in Zeile 2 der Spalte 6 gewählten Preises	
Spalte 8	*Bestand*	Nur für bestandsgeführte Artikel: Bestand über alle Lager, außer RMA-Lager, Konsignationslager und Vertreterlager Wenn unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Optionen* > *Artikel ohne Bestandsführung: Bestand in Liste anzeigen* gewählt wird, wird für nicht bestandsgeführte Artikel immer eine 0 angezeigt. Zur optischen Unterscheidung ist diese Option deshalb nicht empfehlenswert.	
	Betreuer, Vertreter	Anzeige entsprechender Zuordnungen	
	Mit Arbeitsschritten	Zeigt durch √ ( ) bzw. **x** ( ) an, ob der Artikel für die Produktion mit Arbeitsschritten verwaltet wird	
	Mindestbestand	Mindestbestand aus den Grunddaten des Artikels	
	Res.|Best.|90 Tage	Summe offener Auftrags- und Bestellmengen; Auslieferungsmenge der letzten 90 Tage	Diese Wahlfelder müssen vor der Auswertung per Aktion aktualisiert werden und gelten nur für bestandsgeführte Artikel
	Res.|Best.|Verf.	Summe offener Auftrags- und Bestellmengen; resultierende Verfügbarkeit	
Spalte 9	*Sortierung*	Klick in den Spaltenkopf kehrt die aktuelle Sortierung um	

Die Befehlsleiste

Die Schaltflächen der Befehlsleiste bleiben in den Übersichtslisten aller Bereichen gleich, einige haben jedoch bereichsspezifische Funktionen, die nachfolgend beschrieben sind. Die Standardfunktionen sind im *TOPIX:8* Grundmodul-Handbuch erläutert.



Fertig	Schließt die Liste (Standard)	⌘/Strg + W

Neu	Legt einen neuen Artikel an (Standard)	⌘/Strg + N
Löschen	Löscht markierte Artikel (Standard) *Artikel, die in Stücklisten verwendet werden oder die noch statistisch ausgewertet werden müssen, sollten nicht gelöscht werden.*	⌘/Strg + L
Duplizieren	Dupliziert einen oder mehrere markierte Artikel mit allen enthaltenen Werten, Texten und Bildern, optional auch mit Kundenpreisen jedoch ohne Merkmalsinformationen. Die Artikelnummer des Duplikats wird durch ein führendes * ergänzt. Wird ein einzelner Artikel dupliziert und die Voreinstellung ***Einen Datensatz nach Suche sofort bearbeiten*** ist angewählt, wird dieser sofort in der Eingabemaske angezeigt.	⌘/Strg + D
Aktion	Enthält z.T. bereichsspezifische Befehle, nähere Informationen im folgenden Abschnitt.	
Drucken	Drucken von markierten Artikeln, nähere Informationen im folgenden Abschnitt.	
Alle	Zeigt alle (auch gesperrte) Artikel	⌘/Strg + Y
Auswahl	Standardmethoden zur Verwaltung von Auswahlen.	
Finden	Standardmethoden für Suchen. Beschreibung der Suchmaske im folgenden Abschnitt ⇩	⌘/Strg + F
Filterfeld	Eingrenzung innerhalb der in der Liste dargestellten Felder.	

■ Befehle des Schaltflächen-Menüs *Aktion*

Um die Aktionen ausführen zu können, benötigt der Anwender die Berechtigung ***Sonstige***s für den aktuellen Programmbereich. Bei aktivierter neuer Menüsteuerung können Sie gezielt einzelne Aktionen freischalten. Das Menü dieser Schaltfläche enthält z.T. bereichsspezifische Befehle zur Bearbeitung von Artikeldaten. Das Symbol ⇩ weist auf nachfolgende, detaillierte Beschreibungen hin.

Information	Zeigt Datum, Uhrzeit und Benutzer für die Anlage und die letzte Änderung eines markierten Artikels sowie den Bemerkungstext, Standardfunktion	⌘/Strg + I
Hilfe umschalten	Schaltet die Hilfetexte ein bzw. aus. Standardfunktion	
TOPIX Life-Support	Startet die integrierte Software ***teamviewer***, um einem Supportmitarbeiter bei Bedarf Zugriff auf Ihren Bildschirm zu gewähren. Standardfunktion	

Sortieren	Öffnet den Sortiereditor, um die dargestellte Artikelauswahl nach verschiedenen auch mehrfachen Kriterien zu sortieren. Standardfunktion	⌘ / Strg + T
Artikel summieren	Diese Standardfunktion ist für Artikel nicht sinnvoll und deshalb deaktiviert (grau). Der Eintrag ist nur aus Gründen der Vereinheitlichung des Menüs mit anderen Programmbereichen vorhanden.	⌘ / Strg + #
Automatisch ändern	Führt Massenänderungen für markierte Artikel aus, siehe ⇩	
Prüfen	Prüft die Datenintegrität markierter Artikel. Erforderlich nach Import von Lieferantendaten in alte, durch neue Strukturen ersetzte Felder.	
Aktionspreise löschen	Entfernt nach Bestätigung alle Aktionspreise für die markierten Artikel	
Aktionspreise übernehmen	Übernimmt nach Bestätigung die Aktionspreise als Grundpreise für die markierten Artikel, siehe ⇩	
Bestandsführung aktivieren	Aktiviert die Bestandsführung für markierte Artikel, siehe ⇩	
Bestandsführung deaktivieren	Deaktiviert die Bestandsführung für markierte Artikel, siehe ⇩	
Bestandszahlen aktualisieren	Aktualisiert die Informationen zu Reservierungen, Bestellmengen und Verfügbarkeit, siehe ⇩	
Artikelbestand neu errechnen	Ermittelt anhand von Lieferscheinen und Wareneingängen den Bestand markierter Artikel neu, siehe ⇩	
Inventur	Erlaubt mit seinen Unterpunkten die Durchführung der Inventur für bestandsgeführte Artikel. Die Inventur wird im Kapitel Inventur ausführlich erläutert.	
Hierarchische Stücklistenübers.	Öffnet ein Übersichtsfenster mit allen Stücklisten des Mandanten, siehe ⇩	
Rabattstaffelpreise ändern	Anpassung und Ergänzung von Staffelpreisen für markierte Artikel, siehe ⇩	
Mit Webshop abgleichen	Datenabgleich mit einem Webserver. Diese Funktion wird im Kapitel Webshop-Anbindung ausführlich erläutert.	
Lager umbuchen	Umbuchung von Beständen für markierte Artikel, siehe ⇩	
Bestellungen erzeugen	Erzeugen von Bestellungen für markierte Artikel, siehe ⇩	
Gewichte eintragen	Ergänzung von Netto und/oder Bruttogewicht von markierten Artikel, siehe ⇩	

Automatisch ändern...

Massenänderung eines oder mehrerer Werte markierter Artikel.
Der Dialog hat mehrere Seiten, die per Aufklapp-Menü umgeschaltet werden können. Jede Seite zeigt ausgewählte Felder des Artikelstammes, deren bestehende Werte gezielt ersetzt werden.

- Alle mit *Automatisch ändern* vorgenommenen Änderungen werden direkt in die Datenbank übernommen. Stellen Sie vor der Ausführung sicher, dass Sie im Falle von Fehlbedienungen auf ein aktuelles Backup zurückgehen können.
- Prüfen Sie unmittelbar nach Ausführung der Funktion, ob tatsächlich nur die gewünschten Änderungen vorgenommen wurden, um notfalls auf das Backup zurückgreifen zu können.

Artikel	Anzeige verschiedener zu ändernder Grunddaten, wie Gruppenzuordnungen, Hersteller oder Kennzeichen zur Bestandsführung
Artikel2	Dient der Anpassung von Lieferantenangaben, siehe ⇩
Währ./Kurs	Dient der Anpassung von Währungen für Preisangaben, siehe ⇩
Auftragsopt.	Dient der Anpassung von Einstellungen für wiederkehrende Rechnungen
Preise	Dient der Anpassung von Preisen, siehe ⇩
Externals	Dient der Anpassung von Webshop-Zuordnungen
Merkmale	Dient der Anpassung von Merkmalsangaben, siehe ⇩
Freie Felder	Dient der Anpassung von Inhalten von freien Feldern. Es stehen alle freien Felder des Artikelstammes mit ihren Eigenschaften (Namen, ggf. vorgegebene Wertelisten) zur Verfügung.
Projektverwaltung	Dient der Anpassung von Steuerungsfeldern für die Projektverwaltung.
Alternativ-Einheiten	Dient der Anpassung von Alternativ-Einheiten. Nähere Erläuterungen zum Thema Alternativ-Einheiten finden Sie in der Beschreibung der Eingabemaske.

Einige Beispiele:

Automatisch ändern: Artikel 2

Auf dieser Seite können Lieferantendaten des Artikels geändert werden.



Der unter ***Hauptlieferant ändern*** eingegebene Lieferant muss vorher bereits angelegt worden sein. Bei der Änderung werden die EK-Preise der Einträge der Seite Grunddaten und Kundenpreise angepasst, sofern sie dem EK des vorhergehenden Lieferanten entsprachen. Abweichende EK sowie die unter Aktionen eingetragenen EK werden nicht angepasst.

Lieferant löschen erlaubt die Angabe eines bestimmten Lieferanten, der aus der Liste möglicher Lieferanten für diesen Artikel entfernt werden soll. Der Firmendatensatz des betreffenden Lieferanten bleibt davon unberührt.

Lieferant nach Rang löschen erlaubt es, z. B. immer den zweiten Lieferanten zu löschen, sodass nur der Hauptlieferant stehen bleibt. Wird durch das Löschen der als ***Nr. 1*** gekennzeichnete Lieferant gelöscht, wird der dann gemäß ***Rangfolge*** erste Lieferant zum Hauptlieferanten.

Automatisch ändern: Währ-/Kurs

Auf dieser Seite können Sie mithilfe des aktuell abzurufenden Umrechnungskurses den EK-Preis am Artikel neu bestimmen oder die Preise für EK oder VK mit einer anderen Währung versehen.



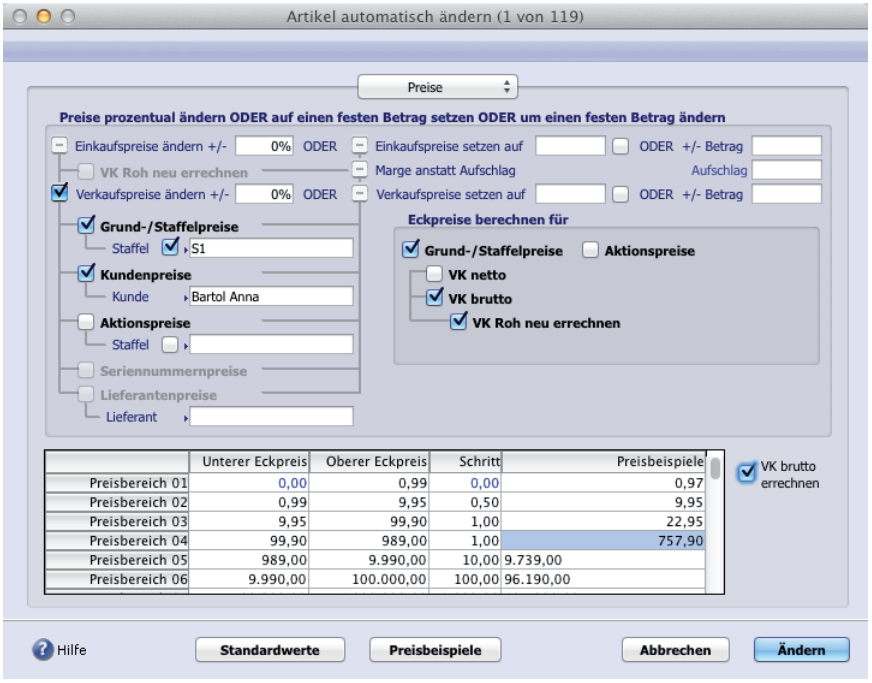
Kreuzen Sie entweder die Option ***Einkaufspreise ändern*** oder ***Kurs für EK aktualisieren*** an, um den Einkaufspreis der Artikel zu beeinflussen. In beiden Fällen wird die Option ***Wartungsdaten VKRoh neu errechnen*** ausgewertet. Im Bild wird der EK der markierten Artikel von EUR in USD umgerechnet und fortan in USD geführt. Als Währung können Sie nur einen Wert nutzen, der unter dem Menüeintrag ***Stamm*** > ***Weitere Stammdaten*** > ***Währungen*** eingetragen wurde.

Nur wenn im gewählten Artikel der EK in der entsprechenden Ursprungswährung angelegt war, wird der Preis in die neue Währung umgerechnet. Hätten Sie im obigen Beispiel Artikel mit einem Preis in GBP, würde die Umrechnung in EUR nicht stattfinden, da die Ursprungswährung EUR sein soll.
Wenn Sie die Option ***Verkaufspreise ändern*** angewählt haben, werden alle Verkaufspreise in allen Staffeln sowie alle Kundenpreise in die neue Währung umgerechnet, sofern sie in der alten Währung angegeben waren.

Automatisch ändern: Preise

Diese Seite bietet vielfältige Möglichkeiten, die Preise der gewählten Artikel zu verändern. Wählen Sie z. B. die Option ***Einkaufspreise ändern*** *+/-* können Sie die Einkaufspreise pauschal um einen einzugebenden Prozentsatz erhöhen. Die beiden anderen Optionen in dieser Zeile erlauben das Setzen auf einen festen Einkaufspreis (***Einkaufspreis setzen auf)*** bzw. das Erhöhen um einen bestimmten Betrag (*+/-* ***Betrag)***. Optional können Sie den Verkaufspreis anhand dieser neuen EK-Preise und der im Artikel hinterlegten Aufschläge neu ermitteln, in dem Sie ***VK Roh neu errechnen*** ankreuzen. Sollen die Verkaufspreise unverändert bleiben, kreuzen Sie die Option ***Verkaufspreise ändern*** und ***Grund-/Staffelpreise*** an, lassen aber die Prozentangabe auf 0%.
Die Optionen für die direkte Beeinflussung der Verkaufspreise sind noch vielfältiger. So können Sie auch hier einen bestimmten Prozentsatz oder einen Betrag angeben. Sie können durch Anwahl der Optionen ***Grund-/Staffelpreise***, ***Kundenpreise*** oder ***Aktionspreise*** gezielt bestimmte Bereiche der Verkaufspreise ansprechen. Durch Angabe einer Staffel können Sie die Änderung auf diese eine Staffel beschränken.

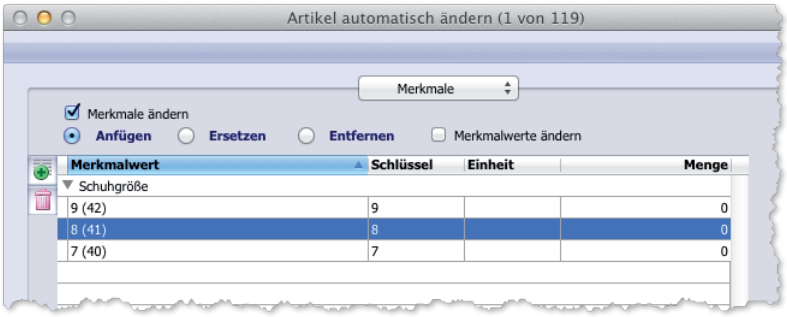
❢ Ohne Angabe einer einzelnen Staffel werden alle Staffeln der gewählten Artikel geändert.



Zu den komfortablen Möglichkeiten gehören die Eckpreise, mit deren Hilfe Sie „schöne" Verkaufspreise generieren können. Kreuzen Sie dazu im Bereich ***Eckpreise berechnen für*** an, ob Sie die Eckpreis-Funktionalität bei Grund- und Staffelpreisen und/oder bei Aktionspreisen nutzen wollen. Entscheiden Sie, ob Sie den ***VK netto*** oder den ***VK brutto*** gemäß Eckpreisen neu bestimmen wollen. Geben Sie ggf. auch an, ob Sie den ***VK roh neu berechnen*** wollen. Bestimmen Sie mit der Tabelle im unteren Bereich des Dialoges mittels der Einträge für ***Unterer Eckpreis*** und ***Oberer Eckpreis*** den Preisbereich. Der Eintrag in ***Schritt*** wird so als Rundungskriterium für den zu berechnenden Preis genutzt. Die Schaltfläche ***Preisbeispiele*** zeigt Ihnen beispielhaft die entstehenden Preise anhand von zufällig aus dem Bereich zwischen unterem und oberem Eckpreis gewählten Werten. ***Standardwerte*** setzt die in den Spalten ***Unterer Eckpreis***, ***Oberer Eckpreis*** und ***Schritt*** zuletzt genutzten Werte. Klicken Sie auf diese Schaltfläche mit gedrückter Optionstaste ( ) bzw. ALT-Taste ( ) werden die ursprünglich von ***TOPIX:8*** vorgesehenen Werte eingetragen.

Automatisch ändern: Merkmale

Auf dieser Seite der Aktion ***Automatisch ändern...*** können die Einträge der Seite ***Merkmale*** beeinflusst werden.



Kreuzen Sie ***Merkmale ändern*** an, können Sie eine der drei Optionen ***Anfügen***, ***Ersetzen***, ***Entfernen*** wählen. In der darunter liegenden Tabelle können Sie die für die Aktion erforderlichen Merkmalswerte anhand der Tabelle Merkmale eintragen. Freie Merkmale, die nicht im Menüpunkt ***Stammdaten*** > ***weitere Stammdaten*** > ***Merkmale*** verwaltet werden, können nicht verwendet werden.
Anfügen fügt an die markierten Artikel die angegebenen Merkmalswerte ein. Bereits am jeweiligen Artikel eingetragene Merkmalswerte bleiben erhalten. ***Entfernen*** entfernt die angegeben Merkmalswerte aus den Artikeln. Mittels ***Ersetzen*** können die Eigenschaften vorhandener Merkmalswerte überschrieben werden.

- ***Ersetzen*** löscht alle nicht im Dialog angegeben Merkmalswerte. Sie müssen also alle Merkmalswerte angeben, die danach noch in den gewählten Artikeln stehen bleiben sollen.

Aktionspreise übernehmen...

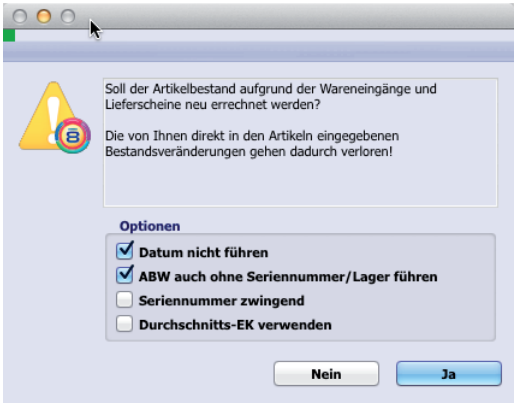
Übernimmt nach Bestätigung die Aktionspreise als Grundpreise für die gewählten Artikel.

Aktionspreise werden auf der gleichnamigen Seite der Artikel definiert. Sie sind i.d.R. zeitlich limitiert, um z. B. Messerabatte zu geben. Auch die aktionsgebundene Pflege von Mengenstaffeln in Verbindung mit Rabattstaffeln ist analog zu den Grundpreisen möglich. Sie haben mit dieser Aktion eine komfortable Möglichkeit, diese zeitlich gebundenen Preise vor allem für Auslauf- und Saisonartikel als neue Grundpreise einzupflegen. Gibt es keine Aktionspreise am Artikel hat ***Aktionspreise übernehmen...*** keine Auswirkungen.

- Alle vorher eingegebenen Mengenstaffeln der Seite Grunddaten werden durch diese Aktion gelöscht.
- Die Aktionspreise werden als neue Grundpreise verwendet und als Aktionspreis gelöscht.

Bestandsführung aktivieren...

Aktiviert die Bestandsführung für markierte Artikel nach vorgeschaltetem Optionsdialog:



Die Ankreuzfelder entsprechen den im Artikel auf der Seite *Lager/Seriennummern* vorhandenen Felder, welche in Abschnitt zur Eingabemaske erläutert werden.

Falls Sie manuell Bestände eingepflegt haben, die keine Entsprechung in Lieferscheinen oder Wareneingängen haben, gehen diese verloren.

Sofern ein Benutzer das Recht dazu hat, können auch an nicht bestandsgeführten Artikeln Informationen zum Bestand hinterlegt werden. Diese wirken sich funktional im Sinne einer Bestandsführung nicht aus. Bei eingeschalteter Bestandsführung werden diese manuell erfassten Informationen aus dem System entfernt.

Es folgt eine Abfrage, ob die Bestände anhand der Belege neu aufgebaut werden sollen. Es ist empfehlenswert, diese Abfrage zu bestätigen und anschließend für die neu in die Bestandsführung übernommenen Artikel eine Inventur durchzuführen, um eine verlässliche Bestandsaussage im System zu haben.

Bestandsführung deaktivieren...

Deaktiviert nach Bestätigung die Bestandsführung für markierte Artikel. Dabei werden die Bestandsinformationen der Seite *Lager/Seriennummern* gelöscht. Optional werden die *Artikelbewegungen* der markierten Artikel ebenfalls gelöscht. Sie könnten aber für statistische Zwecke auch im System bleiben. Bei erneuter Aktivierung der Bestandsführung können die Artikelbewegungen und daraus resultierende Bestände anhand der im System vorhandenen Belege neu erstellt, vgl. Beschreibung zu *Bestandsführung aktivieren...*

Bei laufender Inventur kann die Bestandsführung nicht deaktiviert werden.

Bestandszahlen aktualisieren...

Aktualisiert für markierte Artikel die Informationen für reservierte, bestellte und verfügbare Mengen anhand der offenen Aufträge und Bestellungen. Außerdem wird der Abverkauf der letzten 90 Tage anhand der Lieferscheine aktualisiert. Der verfügbare Bestand ergibt sich dann aus der Summe der Lagerbestände abzüglich offener Aufträge. Offene Bestellungen spiegeln sich in der Verfügbarkeit nicht wider.

Rufen Sie diese Funktion immer auf, bevor Sie diese statistischen Daten in einem Bericht verwenden wollen, da sie im laufenden Betrieb nicht automatisch am Artikel fortgeschrieben werden.

Bei laufender Inventur können die Bestandszahlen nicht aktualisiert werden.

Artikelbestand neu berechnen...

Aktualisiert die Bestandszahlen für bestandsgeführte Artikel nach einer Bestätigung anhand der im System hinterlegten Wareneingänge und Lieferscheine. Die Aktion berücksichtigt nur Artikel, für die gerade keine Inventur läuft.

Falls Sie manuell Bestandsänderungen am Artikel vorgenommen haben, gehen diese verloren.

Bei laufender Inventur kann der Artikelbestand nicht neu berechnet werden.

Hierarchische Stücklistenübersicht

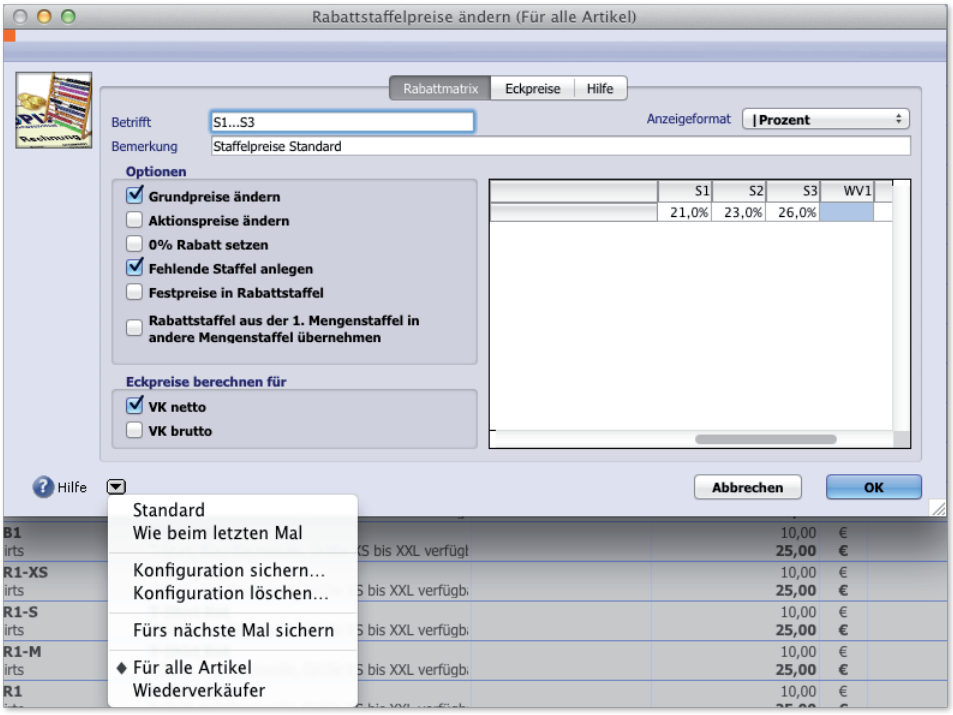
Öffnet ein Dialogfenster mit Stücklisten. Wenn Artikel markiert sind, werden nur Stücklisten und Sets aus der markierten Auswahl angezeigt, sonst alle Stücklisten und Sets des Mandanten.



Innerhalb der hierarchischen Liste können Sie einzelne Stücklisten auf- bzw. zuklappen. Mit Schaltflächen am linken Rand des Dialoges lassen sich alle dargestellten Stücklisten aufklappen und zuklappen . Die Schaltfläche Ansichtoptionen öffnet die betroffenen Artikel der Stückliste in einer eigenen Liste.

Rabattstaffelpreise ändern...

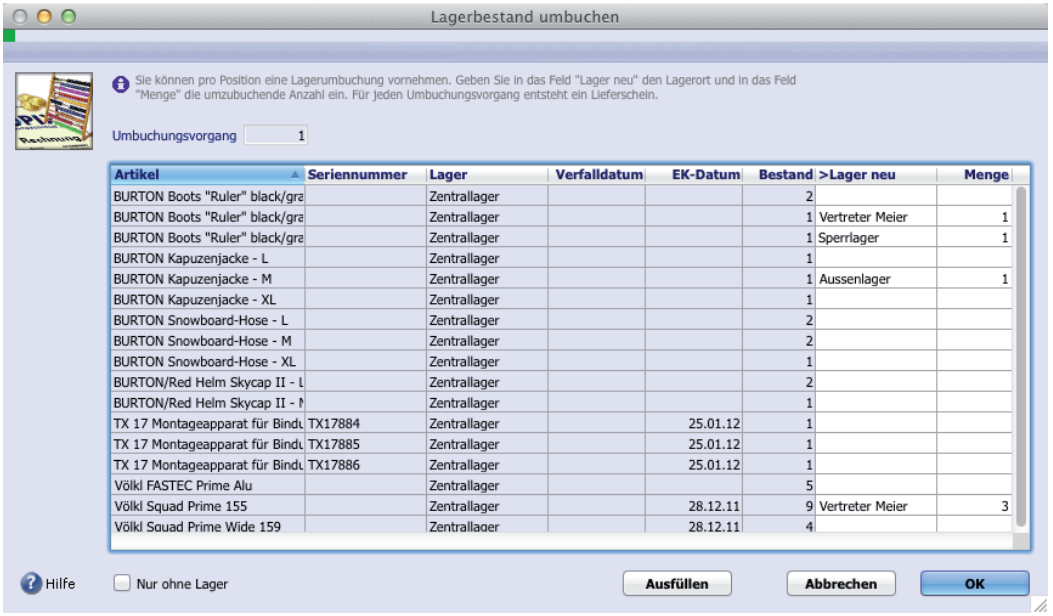
Ändert Verkaufspreise für markierte Artikel mit noch mehr Optionen als im *Automatisch ändern...*



Durch Eingabe von Prozentwerten in den jeweiligen Staffeln können Sie mehrere ausgewählte Staffelpreise ändern und bei Bedarf auch anlegen. Die im ***Automatisch ändern...*** erläuterte Eckpreisfunktionalität erlaubt „schöne" Preise. Um die gewünschten Änderungen jederzeit für andere Artikel wiederholen zu können, können Sie per Aufklappmenü die Eingaben speichern. Für diesen Zweck sind auch die Bemerkungen im oberen Teil des Dialoges vorgesehen.

Lager umbuchen...

Umbuchung von (Teil-)Beständen auf ein anderes Lager ohne die Gesamtmenge zu verändern.



Es werden die Zeilen entsprechend der Anzeige auf der Seite *Lager/Seriennummern* angezeigt. Für jede Zeile kann ein Ziellager und die umzubuchende Menge eingetragen werden. Die Option *Nur ohne Lager* filtert die dargestellten Bestände auf solche ohne Lagerbezug. Die Schaltfläche *Ausfüllen* kopiert die Werte >*Lagerneu* und *Menge* der aktuell ausgewählten Zeile in noch nicht ausgefüllte Zeilen. *OK* starten den Umbuchungsvorgang. Pro Umbuchungsvorgang wird eine Nummer vergeben, die im Betreff des entstehenden Lieferschein hinterlegt ist.

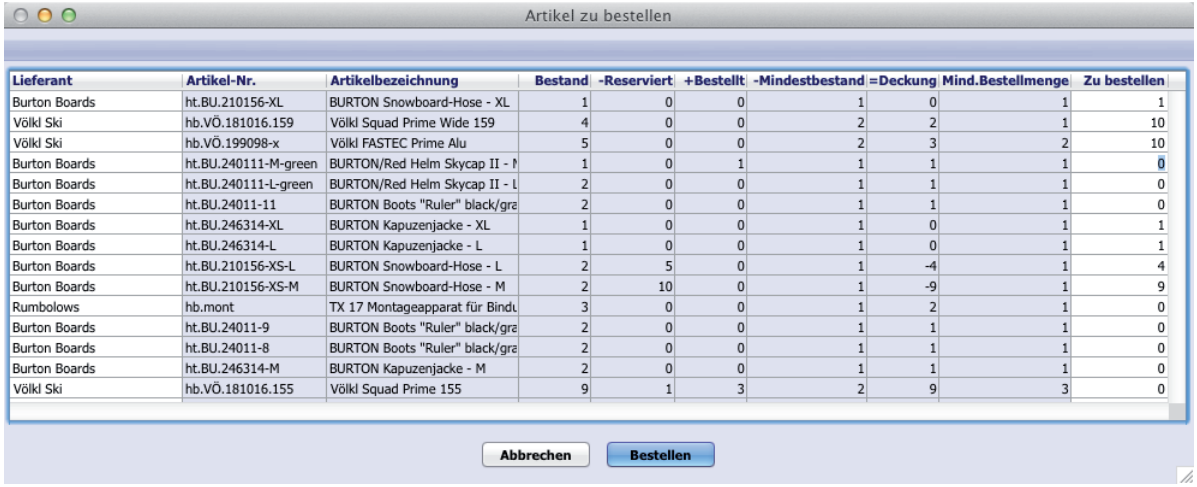
Bestellungen erzeugen...

Erzeugen von Bestellungen für markierte Artikel. Der vorgeschaltete Optionsdialog erscheint nur bei eingeschalteter Einstellung *Lagerbestand berücksichtigen* und *Mindestbestand berücksichtigen* im Bereich *Auftragsabwicklung III* der Einstellungen.



Links: Optionen beim Erstellen von Bestellungen, Rechts: Benötigte Einstellung zum Einblenden der Option

Der nachfolgende Dialog listet die markierten Artikel mit dem ermittelten Bestellvorschlag auf. Dieser kann vor dem Erzeugen der Bestellung ebenso wie der Lieferant angepasst werden.



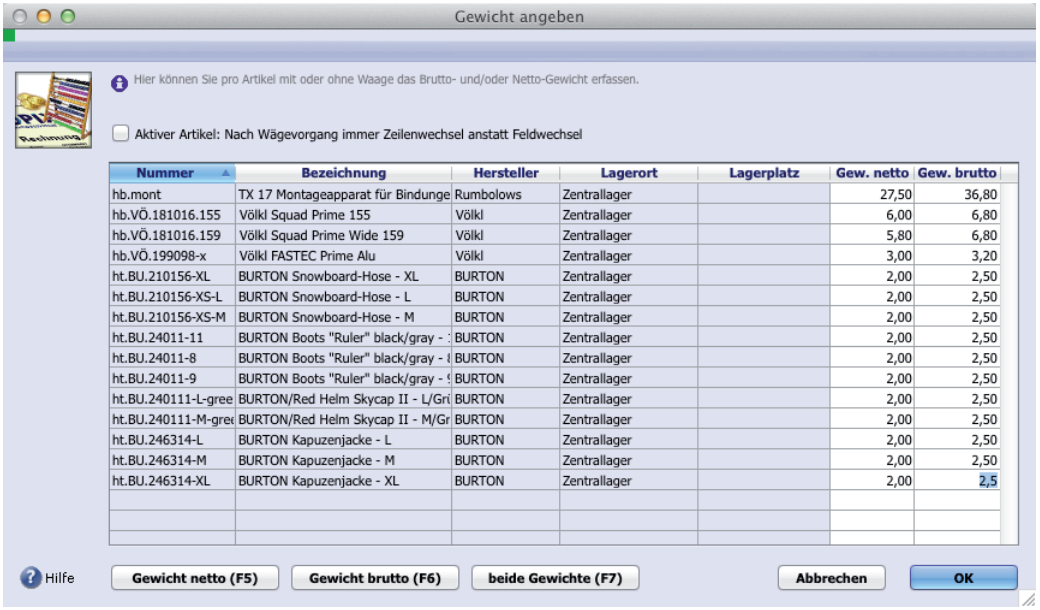
Lieferant	Artikel-Nr.	Artikelbezeichnung	Bestand	-Reserviert	+Bestellt	-Mindestbestand	=Deckung	Mind.Bestellmenge	Zu bestellen
Burton Boards	ht.BU.210156-XL	BURTON Snowboard-Hose - XL	1	0	0	1	0	1	1
Völkl Ski	hb.VÖ.181016.159	Völkl Squad Prime Wide 159	4	0	0	2	2	1	10
Völkl Ski	hb.VÖ.199098-x	Völkl FASTEC Prime Alu	5	0	0	2	3	2	10
Burton Boards	ht.BU.240111-M-green	BURTON/Red Helm Skycap II - M	1	0	1	1	1	1	0
Burton Boards	ht.BU.240111-L-green	BURTON/Red Helm Skycap II - L	2	0	0	1	1	1	0
Burton Boards	ht.BU.24011-11	BURTON Boots "Ruler" black/gra	2	0	0	1	1	1	0
Burton Boards	ht.BU.246314-XL	BURTON Kapuzenjacke - XL	1	0	0	1	0	1	1
Burton Boards	ht.BU.246314-L	BURTON Kapuzenjacke - L	1	0	0	1	0	1	1
Burton Boards	ht.BU.210156-XS-L	BURTON Snowboard-Hose - L	2	5	0	1	-4	1	4
Burton Boards	ht.BU.210156-XS-M	BURTON Snowboard-Hose - M	2	10	0	1	-9	1	9
Rumbolows	hb.mont	TX 17 Montageapparat für Bindu	3	0	0	1	2	1	0
Burton Boards	ht.BU.24011-9	BURTON Boots "Ruler" black/gra	2	0	0	1	1	1	0
Burton Boards	ht.BU.24011-8	BURTON Boots "Ruler" black/gra	2	0	0	1	1	1	0
Burton Boards	ht.BU.246314-M	BURTON Kapuzenjacke - M	2	0	0	1	1	1	0
Völkl Ski	hb.VÖ.181016.155	Völkl Squad Prime 155	9	1	3	2	9	3	0

Artikel mit ***zu bestellen*** = 0 werden nicht in die Bestellungen übernommen. Existieren noch offene Bestellungen für einen der betroffenen Lieferanten (noch nicht gedruckt, noch nicht teilgeliefert oder geliefert), werden Sie gefragt, ob die bestehenden Bestellungen ergänzt werden sollen. Wenn Sie den Dialog bestätigen, werden der Bestellung die erforderlichen Bestellmengen hinzugefügt, anderenfalls wird eine neue Bestellung erzeugt.

Pro Lieferant entsteht eine Bestellung, welche per Option direkt geöffnet werden können.

Gewicht eintragen...

Eintragung von Gewichten für markierte Artikel auch mithilfe einer angeschlossenen Waage.



Kicken Sie nach dem Wägevorgang auf ***Gewicht netto*** oder ***Gewicht brutto*** oder ***beide Gewichte*** werden die entsprechenden Felder der aktiven Zeile von der angeschlossenen Waage gefüllt. Anderenfalls tragen Sie das Gewicht manuell ein.

Befehle des Schaltflächen-Menüs *Drucken*

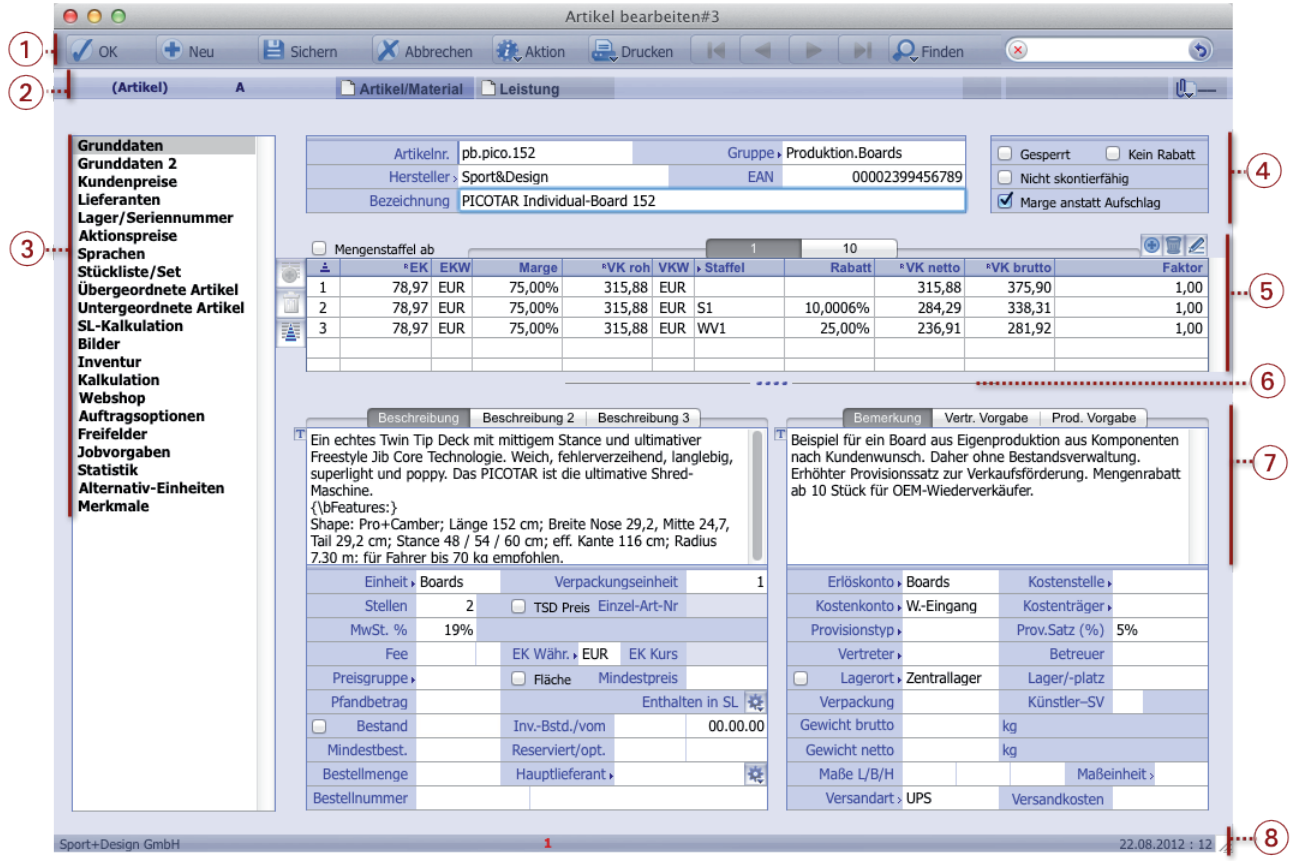
Liste drucken	Druckt feste Übersichtsliste, optional mit einem Hinweistext und Kundenpreisen Wenn Artikel markiert sind, werde diese gedruckt, sonst alle Artikel der aktuell dargestellten Übersichtsliste.	⌘/Strg + P
Bericht drucken...	Öffnet den integrierten Schnellbericht Wenn Artikel markiert sind, werde diese gedruckt, sonst alle Artikel der aktuell dargestellten Übersichtsliste. Die Handhabung der Schnellberichts wird im TOPIX:8 Grundmodul-Handbuch erläutert.	
Erweiterten Bericht drucken...	Nur aktiv für Benutzer mit Admin-Rechten, die in ihren Einstellungen den erweiterten Bericht aktiviert sowie per Berechtigungsprofil im Benutzerdatensatz Zugang zu diesem Menüpunkt haben.	
Artikel drucken...	Standard-Druckfunktion. Dient Vereinheitlichung der Druckmenüs.	
Artikel mit Info drucken...	Druckt nur aus der Eingabemaske die Karteikarte mit ausgewählten Informationen.	
Artikel faxen...	Standard-Druckfunktion. Dient Vereinheitlichung der Druckmenüs.	

Etiketten...	Stellt im Menü ***Stammdaten*** > ***Formulare*** > ***Etiketten*** definierte Etiketten für den Druck zur Verfügung. Sollten Sie Barcodes auf den Etiketten benötigen, nutzen Sie bitte die Etiketten-Variante des hmReports. Beachten Sie dabei, dass erforderliche Prüfziffern des Codes, i.d.R. das letzte Zeichen, im hmReport selbst gebildet werden, sodass über Zwischenvariablen gearbeitet werden muss.
Etiketten definiert...	Öffnet den integrierten Etiketten-Editor. Die Handhabung dieses Editors wird im ***TOPIX:8 Grundmodul-Handbuch*** erläutert.
Mutationsliste	Beim erstmaligen Aufruf muss ein vordefinierter Bericht ausgewählt werden, der die gewünschten Einträge der Mutationsliste definiert. Optional kann ein Export in eine Textdatei anstelle eines Ausdrucks erfolgen.

2.3 Die Eingabemaske

Die Eingabemaske öffnet sich durch Doppelklick auf einen Artikel der Übersichtsliste. Sie kann aber bei entsprechend gesetzter Option auch nach ***Finden*** geöffnet werden, wenn nur ein Datensatz ermittelt wurde. Auch ***Duplizieren*** wertet die Option in den ***Einstellungen*** > ***Allgemeine Einstellungen*** > ***Einen Datensatz nach Suche sofort öffnen*** aus.

Setzen Sie unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** die Option ***Aktuelle Seite im Artikelstamm merken,*** so öffnet sich bei jedem Doppelklick die zuletzt benutzte Seite, wenn die Seite abhängig von der Artikelart sichtbar ist.



① Befehlsleiste

② Bereichsleiste

③ Register

④ Grunddatenbereich

⑤ Staffelbereich

⑥ Höhenverstellung des Staffel- und Textbereiches

⑦ Textbereich

⑧ Statusleiste

Die Befehlsleiste

Die Schaltflächen der Befehlsleiste bleiben in den Eingabemasken aller Bereichen gleich, einige haben jedoch bereichsspezifische Funktionen, die nachfolgend beschrieben sind. Die Standardfunktionen werden im *TOPIX:8* Grundmodul-Handbuch erläutert.

OK	Sichert den aktuellen Artikel und kehrt zur Übersichtsliste zurück (Standard)	ENTER
Neu	Legt einen neuen Artikel an (Standard)	⌘/Strg + N
Sichern	Sichert den aktuellen Artikel und verbleibt in der Eingabemaske (Standard)	⌘/Strg + S
Abbrechen	Verwirft die Änderungen seit der letzten Sicherung und kehrt zur Übersichtsliste zurück.	⌘/Strg + . oder Esc
Aktion	Enthält z.T. bereichsspezifische Befehle, vgl. Beschreibung in der Befehlsleiste der Übersichtsliste. Es sind jedoch nur folgende Aktionen aktiv - Info - Hilfe umschalten - TOPIX Life-Support - Umlagern	
Drucken	Drucken des aktuellen Artikels, vgl. Beschreibung in der Befehlsleiste der Übersichtsliste. Es stehen jedoch nur folgende Formulare zur Verfügung - Artikel mit Info drucken (druckt ein ausführliches Datenblatt) - Etiketten (des integrierten Etiketteneditors)	
Schaltflächen zum Blättern	Blättern innerhalb der Datensätze der aktuellen Auswahl, die aktuelle Seite wird dabei nach Möglichkeit beibehalten. Erster Datensatz Vorheriger Datensatz Nächster Datensatz Letzter Datensatz	 ⌘/Strg + ↑ ⌘/Strg + ← ⌘/Strg + → ⌘/Strg + ↓
Finden	Standardmethoden für Suchen. Änderungen im Datensatz werden vorher gesichert. Beschreibung der Suchmaske im folgenden Abschnitt	⌘/Strg + F
Filterfeld	In der Eingabemaske nur zum Umschalten auf den *Verknüpften Sprung*	

Bereichsleiste

In der Bereichsleiste steht zunächst die Artikelart:

(Artikel)	Einfacher Waren-/Material- oder Dienstleistungsartikel
(Stückliste)	Stücklistenartikel (Kopf) für Produktion oder Auftragsabwicklung
(Artikelset)	Setartikel für die Auftragsabwicklung

Es folgt eine Kennzeichnung für hinterlegte Preise

K	Hinterlegte Kundenpreise
A	Hinterlegte Aktionspreise
KA	Hinterlegte Kunden- und Aktionspreise

Mittels Umschalter erfolgt die grobe Einteilung des Artikels in *Ware/Material* oder *Dienstleistung*. Entsprechend ändern sich sowohl die möglichen Register für weiterführende Informationen als auch deren Inhalt.

Seite Grunddaten

Je nach gewählter Artikelart (Ware/Material oder Dienstleistung) unterscheiden sich Teilbereiche dieser Seite.

Grunddatenbereich

Die meisten dieser Daten werden auf jeder Seite und bei jeder Artikelart angezeigt.

Artikelnr	Muss je nach Einstellung eindeutig sein, kann per Nummernkreisvorgabe automatisch vergeben werden. *Einstellungen > Auftragsabwicklung I > Artikel* Wenn Sie hier beide Optionen aktivieren, muss die Kombination aus Artikelnummer und Artikelbezeichnung eindeutig sein.	AN25
Mandantenübergreifend	Dieses Symbol ist nur sichtbar, wenn unter *Einstellungen > Auftragsabwicklung I > Artikel* die Option *Mandantenübergreifende zulassen* aktiviert wurde. Diese Option ist eine kostenpflichtige Zusatzoption. Sie können dann einzelne Artikel als mandantenübergreifend definieren. Bitte beachten Sie, dass dann weitere Einstellungen des Artikelstamms als mandantenübergreifend definiert sind. Mandantenübergreifende Artikel sind dann mit dem Symbol gekennzeichnet.	

Gruppe	Klassifizierungsmerkmal aus vorgegebenen Werte Werteliste pflegen unter ***Stammdaten > Gruppen > Artikelgruppen*** Gruppierungsmerkmal in einigen Standardauswertungen	AN50
Hersteller	Hersteller des Artikels, Werteliste pflegen unter ***Stammdaten > Auswahllisten > Hersteller***	AN40
EAN	EAN mit Prüfziffer, bei Prüffehler rot dargestellt (Längenfehler, Prüfziffernfehler)	N14
Bezeichnung	Muss je nach Einstellung eindeutig sein -> ***Einstellung > Auftragsabwicklung I > Artikel*** ❗ Wenn Sie hier beide Optionen aktivieren, muss die Kombination aus Artikelnummer und Artikelbezeichnung eindeutig sein.	AN65
Gesperrt	Blendet den Artikel für den regulären Gebrauch aus ☺ Unter ***Einstellungen > Vorgänge Optionen*** kann man mit ***Vor dem Duplizieren von ... auf gesperrte Artikel prüfen*** verhindern, dass beim Duplizieren von z. B. Angeboten jetzt gesperrte Artikel wieder angeboten werden.	Ankreuzfeld
Kein Rabatt	Steuert, ob für den Artikel in den Positionen Rabatt gegeben werden darf	Ankreuzfeld
Nicht skontierfähig	Voreinstellung für die Übernahme in die Positionen, um diesen Artikel von der erlaubten Skontierung auszunehmen, kann pro Position im Beleg überschrieben werden. *Nur bei gesetzter Option **Skontofähigkeit pro Position berücksichtigen** (Einstellungen > Vorgänge > Auftragsabwicklung II) wirksam* *Für Leistungen nicht sichtbar, aber wirksam*	Ankreuzfeld
Marge statt Aufschlag	Steuert für die Staffelpreise, ob der Verkaufspreis anhand eines Aufschlags aus dem Einkaufspreis errechnet wird oder mittels zu erzielender Marge *Für Leistungen nicht sichtbar, aber wirksam*	Ankreuzfeld

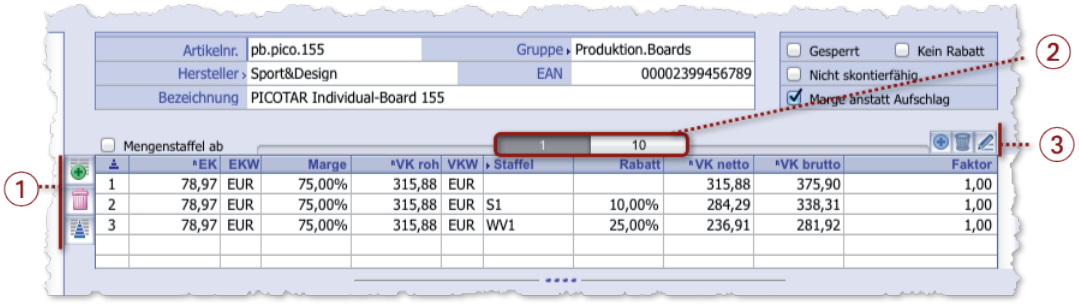
Für Leistungen können noch folgende Einstellungen vorgenommen werden:



Eigen	Kennzeichnung von selbst erbrachten Leistungen für die Projektauswertungen	Ankreuzfeld
Fremd	Kennzeichnung von Leistungen, die von externen Dienstleistern erbracht werden	Ankreuzfeld

Intern	Kennzeichnung interner Leistungen	Ankreuzfeld
Artikelklasse	Klassifizierungskriterium für die Auswertungen	AN32

Preistabelle



	EK	EKW	Marge	VK roh	VKW	Staffel	Rabatt	VK netto	VK brutto	Faktor
1	78,97	EUR	75,00%	315,88	EUR			315,88	375,90	1,00
2	78,97	EUR	75,00%	315,88	EUR	S1	10,00%	284,29	338,31	1,00
3	78,97	EUR	75,00%	315,88	EUR	WV1	25,00%	236,91	281,92	1,00

① Schaltflächen für aktuell gewählte Mengenstaffel

② Bereichsleiste für Mengenstaffeln

③ Schaltflächen für Bereichsleiste Mengenstaffeln

Die erste Zeile dieser Tabelle stellt den Grundpreis des Artikels dar.

Geben Sie in dieser Zeile keinen Staffelnamen und keinen Rabatt ein, lassen Sie den Faktor auf 1.

Auf der linken Seite der Tabelle finden Sie die Schaltflächen zur Bearbeitung des aktuell angezeigten Tabellenblatts. Erfassen Sie weitere Zeilen mit der Schaltfläche *Neu* . Sind bereits Zeilen enthalten, wird die letzte Zeile dupliziert. Dabei werden die Einträge für den Staffelnamen, den gewährten Rabatt und den Faktor in der duplizierten Zeile initialisiert. Die Schaltfläche *Löschen* löscht die Zeile, in der gerade der Cursor steht. Die Schaltfläche *Sortieren* ordnet die Zeilen gemäß der ersten Spalte und vergibt die Nummerierung dann neu.

Sortierfolge	Geänderte Einträge dienen als Sortierkriterium beim Klick auf den Sortierbutton	Ganzzahl
EK	Einkaufspreis, in der ersten Zeile EK des Hauptlieferanten, der EK der weiteren Zeilen und Mengenstaffeln dient der Kalkulation des Rohertrags in den Verkaufsbelegen	Zahl
EKW	Währung des Einkaufspreises; kann hier nicht geändert werden, sondern im Feld *EK Währ.* des Artikels	AN3
Marge oder *Aufschlag*	Je nach gesetzter Option *Marge* also zu erzielender Gewinn, oder *Aufschlag* auf den EK jeweils in Prozent zur Ermittlung des *VK roh*	Zahl

VK roh	Kann direkt oder mittels Formel eingegeben werden, ändert dann entsprechend den Prozentsatz von *Marge* bzw. *Aufschlag*	Zahl
VKW	Währung der VK-Preise, Nur Einträge erlaubt aus *Stammdaten* > *weitere Stammdaten* > *Währungen* Bei der Eingabe werden vorhandene VK-Preise umgerechnet.	AN3
Staffel	Wert aus *Stammdaten* > *Auswahllisten* > *Rabattstaffeln*. Übernimmt aus *Einstellungen* > *Allgemein* > *Firmen II* den vordefinierten Rabattsatz in die Spalte *Rabatt*, der dort änderbar ist Wenn es keine abweichenden Preise zu den definierten Rabattsätzen der Voreinstellung gibt, genügt es, die Rabattstaffeln in der Einstellung zu hinterlegen. Es wird dann automatisch der reduzierte Preis in der Auftragsabwicklung übernommen.	AN20
Rabatt	Gewährter Rabatt gemäß Staffel, Änderungen beeinflussen *VK netto* und *VK brutto*.	Zahl
VK netto	Kann direkt oder mittels Formel eingegeben werden, ändert damit den Prozentsatz von Rabatt als Verhältnis zu *VK roh* sowie den Betrag des *VK brutto* anhand des hinterlegten Steuersatzes *VK netto* wird als Einzelpreis in die Belege des Verkaufs übernommen sofern diese in Netto-Erfassung angelegt sind.	Zahl
VK brutto	Kann direkt oder mittels Formel eingegeben werden, ändert damit den Prozentsatz von Rabatt als Verhältnis zu *VK roh* sowie den Betrag des *VK netto* anhand des hinterlegten Steuersatzes *VK brutto* wird als Einzelpreis in die Belege des Verkaufs übernommen sofern diese in Brutto-Erfassung angelegt sind	Zahl
Faktor	Dient sowohl als Suchkriterium der Preisfindung als auch zur Berechnung des Gesamtpreises. Beispiel Leihpreis für einen Monitor 10EUR pro Tag für eine Woche, 9,50EUR pro Tag ab 2 Wochen, Menge ist die Anzahl der Monitore, Faktor entspricht der Anzahl Wochen. Faktor muss dann entsprechend in den Belegen des Verkaufs in der Position eingegeben werden. D. h. der Gesamtpreis berechnet sich aus Menge*Einzelpreis*Faktor (abzgl. Rabatt, zzgl. Zuschlag)	Zahl

Mengenstaffeln werden über die Button  rechts oberhalb der Tabelle verwaltet. Mit der Schaltfläche *Neu* werden neue Staffeln angelegt. Es erscheint ein Dialog, in dem Sie die gewünschte Menge, ab der die Mengenstaffel gelten soll, eingeben. Es werden nur Zahlen übernommen, aus „ab 4“ wird also 4. Dabei wird die aktuelle Seite mit allen Zeilen dupliziert. Mit der Schaltfläche *Löschen*, können Sie eine komplette Staffel löschen.

Mit der Schaltfläche *Ändern* können Sie die Mengen-Angabe anpassen.

Das Verhalten des Feldes Marge/Aufschlag bzw. VK roh können Sie über die Einstellungen beeinflussen. Unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung I* bietet ein Aufklappmenü die Optionen *VK roh anpassen* und *Aufschlag anpassen* als mögliches Verhalten *bei Änderung des EK* an.

- Wenn Ihre Preise gemäß der hinterlegten Staffeln feste Prozentsätze des Grundpreises darstellen, können Sie unter ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Firmen II*** die entsprechenden Prozentsätze hinterlegen. Wenn die Option ***Nur für Artikelerfassung verwenden*** unterhalb dieser Tabelle sichtbar ist, sollte sie dann nicht gesetzt sein. Wenn kein spezieller Preis am Artikel für die Staffel eingetragen ist, wird der Prozentsatz der Einstellung automatisch in der Auftragserfassung berücksichtigt, sonst natürlich der spezielle Preis. Sie können sich auf diese Art erheblichen Erfassungsaufwand für Staffelpreise sparen. Sollte die o.g. Option gesetzt sein, wird der Prozentsatz der vordefinierten Staffeln nur als Vorschlag in der Artikelerfassung genutzt, nicht jedoch automatisch in der Auftragsabwicklung.
- Wollen Sie den gewährten Rabatt für Ihre Kunden als Prozentsatz ausgeben, so setzen Sie unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung II*** die Option ***Rabattstaffel mit %-Rabatt ausweisen***.

Unterhalb der Preistabellen kann mithilfe einer Linie die Darstellungshöhe angepasst werden, wobei sich die Höhe der darunter liegenden Fließtexte anpasst.

Texte

Es stehen insgesamt 6 Fließtexte zur Beschreibung des Artikels zur Verfügung: Beschreibung, Beschreibung 2, Beschreibung 3, Bemerkung, Vertriebsvorgabe und Produktionsvorgabe. Nur das Feld Beschreibung wird in die gleichlautenden Felder der Positionen der Auftragsabwicklung kopiert, wo sie entsprechend angepasst werden können. Das Bemerkungsfeld kann per Einstellung ebenfalls in das entsprechende Feld der Auftragsabwicklung übernommen werden, wenn unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** das Ankreuzfeld ***Bemerkungsfeld aus dem Artikel in Angebot/Auftrag übernehmen***. Die übrigen Texte können zur internen Information oder im Formularwesen verwendet werden.

- Wenn das erste Zeichen der Bemerkung ein Ausrufezeichen ist, erscheint der Text des Bemerkungsfeldes im Hinweisfenster, also in dem gelben Fenster, das im Standard rechts unten am Monitor eingeblendet wird.

Weitere Angaben

Für Waren- bzw. Materialartikel und Dienstleistungen unterscheiden sich die Angaben des folgenden Bereiches. Fast alle Werte sind Voreinstellungen für die Übernahme in einen Beleg der Auftragsabwicklung und können dort bei Bedarf überschrieben werden. Obwohl die Felder z.T. ausgeblendet werden, können sie dennoch durch Umschalten zwischen Waren- bzw. Material- und Dienstleistungsartikel eingegeben werden. Bündelung kann z. B. auch bei Ware/Material Anwendung finden, lässt sich jedoch nur bei Dienstleistungsartikeln definieren. Achten Sie beim Sichern darauf, dass die korrekte Art, Ware/Material oder Dienstleistung, gespeichert wird.



Einheit	Wert aus der Auswahlliste Einheiten	AN10
Verpackungseinheit	Hinweis auf die Menge von Einzelteilen pro Einheit, keine funktionale Bedeutung	Zahl
Stellen	Anzahl der Nachkommastellen für den Einzelpreis. Nur sichtbar für Waren/Material. Man kann verschiedenen Artikeln abweichende Anzahl Nachkommastellen hinterlegen. Es sieht jedoch besser aus, Artikeln die in einem Formular erscheinen die gleiche Anzahl Nachkommastellen zuzuweisen.	Ganzzahl
Tausender Preis	Alle Preise beziehen sich auf 1000 Einheiten, im Auftrag wird also der Gesamtpreis aus Menge*Einzelpreis/1000 ermittelt. Nur sichtbar für Waren/Material.	Ankreuzfeld
nach Zeit	Stellt die Einheit auf `Std.` um. Nur sichtbar für Leistungsartikel.	Ankreuzfeld
nie berechnen	Setzt die gleichlautende Option in Jobs zum Zeitpunkt der Übernahme in einen Job. Verhindert das Erstellen von Ausgangsrechnungen für einen Job im Rahmen der Projektverwaltung. Nur sichtbar für Leistungen.	Ankreuzfeld
nie Job	Verhindert die Übernahme von Auftragspositionen in einen Job im Rahmen der Projektverwaltung. Nur sichtbar für Leistungen.	Ankreuzfeld
MwSt %	Steuersatz des Artikel, falls Beleg gemäß Einstellung der Firma mit Steuer zu berechnen ist. Vorbelegung mit dem als Standard gekennzeichneten Steuersatz aus ***Einstellungen*** > ***Vorgänge.*** Nur sichtbar für Leistungen.	Zahl
Fee	Prozentsatz für die Berechnung zusätzlicher Gebühren. Findet Anwendung vor allem beim Erstellen von Ausgangsrechnungen aus Projekten	Zahl
EK Währ.	Wert aus dem Programmbereich Währungen. Gibt den Bezug der Einkaufspreise an.	AN5

EK Kurs	Nur eingebbar für Nicht-Euro-Währungen, Kalkulatorischer Kurs zur Berechnung der Aufschläge bei der Ermittlung der Verkaufspreise	Zahl
Preisgruppe	Wert aus der Auswahlliste Preisgruppen, kann unter ***Stammdaten*** > ***Firmen*** > ***Rabatte*** für Kunden spezielle Definitionen der Preisfindung genutzt werden	AN4
Pfandbetrag	Nur sichtbar bei lizenzierter Pfandverwaltung	Zahl
Fläche	Mit der Option ***Länge/Breite/Menge in der Auftragsabwicklung*** kann die Flächenberechnung aktiviert werden, sodass nach Eingabe der Maße in z. B. der Angebotsposition die Menge in qm berechnet werden kann. Wird zusätzlich noch die Option ***Flächenberechnung nur für Artikel vom Typ Fläche*** (beide unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen***) gesetzt, kann mit diesem Kennzeichen gesteuert werden, ob tatsächlich die Menge anhand der Abmessungen ermittelt wird.	Ankreuzfeld
Mindestpreis	Zu erzielender Mindestpreis. Funktionalität für ausgewählte Kunden	Zahl
Fremdkost.zus.	Im ersten Feld steht der Fremdkostenzuschlag in %. Dieser Wert wird beim Erstellen von Ausgangsrechnungen im Rahmen der Projektverwaltung für Fremdleistungen berücksichtigt Das zweite Feld stellt eine Fremdkostenklasse dar. Beide nur sichtbar für Leistungen.	Zahl AN1
Bestand führen	Aktiviert die Bestandsführung für den Artikel. Bei installiertem Modul ***TOPIX:8 Materialwirtschaft*** springt die Maske auf die Seite Lager/Seriennummern, um weitere Angaben entgegenzunehmen. Nur sichtbar für Waren/Material. Bei laufender Inventur kann die Bestandsführung nicht deaktiviert werden.	Ankreuzfeld
Bestand	Summe der Bestände der zu berücksichtigenden Lager. Nur sichtbar für Waren/Material.	Zahl
Inv.Bstd.	Inventurbestand der letzten Inventur, wenn bei Inventurabschluss die entsprechende Option gesetzt wurde. Nur sichtbar für Waren/Material.	Zahl
vom	Datum der letzten Inventur. Nur sichtbar für Waren/Material.	Datum

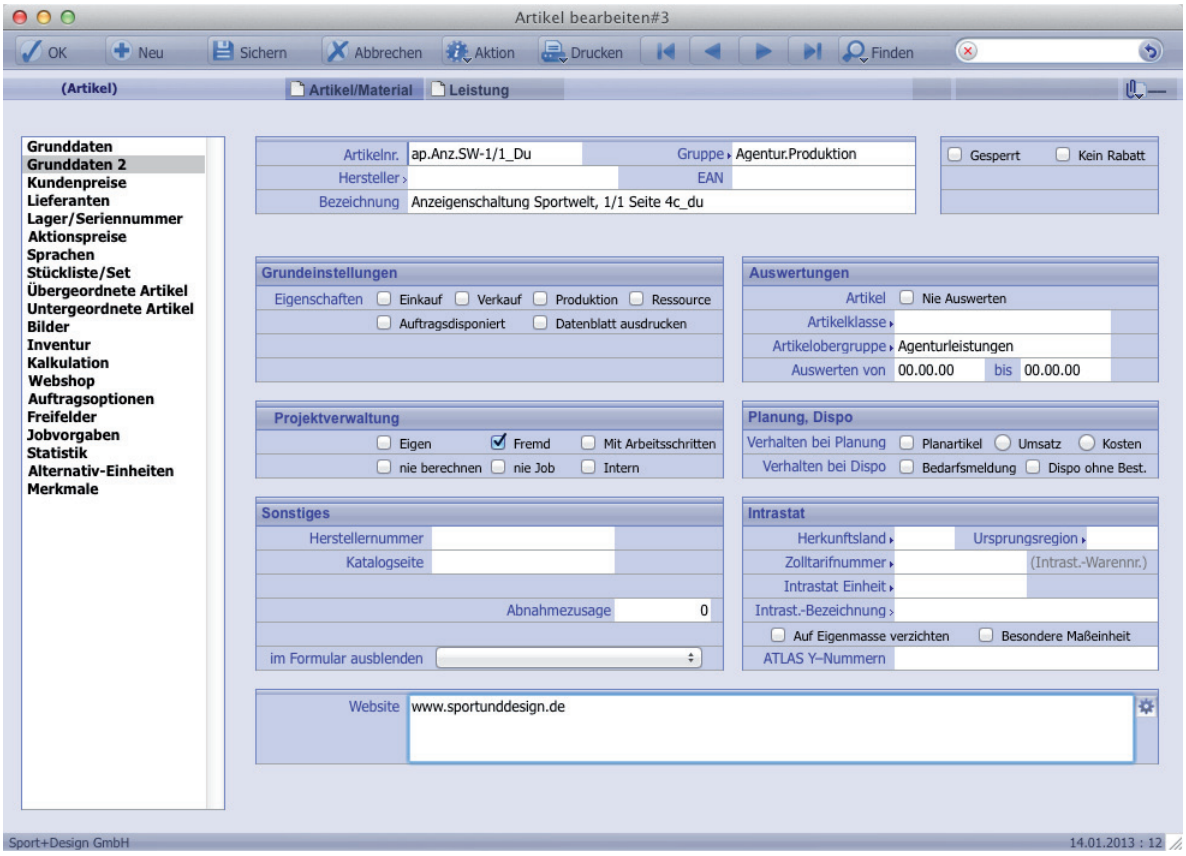
Mindestbestand	Diese Angabe wird beim Erzeugen von Bestellungen berücksichtigt, wenn in den *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung III* die Optionen *Lagerbestand berücksichtigen* und *Mindestbestand berücksichtigen* angekreuzt wurden. Nur sichtbar für Waren/Material. Unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Meldungen* kann mit der benutzerbezogenen Option *Bestandsgeführte Artikel im Auftrag auf Mindestbestand prüfen* eine Meldung beim Unterschreiten des Mindestbestands ausgelöst werden.	Zahl
Reserviert	Enthält die offene Auftragsmenge wenn die Option *Im Auftrag reservieren* auf der Seite *Lager/Seriennummern* gesetzt ist. Kann durch die Aktion *Bestandszahlen aktualisieren* erneuert werden (nur bei installiertem Modul *TOPIX:8 Materialwirtschaft*). Nur sichtbar für Waren/Material.	Zahl
Opt.	Optionierte Menge, ohne Funktionalität, kann jedoch im Reporting genutzt werden. Nur sichtbar für Waren/Material.	Zahl
Bestellmenge	Menge, die mindestens bestellt werden soll. Ergibt sich aus der Rechnung Bestand+offene Bestellungen-offene Aufträge ein kleinerer Wert, wird automatisch der hier eingetragene Wert vorgeschlagen. Nur sichtbar für Waren/Material.	Zahl
Hauptlieferant	Suchname des Hauptlieferanten. Weitere Lieferanten können auf der Seite Lieferanten eingegeben werden. Es können alle Firmen unabhängig vom Lieferantenstatus eingegeben werden. Nur sichtbar für Waren/Material.	AN25
Bestellnummer	Bestellnummer beim Hauptlieferanten. Nur sichtbar für Waren/Material.	AN20
Bestellbezeichnung	Bezeichnung des Artikels beim Hauptlieferanten. Nur sichtbar für Waren/Material.	AN65
Mitarbeiter EK	Zuordnung zu einer Klasse für die Berechnung des Mitarbeiter EK, zulässige Wert A, B, C oder leer. Einem Benutzer kann im Benutzerstamm pro Klasse ein Stundenwert zugeordnet werden. Nur sichtbar für Leistungen und installiertem Modul *TOPIX:8 Projektverwaltung*.	AN1
Freier Mitarb.	Kennzeichnung, dass diese Leistung i.d.R. von einem freien Mitarbeiter erbracht wird. Nur sichtbar für Leistungen und installiertem Modul *TOPIX:8 Projektverwaltung*.	Ankreuzfeld
Freifeld 1	Anzeige des Wertes von Freifeld 2 der Seite Freifelder. Nur sichtbar für Leistungen.	AN40
Freifeld 2	Anzeige des Wertes von Freifeld 1 der Seite Freifelder. Nur sichtbar für Leistungen.	AN40

Eilzuschlag	Angabe eines Wertes in Prozent für Eilzuschläge. Nur sichtbar für Leistungen und installiertem Modul *TOPIX:8 Projektverwaltung*.	Zahl
Spätzuschlag	Angabe eines Wertes in Prozent für Spätzuschläge. Nur sichtbar für Leistungen und installiertem Modul *TOPIX:8 Projektverwaltung*.	Zahl
Wochenendzuschlag	Angabe eines Wertes in Prozent für Wochenendzuschläge. Nur sichtbar für Leistungen und installiertem Modul *TOPIX:8 Projektverwaltung*.	Zahl
Stil für Auftragsdokumente	Beeinflusst die Darstellung beim Drucken der Auftragsdokumente. Nur sichtbar für Leistungen. Mögliche Werte: - keine Vorgabe: Festlegung ausschließlich in der Formulargestaltung - fett - kursiv - unterstrichen	
Erlöskonto	Wert der Auswahlliste Erlöskonten. Bei installierte Schnittstelle zur Finanzbuchhaltung (von TOPIX:8 oder via DATEV-Schnittstelle) erfolgt der Bezug zu einem Konto des Kontenplans in *Stammdaten* > *Schnittstellendefinition* > *Rechnungsimport* für ausgehende Belege	AN10
Kostenstelle	Wert der Auswahlliste Kostenstellen. Kann in der Schnittstellendefinition für die Übergabe in die Finanzbuchhaltung gemappt werden.	AN10
Kostenkonto	Wert der Auswahlliste Erlöskonten. Bei installierter Schnittstelle zur Finanzbuchhaltung (von TOPIX:8 oder via DATEV-Schnittstelle) erfolgt der Bezug zu einem Konto des Kontenplans in *Stammdaten* > *Schnittstellendefinition* > *Rechnungsimport* für eingehende Belege	AN10
Kostenträger	Wert der Auswahlliste Kostenträger. Übergabe an Finanzbuchhaltung gemäß Schnittstellendefinition.	AN10
Prov.-Satz%	Provisionssatz. Findet Berücksichtigung beim Erstellen von Provisionsabrechnungen für Vertreter, wenn unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung I* die Option *Vertreterprozente in Auftragspositionen* gesetzt ist. (Die Einstellung sorgt dafür, dass dieser Prozentsatz in die jeweiligen Positionen kopiert wird.)	Zahl
Vertreter	Wert der Auswahlliste Vertreter	AN30
Betreuer	Frei eingebbarer Wert	AN10
Lagerplatzverwaltung	Kennzeichnet, ob der Artikel mit Lagerplatzverwaltung geführt wird. Keine funktionale Auswirkung für die Bestandsführung. Nur sichtbar für Waren/Material.	Ankreuzfeld

Lagerort	Wert der Auswahlliste Lagerorte. Wert wird bei Übernahme in einen Posten standardmäßig als Lager eingestellt. Sollte bei mehreren Lagern, die gemeinsam in einem Beleg Berücksichtigung finden, besser frei bleiben, um Bestände aller Lager direkt nutzen zu können. Nur sichtbar für Waren/Material.	AN20
Lager/-platz	Angabe des Lagerplatzes. Nur sinnvoll bei Festplatzlagerung. Keine funktionale Bedeutung. Nur sichtbar für Waren/Material.	AN20
Verpackung	Information zur Verpackung, keine funktionale Bedeutung. Nur sichtbar für Waren/Material.	AN10
Künstler-SV	Angabe der Klasse für die Künstlersozialversicherung, mögliche Werte A, B, C, D. Die Prozentsätze der einzelnen Klassen werden in den ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Projekte Zuschläge*** festgelegt	AN1
Gewicht brutto	Angabe des Bruttogewichts in kg. Nur sichtbar für Waren/Material.	Zahl
Gewicht netto	Angabe des Nettogewichts in kg. Nur sichtbar für Waren/Material.	Zahl
Nie auf Packliste	Nur sichtbar, für Waren/Material. Zusätzlich muss ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** die Option ***Artikel können von der Packliste ausgeschlossen werden*** gesetzt sein. Auswirkung auf Druck von Pack- und Kommissionierungslisten	Ankreuzfeld
Altteilwert	Nur sichtbar bei lizenzierter Altteil-Verwaltung. Wenn das Ankreuzfeld angewählt wurde, wird aus der entsprechenden Sondereinstellung der Steuersatz für Altteile eingeblendet. Der Wert des Altteils wird im nachfolgenden Zahlenfeld definiert.	Zahl
Maße L/B/H	Angabe der Maße für Länge, Breite, Höhe. Nur sichtbar für Waren/Material.	Zahl
Maßeinheit	Nur sichtbar für Waren/Material. Wert der Auswahlliste Einheiten. Erlaubte Werte für die Flächenberechnung: mm (auch Millimeter und MMT), cm (auch Zentimeter und CMT), dm (auch Dezimeter und DMT) sowie m (auch Meter und MTR). Die Fläche wird unabhängig von der gewählten Einheit des Artikels immer in qm mit max. 3 Nachkommastellen ermittelt. Berücksichtigung dieser Einheit nur, wenn in den ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** das Ankreuzfeld ***Maßeinheit aus Artikel bei Umrechnung der Fläche berücksichtigen*** gesetzt ist. Bei ungültiger oder fehlender Einheit wird `cm` genutzt.	AN10
Versandart	Wert der Auswahlliste Versandarten. Wird in die Belege der Auftragsabwicklung übernommen, wenn dort das Feld Versandart noch leer ist. Nur sichtbar für Waren/Material.	AN40
Versandkosten	Hinweis zu Versandkosten. Nur sichtbar für Waren/Material.	AN10

Bündeln	Erlaubt die Umrechnung von einer im Auftrag oder in der Leistungserfassung anzugeben Einheit in eine Druckeinheit im Zusammenhang mit den Feldern Bündelfaktor, Auslöseeinheit und Druckeinheit. Nur sichtbar für Leistungen.	Ankreuzfeld
Standard-Zeitbedarf	Steuert, ob bei der Umwandlung von Auftragspositionen in Jobs der Eintrag aus dem Feld Zeitbedarf unter Berücksichtigung der Auftragsmenge als Soll-Menge in den Job übernommen wird. Kann nur Alternativ zu ***Bündeln*** genutzt werden. Nur sichtbar für Leistungen.	Ankreuzfeld
bevorzugt	Steuert, ob im Auftrag bevorzugt die ***Auslöseeinheit*** oder die ***Grundeinheit*** übernommen wird. Bei der Umwandlung zu, Job wird auf jeden Fall die Grundeinheit genutzt. Nur sichtbar für Leistungen.	Ankreuzfeld
Bündelfaktor	Umrechnungsfaktor zwischen eingegebener ***Auslöseeinheit*** und ***Druckeinheit***. Nur sichtbar für Leistungsartikel, jedoch werden die Angaben zur Bündelung in den Belegen der Auftragsabwicklung auch für Waren/Material. genutzt.	Zahl
Zeitbedarf	Angabe des Standard-Zeitbedarfs pro Mengeneinheit in Stunden. Wird bei der Generierung von Sollmengen in Jobs ausgewertet, wenn das Ankreuzfeld Standard-Zeitbedarf gesetzt ist. Nur sichtbar für Leistungsartikel.	Zahl
Auslöseeinheit	Einheit, die im Beleg eingegeben wird aber beim Druck durch die Druckeinheit ersetzt werden soll.	AN10
Druckeinheit	Einheit, die anstelle der eingegebenen Einheit gemäß Bündelfaktor gedruckt werden soll. Nur sichtbar für Leistungsartikel.	AN10
Nicht bündeln falls Menge in Druckeinheit <1	Nur sichtbar für Leistungsartikel. *Beispiel: Bündelfaktor ist 8, Auslöseeinheit ist Std., Druckeinheit ist Tag(e). Bei der Eingabe von 4 Std. wird bei Verwendung der Standard-Platzhalter 0,5 Tag(e) gedruckt. Ist die Option gesetzt werden dennoch 4Std. gedruckt.*	Ankreuzfeld

Seite Grunddaten 2



Die ersten drei Zeilen der Maske wiederholen sich auf allen Seiten. Die Erläuterung dazu finden Sie im Kapitel über die *Seite Grunddaten*.

Sie haben folgende weiteren Eingabemöglichkeiten:

Grundeinstellungen

Einkauf	Steuert die Sichtbarkeit in Belegen der Auftragsabwicklung wenn unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Optionen* das Ankreuzfeld *Artikel für Einkauf/Verkauf trennen* gesetzt ist	Ankreuzfeld
Verkauf	Steuert die Sichtbarkeit in Belegen der Auftragsabwicklung wenn unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Optionen* das Ankreuzfeld *Artikel für Einkauf/Verkauf trennen* gesetzt ist	Ankreuzfeld
Produktion	Suchkriterium ohne funktionale Auswirkungen	Ankreuzfeld

Ressource	Suchkriterium ohne funktionale Auswirkungen	Ankreuzfeld
Auftragsdisponiert	Ist bei installiertem Modul ***TOPIX:8 Dispositionsrechnung*** sichtbar. Steuert die Verfügbarkeitsrechnung für diesen Artikel innerhalb der Auftragsabwicklung.	Ankreuzfeld
Datenblatt ausdrucken	Suchkriterium ohne funktionale Auswirkungen	Ankreuzfeld
Direktlieferung	Bei aktivierter Option ***Einstellungen*** > ***Sondereinstellungen*** > ***Bestellungen*** > ***Direktlieferung*** an die Lieferadresse aus dem Auftrag wird diese Einstellung in den Auftrag übernommen	Ankreuzfeld

Projektverwaltung

Eigen	Wird in den Projektauswertungen für die Zuordnung der Leistungen verwendet, Alternativ zu ***Fremd***	Ankreuzfeld
Fremd	Wird in den Projektauswertungen für die Zuordnung der Leistungen verwendet, Alternativ zu ***Eigen***	Ankreuzfeld
Mit Arbeitsschritten	Wird bei freigeschalteter Produktionsplanung für das Erstellen der Arbeitspläne ausgewertet. Genauere Informationen finden Sie im Kapitel Produktionsplanung	Ankreuzfeld
nie berechnen	Setzt das gleichlautende Kennzeichen in den Jobs und Leistungen und verhindert damit das Erzeugen von Ausgangsrechnungen aus dem Projekt für die betreffenden Einträge	Ankreuzfeld
nie Job	Artikel mit diesem Kennzeichen werden beim Umwandeln von Auftragspositionen zu Jobs nicht als Job übernommen	Ankreuzfeld
Intern	Kennzeichnung von internen Artikeln/Leistungen in der Projektverwaltung	Ankreuzfeld

Sonstiges

Herstellernummer	Artikelnummer beim Hersteller, ohne funktionale Auswirkung	AN20
Katalogseite	Angabe von Katalogseiten z. B. für den Andruck im Formularwesen, ohne funktionale Auswirkung	AN20
Abnahmezusage	Informatorischer Wert	Zahl

Im Formular ausblenden	Erlaubt das Ausblenden bestimmter Informationen beim Drucken von Formularen, ohne innerhalb des Formulars Änderungen vornehmen zu müssen. Mehrfachauswahl durch Mausklick mit gedrückter ⌘ / Strg -Taste. *Position komplett* unterdrückt alle Felder inklusive eventueller Zeilenumbrüche, als wäre dieser Artikel nicht vorhanden (nur empfehlenswert bei nicht wertbehafteteten Artikeln, da sonst Abweichungen zur Gesamtsumme auftreten.) Diese Einstellungen gelten nur in den Bereich Angebote, Aufträge und Ausgangsrechnungen.	Auswahlliste
Website	Angabe einer Webseite mit der Artikelbeschreibung. Wert wird in die Positionen der Auftragsabwicklung Verkauf übernommen und kann dort und im Artikelstamm mithilfe des Zahnrad-Symbols in einem Browser geöffnet werden.	Text

Auswertungen

Diese Einstellungen wirken sich nur im Rahmen von Auswertungen im Modul *TOPIX:8 Analytik-Report* aus.

Nie auswerten	Der Artikel wird in den Auswertungen nicht berücksichtigt. Betroffen sind davon nur die Auswertungen des Menüs *Auswertungen* > *Arbeitsblätter*	Ankreuzfeld
Artikelklasse	Klassifizierungsmerkmal des Artikels. Kann als Gruppierungsmerkmal im Menü *Auswertungen* > *Arbeitsblätter* genutzt werden	AN32
Artikelobergruppe	Klassifizierungsmerkmal des Artikels. Kann als Gruppierungsmerkmal im Menü *Auswertungen* > *Arbeitsblätter* genutzt werden	AN32
Auswerten von bis	Angabe eines Datumsbereiches, in dem der Artikel ausgewertet werden soll. Gilt nur für Auswertungen des Menüs *Auswertungen* > *Arbeitsblätter*	Datum

Planung, Dispo

Diese Einstellungen wirken sich nur bei freigeschaltetem Modul *TOPIX:8 Dispositionsrechnung* aus.

Planartikel	Kennzeichnet, ob der Artikel für Planungen herangezogen werden soll	Ankreuzfeld
Umsatz/Kosten	Umschalten der Planungsebene zwischen Umsatz oder Kosten. Es kann nur eine Option gewählt werden.	Option
Bedarfsmeldung	Suchkriterium für die Dispositionsrechnung	Ankreuzfeld

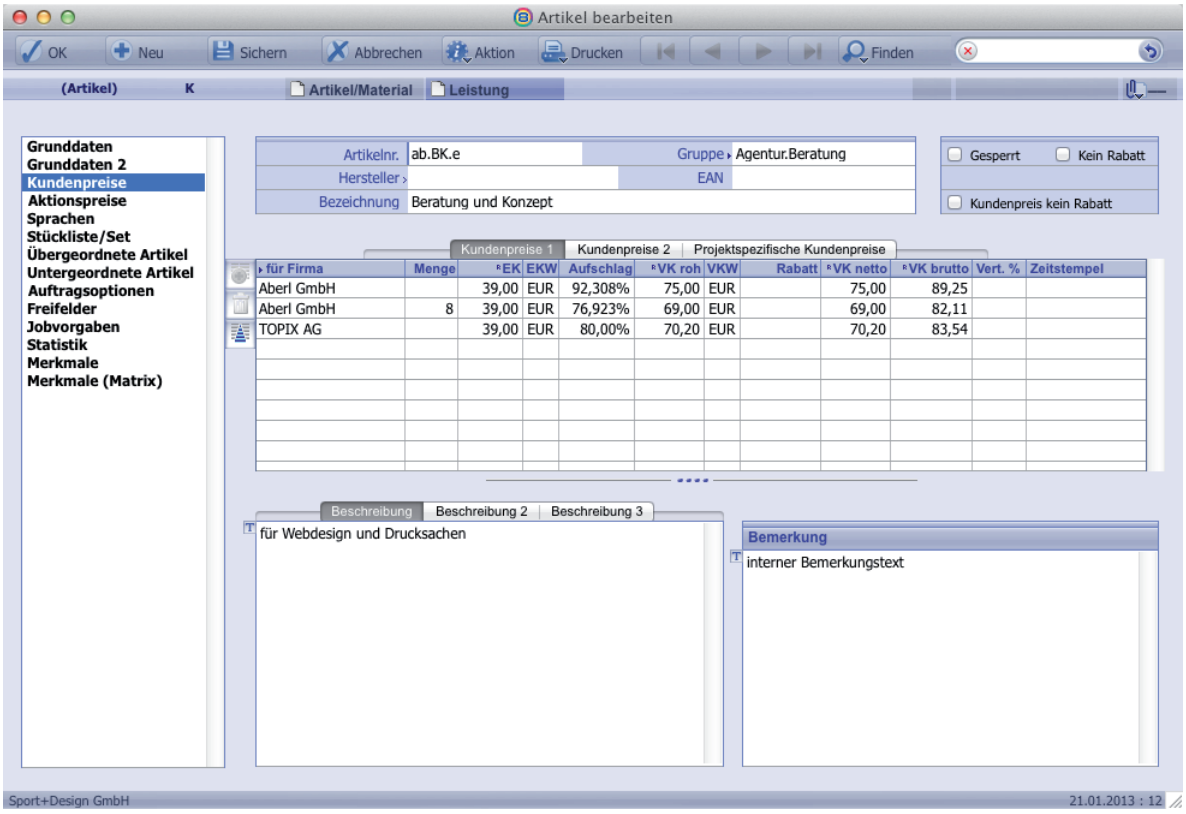
Dispo ohne Best.	Bei der Verfügbarkeitsrechnung im Dispositionstool werden offene Bestellungen nicht berücksichtigt.	Ankreuzfeld

Intrastat

Intrastat-Daten sind nur sichtbar bei installiertem Modul *TOPIX:8 Materialwirtschaft*.

Herkunftsland	ISO-Code des Herkunftslandes gemäß Ländertabelle	AN3
Ursprungsregion	2stelliger Code der Ursprungsregion gemäß fest hinterlegter Auswahlliste	N2
Zolltarifnummer	Wert aus der Auswahlliste *Intrastat-Warennummer*	AN13
Intrastat Einheit	Wert aus der Auswahlliste *Intrastat-Einheit*	AN10
Intrastat Bezeichnung	Waren-Bezeichnung für die Erstellung der Intrastat-Meldung	AN40
auf Eigenmasse verzichten	Bei gesetzter Option wird als Gewicht in der Intrastaterklärung eine 0 übergeben	Ankreuzfeld
besondere Maßeinheit verwenden	Muss angegeben werden, wenn sich die Mengenangabe nicht auf das Gewicht bezieht	Ankreuzfeld
ATLAS Y-Nummern	Nur sichtbar bei installierter Atlas-Schnittstelle	AN25

Seite Kundenpreise



Die Felder *Artikelnr*, *Gruppe*, *Hersteller*, *EAN*, *Bezeichnung*, *Gesperrt* und *Kein Rabatt* sind eine Wiederholung von der Seite Grunddaten. Die Erläuterung dazu finden Sie im Kapitel über die *Seite Grunddaten*.

Möchten Sie für die erfassten Kundenpreise dem Kunden gegenüber den Rabatt in Prozent ausgeben, so aktivieren Sie unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung II* die Option *KD-Preis mit %-Rabatt ausweisen*.

Folgende Optionen dienen der Definition von kundenspezifischen Preisen, welche sich in den Programmbereichen *Angebote*, *Aufträge*, *Lieferscheine* und *Ausgangsrechnungen* auswirken.

Kundenpreis kein Rabatt	Bei gesetzter Option kann in den Prozessen der Auftragsabwicklung Ankreuzfeld das Feld Rabattsatz nicht mehr geändert werden. Bei Bedarf ist es jedoch möglich, einen belegbezogenen Preis einzutragen. ↳ *Dieses Ankreuzfeld überschreibt die Einstellung KD-Preis mit %-Rabatt ausweisen. D. h. der Kundenpreis wird gezogen aber kein Rabatt in Prozent ausgewiesen.*

Es folgt eine Tabelle mit den Kundenpreisen. Diese Tabelle hat in der Grundversion zwei Ansichten Kundenpreise1 und Kundenpreise2. Bei erfolgter Lizenzierung von projektspezifischen Preisen gibt es noch eine dritte Ansicht.

Kundenpreise 1

Für Firma	Suchname der Firma, für die der Preis gilt	AN20
Menge	Menge, aber der die Vereinbarung gilt	Zahl
EK	Kalkulatorischer Einkaufspreis zur Ermittlung des Rohertrags	Zahl
EKW	ISO-Code der Währung des Einkaufspreises	AN3
Aufschlag/Marge	Je nach gesetzter Option ***Marge statt Aufschlag*** auf der Seite ***Grunddaten*** ein Prozentsatz zur Ermittlung des ***VK roh***	Zahl
VK roh	Rohbetrag des Verkaufspreises vor Berücksichtigung von Rabatten	Zahl
VKW	ISO-Code der Währung des Verkaufspreises	AN3
Rabatt	Prozentsatz zur Bestimmung des VK Netto aus dem VK roh	Zahl
VK netto	Kundenspezifischer Preis, der dann in den Beleg übernommen wird	Zahl
VK brutto	Kundenspezifischer Preis unter Berücksichtigung des auf der Seite Grunddaten hinterlegten Steuersatzes	Zahl
Vert.%	Vertreter-Provisionssatz, der abweichend vom eigentlichen Provisionssatz gilt	Zahl
Zeitstempel	Vermerk über Datum und Urheber der letzten Änderung, nicht eingebbar	Text

Kundenpreise 2

Für Firma	Suchname der Firma, für die der Preis gilt	AN20
Menge	Menge, ab der die Vereinbarung gilt	Zahl
Artikelnummer	Kundenspezifische Artikelnummer Gibt es nur eine Artikelnummer aber keine Preisvereinbarungen lassen Sie auf der Ansicht Kundenpreise 1 alle Preisfelder leer	AN25

Projektspezifische Kundenpreise

Projektspezifische Kundenpreise sind nur sichtbar, wenn das gleichlautende Modul installiert wurde.

Projektspezifische Kundenpreise gelten nur in projektbezogenen Belegen. Sie können diese Konstellation z. B. nutzen, wenn Sie Kunden mit mehreren aktiven Projekten haben, für die pro Projekt eigene Preise für den gleichen Artikel festgelegt werden.

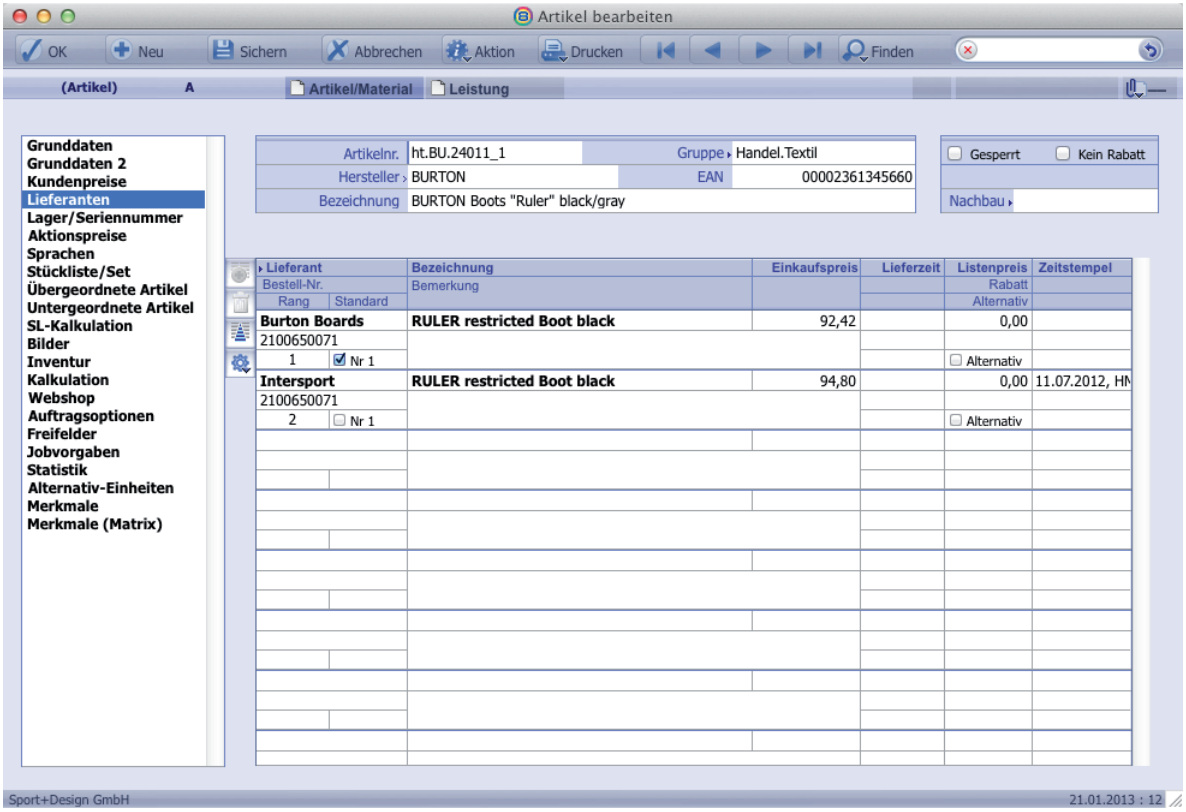
Für Firma	Suchname der Firma, für die der Preis gilt, es können auch andere Firmen sein, als mit dem Projekt verbunden sind	AN20
für Projekt	Projektnummer des Projektes, für den diese Zeile gilt	AN12
weitere Felder	Die nachfolgenden Felder wiederholen sich von der Ansicht Kundenpreise 1	

Unterhalb der verschiedenen Ansichten für kundenspezifische Preise findet sich eine waagerechte Linie, die per Mausklick verschoben werden kann und damit die Länge Tabelle und gleichzeitig die Größe der darunter dargestellten Textfelder verändert.

Die Textfelder *Beschreibung*, *Beschreibung 2*, *Beschreibung 3* und *Bemerkung* werden von der Seite *Grunddaten* wiederholt.

Seite Lieferanten

Grundsätzlich kann ein Artikel mit *TOPIX:8* bei jeder Firma bestellt werden. In dem Fall wird der EK der Seite Grunddaten genutzt. Für lieferantenspezifische Definitionen können Sie die Einträge dieser Seite nutzen.



Die Felder *Artikelnr*, *Gruppe*, *Hersteller*, *EAN*, *Bezeichnung*, *Gesperrt* und *Kein Rabatt* sind eine Wiederholung von der Seite Grunddaten. Die Erläuterung dazu finden Sie im Kapitel über die *Seite Grunddaten*.

Folgende Optionen dienen der Definition von lieferantenspezifischen Informationen, welche sich in den Programmbereichen *Bestellung*, *Wareneingang* und *Eingangsrechnung* auswirken.

Haben Sie unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung II* die Option *Anzeigen Lieferant pro Artikel* gesetzt, erscheinen die hier definierten Lieferanten auch bei der Auswahl der Artikel in der Auftragsabwicklung. Damit können Sie z. B. bereits in der Auftragserfassung für auftragsbezogene Bestellungen den Lieferanten festlegen.

Nachbau	Informatorische Angabe einer Firma für den Nachbau	AN20

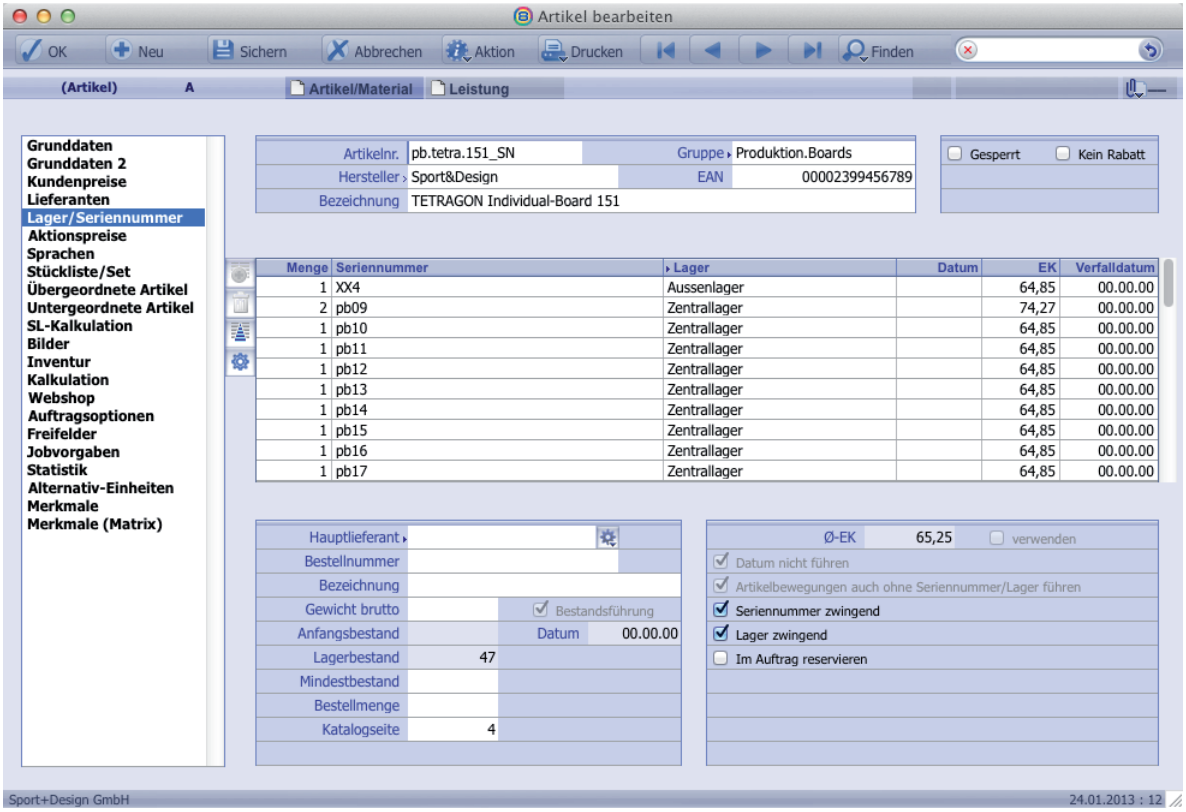
In der nachfolgenden Tabelle können Sie mit den üblichen Schaltflächen *Hinzufügen*, *Löschen* und *Sortieren* die Tabelle der Lieferanten für diesen Artikel bearbeiten. Hinzu kommt eine Schaltfläche mit Funktionsmenü . In diesem Menü haben Sie die Möglichkeit, wenn sich der Cursor im ausgefüllten Feld *Lieferant* befindet, den entsprechenden Firmendatensatz zu öffnen (*Lieferant bearbeiten*) oder einen neuen Lieferanten anzulegen (*Lieferant hinzufügen*).

Lieferant	Suchname des Lieferanten	AN20

Bezeichnung	Artikelbezeichnung, die der Lieferant verwendet	AN65
Einkaufspreis	Netto-Preis des Lieferanten	Zahl
Lieferzeit	Lieferzeit des Lieferanten in Tagen	Ganzzahl
Listenpreis	Listenpreis des Lieferanten Beim Wechsel des aktuellen Lieferanten durch Checkbox oder beim *Automatisch ändern...* wird dieser Preis als *VKroh* eingesetzt.	Zahl
Zeitstempel	Vermerk über Datum und Urheber der letzten Änderung, nicht eingebbar	Text
Bestell-Nr	Artikelnummer des Lieferanten für den Andruck in der Bestellung	AN20
Bemerkung	Bemerkungstext für interne Hinweise Durch Setzen der Option *Bemerkungstext d...übernehmen* unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Optionen* kann dieser Text in das Feld *Bemerkung* der Bestellungen übernommen werden.	Text
Rabatt	Angabe eine Lieferantenrabatts, Informationsfeld ohne Funktion	Zahl
Rang	Dient der Sortierung der Einträge	Ganzzahl
Standard	Kreuzen Sie als Nr. 1 den Hauptlieferanten an, beim bisherigen Hauptlieferanten wird das Kreuz entfernt. Einkaufspreise für den Hauptlieferanten werden auf der Seite Grunddaten genutzt und eingepflegt.	Ankreuzfeld
Alternativ	Informationsfeld ohne Funktion	Ankreuzfeld

Seite Lager/Seriennummern

Diese Seite ist nur bei lizenziertem Modul *TOPIX:8 Materialwirtschaft* freigeschaltet.



Die Felder *Artikelnr*, *Gruppe*, *Hersteller*, *EAN*, *Bezeichnung*, *Gesperrt* und *Kein Rabatt* sind eine Wiederholung von der Seite Grunddaten. Die Erläuterung dazu finden Sie im Kapitel über die *Seite Grunddaten*.

Es folgt eine Tabelle mit Bestandsdaten.

Menge	Bestandsmenge pro Kombination Lager/Seriennummer/Verfalldatum	Zahl
Seriennummer	Wird automatisch mit der im Wareneingang angegebenen Seriennummer gefüllt. Bei Menge >1 hat dieses Feld die Funktion einer Chargen- bzw. LotNr.	AN50
Lager	Übernahme aus dem Wareneingang	AN20
Datum	Wird mit dem WE-Datum gefüllt, wenn am Artikel die Option *Datum nicht führen* nicht angewählt ist.	Datum
EK	Einkaufspreis, wird als Durchschnittspreis der Wareneingänge abgebildet.	Zahl
Verfalldatum	Bei Serien- bzw. Chargenverwaltung das Verfalldatum der Ware, Eingabe bei der Zubuchung im Wareneingang oder bei Inventur	Datum

Links von der Tabelle finden Sie die üblichen Schaltflächen für ***Hinzufügen***, ***Löschen*** und ***Sortieren***. Damit könnten Sie manuell Daten hinzufügen oder löschen.

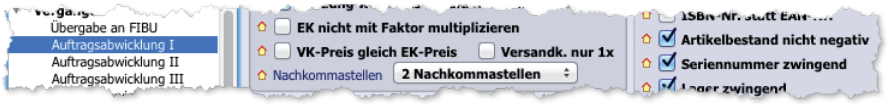
❗ Das manuelle Anpassen von Bestandsdaten wird bei der Aktion *Artikelbestand neu errechnen* nicht erkannt. Diese Änderungen gehen also dann verloren.

Setzen Sie deshalb sicherheitshalber für alle Benutzer bei den Zugriffrechten die Option ***Keine Bestandsänderung im Artikel zulassen***. Damit sind manuelle Änderungen sowie das Ein- und Ausschalten der Bestandsführung für bereits angelegte Artikel unterbunden. Das Anlegen neuer bestandsgeführter Artikel sowie Bestandsbuchungen mittels der dafür vorgesehenen Belege sind davon unberührt.

Die Schaltfläche für Funktionen ⚙ ruft die Aktion ***Lager umbuchen*** auf, die bereits im Kapitel der Schaltfläche ***Aktion*** beschrieben wurde.

Unterhalb der Tabelle finden sich weitere bestandsrelevante Felder.

Hauptlieferant	Suchname des Hauptlieferanten ☺ Mithilfe der Funktionsschaltfläche kann der Hauptlieferant bearbeitet oder ein neuer Hauptlieferant definiert werden.	AN20
Bestellnummer	Artikelnummer beim Hauptlieferanten	AN20
Bezeichnung	Artikelbezeichnung beim Hauptlieferanten	AN65
Gewicht brutto	Bruttogewicht bezogen auf die bestandsführende Einheit	Zahl
Anfangsbestand	Sollte nicht manuell befüllt werden, sondern im Rahmen der Inventur auf der Basis der Zählwerte. Wird bei gesetzter Option des Benutzers ***Keine Bestandsänderung im Artikel zulassen*** gesperrt.	Zahl
Datum	Datum der Zählung des Anfangsbestands. Wird bei entsprechend gesetzter Option beim Buchen der Inventurwerte automatisch gefüllt	Datum
Lagerbestand	Summe der Bestandssätze, ergibt sich beim Buchen der Lieferscheine und Wareneingänge	Zahl
Mindestbestand	Auswertung bei der Suche ***Mindestbestand unterschritten***, kann außerdem beim Erzeugen von Bestellungen berücksichtigt werden. Dazu müssen Sie die Optionen ***Lagerbestand berücksichtigen*** und ***Mindestbestand berücksichtigen*** unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung III*** setzen	Zahl
Bestellmenge	Mindestbestellmenge. Wird bei der Generierung von Bestellungen als Untergrenze beim Vorschlag der Bestellmenge genutzt	Zahl
Katalogseite	Informatorischer Wert	Ganzzahl
øEK	Errechnet sich beim Wareneingang auf der Basis der Einkaufswerte zum Zeitpunkt des Wareneingang	Zahl

verwenden	Bei gesetzter Option wird der Durchschnitts-EK als kalkulatorischer Einkaufswert in die Belege des Verkaufs gezogen. Auch die Artikelbewegungen werden mit dem DurchschnittsEK versehen. Ist die Option nicht gesetzt, werden die VK-Belege und Artikelbewegungen unabhängig vom tatsächlichen Einkaufswert mit dem im Artikel hinterlegten EK bewertet.	Ankreuzfeld
Datum nicht führen	Bei gesetzter Option wird das Wareneingangsdatum nicht bei der Saldierung der Bestandsdaten berücksichtigt. Ist die Option nicht gesetzt, muss das Datum des WE bei der Auslagerung angegeben werden. Option sollte gesetzt sein.	Ankreuzfeld
Artikelbewegungen auch ohne Seriennummern/Lager führen	TOPIX:8 erlaubt grundsätzlich auch die Bestandsführung ohne Angabe eines Lagerortes. Bei gesetzter Option werden die Artikelbewegungen auch in diesem Fall geschrieben, anderenfalls würden die Artikelbewegungen sich ausschließlich auf Angaben mit Lagerort beziehen. Option sollte gesetzt sein.	Ankreuzfeld
Seriennummer zwingend	Bei gesetzter Option kann ein Wareneingang/Lieferschein mit diesem Artikel nur dann gesichert werden, wenn passend zur Menge die Anzahl der Seriennummern erfolgte Feld ist nur eingebbar, wenn unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung I* die Option *Seriennummer zwingend* gesetzt wurde.  Falls Sie die Option erst setzen, wenn es für diesen Artikel schon Bestände ohne Seriennummer gibt, vergeben Sie für diese Bestände unbedingt eine Seriennummer z. B. durch eine Inventur.	Ankreuzfeld
Lager zwingend	Bei gesetzter Option kann ein Wareneingang/Lieferschein mit diesem Artikel nur dann gesichert werden, wenn ein Lagerort angegeben wurde. Analog zu *Seriennummer zwingend* muss die entsprechende Einstellung gesetzt sein. Falls Sie die Option erst setzen, wenn es für diesen Artikel schon Bestände ohne Lagerzuweisung gibt, buchen Sie diese Bestände unbedingt auf ein Lager z. B. durch eine Inventur.	Ankreuzfeld

Im Auftrag reservieren	Wenn unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung I* die Option *Bestandsprüfung im Auftrag* gesetzt wurde und gleichzeitig unter *Einstellungen* > *Sondereinstellungen* > *Bestandsprüfung* die Option *Bestandsprüfung unter Berücksichtigung von Reservierungen* gesetzt ist, bewirkt diese Einstellung, dass im Auftrag quasi eine namentliche Reservierung erfolgt, die verhindert, dass andere Prozesse auf die reservierten Bestände zugreifen können.	Ankreuzfeld

Hinweise zur Bestandsführung und Reservierung

Die Bestandsführung in unterschiedlichen Lagern mit einem entsprechenden Protokoll in den Artikelbewegungen erfordert das Modul *TOPIX:8 Materialwirtschaft*. Für einzelne Artikel kann nun die Bestandsführung an- oder ausgeschaltet werden (Option *Bestandsführung* im Artikel, Seite *Lager/Seriennummern*). Soll die Angabe eines Lagerortes erzwungen werden, so sollte zunächst in den *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung I* die Option *Lager zwingend* gesetzt werden. Nur dann kann für die Artikel mit Bestandsführung die gleichlautende Option im Artikel gesetzt werden, um bei allen Lagerbewegungen die Angabe eines Lagers zu erzwingen.

Zur Vereinfachung kann ein Default-Lager gesetzt werden. Dazu gibt es mehrere Möglichkeiten. Unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung I* kann ein Lager für den Wareneingang vorgegeben werden. Per Klick in das Ankreuzfeld rechts neben dieser Eingabe kann das Default-Lager zu einer benutzerabhängigen Einstellung gewandelt werden. Die Eingabe eines Lagers für die Auftragsabwicklung an gleicher Stelle bewirkt, dass vor allem Bestände aus diesem Lagerort für den Verkauf angeboten werden, wenn nicht explizit ein anderes Lager angegeben wurde. Diese Einstellung ist empfehlenswert, wenn Ihre Lager räumlich soweit voneinander getrennt sind, dass es tatsächlich sinnvoll ist, nur ein Lager anzusprechen. Bilden Sie über das Lager jedoch einzelne Hallen ab und wünschen ansonsten eine Fifo-Auslagerung, sollte das Defaultlager für die Auftragsabwicklung leer bleiben.



① Umschalter mandantenbezogener Lagerort/benutzerbezogener Lagerort

② Lager zwingend/Seriennummer zwingend

③ Artikelbestand nicht negativ

Wenn zusätzlich zur Bestandsführung noch eine Serien- bzw. Chargenverfolgung gewünscht ist, setzen Sie für die entsprechenden Artikel auch die Option ***Seriennummer zwingend***. Das bewirkt, dass bei jeglicher Lagerbewegung außerdem noch eine Seriennummer passend zur Menge eingegeben werden muss. Außerdem wird pro Seriennummer ein Artikelbewegungssatz geschrieben, der Recherchen erleichtert. Bei der Erfassung der Seriennummern müssen Sie selbst auf Eindeutigkeit achten, da Menge >1 pro Seriennummern die Funktion einer Chargennummer übernimmt.

TOPIX:8 erlaubt auch eine Bestandsführung ins Negative. Wollen Sie negative Bestände verhindern, setzen Sie unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung I*** die Option ***Artikelbestand nicht negativ***. Damit erfolgt beim Erzeugen von Lieferscheinen automatisch eine Mengenreduzierung auf die im Lager verfügbare Menge. Wenn Sie eine Bestandskontrolle bereits in der Auftragserfassung benötigen, sollten Sie zusätzlich die Option ***Bestandsprüfung im Auftrag*** setzen. Bei unzureichendem Bestand erhalten Sie einen entsprechenden Warnhinweis, können aber natürlich dennoch eine höhere Auftragsmenge erfassen.

Bei eingeschalteter Bestandsführung werden in das Feld ***Reserviert*** des Artikels alle offenen Aufträge aktualisiert.

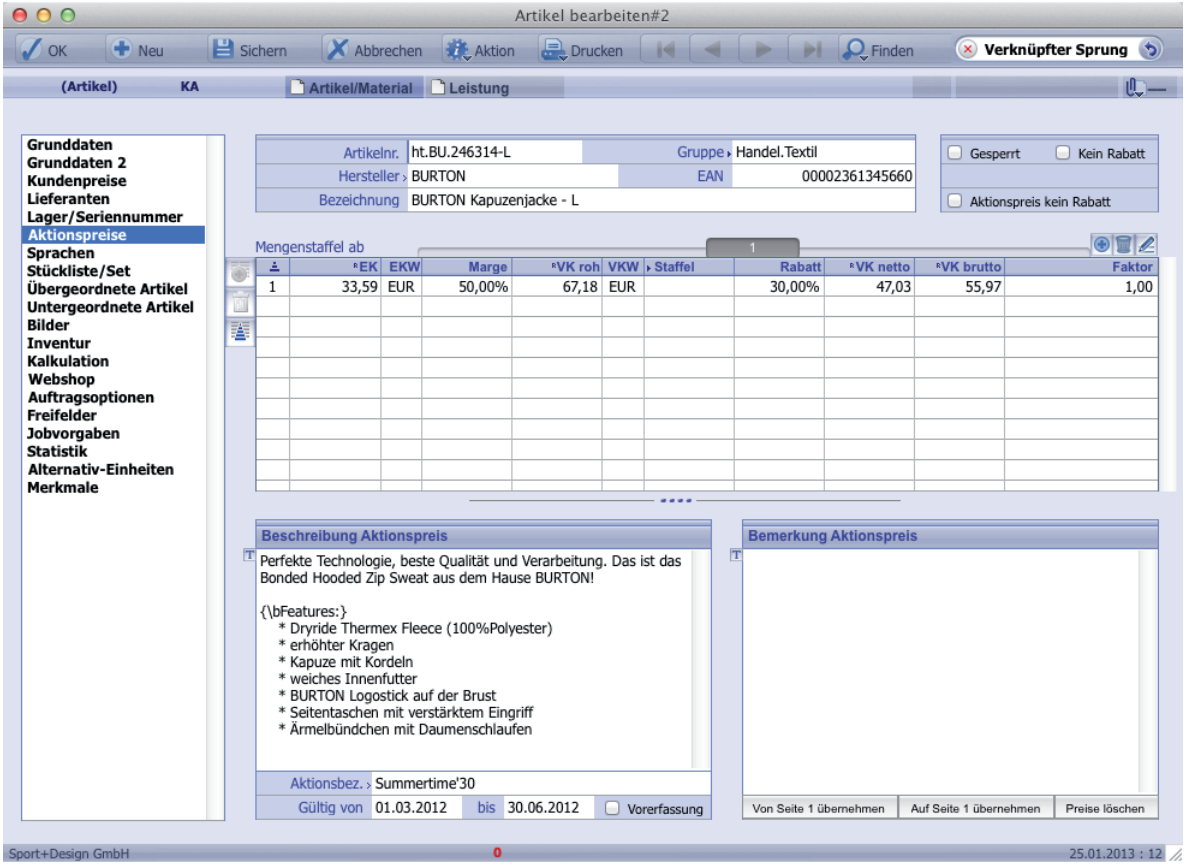
Bevor Sie die Felder ***Reserviert***, ***Bestellt***, ***Verfügbar*** in einem Bericht verwenden, sollten Sie dennoch zunächst die Aktion ***Bestandszahlen aktualisieren*** aufrufen.
Will man eine auftragsbezogene Reservierung bestimmter Bestände, muss zur Op tion ***Bestandsprüfung in der Auftragserfassung*** auch die Sondereinstellung

Bestandsprüfung unter Berücksichtigung von Reservierungen sowie für die entsprechenden Artikel die Option *Im Auftrag reservieren* gesetzt sein. Sind diese drei Optionen gesetzt, kann schon im Auftrag z. B. festgelegt werden, welche Seriennummer auszuliefern ist. Die durch den Auftrag entstandenen Einträge in der Dispoliste sind entsprechend gekennzeichnet.



Ebenfalls in der Dispoliste kann diese strikte Reservierung für einzelne Daten auch wieder aufgehoben werden.

Seite Aktionspreise



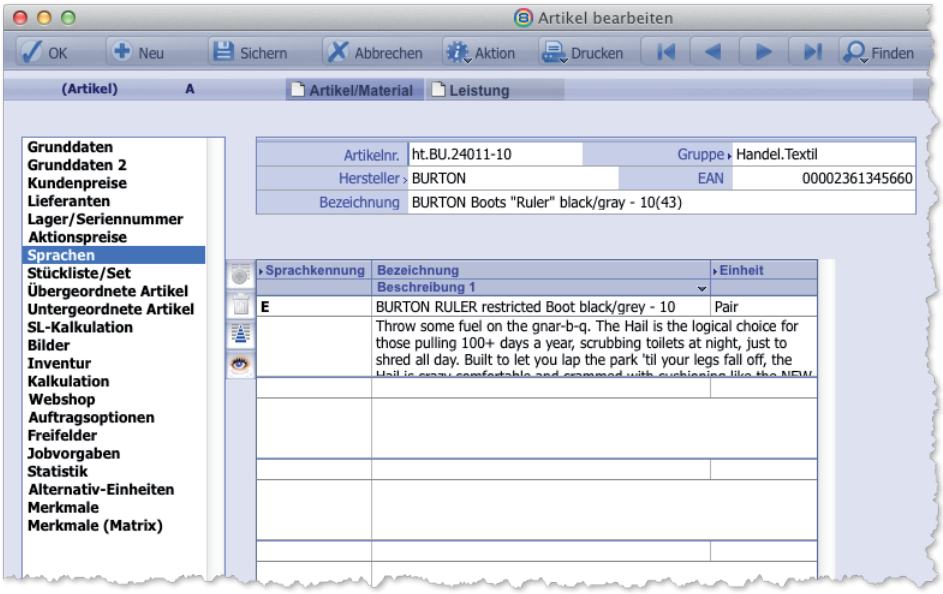
Die Felder *Artikelnr*, *Gruppe*, *Hersteller*, *EAN*, *Bezeichnung*, *Gesperrt* und *Kein Rabatt* sind eine Wiederholung von der Seite Grunddaten. Die Erläuterung dazu finden Sie im Kapitel über die *Seite Grunddaten*.

Aktionspreise dienen der Erfassung zeitlich begrenzter Verkaufspreise. So kann man sie z. B. für eine gezielte Werbeaktion nutzen oder aber für die Voraberfassung neuer Preise, die ab einem bestimmten Stichtag gelten sollen.

Aktionspreis kein Rabatt	Wenn diese Option gesetzt ist, darf in den Positionen der Auftragsabwicklung kein zusätzlicher Rabatt in Prozent eingetragen werden	Ankreuzfeld
Preismatrix	Analog zur Erfassung der Preise auf der Seite ***Grunddaten*** können Sie hier eine komplette ***Preismatrix*** mit Mengenstaffeln hinterlegen. Beschreibung auf der Seite ***Grunddaten***	
Beschreibung Aktionspreis	Wird als Beschreibungstext in der Standardpreisliste unter ***Auswertungen*** > ***Auftragsabwicklung*** > ***Preisliste*** ausgedruckt	Text
Aktionsbez.	Interne Kurz-Bezeichnung der Aktion	AN40
Gültig von bis	Datumsbereich der Gültigkeit, der Aktionspreis wird dann gezogen, wenn das Belegdatum innerhalb dieses Zeitraums liegt	Datum
Vorerfassung	Informatorischer Wert	Ankreuzfeld
Bemerkung Aktionspreis	Zur internen Information	Text
Von Seite 1 übernehmen	Übernahme der kompletten Preismatrix von der Seite ***Grunddaten***	Schaltfläche
Auf Seite 1 übernehmen	Löscht die Informationen der Preismatrix auf der Seite ***Grunddaten*** und kopiert stattdessen die Matrix der Aktionspreise dorthin ❣ Achtung! Es erfolgt kein Warnhinweis	Schaltfläche
Preise löschen	Entfernt die Preismatrix und aller weiteren Informationen der Aktionspreise	Schaltfläche

Ein gültiger Aktionspreis wird automatisch anhand des Belegdatums verwendet, wenn er nicht höher ist, also der auf anderen Wegen (Kundenpreis, Staffelpreis) ermittelter Betrag. Wenn Sie jedoch unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung II*** die Option ***Aktionspreis verwenden auch wenn höher***, hat der Aktionspreis auf jeden Fall Vorrang.

Seite Sprachen



Die Felder *Artikelnr*, *Gruppe*, *Hersteller*, *EAN*, *Bezeichnung*, *Gesperrt* und *Kein Rabatt* sind eine Wiederholung von der Seite Grunddaten. Die Erläuterung dazu finden Sie im Kapitel über die *Seite Grunddaten*.

Sie haben folgende Eingabemöglichkeiten

Sprachkennung	Werte können im Menüpunkt *Stamm* > *Auswahllisten* > *Sprachkennungen* erfasst werden	AN10
Bezeichnung	Bezeichnung des Artikels in der entsprechenden Sprache. Wird im Formularwesen der Platzhalter *«zBeschr»* genutzt, wird automatisch dieses Feld gezogen. In der Erfassung von Belegen der Auftragsabwicklung wird zu Kontrollzwecken die Bezeichnung der ersten Seite genutzt	AN65
Einheit	Bezeichnung der Einheit in der Fremdsprache. Ist das Feld leer, wird in der Auftragsabwicklung die Einheit der ersten Seite vorgeschlagen	AN10
Beschreibung	Beschreibungstext in der angegebenen Sprache. Es lassen sich per Feldumschalter bis zu drei Texte in Fremdsprachen erfassen. Nur der erste wird in die Posten der Auftragsabwicklung übernommen und kann dort belegspezifisch abgeändert werden.	Text

➽ *TOPIX:8* verwaltet lediglich fremdsprachige Beschreibungen. Für die korrekte Übersetzung ist der Anwender verantwortlich.

➽ Vergewissern Sie sich vor der Eingabe von Sprachen, die eine Unicode-Kodierung erfordern (z. B. Chinesisch), ob die bei Ihnen eingesetzte ***TOPIX:8*** Version bereits auf Unicode-Kodierung umgesetzt wurde.

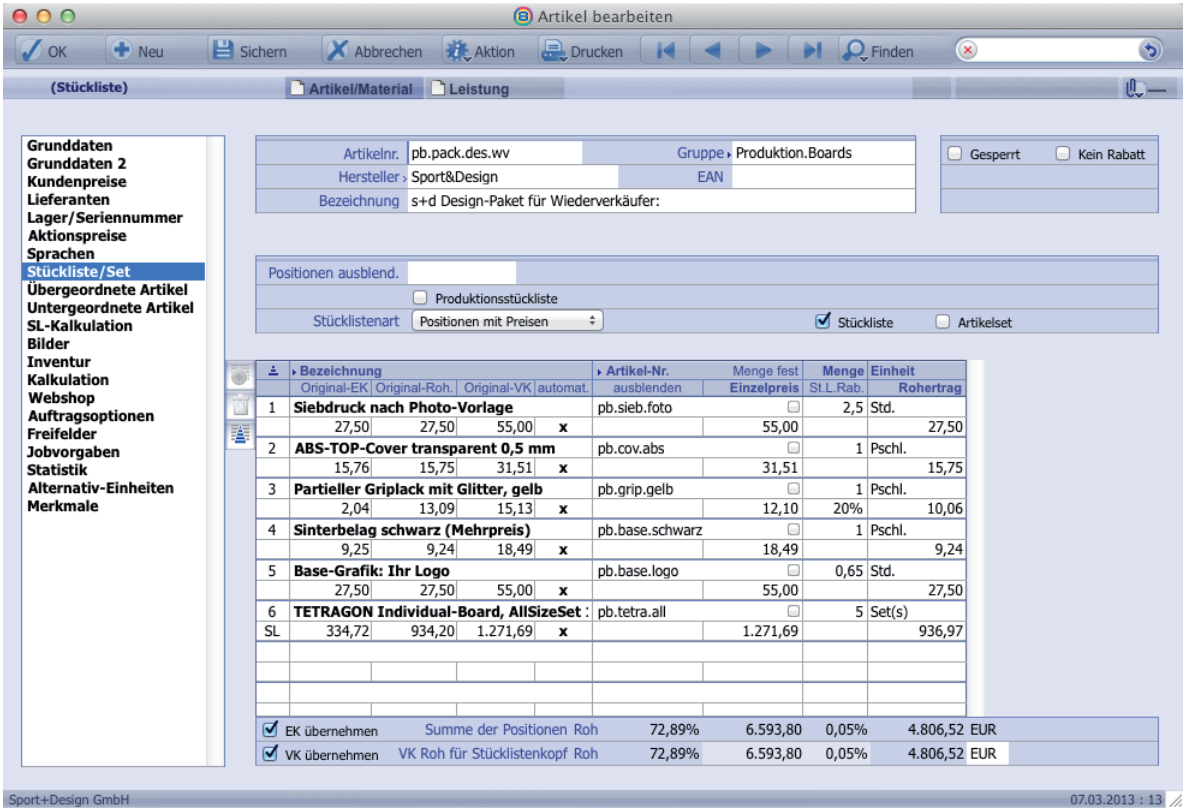
Seite Stückliste/Set

Mithilfe von Stücklisten und Sets lassen sich Artikel für ein vereinfachtes Handling in der Auftragsabwicklung zusammenfassen. Das Thema Stücklisten ist sehr komplex und setzt z.T. Wissen in der Auftragsabwicklung voraus.

Einige Funktionalitäten der Stücklistenverwaltung wie z. B. hierarchische Stücklisten setzen das Modul *Materialwirtschaft* voraus.

Eine Stückliste definiert die Bestandteile eines Artikel und wird immer als Einheit betrachtet. Beim Einfügen eines Stücklistenartikels z. B. in einen Auftrag wird auf jeden Fall der eigentliche Kopfartikel und je nach Definition auch die Bestandteile dieses Artikels in den Beleg eingefügt. Nach dem Einfügen sind die Artikel immer noch miteinander verknüpft. Wird z. B. der Kopfartikel aus dem Beleg entfernt, werden auch die dazugehörigen Stücklistenpositionen aus dem Beleg gelöscht.

Ein Set definiert eine Gruppe von Artikeln, die gemeinsam in einen Beleg eingefügt werden sollen. Beim Einfügen des Sets in einen Beleg werden nur die Bestandteile und nie der Kopfartikel verwendet. Nach dem Einfügen dieser Artikel arbeiten diese wie einzeln eingefügte Positionen.

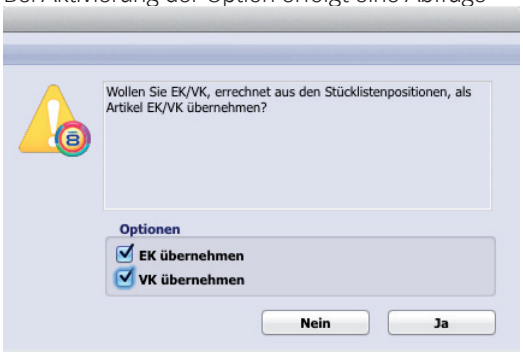


Die Felder *Artikelnr*, *Gruppe*, *Hersteller*, *EAN*, *Bezeichnung*, *Gesperrt* und *Kein Rabatt* sind eine Wiederholung von der Seite Grunddaten. Die Erläuterung dazu finden Sie im Kapitel über die *Seite Grunddaten*.

Sie haben folgende Eingabemöglichkeiten

Posten ausblend.	nur eingebbar für Stücklisten mit Stücklistenart *Positionen ohne Preise* oder *Positionen mit Preisen* Mögliche Werte sind A für Angebot, B für Bestätigung, L für Lieferschein und R für Ausgangsrechnung auch in Kombination z. B. als ABL. Große Buchstaben blenden im Ausdruck die Stücklistenpositionen komplett aus, kleine Buchstaben blenden nur den Preis aus.	A5
Produktionsstückliste	die Positionen von Stücklisten mit dieser Option werden nur beim Erfassen eines Wareneingangs als Abgangspositionen berücksichtigt. Das Feld ist nur sichtbar, wenn das Ankreuzfeld *Stückliste* aktiviert wurde. Eine Produktionsstückliste wird in den Verkaufsbelegen als normaler Artikel eingefügt.	Ankreuzfeld
Beistellung	Nur sichtbar bei installiertem Add-On *Beistellung* und aktivierter Option *Produktionsstückliste*	Ankreuzfeld

Stücklistenart	Steuert die Art, wie Kopf und Positionen in Belegen der Auftragsabwicklung eingefügt werden. Mögliche Werte ***Kopf ohne Positionen*** -> es wird nur der Kopfartikel in die Belege der Auftragsabwicklung übernommen ***Positionen ohne Preise*** -> unterhalb des Kopfartikels werden auch die Positionen eingefügt, diese haben jedoch keine Preise, die Preisfindung findet nur für den Kopfartikel statt. In den Positionen kann kein Preis eingegeben werden. ***Positionen mit Preisen*** -> unterhalb des Kopfartikels werden auch die Positionen eingefügt, der Kopfartikel hat in der Eingabemaske keinen Preis, er kann auch nicht eingegeben werden sondern ergibt sich aus der Summe der zugeordneten Artikel. Die Preisfindung findet auf der Ebene der enthaltenen Artikelpositionen statt, diese können auch eingegeben werden. Wenn für den Andruck die Positionen ausgeblendet werden, wird die Summe der Positionen in der Zeile mit dem Stücklistenkopf angedruckt.	Liste
Preise	Nur sichtbar für die Stücklistenarten ***Kopf ohne Positionen*** und ***Positionen ohne Preise***. Steuert die Art der Preisfindung in Belegen der Auftragsabwicklung. Mögliche Werte ***Aus Kopf*** -> Beim Einfügen erfolgt die Preisfindung auf der Kopfebene. ***Aus Positionen*** -> Beim Einfügen erfolgt die Preisfindung auf der Positionsebene der in der Stückliste enthaltenen Artikel	Liste
Mit Mengenabfrage	Nur sichtbar bei angekreuzter Option ***Artikelset*** Beim Einfügen des Artikelsets mit gesetzter Option kann einmalig bei der Belegerfassung eine Menge per Dialog eingegeben werden, um die angegebenen Stücklistenartikel damit zu multiplizieren. Nachträgliche Mengenänderungen sind nicht mehr gemeinsam sondern nur für jeden einzelnen Artikel möglich.	Ankreuzfeld

Stückliste	Steuert die Art des Einfügens in die Belege der Auftragsabwicklung. Bei gesetzter Option wird je nach gesetzter Stücklistenart nur der Stücklistenkopf (***Kopf ohne Positionen***) oder es werden zusätzlich auch die Positionen in den Beleg übernommen Bei Aktivierung der Option erfolgt eine Abfrage  Kreuzen Sie die Optionen ***EK übernehmen*** und/oder ***VK übernehmen*** an und klicken auf ***Ja***, um diese Optionen an die gleichlautenden Optionen unterhalb der Tabelle zu übernehmen. Klicken Sie auf ***Nein***, wenn die Optionen des Dialogs nicht in den Artikel übernommen werden sollen. Diese Optionen können Sie später auch manuell anpassen.	Ankreuzfeld
Artikelset	Steuert die Art des Einfügens in die Belege der Auftragsabwicklung. Bei gesetzter Option wird nie der Hauptartikel sondern es werden nur die unten aufgeführten Artikel in den Beleg übernommen. ***Stückliste*** und ***Artikelset*** können nur alternativ angekreuzt werden.	Ankreuzfeld

Per gesetzter Einstellung ***Optionsdialog bei der Auswahl der Stücklisten in der Auftragsabwicklung*** unter ***Einstellungen*** > ***Sondereinstellungen*** > ***Stückliste*** kann eine Produktionsstückliste wie eine Verkaufsstückliste behandelt werden. Diese Option ist vor allem hinsichtlich der Bestandsführung mit Vorsicht anzuwenden, da im Normalfall die Bestandteile einer Produktionsstückliste im Wareneingang und nicht im Lieferschein abgebucht werden. Es besteht die Gefahr doppelter Bestandsbuchungen für das Material.

Unterhalb der Stücklisten-Optionen stellen Sie mit den gewohnten Schaltflächen am linken Rand der Tabelle die gewünschten Artikel zur Stückliste zusammen.

Position	Steuert die Reihenfolge der aufgelisteten Artikel. Wollen Sie die Reihenfolge ändern, geben Sie die passende Positionsnummer an und klicken links auf das Sortiersymbol, damit werden die Nummern in der aktuellen Reihenfolge neu vergeben. Wenn Sie eine Stückliste eingefügt haben, wird das unterhalb der Positionsnummer mit einem SL angezeigt.	Ganzzahl
Bezeichnung	Artikelbezeichnung des eingefügten Artikels	AN65

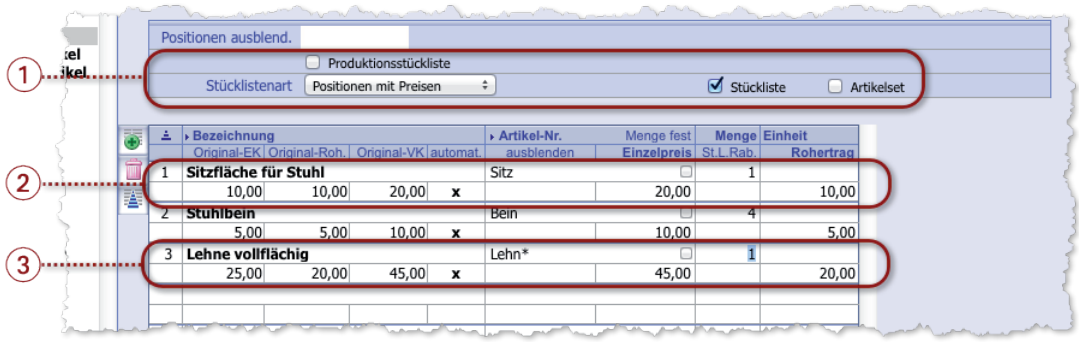
Artikelnummer	Artikelnummer des eingefügten Artikels Setzen Sie unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** das Häkchen für ***Artikelnummer/Bezeichnung einer SL-Position aktualisieren***, werden geänderte Artikelnummer und -Bezeichnung in allen Stücklisten, in denen dieser Artikel verwendet wird, aktualisiert, so dass Sie optisch immer die richtige Referenzierung sehen.	AN25
Menge fest	Ist diese Option angewählt, wird bei einer Änderung der Menge des Stücklistenkopfes die angegebene Menge in der Position nicht verändert. Das ist z. B. sinnvoll, wenn Rüstzeiten o.ä. mengenunabhängige Positionen eingefügt werden sollen.	Ankreuzfeld
Menge	Benötigte Anzahl für eine Einheit des Stücklistenkopfes. Blaue Darstellung, wenn der angegebene Preis ein ***tausender Preis*** ist.	Zahl
Einheit	Zu druckende Einheit der Stücklistenpositionen. Blaue Darstellung, wenn der angegebene Preis ein ***tausender Preis*** ist.	AN10
Original-EK	Einkaufspreis der Stücklistenposition zum Zeitpunkt des Einfügens als Position. Ist der Wert zu einem späteren Zeitpunkt rot dargestellt, wurde seit dem Einfügen des Artikels in die Stückliste der EK am Artikelstamm der Stücklistenposition geändert, ohne die Stückliste zu aktualisieren. Feld nicht eingebbar.	Zahl
Original-Roh	Rohertrag zum Zeitpunkt des Einfügens der Stücklistenposition. Dieser Wert wird auch durch Aktualisieren der EK und VK-Preise nicht aktualisiert. Feld nicht eingebbar.	Zahl
Original-VK	Verkaufspreis der Stücklistenposition zum Zeitpunkt des Einfügens. Ist der Wert zu einem späteren Zeitpunkt rot dargestellt, wurde seit dem Einfügen des Artikels in die Stückliste der VK am Artikelstamm geändert, ohne die Stückliste zu aktualisieren. Feld nicht eingebbar.	Zahl
automat.	Steht hier in x, wird die Position beim Aktualisieren von EK und VK-Preisen aus Artikeln der Stücklistenposition berücksichtigt. Soll die Position nicht aktualisiert werden, entfernen Sie das x. Außerdem wird damit gesteuert, ob bei Übernahme der Position in einen Beleg der Auftragsabwicklung eine Preisfindung stattfindet (x gesetzt) oder die ursprünglich in die Stückliste übernommenen Werte genutzt werden. Das x sollte gesetzt werden.	A1
ausblenden	Wiederholt den Eintrag aus ***Positionen ausblend.*** Feld nicht eingebbar.	AN4

Einzelpreis	Für die Stückliste zu berücksichtigender Einzelpreis, der vom Original-VK abweichen kann. Wird durch aktualisieren aus dem Artikel der Stücklistenposition heraus auf den ***aktualisierten Original-VK*** gesetzt. Blaue Darstellung, wenn der angegebene Preis ein ***tausender Preis*** ist.	Zahl
St.L.Rab.	Verhältnis von ***Original-VK*** zu ***Einzelpreis*** in Prozent, ändert sich durch Eingabe des Einzelpreises	Zahl
Rohertrag	Rohertrag der Position anhand der Felder ***Original-EK*** und ***Original-VK***. Feld nicht eingebbar.	Zahl
EK übernehmen	Wenn diese Option angewählt ist, wird beim Sichern der Stückliste die Summe der EK-Preise der Stücklistenpositionen an den Kopfartikel aktualisiert	Ankreuzfeld
VK übernehmen	Wenn diese Option angewählt ist, wird beim Sichern der Stückliste die Summe der VK-Preise der Stücklistenpositionen an den Kopfartikel aktualisiert	Ankreuzfeld
Summe der Positionen Roh	Es werden nacheinander die ***Marge***, die Summe der ***VK-Preise***, der resultierende ***Rohertrag*** sowie die ***EK-Währung*** angezeigt. Die Werte sind hier nicht änderbar	
VK Roh für Stücklistenkopf	Es werden nacheinander die ***Marge***, der ***Verkaufspreis***, der ***Zuschlag Abschlag*** im Verhältnis zur ermittelten Summe der Positionen, der resultierende ***Rohertrag*** sowie die ***Standardwährung*** für den Verkauf des Stücklistenartikel angezeigt. Die Werte für ***Marge***, ***EK*** und ***VK-Währung*** sind hier nicht änderbar. Der ***VK*** ist änderbar, wenn für die Stückliste die Option für Preise auf ***Aus Kopf*** steht.	

Besonderheit Variantenstücklisten

Normalerweise wird in einer Stückliste genau festgelegt, welcher Artikel verwendet wird. Genau der angewählte Artikel und kein anderer wird als Stücklistenposition genutzt. Möchte man aber während der Angebotserfassung eine Auswahl von Artikeln haben, kann man dies durch Eingabe eines * in der Artikelnummer erreichen. Der Bestandteil der Artikelnummer vor dem * dient dabei als Suchkriterium. z. B. benötigen Sie eine Stückliste Stuhl, bei der die Form der Lehne durch den Kunden während der Auftragserfassung bestimmt werden kann. Es gibt 3 Lehnenformen mit den Artikelnummern „Lehn01“, „Lehn02“, „Lehn03“. Geben Sie in der Stückliste als Position die Artikelnummer „Lehn*“ ein.

➽ Die Eingabe muss im Feld Artikelnummer erfolgen



① Option *Stückliste* muss gesetzt sein. Positionen müssen sichtbar sein, ob mit oder ohne Preise

② Einfache Stücklistenposition

③ Variable Stücklistenposition

Es wird nun ein Dialog mit den aktuell möglichen Artikeln angezeigt. Der Artikel, den Sie in diesem Dialog auswählen, wird später in der Auftragsabwicklung als „Standard" gezogen. Wird nun die Stückliste „Stuhl" in ein Angebot eingefügt, erscheint ein Dialog, in dem die drei möglichen Lehnenformen „Lehn01", „Lehn02" und „Lehn03" zur Auswahl stehen. Dabei ist der während der Stücklistendefinition als „Standard" gekennzeichnete Artikel mit einem Häkchen versehen. Bei aktivierter Mehrfachauswahl werden in der Angebotserfassung die Standardposition also normale Position und die übrigen Positionen als Alternativ-Position eingefügt.

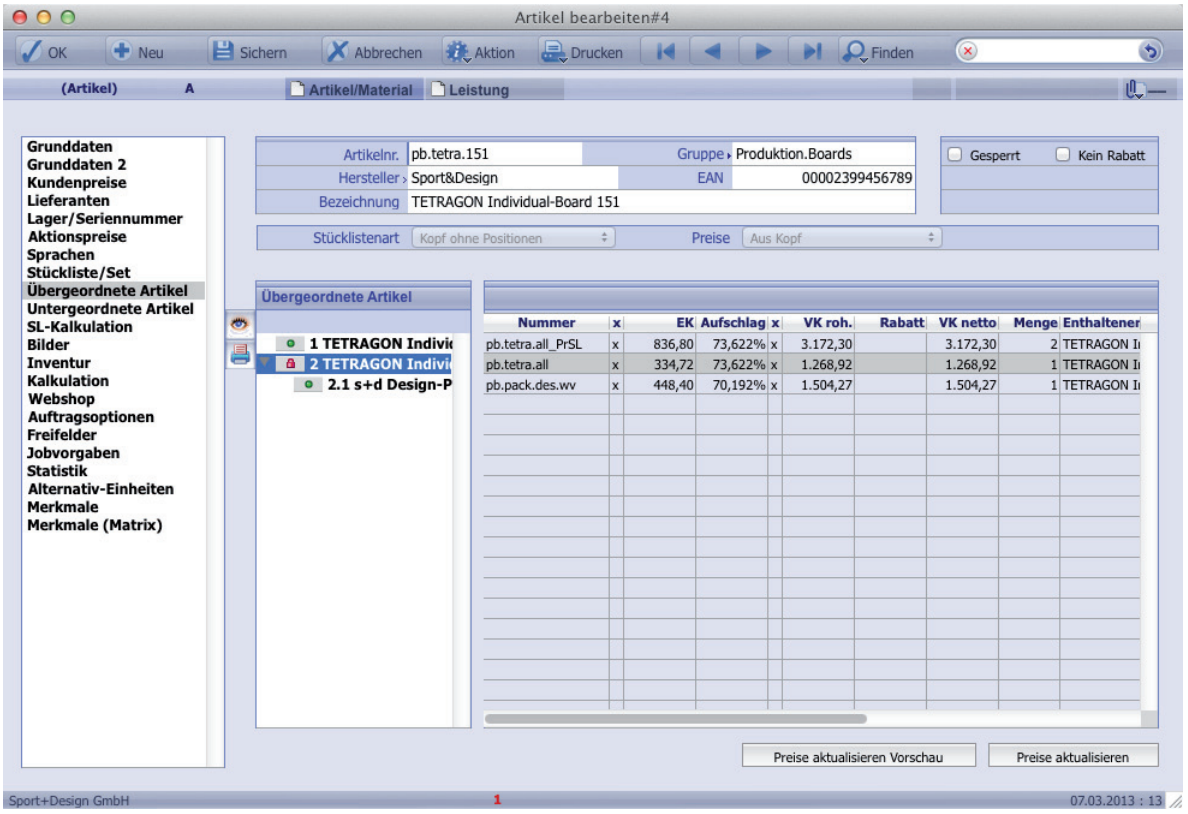
➽ Eine Variantenauswahl erscheint nur in Angebot und Auftrag, nicht jedoch in Lieferschein und Rechnung. Auch im Rahmen einer Produktionsstückliste können Variantenstücklisten nicht verwendet werden. Für diese Programmbereiche wird der als Standard gekennzeichnete Artikel gewählt.

Besonderheit Beistell-Stücklisten

Beistell-Stücklisten sind eine Sonderform der Produktionsstücklisten. Sie können genutzt werden, um Material zum Lieferanten zu senden, welches in einem eigenen Lagerort verwaltet wird. Das kann genutzt werden, wenn z. B. Edelstahl-Löffel versilbert werden sollen und der Lieferant dafür aus dem eigenen Lagerbestand die Edelstahl-Löffel erhält. Aber auch Montage von verschiedenen Materialien in Lohnfertigung kann damit abgebildet werden. Gebräuchlicherweise enthält eine solche Stückliste mindestens eine Positionen, deren Artikel vom Typ *Artikel/Material* ist (die beizustellende Ware) und mindestens eine Position, deren Artikel vom Typ *Leistung* ist (der Lohnanteil oder auch Fremdmaterial, das separat in Rechnung gestellt wird). Der Beistell-Prozess wird im Kapitel *Wareneingang* genauer beschrieben.

Seite übergeordnete Artikel

Diese Seite ist nur sichtbar, wenn das Modul *TOPIX:8 Materialwirtschaft* installiert ist.



Die Felder *Artikelnr*, *Gruppe*, *Hersteller*, *EAN*, *Bezeichnung*, *Gesperrt* und *Kein Rabatt* sind eine Wiederholung von der Seite Grunddaten. Die Erläuterung dazu finden Sie im Kapitel über die *Seite Grunddaten*.

Die Einstellungen für Stücklistenart und Preise werden von der Seite Stückliste/Set durchgeblendet, sind hier jedoch nicht änderbar.

Im Bereich *Übergeordnete Artikel* werden alle Artikel aufgelistet, in denen direkt oder indirekt der aktuelle Artikel verwendet wird. Im Bild sehen Sie zunächst einen Artikel, in dessen Stücklistendefinition der Artikel `pb.tetra.151` direkt eingetragen wurde. In der zweiten Zeile sehen Sie ebenfalls einen Artikel, in dessen Stücklistendefinition dieser Artikel eingefügt wurde, diese Stückliste wird jedoch noch in weiteren Stücklisten verwendet. In diesem Beispiel ist also der Artikel `pb.tetra.151` sowohl in `pb.tetra.all_PrSL` als auch in `pb.tetra.all`, wobei `pb.tetra.all` zusätzlich noch in der Stückliste `pb.pack.des.wv` verwendet wird.

Jede der aufgelisteten Stücklisten wird mit einem grünen Punkt gekennzeichnet, wenn momentan Schreibzugriff zum Aktualisieren von Preise möglich ist, ein roter Punkt kennzeichnet Stücklisten, die aufgrund anderweitiger Schreibzugriffe momentan nicht aktualisiert werden können.

Mithilfe des Symbols kann die Ansicht aktualisiert werden. Mithilfe des Druckersymbols kann eine Übersichtsliste der verwendenden Stückliste gedruckt werden.

Ein Doppelklick auf einen Stücklisteneintrag dieser Liste öffnet den entsprechenden Artikel zur Bearbeitung.

Daneben finden Sie eine Tabelle mit den Verwendungsnachweisen des aktuellen Artikels in den jeweils übergeordneten Stücklisten.

Nummer	Artikelnummer des Artikels, bei dem auf der Seite Stückliste/Set der Artikel eingefügt wurde	
x	Kennzeichen, ob der EK in dieser Stückliste aktualisiert werden soll	Ankreuzfeld
EK	Aktueller EK des Stücklistenartikels (erste Zeile der Preismatrix)	Zahl
Aufschlag	Prozentsatz zur Erreichung des VK dieses Stücklistenartikels	Zahl
x	Kennzeichen, ob der VK in dieser Stückliste aktualisiert werden soll	Ankreuzfeld
VK roh	Aktueller VK roh des Stücklistenartikels (erste Zeile der Preismatrix)	Zahl
Rabatt	Aktueller Rabatt des Stücklistenartikels (erste Zeile der Preismatrix)	Zahl
VK netto	Aktueller VK netto des Stücklistenartikels (erste Zeile der Preismatrix)	Zahl
Menge	Angabe, wie oft der Artikel direkt oder indirekt in der Stückliste enthalten ist.	Zahl
Enthaltener Artikel	Artikelbezeichnung des Artikels, der in der markierten Zeile den aktuellen Artikel enthält. Im Falle der indirekten Zuordnung also die Bezeichnung des genutzten Stücklistenartikels	AN65
VK	VK des enthaltenen Artikels	Zahl
x	zeigt an, ob die Stücklistenposition, in der sich der Artikel befindet, aktualisiert werden soll (Spalte automatisch auf der Seite Stücklisten)	Ankreuzfeld
VK neu	Nach der Simulation der Preiserhöhung und Auslösen der Aktualisierung wird hier der neue Artikelpreis in der Stücklistenposition angezeigt. Dabei werden die Optionen für automatische Aktualisierung in der vorhergehenden Spalte sowie bei hierarchischen Stücklisten die Option zur Aktualisierung des VK Preises berücksichtigt. Man sieht also sofort, wo sich der Preis nicht ändern wird.	Zahl
Differenz	Nach der Simulation der Preiserhöhung und Auslösen der Aktualisierung wird hier die Differenz zwischen alten und neuem VK pro Stück angezeigt	Zahl

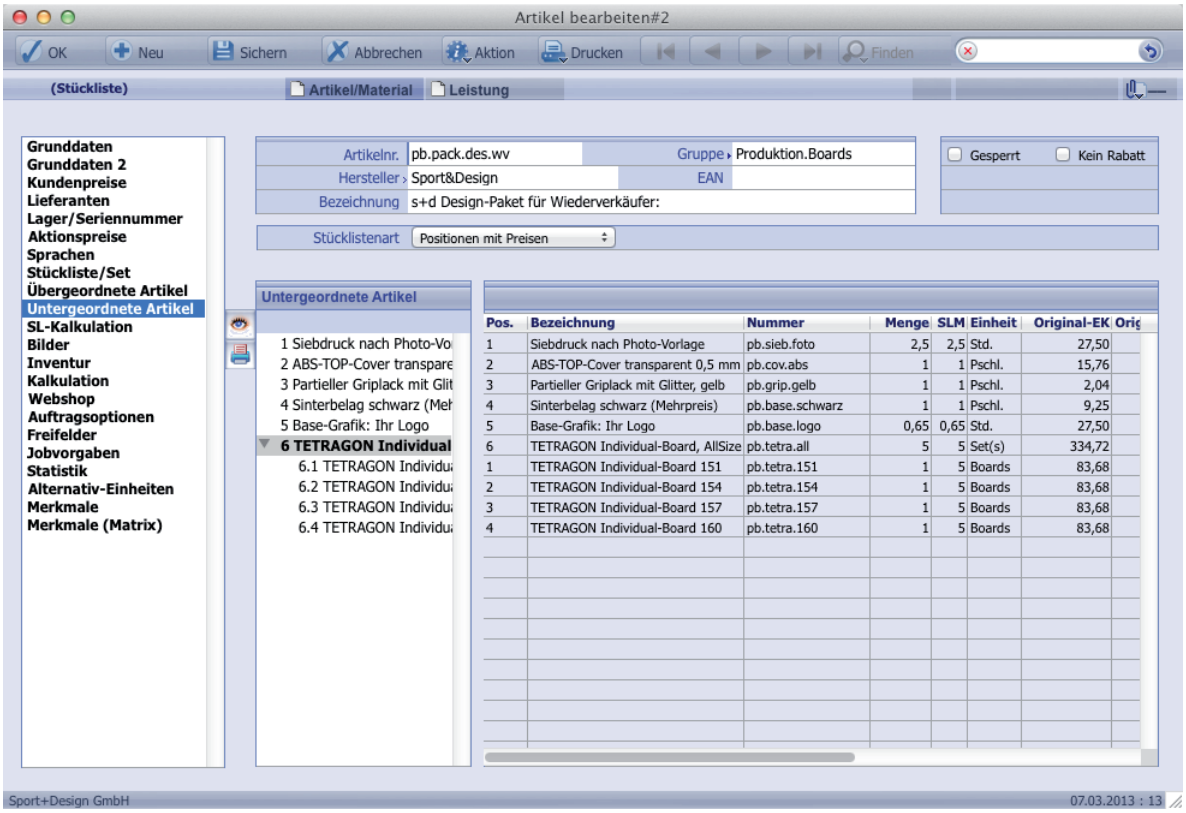
Differenz gesamt	Nach der Simulation der Preiserhöhung und Auslösen der Aktualisierung wird hier die Differenz zwischen alten und neuem VK pro Stücklistenposition angezeigt	Zahl

Unterhalb der Tabelle befinden sich zwei Schaltflächen

Preise aktualisieren Vorschau	Dient der Simulation der Preisänderungen, um die Auswirkungen vorab zu testen. ❗ Bei hierarchischen Stücklisten gibt es technisch bedingt keine Vorschaudaten
Preise aktualisieren	Schreibt unabhängig von einer Simulation die geänderten Preise an die Stücklisten, in denen der Artikel enthalten ist. Dabei wird berücksichtigt, ob die Position in der Stückliste aktualisiert werden soll (Spalte x vor VK neu) und ob der VK Preis der Stückliste bzw. der EK Preis ebenfalls aktualisiert werden sollen. War die Aktualisierung erfolgreich, wird in der hierarchischen Liste die entsprechende Stückliste mit einem Häkchen gekennzeichnet. War die Aktualisierung für einzelne Artikel nicht erfolgreich werden diese mit einem roten Punkt gekennzeichnet.

Seite Untergeordnete Artikel

Diese Seite stellt gerade die umgekehrte Sicht zur Seite Übergeordnete Artikel dar. Sie ist nur dann sichtbar, wenn das Modul *TOPIX:8 Materialwirtschaft* installiert ist.

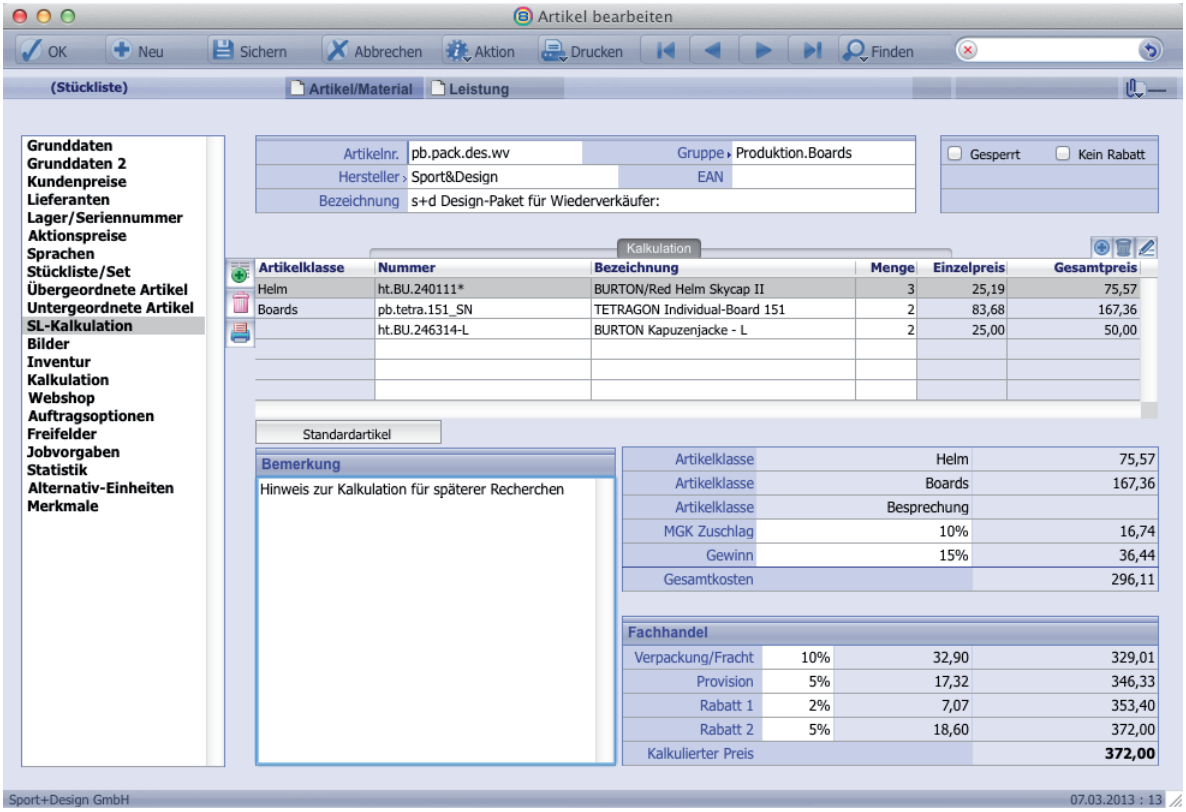


Diese Seite zeigt in Detailinformationen die komplette Stücklistenstruktur einschließlich eventuell definierter enthaltener Stücklisten bei hierarchischen Stücklisten. Änderungen können nicht vorgenommen werden.

Ein Doppelklick auf einen Stücklisteneintrag dieser Liste öffnet den entsprechenden Artikel zur Bearbeitung.

Seite SL-Kalkulation

Diese Seite ist nur sichtbar, wenn das Modul *TOPIX:8 Materialwirtschaft* installiert ist. Sie dient ausschließlich der Kalkulation und hat keine Auswirkungen auf die Belege der Auftragsabwicklung.



Die Felder *Artikelnr*, *Gruppe*, *Hersteller*, *EAN*, *Bezeichnung*, *Gesperrt* und *Kein Rabatt* sind eine Wiederholung von der Seite Grunddaten. Die Erläuterung dazu finden Sie im Kapitel über die *Seite Grunddaten*.

Die nachfolgende Tabelle erlaubt es, verschiedene Kalkulationsschemen anzulegen, um unterschiedliche Stücklistenzusammensetzungen zu simulieren.

Rechts oberhalb der Tabelle können Sie mit den Schaltflächen  neue Kalkulationsschemen anlegen, vorhandene löschen oder umbenennen.

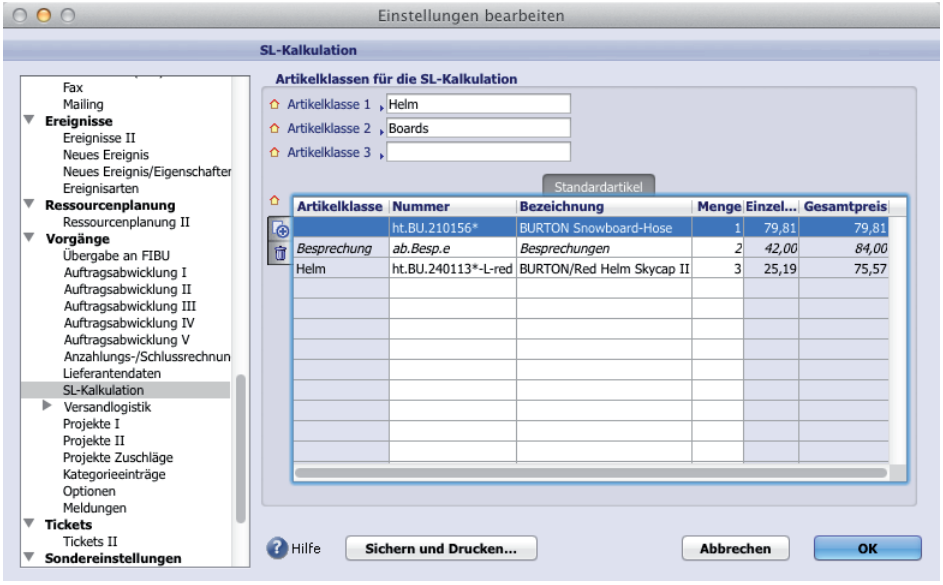
Innerhalb einer Kalkulation können Sie links neben der Tabelle mit den üblichen Schaltflächen Zeilen einfügen und löschen oder die Tabelle drucken.

In der Tabelle finden Sie die folgenden Spalten:

Artikelklasse	Artikelklasse des eingefügten Artikels	AN50
Nummer	Artikelnummer des in der Kalkulation zu berücksichtigenden Artikels	AN25
Bezeichnung	Bezeichnung des in der Kalkulation zu berücksichtigenden Artikels	AN65
Menge	Zu berücksichtigende Menge	Zahl

Einzelpreis	Grundpreis VK des eingefügten Artikels	Zahl
Gesamtpreis	VK unter Berücksichtigung der Menge	Zahl

Mit der Schaltfläche ***Standardartikel*** können Sie eine Auswahl von immer wieder zu berücksichtigenden Artikeln in das Kalkulationsschema einfügen. Diese werden unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***SL-Kalkulation*** definiert.



An gleicher Stelle können auch bis zu drei Artikelklassen definiert werden, für die in der Kalkulation eine eigene Summe dargestellt wird. Nur Artikel dieser Artikelklassen werden in der weiterführenden Stücklistenkalkulation berücksichtigt. Die in den Einstellungen definierten Artikelklassen erscheinen unterhalb der Tabelle und gelten für alle Kalkulation, haben aber natürlich unterschiedliche Beträge.

Für die weitere Kalkulation können nun weitere Felder jeweils als Prozentsatz angegeben werden:

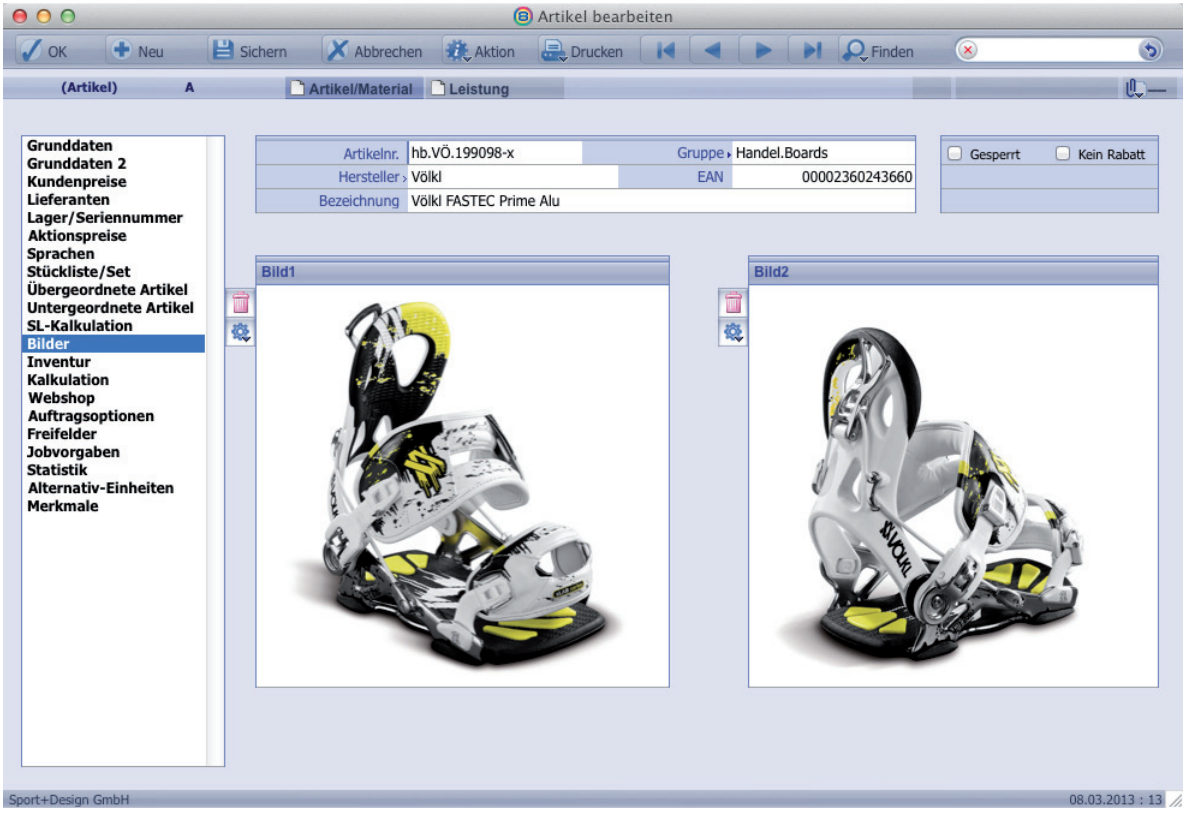
- Gemeinkosten-Zuschlag
- Gewinn
- Verpackung
- Provision
- Rabatt1
- Rabatt 2

Die o.g. Prozentsätze beziehen sich ausschließlich auf die Summe der drei vordefinierten Artikelklassen, nicht auf die Summe aller in der Kalkulationsstückliste erfassten Artikel.

Der kalkulierte Verkaufspreis dient lediglich der Information und hat keine Auswirkung auf die Preisfindung.

Das Feld Bemerkung vom Typ Text kann z. B. einen Hinweis zu den Kalkulationsschemen beinhalten. Im Gegensatz zu allen anderen Feldern dieser Seite gilt es für alle Kalkulationsblätter.

Seite Bilder

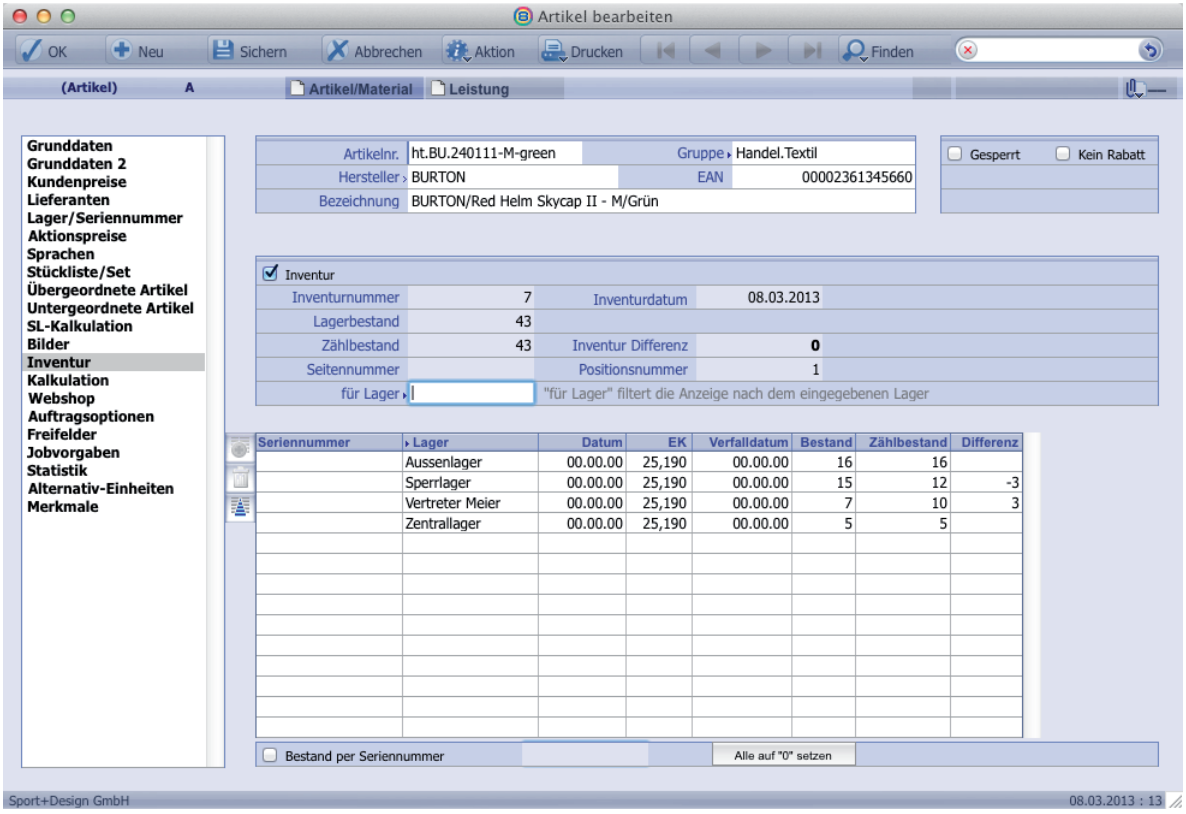


Die Felder *Artikelnr*, *Gruppe*, *Hersteller*, *EAN*, *Bezeichnung*, *Gesperrt* und *Kein Rabatt* sind eine Wiederholung von der Seite Grunddaten. Die Erläuterung dazu finden Sie im Kapitel über die *Seite Grunddaten*.

Sie können maximal zwei Bilder einfügen. Klicken Sie dazu länger auf das Funktionsmenü neben dem jeweiligen Bild. Mit *Bild importieren...* können Sie eine externe Bilddatei öffnen und den Inhalt als Bild mit dem Artikel speichern. Mit *Bild sichern als...* können Sie ein im Artikel gespeichertes Bild exportieren. Geben Sie dabei den Dateityp an. *Bild in internes Format umwandeln* konvertiert ein importiertes Bild in ein internes PICT-Format. Dabei können u.U. Bildinformationen verloren gehen.

Die derart in die Datenbank integrierten Bilder lassen sich z. B. im Formularwesen verwenden.

Seite Inventur



Die Seite Inventur ist nur bei lizenziertem Modul *TOPIX:8 Materialwirtschaft* sichtbar.

Die Felder *Artikelnr*, *Gruppe*, *Hersteller*, *EAN*, *Bezeichnung*, *Gesperrt* und *Kein Rabatt* sind eine Wiederholung von der Seite Grunddaten. Die Erläuterung dazu finden Sie im Kapitel über die *Seite Grunddaten*.

Um die Seite nutzen zu können, müssen Sie zunächst eine Inventur starten, sonst sind keine Eingaben möglich. Eine genaue Beschreibung des Inventurvorgangs finden Sie im Kapitel zur Inventur.

Folgende Informationen und Eingabemöglichkeiten stehen auf dieser Seite zur Verfügung:

Inventur	wird durch die Aktion Inventurstart gesetzt	Ankreuzfeld
Inventurnummer	wird beim Inventurstart fortlaufend vergeben. Es können auch mehrere Inventuren parallel laufen	Zahl
Inventurdatum	wird beim Inventurstart mit dem aktuellen Tagesdatum belegt. Wird beim Inventurabschluss die Option *Inventuranfangsbestand setzen* gewählt, wird dieses Datum in das Feld *Datum* neben dem Feld *Anfangsbestand* auf der Seite *Lager/Seriennummer* übertragen	Datum
Lagerbestand	Summe der Bestände aller Lager zum Zeitpunkt des Inventurstarts	Zahl

Zählbestand	Aktuell erfasster Zählbestand als Summe der gleichnamigen Spalte	Zahl
Inventurdifferenz	Differenz der beiden o.g. Felder Lagerbestand und Zählbestand	Zahl
Seitennummer	in bestimmten Zähllisten kann die Seitennummern vergeben werden, um den Artikel auf den Zähllisten leichter zu finden	Zahl
Positionsnummer	während der Inventur pro enthaltenem Artikel fortlaufend vergebene Nummer	Zahl
Für Lager	Eingabe eines Lagerortes, um die Erfassung der Zählergebnisse pro Lager zu erleichtern	AN30

In einer Tabelle können nun die Zählbestände dem tatsächlichen Bestand gegenübergestellt werden.

Seriennummer	für beim Inventurstart erzeugte Daten: prüfen Sie die Angabe für manuell angelegte: Erfassen Sie die Serien bzw. Chargennummer	AN50
Lager	für beim Inventurstart erzeugte Daten: prüfen Sie die Angabe für manuell angelegte: Erfassen Sie den Lagerort	AN20
Datum	Tragen Sie hier ggf. das Wareneingangsdatum ein	Datum
EK	Tragen Sie der für die Bestandsbewertung zu verwendenden EK ein	Zahl
Verfalldatum	Tragen Sie das Verfallsdatum der Serien- oder Chargennummer ein (für beim Inventurstart entstandene Daten nicht änderbar)	Datum
Bestand	Bestand bei Inventurstart, nicht änderbar	Zahl
Zählbestand	Erfassen Sie hier den Zählbestand. Berücksichtigen Sie dabei gebuchte Belege seit dem Inventurstart, um eine korrekte Differenz auszuweisen. ❗ Ist der Zählbestand 0 tragen Sie eine 0 ein ❗ Leer bedeutet, dass nicht gezählt wurde und es wird keine Inventurdifferenz ausgewiesen und gebucht. Der Bestand bleibt unverändert.	Zahl
Differenz	errechnete Differenz aus Bestand bei Inventurstart und Zählbestand. Diese Differenz wird dann bei Inventurabschluss in den Inventurlieferschein übertragen.	Zahl
Für Lager	Eingabe eines Lagerortes, um die Erfassung der Zählergebnisse pro Lager zu erleichtern	AN30

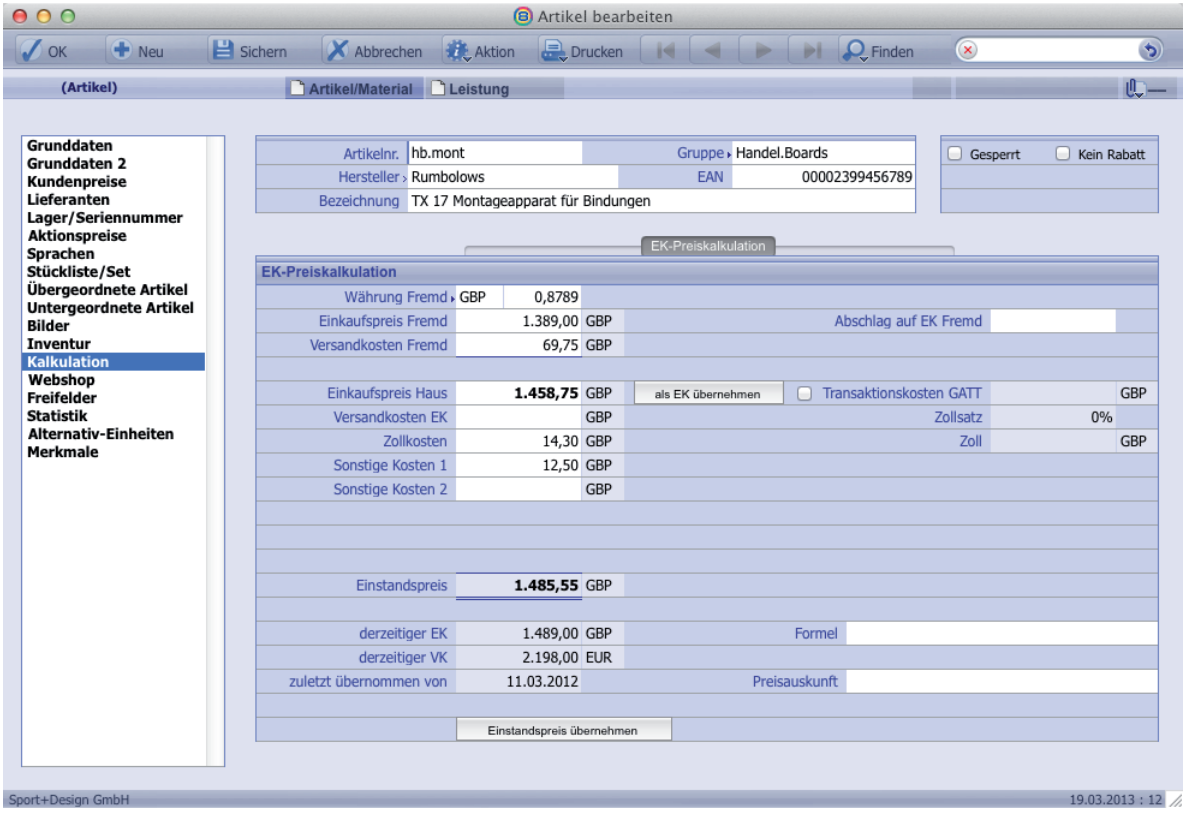
Sie können in der Tabelle weitere Zeilen mithilfe der üblichen Schaltflächen links neben der Tabelle erfassen, oder nicht benötigte Zeilen auch wieder löschen.

Unterhalb der Tabelle finden Sie ein Ankreuzfeld Bestand per Seriennummer, mit dem das daneben stehende Feld eingebbar wird. Hier können Sie eine Seriennummer erfassen, die noch nicht in der Liste der Inventurwerte erfasst

wurde.

Die Schaltfläche *Alle auf „0“ setzen*, schreibt in jede Zeile des Zählbestandes „0“.

Seite Kalkulation



Die Seite Kalkulation ist nur für Materialartikel sichtbar. Die Felder *Artikelnr*, *Gruppe*, *Hersteller*, *EAN*, *Bezeichnung*, *Gesperrt* und *Kein Rabatt* sind eine Wiederholung von der Seite Grunddaten. Die Erläuterung dazu finden Sie im Kapitel über die *Seite Grunddaten*.

❢ Hier eingetragene Werte werden in der Bestellung an den Hauptlieferanten genutzt.

Sie haben folgende Eingabemöglichkeiten:

Währung Fremd	ISO-Code der Währung für den Einkaufspreis Fremd. Wert aus *Stamm* > *Weitere Stammdaten* > *Währungen* Zur Information wird der Umrechnungskurs angezeigt	A3
Einkaufspreis Fremd	Einkaufspreis des Hauptlieferanten ❢ Wird bei künftigen Bestellungen an den Hauptlieferanten verwendet!	Zahl

Abschlag auf EK Fremd	Rabattsatz	Zahl
Versandkosten Fremd	Versandkosten in Fremdwährung, die der Händler aufschlägt	Zahl
Einkaufspreis Haus	Resultierender Einkaufspreis in Systemwährung. Bei manueller Eingabe werden ***Einkaufspreis Fremd*** und ***Versandkosten Fremd*** auf 0 gesetzt und der hier eingetragene Wert wird bei künftigen Bestellungen an den Hauptlieferanten verwendet.	Zahl
als EK übernehmen	Mit dieser Schaltfläche wird der ***Einkaufspreis Haus*** in die Tabellen der Preisfindung als Einkaufspreis sowie als Einkaufspreis des Hauptlieferanten übernommen	Button
Versandkosten EK	Durch den eigenen Einkauf zu tragende Versandkosten	Zahl
Zollkosten	Zollkosten unabhängig von Zollkosten innerhalb GATT	Zahl
Sonstige Kosten 1	Kalkulatorische Zusatzkosten z. B. für Verpackung	Zahl
Sonstige Kosten 2	Kalkulatorische Zusatzkosten z. B. für Versicherung	Zahl
Einstandspreis	Summe der bis hier genannten Beträge	Zahl
derzeitiger EK	Anzeige des GrundEK	Zahl
derzeitiger VK	Anzeige des GrundVK	Zahl
zuletzt übernommen	Datum der letzten Übernahme der Kalkulation in die Preise	Datum
Einstandspreis übernehmen	Mit dieser Schaltfläche wird der ***Einstandspreis*** in die Tabellen der Preisfindung als Einkaufspreis sowie als Einkaufspreis des Hauptlieferanten übernommen	Button
Transaktionskosten GATT	Aktivieren Sie per Ankreuzfeld die Eingabe und tragen Sie dann die Transaktionskosten GATT hier ein	Zahl
Zollsatz	Zollsatz innerhalb GATT, der auf die Transaktionskosten erhoben wird	Zahl
Zoll	Zollbetrag durch GATT. Nicht eingebbar	Zahl
Formel	Möglichkeit, den Verkaufspreis in den Belegen der Auftragsabwicklung anhand des EK zu ermitteln, siehe ⇩	AN80
Preisauskunft	Hinweistext	Text

Handhabung Feld Formel

Mithilfe der Formel können einerseits Berechnungen in der Auftragsabwicklung vorgenommen werden. Andererseits kann mit dem Inhalt der Formel aber auch das Verhalten von Positionen innerhalb des Drucks in den Standardformularen gesteuert werden.

Für Berechnungen können neben Zahlen, den Symbolen der Grundrechenarten und Klammern folgende Platzhalter verwendet werden: M = Menge, M> =Menge gerundet, F = Faktor, EK = Einkaufspreis, EP = Einzelpreis, GP = Gesamtpreis, Fee = Fee aus dem Artikelstamm, vor allem für Berechnungen in der Projektverwaltung, KSV= Prozentsatz der Künstler-Sozialversicherung

Beispiel für Formeln zur Berechnung:

=ek*2 -> keine Angabe vor dem = berechnet den EP, hier anhand EK

ek=ep/2 -> berechnet den EK anhand des Einzelpreises

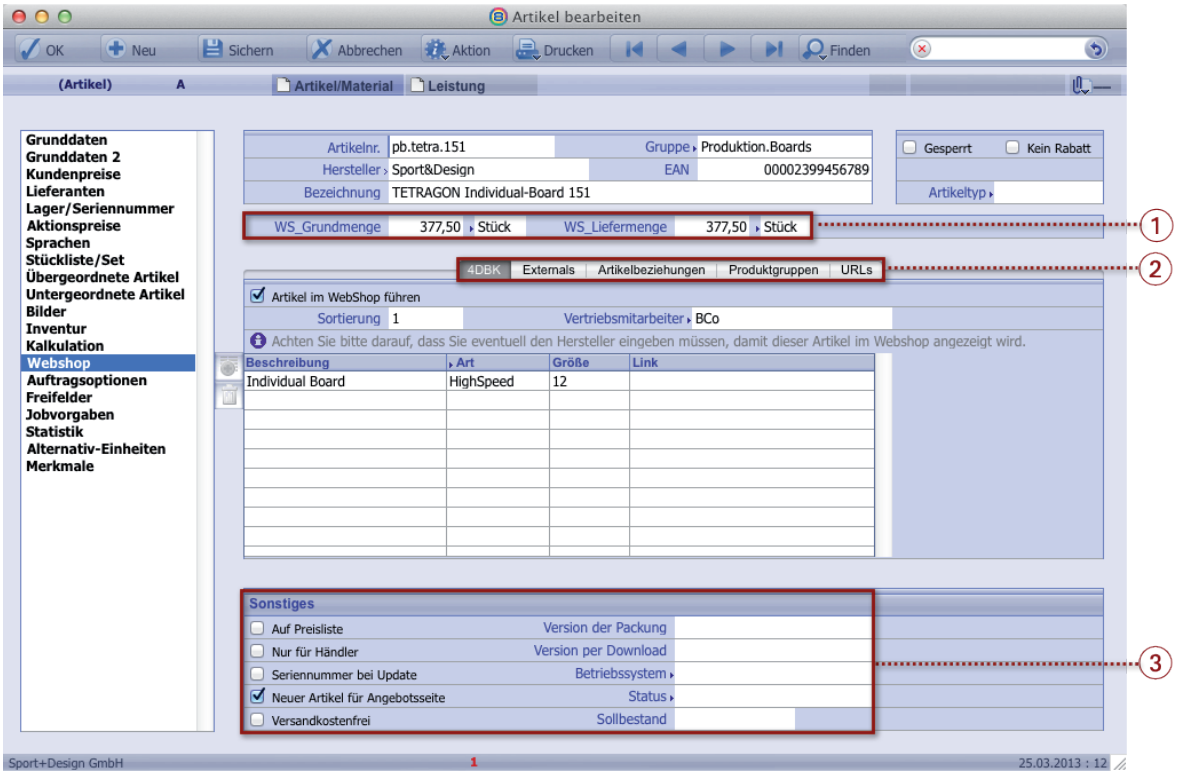
Beispiel für Formeln zur Steuerung des Formularwesens:

=zws -> Berechnung von Zwischensummen

*ns -> erzeugt vor der aktuellen Position einen Seitenumbruch beim Drucken

*gs -> bewirkt, dass die Position nach Möglichkeit zusammen auf eine Seite gedruckt wird, auch wenn sie mehrere Zeilen beinhaltet.

Seite Webshop



① Grunddatenbereich, auf allen Seiten für die Webbereiche sichtbar

② Zuordnung für verschiedene Webbereiche

③ Angabe von Zusatzinformationen, auf allen Seiten für die Webbereiche sichtbar

Die Einstellungen für den Webshop sind nur sichtbar, wenn das Modul *TOPIX:8 Webshop-Schnittstelle* installiert ist.

Die ersten drei Zeilen der Maske wiederholen sich auf allen Seiten. Die Erläuterung dazu finden Sie im Kapitel über die *Seite Grunddaten*. Webshopangaben sind nur für Waren-/Materialartikel, nicht jedoch für Leistungsartikel vorgesehen.

Eingaben im Grunddatenbereich

Die Eingaben sind unabhängig vom gewählten Webbereich möglich. Die Umsetzung der Informationen erfolgt jedoch webshopabhängig.

Artikeltyp	Wert der Auswahlliste Artikeltyp	AN20
WS_Grundmenge	Preis bezogen auf die daneben stehende Einheit, z. B. zur Angabe eines Preises pro kg, wenn die Haupteinheit des Artikels davon abweicht.	Zahl
Einheit WS_Grundmenge	Einheit, auf die sich der in *WS_Grundmenge* angegebene Preis bezieht.	AN10
WS_Liefermenge	Preis bezogen auf die daneben stehende Einheit, z. B. zur Angabe eines Preises pro Palette, wenn die Haupteinheit des Artikels davon abweicht.	Zahl
Einheit WS_Liefermenge	Einheit, auf die sich der in *WS_Liefermenge* angegebene Preis bezieht.	AN10

Eingaben im Bereich Sonstiges

Die Eingaben sind unabhängig vom gewählten Webbereich möglich. Die Umsetzung der Informationen erfolgt jedoch webshopabhängig.

Auf Preisliste	Steuert, ob der Artikel auf einer webshopbezogenen Preisliste erscheinen soll	Ankreuzfeld
Nur für Händler	Steuert, ob ein Artikel nur für bestimmte Personengruppen sichtbar ist	Ankreuzfeld
Seriennummer bei Update	Steuert, dass bei einem Update (z. B. für eine Software) die Angabe einer Seriennummer erfolgen muss	Ankreuzfeld
Neuer Artikel für Angebotsseite	Steuert das Erscheinen des Artikels in einem bestimmten Webbereich	Ankreuzfeld
Versandkostenfrei	Steuert, dass bei Aufträgen mit nur diesem Artikel keine Versandkosten anfallen, z. B. bei Gutscheinen	Ankreuzfeld
Version der Packung	Versionsangabe z. B. bei Software auf physischen Artikeln, die in den Versand kommen	AN20
Version per Download	Versionsangabe z. B. bei Software für Artikel im Downloadbereich.	AN20
Betriebssystem	Angabe des Betriebssystems, für die die Software vorgesehen ist	AN20
Status	Status des Artikels im Web	AN20
Sollbestand	Zielbestand für die Verfügbarkeit im Web	Zahl

Bereichsumschalter



Mithilfe des Bereichsumschalters können Einstellungen für verschiedene Webshops vorgenommen werden.

Webshop 4DBK

Das 4D Business Kit ist eine Web-Plattform des Datenbank-Herstellers 4D. Aktuell sind die Eingaben nur noch aus Gründen der Abwärtskompatibilität vorgesehen.

Artikel im Webshop führen	Steuert, ob der Artikel für den Abgleich im 4DBK vorgesehen ist	Ankreuzfeld
Sortierung	Bestimmt die Sortierreihenfolge bei der Auflistung der Artikel	Ganzzahl
Vertriebsmitarbeiter	Zuständiger Vertriebsmitarbeiter Unabhängig vom Vertreter auf der Seite Grunddaten	AN30
Beschreibung	In Zusammenhang mit Art und Link kann hier z. B. die Bezeichnung des Links zu verschiedenen Beschreibungen für unterschiedliche Endgeräte eingetragen werden	Text
Art	Art z. B. des Endgerätes oder der Internetbandbreite	AN20
Größe	Größe des Downloads	AN20
Link	Angabe der URL für den Download	Text

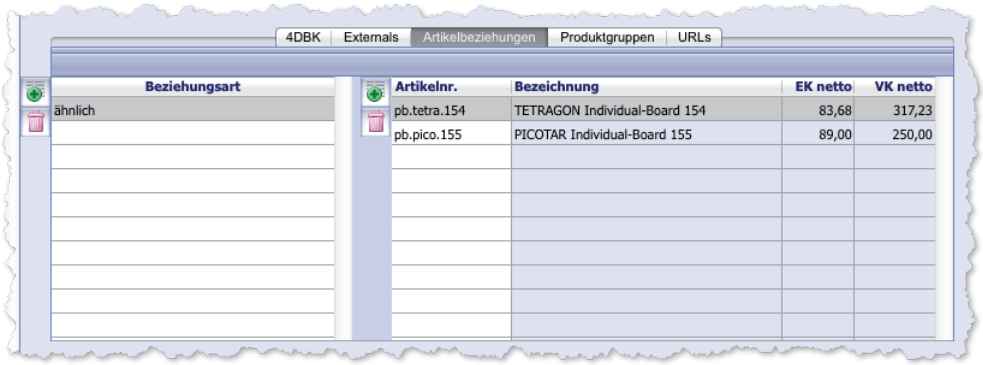
Webbereich Externals



Unter Externals werden alle anderen verknüpften Shops verstanden. Die verknüpften Shops werden unter *Einstellungen* > *Schnittstellen* > *Webshop III - Externals* definiert. Erläuterungen dazu finden Sie im Kapitel Webshop-Anbindung.

Pro Webshop wird per Ankreuzfeld festgelegt, ob der Artikel in diesem Webshop veröffentlich wird. Über das Schaltflächensymbol Ansicht können Sie die Seite des Webshop aufrufen, auf der sich der Artikel befindet.

Bereich Artikelbeziehungen



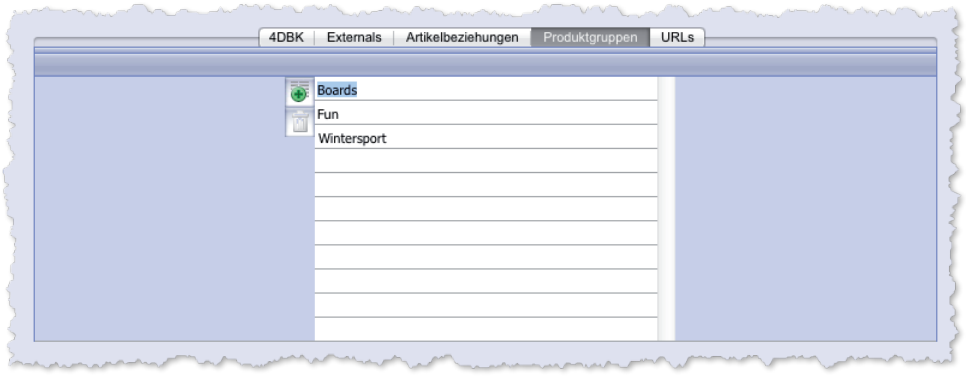
Über eine zweigeteilte Tabelle können hier Beziehungen zu anderen Artikeln wie Zubehör oder ähnliche Artikel gepflegt werden.

Auf der linken Seite erfolgt der Eintrag der Bezeichnung der Artikelbeziehung, z. B. Zubehöre. Es sind nur Einträge der Auswahlliste Artikelbeziehungen möglich (Typ AN32). Sie können beliebig viele Beziehungen pro Artikel definieren.

Klicken Sie links auf die Bezeichnung der Artikelbeziehung, können Sie rechts mit den üblichen Schaltflächen beliebig viele Artikel in diese Beziehung einfügen. Die Einblendung von Bezeichnung, EK und VK der verknüpften Artikel erfolgt nur informatorisch.

Bei den eingefügten Artikeln erscheinen die Informationen zu den Beziehungen nicht in der Eingabemaske.

Bereich Produktgruppen



Mithilfe der Produktgruppen kann gesteuert werden, in welchen Bereichen eines Webshops der Artikel erscheinen soll.

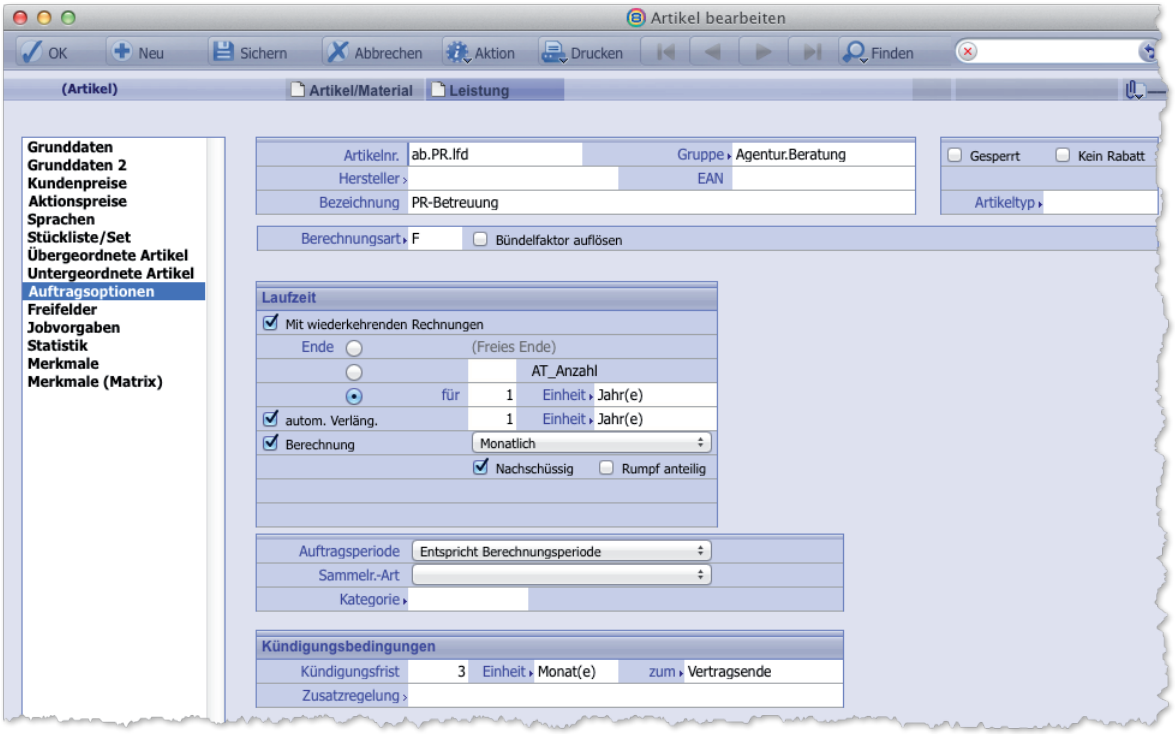
Diese Produktgruppen entsprechen nicht der Artikelgruppe im Grunddatenbereich.

Bereich URLs



In diesem Bereich können Sie weiterführende Links z. B. in Bewertungsportale einfügen. Über das Schaltflächensymbol Ansicht  können Sie diese URL direkt öffnen.

Seite Auftragsoptionen



Die ersten drei Zeilen der Maske wiederholen sich auf allen Seiten. Die Erläuterung dazu finden Sie im Kapitel über die *Seite Grunddaten*.

Diese Seite ist nur bei installiertem Modul *TOPIX:8 Vertragsverwaltung* sichtbar.

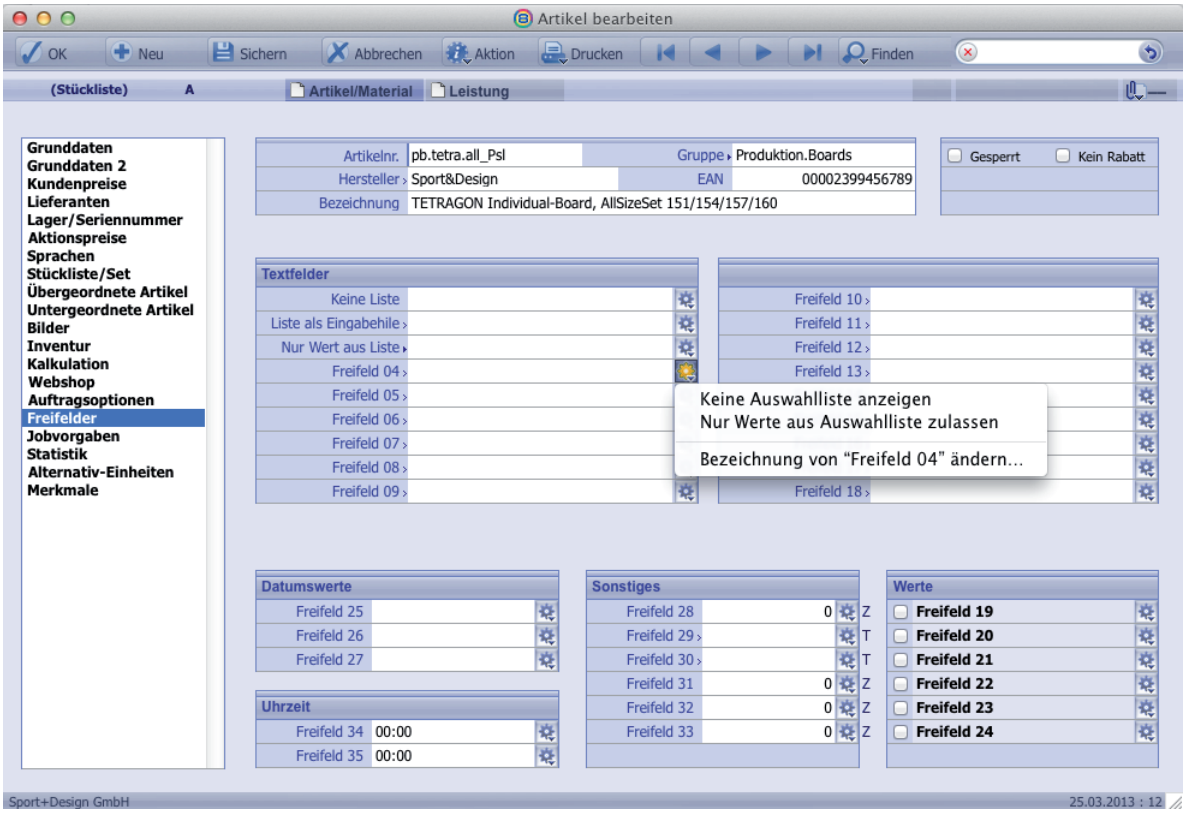
Folgende Optionen können für das Erstellen von wiederkehrenden Rechnungen im Artikelstamm festgelegt werden:

Berechnungsart	Steuert die Art, wie die Position aus den Angeboten/Auftragsbestätigung in die Rechnungen übernommen werden. Das Kennzeichen wird in das Feld ***Kürzel*** der Auftragspositionen übernommen und kann dort ggf. noch angepasst werden Auswahlliste mit folgenden Wahlmöglichkeiten: A = Einmalig am Anfang *die Position wird nur in die erste Rechnung übernommen* B = Startdatum ist Lieferschein Bereitstellungsdatum *wird ein solcher Artikel in den Auftrag übernommen und daraus ein Lieferschein erzeugt, wird das Startdatum des Berechnungszeitraums auf das Lieferscheindatum gesetzt. Sonstiges Verhalten wie F* F = Fixe laufende Gebühren *die Position erscheint in jeder Rechnung. Wenn die Laufzeit des Auftrags nicht zum Beginn eines Monats startet oder zum Ende eine Monats endet und die Auftragsoption auf **Rumpf anteilig** gesetzt wurde, wird bei Rechnungserstellung die Menge proportional gekürzt* V = Variable laufende Gebühren *wie F jedoch ohne Kürzung der Menge bei anteiliger Laufzeit. Die Rechnung mit einer Position V erhalten mindestens Vertraulichkeitsstufe 1* VV = Variable laufende Gebühren *wie V jedoch erscheint diese Position nicht in der ersten Rechnung dafür doppelt in der letzten Rechnung. Rechnungen mit einer Position VV erhalten Vertraulichkeitsstufe 3, in Kombination mit Positionen V Stufe 4. Die letzte Rechnung erhält in diesem Fall die Vertraulichkeitsstufe 5.* E = Einmalig am Ende *die Position wird nur in die letzte Rechnung am Ende der Laufzeit übernommen*	AN1
Mit wiederkehrenden Rechnungen	Wenn diese Option gesetzt ist und der Artikel in einen Auftrag übernommen wird, erscheint der Dialog mit den Auftragsoptionen, wobei die Optionen des Artikels gesondert gekennzeichnet sind. ❗ Bei unterschiedlich definierten Artikeln muss bei der Übernahme in den Auftrag besonders sorgfältig auf die Optionen im Auftrag geachtet werden.	Ankreuzfeld
Freies Ende	Das Ende der Laufzeit wird bei der Übernahme nicht überschrieben	
Anzahl Wiederholungen	Das Ende der Laufzeit ermittelt sich aus der Anzahl der in diesem Feld eingegebenen Wiederholungen und dem Abrechnungsintervall	Zahl
Laufzeit	Angabe der Laufzeit in Zeitintervallen (Jahre, Monate, Quartale)	Zahl

Autom. Verlängerung	Angabe der Verlängerung um den eingegebenen Zeitraum (Jahre, Monate, Quartale) ❗ Aufträge mit automatischer Verlängerung verlängern sich solange, bis die Verlängerung abgeschaltet wird.	Zahl
Berechnung	Angabe des Abrechnungsintervalls - Monatlich, Vierteljährlich, Halbjährlich, Jährlich jeweils gerechnet ab Laufzeitbeginn - alle xxx Monate bzw. Jahre, gerechnet ab Laufzeitbeginn, Eingabe der konkreten Anzahl im Auftrag	
Nachschüssig	Berechnung erst im Folgemonat	Ankreuzfeld
Rumpf anteilig	Reduziert ggf. die Menge in Positionen mit Berechnungsart A und E	Ankreuzfeld
Auftragsperiode	Setzt das gleichlautende Feld im Auftrag - Monatlich - Vierteljährlich - Halbjährlich - Jährlich - Entspricht Berechnungsperiode	
Sammelrechnungsart	Setzt das gleichlautende Feld im Auftrag und steuert damit das Erzeugen von Rechnungen, wenn mehrere Aufträge im gleichen Funktionsaufruf berechnet werden Nicht zusammenfassen *jeder Auftrag wird eine Rechnung* Pro Kunde *Aufträge des gleichen Kunden werden zusammengefasst zu einer Rechnung* Pro Projekt *Aufträge des gleichen Kunden mit gleichem Projektbezug werden zusammengefasst* Pro Rechnungsempfänger *Aufträge mit dem gleichen Kundeneintrag auf der Seite **Status** werden zusammengefasst* Pro Kunde/Sammelrechnungskategorie *Aufträge des gleichen Kunden mit dem gleichen Kategorieeintrag auf der Seite **Status** werden zusammengefasst* Pro Rechnungsempfänger/Sammelrechnungskategorie *Aufträge mit dem gleichen Kundeneintrag und mit dem gleichen Kategorieeintrag auf der Seite **Status** werden zusammengefasst werden zusammengefasst*	

Kategorie	Setzt das gleichlautende Feld im Auftrag. Wird ausgewertet bei den Sammelrechnungsarten - Pro Kunde/Sammelrechnungskategorie - Pro Rechnungsempfänger/Sammelrechnungskategorie Es können nur Kategorienamen eingetragen, deren Gruppenzuordnung vorher unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** als ***Kategoriegruppe für Sammelrechnungen*** definiert wurde.	AN30
Kündigungsfrist	Angabe der Kündigungsfrist in Tagen/Wochen/Monaten/Quartalen/Jahren Die Angaben zu Kündigungsfrist dienen der Kontrolle im Falle einer Kündigung und haben keine funktionale Auswirkung auf das Erstellen von Rechnungen insbesondere in Kombination mit automatischer Verlängerung	Zahl
Kündigungsende	Angabe des Bezugs der Kündigungsfrist zum Monatsende/Quartalsende/Jahresende/Vertragsende	
Zusatzregelung	Hinweistext zur Kündigung	Text

Seite Freifelder



Die Felder *Artikelnr*, *Gruppe*, *Hersteller*, *EAN*, *Bezeichnung*, *Gesperrt* und *Kein Rabatt* sind eine Wiederholung von der Seite Grunddaten. Die Erläuterung dazu finden Sie im Kapitel über die *Seite Grunddaten*.

Auf dieser Seite finden Sie eine Anzahl von Feldern, die Sie selbst benennen können und deren Verhalten Sie in einem bestimmten Rahmen beeinflussen können.

Ihnen stehen aktuell zur Verfügung

- Freifelder vom Typ AN80: 20
- Freifelder vom Typ Zahl: 4
- Freifelder vom Typ Datum: 3
- Freifelder vom Typ Zeit: 2
- Freifelder vom Typ Ankreuzfeld: 6

Benennen der Freifelder

Sie benötigen dafür Administratorrechte. Mithilfe der Funktions-Schaltfläche hinter jeden der Freifelder können Sie den Feldern einen eigenen Namen geben. Achten Sie auf Eindeutigkeit. Nutzen Sie keine Sonderzeichen wie + oder -. Die gewählte Bezeichnung wird an allen Stellen, bei denen Sie Zugriff auf diese Felder haben, so angezeigt und gilt für alle Artikel dieses Mandanten.

Auch in den Posten von Angebot, Auftragsbestätigung, Lieferschein und Ausgangsrechnung sowie in den Jobs innerhalb der Projektverwaltung finden sich die gewählten Bezeichnungen wieder. In diese Posten wird außerdem der Inhalt der Felder aus dem Stamm übernommen und kann dort angepasst werden.

Verhalten von Freifeldern

Für die Freifelder von Artikeln vom Typ AN kann definiert werden, ob auf eine Auswahlliste zurückgegriffen werden soll. Für diesen Fall kann auch definiert werden, ob diese Auswahlliste zwingend erforderlich ist (Option *Nur Werte aus Auswahlliste* zulassen), oder als Eingabehilfe für häufig benötigte Eingaben verwendet wird.

Sobald Sie eine obligatorische Auswahlliste zugeordnet haben, können Sie nur noch 30 Zeichen eingeben.

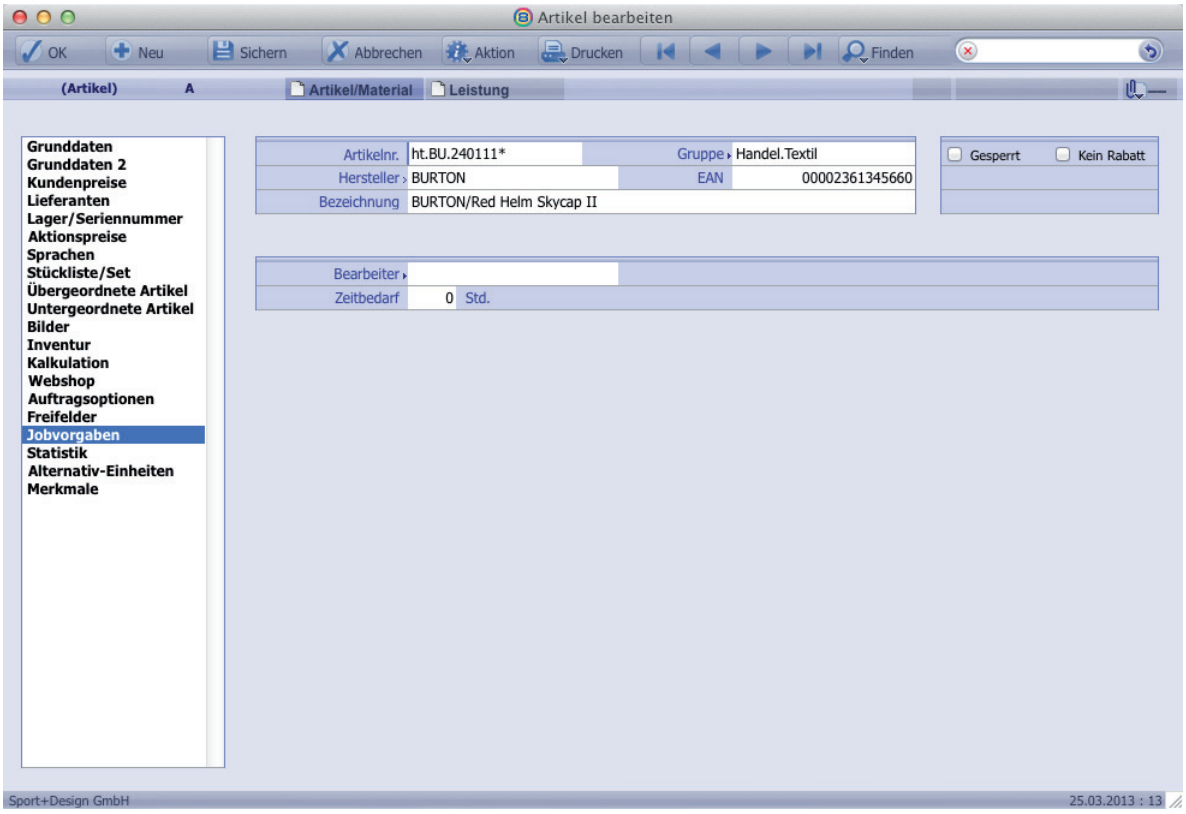
- Bereits vorhandene Einträge in Artikeln, die nicht in der neu zugeordneten Liste sind, werden nicht verändert und müssen bei Bedarf angepasst werden.

Die Kennzeichnung der Felder folgt den allgemeinen Regeln, also

- kein Symbol nach dem Feldnamen, wenn Sie definiert haben, dass keine Auswahllisten genutzt werden.
- offenes Dreieck, wenn Sie definiert haben, dass eine Auswahlliste genutzt werden kann aber nicht muss
- geschlossenes Dreieck, wenn Sie definiert haben, dass nur Werte einer Auswahlliste genutzt werden dürfen.

- Diese Kennzeichnung wird auch in die Posten der Auftragsabwicklung übernommen.
- Nur Felder vom Typ AN können mit Auswahllisten versehen werden.
- Für Datumsfelder gelten die üblichen Kürzel in der Erfassung, die im ***TOPIX:8*** Grundmodul-Handbuch erläutert werden.

Seite Jobvorgaben



Diese Seite ist nur bei installiertem Modul *TOPIX:8 Projektverwaltung* sichtbar.

Die Felder *Artikelnr*, *Gruppe*, *Hersteller*, *EAN*, *Bezeichnung*, *Gesperrt* und *Kein Rabatt* sind eine Wiederholung von der Seite Grunddaten. Die Erläuterung dazu finden Sie im Kapitel über die *Seite Grunddaten*.

Die Daten werden als Vorbelegung für die Anlage von Jobs verwendet, wenn sich der Job auf einen Artikel bezieht. Die Daten können dann im Job natürlich noch verändert werden.

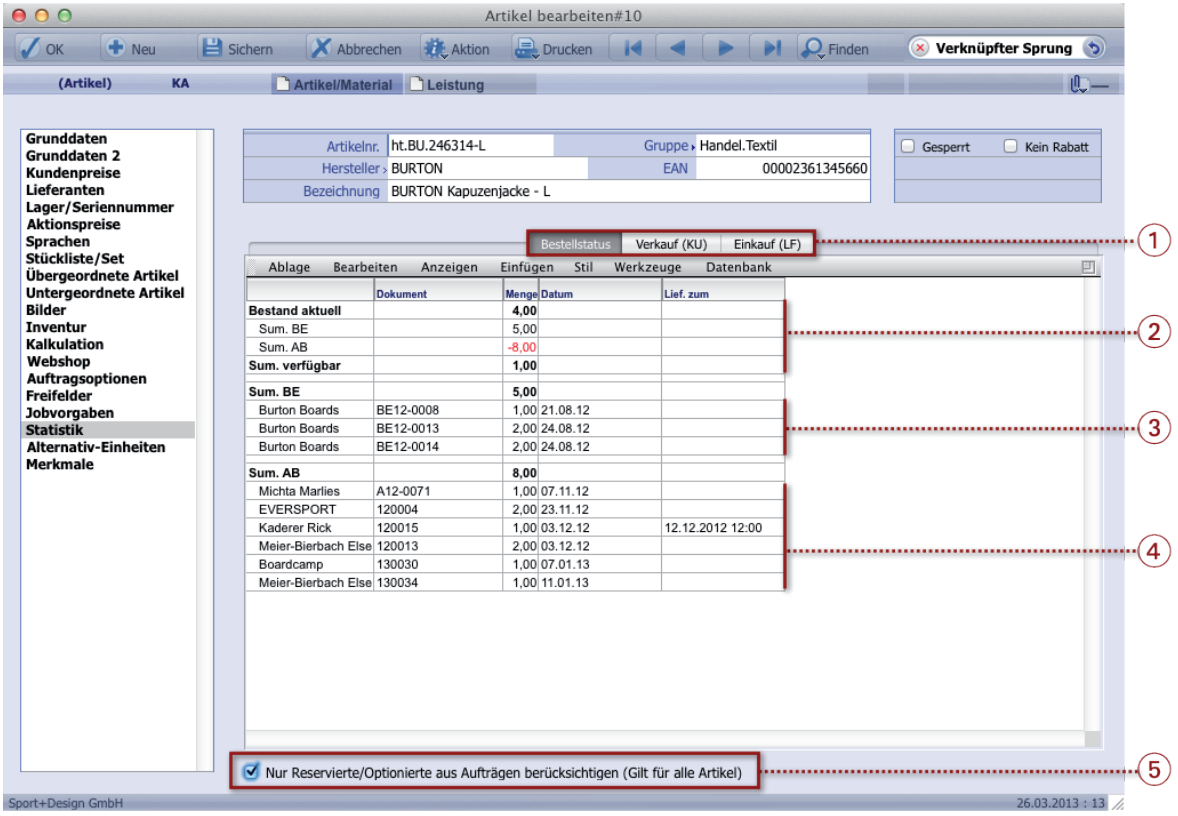
Sie haben folgende Eingabemöglichkeiten:

Bearbeiter	Zuständiger Bearbeiter. Kann ein einzelner Benutzer oder ein komplettes Team sein	AN30
Zeitbedarf	Voraussichtlicher Zeitbedarf, informatorischer Wert	Zahl

Seite Statistik

Die Felder *Artikelnr*, *Gruppe*, *Hersteller*, *EAN*, *Bezeichnung*, *Gesperrt* und *Kein Rabatt* sind eine Wiederholung von der Seite Grunddaten. Die Erläuterung dazu finden Sie im Kapitel über die *Seite Grunddaten*.

Bereich Bestellstatus



① Bereichsumschalter für unterschiedliche Ansichten der Statistik

② Übersichtsteil der Statistik. Hier wird die grundsätzliche Verfügbarkeit über alle Lager angezeigt (Verfügbar=Bestand+offene Bestellungen-offene Aufträge)

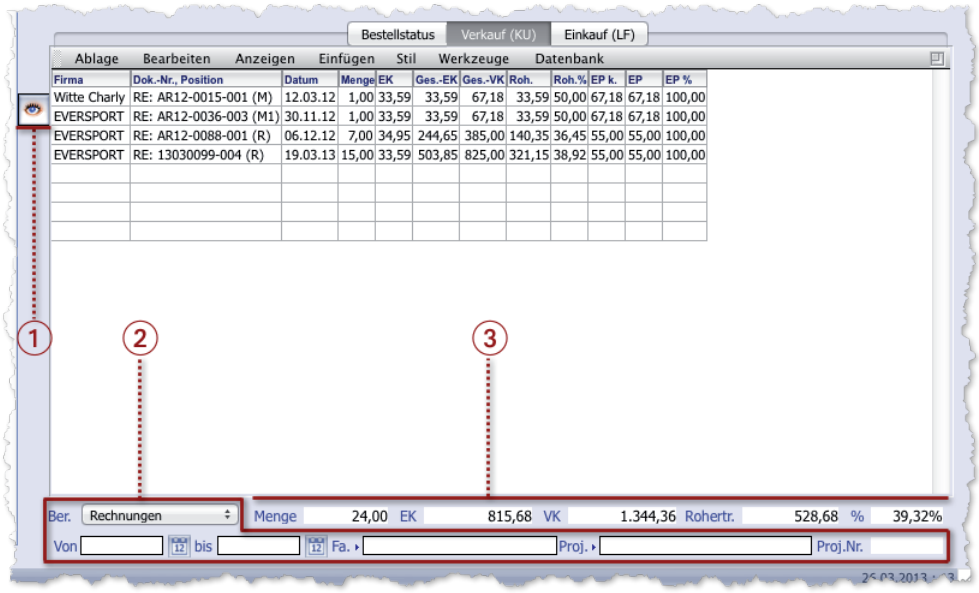
③ Offene Bestellungen (Lieferant, Belegnummer, offene Menge, Belegdatum, Liefertermin)

④ Offene Aufträge (Kunde, Belegnummer, offene Menge, Belegdatum, Liefertermin)

⑤ Wenn die Option *Nur Reservierte/Optionierte aus Aufträgen berücksichtigen* deaktiviert wird, erscheinen zusätzliche Zeilen, die die manuell eingetragenen Optionierungen der Grunddaten berücksichtigen

Bereich Verkauf (KU)

Über den Bereichsumschalter kann mit *Verkauf (KU)* auf die Verkaufsstatistik mit Kunden gewechselt werden.



① Aktualisieren der Ansicht nach Änderung der Darstellungskriterien

② Umschalten der Darstellungskriterien. Nach Änderung der Kriterien muss die Darstellung aktualisiert werden

- Programmbereich (Angebote, Auftragsbestätigungen, Lieferscheine, Ausgangsrechnungen)
- Datumsbereich (Bezogen auf das Belegdatum)
- Firma (Suchname des Kunden)
- Projekt (Nummer oder Name, mit dem Projektbezug wird zunächst auch die Firma bestimmt, im Bedarfsfall muss der Eintrag bei Firma wieder gelöscht werden)

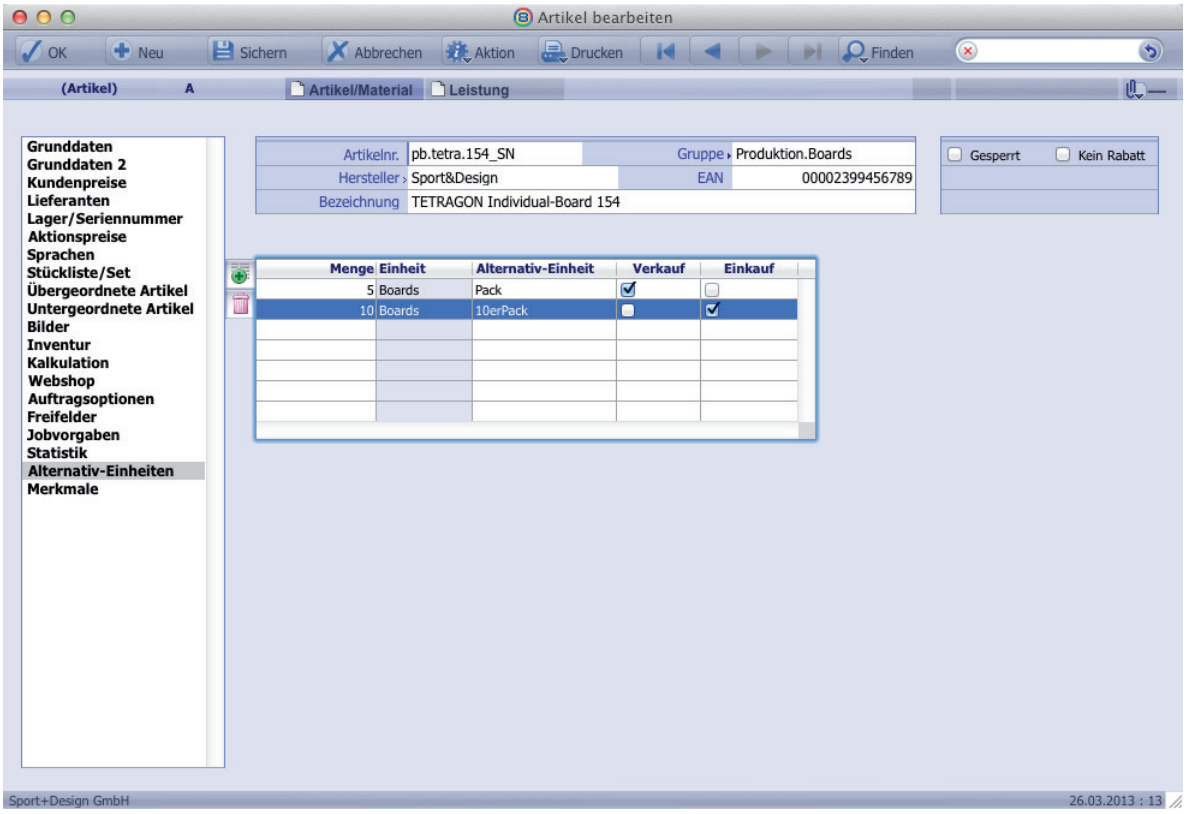
③ Saldierungsbereich. zeigt die Summen der dargestellten Belege an.

➽ Wenn für den aktuellen Benutzer die Option EK/Rohertrag und Umsatz nicht zeigen aktiviert wurde, kann keine Umschaltung der Programmbereiche und keine Einschränkung der Kriterien erfolgen. Dementsprechend ist die Aktualisierung ebenfalls abgeschaltet.

Bereich Einkauf (LF)

Über den Bereichsumschalter kann mit *Einkauf (LF)* auf die Einkaufsstatistik mit Lieferanten gewechselt werden. Es werden die Eingangsrechnungen ausgewertet. Einschränkungen oder Umschaltungen sind nicht möglich.

Seite Alternativ-Einheiten



Die Seite Alternativ-Einheiten ist nur bei lizenziertem Modul *TOPIX:8 Materialwirtschaft* und nur für Material-Artikel sichtbar. Außerdem muss in *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Optionen* die Option *Mehrfache Verpackungseinheiten in Artikeln/Auftragsabwicklung* gesetzt sein.

Die Felder *Artikelnr*, *Gruppe*, *Hersteller*, *EAN*, *Bezeichnung*, *Gesperrt* und *Kein Rabatt* sind eine Wiederholung von der Seite Grunddaten. Die Erläuterung dazu finden Sie im Kapitel über die *Seite Grunddaten*.

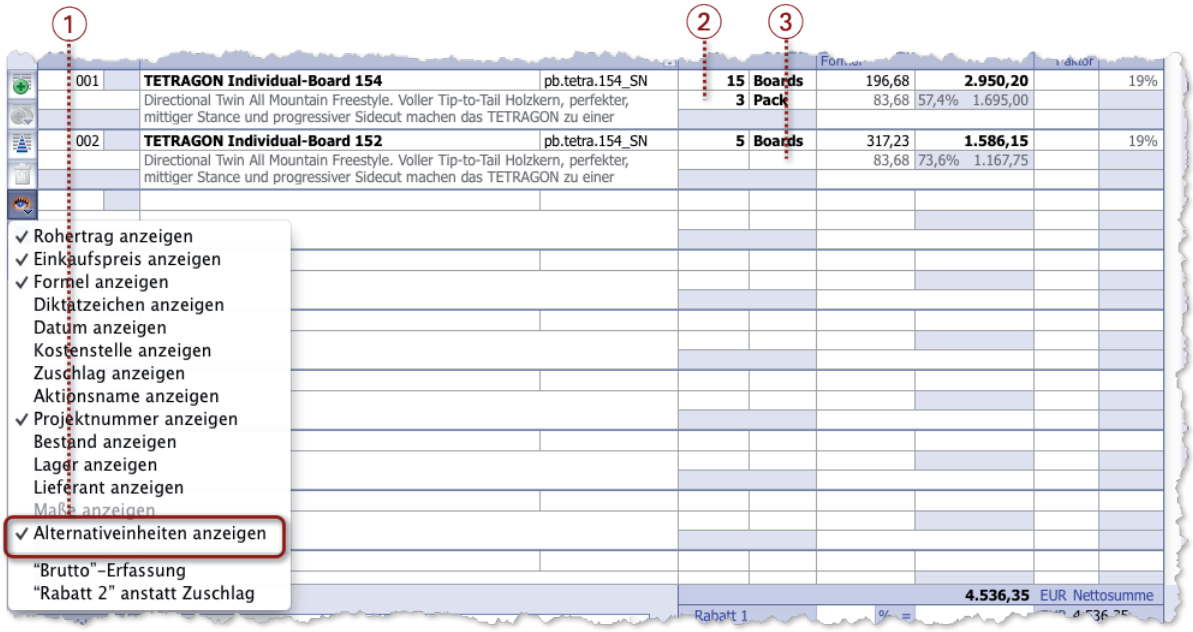
Mit den üblichen Schaltflächen für Hinzufügen und Löschen können Sie die Alternativeinheiten pflegen. Im Einzelnen zeigt die Tabelle folgende Elemente:

Menge	Faktor für die Umrechnung der Grundeinheit von der Seite Grunddaten in die Alternativeinheit	Zahl
Einheit	eingeblendete Grundeinheit, nicht eingebbar	AN10
Alternativ-Einheit	Bezeichnung der Alternativ-Einheit. Nur Einträge aus der Liste Einheiten erlaubt	AN10

Verkauf	maximal eine Alternativ-Einheit kann als Standard-Alternativ-Einheit für den Verkauf definiert werden. Diese wird dann auch in die Posten als Vorschlag übernommen. Es kann aber auch jede andere Alternativ-Einheit genutzt werden. Ist keine Standard-Alternativ-Einheit gesetzt, bleibt das entsprechende Feld im Beleg zunächst leer.	Ankreuzfeld
Einkauf	entsprechendes Verhalten wie bei Verkauf für die Belege des Einkaufs	Ankreuzfeld

Sie können beliebig viele Alternativ-Einheiten definieren, die Sie dann innerhalb der Belege der Auftragsabwicklung nutzen können. Blenden Sie sich dazu z. B. im Angebot mithilfe der Optionen-Schaltfläche die Alternativeinheiten ein. Sie können nun wahlweise die Menge in Grundeinheit oder die Menge in der Alternativ-Einheit anpassen. Die jeweils andere Menge wird entsprechend des im Artikel angegebenen Mengen-Faktors umgerechnet.

Die Alternativeinheiten dienen nur der praktischeren Druckausgabe. Preisfindung und Bestandsführung erfolgen weiterhin in der Grundeinheit.

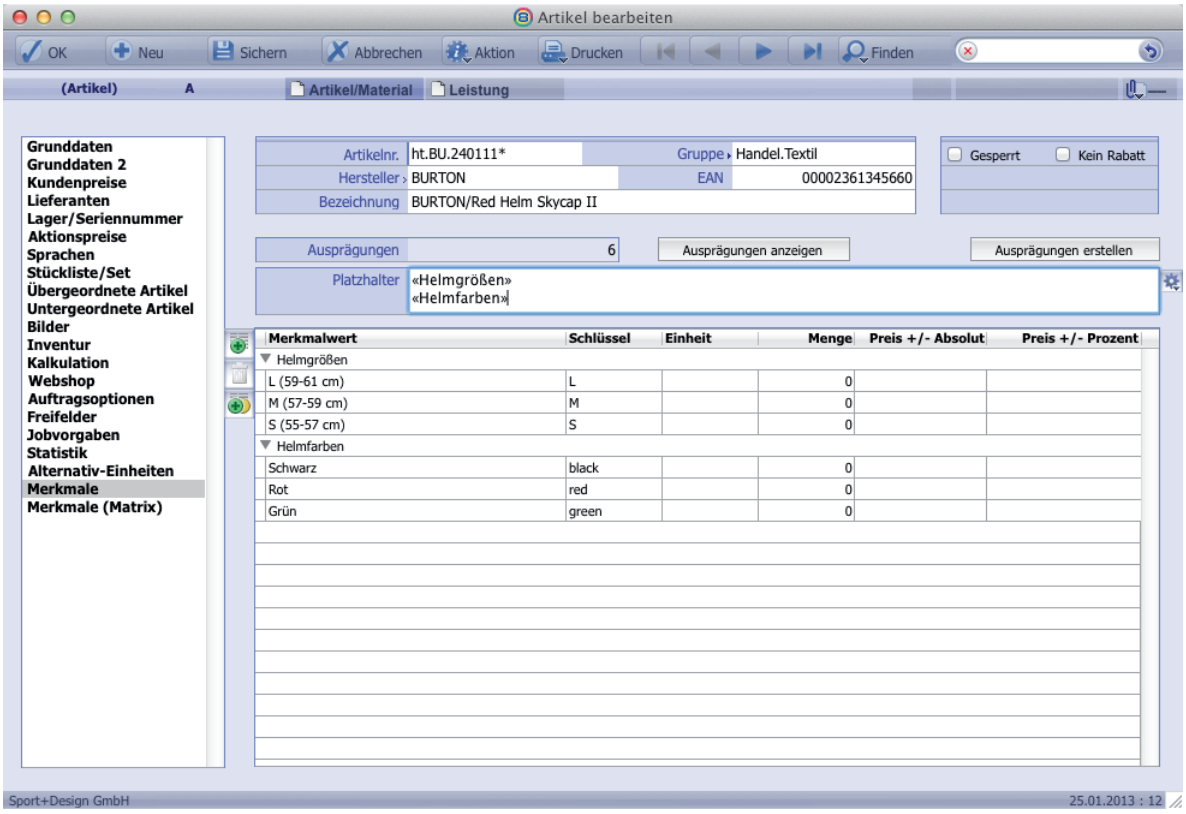


① Alternativeinheiten in der Erfassung einblenden

② Angebotsposten mit Alternativeinheit, im Beispiel werden 3 Pack gedruckt

③ Angebotsposten ohne Alternativeinheit, im Beispiel werden 5 Boards gedruckt

Seite Merkmale



Die Seite Merkmal ist nur bei lizenziertem Modul *TOPIX:8 Merkmalsverwaltung* sichtbar.

Die Felder *Artikelnr*, *Gruppe*, *Hersteller*, *EAN*, *Bezeichnung*, *Gesperrt* und *Kein Rabatt* sind eine Wiederholung von der Seite Grunddaten. Die Erläuterung dazu finden Sie im Kapitel über die *Seite Grunddaten*.

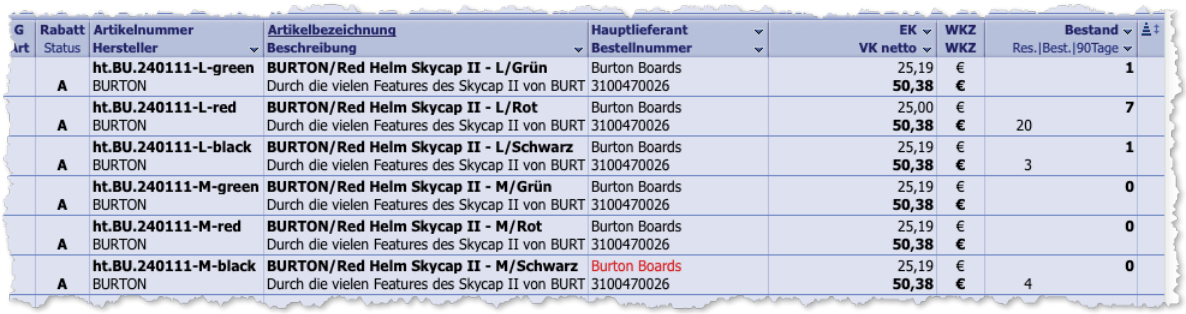
Im Einzelnen zeigt die Seite folgende Elemente:

Ausprägungen	Anzahl der bereits ausgeprägten noch existenten Artikel	Ganzzahl
Ausprägungen anzeigen	Zeigt die ausgeprägten Artikel. Nur für Master aktiv	Schaltfläche
Ausprägungen erstellen	starten den Dupliziervorgang gemäß der hinterlegten Merkmale	Schaltfläche
Platzhalter	Mithilfe der Funktionsschaltfläche können im Masterartikel die Bezeichnungen des Merkmals in das Feld eingefügt werden. Manuelle Ergänzungen sollten weitgehend sprachneutral sein, sich also auf Trennzeichen wie ein Komma oder einen Zeilenvorschub beschränken.	Text

Merkmalswert	Muss vorher unter *Stammdaten* > *Weitere Stammdaten* > *Merkmale* erfasst sein	AN80
Schlüssel	Kürzel für die Generierung des Artikelnummer bei der Ausprägung	AN20
Einheit	Angabe einer Einheit für das Merkmal	AN10
Menge	Angabe einer Menge für das Merkmal	Zahl
Preis +/- Absolut	Zu- oder Abschlag als Betrag auf die Verkaufspreise des Masters bei der Ausprägung	Zahl
Preis +/- Prozent	Zu- oder Abschlag relativ auf die Verkaufspreise des Masters bei der Ausprägung	Zahl

Die Merkmalsverwaltung dient vor allem dem komfortablen Massenduplizieren von Artikeln. Im gezeigten Beispiel soll ein Skihelm in drei Farben je in drei Größen verkauft werden. Zunächst wird der „Masterartikel" angelegt, dem die möglichen Merkmale zugeordnet werden. Alle Preise, Optionen, Beschreibungstexte usw. werden zunächst in diesem Artikel gepflegt. Ein Klick auf die Schaltfläche ***Ausprägungen erstellen*** dupliziert den Artikel gemäß der Anzahl von Merkmalskombinationen und generiert aus den Merkmalskürzeln eine entsprechende Artikelnummer. Dabei werden alle am Master hinterlegten Informationen bis hin zu Stücklisten mit dupliziert. Das Ergebnis sind in diesem Fall 10 Artikel, 1 Master und die 9 Artikel mit den einzelnen Merkmalen. Der Master sollte anschließend für die Verwendung gesperrt werden, die 9 ausgeprägten Artikel können als normale Artikel in der Auftragsabwicklung genutzt werden.

Durch Klick auf ***Ausprägungen erstellen*** entstehen 9 Artikel, die man sich mit ***Ausprägungen zeigen*** in einem Zusatzfenster öffnen kann.



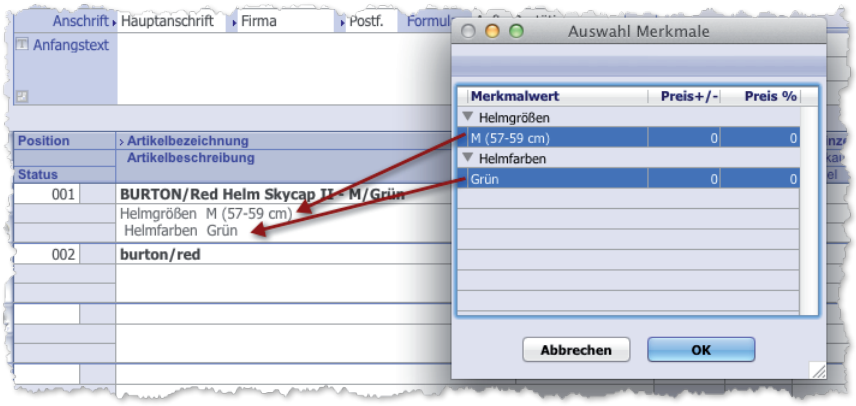
G Art	Rabatt Status	Artikelnummer Hersteller	Artikelbezeichnung Beschreibung	Hauptlieferant Bestellnummer	EK VK netto	WKZ WKZ	Bestand Res.|Best.|90Tage
	A	**ht.BU.240111-L-green** BURTON	**BURTON/Red Helm Skycap II - L/Grün** Durch die vielen Features des Skycap II von BURT	Burton Boards 3100470026	25,19 **50,38**	€ **€**	**1**
	A	**ht.BU.240111-L-red** BURTON	**BURTON/Red Helm Skycap II - L/Rot** Durch die vielen Features des Skycap II von BURT	Burton Boards 3100470026	25,00 **50,38**	€ **€**	**7** 20
	A	**ht.BU.240111-L-black** BURTON	**BURTON/Red Helm Skycap II - L/Schwarz** Durch die vielen Features des Skycap II von BURT	Burton Boards 3100470026	25,19 **50,38**	€ **€**	**1** 3
	A	**ht.BU.240111-M-green** BURTON	**BURTON/Red Helm Skycap II - M/Grün** Durch die vielen Features des Skycap II von BURT	Burton Boards 3100470026	25,19 **50,38**	€ **€**	**0**
	A	**ht.BU.240111-M-red** BURTON	**BURTON/Red Helm Skycap II - M/Rot** Durch die vielen Features des Skycap II von BURT	Burton Boards 3100470026	25,19 **50,38**	€ **€**	**0**
	A	**ht.BU.240111-M-black** BURTON	**BURTON/Red Helm Skycap II - M/Schwarz** Durch die vielen Features des Skycap II von BURT	Burton Boards 3100470026	25,19 **50,38**	€ **€**	**0** 4

Nicht benötigte Ausprägungen können Sie danach löschen oder für die Benutzung sperren.

Insbesondere bei bestandsgeführten Merkmalsartikeln sollten Sie den Masterartikel ebenfalls für die Benutzung sperren.

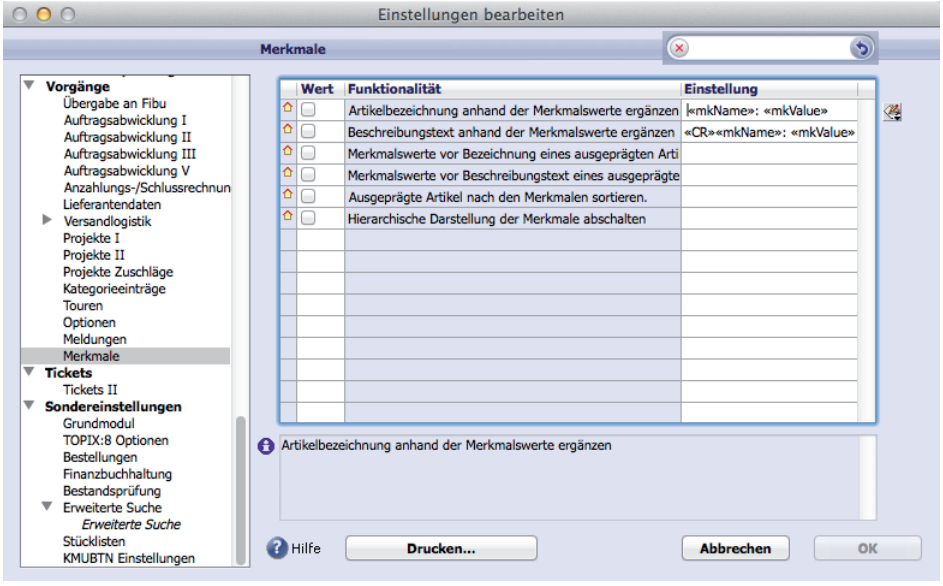
Die Platzhalter dieser Seite werden nicht genutzt, um den Beschreibungstext am Artikelstamm zu verändern. Vielmehr werden sie bei der Erfassung von Angeboten und Aufträgen genutzt. Dazu muss die kostenpflichtige Sondereinstellung ***Merkmale eines Artikels in die Position eines Angebots/Auftrags übernehmen*** aktiviert sein. Dann erscheint bei der Wahl eines Merkmalsartikels ein Dialog mit den passenden Merkmalen, die markiert werden müssen. Die mar-

kierten Merkmale werden mithilfe des Platzhalters in den Beschreibungstext der entsprechenden Position eingefügt.



Die Wahl der Merkmale beeinflusst nicht den gewählten Artikel sondern nur die Beschreibung.

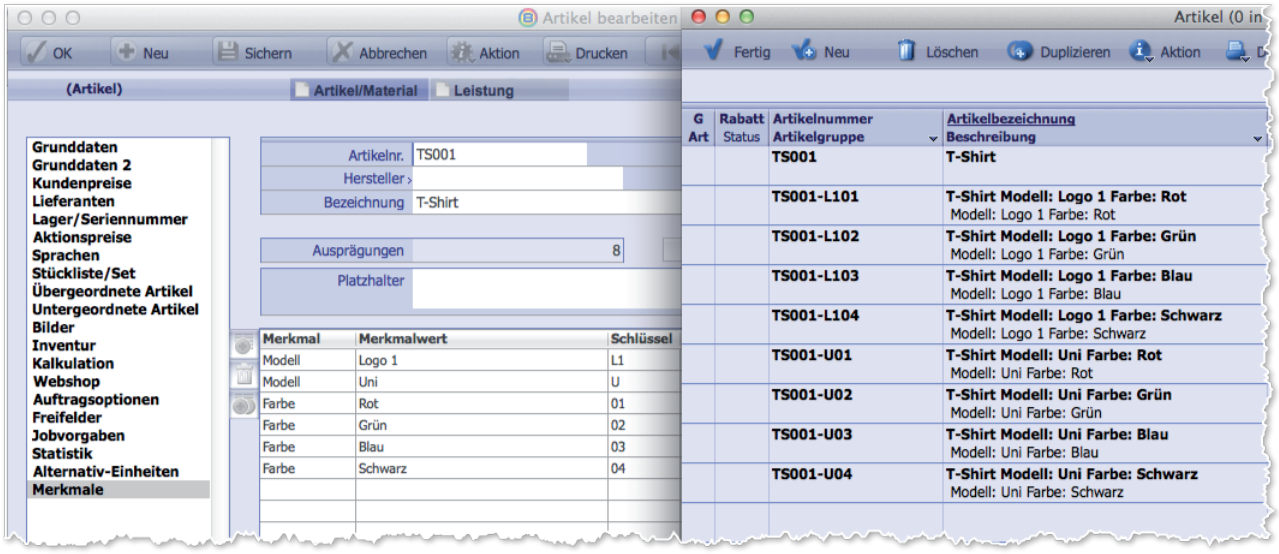
Um beim Ausprägen der Artikel den Beschreibungstext und/oder die Artikelbezeichnung zu beeinflussen, nutzen Sie die Optionen unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Merkmale*:



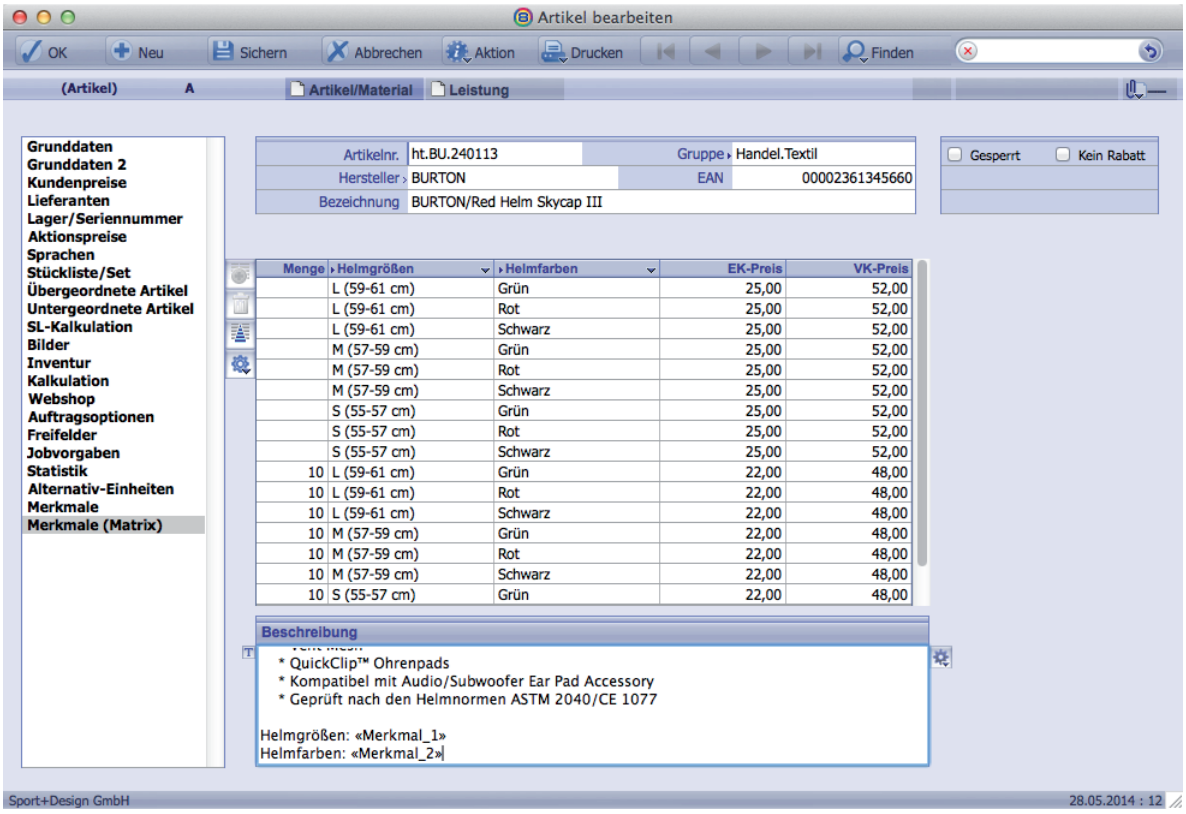
Mithilfe der Optionen *Artikelbezeichnung anhand der Merkmalswerte ergänzen* und *Beschreibungstext anhand der Merkmalswerte ergänzen* können die Bezeichnung und Beschreibung eines Artikel beim Ausprägen auch sprachabhängig aktualisiert werden. Dazu muss der jeweilige Sprachensatz im Masterartikel auf der Seite *Sprachen* angelegt sein. Außerdem müssen an den jeweiligen Merkmalen unter *Stamm* > *weitere Stammdaten* > *Merkmale* die entsprechenden Informationen in der jeweiligen Sprache hinterlegt

sein. Bei beiden Optionen können Platzhalter über die kleine Schaltfläche neben den Optionen gewählt werden oder auch direkt z. B. ein Leerzeichen oder ein Komma als Trennzeichen eingeben.

Mit Aktivierung der Option ***Ausgeprägte Artikel nach Merkmalen sortieren*** werden bei der Darstellung der Artikel in der Übersichtsliste bei der Sortierung nach der Artikelnummer bzw. Artikelbezeichnung die Artikel eines Masterartikels gemäß der Reihenfolge des Merkmals dargestellt. Um die Reihenfolge der Merkmale im Artikel per Drag&Drop anpassen zu können, aktivieren Sie in den Einstellungen außerdem die Option *Hierarchische Darstellung der Merkmale abschalten*.



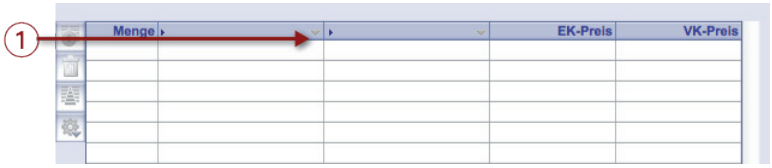
Seite Merkmale (Matrix)



Die Seite Merkmal (Matrix) ist nur bei lizenziertem Modul *TOPIX:8 Merkmalsverwaltung* sichtbar. Außerdem muss die kostenpflichtige Zusatzoption *Merkmale eines Artikels in die Position eines Angebots/Auftrags übernehmen* aktiviert sein.

➽ Die Einstellungen dieser Seite eignen sich nur, wenn die möglichen Merkmalskombinationen sich nur aus zwei Merkmalen zusammensetzen und in der Bestandsführung und statistischen Auswertung keine Rolle spielen.

Geben Sie zunächst in der Überschriftenzeile die gewünschten Merkmale ein.



① Auswählen des gewünschten Merkmals durch langen Klick

Anschließend geben Sie mithilfe der Schaltfläche *Hinzufügen* die gewünschten Merkmalskombinationen ein.

➽ Beachten Sie bei der Erfassung von Mengen und Preisen, dass bei einer Auswahl der Merkmalskombination alle anderen Preisfindungsmechanismen nicht greifen.

Im Einzelnen können Sie folgende Werte erfassen:

Menge	Menge, ab der der eingegebene Preis gilt	Zahl
Merkmalswert 1	Auswahl gemäß des in der Überschrift gewählten Merkmals	AN30
Merkmalswert 2	Auswahl gemäß des in der Überschrift gewählten Merkmals	AN30
EK-Preis	EK-Preis, der als Einkaufswert in den Auftrag gezogen werden soll	Zahl
VK-Preis	Einzelpreis, der in den Auftrag gezogen werden soll	Zahl

Mithilfe der üblichen Schaltflächen können Sie weitere Merkmalskombinationen hinzufügen oder bestehende Löschen. Die Schaltfläche Sortieren hat keine Auswirkungen. Das Funktionsmenü dient dazu komfortable eine komplett eingegebene Matrix zu kopieren und in einen anderen Artikel einzusetzen. Dabei müssen die Überschriften manuell eingefügt werden.

Unterhalb dieser Tabelle wird der Beschreibungstext des Artikels angezeigt. Mithilfe des neben diesem Textfeld angezeigten Funktionsmenüs können die gewählten Merkmalsbezeichnungen und Platzhalter für das gewählte Merkmal eingefügt werden. Somit kann während der Auftragserfassung das gewählte Merkmal im Text beschreibend ergänzt werden.

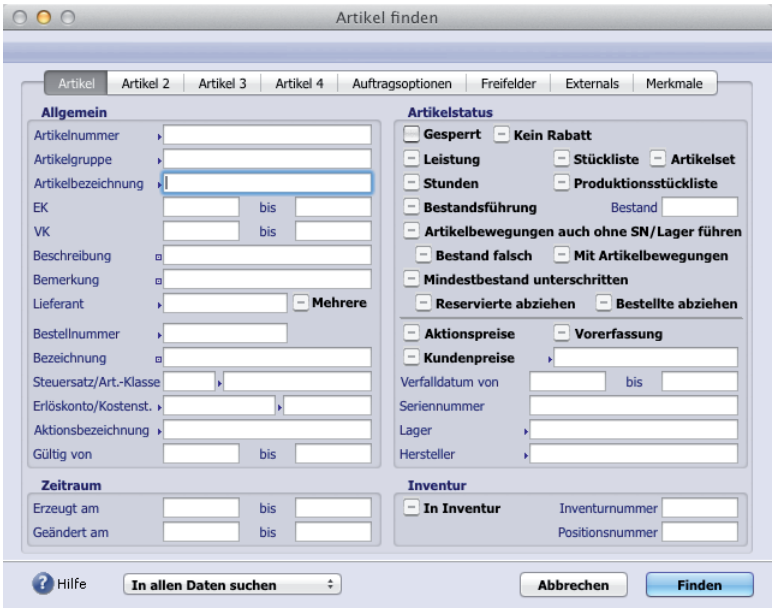
2.4 Die Suchmechanismen

Wie in allen Programmbereichen gibt es die Suchmechanismen

- Schnellsuchfeld
- Finden
- Erweiterte Suche
- Datenbanksuche

Zur grundsätzlichen Handhabung dieser Suchmechanismen lesen Sie bitte das Kapitel im Handbuch Grundmodul. Hier sollen nur die Besonderheiten für den entsprechenden Programmbereich beschrieben werden.

Die Standardsuche mittels ***Finden*** (⌘/Strg + F) öffnet einen an die Eingabemaske angelehnte Suchdialog mit mehreren Seiten:



Wie in allen Standardsuchen gelten die üblichen Regeln bezüglich der Eingaben. So löst z. B. die Eingabe einer Artikelnummer direkt eine Suche im Artikelstamm aus und listet mögliche Ergebnisse bereits auf.

Besonderheiten im Bereich *Allgemein*

Bei der Angabe der Preispanne von bis für ***EK*** und ***VK*** wird die entsprechende Währung nicht berücksichtigt. Eine Suche von 1 bis 5 findet also Preise von 1 Yen bis 5 EUR. Gesucht wird dabei nur im Grundpreis EK, also nicht in Mengenstaffeln, Kundenpreisen oder Aktionspreisen.

Die Suche für den ***VK*** berücksichtigt das Feld ***VKroh***, unabhängig von der Einstellung Brutto- oder Netto-Erfassung.

Das Suchfeld ***Lieferant*** berücksichtigt alle Lieferanten, also nicht nur den Hauptlieferanten. Es lässt alle Firmen als Suchkriterium zu.

Das Ankreuzfeld ***Mehrere*** sucht nach Artikeln mit mehr als einem Lieferanten.

Besonderheiten im Bereich *Artikelstatus*

Das Ankreuzfeld Stunden wertet das Feld ***nach Zeit*** der Seite ***Grunddaten 2*** aus, unabhängig von der hinterlegten Einheit.

Im Suchfeld ***Bestand*** dürfen Zusatzzeichen verwendet werden:

(ungleich), > (mehr als), < (weniger als), >= (mindestens), <= (höchstens). Ohne Zusatzzeichen wird von = ausgegangen. eine Kombination von <= und >= mit - ist nicht sinnvoll möglich.

Setzen Sie ggf. zusätzlich das Häkchen für Bestandsführung, um bei einer Suche „Bestand <10" die nicht bestandsgeführten Artikel (deren Bestand ja 0 und damit wie in diesem Beispiel <10 ist) auszublenden.

Die Suche nach ***Bestand falsch*** liefert nur dann zuverlässige Ergebnisse, wenn auch ***Mit Artikelbewegungen*** angewählt wurde. Das Ergebnis sind Artikel, deren Bestandsdatensätze in der einen oder anderen Form manuell manipuliert wurden.

Setzen Sie bei der Suche nach manipulierten Bestände gleich das Häkchen bei ***Mit Artikelbewegung***, werden die übrigen Optionen automatisch gesetzt.

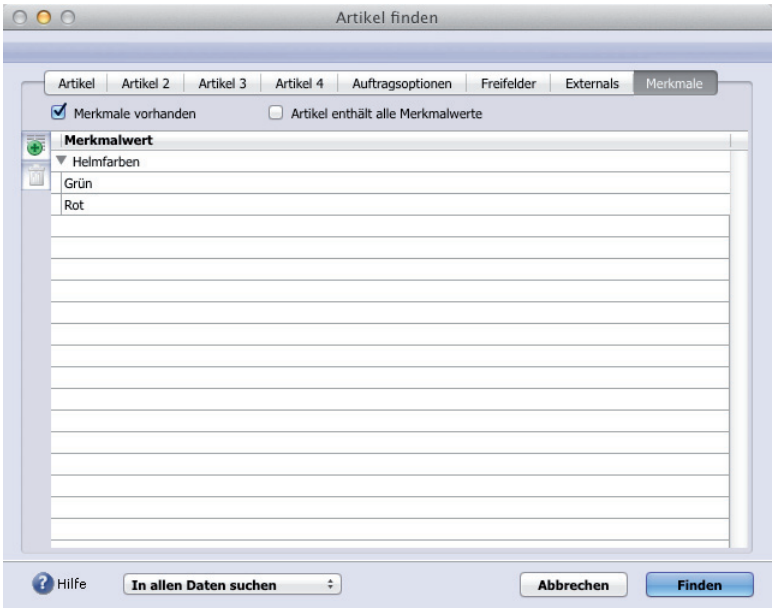
Die Suchoption ***Mindestbestand unterschritten*** wertet die aktuelle Summe der Lagerbestände (ohne RMA-Lager und ohne Konsignationslager) aus und vergleicht sie mit dem am Artikel hinterlegten Mindestbestand. Sollen außerdem die offenen Aufträge berücksichtigt werden, also die zukünftige Unterschreitung des Mindestbestandes, muss zusätzlich die Option ***Reservierte abziehen*** gesetzt werden. Wollen Sie außerdem schon getätigte Bestellungen berücksichtigen, setzen Sie auch die Option ***Bestellte abziehen***. In beiden Fällen dauert die Suche dann länger, weil die tatsächlichen Belege analysiert werden.

Mit der Option ***Kundenpreise*** können Sie ohne Angabe einer Firma alle Artikel ermitteln, die irgendeinen Kundenpreis hinterlegt haben. Sie können diese Suche durch Angabe einer Firma auf genau diese Firma einschränken.

Besonderheiten auf der Suchseite *Externals*

Unter Externals wird die Anbindung an Webshops verstanden. Hier wird also ermittelt, welche Artikel für welchen Webshop freigegeben ist. Die Externals müssen vorher unter ***Einstellungen*** > ***Webshop II Externals*** definiert werden.

Besonderheiten der Suchseite Merkmale



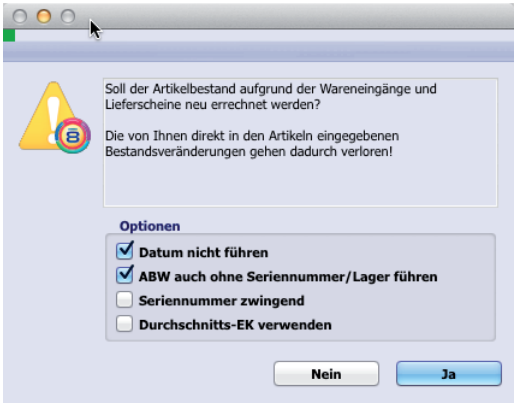
Wählen Sie die Option Merkmale vorhanden werden die Artikel ermittelt, die wenigstens einen der in der Tabelle eingetragenen Merkmalswerte enthält. Über die Schaltfläche Hinzufügen können Sie beliebig viele Merkmalswerte in die Suche einfügen. Die im Bild angegebene Konstellation ermittelt also alle Artikel mit dem Merkmalswert `Helmfarbe Grün` oder `Helmfarbe rot`, also die ausgeprägten und die Masterartikel. Wählen Sie zusätzlich die Option *Artikel enthält alle Merkmalswerte* erhalten Sie nur die Artikel, welche die Kombination alle angegebenen Merkmalswerte besetzt.

2.5 Eine Inventur durchführen

■ Aktivierung der Bestandsführung

Voraussetzung für Inventuren ist die lizenzierte Materialwirtschaft. Artikel, die in einer Inventur gezählt werden sollen, müssen bestandsgeführt sein. Aktivieren Sie für diese Artikel bei Bedarf nachträglich die Bestandsführung. Sicherheitshalber sollten Sie direkt vor der Aktivierung der Bestandsführung eine zusätzliche Datensicherung durchführen, um bei Bedarf direkt auf das Backup zurückgreifen zu können.

1. Markieren Sie die Artikel, für die die Bestandsführung aktiviert werden soll.
2. Klicken Sie länger auf die Schaltfläche *Aktion* und wählen Sie *Bestandsführung aktivieren*.
3. Die nachfolgende Sicherheitsabfrage ist die letzte Abbruchmöglichkeit vor Aktivierung der Bestandsführung
4. Es folgt eine weitere Abfrage zu den Optionen der Bestandsführung



Unabhängig von den gewählten Optionen ist die Bestandsführung durch Schritt 3 bereits aktiviert. Die beiden Optionen *Datum nicht führen* und *ABW auch ohne Seriennummern/Lager* führen sollten immer gesetzt sein. *Seriennummer zwingend* sollten Sie nur für Artikel setzen, die eine Serien- bzw. Chargenverfolgung benötigen. Die Option *Durchschnitts-EK verwenden* bewirkt, dass der Durchschnitts-EK als EK in die Belege des Verkaufs zur Roh-Ertragsberechnung verwendet wird. Diese Einstellung setzt die Optionen *Im Auftrag den EK aktualisieren wenn Lieferant geändert wird* und *EK aus dem Wareneingang verwenden sofern vorhanden* unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Optionen* außer Kraft. Prüfen Sie, ob innerhalb Ihrer Organisation diese Einstellung sinnvoll ist, bevor Sie sie setzen.
Klicken Sie auf *Nein*, um die Bestandsführung ohne Neuberechnung des Bestands zu aktivieren. Klicken Sie auf *Ja*, um die Bestände aufgrund der im System vorhandenen Belege zu berechnen. Sinnvollerweise sollten bei nachträglicher Aktivierung der Bestandsführung eine Inventur über die betroffenen Artikel durchgeführt werden.

Die genannten Optionen sowie die empfohlene Option *Lager zwingend* lassen sich auch durch *Automatisch ändern...* setzen.

Neuberechnung der Bestände

Zur Vorbereitung auf die Inventur wird empfohlen, die Bestände im System anhand der vorhandenen Belege nachzurechnen. Diese Maßnahme dient dazu, dass manuelle Manipulationen am Bestand keine Inventurauswirkungen haben. Bitte beachten Sie, dass Sie deswegen auch keine alten Belege aus dem System löschen dürfen.

Markieren Sie die für die Inventur vorgesehenen Artikel. Rufen Sie in der Schaltfläche *Aktion* den Schaltflächenbefehl *Artikelbestand neu errechnen...* auf. Nach einer Sicherheitsabfrage startet die Funktion.

- Je nach Datenmenge planen Sie dafür ausreichend Zeit ein. Die Berechnung kann für mehrere tausend Artikel mit entsprechend hoher Anzahl von Belegen durchaus mehrere Stunden dauern. Starten Sie die Aktion z. B. an einem Freitag Abend, um sie mit ausreichend Puffer über das Wochenende laufen zu lassen.
- Im System darf sich nur der Benutzer befinden, der für die Inventurvorbereitung zuständig ist. Damit werden Datensatz-Sperren verhindert.

- Führen Sie unmittelbar vor dem Neuberechnen der Bestände eine Datensicherung aus. Deaktivieren Sie bei vielen Artikeln mit entsprechend vielen Bewegungen anschließend die automatische Datensicherung und das Logfile, weil diese die Ausführung der Neuberechnung verzögern können.
- Erfassen oder ändern Sie während der Neuberechnung der Bestände keine bestandsverändernden Belege (Lieferscheine, Wareneingänge).
- Sollten Sie aus irgendeinem Grund die Berechnung abbrechen müssen, spielen Sie unbedingt das Backup ein. Arbeiten Sie auf keinen Fall mit Daten weiter, bei denen die Neuberechnung abgebrochen wurde.
- Denken Sie daran, nach Abschluss der Berechnung bzw. dem Nutzen des Backups die Optionen für die Datensicherung und das Logfile wieder einzuschalten.

Inventur eröffnen

Nachdem die Vorbereitungen für die Inventur durchgeführt wurden, und die Datensicherung wieder aktiviert wurde, können Sie mit der eigentlichen Inventur starten.

1. Markieren Sie die Artikel für die Inventur
2. Wählen Sie durch langen Klick den Schaltflächenbefehl *Aktion > Inventur > Inventur eröffnen...*
   Es folgt eine Abfrage, ob eine neue Inventur eröffnet werden soll. Durch Bestätigung werden die aktuell im System verzeichneten Bestände in die Tabelle Inventurbestand kopiert. Dabei wird automatisch eine Inventurnummer vergeben.

- Sie können mehrere Inventuren starten, um z. B. sortiert nach Artikelgruppe die Zählung vorzunehmen. Jeder Artikel kann aber nur einer Inventur zugeordnet sein.

3. Bei Bedarf können Sie sich sofort eine Zählliste drucken lassen.

- Falls Sie während der Inventur Lieferscheine und Wareneingänge erfassen, müssen Sie diese Mengen in der Inventur entsprechend berücksichtigen, da die Ermittlung der Inventurdifferenz auf der Basis des Bestands zum Inventurstart erfolgt.
- Ändern Sie während der Inventur auf keinen Fall die Grunddaten der EK-Berechnung, z. B. die Währung. Das kann zu falschen Informationen des DurchschnittsEK in den Beständen führen.

Zählliste drucken

Um eine Zählliste zu drucken, müssen keine Daten markiert sein, da Sie aufgefordert werden, die Inventurnummer anzugeben. Die Zähllisten sind fest programmiert und lassen sich nur durch Optionen im Dialog beeinflussen.



Inventurnummer	Angabe einer gültigen (offenen) Inventur
Lager	Wert der Auswahlliste Lagerorte
Sortiert nach	optionale Sortiermöglichkeit der Zählliste
Bestand drucken	druckt die Bestandsinformationen mit auf die Zählliste Die Bestandsinformationen sollten nicht auf der Zählliste erscheinen, da sonst oft nicht gezählt wird.
Seriennummern/Lager	Aktivieren Sie diese Option, um pro Lager bzw. pro Serien-/Chargennummer eine Zeile zu erhalten
Seriennummer	Setzen Sie diese Option, um die im Lager vorhandenen Serien- bzw. Chargennummern auf der Liste zu drucken.
Lager	Wählen Sie diese Option, um pro Lager, in dem sich Bestand befinden sollte, eine Zeile im Artikel zu erhalten.
Verfalldatum	Wählen Sie diese Option, um die Information des Verfalldatums anzudrucken.
nur angezeigte Artikel	Damit lassen sich „Unterzähllisten" drucken, die innerhalb einer Inventur nur die aktuell in der Übersichtsliste dargestellten Artikel berücksichtigen. Die Markierung spielt dabei keine Rolle.

Inventurbestände erfassen

Sie können die Zählbestände einzeln oder per Import erfassen. Für die manuelle Erfassung sortieren Sie am besten die Liste der Artikel nach den gleichen Kriterien, nach denen die Zählliste sortiert wurde. Öffnen Sie nun den ersten Artikel der Zählliste durch Doppelklick und wechseln auf die Seite ***Inventur***. Nun können Sie mit den Pfeiltasten einfach zum nächsten Datensatz der Liste blättern.

Um die Artikel einfach durchzublättern und dabei stets auf der Seite Inventur zu bleiben, aktivieren Sie die Option *Aktuelle Seite im Artikelstamm merken* unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Optionen*.

Erfassen Sie nun die Zählwerte pro Lager und ggf. pro Serien-/Chargennummer. Achten Sie auf die Werte für Datum und Verfalldatum. Ergänzen Sie den EK, falls Sie neue Zeilen hinzufügen, um eine durchgängige Bestandsbewertung zu ermöglichen. Für nicht gezählte Bestände erfassen Sie keine Werte. In diesem Fall wird auch keine Inventurdifferenz ermittelt und damit keine Bestandsveränderung vorgenommen.

Nutzen Sie bei Inventur über mehrere Lager die Filtermöglichkeit für Lager. Achten Sie jedoch bei neuen Inventur-Datensätzen auf das korrekte Lager.

Erfassen von Beständen pro Seriennummer

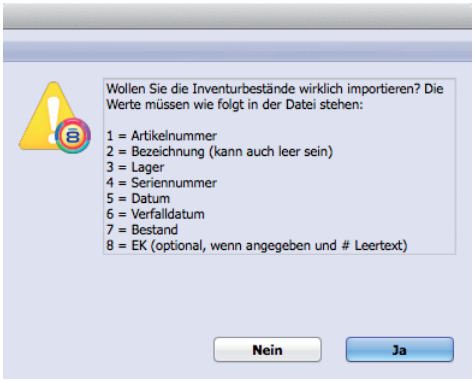
Falls Sie Artikel mit echter Seriennummernverwaltung zählen wollen, können Sie zunächst mit der Schaltfläche *Alles auf „0" setzen* die Zählbestände zurücksetzen. Aktivieren Sie dann die Option *Bestand per Seriennummer*. Nun können Sie einfach z. B. mit einem Tastaturscanner die Seriennummern im Eingabefeld unterhalb der Inventurtabelle eingeben. Falls der Zählbestand noch auf 0 steht, wird der Zählbestand auf 1 gesetzt. Bei Mehrfachscannung erfolgt keine zusätzliche Erhöhung des Zählbestandes.

Scannen Sie eine Seriennummer, die nicht in der Inventurtabelle steht, müssen Sie unbedingt noch das Lager ergänzen, auch wenn Sie mit einem Filterlager arbeiten.

Inventurbestände einlesen

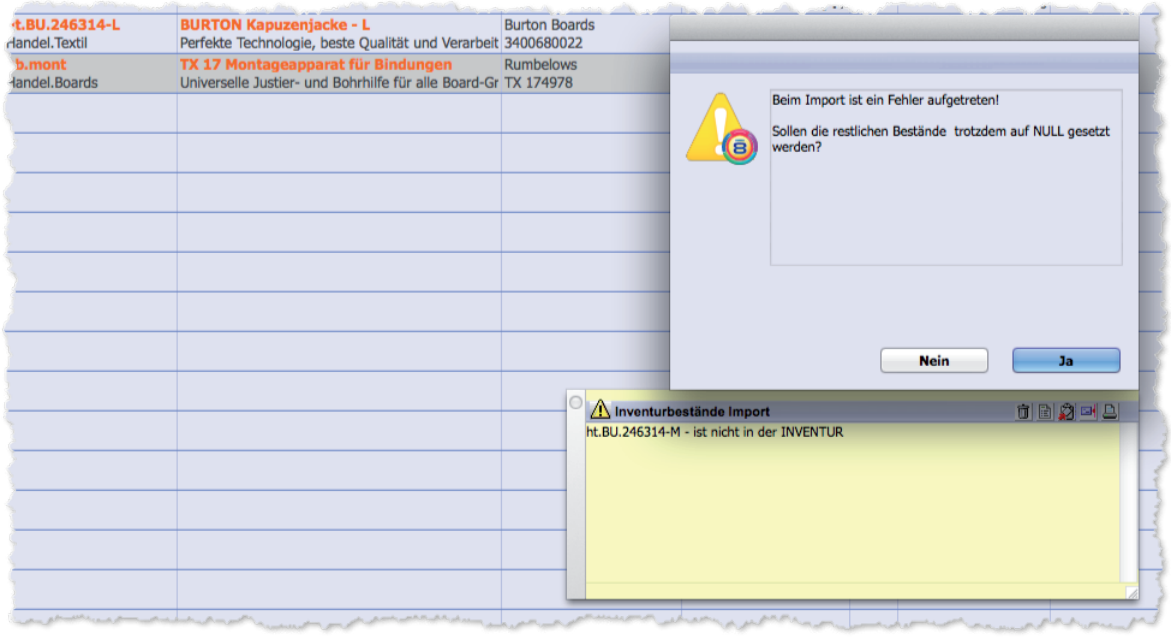
Alternativ zur manuellen Erfassung können Sie auch eine passend vorbereitete Textdatei mit Zählwerten importieren. Drücken Sie die ALT-Taste ⌥ Alt bei der Wahl des Menübefehls *Zählliste drucken...* erhalten Sie einen Dialog, der Ihnen angibt, wie die Liste aufgebaut sein muss, um Zählbestände einlesen zu können.

Das Einlesen der Inventurbestände geht von einer eindeutigen Artikelnummer und nicht von einem eindeutigen Artikelnamen aus.



Artikelnummer	Pflicht, der angegebene Artikel muss sich in der Inventur befinden, sonst erfolgt kein Abgleich.
Bezeichnung	zur leichteren Pflege der Zählliste. Kann leer bleiben
Lager	Lager, für das der Bestand gezählt wurde, falls der Artikel ursprünglich keinen Bestand in diesem Lager hatte, sich aber dennoch in der Inventur befand, wird ein neuer Datensatz erzeugt.
Seriennummer	unbedingt angeben bei Artikeln mit Serien-/Chargenverwaltung. Gab es diese Seriennummer in diesem Lager noch nicht, wird ein neuer Datensatz erzeugt. Bitte Hinweis zum Verfalldatum beachten.
Datum	unbedingt angeben für Artikel, bei denen die Option ***Datum nicht führen*** nicht angewählt ist. Wenn die Spalte leer bleibt, wird das vorhandene Datum für dieses Lager und diese Seriennummer verwendet.
Verfalldatum	falls Artikel mit Verfalldatum benötigt werden, dieses angeben. ❗ Falls das Verfalldatum von dem Verfalldatum für diese Seriennummer abweicht, wird ein neuer Datensatz in der Inventur erzeugt, ohne den alten zu ändern. Dieser muss dann bei Bedarf auf Null gesetzt werden, um keinen künstlich erhöhten Bestand im Lager zu haben.
Bestand	Zählbestand für diesen Artikel in diesem Lager und für dieses Datum/Seriennummer/Verfalldatum, negative Zählwerte werden nicht akzeptiert und werden auf 0 gesetzt.
EK	Gemeint ist der Einzelpreis Einkauf zur Bestandsbewertung. Wenn Sie das Feld leer lassen, wird beim Inventurabschluss der aktuelle EK-Wert genutzt.

In der Datei dürfen sich Artikel unterschiedlicher Inventuren befinden. Im Anschluss an das Einlesen der Inventurdaten erfolgt eine Abfrage, ob die nicht gezählten Bestände auf Null gesetzt werden sollen.

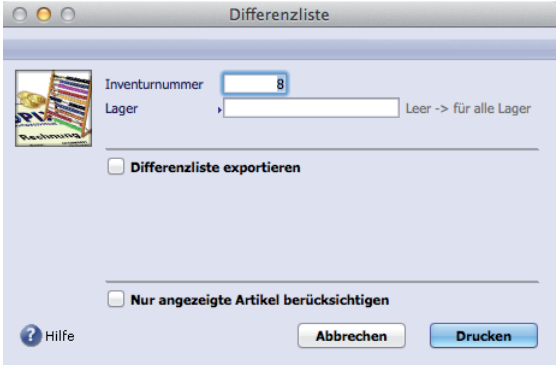


Wenn Sie diese Abfrage bestätigen, wird für alle Inventurzähldaten, für die unabhängig von der Inventurnummer noch keine Zählbestände erfasst wurden, der Zählbestand auf 0 gesetzt.

Achten Sie auf das gelbe Meldungsfenster. Es zeigt an, welche Zählwerte nicht übernommen werden konnten, weil sich der Artikel entweder nicht in der Inventur befand oder der Artikel durch einen anderen Prozess gesperrt wurde und deshalb nicht aktualisiert werden konnte.

Differenzliste drucken

Bevor Sie die Inventurwerte buchen, können Sie eine Differenzliste drucken.



Wenn Sie diese Liste das erste Mal drucken oder die Pfade zwischenzeitlich ungültig wurden, müssen Sie den Bericht `Differenzliste Druck.4QR` (falls Sie die Option *Differenzliste exportieren* angewählt haben, heißt der Bericht `Differenzliste Export.4QR`) einmal von der Platte einlesen.

Geben Sie die Inventurnummer und ggf. das Lager an, für das die Differenzliste erstellt werden soll. Mit der Option *Nur angezeigte Artikel berücksichtigen* kann man die Liste z. B. bei einem Kontrolldruck im Rahmen der Nachzählung auf die in der Übersichtsliste dargestellten Artikel einschränken.

Sie können die Schritte 7 bis 9 innerhalb der Inventuren beliebig oft wiederholen.

Inventur abschließen

Um die Zählwerte zu buchen, wählen Sie den Schaltflächenbefehl *Inventur abschließen...*



Geben Sie die abzuschließende *Inventurnummer* an.
Dieser Schritt führt dazu dass die in der Spalte *Inventurdifferenz* ermittelten Abweichungen in Form eines Inventurlieferscheins im System dokumentiert werden. Wenn Sie die Option *Inventuranfangsbestand setzen* wählen, werden die Felder *Anfangsbestand* und *Anfangsbestand am* gesetzt. In der Eingabemaske sind diese Felder auf der Seite *Grunddaten* als *Inv.-Bst./vom*, auf der Seite *Lager/Seriennummer* als *Anfangsbestand/Datum* sichtbar.

Wenn Sie die Zählwerte verwerfen möchten, wählen Sie statt *Inventur abschließen...* den Befehl *Inventur abbrechen...* In diesem Fall erfolgt keinerlei Bestandsbuchung.

Prüfen Sie zum Abschluss, ob sich keine Artikel mehr in Inventur befinden.

Ändern Sie keine vor der Inventur gebuchten Lieferscheine oder Wareneingänge, um Probleme in der Bestandsführung zu vermeiden. Auch der Inventurbeleg selbst sollte nicht mehr geändert werden.

2.6 Datenaustausch

Exportieren von Artikeln

Über die Menüfunktion *Ablage* ( ) bzw. *Datei* ( ) > *Datenexport* > *Artikel exportieren* kann der Export von Artikel aufgerufen werden. Es erscheint ein Dialog zur Auswahl des grundsätzlichen Export-Formats.



Im Intern-Format exportieren

Dieses Format eignet sich, um Artikel von einem Mandanten zum anderen ohne Änderung zu kopieren oder dem Support Artikel zur Verfügung zu stellen. In diesem Format sind keine Änderungen möglich. Es eignet sich auch nicht für einen Datenabgleich, um geänderte Artikel wieder herzustellen.

Nach der Auswahl dieses Formats werden Sie aufgefordert, eine Datei für den Export zu erstellen.

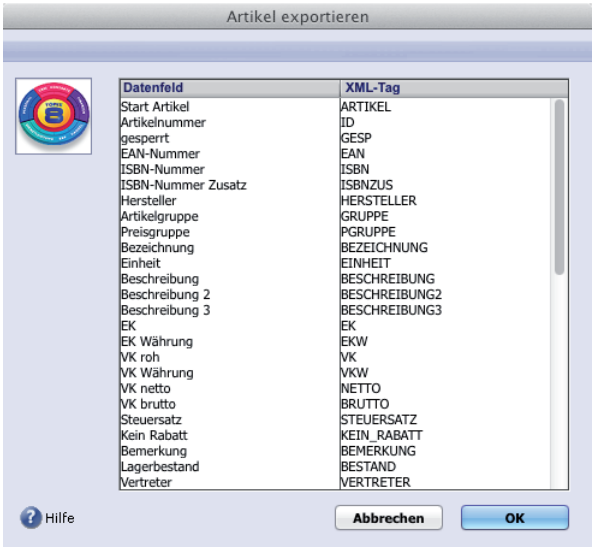
Im Text-Format exportieren

Dieses Format eignet sich, um Artikel in einem anderen System zu importieren oder in einem Tabellen-Programm Massenänderungen für einen späteren Abgleich vorzunehmen.

Nähere Informationen zur Bedienung des Export-Dialoges im Textformat finden Sie im *TOPIX:8* Grundmodul-Handbuch.

Im XML-Format exportieren

Das XML-Format wird häufig für den Export an externe Systeme genutzt. Es erscheint zunächst folgender Dialog:



Durch Doppelklick auf eine Zeile können Sie die vordefinierten Tags anpassen. Die xml-spezifische Kennzeichnung mit Klammerung wird automatisch hinzugefügt. Soll ein Element nicht exportiert werden, entfernen Sie die Tag-Bezeichnung komplett. Die Reihenfolge der Elemente lässt sich nicht ändern.

Abbrechen bricht den Dialog ab. OK speichert Ihre Tag-Konfiguration für den nächsten Export. Sei werden nun nach einem Verzeichnis gefragt, in das die Daten exportiert werden sollen.

- Die Export-Datei heißt immer Artikel.xml
- Gibt es bereits eine Datei mit gleichem Namen wird diese überschrieben.

Importieren von Artikeln

Über die Menüfunktion *Ablage* ( ) bzw. *Datei* ( ) > *Datenimport* > *Artikel importieren* kann der Import von Artikel aufgerufen werden. Es erscheint ein Dialog zur Auswahl des grundsätzlichen Import-Formats.



Im Intern-Format importieren

Dieses Format eignet sich, um Artikel von einem Mandanten zum anderen ohne Änderung zu kopieren. In diesem Format sind keine Änderungen möglich. Nach der Auswahl dieses Formats werden Sie aufgefordert, eine Datei zu wählen, in der sich die zu importierenden Artikel befinden. Es werden nur die Artikel angelegt, deren Artikelnummer noch nicht existiert. Vorhandene Artikel werden nicht geändert.

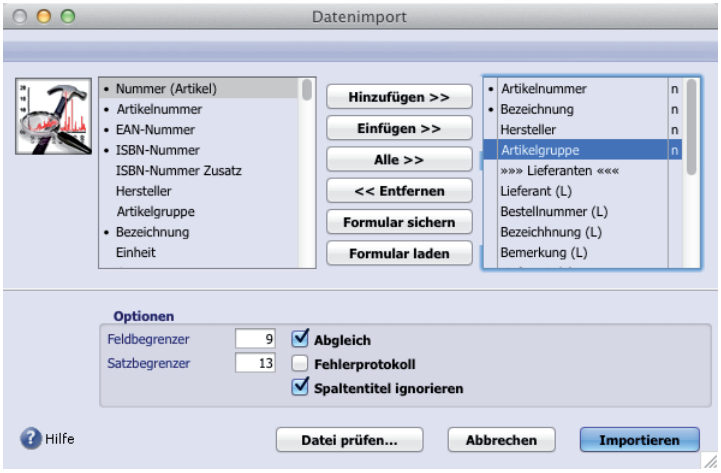
Im Text-Format importieren

Dieses Format eignet sich z. B. für eine initiale Datenübernahme bei Erstinstallation oder für komfortable Massenänderungen in einem externen System mit anschließendem Import mit Abgleich. Beim Abgleich können Sie eines der Felder wählen, die mit einem Punkt vor der Feldbezeichnung gekennzeichnet sind.

- Achten Sie darauf, dass dieses Feld tatsächlich ein eindeutiges Kriterium in Ihrem Sinne ist. Wenn Sie in den Einstellungen angegeben haben, dass die Artikelnummer nicht eindeutig ist, dann sollten Sie dieses Feld auch nicht als Abgleich-Kriterium wählen.
- Haben Sie mehrere Felder in der Importliste, die für den Abgleich verwendet werden können, gilt das erste als Abgleichkriterium.

Lieferantendaten importieren

Dieser Menüpunkt steht nur zur Verfügung, wenn das Modul ***TOPIX:8 Distributoren-Schnittstelle*** installiert wurde. Bei installierter Schnittstelle ändert sich die Definition von Importen dahin gehend, dass Sie bei einer Abgleich-Definition eine zusätzliche Spalte zur Verfügung haben. In dieser können Sie einzelne Felder vom Abgleich ausschließen. Das bedeutet, dass diese Felder nur bei der Erstanlage per Import belegt werden, danach werden diese Spalten ignoriert, so dass manuelle Änderungen erhalten bleiben.



Die so definierten Import-Formulare speichern Sie mit der Schaltfläche ***Formular sichern***, da sie für die allgemeinen Einstellungen der Distributions-Schnittstelle benötigt werden. Unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Lieferantendaten*** können Sie nun pro Distributionspartner ein oder mehr Schnittstellendefinitionen festlegen. Dazu müssen Sie pro Definition eine eigene Zeile anlegen.



Hier haben Sie folgende Eingabemöglichkeiten:

Firma Lieferant	Suchname des Distributionspartners	AN20

Präfix	Kürzel zur Bildung der eigenen Artikelnummer aus der Bestellnummer des Lieferanten: z. B. Lieferant hat Bestellnummer 12345 und den Präfix TPX so wird die Artikelnummer TPX12345 gebildet und darüber der Abgleich vorgenommen Achten Sie darauf, dass Präfix und maximale Länge der Lieferantenbestellnummer die erlaubte Länge der Artikelnummer nicht übersteigen darf.	Text
Importformat	Mithilfe der Schaltfläche kann das bei der Definition des Abgleichs gespeicherte Import-Formular eingelesen werden. Es wird namentlich hier nicht mehr angezeigt.	Schaltfläche
Zeichensatz	Abweichend von der allgemeinen Einstellung für Importformate kann hier pro Zeile der Zeichensatz festgelegt werden. Zur Wahl stehen MAC und Windows.	Text
Pfad	Ordner, in dem sich die zu importierenden Daten befinden. Nach erfolgtem Import werden die Dateien in ein Verzeichnis Verarbeitet verschoben, um versehentliche Doppelimporte zu verhindern. Bei der Pfadangabe können Sie im Dateinamen auch das * als Wildcard verwenden. Wenn z. B. die Datei einen bestimmten Namen gefolgt vom Datum hat, wie TPX_20130401.txt, dann kann der Dateinamen mit TPX_*.txt angegeben werden.	Text

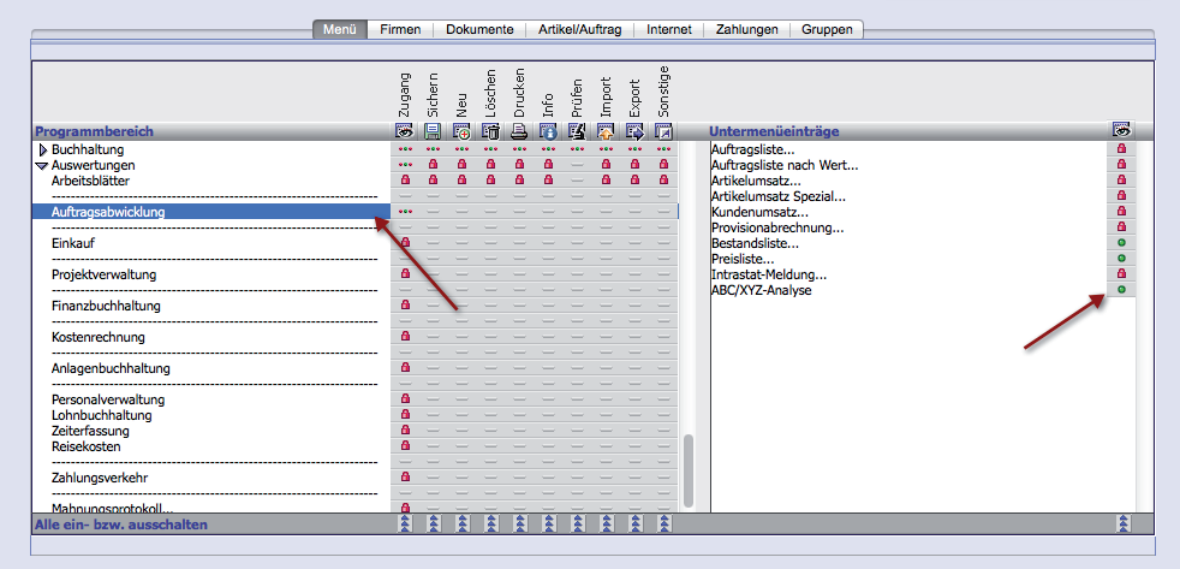
Wenn Sie den Import starten und haben zuvor mehrere Import-Definitionen festgelegt, erscheint ein Dialog zur Bestimmung des konkreten Imports:



Für die gewählte Definition werden alle in Frage kommenden Dateien des in der Definition festgelegten Verzeichnisses importiert und in das Verzeichnis ***Verarbeitet*** verschoben. Falls dieses Verzeichnis nicht existiert wird es angelegt. Importierte bzw. abgeglichene Daten werden Ihnen nach Abschluss in der Liste angezeigt.

2.7 Standardauswertungen

Die Standardauswertungen für Artikel sind im Menüpunkt *Auswertungen* > *Auftragsabwicklung* zu finden. Für den Aufruf müssen die entsprechenden Benutzerrechte gesetzt sein.



■ Bestandsliste

Die Bestandsliste ist nur bei lizenziertem Modul *Materialwirtschaft* verfügbar.

Nach Aufruf des Menüpunktes erscheint ein Dialog, mit die bei Bedarf die Bestandsliste auf ein einzelnes Lager eingeschränkt werden kann.



Wenn das Ankreuzfeld Bestandsliste exportieren angewählt wurde, erscheint bei der Ausführung des Berichts ein Dialog zum Datei-Speichern. Die Daten werden per tab-return getrennt in eine Textdatei geschrieben.

Wurde die Auswertung des erste Mal aufgerufen, oder sind die gespeicherten Pfade ungültig, erscheint zunächst ein Dialog, der die Wahl einer Datei vom Typ Schnellbericht erwartet. Die erforderlichen Berichte finden Sie i.d.R. innerhalb des Programmverzeichnisses von *TOPIX:8* im Verzeichnis Berichte. Achten Sie darauf, gemäß Ankreuzfeld den richtigen Bericht zu wählen: Bei gewähltem Ankreuzfeld zum Export lautet der Dateiname `Bestandsliste Export.4QR` sonst `Bestandsliste Druck.4QR`.

Wenn Sie während des Klicks auf Drucken die ⌥ Alt Taste gedrückt halten, gelangen Sie in den Schnellbericht. Sie können dann den Bericht wie oben beschrieben öffnen und in gewissen Grenzen anpassen. Beachten Sie, dass für die Bestandsauswertungen nicht direkt auf die Artikelfelder zugegriffen werden kann.

Sind keine Artikel markiert, erfolgt die Auswertung für alle bestandsgeführten Artikel der aktuellen Auswahl.

Preisliste

Nach Aufruf des Menüpunktes *Auswertungen* > *Auftragsabwicklung* > *Preisliste* erscheint ein Dialog:



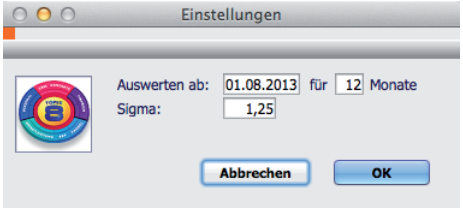
Preisstaffel

Wählen Sie aus den unter *Stamm* > *Auswahllisten* > *Rabattstaffeln* definierten Staffeln die für den Druck gewünschte aus. `Normal` gibt den Grundpreis aus. Gibt es am Artikel keinen Staffelpreis für die gewählte Preisstaffel, wurde aber unter *Einstellungen* > *Allgemein* > *Firmen II* ein Standard-Rabattsatz für diese Staffel definiert, wird dieser basierend auf dem Grundpreis berücksichtigt. Existiert weder ein Staffelpreis am Artikel noch ein vordefinierte Staffelrabattsatz wird der Grundpreis ausgegeben.

Mit Mengenstaffeln	Das Ankreuzfeld steuert, ob die hinterlegten Mengenstaffeln ebenfalls ausgegeben werden sollen.
Standardpreise/ Aktionspreise	Je nach gewählter Option werden die Angaben für Preisstaffel und Mengenstaffel auf die Seite Grunddaten oder Aktionspreise angewendet.
Datum	Wird als Druckdatum auf der Preisliste ausgegeben
Formular	Angabe eines Formulars aus dem Bereich Rechnungen
Mengenstaffel	Durch Komma getrennt werden gezielt einzelne Mengenstaffeln gewählt
Preisliste für Kunden	Auswahl eine Firma zum Druck der kundenspezifischen Preise. Ist für den gewählten Artikel für die gewählte Firma kein Preis definiert, wird der Grundpreis ausgegeben.
Preisliste für Projekt	Nur bei kostenpflichtiger Zusatzoption *Projektabhängige Preise* sichtbar.
Titel der Preisliste	Hier kann die gewünschte Überschrift der Preisliste gesetzt werden.
Nur mit Preisen	Artikel ohne Preise werden ausgeblendet
Nur gekaufte Artikel	Nur aktiv bei gewählter Firma, listet dann nur Artikel auf, die verkauft wurden
Beschriftung der Spalten	Für die ausgegebenen Werte *Bestellnummer*, *Bezeichnung*, *Beschreibung*, *VK netto*, *VK brutto* und *Katalogseite* Angabe der gedruckten Überschriften.
Sprachkennung	Druckt bei *Bezeichnung* und *Beschreibung*, so vorhanden die Sprachinformation
Sortiert nach	Angabe der Sortierung. Möglich sind die Werte *Bestellnummer*, *Artikelbezeichnung*, *Katalogseite*, *Artikelgruppe*
Preis in	Wert muss unter *Stamm* > *Weitere Stammdaten* > *Währungen* definiert werden Gibt es unter Berücksichtigung der Selektionskriterien einen definierten Fremdwährungspreis, wird dieser ausgegeben, sonst wird der Preis umgerechnet

ABC/XYZ-Analyse

Nach Aufruf des Menüpunktes *Auswertungen* > *Auftragsabwicklung* > *ABC/XYZ-Analyse* erscheint ein Dialog:



Geben Sie den gewünschten Auswertungszeitraum und den gewünschten Wert für Sigma an.

Mit OK startet die Auswertung ausschließlich mit den markierten bestandsgeführten Artikeln der Auswahl. Das Ergebnis erscheint in einem Dialogfenster mit dem integrierten Kalkulationsblatt. Es werden verschiedene Daten des Artikelstamms ausgegeben. Anhand der Artikelbewegungen werden die erforderlichen Bestandsdaten ermittelt und daraus resultierend die für eine ABC/XYZ-Analyse erforderlichen Daten berechnet. Einige Spaltenbezeichnungen sind historisch bedingt. In zukünftigen Versionen werden die Namen der entsprechenden Freifelder angezeigt. Die Auswertung listet folgende Wert auf.

Artikelnummer	Artikelnummer des auszuwertenden Artikels
Artikelbezeichnung	Bezeichnung von der Seite Grunddaten des Artikels
Bezeichnung 2	Freifeld 12 des Artikels
Holzart	Freifeld 2 des Artikels
Qualität	Freifeld 9 des Artikels
Dicke	Feld Höhe der Maßeinheiten
Breite	Feld Breite der Maßeinheiten
Länge	Feld Länge der Maßeinheiten
Zähler	derzeit unbenutzt
Preis pro Einheit	EK-Peis des Artikels. Es erfolgt keine Umrechnung von Fremdwährungs-EK
Einheit	Bestandsführende Einheit des Artikels
Bestand Anfang	Bestand am Anfang des Betrachtungszeitraums
Abgang	monatliche Abgangszahlen für den Betrachtungszeitraum
Summe Abgang	Summe Abgangszahlen über den gesamten betrachtungszeitraum
Mittelw. Abgang Menge	durchschnittlicher monatlicher Abgang ohne saisonale Schwankungen
Mittelwert Abgang EUR	Durchschnittlicher Abgangswert bezogen auf den EK-Preis. Es erfolgt keine Umrechnung von Fremdwährungs-EK
Mittelwert Abgang %	prozentualer Anteil am durchschnittlichen Abgangswert
Abgang % kumuliert	Kumuliert die Spalte *Mittelwert Abgang %* zur späteren Einstufung in *ABC*
MAD	Mittelwert der monatlichen Abweichungen vom durchschnittlichen Abgang
Sigma	MAD multipliziert mit dem im Vorschaltdialog eingegebenen Wert *Sigma*
VK	Ermittlung aus der Spalte *Sigma* geteilt durch *Mittelwert Abgang Menge*

ABC	Einstufung in die Klassen *ABC* anhand der Spalte *Abgang % kumuliert*: A (bis 80), B (bis 95), C (übrige)
XYZ	Einstufung in die Klasse XYZ anhand der Spalte *VK* X (bis 0,5), Y (bis 1), Z (über 1)
ABCXYZ	Verkettung der letztgenannten Spalten
Bestand	12 Spalten für die monatlichen Endbestände
aktueller Bestand	Bestand zum Ende des Betrachtungszeitraum
Akt. Bestand EUR	Bewertung des Bestands anhand der Spalte *Preis pro Einheit*
RW Monate	Reichweite des Bestands anhand des durchschnittlichen *Abgang pro Monat*
Durchschnittlicher Verbrauch	pro Monat, Wiederholspalte des durchschnittlichen *Abgang pro Monat*
Durchschnittliche Reichweite	in Monaten anhand des durchschnittlichen *Abgang pro Monat*
Wiederbeschaff.zeit in Monaten	Feld *Lieferzeit* des Haupt-Lieferanten
Bestandsveränderung/Einheit	Summe der Zu- und Abgänge im Betrachtungszeitraum
in %	Angabe der prozentualen Bestandsveränderung
Zugang	12 Spalten für den Zugang pro Monat im Betrachtungszeitraum
Summe Zugang	Summe des gesamten Lagerzugangs
Divisor Abw	Anzahl der Monate für die Auswertung
Sort	ermittlete Reihenfolge der Artikel gemäß ABC/XYZ-Einstufung
Ausw. ab /bis	Zugrunde liegender Betrachtungszeitraum
MW	Anteil des durchschnittliches Verbrauchs pro Monat gewichtet mit dem EK-Preis

3 Angebote

3.1 Einführung

Angebote werden an Kunden geschrieben. Angebote sind i.d.R. zeitlich begrenzt und häufig auch freibleibend, also ohne verbindliche Lieferzusage. Sie können Basis für einen Auftrag sein, jedoch können Aufträge auch ohne vorhergehendes Angebot erstellt werden.

In Angebote können beliebig viele Artikel mit und ohne Bestandsführung eingefügt werden. Aus Angeboten lassen sich im weiteren Verlauf problemlos Folgebelege erstellen, da alle erforderlichen Daten bereits vorhanden sind.

Angebote können nur erstellt werden, wenn Sie das Modul ***TOPIX:8 Auftragsabwicklung*** installiert haben. Für den Benutzer muss der Zugang über die Rechteverwaltung gesetzt sein. Außerdem benötigt der Benutzer eine freie Lizenz für die Auftragsabwicklung.

Wichtig für das Verständnis einiger Funktionen, das Formularwesen und die Rechteverwaltung:

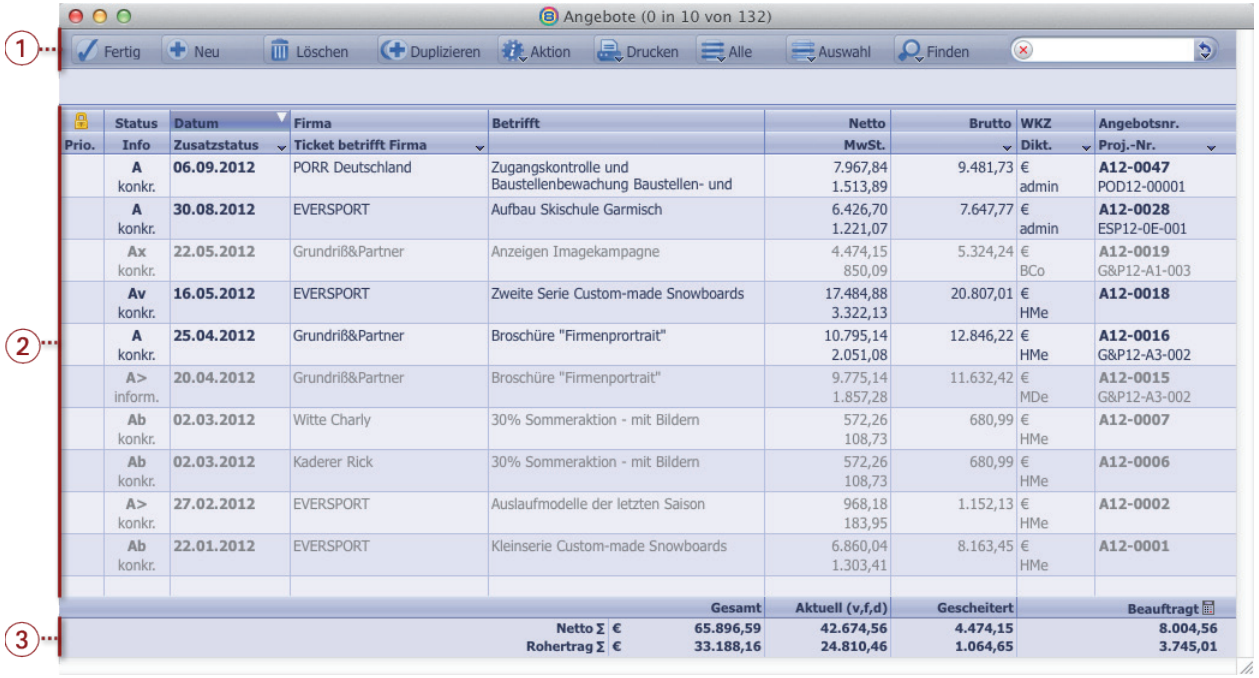
- Die Programmbereiche Angebote und Auftragsbestätigung beruhen auf der gleichen Tabellenstruktur mit Namen Angebote. Die Trennung erfolgt durch den Status (jeder Angebotsstatus beginnen mit A, jeder Auftragsstatus beginnt mit B).

Sie erreichen den Programmbereich Angebote direkt über den Menüpunkt *Vorgang* > *Angebote*

Alternativ können Sie die Angebote auch per direktem Tastaturkürzel aufrufen: ⌘ / Strg + ⌥ Alt + A

- Bei Aufruf des Tastaturkürzels in der Eingabemaske der Firmen springt die Markierung im Verknüpfungsbereich auf *Angebote*, öffnet die Angebote jedoch nicht als eigenen Prozess.
- Im Verknüpfungsbereich von Firmen, Personen, Projekten oder Tickets lassen sich ebenfalls Angebote bearbeiten.

3.2 Die Übersichtsliste



① Befehlsleiste

② Angebotsliste

③ Summenbereich

Beim Wechsel in den Programmbereich Angebote über den Menüpunkt *Vorgang* > *Angebote* öffnet sich die Liste aller noch nicht erledigten Angebote unter Berücksichtigung der Vertraulichkeitsstufe. Erledigt ist ein Angebot ab dem Zeitpunkt, zu dem der erste Auftrag zu diesem Angebot erstellt wurde. Sie können Angebote aber auch manuell oder beim Duplizieren auf erledigt setzen.

Wenn Sie die Angebote über den verknüpften Sprung aus einer Firma oder einem Artikel öffnen, sind auch die erledigten Angebote zunächst in der Liste.

Öffnen Sie die Angebote per Zoombox aus dem Verknüpfungsbereich, hängt die Darstellung in der Liste davon ab, welche Einstellungen Sie dort gewählt haben. Es werden genau die Angebote in der Liste geöffnet, die auch im Verknüpfungsbereich angezeigt wurden.

Über die Schaltfläche *Alle* können Sie sich auch die ausgeblendeten Angebote in die Übersicht holen. Die allgemeinen Funktionen der Übersichtsliste finden Sie im Handbuch *TOPIX:8* Grundmodul-Handbuch.

Um diese zweizeilige Liste der Felder den eigenen Bedürfnissen anpassen zu können, haben viele Spalten variable Inhalte. Im Grundzustand angezeigte Spalten werden in der nachfolgenden Tabelle in schwarzer Schrift aufgelistet, optional wählbare Spalteninhalte stehen jeweils darunter in grauer Schrift:

Spalte 1		Vertraulichkeitsstufe des Angebots (siehe Handbuch Grundmodul, Mit Vertraulichkeitsstufen arbeiten)
	Prio	zugeordneter Wert der Auswahlliste *Angebots-/Auftrags-Prio*
Spalte 2	Status	Angebotsstatus *Av* Vorbereitung, Standardstatus beim Erfassen *Af* Fertig, manuell in der Eingabemaske zu setzen *A* aktuell, wird automatisch beim Drucken gesetzt, kann aber auch manuell gesetzt werden *A>* ersetzt durch Angebot, optional beim Duplizieren zu setzen *Ab* bestätigt, also zum Auftrag geworden, automatisch im Workflow *Ax* abgelehnt, manuell in der Eingabemaske zu setzen *Ae* erledigt, manuell in der Eingabemaske zu setzen Bei Freischaltung der kostenpflichtigen Option *Freigabe für Bestellungen/Aufträge* gibt es ergänzend die Kürzel *B* Freigabe durch Unitleiter Business *F* Freigabe durch Unitleiter Finanzen
	Info	Angebotsart, kann manuell in der Eingabemaske gesetzt werden
Spalte 3	*Datum*	Belegdatum, wird automatisch bei der Erfassung gesetzt
	Wiedervorlage	Manuell in der Eingabemaske zu setzen
	Gedruckt am	Datum des letzten Drucks, wird automatisch beim Drucken gesetzt
	Liefertermin	Je nach Eingabe entweder als Text oder das konkrete Lieferdatum mit Uhrzeit
	Lieferdatum	konkretes Lieferdatum mit Uhrzeit
	Entscheidungsdatum	Datumsangabe, bis wann der Kunde eine Entscheidung fällen will
	Lieferwunsch	vom Kunden vorgegebener gewünschter Liefertermin
	Erwartet zum	nur für beauftragte Angebote: Datum der erwarteten (An-)Zahlung
	Gültig bis	eingetragenes Gültigkeitsdatum
	Zusatzstatus	manuell zu vergebener Zusatzstatus, Wert aus gleichnamiger Liste
	Ticketnummer	nur bei Installiertem Modul *TOPIX:8 Ticketsystem*
Spalte 4	*Firma*	Suchname des Kunden

	Person	Name der Person, die Ansprechpartner beim Kunden für dieses Angebot ist
	Anfrage über Firma	Zusätzliche Angabe einer Firma zum Bündeln von Anzahlungen und Aufträgen mit wiederkehrenden Rechnungen. Nur bei installiertem Modul ***TOPIX:8 Vertragsverwaltung***
	Ticket betrifft Firma	Bei Bezug des Angebots auf ein Ticket der Suchname der Firma, die im Ticket steht. Nur bei installiertem Modul ***TOPIX:8 Ticket-System***
	Freifeld 1...Freifeld 6	Wahlmöglichkeit eines der sechs Freifelder des Angebots anzuzeigen. Benennung durch Administrator anpassbar
Spalte 5	***Betrifft***	Textfeld mit dem Betreff des Angebots
Spalte 6	***Netto***	Nettobetrag inklusive Positionsrabatt, Globalrabatt und Versandkosten
	MwSt.	Summe der Steuer über alle Positionen und Steuersätze
Spalte 7	***Brutto***	Bruttobetrag über alle Positionen inklusive Rabatten und Versandkosten aber ohne Berücksichtigung von Skonti
		im Standard ist die zweite Zeile ohne Feldzuweisung
	einm. Vol.	Umsatzvolumen Einmalig, Eingabe von der Seite ***Status*** des Angebots
	Lauf. Vol.	Umsatzvolumen laufend, Eingabe von der Seite ***Status*** des Angebots
	Lauf. Vol 2	Umsatzvolumen laufend 2, Eingabe von der Seite ***Status*** des Angebots
Spalte 8	***WKZ***	Währung des Angebots
	Dikt.	Diktatzeichen aus dem Feld ***Angelegt***
	Erzeugt	Name des Benutzers, der das Angebot tatsächlich angelegt hat
	Betreuer	Diktatzeichen des im Angebot eingetragenen Betreuers
	Vertreter	im Angebot eingetragener Vertreter
	Gez.	Diktatzeichen des Benutzers, der im Feld ***Gezeichnet*** steht
	W 1	Wahrscheinlichkeit 1, %-Eingabe von der Seite ***Status*** des Angebots
	W 2	Wahrscheinlichkeit 2, %-Eingabe von der Seite ***Status*** des Angebots
Spalte 9	***Angebotsnr.***	Gemäß Nummernkreis vergebene eindeutige Belegnummer
	Proj.-Nr.	dem Angebot zugeordnete Projektnummer

Die Befehlsleiste

Die Schaltflächen der Befehlsleiste bleiben in den Übersichtslisten aller Bereichen gleich, einige haben jedoch bereichsspezifische Funktionen, die nachfolgend beschrieben sind. Die Standardfunktionen sind im *TOPIX:8* Grundmodul-Handbuch erläutert.

Fertig	Schließt die Liste (Standard)	⌘/Strg + W
Neu	Legt eines neues Angebot an (Standard)	⌘/Strg + N
Löschen	Löscht markierte Angebote (Standard) *Angebote, die statistisch ausgewertet werden sollen, sollten besser als erledigt gekennzeichnet werden*	⌘/Strg + L
Duplizieren	Dupliziert einen oder mehrere markierte Angebote mit allen enthaltenen Werten und Positionen, optional kann das zu duplizierende Angebot als erledigt gekennzeichnet werden. Ebenfalls optional kann per Dialog für die enthaltenen Artikel die Preisfindung wiederholt werden. *Wird ein einzelnes Angebot dupliziert und die Voreinstellung **Einen Datensatz nach Suche sofort bearbeiten** ist angewählt, wird dieses sofort in der Eingabemaske angezeigt.* *Vereinbarungen zu Teilzahlungen und Wiederkehrenden Rechnungen werden ohne Änderung ebenfalls dupliziert und müssen unbedingt angepasst werden.*	⌘/Strg + D
Aktion	Enthält z.T. bereichsspezifische Befehle, nähere Informationen im folgenden Abschnitt.	
Drucken	Drucken von markierten Angeboten, nähere Informationen im folgenden Abschnitt.	
Alle	Zeigt alle Angebote inklusive erledigter Angebote, nähere Informationen im folgenden Abschnitt.	⌘/Strg + Y
Auswahl	Standardmethoden zur Verwaltung von Auswahlen.	
Finden	Standardmethoden für Suchen. Beschreibung der Suchmaske im folgenden Abschnitt	⌘/Strg + F
Filterfeld	Eingrenzung innerhalb der in der Liste dargestellten Felder.	

Befehle des Schaltflächen-Menüs *Aktion*

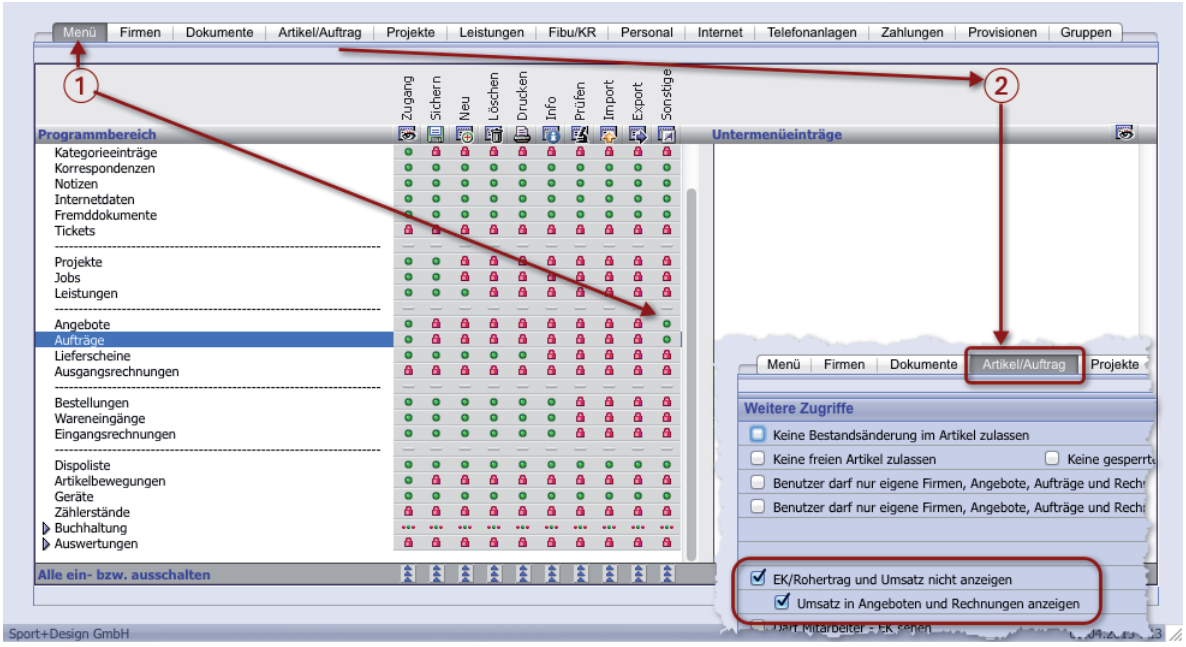
Um die Aktionen ausführen zu können benötigt der Anwender die Berechtigung ***Sonstiges*** für den aktuellen Programmbereich. Bei aktivierter neuer Menüsteuerung können Sie gezielt einzelne Aktionen freischalten. Das Menü dieser Schaltfläche enthält z.T. bereichsspezifische Befehle zur Bearbeitung von Angeboten. Das Symbol ⇩ weist auf nachfolgende, detaillierte Beschreibungen hin.

Information	Zeigt Datum, Uhrzeit und Benutzer für die Anlage und die letzte Änderung eines markierten Angebots sowie den Bemerkungstext, das Druckdatum und Mutationsinformationen	⌘ / Strg + I
Hilfe umschalten	Schaltet die Hilfetexte ein bzw. aus	
TOPIX Life-Support	Startet die integrierte Software ***teamviewer*** um einem Supportmitarbeiter bei Bedarf Zugriff auf Ihren Bildschirm zu gewähren.	
Sortieren	Öffnet den Sortiereditor, um die dargestellte Auswahl nach verschiedenen auch mehrfachen Kriterien zu sortieren	⌘ / Strg + T
Angebote summieren	Summiert die Angebote der Auswahl und stellt das Ergebnis im Summenbereich der Liste dar, siehe ⇩	⌘ / Strg + #
Automatisch ändern	Führt Massenänderungen für markierte Angebote aus, siehe ⇩	
Prüfen	Prüft die gewählten Angebote auf Speicherplatzprobleme im Druckvorschau-Bereich (4D-Write-Seite). Optional kann die Seite der Druckvorschau gelöscht werden (sollte nur bei älteren Angeboten gewählt werden)	
Aufträge erzeugen	siehe ⇩	
Lieferscheine erzeugen	siehe ⇩	
Ausgangsrechnungen erzeugen	siehe ⇩	
Bestellungen erzeugen	Diese Funktion ist nur in der Eingabemaske aktiv, siehe ⇩	
Status setzen	Setzt die markierten Angebote auf erledigt.	
In Google Maps anzeigen	siehe ⇩	

Angebote summieren...

Das Summieren von Angeboten kann einerseits über die Aktion erfolgen, andererseits durch das kleine Rechner-Symbol  rechts unten ausgelöst werden. Sind keine Datensätze markiert, werden alle Datensätze der aktuellen Auswahl summiert, sonst nur die markierten.

Neben der expliziten Berechtigung am Benutzer für das Summieren muss in den Berechtigungen unter *Artikel/Auftrag* entweder die Option *EK/Rohertrag und Umsatz nicht anzeigen* deaktiviert sein, oder es muss zusätzlich wie im Bild dargestellt die Option *Umsatz in Angeboten und Rechnungen anzeigen* gesetzt sein. Im letzteren Fall wird nur der Umsatz nicht jedoch der Rohertrag gezeigt und summiert.

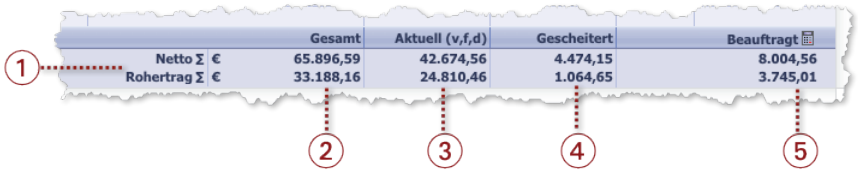


① Definieren des grundsätzlichen Zugangs zur Funktion auf der Seite Menü

② Einschränkung des Funktionsumfangs auf der Seite Artikel/Auftrag

Die Summenanzeige erfolgt zweizeilig, je nach Berechtigung wird jedoch der Rohertrag nicht angezeigt.

➽ Angebote, die durch ein anderes Angebot ersetzt wurden, finden sich nur in der Gesamtsumme und haben keinen eigenen Summenbereich.



① zweizeilige Anzeige für Summe der Nettobeträge und Summe der Roherträge

② Summe über alle saldierten Angebote unabhängig vom Status

③ Summe der aktuellen Angebote (Status Vorbereitet, gedruckt, fertig)

④	Summe der als gescheitert gekennzeichneten Angebote
⑤	Summe der beauftragten Angebote

Automatisch ändern...

Massenänderung eines oder mehrerer Werte markierter Angebote. Der Dialog ist für Angebote und Aufträge identisch, jedoch können einige Eingaben nur für Angebote oder nur für Aufträge durchgeführt werden.
Der Dialog hat mehrere Seiten. Jede Seite zeigt ausgewählte Felder der Angebotsbearbeitung, deren bestehende Werte gezielt ersetzt werden.

- Alle mit *Automatisch ändern* vorgenommenen Änderungen werden direkt in die Datenbank übernommen. Stellen Sie vor der Ausführung sicher, dass Sie im Falle von Fehlbedienungen auf ein aktuelles Backup zurückgehen können.
- Prüfen Sie unmittelbar nach Ausführung der Funktion, ob tatsächlich nur die gewünschten Änderungen vorgenommen wurden, um notfalls auf das Backup zurückgreifen zu können.

Status	Anpassungen von Status-Informationen, siehe ⇩
Wiederkehrend	Anpassung für Angebote mit wiederkehrenden Rechnungen, siehe ⇩
Positionen	Anpassungen vor allem in Hinblick auf Preiserhöhungen und Steuersätzen, siehe ⇩
Aktualisieren	Anpassen ausgewählter Felder in den Positionen, siehe ⇩

Automatisch Ändern: Status

Einige der hier angebotenen Optionen sind nur für Angebote andere nur für Aufträge erlaubt und sinnvoll.

Vertraulichkeitsstufe	Ganzzahliger Wert zwischen 0 und 6
Status ändern	Setzen Sie hier das Häkchen, um einen anderen Status zuzuweisen. Die mit *Nur Aufträge* gekennzeichneten Status haben nur Auswirkungen, wenn Sie in der Liste auch Aufträge markiert haben.
Optionen	Nur sichtbar bei installiertem Modul *TOPIX:8 Xerox-Partner*, einem Spezialmodul zur Verwaltung von Druckern. Die Werte der beiden Felder müssen vorher in den entsprechenden Auswahllisten gepflegt werden
Artikel	Mit der Option Bestände reservieren wird im Falle einer Beauftragung eine auftragsbezogene Reservierung ausgelöst.

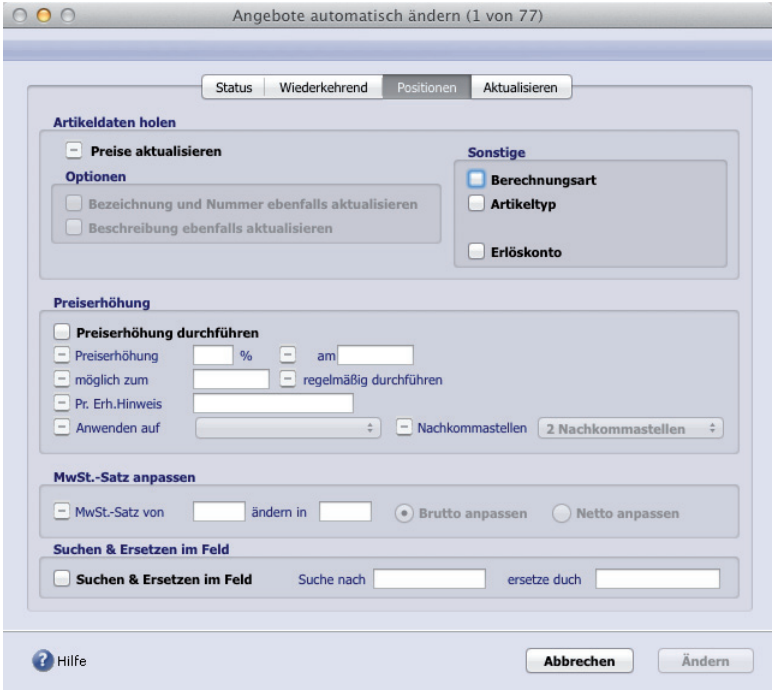
Automatisch Ändern: Wiederkehrend

Die Einstellungen für die Verwaltung von Belegen mit wiederkehrenden Rechnungen können hier angepasst werden.

Wenn das Angebot bisher noch kein Angebot mit Eigenschaften für wiederkehrende Rechnungen war, müssen Sie auch die Positionen nachbearbeiten, dass im späteren Verlauf die Rechnungen korrekt erzeugt werden können.

Die einzelnen Felder dieser Seite werden auf im folgenden Kapitel erläutert.

Automatisch Ändern: Positionen

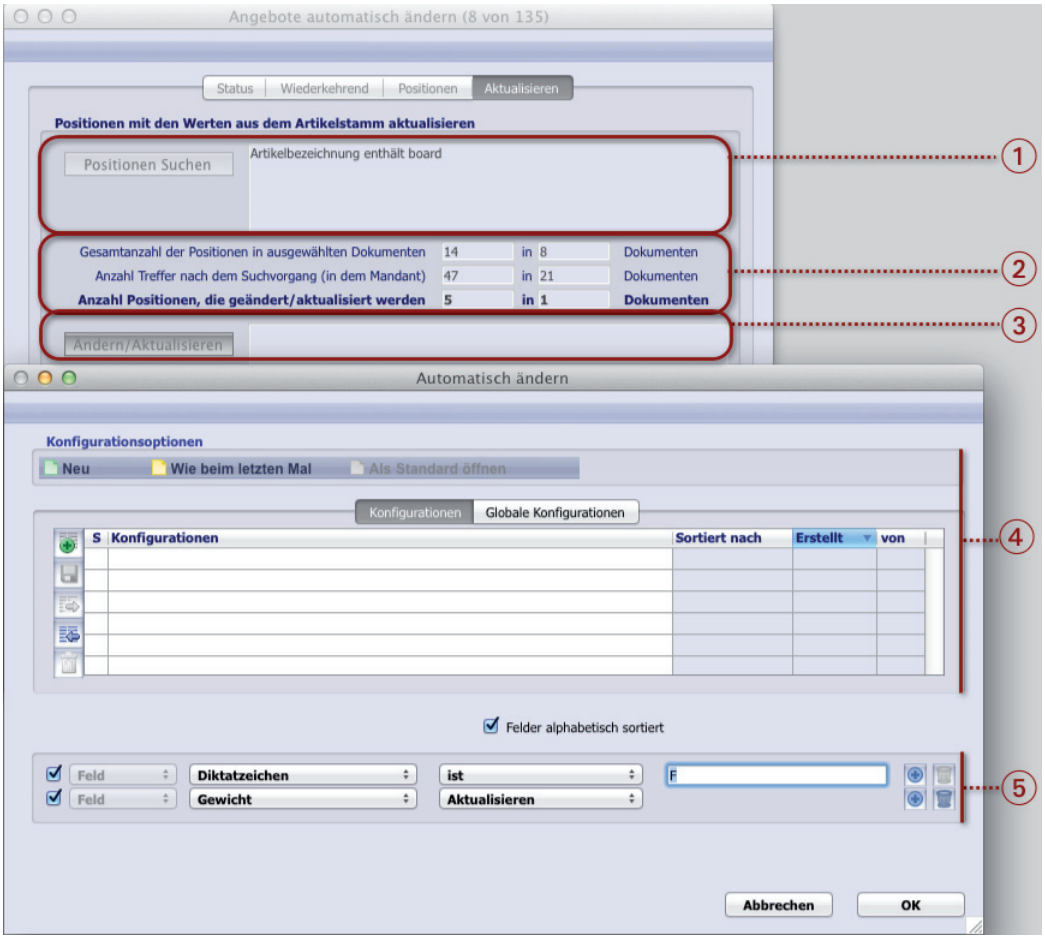


Sie haben folgende Eingabemöglichkeiten:

Preise aktualisieren	Mit gesetzter Checkbox werden die Preise aller Positionen aktualisiert, Ausnahme: in der Position wurde der Preis manuell geändert und das Ankreuzfeld *Einzelpreis manuell geändert* wurde deaktiviert.
Optionen	Mit *Bezeichnung und Nummern ebenfalls aktualisieren* können Sie geänderte Artikelbezeichnungen übernehmen Mit *Beschreibung ebenfalls aktualisieren* übernehmen Sie den Beschreibungstext, um z. B. bei nachträglich geänderter Sprachzuweisung die Artikeltexte der jeweiligen Sprache zu laden. Nur aktiv, wenn auch die Preise aktualisiert werden

Berechnungsart	Wichtig für Belege mit wiederkehrenden Rechnungen, um die Berechnungsart aus den Auftragsoptionen der Artikel in das Feld ***Kürzel*** bzw. Diktatzeichen des Angebotsposten zu übernehmen.
Artikeltyp	Aktualisiert den Artikeltyp mit dem im Artikelstamm der Seite ***Auftragsoptionen*** eingetragenen Wert.
Erlöskonto	Übernimmt das Feld Erlöskonto ❗ Normalerweise bleibt das Feld Erlöskonto in den Belegen der Auftragsabwicklung frei, um erst zum Zeitpunkt der Übergabe der Ausgangsrechnungen an die Finanzbuchhaltung den aktuellen Wert aus dem Artikelstamm zu nutzen. Ist das Feld in den Posten bei der Übergabe belegt, wird dieses genutzt, unabhängig vom eventuell geänderten Wert am Artikel
Preiserhöhung durchführen	Wenn dieses Ankreuzfeld gesetzt ist, werden die nachfolgenden Optionen zur Preisänderung sofort durchgeführt. Sonst werden die Optionen zur Preiserhöhung lediglich gesetzt und sind dann auf der Seite Status einsehbar. Ist nur diese Option gesetzt ohne Eingabe weiterer Preiserhöhungsoptionen, werden die an den gewählten Belegen hinterlegten Preiserhöhungen unabhängig vom Datum durchgeführt.
Optionen der Preiserhöhung	Es werden die gleichnamigen Felder der Seite ***Status*** > ***Wiederkehrend*** gesetzt - Preiserhöhung (Prozentsatz, negativer Wert für Preisreduktion) - am (Zieldatum der Preiserhöhung) - möglich zum (Datum) - Pr.Ehr. Hinweis (Hinweistext) - Anwenden auf (Auswahl auf fixe u./o. variable Gebühren
Nachkommastellen	Wert wird nur bei der tatsächlichen Preiserhöhung ausgewertet und bezieht sich auf die Anzahl der Nachkommastellen für den Einzelpreis.
MwSt.-Satz anpassen	Hier können Sie Änderungen des Steuersatzes vornehmen, indem Sie einen Steuersatz durch einen anderen ersetzen. Optional können Sie die Änderung an den Kunden weitergeben (***Brutto anpassen***) oder selbst die Änderung abfedern (***Netto anpassen***)
Suchen und Ersetzen im Feld	Sie haben hier die Möglichkeit, den Inhalt für ausgewählte Felder zu ersetzen, in dem Sie ein Suchkriterium angeben, das durch einen anderen Wert ersetzt werden soll. Nach Ankreuzen der Option können Sie das betreffende Feld wählen: - Beschreibung - Diktatzeichen (bzw. Kürzel, für Belege mit wiederkehrenden Rechnungen) - Bemerkung - Beschreibung 2 - Beschreibung 3

Automatisch Ändern: Aktualisieren



① Selektion der zu ändernden Positionen

② Anzeige der Positionen und Belege
1. Zeile: Anzahl der Positionen und Belege in den zur Änderung markierten Daten
2. Zeile: Anzahl der Positionen und Belege, die im Mandanten das Suchkriterium erfüllen würden
3. Zeile: Anzahl der Positionen und Belege, die durch die Aktion tatsächlich geändert werden

③ Ändern-Anweisung der Position

④ Bereich zum Verwalten häufig benötigter Anpassungen

⑤ Definition der gewünschten Änderung. Es können beliebig viele der zur Verfügung stehenden Felder angepasst werden. Zur Wahl stehen die Varianten:

ist: Eingabe eines Wertes zum Überschreiben in der Position

Aktualisieren: Holt den entsprechenden Wert aus dem Artikelstamm und kopiert ihn in die Positionen

Aufträge erzeugen...

Für den Aufruf müssen in der Liste Angebote markiert sein.



Datum	Mithilfe eines Einblendmenüs können Sie das Datum der erzeugten Auftragsbestätigungen einstellen *von heute*: nutzt das aktuelle Tagesdatum *vom Angebot*: nutzt das jeweilige Angebotsdatum *eigenes*: erlaubt die Eingabe eines beliebigen Datums, dass dann für alle in diesem Aufruf erzeugten Aufträge genutzt wird.
Betreff übernehmen	Bei gesetzter Option wird das Feld Betrifft von Angebot in den Auftrag übernommen. Sonst bleibt im Auftrag das Feld vorerst leer.
Anfangstext übernehmen	Bei gesetzter Option wird das Feld Anfangstext von Angebot in den Auftrag übernommen. Sonst bleibt im Auftrag das Feld vorerst leer.
Schlusstext übernehmen	Bei gesetzter Option wird das Feld Schlusstext von Angebot in den Auftrag übernommen. Sonst bleibt im Auftrag das Feld vorerst leer.

Die übrigen im Dialog sichtbaren Optionen können für die Auftragserzeugung nicht genutzt werden.

Mit OK wird aus jedem markierten Angebot unabhängig vom Angebotsstatus ein Auftrag erzeugt. Dabei werden alle Posten einschließlich der Alternativ-Posten übernommen.

Lieferscheine erzeugen...

TOPIX:8 bietet die Möglichkeit, direkt aus einem Angebot einen Lieferschein zu erzeugen, ohne erst einen Auftrag anlegen zu müssen. Bevor Sie sich für diese Arbeitsweise entscheiden, sollten Sie bedenken:

- Eine Restmengenverwaltung erfolgt nur auf der Auftragsebene, nicht auf der Angebotsebene
- Im Angebot selbst ist optisch nicht zu sehen, dass ein Lieferschein existiert. Es wird mit dem Status Ab gekennzeichnet, als würde ein Auftrag existieren
- Es wird nicht verhindert, dass auf das gleiche Angebot weitere Lieferscheine erzeugt werden
- Ein ggf. parallel erzeugter Auftrag wird nicht als geliefert gekennzeichnet

Da das Erzeugen von Aufträgen aus Angeboten sehr einfach ist, wird von der direkten Erzeugung von Lieferscheinen aus Angeboten abgeraten.

Falls Sie dennoch direkt aus Angeboten Lieferscheine erzeugen, haben Sie im Dialog die gleichen Einstellmöglichkeiten wie beim Erzeugen von Aufträgen.

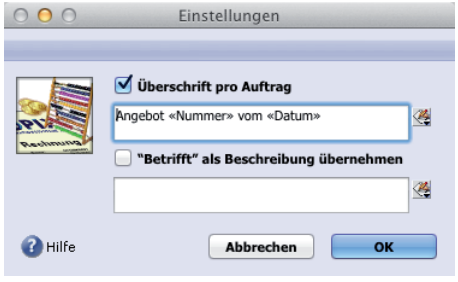
Ausgangsrechnungen erzeugen...

Die im vorherigen Abschnitt genannten Einschränkungen gelten genauso auch für das Erzeugen der Ausgangsrechnungen.

Es erscheint der gleiche Dialog wie beim Auftrag erzeugen. Es sind weitere Optionen aktiv.

Pro Kunde zusammenfassen

Bei gesetzter Option werden Angebote mit der gleichen Firma zu einer Ausgangsrechnung zusammengefasst. Mit der Schaltfläche ***Optionen*** können weitere Einstellungen gesetzt werden.



Mit den Schaltflächen neben den Textfeldern können in den Text Platzhalter aus dem Angebot übernommen werden.

Nur Endsummen übernehmen	Nur aktiv bei gesetzter Option *Pro Kunde zusammenfassen*. Bei Aktivierung werden nicht die Einzelpositionen sondern nur der Endbetrag der jeweiligen Angebote übernommen.
Rechnung ohne Preise erstellen	Übernimmt nur die Positionen mit Mengenangabe jedoch ohne Preisinformationen. Der EK wird übernommen.
Sobald es einen Lieferschein gibt	Bei gesetzter Option wird für das Angebot geprüft, ob ein Lieferschein erzeugt wurde. ❗ Diese Option prüft lediglich, ob es einen Lieferschein direkt aus dem Angebot gibt, nicht jedoch, ob ein Lieferschein aus dem dazugehörenden Auftrag angelegt wurde.
Schlussrechnung erzeugen	Diese Option hat keine Auswirkung.

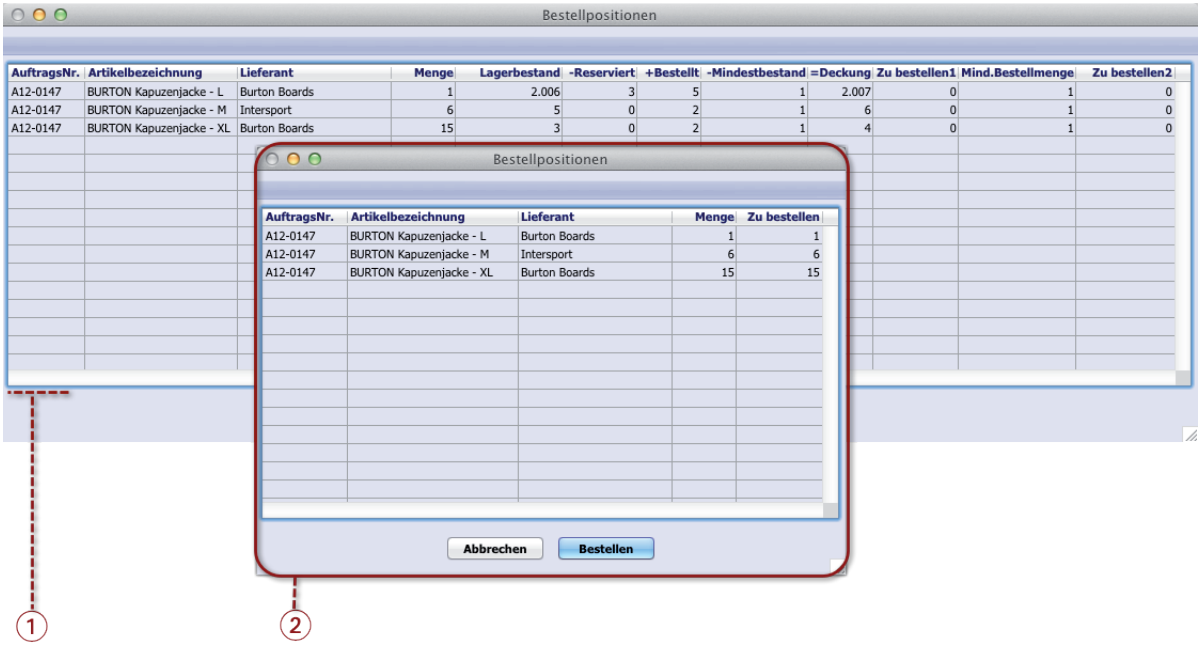
❗ Aus den oben genannten Gründen wird von der direkten Erzeugung von Rechnungen aus Angeboten abgeraten.

Bestellungen erzeugen...

Diese Aktion lässt sich nur aus der Eingabemaske aufrufen.



Die beiden Optionen Lagerbestand berücksichtigen und Mindestbestand berücksichtigen sind nur sichtbar, wenn unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung II* die gleichnamigen Optionen gesetzt sind. Setzen Sie die Option *Berechnung zeigen*, wird vor dem Erzeugen der Bestellung ein Dialog eingeblendet, der den Weg zur Ermittlung der Bestellmenge zeigt. Die Option *Liste der Bestellungen* gleich öffnen bewirkt, dass die Bestellungen sofort angezeigt, ggf. angepasst, gedruckt und verschickt werden können. Je nach gewählter Option zur Berücksichtigung der Lagerbestände erscheint ein anderer Dialog zur Berechnung der Bestellmenge.



① Dialog mit Berücksichtigung des Lagerbestands und Mindestbestand

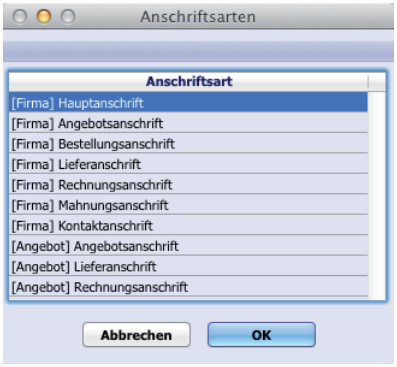
② Dialog ohne Berücksichtigung des Lagerbestands

Da ein Angebot i.d.R. freibleibend ist, wird nicht empfohlen, bereits auf der Grundlage eines Angebots eine Bestellung beim Lieferanten zu erstellen. der entstehende Beleg kann jedoch als Preisanfrage genutzt werden, indem der Status auf Anfrage umgestellt wird.

Klick auf Abbrechen beendet den Vorgang ohne eine Bestellung auszulösen. Klick auf Bestellen erzeugt pro angezeigtem Lieferant eine Bestellung. Gibt es für diesen Lieferanten offene Bestellungen, erscheint ein Dialog, der es erlaubt, die bestehende Bestellung zu erweitern oder doch eine neue Bestellung anzulegen. Normalerweise werden Leistungen und Stücklistenartikel nicht bestellt. Wenn jedoch unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Optionen* das Ankreuzfeld für *Jede Auftragsposition in Bestellung übernehmen* aktiviert ist, werden auch diese Artikelarten in Bestellungen überführt. Unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung III* kann ferner gesteuert werden, ob die Artikelbezeichnung und der Beschreibungstext aus dem Angebotsposten in den Bestellposten übernommen werden. Mithilfe der Option *EK der Auftragsposition als Einzelpreis in die Bestellung übernehmen* unter *Einstellungen* > *Sondereinstellungen* > *Bestellungen* kann auch der ggf. manuell überschriebene EK-Preis aus dem Angebot in die Bestellung übernommen werden.

In GoogleMaps anzeigen...

Für diese Aktion müssen Datensätze markiert sein. Es erscheint ein Dialog, welche der möglichen Anschriften für die Übergabe nach GoogleMaps genutzt werden soll.



Wählen Sie eine der Optionen aus und klicken Sie auf OK, um die Anschriftendaten an GoogleMaps zu übergeben. Dort werden die Daten interpretiert und in Form einer möglichen Route angezeigt. Sie können nun eine Route erstellen, wie Sie es von GoogleMaps her kennen.

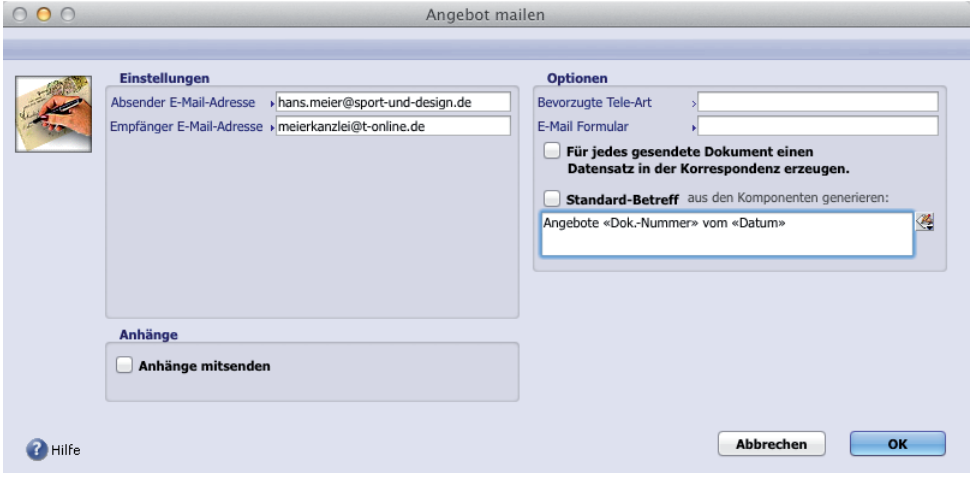
Befehle des Schaltflächen-Menüs *Drucken*

Liste drucken	Druckt feste Übersichtsliste, optional mit Ansprechpartner. Wenn Angebote markiert sind, werde diese gedruckt, sonst alle Angebote der aktuell dargestellten Übersichtsliste.	⌘ / Strg + P
Bericht drucken...	Öffnet den integrierten Schnellbericht Wenn Angebote markiert sind, werde diese gedruckt, sonst alle Angebote der aktuell dargestellten Übersichtsliste. Informationen zum Schnellbericht finden Sie im TOPIX:8 Grundmodul-Handbuch.	
Erweiterten Bericht drucken...	Nur aktiv für Benutzer mit Admin-Rechten, die in ihren Einstellungen den erweiterten Bericht aktiviert sowie per Berechtigungsprofil im Benutzerdatensatz Zugang zu diesem Menüpunkt haben.	
Angebote drucken...	Druckt die markierten Angebote gemäß der hinterlegten Formulare	
Angebote mit Info drucken...	Dieser Menüpunkt ist nicht aktiv	
Angebote faxen...	Faxt die markierten Angebote. Nur aktiv bei aktiviertem Faxmodul.	
Angebot als E-Mail versenden...	siehe ⇩	

Angebot als E-Mail versenden (Korrespondenz)...	Es können mehrere Angebote der gleichen Firma zusammen aufgerufen werden. Nach dem Aufruf öffnet sich das als Standard definierte E-Mail-Formular, je markiertem Angebot entsteht ein PDF-Dokument, das bereits als Anhang angefügt wurde. Lesen Sie zur Handhabung von Mails im TOPIX:8 Grundmodul-Handbuch. Das Erzeugen von PDF-Dateien im Hintergrund funktioniert unter Windows momentan nur mit zusätzlich installierter Software. Lesen Sie dazu die Installationshinweise im TOPIX:8 Grundmodul-Handbuch. Unter MacOS ist keine Zusatzsoftware erforderlich.
Etiketten...	Stellt im Menü *Stammdaten* > *Formulare* > *Etiketten* definierte Etiketten für den Druck zur Verfügung.
Etiketten definiert...	Öffnet den integrierten Etiketten-Editor. Die Handhabung dieses Editors wird im TOPIX:8 Grundmodul-Handbuch erläutert.

Angebot als E-Mail versenden...

Nach Aufruf dieses Befehls öffnet sich ein Dialog zur Konfiguration des Mail-Versands.



Absender E-Mail-Adresse	Wird automatisch aus den Benutzereinstellungen vorgeschlagen. Es kann auch eine andere für den Benutzer erlaubte E-Mail-Adresse als Absender genutzt werden. Freie Eingaben sind nicht zulässig.
Empfänger E-Mail-Adresse	Automatisch anhand des Empfängers gefüllt. Alternativ kann eine andere E-Mail-Adresse angegeben werden.
Bevorzugte Tele-Art	Durch die Teleart können alternative Mailadressen genutzt werden

E-Mail-Formular	Auswahl eines definierten Formulars. Der Inhalt des Formulars ist nicht editierbar.
Für jedes gesendete Dokument einen Datensatz in der Korrespondenz erzeugen	Wenn diese Option aktiv ist, wird jeweils einen Korrespondenzdatensatz mit den entsprechenden Anhängen angelegt
Standard-Betreff	Wenn diese Option aktiv ist, wird aus Belegnummer und Datum ein Betreff für die Mail generiert. Ist die Option nicht aktiv, kann über das Textfeld und die Schaltfläche für ausgewählte Referenzfelder ein eigener Betreff für die Mail generiert werden.
Anhänge mitsenden	Ist diese Option aktiviert, werden die Anhänge der Angebote als Anhang an das E-Mail angefügt.

Werden mehrere Angebote der gleichen Firma über diesen Druckbefehl versendet, entsteht eine Mail. Die Angebote befinden sich dann als PDF im Anhang.

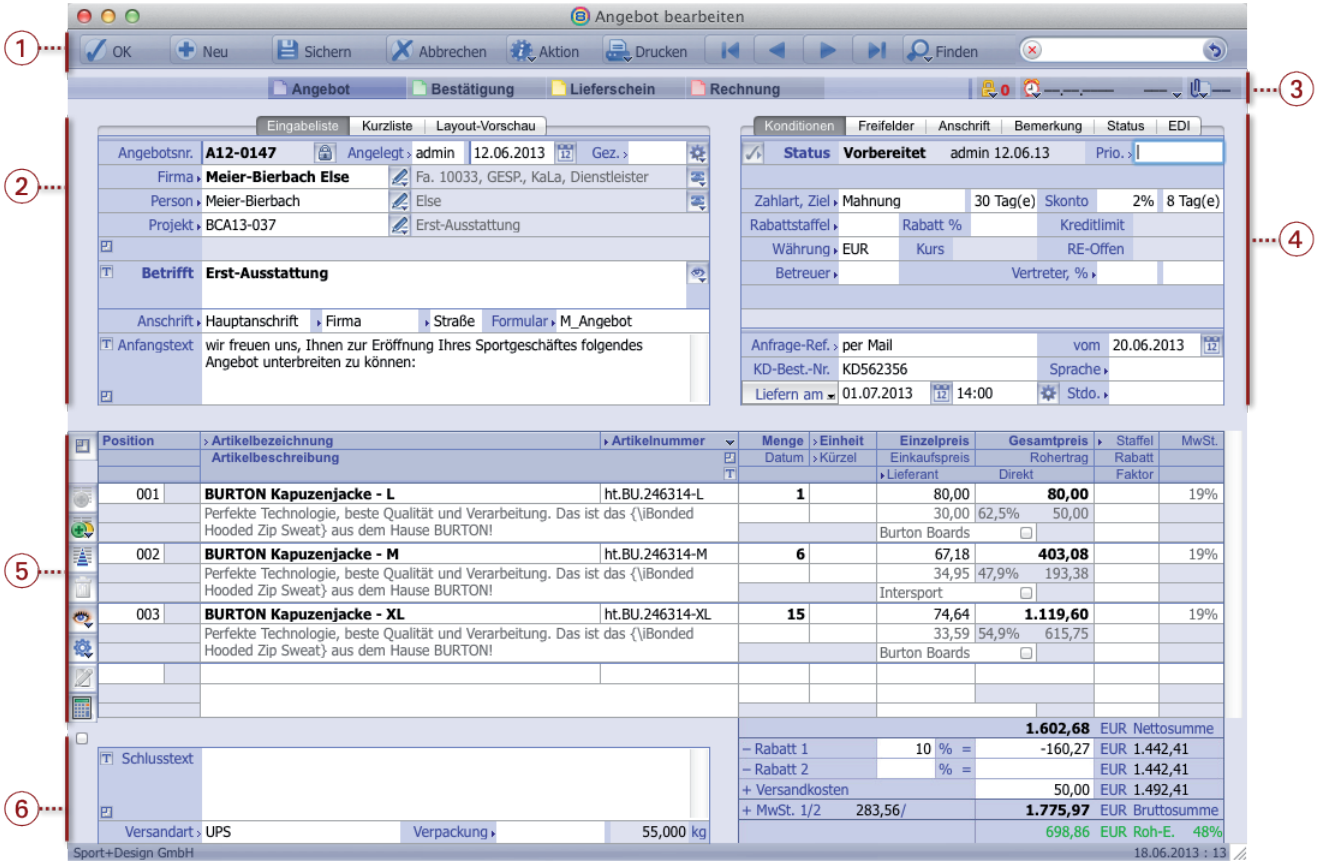
Befehle des Schaltflächen-Menüs *Alle*

In der Auftragsabwicklung wird aus der normalen Schaltfläche Alle ein Schaltflächen-Menü mit folgenden Einträgen.

Alle anzeigen	Zeigt alle Angebote unabhängig vom Status an, also auch erledigte
Alle anzeigen inkl. Aufträge	Da Angebote und Aufträge technisch auf den gleichen Strukturen beruhen, können Angebote und Aufträge in der gleichen Liste dargestellt werden.
Alle dieser Firmen oder Personen	Für diesen Eintrag muss mindestens ein Angebot markiert sein. Es werden nun alle Angebote der betroffenen Firmen angezeigt. Ist der Firmeneintrag leer, wird stattdessen der Personeneintrag ausgewertet.
Alle dieser Firmen oder Personen inkl. Aufträge	Wie oben, jedoch werden zusätzlich die Aufträge ausgewertet.

3.3 Eingabemaske

Die Eingabemaske öffnet sich durch Doppelklick auf ein Angebot der Übersichtsliste. Sie kann aber bei entsprechend gesetzter Option auch nach ***Finden*** geöffnet werden, wenn nur ein Datensatz ermittelt wurde. Auch ***Duplizieren*** wertet die Option in den ***Einstellungen*** > ***Allgemeine Einstellungen*** > ***Einen Datensatz nach Suche sofort öffnen*** aus.



Gliederung der Eingabemaske auf der Seite Eingabeliste

① Befehlsleiste

② Kopfbereich 1

③ Workflow-Bereich

④ Kopfbereich 2

⑤ Postenbereich

⑥ Schlussbereich

Die Befehlsleiste

Die Schaltflächen der Befehlsleiste bleiben in den Eingabemasken aller Bereichen gleich, einige haben jedoch bereichsspezifische Funktionen. Bitte lesen Sie dazu die Ausführungen im vorhergehenden Kapitel Artikel

Der Workflow-Bereich

Mithilfe der Schaltflächen in der Workflow-Zeile können Sie schnell aus einem Angebot eine Auftragsbestätigung, einen Lieferschein und daraus dann eine Rechnung erstellen. Dabei dürfen einzelne Schritte auch übersprungen werden. Dabei ist jedoch zu berücksichtigten, dass ein nachträgliches Erzeugen eines übersprungenen Beleges einen weiteren Zweig in der Bearbeitung eröffnet. D. h. wenn Sie direkt aus dem Angebot einen Lieferschein erzeugen, können Sie durchaus noch einen Auftrag erzeugen, der jedoch dann noch nicht als geliefert gekennzeichnet ist und demzufolge noch geliefert werden kann. Damit hätten Sie dann basierend auf einem Angebot zwei Lieferscheine. Das ist i.d.R. nicht gewollt, deswegen sollten Sie strikt einen Workflow in Ihrer Organisation festlegen, der befolgt werden sollte.

Rechts in der Workflow-Zeile finden Sie das Symbol für die Vertraulichkeitsstufe . Es gibt die Vertraulichkeitsstufen 0 bis 6. Jeder angelegte Beleg hat zunächst die Stufe 0 und kann dann entsprechend hochgesetzt werden. Je nach Einstellung im Benutzer kann ein Mitarbeiter Belege bis zu einer bestimmten Vertraulichkeitsstufe lesen. Es können dann die von ihm angelegten Belege sowie die Belege bis einschließlich seiner Vertraulichkeitsstufe gelesen werden.

Außerdem finden Sie die häufig verwendeten Symbole für das Anlegen von Wiedervorlagen und das Verwalten von Anhängen rechts außen in dieser Leiste. Details zu Wiedervorlagen und Arbeiten mit Anhängen finden Sie im *TOPIX:8* Grundmodul-Handbuch.

Eingabeliste

Standardmäßig öffnet sich die Angebotsmaske mit der Eingabeliste mit einem ausführlichem Kopfbereich.

Im Kopfbereich 1 sind folgende Felder und Eingabemöglichkeiten vorhanden.

Angebotsnr.	wird basierend auf ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Nummernkreise*** bei neuen Angeboten fortlaufend vergeben. Wenn dabei eine Option mit Jahr gewählt wurde, zählt als Jahr das Anlagedatum und nicht das Belegdatum Manuelle Änderungen sind durch Klick in das Schloss-Symbol neben der Nummer möglich. Auch die manuell vergebenen Nummern müssen eindeutig sein.	AN10
Angelegt	Diktatzeichen des Unterzeichners. Standardmäßig mit dem Diktatzeichen des Benutzers belegt, der den Datensatz tatsächlich angelegt hat.	AN10
Datum	Belegdatum des Angebots	Datum

Gez.	Diktatzeichen des Zeichnenden. Im Formularwesen kann der Platzhalter *«[Angebote]Unterzeichner – Diktatzeichen»* verwendet werden, der das Feld gez. ausgibt, wenn es belegt ist und sonst den Wert aus ***Angelegt*** verwendet.	AN10
Ansichtsoptionen	Mithilfe dieser Schaltfläche kann das Angebot direkt in einen Auftrag umgewandelt werden. Dabei bleibt die Belegnummer bestehen. Das Angebot gibt es unter dieser Nummer dann nicht mehr.	
Firma	Suchname der Firma, an die das Angebot geht. Setzen Sie unter ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Firmen I*** ganz unten die Optionen ***Firmenname 1*** und ***Kürzel*** wird bei der Eingabe in diesem Feld nicht nur im Suchnamen der Firma sondern auch in den beiden angegebenen Feldern der Firma gesucht. Ist das Feld Firma noch leer, erscheint Durch einfachen Klick kann eine neue Firma erfasst werden, die Maske wechselt also in die Firmenmaske. Die zweite enthaltene Funktion ***Firma bearbeiten*** erfordert die Eingabe eines Suchnamens. Ist das Feld Firma belegt, erscheint Durch einfachen Klick wechselt die Maske in die Bearbeitung der Firma. Durch langen Klick können Sie mit der zweiten Funktion eine neue ***Firma hinzufügen***. Beim Speichern der Firma werden die Stammdaten in das Angebot übernommen.	AN20
Firmeninformation	In diesem nicht eingebbaren Feld werden die Firmennummer, Kürzel für Kunden- bzw. Lieferantenstatus sowie die Priorität aus dem Firmenstamm eingeblendet. Es folgt die Schaltfläche zum Einblenden der Kommunikationsdaten der Firma. Damit kann z. B. direkt aus dem Angebot heraus telefoniert werden, wenn das System entsprechend konfiguriert und an eine TAPI-Anlage angeschlossen ist.	Text
Person	Name der Person, die bei der Firma für dieses Angebot zuständig ist. Ist das Feld Person noch leer, erscheint , anderenfalls erscheint Identische Funktionalität wie bei Firma, d. h. Neuanlage oder Bearbeitung der Person bei dieser Firma. War das Feld Firma noch leer wird durch Eingabe der Person die dort hinterlegte Firma ins Angebot übernommen.	AN40
Personeninformation	In diesem nicht eingebbaren Feld werden Vorname, Position, Abteilung und Funktion angezeigt. Es folgt die Schaltfläche zum Einblenden der Kommunikationsdaten der Person.	Text

Projekt	Projekt-Nr. des Projektes, dem das Angebot zugeordnet wird. Ist das Feld Projekt noch leer, erscheint  , anderenfalls erscheint  Beide Schaltflächen verbergen neben den schon bekannten weitere Funktionen: ***Für Projekt anderer Firmen*** um das Angebot einem Projekt zuzuordnen, das mit einer anderen Firma verknüpft ist. Liste der Vorlageprojekte. Informationen zur Handhabung von Vorlageprojekten finden Sie im TOPIX:8 Handbuch Projektverwaltung	AN12
Projektname	Einblendung des Projektnamens anhand der Projektnummer, nicht eingebbar. Wird in das Feld ***Betrifft*** übernommen, sofern es leer ist	AN40
Bemerkung	Einblenden des Bemerkungsfeldes aus der Firma. Mittels Zoombox kann der gesamte Inhalt eingeblendet und bei Bedarf geändert werden.	Text
Betrifft	Kurzinformation für das Angebot. Wird z. B. im Verknüpfungsbereich der Firmen bei der Auflistung der Angebote verwendet. Textbausteine  erleichtern die Eingabe	Text
 *Darstellungsoptionen*	Mit dieser Schaltfläche kann das Verhalten von ***Betrifft***, ***Anfangstext*** und ***Schlusstext*** beeinflusst werden. ***Betreff übernehmen*** ***Anfangstext übernehmen*** ***Schlusstext übernehmen*** diese drei Optionen setzen die Checkboxen im Einstelldialog der Aktionen ***Aufträge erzeugen***, ***Lieferscheine erzeugen***, ***Ausgangsrechnungen erzeugen*** Da im Angebot die gleiche Einstellung wie in der Auftragsbestätigung gilt, wird außerdem für das Erzeugen über die Workflow-Leiste gesteuert, ob im Auftrag der jeweilige Text aus dem Angebot übernommen wird. ***Diesen Anfangstext als Standard übernehmen*** bewirkt, dass der in diesem Moment im Anfangstext stehende Text auch in neuen Angeboten als Anfangstext eingetragen wird. ***Standard-Anfangstext einsetzen*** schreibt in einen leeren Anfangstext den Wert ein, der zuvor als Standardtext definiert wurde. Ist der Anfangstext bereits belegt, passiert nichts ***Anfangstext oberhalb Betrifft*** tauscht die Anzeige von Anfangstext und Betrifft für die Eingabe. Der Funktionseintrag wechselt dann auf ***Betrifft oberhalb Anfangstext***	

Anschrift	Wahlmöglichkeit der Angebotsanschrift, falls an der Firma mehrere Anschriften hinterlegt sind. Angabe von Lieferanschrift und Rechnungsanschrift wird im folgenden Kapitel beschrieben	AN30
Adressart	Gekennzeichnet durch das Auswahlsymbol kann hier die Formatierung der Anschrift eingestellt werden. Der Wert muss vorher in ***Stamm*** > ***Weitere Stammdaten*** > ***Adressarten*** definiert werden	AN20
via_FaxMail	Ebenfalls nur durch das Auswahlsymbol gekennzeichnet, kann hier festgelegt werden, auf welchem Weg der Beleg verschickt werden soll. Zur Wahl stehen: E-Mail > fügt die E-Mail-Adresse in das Anschriftenfeld ein Fax > fügt die Faxnummer in das Anschriftenfeld ein Postf. > nutzt die Postfachdaten Straße > nutzt die Straßendaten	
Formular	Gibt das Ausgabeformular an. Bei neuen Belegen wird das Feld mit dem Wert aus ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Formulare*** für Angebote belegt. Es können alle als Angebot gekennzeichnete Formulare ausgewählt werden. Wird mit Fremdsprachen gearbeitet lädt ***TOPIX:8*** anhand des Sprachkürzels das Formular.	AN20
Anfangstext	Textfeld für nähere Beschreibungen des Angebots. Eingabehilfe durch Textbausteine	Text

Bereich Konditionen

In diesem Bereich werden wichtige Informationen für die spätere Fakturierung festgelegt. Bei einer Neuanlage ohne Firmenbezug werden einige Felder mit Werten gemäß der Angaben unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** belegt. Sobald ein Firmenbezug hergestellt wird, z. B. durch Anlage aus dem Verknüpfungsbereich, werden viele Felder jedoch aus der Firma übernommen, z. B. betrifft das die Zahlart und die Zahlungsfristen. Im Gegensatz zu den Einstellungen des Beleges werden die Einstellungen für die Neuanlage von Firmen über ***Einstellungen*** > ***Zahlungskonditionen*** definiert. Das gilt auch bei Anlage einer Firma aus der Maske der Angebote.



Status	Der Status wird i.d.R. vom System vergeben, es gibt: ***Vorbereitet*** Standardstatus für neue Angebote ***Gedruckt*** wird automatisch beim Drucken gesetzt ***Ersetzt durch*** optional beim Duplizieren zu setzen ***Beauftragt*** automatisch beim Erzeugen von Aufträgen ***Gescheitert*** manuell im Bereich Status zu setzen ***Erledigt*** manuell im Bereich Status zu setzen oder per Symbol vor dem Feld Status	
Status-Information	Datum und Diktatzeichen der letzten Status-Änderung, nicht eingebbar	Text
Prio	Priorität des Angebots, wird an Auftrag und Rechnung übergeben	AN2
Zahlart	Übernahme aus dem Firmenstamm Wenn über die Schaltfläche Änderung direkt in die Firma verzweigt und diese mit OK verlassen wird, aktualisieren sich dieses und die weiteren Felder anhand des Firmendatensatzes.	AN32
Ziel	Zahlungsziel in Tagen	Ganzzahl
Skontosatz	Skontosatz in %	Zahl
Skontotage	Zahlungsfrist zur Nutzung der Skontotage. Nur im Zusammenhang mit Skontosatz sinnvoll.	Ganzzahl
Rabattstaffel	Vorschlagswert für den Eintrag der Rabattstaffel in zu erfassende Positionen. Kann pro Position geändert werden.	AN20
Rabatt %	Rabattsatz in % als Vorschlagswert für zu erfassende Positionen	Zahl
Kreditlimit	Eingeräumtes Kreditlimit der Firma	Zahl
Währung	Übernahme aus Firma, kann pro Beleg geändert werden	AN3
Kurs	Umrechnungskurs zur Systemwährung, Übernahme bei Eingabe der Währung aus der Kurstabelle. Pro Beleg überschreibbar	Zahl

RE-Offen	Summe der bisher unbezahlten Rechnungen umgerechnet in Systemwährung, nicht eingebbar	Zahl
Betreuer	Übernahme aus der Firma, kann belegbezogen geändert werden, ist das Diktatzeichen eines Benutzers Per Modulfreischaltung kann ein zweiter Betreuer eingetragen werden.	AN5
Vertreter	Wert aus der Auswahlliste Vertreter Per Modulfreischaltung kann ein zweiter Vertreter mit eigenem Provisionssatz eingetragen werden.	AN32
Vertreter%	Provisionssatz des Vertreters Die Provisionsabrechnung wird in einem eigenen Kapitel erläutert	Zahl
Ticketnr.	Nur sichtbar bei Modulfreischaltung ***Ticketsystem*** und ***Ticketbezug in Auftragsabwicklung***	AN12
Anfrage-Ref	Freier Wert zur Kennzeichnung des Angebots. Eingabeunterstützung durch die Auswahlliste Bestellreferenzen	AN30
vom	Datum der Anfrage vom Kunden	Datum
KD-Best-Nr.	Belegnummer des Kunden in seinem System.	AN40
Sprache	Kürzel aus der Auswahlliste Sprachkennungen. Beeinflusst die Ermittlung des Beschreibungstextes bei zu erfassenden Positionen, steuert die Auswahl möglicher Druckformulare und beim Druck je nach Platzhalter die Artikelbezeichnung. Sollte nur genutzt werden, wenn tatsächlich abweichende Artikelbeschreibungen gepflegt werden.	AN10
Liefern am	Liefertermin ohne konkrete Datumsangabe Umschaltbar auf einen Liefertermin mit konkreter Datumsangabe durch die hinterlegte Schaltfläche der Feldbeschriftung Durch langen Klick auf die Schaltfläche kann das eingegebene Datum wahlweise in alle oder in Positionen dieses Beleges ohne Datum in das Feld ***Datum*** übernommen werden.	AN40 Datum/Zeit
Stdo.	Per kostenpflichtiger Zusatzoption ***Standort-Verwaltung*** kann einem Beleg ein Standort-Kennzeichen gegeben werden.	AN20

Bereich Freifelder

In diesem Bereich können 6 Textfelder frei benannt werden. Diese 6 Felder werden mit der Bezeichnung und dem Inhalt bis in die Ausgangsrechnungen durchgezogen. Der Inhalt kann in jedem der nachfolgenden Programmbereich geändert werden. Die Bezeichnung und das Verhalten der Freifelder sind in allen vier Bereichen der Auftragsabwicklung identisch.

- Es gibt im Bereich Einkauf ebenfalls Freifelder auf Kopfebene. Diese sind jedoch sowohl in der Benennung als auch im Inhalt vollkommen getrennt von den Feldern des Verkaufs.
- Es werden keine Feldinhalte der Firma in die Freifelder der Auftragsabwicklung übernommen.

Bereich Anschriften

In diesem Bereich werden die postalischen Anschriften des Angebots verwaltet.



Unterschieden werden die Anschriften für *Angebot/Auftrag*, *Lieferschein* und *Ausgangsrechnung*. Die Anschrift für *Kommission* ist nur dann aktiv, wenn unter *Einstellungen* > *Auftragsabwicklung* > *Optionen* das Häkchen bei *Kommissionsadresse in den Auftragsabwicklung-Dokumenten* gesetzt ist.

Sie haben bereits bei der Definition der Anschriften in der Firma die Möglichkeit, Standardanschriften für jeden der Bereiche festzulegen. Nähere Informationen dazu finden Sie im *TOPIX:8* Grundmodul-Handbuch. Haben Sie in einer Anschrift sowohl Postfach- als auch Straßenangaben hinterlegt, werden für Angebot/Auftrag und Rechnung jeweils die Postfachdaten genutzt, für den Lieferschein und die Kommission die Straßendaten.

Sie können problemlos andere Anschriften auf den entsprechenden Seiten einfügen, indem Sie z. B. eine andere *Firma* einsetzen, eine andere *Anschrift* wählen oder eine bestimmte *Person* dieser anderen Firma adressieren. Sie können die Anschrift auch manuell ändern, beachten Sie jedoch, dass die Anschrift auf acht Zeilen beschränkt ist. Bei manuellen Änderungen wird automatisch das Häkchen *Abweichend* gesetzt.

Bereich Bemerkung

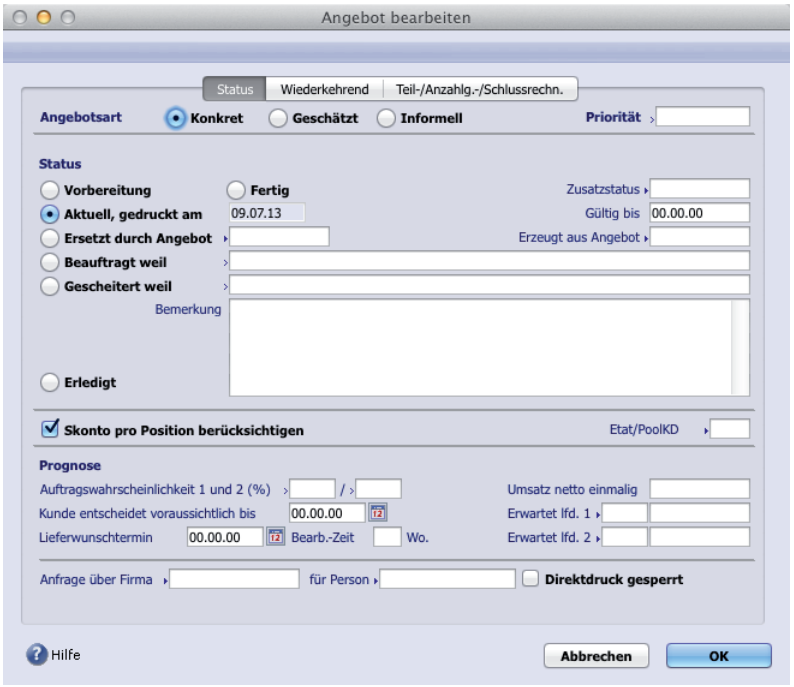
In diesem Bereich werden bestimmte Aktionen protokolliert, Sie können aber auch eigene Bemerkungen hinterlegen.

Bereich Status

Nach Klick auf den Reiter Status öffnet sich ein Dialog mit weiteren Bereichen.

Bereich Status_Status

Dieser Bereich dient einerseits der einfachen Status-Verwaltung, erlaubt andererseits aber auch Definitionen bestimmter modulabhängiger Informationen.

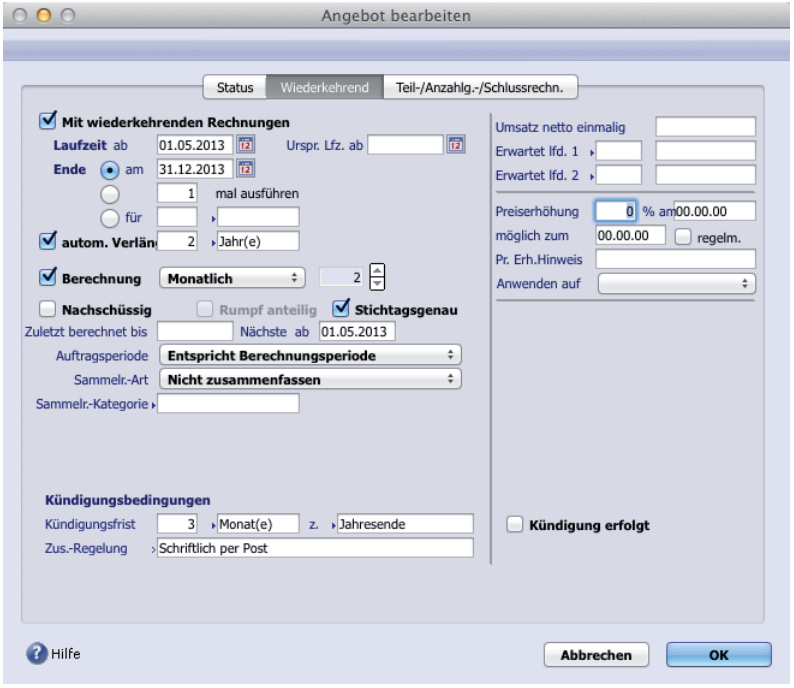


Angebotsart	Die Angebotsarten Konkret, Geschätzt und Informell können für Auswertungen z. B. im Analytik-Report verwendet werden.	Option
Priorität	Priorität des Angebots, wird an Auftrag und Rechnung übergeben	AN2
Status	Widerspiegelung des Bearbeitungsstandes gemäß Status-Hinweisen im Bereich *Konditionen*	Option
Zusatzstatus	Wert der Auswahlliste Zusatzstatus	AN20
Gültig bis	Angabe der Gültigkeit	Datum
Erzeugt aus Angebot	Belegnummer des Ursprungsangebots nach dem Duplizieren, auch manuelle Eingabe einer gültigen Belegnummer möglich	AN10

Entscheidungsgrund	Hinweis auf den Grund der Beauftragung. Setzt während der Eingabe den Status Beauftragt. Je nach Organisation muss dennoch ein Auftrag erzeugt werden.	Text
Ablehnungsgrund	Hinweis zur Ursache eines Scheiterns des Angebots. Setzt während der Eingabe den Status Gescheitert.	Text
Bemerkung	Bearbeitungshinweise, teils automatisch gefüllt	Text
Skonto pro Position berücksichtigen	Automatisch gemäß ***Skontofähigkeit pro Position berücksichtigen*** in ***Einstellung*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung II*** gesetzt	Ankreuzfeld
Etat	Bezugnahme auf einen Etat, der an der Firma hinterlegt ist. Nur sichtbar bei installierter Projektverwaltung Pro	AN4
Auftragswahrscheinlichkeit	zwei Prozentangaben ***Wahrscheinlichkeit 1*** und ***Wahrscheinlichkeit 2*** zur getrennten Auswertung	Zahl
Entscheidungsdatum	Datum, bis zu dem der Kunde vermutlich eine Entscheidung treffen wird	Datum
Lieferwunschdatum	vom Kunden gewünschter Liefertermin, nicht identisch mit ***Liefertermin*** auf der Seite ***Konditionen***	Datum
Bearb.-Zeit	***Bearbeitungszeit*** bis zur Auslieferung in Wochen, keine Auswirkung auf den Liefertermin	Zahl
Umsatz netto einmalig	***Umsatzvolumen einmalig*** für interne Auswertungen	Zahl
Erwartet lfd. 1 und 2	Angaben zum laufenden Umsatz in zwei getrennten Intervallen ***VolLfdPeriode1*** (monatlich oder jährlich) ***Umsatzvolumen laufend*** ***VolLfdPeriode2*** (monatlich oder jährlich) ***Umsatzvolumen laufend 2***	 AN30 Zahl AN30 Zahl
Anfrage über Firma	Wichtig beim Bündeln von Wiederkehrenden Aufträgen, Suchname einer Firma, setzt automatisch das Kennzeichen ***Direktdruck gesperrt***.	AN20
für Person	Personenbezug für ***Anfrage über Firma***	AN20
Direktdruck gesperrt	Die postalische Anschrift des Belegs wird aus der Firma ***Anfrage über Firma*** gebildet, die Rechnungsanschrift ist nicht änderbar und wird aus der ***Firma*** gebildet.	Ankreuzfeld

Bereich Status_Wiederkehrend

Dieser Bereich ist nur sichtbar, wenn das Modul *TOPIX:8 Vertragsverwaltung* installiert ist. Er ist als Zusatzseite über den Bereichsschalter *Status* erreichbar. Es werden die Daten für wiederkehrende Rechnungen konfiguriert (Daueraufträge).



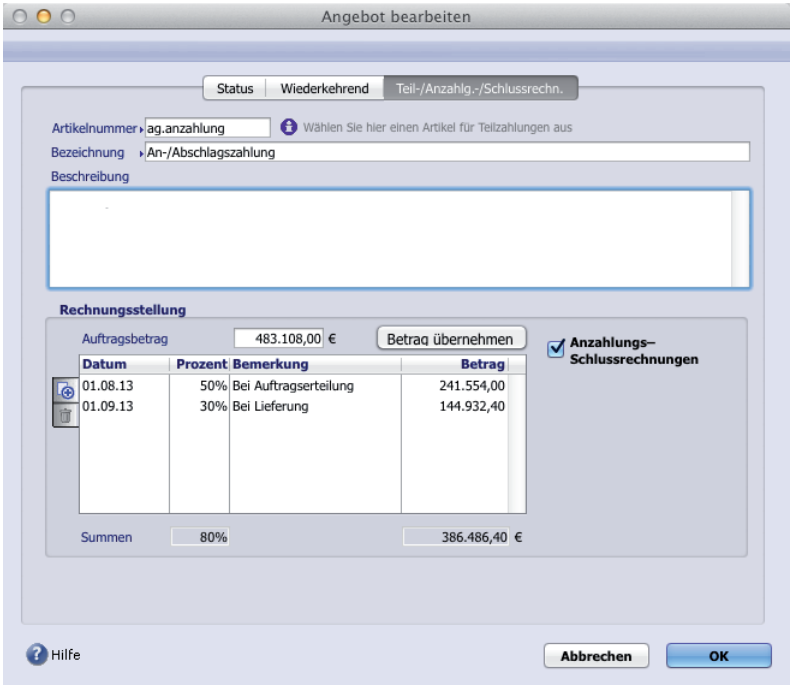
Mit wiederkehrenden Rechnungen	Kennzeichnung des Angebotes für die Aktivierung der nachfolgenden Eingaben (*AT_Wiederkehrende_Rechnung*)	Ankreuzfeld
Laufzeit ab	Vertragsbeginn (*AT_Start*)	Datum
Ende	Vertragsende definiert durch drei Optionen *AT_Ende* *AT_Anzahl* (= Anzahl der zu erstellenden Rechnungen) *LaufzeitAnzahlEinheiten* im Zusammenhang mit *LaufzeitEinheit* Dann Berechnung des Stichtags (*ZumStichtag)* gemäß Optionen*:* 1=zum Stichtag, 2=zum Ende des Monats, 0=zum Ende des Vormonats	 Datum Ganzzahl Ganzzahl AN10 Ganzzahl
Urspr. Lfz. ab	Historisches Datum für den Fall von Vertragsverlängerungen (*GrundlaufzeitAb*)	Datum

Automatisch verlängern	Ist diese Option gesetzt, wird am Ende der regulären Laufzeit noch keine Schlussrechnung erzeugt. Erforderliche Zusatzangaben: *AutoVerlAnzEinheiten* *AutoVerlängerungEinheiten* (Monate, Quartale, Jahre)	Ankreuzfeld Ganzzahl AN10
Berechnen	Die gesetzte Option *AT_Berechnen* erlaubt die Angabe von abweichenden Berechnungszyklen *AT_RhythmusArt* (Auswahlliste) *AT_RhythmusAnzahl* (nur für ausgewählte Rhythmusarten), z. B. für alle 4 Monate	Ankreuzfeld Ganzzahl Ganzzahl
Nachschüssig	Berechnung erfolgt nach der Leistungserbringung	Ankreuzfeld
Rumpf anteilig	Berücksichtigung angebrochener Berechnungsintervalle (*AnteiligBerechnen*)	Ankreuzfeld
Stichtagsgenau	Alternativ zu *Anteilig berechnen* wird damit die stichtagsgenaue Berechnung gesteuert	Ankreuzfeld
Zuletzt berechnet bis	Das Datum *Letzte Berechnung* wird automatisch mit der Rechnungsstellung ermittelt und ist nicht eingebbar	Datum
Nächste ab	Das Datum *Nächste Berechnung* wird ebenfalls automatisch mit der Rechnungsstellung ermittelt. Bei Bedarf manuell eingebbar	Datum
Auftragsperiode	Steuert den Import der Verbrauchsdaten. Mögliche Optionen: Monatlich, Vierteljährlich, Halbjährlich, Jährlich, Entspricht Berechnungsperiode Die Preise der Positionen beziehen sich auf die Auftragsperiode.	Ganzzahl
Sammelrechnungsart	Steuert während der späteren Erstellung von Wiederkehrenden Rechnungen aus Aufträgen die Erstellung von Sammelrechnungen. *Leer* Entspricht *Nicht zusammenfassen* *Nicht zusammenfassen* Für jeden Auftrag entsteht eine Rechnung *Pro Kunde* Für mehrere Aufträge eines Kunden *Pro Projekt* Für mehrere Aufträge mit dem gleichen Projektbezug und dem gleichen Kunden *Pro Rechnungsempfänger* Gemeint ist das Feld *Anfrage über Firma* auf der Seite *Status* *Pro Kunde/Sammelrechnungskategorie* Wertet zusätzlich zum Kunden den nachfolgend eingebbaren Kategorienamen aus *Pro Rechnungsempfänger/Sammelkategorie* wie *Pro Rechnungsempfänger* aber zusätzlich wird der nachfolgend eingebbare Kategorienamen ausgewertet	Ganzzahl

Sammelrechnungskategorie	wird bei einigen Sammelrechnungsarten ausgewertet, indem nur Aufträge mit der gleichen Kategorie zusammengefasst werden Es können nur Kategorienamen eingetragen, deren Gruppenzuordnung vorher unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** als ***Kategoriegruppe für Sammelrechnungen*** definiert wurde.	AN30
Kündigungsfrist	Angabe eines Zeitraums für die Kündigung mit einem Zusatztext	
	KündigFristAnzahl	Ganzzahl
	KündigFristAnzahlEinheit	AN10
	KündigFristStichtag	AN10
	KündigFristZusatz	Text
Umsatz netto einmalig	*Umsatzvolumen einmalig* für interne Auswertungen	Zahl
Erwartet lfd. 1 und 2	Angaben zum laufenden Umsatz in zwei getrennten Intervallen	
	VolLfdPeriode1 (monatlich oder jährlich)	AN30
	Umsatzvolumen laufend	Zahl
	VolLfdPeriode2 (monatlich oder jährlich)	AN30
	Umsatzvolumen laufend 2	Zahl
Preiserhöhung	Angaben zu möglichen bereits vereinbarten Preisanpassungen	AN20
	Preiserhöhung (Prozentsatz der Erhöhung)	Zahl
	Preiserhöhung am	Datum
	Preiserhöhung zum	Datum
	Preiserhöhung Hinweis	Text
	Preiserhöhung Positionen (Anwendung auf welche Positionsarten)	Zahl
Kündigung erfolgt	Kennzeichen, ob die Kündigung eingegangen ist	Ankreuzfeld

Bereich Status_Teil-/Anzahlg.-/Schlussrechn.

Die Seite ist an das Modul ***TOPIX:8 Vertragsverwaltung*** gebunden. Sie dient der Verwaltung von Anzahlungsrechnungen. Aktivieren Sie zunächst die Möglichkeit der Anzahlungsrechnungen unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Anzahlungs-/Schlussrechnungen*** mit dem Häkchen bei ***Verwenden***. Hinweise zu den Einstellungen finden Sie im Kapitel ***Verwalten von Teil- und Anzahlungsrechnungen*** für den Programmbereich Aufträge. Erst nachdem Sie die passenden Einstellungen vorgenommen haben, sollten Sie mit der Definition von Teilzahlungsbedingungen eines Beleges im Bereich ***Status*** beginnen.



Artikelnummer	Standardmäßig wird der Anzahlungs-Artikel der Einstellung vorgeschlagen. Es kann aber auch ein anderer passender Artikel gewählt werden.
Bezeichnung	Bei Bedarf abweichende Artikelbezeichnung
Beschreibung	Bei Bedarf abweichende Artikelbeschreibung.
Auftragsbetrag	Klicken Sie auf *Betrag übernehmen*, um den Auftragswert zu übernehmen. Bei Nettoerfassung wird der Nettobetrag übernommen, bei Bruttoerfassung der Bruttobetrag.
Anzahlungs-Schlussrechnungen	Die Option wird automatisch gesetzt, wenn der Auftragsbetrag gefüllt ist. Anderenfalls wird das Angebot nicht als Anzahlungsauftrag erkannt und es kann zu Fehlinterpretationen kommen.
Datum	Datum der zu tätigenden Rechnung. Dieses Datum wird beim Erstellen der Rechnungen als Stichtag genutzt.
Prozent	Prozentsatz der Anzahlung. Alternativ kann der Betrag eingetragen werden.
Bemerkung	Hinweis für die Rechnungsstellung
Betrag	Ermittelter Betrag anhand des Prozentsatz. Kann aber auch manuell eingegeben werden.

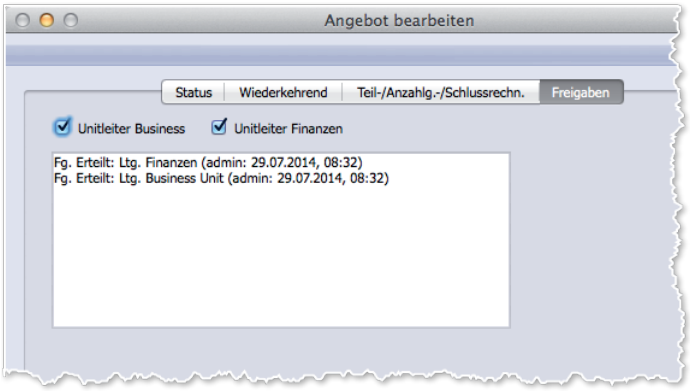
Summen	Getrennt als Prozentsatz und Betrag zur Kontrolle der bisher definierten Teilzahlungen.

➠ Rate und Betrag der Schlussrechnung sollten nicht hier erfasst werden, da sonst versehentlich eine weitere Teilzahlung entstehen kann.

Das Erstellen von Anzahlungs- und Schlussrechnungen wird nur aus dem Programmbereich ***Auftrag*** unterstützt.

Bereich Status_Freigaben

Dieser Bereich ist nur sichtbar, wenn die kostenpflichtige Zusatzoption ***Freigabe für Bestellungen/Aufträge*** aktiviert wurde.



Unitleiter Business	Freigabe kann durch einen Benutzer gesetzt werden, in dessen Benutzer-Datensatz die entsprechende Berechtigung gesetzt ist ***Benutzer > Zugriffsrechte > Artikel/Auftrag*** 	Ankreuzfeld

Unitleiter Finanzen	Freigabe kann durch einen Benutzer gesetzt werden, in dessen Benutzer-Datensatz die entsprechende Berechtigung gesetzt ist. zuvor muss die Freigabe durch den ***Unitleiter Business*** erfolgen.	Ankreuzfeld

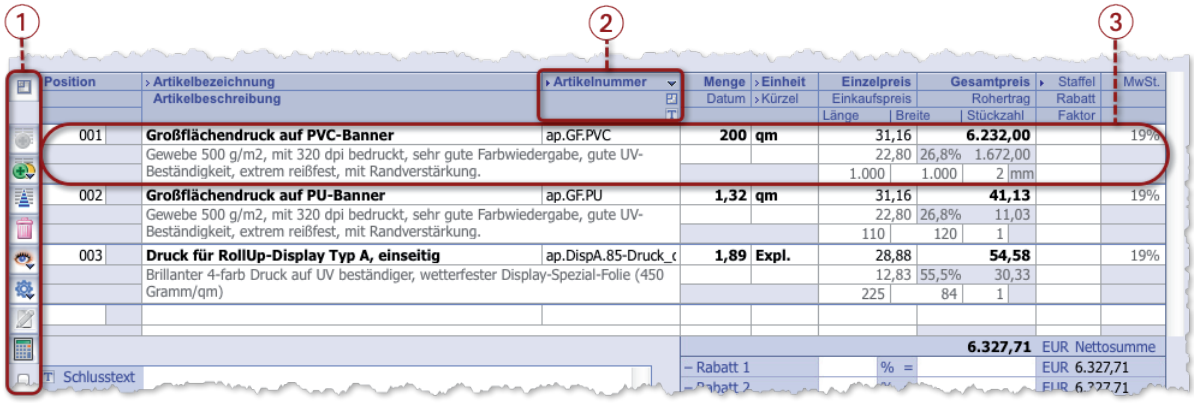
Die Freigabe wird lediglich protokolliert, die hat keine steuernde Wirkung bezüglich weitergehender Funktionen oder Druckmechanismen. Die Zusatz-Option ***Freigabe für Bestellungen/Aufträge in der Registerkarte Bemerkung*** macht den Protokolltext auch auf der Seite Bemerkungen sichtbar.

Bereich EDI

Die Felder dieses Bereiches werden im Modul *TOPIX:8 EDI-Schnittstelle* ausgewertet. Bei installierter EDI-Schnittstelle sollten Sie die Felder nur in Absprache belegen.

Postenbereich

Um Positionen zu einem Angebot erfassen zu können, sollten Sie einmal mit der Maus kurz in den Positionsbereich klicken.



① Listenschaltflächen für den Positionsbereich

② Erweiterung der Positionseingaben

③ Dreizeilige Positionsdarstellung

Listenschaltflächen für den Postenbereich

Zoombox	Vergrößert den Positionsbereich, indem Anschriftsbereich und Konditionen ausgeblendet werden. Erneutes Klicken auf die Zoombox stellt den Originalzustand wieder her.
Hinzufügen	Fügt eine neue Position ein. Positionen werden standardmäßig am Ende des Angebots eingefügt. Die Reihenfolge kann z. B. durch Ändern der Positionsnummer oder durch Drag&Drop auf der Seite Kurzliste geändert werden. Auslösung auch durch ⌘/Strg + +

Duplizieren	wenn die Option *Angebote/Aufträge: Copy/Paste/Duplicate für Posten* unter *Einstellungen* > *Sondereinstellungen II* > *Auftragsabwicklung* aktiviert ist, kann damit die aktuelle Position dupliziert werden. Sie wird direkt hinter die aktuelle Position eingefügt. Durch einen langen Klick kann eine Position kopiert und an beliebiger Stelle durch einen anderen langen Klick wieder eingefügt werden. Die kopierten Posten können auch in ein anderes Angebot eingefügt werden.
Sortieren	Klick sortiert die Posten gemäß Positionsnummer, z. B. nach manueller Änderung. Keine Abwärtssortierung.
Löschen	Löscht die aktuelle Position. Auslösung auch durch ⌘/Strg + –
Optionsmenü	Erlaubt den Wechsel von dargestellten Feldern in der Listendarstellung der Posten. Benutzerbezogene Speicherung der Einstellung. siehe ⇩
Funktionsmenü	Aktivierung von Funktionen, siehe ⇩
Postendarstellung	Wechselt für die aktuelle Position in die Postendarstellung. Erfassen von Positionen siehe ⇩ In der Postendarstellung kann in den Posten per Pfeiltaste geblättert werden.
Dispositionstool	Nur bei installiertem Modul *TOPIX:8 Dispositionsrechnung*. Ermittelt die Verfügbarkeit und mögliche Liefertermine nach festgelegten Optionen, siehe ⇩
Disponiert	Ankreuzfeld, dass dieser Beleg disponiert wurde. Wichtig im Dispositionstool.

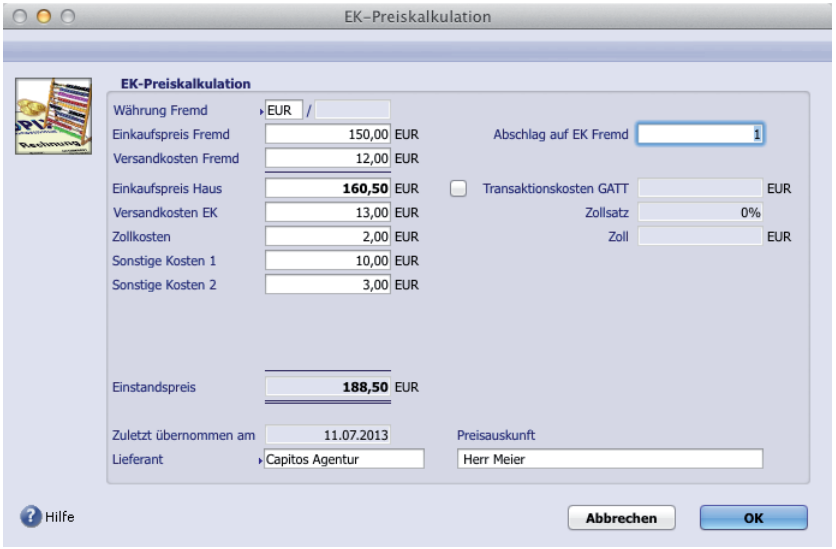
Elemente des Optionsmenüs

Rohertrag anzeigen	Zeile 2 unter *Gesamtpreis*. Inaktiv wenn *EK/Rohertrag und Umsatz nicht anzeigen* am Benutzer gesetzt ist.
Einkaufspreis anzeigen	Zeile 2 unter *Einzelpreis*. Inaktiv wie *Rohertrag*
Formel anzeigen	Zeile 3 unter *Einzelpreis*
Diktatzeichen anzeigen	Zeile 2 unter *Einheit* als *Kürzel*
Datum anzeigen	Zeile 2 unter *Menge*
Kostenstelle anzeigen	Zeile 3 unter *Menge*
Zuschlag anzeigen	Zeile 3 unter *Einzelpreis*. Wirkt zusätzlich zum *Rabatt* auf den *Gesamtpreis*.
Aktionsname anzeigen	Zeile 3 unter *Staffel*. Wert der Auswahlliste *Rabatt-Aktionsnamen*. Überschreibt *Rabatt*.

Projektnummer anzeigen	Zeile 2 unter Position (***Rang***). Projekt muss sich auf die Angebotsfirma beziehen.
Bestand anzeigen	Zeile 2 unter ***Menge***. Zeigt den aktuellen ***Bestand*** (kumuliert ohne RMA-Lager und ohne Konsignationslager). Feld nicht eingebbar
Lager anzeigen	Zeile 2 unter ***Einheit***. ***Lagerort*** von Seite ***Grunddaten*** des Artikels. Feld nicht eingebbar.
Lieferant anzeigen	Zeile 3 unter ***Einzelpreis***. Bei aktivierter Option ***Direktlieferung*** mit Ankreuzfeld zum Auslösen der Direktlieferung im Einkauf.
Maße anzeigen	Zeile 3 unter ***Einzelpreis***. ***Länge***, ***Breite*** und ***Stückzahl***. Beeinflussen bei aktivierter Flächenberechnung die ***Menge***.
Alternativeinheiten anzeigen	Zeile 2 unter ***Menge*** und ***Einheit***. Kann unter Alternativeinheiten im Artikel vordefiniert werden. Nur aktiv wenn die entsprechende Option unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** gesetzt ist
Bruttoerfassung	Umschalten zwischen Brutto- und Nettoerfassung. Beeinflusst Berechnung der Steuer
Rabatt 2 anstatt Zuschlag	Beeinflusst Verhalten des Feldes ***Zuschlag*** auf die Ermittlung des ***Gesamtpreises***

Elemente des Funktionsmenüs

Artikel bearbeiten	Wechselt für die aktuelle Position in die Bearbeitung des dazugehörigen Artikels und speichert dabei das Angebot. Nach dem Speichern des Artikels werden alle Grunddaten neu übernommen (Beschreibungstext usw.) Ist der Artikel mehrmals in diesem Beleg enthalten, gilt das für alle Vorkommen dieses Artikels in diesem Beleg.
Artikel hinzufügen	Wechselt in die Erfassungsmaske eines neuen Artikels. Dieser Artikel wird beim Speichern zunächst nicht in die Position übernommen.
Automatisch suchen	Einstellmöglichkeiten für die automatische Suche bei Eingabe eines Wertes im Feld Bezeichnung ***Bezeichnung/Nummer/EAN/ISBN*** sind im Standard aktiviert. Zusätzlich oder alternativ können aktiviert werden: ***Kundenartikelnummer***, ***Bestellnummer*** (eines hinterlegten Lieferanten), ***Hauptlieferant***, ***Hersteller***, ***Artikelgruppe***. Außerdem kann definiert werden, dass standardmäßig mit Wildcards gearbeitet wird (***in Wortbestandteil***), ob das System ***gesperrte Artikel berücksichtigen*** soll (nur aktiv, wenn am Benutzer hinterlegt ist, dass gesperrte Artikel erlaubt sind), ob man ***keine freien Artikeln zulassen*** möchte (nur aktiv, wenn das entsprechende Benutzerrecht gesetzt ist) und ob das System den ***Artikelgruppenfilter berücksichtigen*** soll.

als Kundenpreis eintragen	Erzeugt bzw. aktualisiert anhand der aktuellen Position den Einzelpreis als Kundenpreis. Nur aktiv, wenn Änderungen am Artikelstamm per Benutzerrecht zugelassen sind.
Warnung bei freier Artikelnummer	Diese Einstellung wirkt nur bei Benutzern, die per Berechtigung freie Artikel verwenden dürfen. Außerdem muss der Benutzer dann für sich selbst unter ***Automatisch suchen*** die Verwendung freier Artikel grundsätzlich zugelassen haben. In dem Fall kommt bei Änderung der Artikelnummer auf eine nicht existierende Artikelnummer ein Warnhinweis.
Stücklisten-Positionen für den Druck aus-einblenden	Umschalten der vom Artikelstamm übernommenen Einstellungen für den Druck von Stücklistenpositionen. Nur aktiv, wenn die aktuelle Position eine Stückliste mit Positionen darstellt.
Stücklisten-Positionen (Preis) für den Druck aus-einblenden	Umschalten der vom Artikelstamm übernommenen Einstellungen für den Druck von Stücklistenpreisen. Nur aktiv, wenn die aktuelle Position eine Stückliste mit Positionen darstellt.
EK-Preiskalkulation...	Öffnet einen Dialog zur Kalkulation des Einkaufspreises. Der daraus ermittelte Einstandspreis wird als EK-Preis übernommen.  Wurde eine Kalkulation am Artikel hinterlegt, werden diese Daten hier angezeigt. Änderungen werden nicht in den Artikel übernommen.
Job-Parameter automatisch setzen	Diese Funktion ist nur im Programmbereich *Jobs* der *TOPIX:8 Projektverwaltung* aktiv.
Kategorien erzeugen	Erzeugt eine mit der aktuellen Angebotsposition verknüpfte Kategorie. Nur für ausgewählte Kunden aktiv.

Kategorien zuordnen...	Ordnet einer Angebotsposition eine Kategorie zu. Nur aktiv bei installierter Ressourcenplanung über Kategorien.
Kategorien entfernen...	Entfernt eine über ***Kategorie zuordnen*** zugeordnete Kategorie aus der Angebotsposition

Felder des Postenbereiches

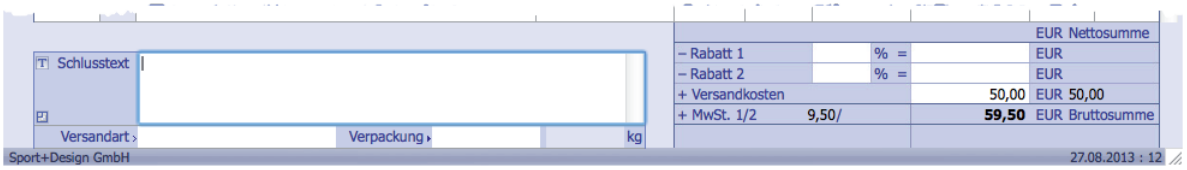
Pro Position werden drei Zeilen angezeigt. Der Inhalt variiert je nach Einstellung im Optionenmenü  . Optional einblendbare Felder werden grau dargestellt.

Spalte 1	*Position*	Rang/Reihenfolge der Posten. Wird automatisch vergeben. Bei manueller Änderung automatische Anpassung gemäß resultierender Reihenfolge beim Speichern oder beim Klick auf den Sortierbutton links neben den Posten.
	Projektnr.	Projekt muss dem Kunden zugeordnet sein.
Spalte 2	*Artikelbezeichnung*	Bei Eingabe Ermittlung des Artikels anhand eingestellter Optionen zur automatischen Suche im Funktionenmenü, z. B. auch anhand Hersteller. Wenn die Position bereits einen Artikelbezug hat, kann die Bezeichnung auch manuell geändert werden, ohne den (statistischen) Artikelbezug zu verlieren
	Artikelnummer	Bei Eingabe Ermittlung des Artikels nur anhand der Artikelnummer.
	Bestellnummer	Alternative Darstellung durch Schaltfläche in der Überschrift (nicht im Optionen-Menü). Ermittelt Artikel anhand Bestellnummer eines im Artikel auf der Seite Lieferanten hinterlegten Lieferanten. Es muss nicht der Hauptlieferant sein.
	Artikelbeschreibung	Beschreibungstext, ggf. sprachabhängig. Kann mittels Zoombox und Textbausteinen beleg- und postenbezogen geändert werden.
Spalte 3	*Menge / Einheit*	Angabe der Menge in bestandsführender Einheit und Bezeichnung der bestandsführenden Einheit. Bei Änderung der Bezeichnung keine Umrechnung!

	Menge 2 / Einheit 2	Menge und Bezeichnung der Alternativ-Einheit, rechnet automatisch in bestandsführende Einheit um. Muss vorher im Artikelstamm definiert sein. Bei freien Artikeln keine automatische Umrechnung möglich.
	Datum	Optionales Postendatum, z. B. zur Verwaltung abweichender Liefertermine.
	Kürzel	Optional (***Diktatzeichen einblenden***). Auswertung für Aufträge mit wiederkehrenden Zahlungen. Sonst freie Eingabe (AN10).
	Bestand	Anzeige kumulierter Bestand des Artikel (ohne RMA-Lager und ohne Konsignationslager), optional Bestand des am Artikel hinterlegten Standard-Lagers ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** > ***Bestand des ausgewählten Lagers in der Positionszeile anzeigen***.
	Lagerort	Anzeige des am Artikel definierten Standard-Lagers
	Kostenstelle	Wert der Auswahlliste Kostenstelle. ggf. Auswirkung auf FiBu-Schnittstelle Sie können die Kostenstelle für wertbehaftete Positionen als Pflichtfeld definieren. Setzen Sie dazu unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung I*** die Option ***Kostenstelle zwingend (pro Position)***. Setzen Sie ggf. noch die Option ***Kostenstelle kopieren (von vorheriger Position)*** zur vereinfachten Eingabe
Spalte 4	***Einzelpreis***	Ermittlung anhand Staffel, Mengenstaffel oder Aktionspreisen.
	Gesamtpreis	Ermittlung aus Einzelpreis, Menge, Faktor, Rabatt und ggf. Zuschlag
	Einkaufspreis	Einkaufspreis entsprechend Ermittlung wie Einzelpreis
	Rohertrag	Prozentsatz zur Angabe des Verhältnisses von GesamtEK zu Gesamtpreis. Rote Darstellung für negativen Rohertrag.
	Formel	Formel für Berechnung, Übernahme aus Feld Formel des Artikels
	Lieferant	Es können nur Firmen mit Lieferantenstatus eingegeben werden.
	Länge, Breite, Stückzahl	Optionale Felder zur Flächenberechnung, müssen vorher unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** aktiviert werden. Sinnvoll nur für Artikel mit Flächenberechnung und Einheit qm. Nähere Erläuterungen im Abschnitt zu den Artikelstammdaten.
	Zuschlag	Zuschlag auf den Einzelpreis, Angabe in % und als Wert. Bei Angabe des Wertes wird %-Satz ermittelt und mit diesem weitergerechnet. Mittels Optionenmenü kann der Zuschlag zum zweiten Rabatt werden.
Spalte 5	***Staffel***	Wert der Auswahlliste Staffeln. Vorbelegung aus dem Feld ***Rabattstaffel*** im Bereich ***Konditionen*** des Beleges. Dient als Suchkriterium in der Preisfindung

	Rabatt	Rabatt in % zur Berechnung des Gesamtpreises aus dem Einzelpreis. Im Standard ermittelte Staffel- oder Kundenpreise werden ohne Rabatt ausgewiesen. Optional kann aber auch für diese das Verhältnis zum Grundpreis angezeigt werden Dazu bei ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung II*** die entsprechend gewünschten Optionen setzen.
	Faktor	Dient als Suchkriterium bei der Preisfindung und Element der Gesamtpreis-Berechnung (vgl. Kapitel Artikel)
	Aktion	Wert der Auswahlliste Rabatt-Aktionsnamen, denen jeweils ein Rabattsatz zugeordnet sein kann
Spalte 6	*MwSt.*	Steuersatz der Position. Beachtet bei neuen Positionen den Steuersatz des Artikels bzw. den Standardsteuersatz der Einstellungen sowie die Steuerart der Firma. Manuelle Änderung möglich.
	Verfügbar	wird angezeigt, wenn per Optionenmenü der Bestand eingeblendet wird und außerdem unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** die Einstellung ***Artikelbestand und die Verfügbarkeit berechnen*** gesetzt ist.

Schlussbereich



Elemente des Schlussbereiches

Nettosumme	Summe der Posten in der angegebenen Währung	Zahl
Schlusstext	Platz für angebotsspezifische Formulierungen. Eingabeerleichterung durch Textbausteine. Mittels Zoombox kann der Bereich für die Eingabe vergrößert dargestellt werden.	Text
Versandart	Wert der Auswahlliste Versandarten. Kann unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung I*** allgemein vordefiniert werden. An den Firmen kann auf der Seite ***Konditionen*** > ***Kunde allgemein*** eine firmenspezifische Versandart als Vorschlag hinterlegt werden. Unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** kann eingestellt werden, dass den einzelnen Versandarten Kosten zugeordnet werden, die als Vorschlag durch Wahl der Versandart in den jeweiligen Beleg übernommen werden.	AN30

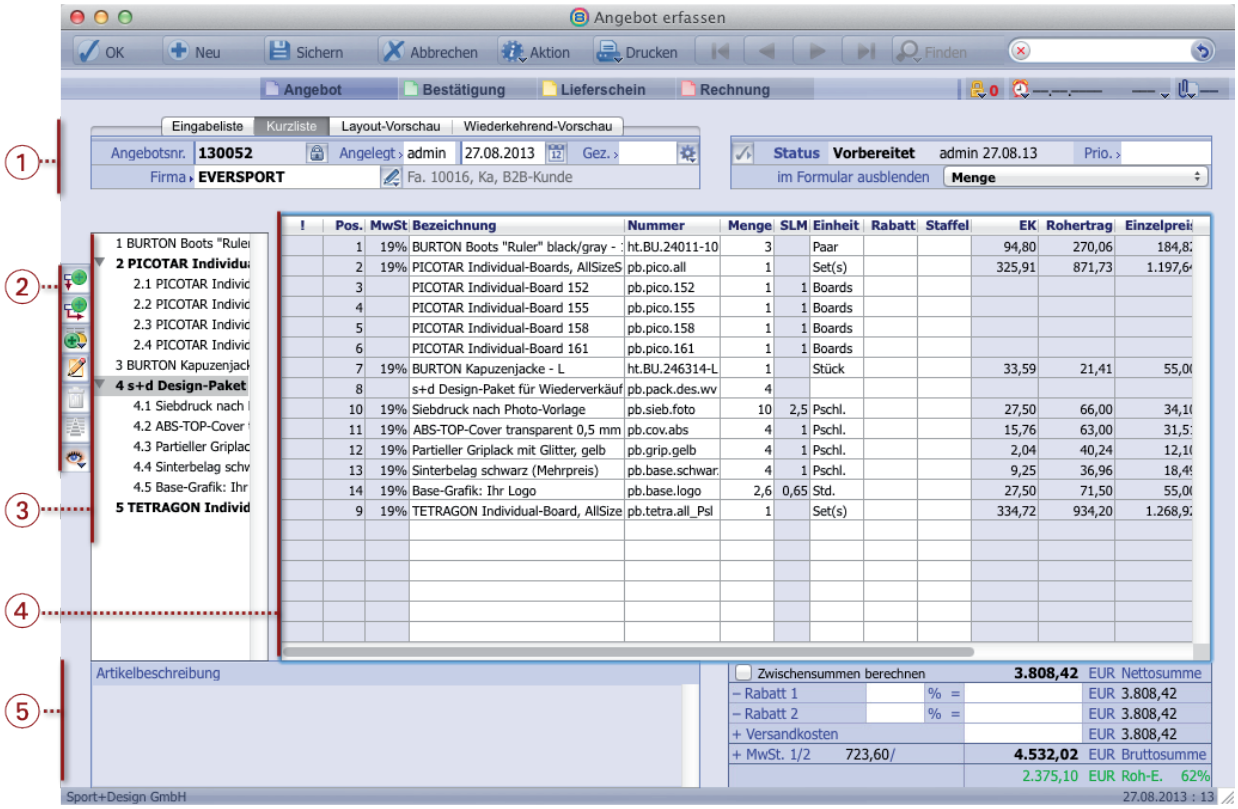
Verpackung	Wert der Auswahlliste Verpackung	AN30
Gewicht	Im Standard Summe der Positionsgewichte, die wiederum aus der Übernahme des Bruttogewichtes eines Artikel berechnet werden. Durch eine Sondereinstellung kann zwischen Brutto- und Nettogewicht geschaltet werden. Angabe immer in kg.	Zahl
Rabatt 1	Angabe eines Rabattes in % (Zahl zwischen 0 und 100). Bei Angabe eine Absolutbetrages wird Rabattsatz berechnet und bei weiteren Änderungen des Angebots genutzt. Basis ist die Summe aller Posten. Resultierende Summe wird rechts daneben dargestellt.	Zahl
Rabatt 2	Angabe eines Rabattes in % wie bei Rabatt 1. Basis ist die Summe aller Posten abzüglich Rabatt 1. Ein Klick auf das Wort ***Rabatt 2*** öffnet eine Liste, welche unter ***Stamm*** > ***Auswahllisten*** > ***Rabatt-Aktionsnamen*** mit einem Rabattsatz vordefiniert werden kann. Die Bezeichnung kann als ***Aktionsname*** im Formularwesen genutzt werden.	Zahl
Versandkosten	Angabe der Versandkosten als Betrag, je nach Einstellung Brutto- oder Nettobetrag. Steueranteil wird gemäß des wertmäßigen Anteils der Steuerbeträge der Posten berechnet	Zahl
MwSt. 1/2	Summe der Steuer getrennt nach Standardsteuersatz und reduziertem Steuersatz. Falls andere als die unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** definierten Standardsteuersätze verwendet, erfolgt Ausweisung in Feld MwSt3 im Hintergrund.	Zahl
Bruttosumme	Endbetrag unter Berücksichtigung der Rabatte, Versandkosten und Steuern.	Zahl
Rohertrag	Angabe des Rohertrages (Netto-Umsatz abzgl. Rabatte abzüglich Einkaufswert, Versandkosten bleiben unberücksichtigt) als Betrag und als %-Wert. Angabe nur sichtbar, wenn das entsprechende Benutzerrecht eingestellt ist. Grün bei positivem, rot bei negativem Rohertrag	Zahl

Kurzliste

Die Kurzliste ist eine komprimierte Darstellung des Angebots, referenziert aber natürlich auf den gleichen Inhalt wie die ausführlichere Eingabeliste. Sie besteht aus einem reduziertem Kopfbereich, einem Postenbereich mit einzeiliger und bei Bedarf hierarchischer Postendarstellung sowie einem angepassten Schlussbereich.

Auf der Seite Kurzliste kann man die Reihenfolge der Positionen sowohl in der hierarchischen als auch in der einzeiligen Postendarstellung per Drag&Drop ändern. Dabei können auch Positionen zwischen den Hierarchie-Ebenen verschoben werden.

- Sind Stücklisten enthalten, müssen Sie in der hierarchischen Darstellung die Positionen verschieben.
- Ohne Stücklisten erfolgt vor dem Wechsel auf eine andere Seite eine Abfrage, ob die Positionen neu nummeriert werden sollen.



① reduzierter Kopfbereich

② Listenschaltflächen für den Positionsbereich

③ Hierarchische Positionsdarstellung

④ einzeiliger Positionsbereich

⑤ angepasster Schlussbereich mit Artikelbeschreibung

Reduzierter Kopfbereich

In der Kurzliste werden nur Teile des Kopfbereiches angezeigt. Die meisten Felder wurden bereits im Abschnitt zur Eingabeliste erläutert. Lesen Sie bei Bedarf dort die Beschreibung nach.

Angebotsnr.	siehe Eingabeliste	AN10
Angelegt	siehe Eingabeliste	AN10
Datum	siehe Eingabeliste	Datum
Gez.	siehe Eingabeliste	AN10
	siehe Eingabeliste	
Firma	siehe Eingabeliste	AN20
Firmeninformation	siehe Eingabeliste	Text
Status	siehe Eingabeliste	
Prio	siehe Eingabeliste	
Im Formular ausblenden	Nur sichtbar bei installiertem Modul *TOPIX:8 Materialwirtschaft* Übernahme aus der gleichnamigen Einstellung des Artikelstamms. Beschreibung siehe Artikelstamm Seite Grunddaten 2	

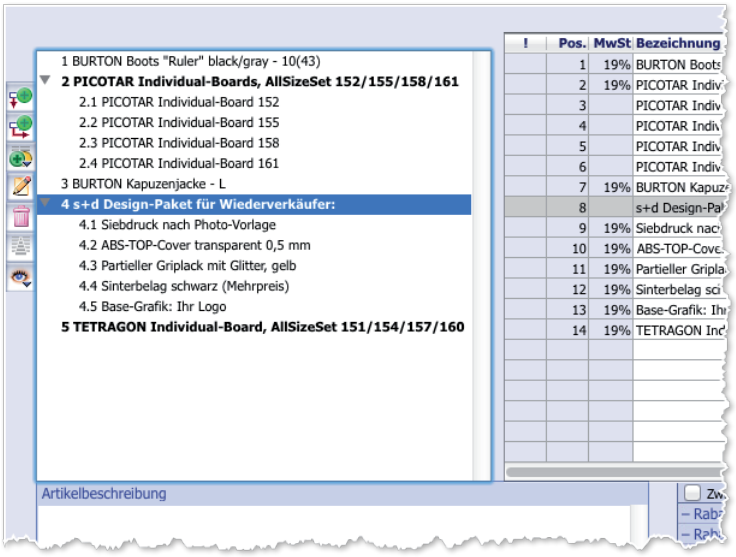
Listenschaltflächen für den Postenbereich

Hinzufügen einfach	Fügt eine neue Position hinter der aktuellen Position ein. Ist keine Position markiert, gilt die erste als aktuelle Position. Auslösung auch mit ⌘/Strg + +
Hinzufügen hierarchisch	Dient dem manuellen Aufbau einer Angebotsstückliste, indem zugehörig zur aktuellen Position eine hierarchisch eingerückte Position zugefügt wird. Beim Einfügen von Stücklisten wird die Hierarchie automatisch aufgebaut. Standardmäßig erhält diese manuell angelegte Stückliste den Typ *Positionen mit Preisen*, wodurch eingegebene Preise des Hauptartikels allein durch Anlage der untergeordneten Position gelöscht werden.
 *Duplizieren*	Duplizieren wie im Kapitel Eingabeliste beschrieben. Nach Markierung in der ersten Spalte können mehrere Datensätze markiert und zusammen dupliziert werden.
 *Postendarstellung*	Wechselt für die aktuelle Position in die Postendarstellung. In der Postendarstellung kann in den Posten per Pfeiltaste geblättert werden.
 *Löschen*	Löscht die aktuelle Position. Auslösung auch durch mit ⌘/Strg + – Nach Markierung in der ersten Spalte können mehrere Datensätze markiert und gemeinsam gelöscht werden.
Sortieren	Sortieren wie im Kapitel Eingabeliste beschrieben.

 *Optionsmenü*	Wechsel der Anzeige zwischen eigener Artikelnummer und Bestellnummer des Lieferanten
 *Dispositionstool*	siehe Eingabeliste
Disponiert	siehe Eingabeliste

Hierarchische Postendarstellung

Dieser Bereich ist nur sichtbar, wenn wenigstens eine der Positionen eine Stückliste mit Positionen darstellt. Durch Ziehen mit der Maus kann der Bereich verbreitert werden, wodurch der einzeilige Postenbereich verkleinert wird. Einzelne Positionen können durch Klick markiert werden und markieren gleichzeitig die passende Position im einzeiligen Postenbereich. Durch Aufklappen der hierarchischen Elemente werden die untergeordneten Positionen in beiden Bereichen sichtbar. Eingaben sind in der Hierarchie nicht möglich, nutzen Sie dafür den einzeiligen Postenbereich. Doppelklick auf eine Zeile der hierarchischen Liste bei gedrückter alt-Taste öffnet die Detailmaske des betreffenden Artikels in einem eigenen Fenster.



Einzeilige Postendarstellung

Pro Position wird nur eine stark reduzierte Anzahl von Feldern dargestellt. Das optionale Einblenden von Feldern ist auf den Wechsel von eigener Artikelnummer und Bestellnummer des Lieferanten beschränkt. Grau unterlegte Felder sind per Tabulatortaste nicht erreichbar, können jedoch durch langen Mausklick eingebbar gesetzt werden. Folgende Felder werden dargestellt:

!	Markierungsspalte. Erster Klick setzt Markierung, zweiter entfernt sie. Klick auf einen Stücklistenkopf markiert die Unterpositionen. Durch Klick bei gleichzeitigen Halten von ⇧ Shift bzw. ⌘ / Strg können mehrere Datensätze markiert werden.
Pos	Siehe Eingabeliste
MwSt.	Siehe Eingabeliste
Bezeichnung	Siehe Eingabeliste, Optionen zur automatischen Suche werden genutzt
Nummer	je nach Einstellung im Optionsmenü die Artikelnummer oder die Bestellnummer des gewählten Lieferanten, siehe Eingabeliste
Menge	siehe Eingabeliste
SLM	Stücklistenmenge, Übernahme aus dem Artikelstamm
Einheit	siehe Eingabeliste
Rabatt	siehe Eingabeliste
Staffel	siehe Eingabeliste

EK	siehe Eingabeliste
Rohertrag	siehe Eingabeliste
Einzelpreis	siehe Eingabeliste
Gesamtpreis	siehe Eingabeliste
Merkmal1, 2	zwei Spalten für die gewählten Merkmale, nur sichtbar und funktional bei lizenzierter ***Merkmalsverwaltung*** und gesetzter kostenpflichtiger Option ***Merkmale eines Artikels in die Position eines Angebots/Auftrags übernehmen***
Beschreibung	siehe Eingabeliste Der Beschreibungstext der aktuellen Position wird zur leichteren Bearbeitung innerhalb der Posten in einem echten Textfeld dargestellt. Einfügen von Textbausteinen mit dem Tastaturkürzel ⇧ Shift + ⌘ / Strg + T

Klick mit der rechten Maus auf eine Zeile der Postendarstellung öffnet ein Kontextmenü zur erweiterten Bearbeitung der Positionen mit folgenden Optionen:

Artikel bearbeiten	siehe Eingabeliste
Artikel bearbeiten im neuen Fenster	wie ***Artikel bearbeiten***, jedoch wird vorher ein neues Fenster geöffnet. Damit werden Änderungen beim Speichern des Artikels nicht automatisch in den Beleg übernommen.
Artikel bearbeiten im neuen Fenster - Listendarstellung	wie ***Artikel bearbeiten im neuen Fenster***, nur wird der Artikel in der Übersichtsliste angezeigt.
Artikel hinzufügen	siehe Eingabeliste
Positionen aktualisieren...	ruft die Preisfindung zur Ermittlung des Einzelpreises auf, andere Daten werden nicht aktualisiert
Stücklisten-Positionen für den Druck aus-einblenden	siehe Eingabeliste
Stücklisten-Positionen (Preis) für den Druck aus-einblenden	siehe Eingabeliste
Unterpositionen anzeigen	Öffnet die hierarchische Struktur aller enthaltenen Stücklisten
Unterpositionen ausblenden	Schließt die hierarchische Struktur alle enthaltenen Stücklisten
Positionen löschen	Löscht die markierten Positionen. Sind keine Positionen markiert, wird die aktuelle Position gelöscht.
Alle Positionen löschen	Löscht unabhängig von der Markierung alle Positionen des Angebots

Schlussbereich

Artikelbeschreibung	zeigt für die aktuelle Position den Beschreibungstext zur Bearbeitung an. Der Beschreibungstext der aktuellen Position wird zur leichteren Bearbeitung innerhalb der Posten in einem echten Textfeld dargestellt. Einfügen von Textbausteinen mit dem Tastaturkürzel ⇧ Shift + ⌘ / Strg + T
Zwischensummen berechnen	Zeigt für Stücklistenköpfe die Summe der Stücklistenpositionen an, auch wenn die Preise nur in den Positionen vorkommen. Diese Summe geht natürlich nicht in die Gesamtsumme des Beleges ein und dient lediglich der Übersicht
Rabatt 1	siehe Eingabeliste
Rabatt 2	siehe Eingabeliste
Versandkosten	siehe Eingabeliste
MwSt. 1/2	siehe Eingabeliste
Bruttosumme	siehe Eingabeliste
Rohertrag	siehe Eingabeliste

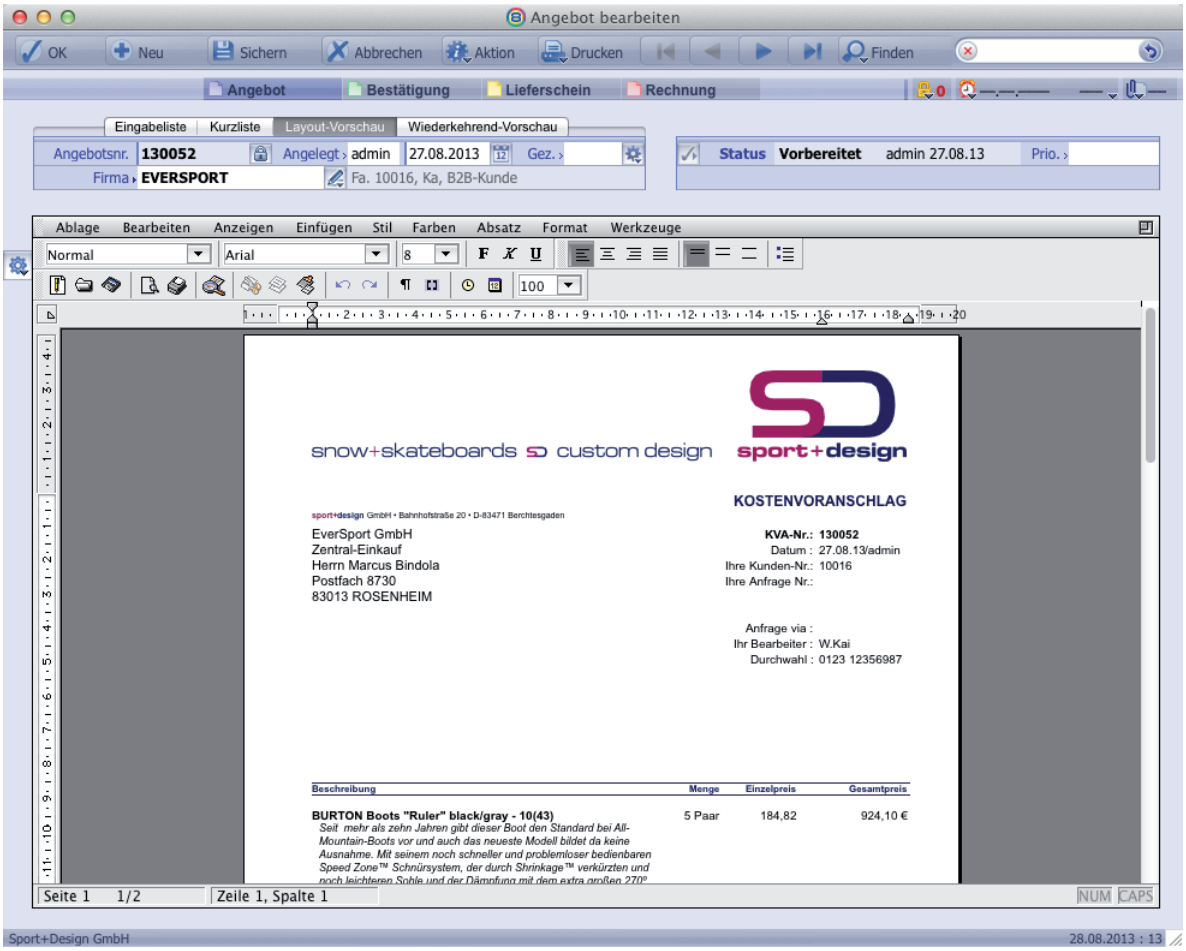
Layout-Vorschau

Auf der Seite ***Eingabeliste*** wird im Feld ***Formular*** das unter ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Formulare*** definierte Standardformular eingetragen oder ein anderes Formular manuell ausgewählt.

Sollten Sie am Kunden eine Fremdsprache hinterlegt haben und ein Formular in dieser Sprache existieren, ermittelt das System automatisch dieses Formular.

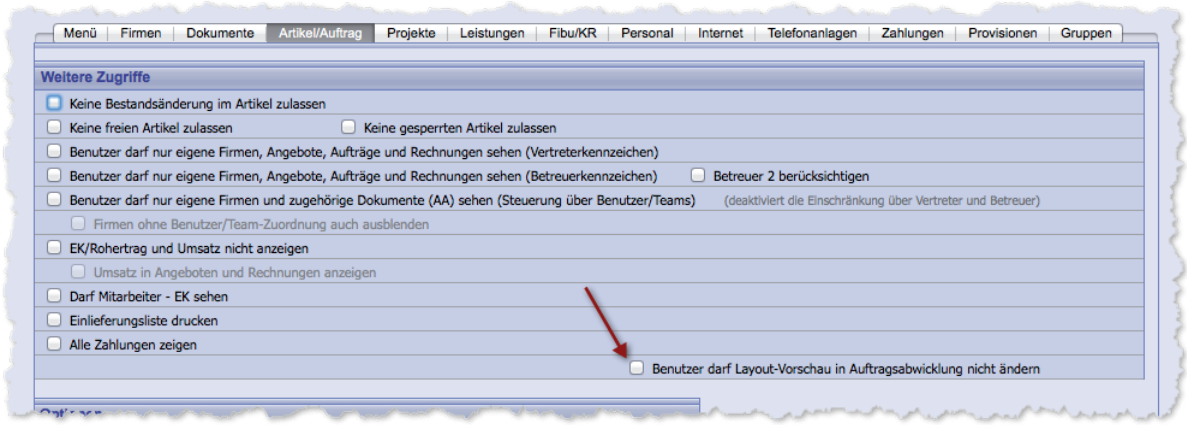
Mit dem Wechsel auf die Seite ***Layout-Vorschau*** wird das Angebot anhand des hinterlegten Formulars in einem sogenannten Plugin-Bereich dargestellt. Diese Darstellung dient vor allem dazu, die Seitenumbrüche zu kontrollieren.

Mithilfe des Funktionsmenüs links oben neben dem Plugin-Bereich kann auch der Wechsel auf ein anderes Formular erfolgen. Dieses wird dann auch in das Feld ***Formular*** der ***Eingabeliste*** eingetragen.



❗ Nehmen Sie hier keine manuellen Änderungen vor, auch wenn das sehr verlockend ist. Alle manuellen Änderungen auf dieser Seite gehen beim erneuten Aufruf oder der Standardausgabe verloren. Zusätzliche Leerzeichen oder forcierte Seitenumbrüche sollten immer in den Ursprungsdaten hinterlegt werden.

Sollten einzelne Benutzer entgegen der Vereinbarung trotzdem immer wieder die Vorschau nutzen, um Daten anzupassen, können Sie das per Benutzerrecht unterdrücken.



Wiederkehrend-Vorschau

Diese Seite hat in Angeboten keine Funktion.

Detaildarstellung der Posten

Da die Listendarstellung der Posten sowohl auf der Seite Eingabeliste als auch in der Kurzliste nur eine begrenzte Anzahl von Feldern für die Darstellung und Eingabe zulässt, kann mittels Schaltfläche für die aktuelle Position in die Postendarstellung gewechselt werden. Die Darstellung besteht aus mehreren Seiten die über Bereichsumschalter erreichbar sind.

Befehlsleiste

Es sind lediglich die Schaltflächen für OK (schließen der Postendarstellung) sowie die Schaltflächen zum Blättern in den Posten des Beleges aktiv. Diese haben die gleichen Tastaturkürzel wie in der normalen Befehlsleiste. Ein Abbrechen ist nicht vorgesehen.

Seite Postendaten

Position	Es werden drei Felder dargestellt: aktuelle Rangfolge (sichtbar in Listendarstellung), Kennzeichnung, ob es sich um eine Stückliste handelt ursprüngliche Reihenfolge der Erfassung
Nachkommastellen	Vorbelegung und Auswahl wie im Artikelstamm
Menge	Menge in bestandsführender Einheit
Einheit	Bezeichnung der bestandsführenden Einheit

Artikelnummer	eigene Artikelnummer, bei Eingabe erfolgt Suche im Artikelstamm
Tausender Preis	Vorbelegung aus Artikelstamm, kennzeichnet den Preis als Preis für 1000 Einheiten
Bestellnummer	Artikelnummer beim Lieferanten, Eingabe löst Suche im Artikelstamm aus
Alternativ	Kennzeichnung der Position als Alternativ-Position. Wenn die Option gesetzt ist, geht der Preis nicht in den Gesamtpreis des Beleges ein. Kennzeichnung der Position in der Artikelbezeichnung lässt sich definieren unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung II*** als ***Zusatz für alternative Positionen***
Bezeichnung	eigene Artikelbezeichnung
Beschreibung	Beschreibungstext, Vorbelegung aus dem Artikelstamm ggf. unter Berücksichtigung von Sprachkennungen. Einfügen von Textbausteinen mit dem Tastaturkürzel ⇧ Shift + ⌘ / Strg + T
Einzelpreis	Ermittlung durch Mechanismen der Preisfindung, manuelle Änderung möglich
Gesamtpreis	siehe Einzelpreis
Steuersatz	Vorbelegung des Steuersatzes aus dem Artikelstamm unter Berücksichtigung der Steuerart der Firma, manuelle Änderung möglich
Zuschlag Art/Rabatt 2 Art	Je nach Einstellung Zuschlag oder zweiter Rabatt. Zur Wahl stehen die Optionen ***Prozent*** basierend auf dem ohne diesen Betrag ermittelten Gesamtpreis ***Pauschal*** Angabe als Betrag, bezogen auf den Gesamtpreis ***Menge*** Angabe als Betrag, bezogen auf die Menge. D. h. der Gesamtzuschlag errechnet sich auf der Basis der Menge und dieses Zuschlags
Altteilwert	Nur sichtbar bei lizenzierter Altteilverwaltung
Formel	siehe Eingabeliste
Faktor	Element der Preisfindung
KSV	Vorbelegung aus dem Artikelstamm, Beschreibung zur Funktionalität im Kapitel Artikel.
Fee	Vorbelegung aus dem Artikelstamm, Beschreibung zur Funktionalität im Kapitel Artikel
Rabattstaffel	Element der Preisfindung
Aktionsname	Element der Preisfindung
Rabatt Prozent	Rabatt in Prozent zur Ermittlung des Gesamtpreises

Nicht auf Packliste	Nur sichtbar, wenn unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** die Option ***Artikel können von der Packliste ausgeschlossen werden*** angewählt ist.
Einkaufspreis	Einkaufspreis pro Einheit zur Ermittlung des Rohertrags. Das daneben abgebildete Schaltflächensymbol Taschenrechner öffnet ein Kalkulationsblatt wie in der Eingabeliste für das Funktionsmenü beschrieben
EK Lager	Bewertungspreis für die Artikelbewegungen. Vorbelegung je nach Einstellung am Artikel mit dem EK oder dem Durchschnitts-EK.
Rohertrag	Verhältnis von Gesamtpreis zu Einkaufspreis als Betrag und in %
Kostenstelle	siehe Eingabeliste
Lieferd. fix	Angabe eines fest definierten Lieferdatums
Diktatzeichen	siehe Eingabeliste
Artikeltyp	Vorbelegung aus dem Artikelstamm
Datum	Datumsfeld wie in der Listendarstellung
Bemerkung	zusätzliches Textfeld, optionale Vorbelegung aus gleichnamigen Feld aus dem Artikelstamm, wenn das entsprechende Ankreuzfeld unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** gesetzt ist
Gewicht	Vorbelegung aus dem Feld ***Gewicht Brutto*** des Artikelstamms Über ***Sondereinstellungen II*** > ***Auftragsabwicklung*** kann zusätzlich das Nettogewicht eingeblendet werden.
Gesamtgewicht	wird automatisch bei Mengenänderung ermittelt
Provision	Vorbelegung aus Artikelstamm bzw. Vertreterstamm, je nach Einstellung
Erlöskonto	optionale Vorbelegung aus dem Artikelstamm wird belegt, wenn Option ***Erlöskonto in Auftragspositionen*** unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung I*** gesetzt ist
Nicht skontierfähig	Vorbelegung aus dem Artikelstamm

Seite Freifelder

Es werden die Bezeichnungen der Freifelder aus dem Artikelstamm genutzt. Alle Freifelder werden mit dem am Artikelstamm hinterlegten Werten aus den jeweiligen Freifeldern vorbelegt. Auch das Verhalten bezüglich Auswahllisten wird aus dem Artikelstamm übernommen.

Seite Weitere Daten

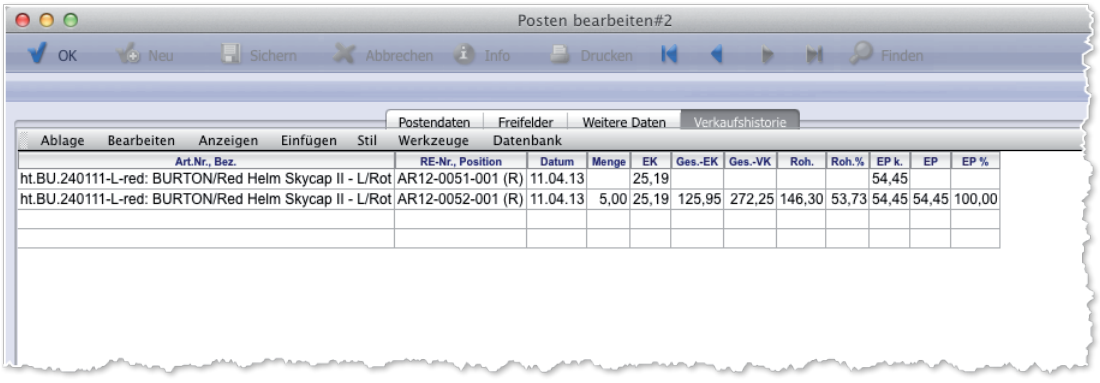
Die Seite ist sichtbar, wenn das Modul Vertragsverwaltung installiert ist. Sie ist auch sichtbar, wenn unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Optionen* die Option *Länge/Breite/Menge in der Auftragsabwicklung* gesetzt ist.



Position	wie bei *Postendaten*
Nachkommastellen	wie bei *Postendaten*
Menge	wie bei *Postendaten*
Einheit	wie bei *Postendaten*
Artikelnummer	wie bei *Postendaten*
Tausender Preis	wie bei *Postendaten*
Bestellnummer	wie bei *Postendaten*
Alternativ	wie bei *Postendaten*
Bezeichnung	wie bei *Postendaten*
Länge	Angabe der Länge eines Artikels. Nur sichtbar bei aktivierter Flächenberechnung.
Breite	Angabe der Breite eines Artikels. Nur sichtbar bei aktivierter Flächenberechnung.

Stück	Anzahl der Zuschnitte. Nur sichtbar bei aktivierter Flächenberechnung Länge und Breite beziehen sich auf einen Zuschnitt. Länge x Breite x Stück ergeben die Menge in qm für die Gesamtposition, unabhängig vom Eintrag in ***Einheit***. Wenn unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** die Option ***Flächenberechnung nur für Artikel vom Typ Fläche*** gesetzt ist, erfolgt obige Berechnung nur, wenn am Artikelstamm die Option ***Fläche*** angekreuzt ist. Die genannte Option sollte zur Vermeidung ungewollte Berechnungen gesetzt sein. Sonst wird der Wert in das Feld Menge übernommen. Am Artikel kann eine Maßeinheit für die Länge und Breite eingestellt werden. Um diese zu berücksichtigen muss außerdem noch die Einstellung ***Maßeinheit aus Artikel bei Umrechnung der Fläche berücksichtigen*** aktiviert sein.
Zuletzt abgerechnet bis	sinnvolle Belegung nur im Auftrag
Anzahl Monate zum Abrechnen	sinnvolle Belegung nur im Auftrag

Seite Verkaufshistorie



Auf dieser Seite sind keine Eingaben möglich.

In tabellarischer Form sind bisher getätigte Umsätze, die diese Firma mit diesem Artikel erzielt hat, aufgelistet. Basis sind die Ausgangsrechnungen.

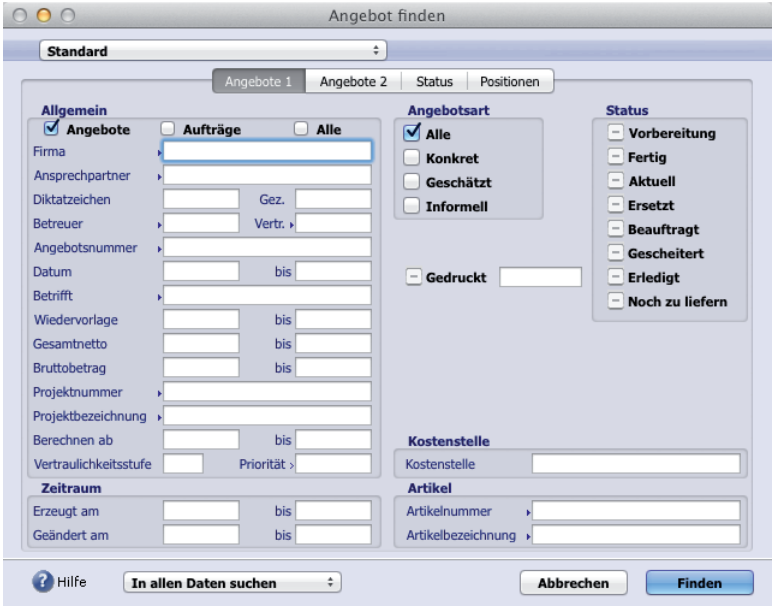
3.4 Die Suchmechanismen

Wie in allen Programmbereichen gibt es die Suchmechanismen

- Schnellsuchfeld
- Finden
- Erweiterte Suche
- Datenbanksuche

Zur grundsätzlichen Handhabung dieser Suchmechanismen lesen Sie bitte das Kapitel im Handbuch Grundmodul. Hier sollen nur die Besonderheiten für den entsprechenden Programmbereich beschrieben werden.

Die Standardsuche mittels ***Finden*** (⌘/Strg + F) öffnet einen an die Eingabemaske angelehnte Suchdialog mit mehreren Seiten.



Besonderheiten im Bereich *Angebote 1*

Da Angebote und Aufträge datentechnisch auf den gleichen Strukturen beruhen, kann in den beiden Programmbereichen Angebote und Aufträge auch nach beiden Formen gesucht werden.

Bei der Suche nach Beträgen wie z. B. ***Gesamtnetto*** wird unabhängig von der eingetragenen Währung gesucht. Diese muss ggf. in einem zusätzlichen Suchgang gefiltert werden.

Die Option ***Noch zu liefern*** ist hier nur aus Kompatibilität zum Auftrag enthalten und deshalb ohne Funktion.

Im Datumsfeld nach der Option ***Gedruckt*** kann mit Operatoren > (nach dem), >= (ab dem), < (vor dem), <=(bis zum), # (nicht am) gearbeitet werden. Wenn kein Operator eingegeben wird, wird genau das Datum gesucht.

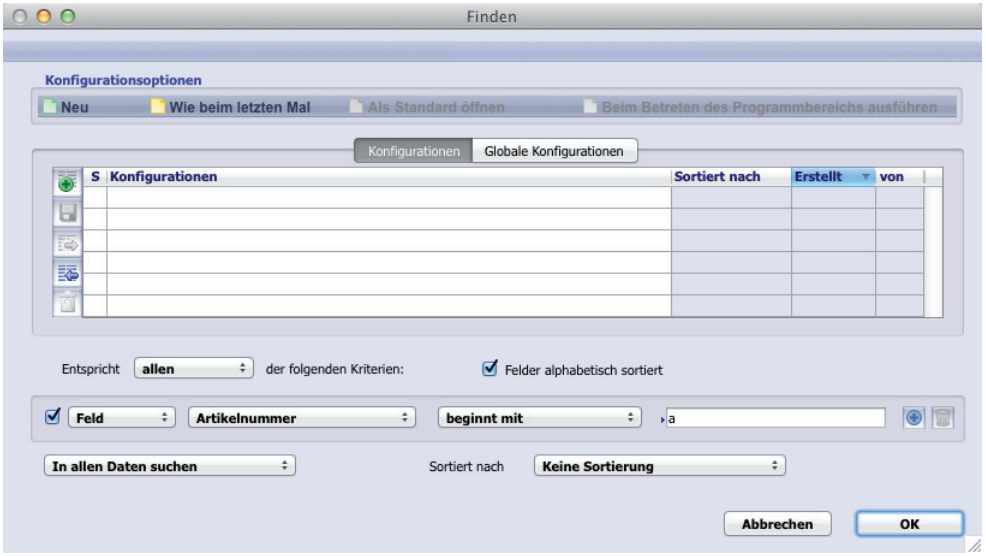
Besonderheiten im Bereich *Angebote 2*

Die Suche nach ***Etat im Projekt*** ist eine kombinierte Suche. Sie ermittelt also Angebote, die zu einem beliebigen Projekt gehören, dass diesem Etat zugehörig ist. Nähere Informationen zur Etat-Verwaltung finden Sie im ***TOPIX:8*** Handbuch Projektverwaltung.

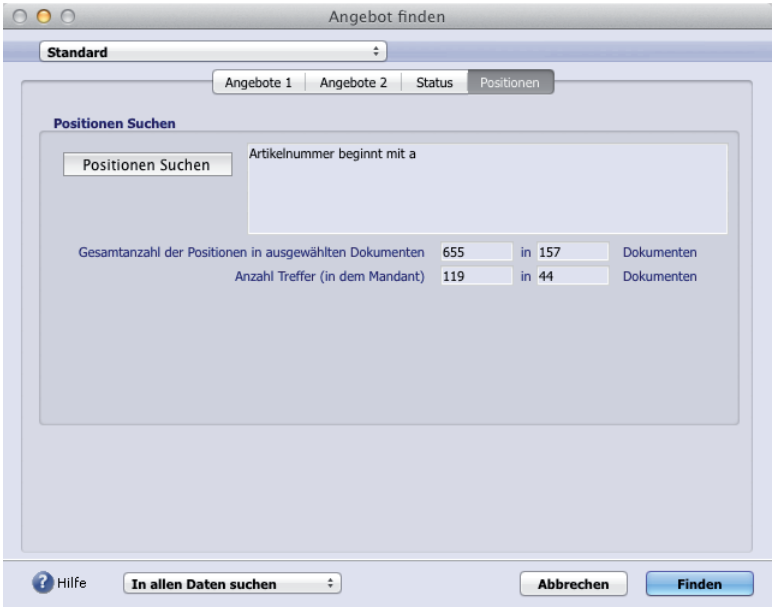
Besonderheiten im Bereich *Positionen*

Diese Seite ist nur aktiv, wenn in den Sondereinstellungen II die Option *Erweiterte Suche nach Positionen der Auftragsabwicklung* aktiviert wurde.

Durch Klick auf Positionen suchen öffnet sich ein weiteres Suchfenster, in dem das entsprechende Suchkriterium auch kombiniert eingegeben werden kann.



Nach ausgeführter Suche erhält man folgendes Bild



Im Textfeld wird das Suchkriterium angezeigt. In der ersten Zeile unter dem Textfeld wird die Gesamtzahl der Positionen und die Gesamtzahl der Belege des Mandanten angezeigt. In der zweiten Zeile steht bereits das Ergebnis, dass durch die Suchkriterien zu erwarten ist.

3.5 Erfassen und Bearbeiten von Angeboten

■ Erfassen von Angeboten

Nachfolgende Tabelle zeigt Ihnen die Varianten, ein neues Angebot anzulegen

Direkte Erfassung	Klicken Sie dazu im Programmbereich Angebote auf die Schaltfläche *Neu*, es erscheint eine leere Maske mit wenigen Initialwerten (Datum, Angebotsnummer usw.)
Aus dem Verknüpfungsbereich (Firmen, Personen, Projekte, Tickets)	Wählen Sie den gewünschten Programmbereich aus Klicken Sie im Verknüpfungsbereich auf die Zeile mit der Überschrift Angebote Klicken Sie auf die Schaltfläche Hinzufügen oberhalb des Verknüpfungsbereiches Angebotsnummer, Datum usw. werden automatisch vergeben. Die Informationen zu Zahlungsbedingungen und die verschiedenen Anschriften werden aus der Firma übernommen. Je nach ursprünglichen Programmbereich ist das Angebot mit der Firma, der Person, dem Projekt und/oder dem Ticket verknüpft. Alle anderen Daten sind leer.

Duplizieren in Angeboten	Markieren Sie in der Übersichtsliste die zu duplizierenden Angebote und klicken Sie auf die Schaltfläche ***Duplizieren*** der Befehlsleiste. Nach Bestätigen der Abfrage werden unabhängig vom Angebotsstatus die vorhandenen Angebote mit allen Informationen kopiert. Lediglich das Datum und die Angebotsnummer werden neu vergeben.
Duplizieren aus dem Verknüpfungsbereich	Markieren Sie im Verknüpfungsbereich das zu duplizierende Angebot und klicken auf die Schaltfläche ***Duplizieren*** oberhalb des Verknüpfungsbereiches.

Ein neues Angebot erhält auf jeden Fall eine neue Belegnummer gemäß der Einstellung unter ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Nummernkreise*** sowie ein neues Datum.

Außer bei Duplikaten wird im Feld ***Währung*** die Systemwährung eingetragen. Außerdem wird gemäß ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Formulare*** das entsprechende ***Formular*** vorbelegt.

Wurde unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung 1*** eine Versandart eingetragen, wird diese zunächst übernommen. Ist außerdem bei den Einstellungen die Option ***Versandkosten aus der Versandart übernehmen*** angegeben, werden auch die Versandkosten schon belegt.

Zuordnen von Daten im Kopfbereich

Geben Sie in das Feld Firma gewünschten Suchbegriff ein. Standardmäßig sucht *TOPIX:8* nur im ***Suchnamen*** der Firmen. Setzen Sie unter ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Firmen I*** die benutzerbezogenen Einstellungen ***Firmenname 1*** und/oder ***Kürzel***, sucht *TOPIX:8* auch in den entsprechenden Feldern.



Ordnen Sie ohne Eingabe einer Firma eine Person zu, werden Ihnen die Personen mit dem entsprechenden Suchkriterium angezeigt und die Firmendaten der Person mit übernommen.

Bei der Übernahme der Firmendaten werden außerdem als Vorbelegung übernommen:

- die Adressart und die Anschriften gemäß Einstellung an der Firma. Zur Verwaltung von Anschriften lesen Sie im Handbuch Grundmodul das entsprechende Kapitel. Wenn an der Firma Postfachdaten für die Angebotsanschrift gefüllt sind, werden diese statt der Straßeninformation verwendet.
- die Einträge zur den Zahlungsbedingungen von der Seite ***Kondition*** > ***Kunde Allgemein***.
- Währung, Sprache, Staffel, Rabatt, Globalrabatt 1, Betreuer und Vertreter mit Provisionssatz
- Versandart. Ist an der Firma eine Versandart hinterlegt, überschreibt diese die zuvor initialisierte Versandart und überschreibt ggf. auch die Versandkosten.
- Anhand der Sprache wird ggf. ein anderes der Sprache entsprechendes Formular gewählt.

Je nach Einstellung erfolgt eine Kreditlimit-Prüfung. Bei Überschreitung des Kreditlimits erfolgt ein Warnhinweis im Meldungsfenster. Das Kreditlimit und die Summe der offenen Rechnungen werden immer rechts oben im Konditionenbereich angezeigt.

Ordnen Sie nach der Eingabe einer Firma eine Person zu, muss diese zuvor an der Firma angelegt sein. Anderenfalls können Sie die Person mit der Hinzufügen-Schaltfläche an der Firma ergänzen.

Auf diese Art können Sie auch den Bezug zu einem Projekt und/oder Ticket herstellen.

Anschriften anpassen

Beim Erstellen eines Angebots aus dem Verknüpfungsbereich einer Firma, Person, eines Projekts oder Tickets wird das Angebot mit der Firma des entsprechenden Bereiches verknüpft. Es gibt jedoch eine Ausnahme: Wenn Sie das Ticketsystem benutzen, können Sie unter ***Einstellungen*** > ***Tickets*** > ***Tickets II*** die Option ***Bei Anlage von Angeboten...Firma aus dem Projekt benutzen setzen***. In dem Fall wird bei Anlage eines Angebots aus einem Ticket heraus die Firma der verknüpften Projektes genutzt. Damit lassen sich Preisfindungen beeinflussen. Dieser Mechanismus geht nicht, wenn das Angebot nachträglich mit einem projektgebundenen Ticket verknüpft wird.

Eingaben für wiederkehrende Zahlungen

Soll das Angebot Angaben zu wiederkehrenden Zahlungen beinhalten (Daueraufträge, Verträge mit festen Abschlussgebühren und laufenden Kosten usw.) sollte diese Definition VOR der Erfassung von Positionen festgelegt werden. Das erleichtert später die Eingaben der Berechnungsart im Feld Kürzel der Position.

Soll hingegen ein Zahlungsplan festgelegt werden, der später Anzahlungs-, Teil- und Schlussrechnungen zur Folge hat, sollten zunächst die Positionen erfasst werden, da die Angebotssumme Grundlage der berechneten Teilzahlungsbeträge wird.

Erfassen von Positionen

Im Postenbereich werden die angebotenen Artikel erfasst.

Nach Einfügen einer Position werden die Staffel und der Rabatt aus dem Kopfbereich übernommen und können bei Bedarf angepasst werden. Wenn unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung I*** die Option ***Kostenstelle kopieren (von vorherige Position)*** gesetzt ist, wird der zuletzt im Feld Kostenstelle eingetragene Wert übernommen, unabhängig von der Rangfolge der Position.

Passen Sie die Einstellungen für die automatische Suche Ihren Bedürfnissen an, um sich die Erfassung zu erleichtern. Die automatische Suche greift nur im Feld Artikelbezeichnung, nicht jedoch im Feld Artikelnummer. Wenn ein Artikel gefunden wird, füllt das System folgende Felder:

- Artikelnummer
- abhängig von der Sprache die Artikelbezeichnung, die Artikelbeschreibung, die Einheit. Gibt es für die Sprache keinen Eintrag oder sind die entsprechenden Felder leer, werden die Felder der Seite Grunddaten verwendet.

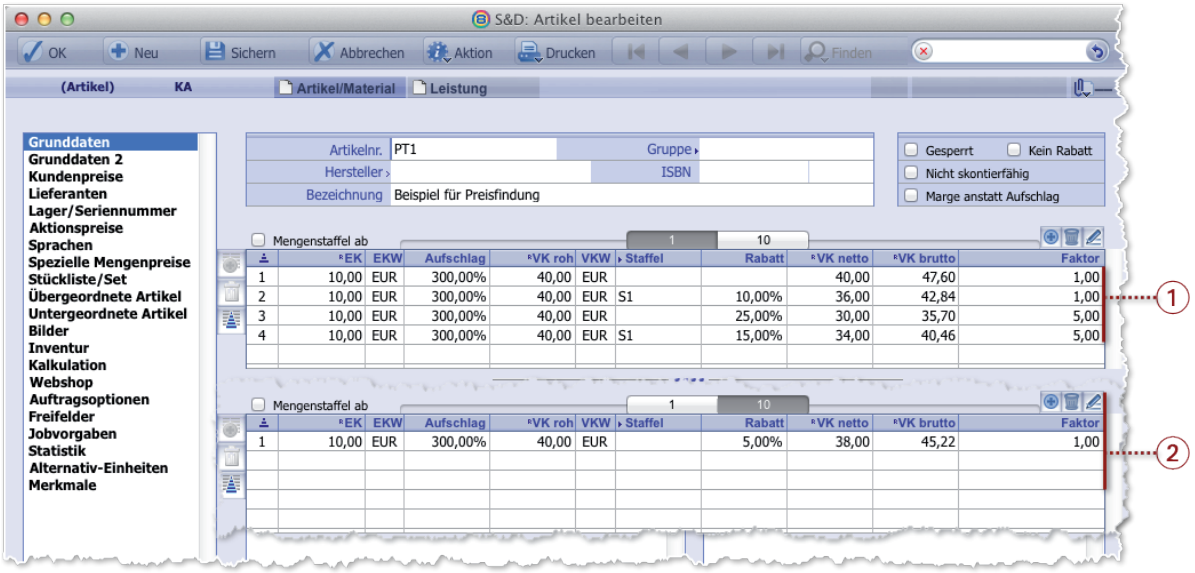
- Preise für EK und VK. Die Preisfindung ist ein sehr komplexes Thema, bei dem mehrere Kriterien wie Währung, Datum, Staffel in unterschiedlicher Wichtung ausgewertet werden.
- In Abhängigkeit von der Steuerart der Firma wird der Steuersatz des Artikels (Inland, EU ohne UST-Id) oder 0% in das Feld Steuersatz geschrieben.
- Gewicht, aktuelle Bestandsinformation, Kennzeichen Direktlieferung
- Provisionssatz, wenn unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung I*** die Option ***Vertreterprozente in Auftragsposition*** gesetzt ist
- Wenn die Option ***Anzeigen der Lieferanten pro Artikel*** unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung II*** gesetzt ist, wird der gewählte Lieferant mit seinen EK-Konditionen übernommen, sonst der Hauptlieferant
- Bei Aufträgen im Status Wiederkehrende Rechnungen werden die Optionen für die wiederkehrenden Rechnungen von der Seite ***Auftragsoptionen*** der Artikel übernommen, wenn unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** die Einstellung für ***Auftragsoptionen bereits im Angebot berücksichtigen*** gesetzt ist.

Die Preisfindung in TOPIX:8

TOPIX:8 bietet eine Vielzahl von Möglichkeiten der Preisgestaltung bereits in der Definition des Artikels. Nutzen Sie zunächst nur einzelne Elemente, um sich die Möglichkeiten nach und nach zu erschließen.

Die Preisfindung arbeitet natürlich nur für angelegte Artikel. Anhand eines Beispiels soll hier der Mechanismus der Preisfindung vorgestellt werden. Schrittweise erweitern wir dabei die Eingaben und testen das Ergebnis in der Angebotserfassung.

1. Artikel mit Grundpreisen anlegen



① Definition Grundpreis

② Definition Mengenstaffel 10

2. Einen Kunden anlegen

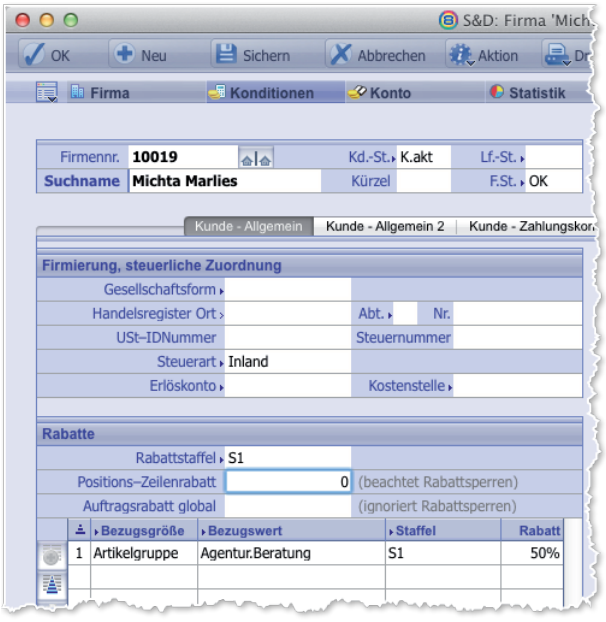
Es werden zunächst nur die wichtigsten Anschrifteninformationen eingegeben, noch keine Zusatzdaten für die Preisfindung.

3. Ein Angebot anlegen

Im Angebot werden zunächst zwei Positionen eingefügt. Die Position mit Menge 1 ermittelt als Einzelpreis aus der Preismatrix 40 EUR, passend zu Menge 1 aus der Matrix mit der Mengenuntergrenze 1. Die Position mit der Menge 12 ermittelt die als Einzelpreis 38 EUR. Denn die Menge 12 bewirkt, dass der Einzelpreis aus der Matrix genutzt wird, deren Mengenuntergrenze 10 ist. Das ist unabhängig davon, ob der dort ermittelte Preis größer oder kleiner ist als der gemäß Menge 1 ermittelte Preis.



4. Eine Preisstaffel am Kunden festlegen



5. Ein weiteres Angebot erfassen

Wieder erfassen wir zwei Positionen mit Menge 1 und mit Menge 12. Bei Menge 1 ermittelt das System aus der Preismatrix mit Mengenuntergrenze 1 den Eintrag für die Preisstaffel S1, also 36 EUR. In der Preismatrix mit Mengenuntergrenze 10 gibt es allerdings keinen Eintrag für die Preisstaffel S1, deshalb wird aus dieser Matrix der erste Eintrag, also 38 EUR genutzt. Außerdem wird der Eintrag S1 aus der Position entfernt.



6. Faktor einsetzen



Der Faktor hat eine Doppelfunktion. Einerseits dient er als Suchkriterium der Preisfindung. Andererseits wird der Gesamtpreis aufgrund der Formel Einzelpreis*Menge*Faktor/Preiseinheit gebildet. Damit kommt nun der ermittelte Einzelpreis 34,00EUR für die Menge 1 aus der Zeile 3 der Preismatrix. Der Gesamtpreis beträgt jedoch das 5-fache, nämlich 170EUR. Wieder finden wir auf der Seite ab Menge 10 keinen passenden Eintrag gemäß Preisliste und/oder Faktor und müssen deshalb den normalen Mengenpreis 38,00EUR nutzen.

7. Ein Anwendungsfall für den Faktor könnte z. B. der Mietpreis in einer Ausleihstation sein. Ein Gerät kostet pro Tag 40 EUR. Ab zwei Tagen sinkt der Preis pro Tag auf 34 EUR, man muss natürlich für die Anzahl Miettage bezahlen. In Kombination mit der Staffel kann man dann auch besondere Kundengruppen berücksichtigen.

8. Kundenpreis hinterlegen



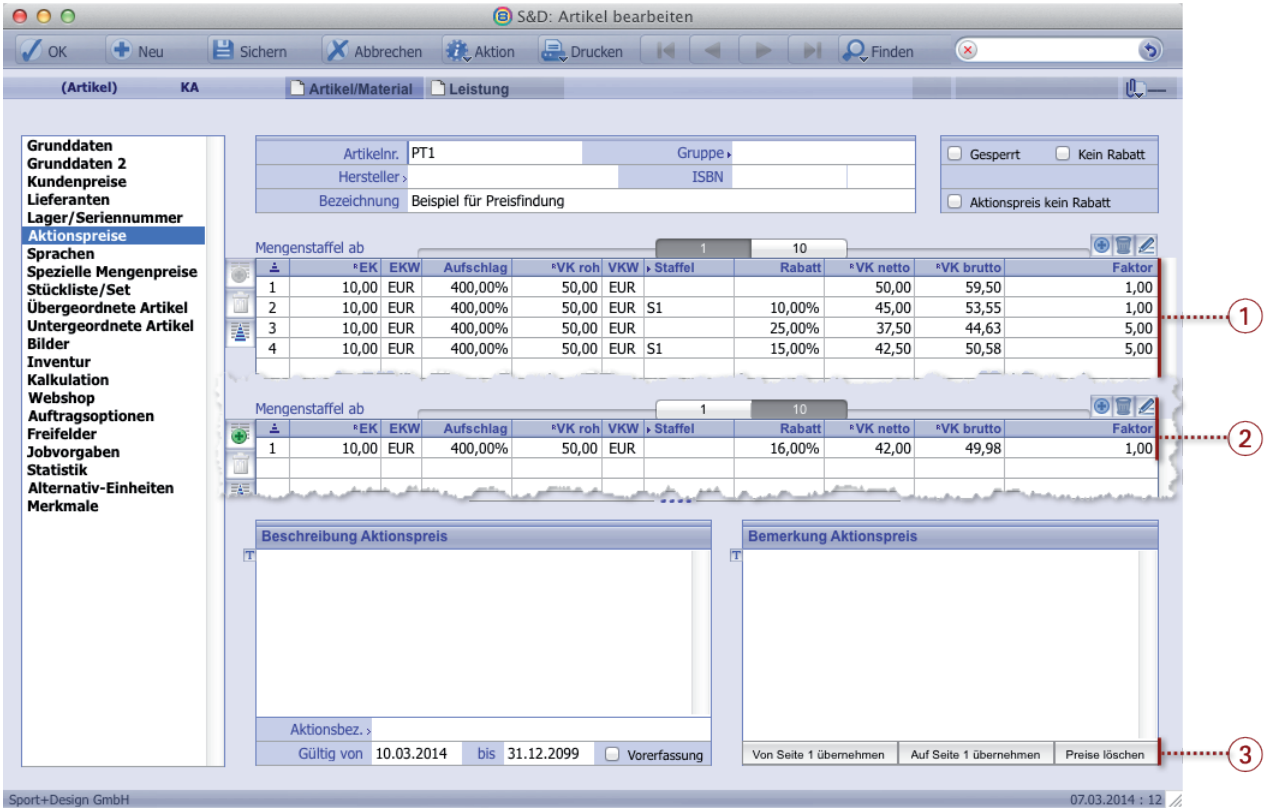
Man kann für einen Kunden spezielle Preise hinterlegen, die optional mit Mindestmengen oder Projekten verknüpft werden können. Diese Preise übersteuern die in den vorhergehenden Schritten ermittelten Preise.

9. Angebot für diesen Kunden erfassen



Bei Eingabe der Menge 5 wird noch kein Kundenpreis gezogen, wenn sich der Auftrag nicht auf das in der Spalte Projekt hinterlegte Projekt bezieht. Damit gilt die Preismatrix ab Menge 1. Bei Eingabe der Menge 12 wird jedoch der hinterlegte Kundenpreis gezogen. Im Kundenpreis kann kein Faktor als Selektionskriterium hinterlegt werden, er wirkt jedoch als Multiplikator bei der Berechnung des Gesamtpreises.

10. Aktionspreise anlegen



① Definition Aktionspreis Menge ab 1

② Definition Aktionspreis Menge ab 10

③ Festlegung des Gültigkeitszeitraum

Aktionspreise können zur Preisvorerfassung oder für zeitlich limitierte Sonderpreise genutzt werden. Achten Sie bei der Eingabe auf die Datumsangaben.

11. Erfassen eines Angebots im Aktionszeitraum

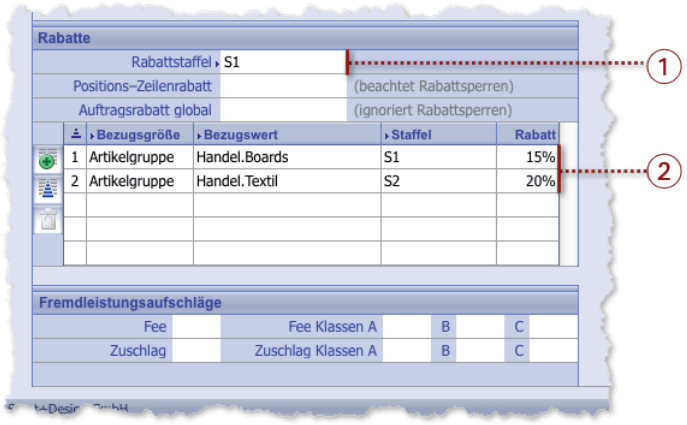
Wenn Sie ein Angebot im Aktionszeitraum erfassen, oder es für den Aktionszeitraum datieren, wird vom System analog zum Grundpreis der ermittelte Aktionspreis genutzt. Ausschlaggebend dafür ist das Feld *Datum* im Angebot. Dabei gibt es eine Besonderheit: Normalerweise würde der Kundenpreis genutzt werden, wenn er kleiner ist als der Aktionspreis. Wird jedoch unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung II* die Option *Aktionspreis auch verwenden wenn höher* gesetzt ist, wird auf jeden Fall der Aktionspreis genutzt.

12. Sonderbehandlungen für ausgewählte Artikel

Auf der Seite Konditionen der Firma können im Bereich Rabatte weitere Festlegungen für die Preisfindung definiert werden. So könnte für alle Artikel einer Artikelklasse z. B. ein besonderer Rabatt festgelegt werden. Sie

können Sonderbehandlungen pro Artikelnummer, Artikelgruppe, Artikelklasse, Artikelobergruppe, Hersteller oder Preisgruppe definieren.

- Es gelten nur die Zeilen, deren Eintrag Staffel der Staffel der Firma entspricht.



① Festlegung der Rabattstaffel für den Kunden

② Festlegung der Rabatte, 1. Zeile mit Staffel S1 kommt zur Anwendung, 2. Zeile mit Staffel S2 kommt nicht zu Anwendung

- Diese Definitionen beziehen sich immer auf die erste Zeile der Preismatrix unter Berücksichtigung der Mengenstaffel, wenn in der Definition eine Übereinstimmung zwischen Rabattstaffel und Staffel in der Tabelle besteht und diese Staffel in der jeweiligen Position verwendet wird.
- Es wird immer ein Rabatt in % angegeben, der auf den ermittelten VKnetto angewandt wird.
- Spezielle Kundenpreise, die auf der Seite Kundenpreise des Artikels hinterlegt wurden, sowie Aktionspreise haben jedoch Vorrang.

Wenn Sie unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung I* die Option *VK-Preis gleich EK-Preis* setzen und die mit dem Beleg verknüpfte Firma hat nur einen Lieferanten- aber keinen Kunden-Status, dann wird der Einzelpreis auf den EK-Preis des eingefügten Artikels gesetzt. Weitere Elemente der Preisfindung wie Rabatte oder Staffeln gelten dann zusätzlich.

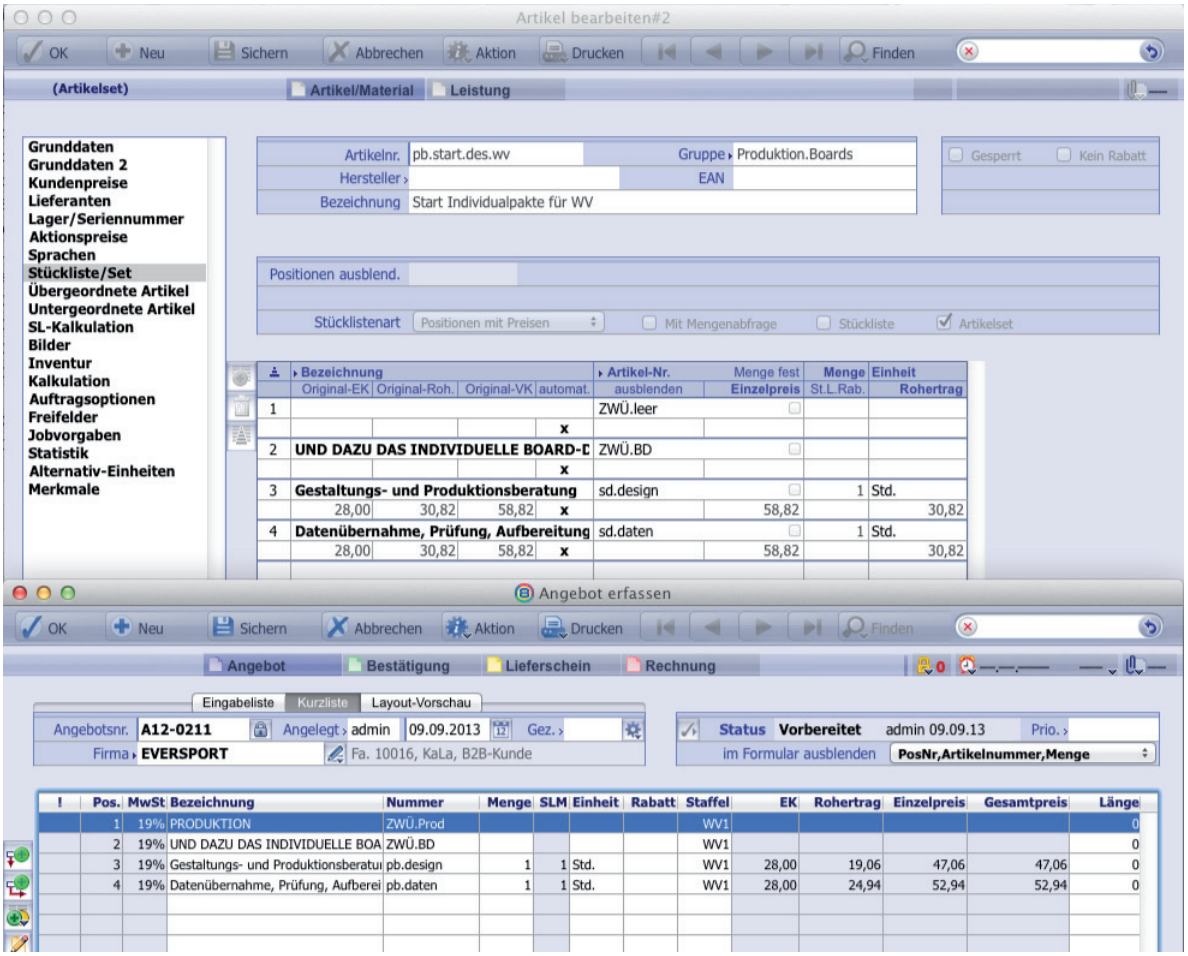
Sonderfall Flächenberechnung

Wenn unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** die Option ***Länge/Breite/Menge in der Auftragsabwicklung*** gesetzt ist, und per Einstellungsmenü in der Auftragserfassung auch die Maße eingezeigt werden, können Sie für Artikel pro Position Maßangaben hinterlegen, optional auch mit einer Einheit versehen. Setzen Sie in diesem Fall unbedingt auch die Option ***Flächenberechnung nur für Artikel vom Typ „Fläche“***, um unabsichtliche Mengenänderungen zu verhindern. Anhand der eingegebenen Maße wird die Menge in Quadratmeter ermittelt unabhängig von der am Artikel hinterlegten Einheit. Beispiel: Es sollen Maßplatten ausgeliefert werden. Die Angabe der Kantenlänge erfolgt in mm, der Preis ermittelt sich pro qm. Bei einer Eingabe von 1200 Länge und 1200 Breite werden 1,44qm ermittelt. ist am Artikel keine Einheit für die Kantenlängen angeben, wird von cm ausgegangen, die gleiche Eingabe bewirkt dann eine Menge von 144qm. Die ermittelte Menge wird dann für die Preisfindung genutzt.

Sonderfall Stücklistenartikel

Je nach Definition des Stücklistenartikels reagiert das System unterschiedlich.

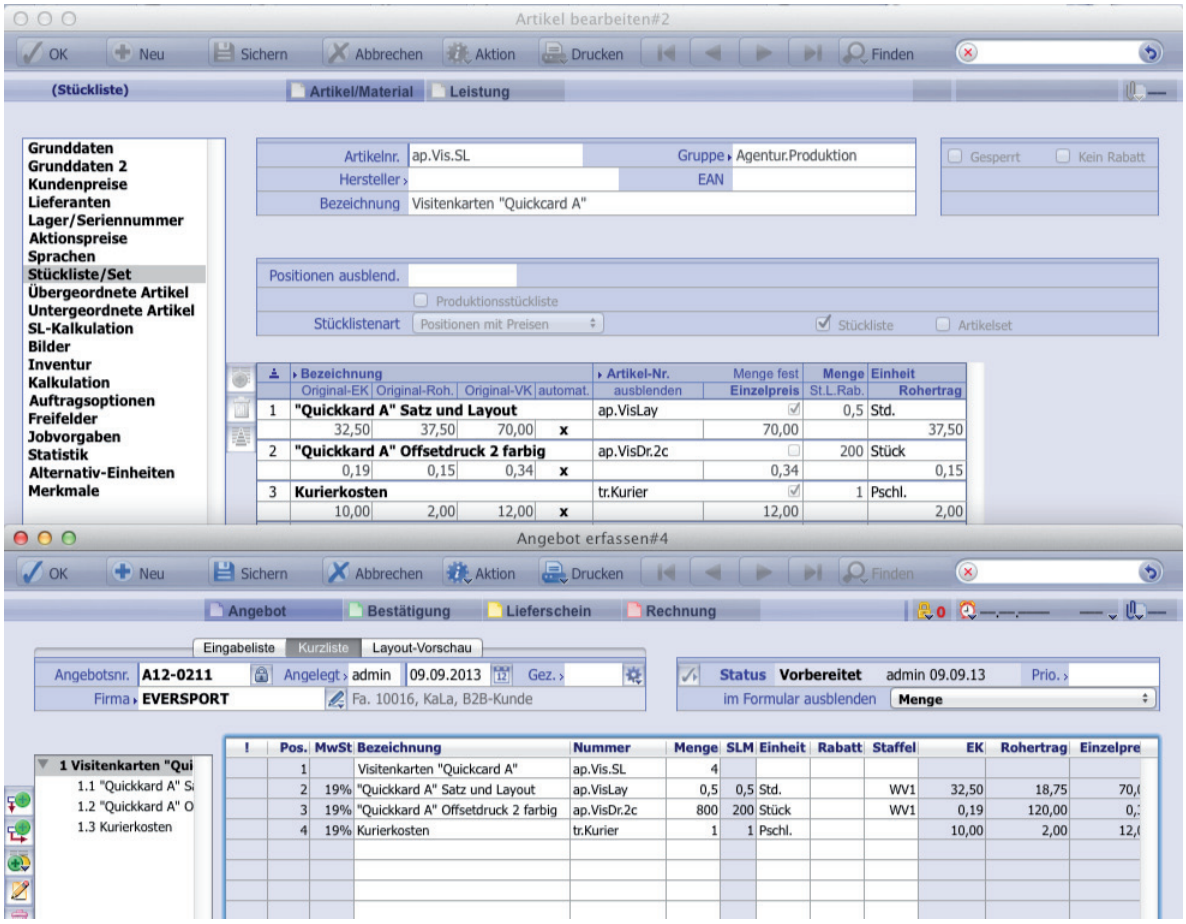
- Setartikel
  Nach der Eingabe der Artikelnummer werden als Set definierten Artikel nicht jedoch der als Set definierte Artikel in den Beleg übernommen. Ist zusätzlich am Artikel die Option ***Mit Mengenabfrage*** für diesen Artikel aktiviert, wird direkt nach der Eingabe des Artikels die Anzahl der Sets abgefragt und die Artikel entsprechend der Stücklistendefinition ausmultipliziert.
  Ab diesem Zeitpunkt stehen die gemeinsam eingefügten Positionen des Beleges nicht mehr in Beziehung zueinander.



Anwendungsfall: Artikel, die gebräuchlicherweise zusammen verkauft werden.

– Stückliste

  Nach der Eingabe der Artikelnummer werden der Artikel und je nach Einstellung die Positionen in den Beleg übernommen. Die Übernahme der Positionen wird durch die Stücklistenart gesteuert. Die Stücklistenart *Kopf ohne Positionen* nutzt man dann, wenn die Stückliste lediglich zur Kalkulation im Artikelstamm verwendet wird, die Positionen selbst aber keine Lagerbuchung hervorrufen sollen. Die beiden anderen Stücklistenarten kopieren die Positionen in das Angebot, so dass später Bestandsbuchungen möglich sind.

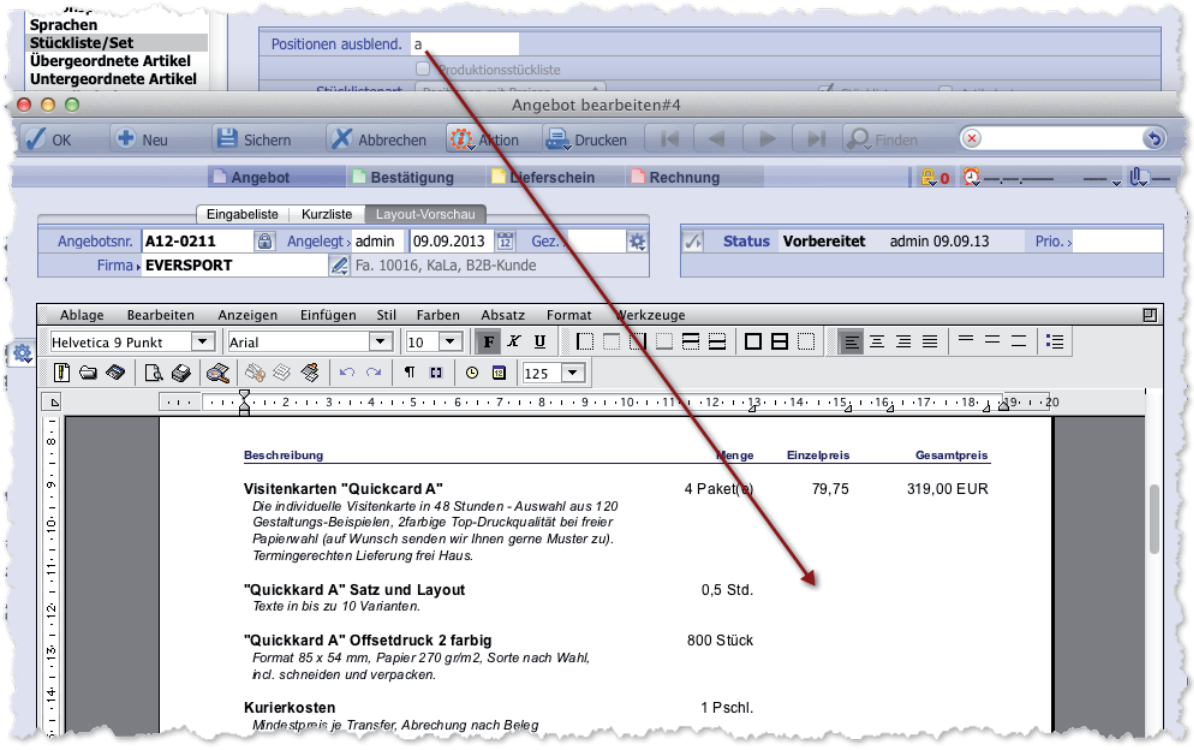


Einfügen einer Stückliste mit preisbehafteten Positionen

Im Beispiel sieht man: Es wird der Artikel eingefügt, diesem Artikel zugeordnet sind die Stücklistenpositionen. Bei Änderung der Menge im Stücklistenkopf werden die Mengen ausmultipliziert. Da in dem Beispiel sowohl der Aufwand für den Satz als auch die Kurierkosten von der Menge der beauftragten Visitenkarten unabhängig sind, werden diese schon in der Stücklistendefinition mit dem Kennzeichen Menge fix versehen. Damit werden diese beiden Positionen bei der Änderung der Angebotsmenge des Stücklistenkopfes nicht mit verändert. Im Druck würde eine solche Stückliste z. B. wie folgt aussehen:

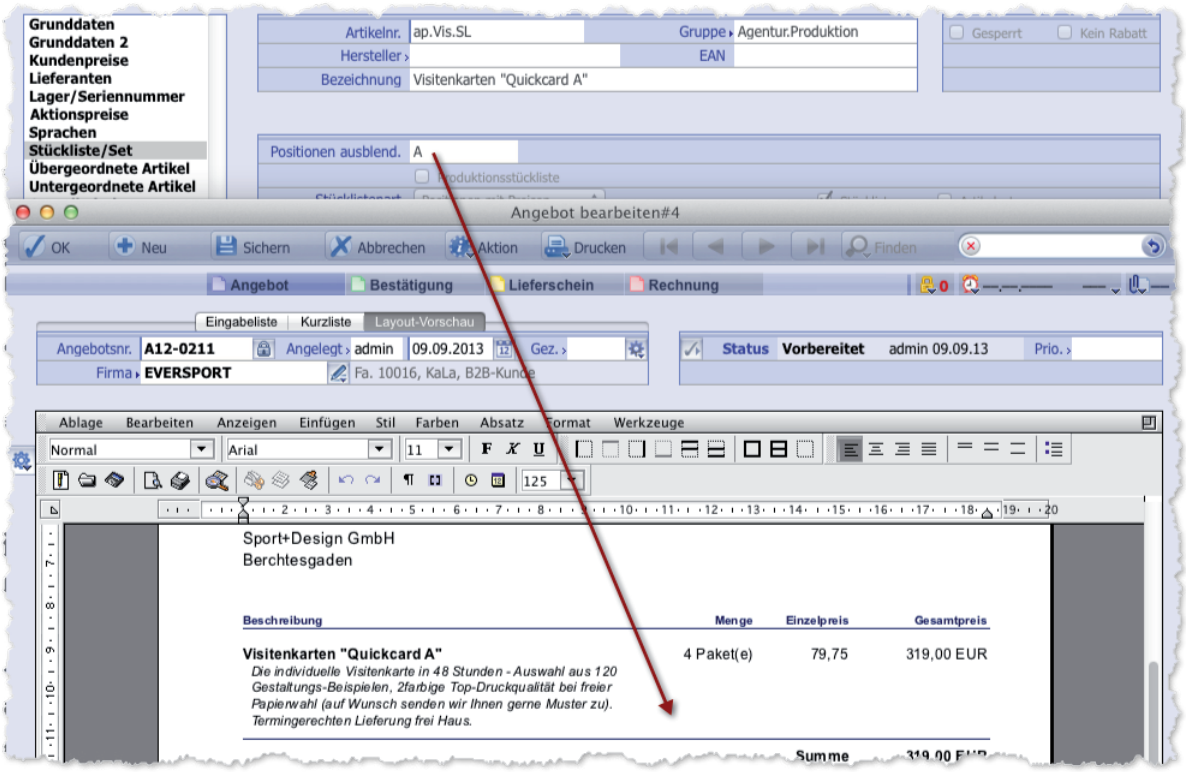
Beschreibung	Menge	Einzelpreis	Gesamtpreis
Visitenkarten "Quickcard A" *Die individuelle Visitenkarte in 48 Stunden - Auswahl aus 120 Gestaltungs-Beispielen, 2farbige Top-Druckqualität bei freier Papierwahl (auf Wunsch senden wir Ihnen gerne Muster zu). Termingerechten Lieferung frei Haus.*	4 Paket(e)		
"Quickkard A" Satz und Layout *Texte in bis zu 10 Varianten.*	0,5 Std.	70,00	35,00 EUR
"Quickkard A" Offsetdruck 2 farbig *Format 85 x 54 mm, Papier 270 gr/m2, Sorte nach Wahl, incl. schneiden und verpacken.*	800 Stück	0,34	272,00 EUR
Kurierkosten *Mindestpreis je Transfer, Abrechung nach Beleg*	1 Pschl.	12,00	12,00 EUR

Anwendungsfall: Zusammen zu bearbeitende Artikel, die für den Kunden einzeln bepreist werden, wobei der Kunde diese Preise auch sehen soll.
Möchte man dem Kunden zwar die Bestandteile der Stückliste, nicht jedoch den Preis anzeigen, kann man die Definition um das Ausblenden von Preisen erweitern. Im Ausdruck erscheint dann der Gesamtpreis im Stücklistenkopf als Summe der Gesamtpreise der Stücklistenpositionen. Der Einzelpreis des Stücklistenkopfes berechnet sich aufgrund der in dieser Position eingegebenen Menge:



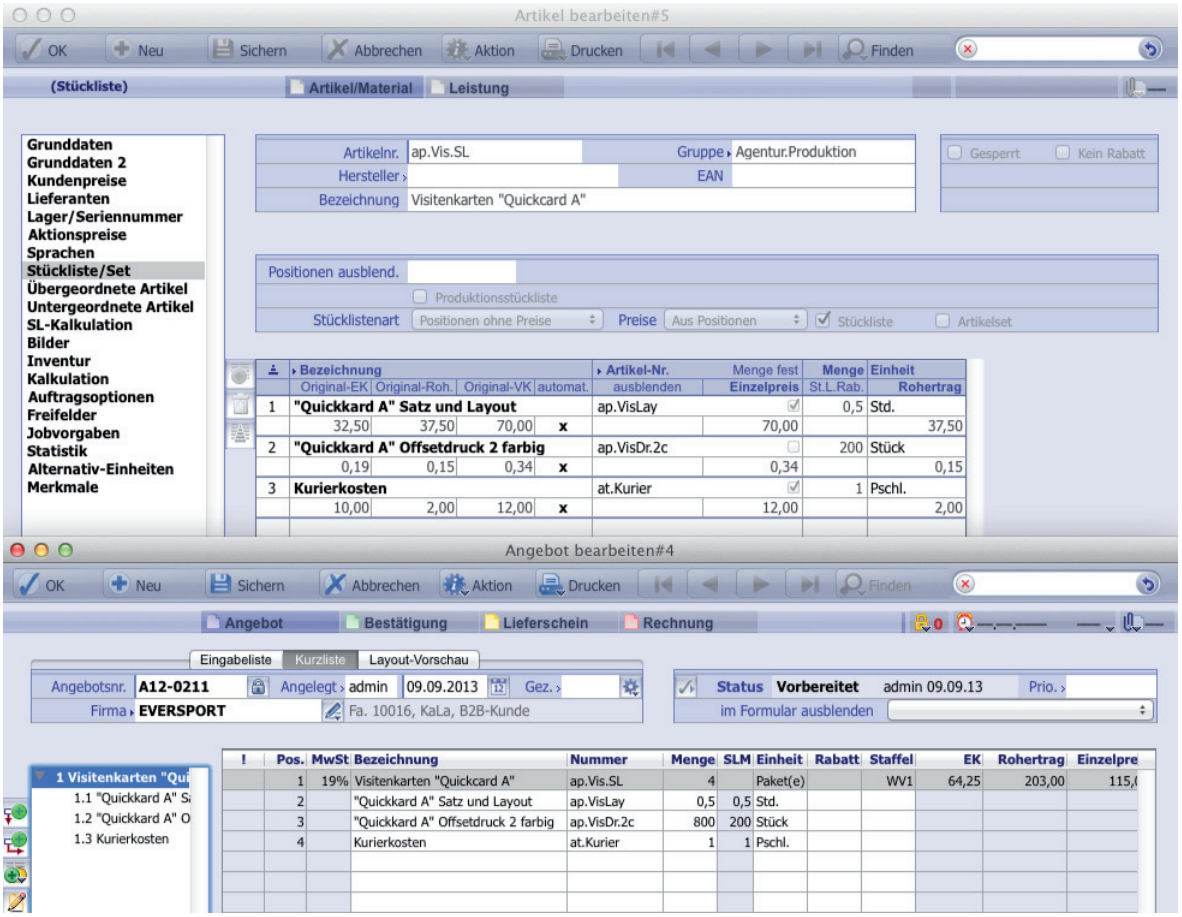
Anwendungsfall: Kunde soll die Bestandteile der Stückliste sehen, aber nicht die Einzelheiten der Kalkulation. Jedoch sollen pro Stücklistenposition individuelle Preisanpassungen möglich sein.

Möchte man jedoch auch die Einzelinformationen ausblenden, für kalkulatorische Zwecke dennoch die Positionen und deren Preise im Angebot während der Eingabe sehen können, ändert man die Eingabe für *Positionen ausblenden* im Artikel auf Großbuchstaben:



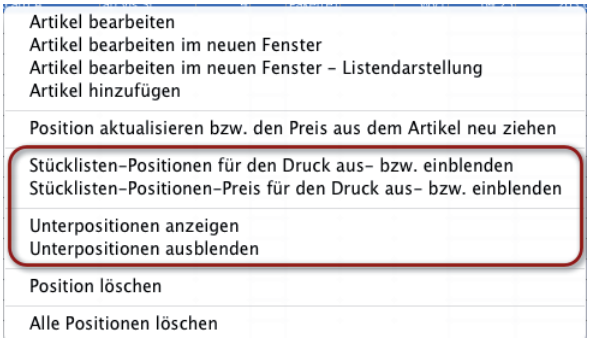
Anwendungsfall: Dem Kunden wird eine Pauschale angeboten, diese setzt sich jedoch aus mehreren Einzelpositionen zusammen, die der Kunde nicht sehen soll. Wichtig ist dies vor allem, wenn diese Positionen z. B. bestandsgeführt sind und zum Zeitpunkt der Lieferscheinbuchung ausgebucht werden sollen.

Stellt man die Stücklistenart des Kopf-Artikels um auf *Positionen ohne Preise*, werden die Preise der Stücklistenpositionen schon in der Erfassung ausgeblendet. Man kann man außerdem bestimmen, ob der Einzelpreis des Stücklistenartikels zum Zeitpunkt des Einfügens aus der Summe der Positionen (*Preis aus Positionen*) oder über eine eigene Preisfindung (*Preis aus Kopf*) ermittelt werden soll. Das Bild zeigt die Einstellung *Preis aus Positionen*:



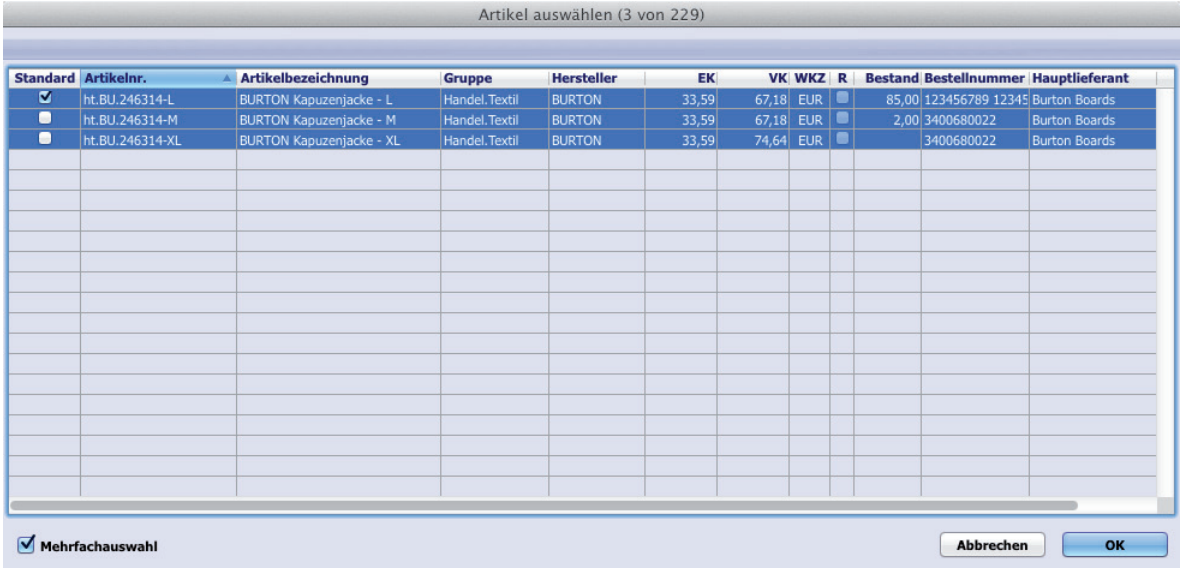
Das Ausblenden der Positionen im Druck richtet sich wieder nach dem Feld ***Positionen ausblenden*** im Artikel.

In der Kurzliste lassen sich die Einstellung zum Ausblenden der Positionen durch rechten Mausklick auf den Stücklistenkopf nochmals anpassen.



Wenn Sie den Artikel als Produktionsstückliste definieren hatten, erscheint er im Angebot als normaler Artikel.

Variantenstücklisten können nur dann eingefügt werden, wenn es sich um eine Stückliste mit Positionen handelt, die nicht als Produktionsstückliste gekennzeichnet ist. In diesem Fall erscheint für jede variable Position ein Dialog, bei dem die gerade zu nutzende Varianten abgefragt wird:



Bei der im Bild zu sehenden Mehrfachauswahl wird der als Standard markierte Artikel als reguläre Position, die anderen markierten Positionen als Alternativ-Positionen eingefügt. Das Entfernen der Option Mehrfachauswahl fügt unabhängig von der Kennzeichnung Standard die gerade durch Klick markierte Position ein.

Sonderfall Merkmalsartikel

Bei installierter Merkmalsverwaltung können einem Artikel verschiedene Merkmale zugeordnet werden. Wenn unter *Einstellungen* > *Sondereinstellungen II* > *Auftragsabwicklung* die Option *Merkmale eines Artikels in die Position eines Angebots/Auftrags übernehmen* gesetzt haben, erscheint nach der Eingabe eines merkmalsgeführten Artikels ein Dialog mit den zur Verfügung stehenden Merkmalen. Sie markieren nun die gewünschten Merkmale. Diese werden je nach Platzhalter in den Beschreibungstext eingefügt.

Die gewählten Merkmale beeinflussen nicht die Wahl des Artikels sondern nur den Text. Für Artikel mit Merkmalsverwaltung und Bestandsführung ist diese Option deshalb ungeeignet.

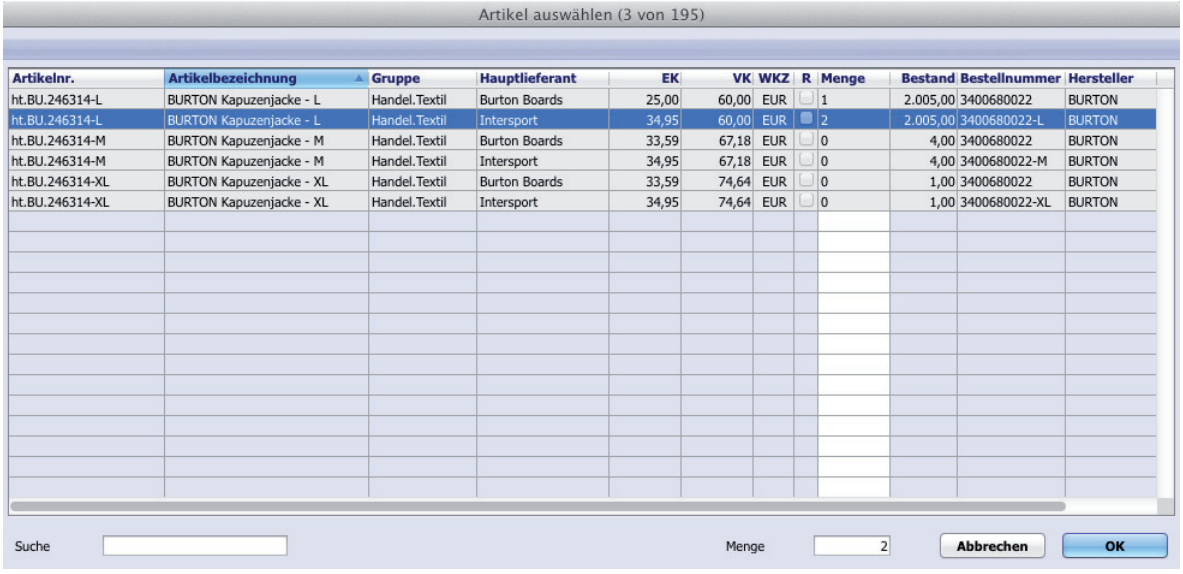
Mengenänderungen

Jede Mengenänderung hat eine neue Preisfindung zur Folge. Wurde der Preis vorher manuell abgeändert, erfolgt eine Abfrage, ob der manuell geänderte Preis beibehalten oder der durch die Preisfindung ermittelte Preis genutzt werden soll.

Für Artikel mit Flächenberechnung sollte die Menge nicht manuell geändert werden, da keine Rückrechnung auf geänderte Flächen möglich ist.

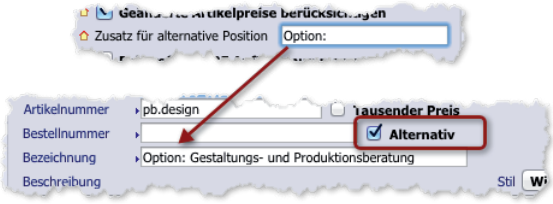
Bei Mengenänderungen am Stücklistenkopf werden die verbundenen Positionen entsprechend der Stücklistendefinition neu berechnet. Dabei werden manuelle Änderungen der Menge überschrieben. Bei der Einstellung *Positionen mit Preisen* findet dabei auch eine Preisfindung wie oben beschrieben statt. Ausnahme: Positionen, die das Kennzeichen *Menge fest* gesetzt haben.

Wenn unter *Einstellungen* > *Sondereinstellungen II* > *Auftragsabwicklung* die Option *Mengeneingabe in Artikel-Auswahlliste* gesetzt ist, können für mehrere Artikel gleichzeitig die vorgesehenen Mengen eingegeben werden.



Strukturieren eines Angebotes über Zwischensummen und Alternativ-Positionen

In der Postendarstellung lässt sich eine Position als Alternativ-Position definieren. Je nach Einstellung wird dann z. B. der Zusatz `Option:` vor die Artikelbezeichnung gesetzt.



Um Zwischensummen einzufügen, können die vordefinierten Artikel für Zwischensummen verwendet werden, die nach Durchlaufen des Einrichtungsassistenten bereits im Artikelstamm angelegt sind.

Beispiel: Kunde möchte Jacken und Hosen kaufen, außerdem möchte er gern Design-Arbeiten in unterschiedlichen Varianten angeboten haben. Es soll je eine Zwischensumme für Jacken, für Hosen, für Jacken und Hosen zusammen geben. Bei den Designarbeiten möchte er einige Arbeiten nur optional angeboten haben, aber dennoch eine Summe inklusive der Optionen wissen.

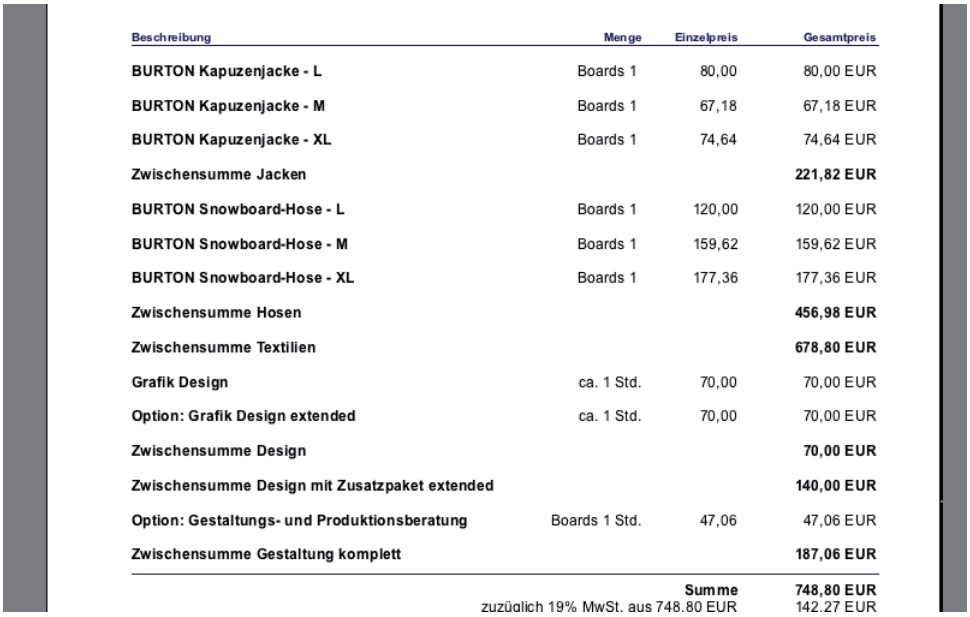
In der Angebotserfassung werden die optionalen Positionen in der Postendarstellung mit dem Häkchen Alternativ wie oben abgebildet versehen.

Jeweils nach den Jacken und nach den Hosen wird ein Artikel eingefügt, dessen Beschreibungstext mit `=ZWS` beginnt. Diesen Block schließt man mit einem Artikel ab, dessen Beschreibung mit `=ZWS2` beginnt. Ebenso verfährt man mit Artikeln des Designblocks. Hier nutzt man außerdem einen Artikel, dessen ersten Zeile des Beschreibungstextes `=zwsalt` bzw. `=zws2alt` enthält.

Pos.	MwSt	Bezeichnung	Nummer	Menge	SLM	Einheit	Rabatt	Staffel	EK	Beschreibung	Roher
1	19%	BURTON Kapuzenjacke - L	ht.BU.246314-L	1				WV1	30,00	Perfekte Technologie, beste Qualität und Verarb	5
2	19%	BURTON Kapuzenjacke - M	ht.BU.246314-M	1				WV1	34,95	Perfekte Technologie, beste Qualität und Verarb	3
3	19%	BURTON Kapuzenjacke - XL	ht.BU.246314-X	1				WV1	33,59	Perfekte Technologie, beste Qualität und Verarb	4
4	19%	Zwischensumme Jacken	ZWS	1				WV1		=ZWS	
5	19%	BURTON Snowboard-Hose - L	ht.BU.210156-X	1				WV1	80,00	Die wahrscheinlich meistverkaufte BURTON Sow	4
6	19%	BURTON Snowboard-Hose - M	ht.BU.210156-X	1				WV1	79,81	Die wahrscheinlich meistverkaufte BURTON Sow	7
7	19%	BURTON Snowboard-Hose - XL	ht.BU.210156-X	1				WV1	79,81	Die wahrscheinlich meistverkaufte BURTON Sow	9
8	19%	Zwischensumme Hosen	ZWS	1				WV1		=ZWS	
9	19%	Zwischensumme Textilien	ZWS2	1				WV1		=ZWS2	
10	19%	Grafik Design	ac.Graf.e	1		Std.		WV1	34,50		3
11	19%	Option: Grafik Design extended	ac.Graf.f	1		Std.		WV1	42,00		2
12	19%	Zwischensumme Design	ZWS	1				WV1		=ZWS	
13	19%	Zwischensumme Design mit Zusatzp	ZWSalt	1				WV1		=ZWSalt	
14	19%	Option: Gestaltungs- und Produktion	pb.design	1		Std.		WV1	28,00	bis zu 1 Std. im Paket enthalten	1
15	19%	Zwischensumme Gestaltung komplet	ZWS2alt	1				WV1		=ZWS2alt	

Die optionalen Positionen werden in der Eingabe blau hervorgehoben. In der Druckvorschau sieht man: Artikel mit `=zws` im Beschreibungstext bilden jeweils eine Zwischensumme. Diese Zwischensummen starten jeweils am Beginn des Beleges, an einem Artikel mit dem Beschreibungstext `=zws0` oder der vorhergehenden Zwischensumme. Artikel mit der Beschreibung `=zws2` legen eine Hierarchie darüber. Dadurch lassen sich im Beispiel alle Textilien saldieren. Beide Varianten saldieren keine Alternativ-Positionen auf. Für diesen Zweck kann ein Artikel mit dem Beschreibungstext `=zwsalt` verwendet werden. Dieser Artikel sowie der Artikel mit `=zws2alt` saldieren wie eine normale Zwischensumme und berücksichtigen zusätzlich die optionalen Positionen.

In der Druckvorschau sieht unser Beispiel dann folgendermaßen aus:



Beschreibung	Menge	Einzelpreis	Gesamtpreis
BURTON Kapuzenjacke - L	Boards 1	80,00	80,00 EUR
BURTON Kapuzenjacke - M	Boards 1	67,18	67,18 EUR
BURTON Kapuzenjacke - XL	Boards 1	74,64	74,64 EUR
Zwischensumme Jacken			**221,82 EUR**
BURTON Snowboard-Hose - L	Boards 1	120,00	120,00 EUR
BURTON Snowboard-Hose - M	Boards 1	159,62	159,62 EUR
BURTON Snowboard-Hose - XL	Boards 1	177,36	177,36 EUR
Zwischensumme Hosen			**456,98 EUR**
Zwischensumme Textilien			**678,80 EUR**
Grafik Design	ca. 1 Std.	70,00	70,00 EUR
Option: Grafik Design extended	ca. 1 Std.	70,00	70,00 EUR
Zwischensumme Design			**70,00 EUR**
Zwischensumme Design mit Zusatzpaket extended			**140,00 EUR**
Option: Gestaltungs- und Produktionsberatung	Boards 1 Std.	47,06	47,06 EUR
Zwischensumme Gestaltung komplett			**187,06 EUR**
		Summe	**748,80 EUR**
	zuzüglich 19% MwSt. aus 748.80 EUR		142.27 EUR

Folgende Zwischensummenformeln werden derzeit in *TOPIX:8* berücksichtigt:

=zws0	Beginn einer neuen Zwischensumme. Normalerweise beginnt die Zwischensummenberechnung mit der ersten Position bzw. mit der vorhergehenden Zwischensumme. Möchte man abweichend einen anderen Beginn der Berechnung setzen, nutzt man diese Formel. Wird immer ohne Menge und ohne Preis gedruckt
=zws	Bildung der Zwischensumme seit Belegbeginn, der vorhergehenden Position mit `=zws` oder `=zws0`. Alternativpositionen werden nicht berücksichtigt. Menge und Einzelpreis werden ausgeblendet.
=zws2	Möglichkeit einer zweistufigen Zwischensumme, beginnend Belegbeginn, der vorhergehenden Position mit `=zws`, `=zws2` oder `=zws0`. Alternativ-Positionen werden nicht berücksichtigt.
=zwsalt	wie `=zws` aber unter Berücksichtigung der alternativen Positionen
=zws2alt	wie `=zws2` aber unter Berücksichtigung der alternativen Positionen
=zwsop	wie `=zws` aber die saldierten Positionen werden ausgeblendet, die Menge wird auf 1 gesetzt, damit entspricht der Einzelpreis dem Gesamtpreis.
=zwsopmm	wie `=zwsop` aber die eingegebene Menge der Position wird bei der Berechnung des Einzelpreises aus dem Gesamtpreis berücksichtigt. ↳ *Je nach Konstellation kann es dabei zu Rundungsdifferenzen kommen, die über den Rabatt ausgeglichen werden.*

=zwsopme	wie `=zwsop`, jedoch werden Menge und Einzelpreis ausgeblendet

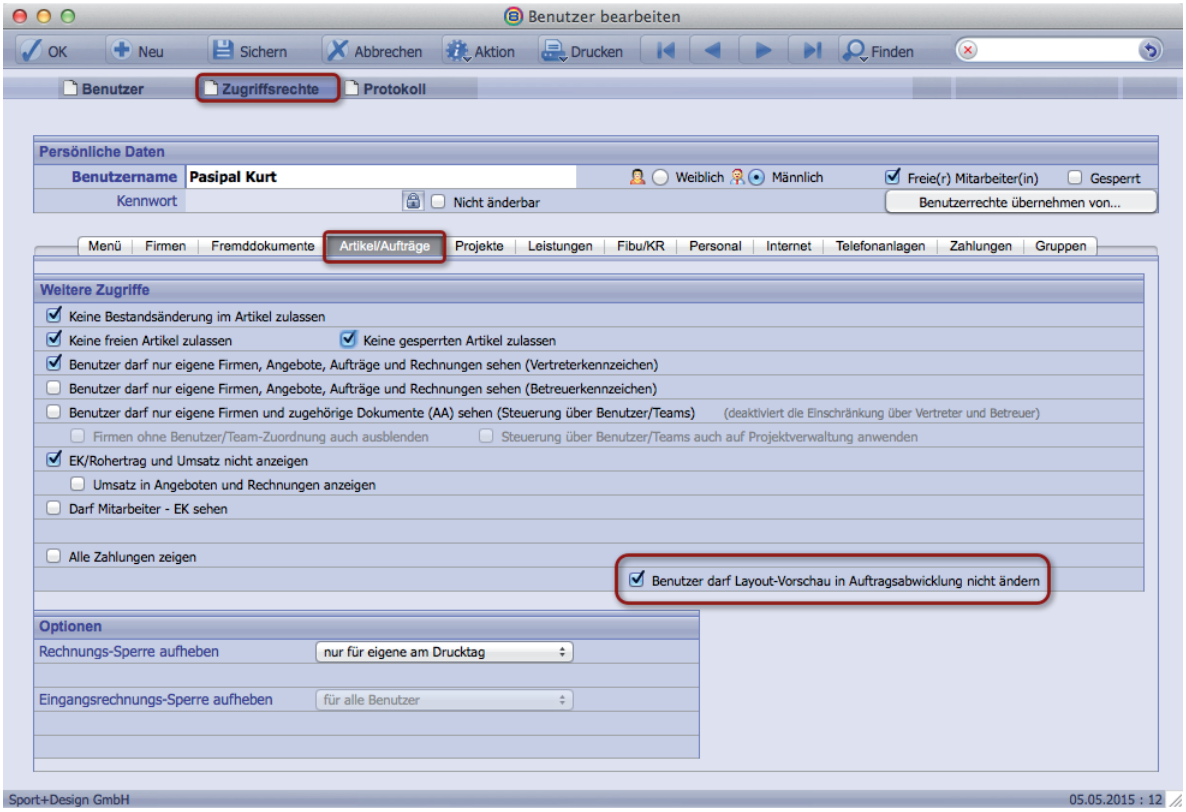
- Beachten Sie, dass eine Kombination der Formeln, z. B. als `=zwsopalt` nicht unterstützt wird.
- Zwischensummen arbeiten in allen Belegen des Verkaufs nicht jedoch in Belegen des Einkaufs

Angebot an den Kunden versenden

Bei der Neuanlage des Angebots wird anhand der Einstellungen und der Sprache ein Druckformular ermittelt und im Feld Formular eingetragen. Sie können stattdessen auch ein anderes Formular wählen. Zur Wahl stehen Formulare mit dem angegebenen Sprachcode sowie solche ohne spezifische Sprachkennung. Mit dem Wechsel auf die Seite Druckvorschau ersetzt *TOPIX:8* die Referenzen des Formulars, und löst Textbausteine und Bilder für die Darstellung auf. So können Sie die Seitenumbrüche des Formulars prüfen.

Ergänzen Sie bei Bedarf Leerzeilen in einem Beschreibungstext. Steuern Sie Seitenumbrüche gezielt im Formelfeld z. B. mittels `*ns`.

- Wenn Sie die Option *Gezielter Seitenumbruch mit „*ns“ in 4D Write Formularen* gesetzt haben, können Sie *ns auch innerhalb von Textfeldern verwenden, um dort einen Seitenumbruch zu forcieren. Die Option *Automatischer Seitenumbruch im Positionsblock von 4D Write Formularen* bewirkt, dass das System beim Drucken nicht mehr versucht, die komplette Position auf eine Seite zu bekommen. Damit werden die Seitenumbrüche angenehmer gestaltet. Beide Optionen finden Sie unter *Einstellungen* > *Sondereinstellungen* > *TOPIX:8 Optionen*
- Ein `*gs` im Formelfeld überschreibt die Auswirkungen von `*ns` im Positionstext und auch die Einstellung zum automatischen Seitenumbruch für die aktuelle Position. Das System versucht dann, die komplette Position auf eine Seite zu drucken.
- Nehmen Sie in der Druckvorschau keine Änderungen vor, da diese bei Änderungen am Inhalt des Angebots verloren gehen.
- Für Benutzer, die sich an diese Regelung nicht halten wollen, besteht die Möglichkeit per Benutzerrecht das Ändern in der Vorschau zu unterbinden.



Ein Klick auf die Schaltfläche Drucken innerhalb der Eingabemaske öffnet einen Dialog zur Auswahl der Formulare.



Das in der Eingabemaske definierte Formular wird mit = gekennzeichnet und kann hier nicht mehr geändert werden. Mit einem Klick auf die anderen Formulare können Sie weitere Ausgabeformate festlegen, um z. B. interne Formulare drucken zu können. Diese Einstellungen bleiben für den nächsten Druck benutzerbezogen erhalten.

➽ Sollten Sie ein älteres Angebot drucken wollen, dessen Formular nicht mehr existiert, ist kein Formular markiert. Diese Belege lassen sich im Original-Zustand aus der Druckvorschau heraus drucken.

Die Anzahl der Kopien gibt die Anzahl echter Kopien an, also `0` bedeutet, dass nur das Original gedruckt wird, `1` druckt das mit = gekennzeichnete Formular ein zweites Mal. Dabei wird der Platzhalter `«gKopienStr»` entsprechend gefüllt. Die Anzahl der Kopien bezieht sich nicht auf die Zusatzformulare.

In der Übersichtsliste lassen sich auch mehrere Angebote drucken. Dabei wird grundsätzlich das im Beleg hinterlegte Formular genutzt. Sie können per Dialog lediglich die Anzahl der Kopien angeben.

Zur Ausgabe von Angeboten per E-Mail lesen Sie bitte den Abschnitt zur Schaltfläche *Drucken* in diesem Kapitel.

Angebote verfolgen

Die einfachste Variante ist es, auf das Angebot eine Wiedervorlage zu legen. Zur Arbeit mit Wiedervorlagen lesen Sie das entsprechende Kapitel im *TOPIX:8* Grundmodul-Handbuch. Beachten Sie insbesondere die Einstellungen zur automatischen Handhabung der Wiedervorlagen. In der Übersichtsliste sollte dann auch das Wiedervorlagedatum eingeblendet werden. Mit dem Menübefehl *Ablage/Datei* > *Wiedervorlagen...* (Kurzbefehl ⌘/Strg+R) können Sie sich alle fälligen Angebote anzeigen lassen.

In einem geöffneten Angebot können Sie mit dem Kurzbefehl ⌘/Strg+E auch einen Termin mit einer Verknüpfung zu diesem Angebot anlegen. Die Arbeit mit Terminen ist im *TOPIX:8* Grundmodul-Handbuch ausführlich erläutert. Dieses Kürzel verknüpft den Datensatz nur aus der Eingabemaske. Mehrere Angebote können nicht im gleichen Termin verknüpft werden.

4 Aufträge

4.1 Einführung

Aufträge werden an Kunden geschrieben. Sie stellen i.d.R. eine verbindliche Lieferzusage an den Kunden dar und können auf der Grundlage eines Angebots, durch Duplizieren eines vorhandenen Auftrags oder durch einfache Erfassung, entweder direkt aus dem Programmbereich oder aus dem Verknüpfungsbereich erzeugt werden.

In Aufträgen können beliebig viele Artikel mit und ohne Bestandsführung eingefügt werden. Aus Aufträgen lassen sich im weiteren Verlauf problemlos Folgebelege erstellen, da alle erforderlichen Daten bereits vorhanden sind.

Aufträge können nur erstellt werden, wenn Sie das Modul ***TOPIX:8 Auftragsabwicklung*** installiert haben. Für den Benutzer muss der Zugang über die Rechteverwaltung gesetzt sein. Außerdem benötigt der Benutzer eine freie Lizenz für die Auftragsabwicklung.

Wichtig für das Verständnis einiger Funktionen, das Formularwesen und die Rechteverwaltung:

- Die Programmbereiche Angebote und Auftragsbestätigung beruhen auf der gleichen Tabellenstruktur mit Namen Angebote. Die Trennung erfolgt durch den Status (jeder Angebotsstatus beginnen mit A, jeder Auftragsstatus beginnt mit B).

Sie erreichen den Programmbereich Aufträge direkt über den Menüpunkt Vorgang > Aufträge

Alternativ können Sie die Aufträge auch per direktem Tastaturkürzel aufrufen: ⌘ / Strg + ⌥ Alt + V

- Bei Aufruf des Tastaturkürzels in der Eingabemaske der Firmen springt die Markierung im Verknüpfungsbereich auf *Aufträge*, öffnet die Aufträge jedoch nicht als eigenen Prozess.
- Im Verknüpfungsbereich von Firmen, Personen, Projekten oder Tickets lassen sich ebenfalls Aufträge bearbeiten.

4.2 Die Übersichtsliste



① Befehls-Leiste

② Angebotsliste

③ Summenbereich

Beim Wechsel in den Programmbereich Aufträge über den Menüpunkt Vorgang > Aufträge öffnet sich die Liste aller noch nicht erledigten Aufträge unter Berücksichtigung der Vertraulichkeitsstufe. Erledigt ist ein Auftrag ab dem Zeitpunkt, wenn er vollständig geliefert und berechnet ist. Sie können Aufträge aber auch manuell oder beim Duplizieren auf erledigt setzen. Sonderbehandlungen gibt es, wenn mit dem Modul *TOPIX:8 Projektverwaltung Pro* Abrechnungen erfolgen.

Wenn Sie die Aufträge über den verknüpften Sprung aus einer Firma oder einem Artikel öffnen, sind auch die erledigten Aufträge zunächst in der Liste.

Öffnen Sie die Aufträge per Zoombox aus dem Verknüpfungsbereich der Firmen, hängt die Darstellung in der Liste davon ab, welche Einstellungen Sie dort gewählt haben. Es werden genau die Aufträge in der Liste geöffnet, die auch im Verknüpfungsbereich angezeigt wurden.

Im Summenbereich links untern befindet sich bei installiertem Modul ***TOPIX:8 Materialwirtschaft*** die Schaltfläche *Dispoliste*. Diese arbeitet analog zum verknüpften Sprung, öffnet also die *Dispoliste* mit den verknüpften Daten wahlweise der markierten oder dargestellten Aufträge.

Über die Schaltfläche *Alle* können Sie sich auch die ausgeblendeten Aufträge in die Übersicht holen.

Um diese zweizeilige Liste der Felder den eigenen Bedürfnissen anpassen zu können, haben viele Spalten variable Inhalte. Im Grundzustand angezeigte Spalten werden in der nachfolgenden Tabelle in schwarzer Schrift aufgelistet, optional wählbare Spalteninhalte stehen jeweils darunter in grauer Schrift:

Spalte 1		Vertraulichkeitsstufe des Auftrags
	Prio	zugeordneter Wert der Auswahlliste *Angebots-/Auftrags-Prio*
Spalte 2	*Status*	Auftragsstatus *Bv* Vorbereitung, Standardstatus beim Erfassen *Bf* fertig (manuell in der Eingabemaske zu setzen) *B* aktuell, wird automatisch beim Drucken gesetzt, kann aber auch manuell gesetzt werden *B>* ersetzt durch Auftrag (optional beim Duplizieren setzbar) *Bs* storniert (manuell in der Eingabemaske zu setzen) *Ba* in Arbeit (manuell in der Eingabemaske zu setzen) *Br* fertig zur Abrechnung (manuell in der Eingabemaske zu setzen) *Bp* produziert (manuell in der Eingabemaske zu setzen) *Bx* gesperrt (manuell in der Eingabemaske zu setzen) *Be* erledigt, (manuell in der Eingabemaske zu setzen) Ergänzend gibt es weitere Kürzel *w* Möglich bei installierter Vertragsverwaltung: Kennzeichen, dass auf der Seite „Wiederkehrende Rechnungen“ oder „Anzahlungen” der Eingabemaske Definitionen festgelegt wurden. *wk* Kennzeichen, dass ein Auftrag mit wiederkehrenden Rechnungen gekündigt wurde. die Kündigung aber noch nicht akzeptiert wurde (Datum wirksam ab) *wx* Kennzeichen, dass ein Auftrag mit wiederkehrenden Rechnungen wirksam gekündigt wurde *D* Möglich bei installierter Dispositionsrechnung. Kennzeichen, dass der Auftrag disponiert wurde.

	Info	Kennzeichnet den Lieferstatus *LT* Teilweise geliefert. Es existiert mindestens ein Lieferschein, jedoch existiert mindestens eine Position, die nicht vollständig geliefert wurde *LG* Vollständig geliefert. *RT* Teilweise berechnet. Es existiert mindestes eine Rechnung, jedoch gibt es mindestens eine Position, die nicht vollständig berechnet wurde *RG* Vollständig berechnet
	Zusatzstatus	Nur für Aufträge auf der Basis eines Angebots gefüllt. Zusatzstatus aus dem Angebot
	Nachschüssig	Für Aufträge mit wiederkehrenden Rechnungen Kennzeichen Nachschüssig
	Freifeld 1...Freifeld 6	Wahlmöglichkeit eines der sechs Freifelder des Auftrags anzuzeigen. Benennung durch Administrator anpassbar.
Spalte 3	*Datum*	Belegdatum, wird automatisch bei der Erfassung gesetzt
	Wiedervorlage	Manuell in der Eingabemaske zu setzen
	Dikt.	Diktatzeichen des Unterzeichners (Feld Angelegt)
	Erzeugt	Unterzeichner-Name des Benutzers, der den Datensatz angelegt hat
	Betreuer	Diktatzeichen des Betreuers
	Vertreter	Wert der Auswahlliste Vertreter
	Gez.	Diktatzeichen des Unterzeichners (Feld Gezeichnet)
	Gedruckt am	Datum des letzten Drucks, wird automatisch beim Drucken gesetzt
	Liefertermin	Je nach Eingabe entweder die Textangabe oder das konkrete Lieferdatum mit Uhrzeit
	Lieferdatum	konkretes Lieferdatum mit Uhrzeit
	Projektnummer	Bei Bezug des Auftrags zu einem Projekt
	Ticketnummer	Nur bei freigeschaltetem Ticketsystem möglich
	Einm. Vol.	Auf der Seite Status bei installierter Vertragsverwaltung eingebbar: Prognostiziertes einmaliges Umsatzvolumen
	Lauf. Vol.	Auf der Seite Status bei installierter Vertragsverwaltung eingebbar: Prognostiziertes zyklisches Umsatzvolumen
	Lauf. Vol. 2	Auf der Seite Status bei installierter Vertragsverwaltung eingebbar: Prognostiziertes zyklisches Umsatzvolumen 2

	Rhythmus	Bei Aufträgen mit wiederkehrenden Rechnungen der Berechnungszyklus
	Laufzeit ab	Bei Aufträgen mit wiederkehrenden Rechnungen: Beginn der Vertragslaufzeit
	Laufzeit bis	Bei Aufträgen mit wiederkehrenden Rechnungen: Ende der Vertragslaufzeit
	Letzte Rechnung	Bei Aufträgen mit wiederkehrenden Rechnungen: Datum der letzten Rechnungslegung
	nächste Rechnung	Bei Aufträgen mit wiederkehrenden Rechnungen: Datum der nächsten Rechnungslegung
	Kündig. am	Bei Aufträgen mit wiederkehrenden Rechnungen: Datum, an dem der Kunde den Vertrag gekündigt hat
	Kündig. zum	Bei Aufträgen mit wiederkehrenden Rechnungen: Datum, zu dem der Kunde gekündigt hat
	Kündig. wirk.	Bei Aufträgen mit wiederkehrenden Rechnungen: Datum, zu dem die Kündigung wirksam ist
	Sammelr. Kat.	Bei Aufträgen mit wiederkehrenden Rechnungen: Kategoriename für Sammelrechnungen
	Sammelr. Art	Bei Aufträgen mit wiederkehrenden Rechnungen: Art der Zusammenfassung bei Sammelrechnungen
	Auftragsart	Kann bei bestimmten Kunden auf der Seite Status vergeben werden
	Nachschüssig	Bei Aufträgen mit wiederkehrenden Rechnungen: Kennzeichen für nachschüssige Berechnung
	Preiserh. zum	Bei Aufträgen mit wiederkehrenden Rechnungen: Datum, zu dem eine Preiserhöhung möglich ist
	Preiserh. am	Bei Aufträgen mit wiederkehrenden Rechnungen: Datum an dem die Preiserhöhung durchgeführt werden soll
	Freifeld 1..6	Wahlmöglichkeit eines der sechs Freifelder des Auftrags anzuzeigen.
Spalte 4	***Firma***	Suchname des Kunden
	Person	Name der Person, die Ansprechpartner beim Kunden für dieses Angebot ist
	Anfrage über Firma	Zusätzliche Angabe einer Firma zum Bündeln von Anzahlungen und Aufträgen mit wiederkehrenden Rechnungen. Nur bei installiertem Modul ***TOPIX:8 Vertragsverwaltung***
	Ticket betrifft Firma	Bei Bezug des Auftrags auf ein Ticket der Suchname der Firma, die im Ticket steht. Nur bei installiertem Modul ***TOPIX:8 Ticket-System***

	Freifeld 1...Freifeld 6	Wahlmöglichkeit eines der sechs Freifelder des Auftrags anzuzeigen.
	Gerätenummer	Nur bei installiertem Modul *TOPIX:8 Xerox-Partner*
	Seriennummer	Nur bei installiertem Modul *TOPIX:8 Xerox-Partner*
Spalte 5	*Betrifft*	Textfeld mit dem Betreff des Auftrags
Spalte 6	*Netto*	Nettobetrag inklusive Positionsrabatt, Globalrabatt und Versandkosten
	MwSt.	Summe der Steuer über alle Positionen und Steuersätze
Spalte 7	*Brutto*	Bruttobetrag über alle Positionen inklusive Rabatten und Versandkosten aber ohne Berücksichtigung von Skonti
	Gedruckt am	Druckdatum des Auftrags, automatisch beim Drucken gesetzt
	weitere Felder	Es stehen hier alle Felder wie in der zweiten Zeile der Spalte 3 zur Verfügung
Spalte 8	*WKZ*	Währung des Auftrags
	Dikt.	Diktatzeichen aus dem Feld *Angelegt*
	Erzeugt	Name des Benutzers, der den Auftrag tatsächlich angelegt hat
	Betreuer	Diktatzeichen des im Auftrag eingetragenen Betreuers
	Betr. 2	Zweiter Betreuer, nur für einzelne Kunden
	Vertreter	Im Auftrag hinterlegtes Vertreter-Kennzeichen
	Gez.	Unterzeichner aus dem Feld Gezeichnet
	Freifeld 1...Freifeld 6	Wahlmöglichkeit eines der sechs Freifelder des Auftrags anzuzeigen.
Spalte 9	*Auftragsnr.*	Gemäß Nummernkreis vergebene eindeutige Belegnummer
	Proj.-Nr.	Dem Auftrag zugeordnete Projektnummer

Die Befehlsleiste

Die Schaltflächen der Befehlsleiste bleiben in den Übersichtslisten aller Bereichen gleich, einige haben jedoch bereichsspezifische Funktionen, die nachfolgend beschrieben sind. Die Standardfunktionen sind im *TOPIX:8* Grundmodul-Handbuch erläutert.

Fertig	Schließt die Liste (Standard)	⌘ / Strg + W
Neu	Legt einen neuen Auftrag an (Standard)	⌘ / Strg + N

Löschen	Löscht markierte Aufträge (Standard) *Aufträge, die statistisch ausgewertet werden sollen, sollten besser als erledigt gekennzeichnet werden*	⌘/Strg + L
Duplizieren	Dupliziert ein oder mehrere markierte Aufträge mit allen enthaltenen Werten und Positionen, optional kann der zu duplizierende Auftrag als erledigt gekennzeichnet werden. Ebenfalls optional kann per Dialog für die enthaltenen Artikel die Preisfindung wiederholt werden. Wurde diese Option gewählt, kann zusätzlich noch gewählt werden, ob die Artikelbezeichnung und -Nummer sowie der Beschreibungstext anhand der internen Datensatznummer aktualisiert werden soll. *Wird ein einzelner Auftrag dupliziert und die Voreinstellung **Einen Datensatz nach Suche sofort bearbeiten** ist angewählt, wird dieser sofort in der Eingabemaske angezeigt.* *Vereinbarungen zu Teilzahlungen und Wiederkehrenden Rechnungen werden ohne Änderung ebenfalls dupliziert und müssen unbedingt angepasst werden.*	⌘/Strg + D
Aktion	Enthält z.T. bereichsspezifische Befehle, nähere Informationen im folgenden Abschnitt.	
Drucken	Drucken von markierten Aufträgen, nähere Informationen im folgenden Abschnitt.	
Alle	Zeigt alle inklusive erledigter Aufträge, nähere Informationen im folgenden Abschnitt.	⌘/Strg + Y
Auswahl	Standardmethoden zur Verwaltung von Auswahlen.	
Finden	Standardmethoden für Suchen. Beschreibung der Suchmaske im folgenden Abschnitt	⌘/Strg + F
Filterfeld	Eingrenzung innerhalb der in der Liste dargestellten Felder.	

Befehle des Schaltflächen-Menüs *Aktion*

Um die Aktionen ausführen zu können benötigt der Anwender die Berechtigung ***Sonstiges*** für den aktuellen Programmbereich. Bei aktivierter neuer Menüsteuerung können Sie gezielt einzelne Aktionen freischalten. Das Menü dieser Schaltfläche enthält z.T. bereichsspezifische Befehle zur Bearbeitung von Aufträgen. Das Symbol ⇩ weist auf nachfolgende, detaillierte Beschreibungen hin.

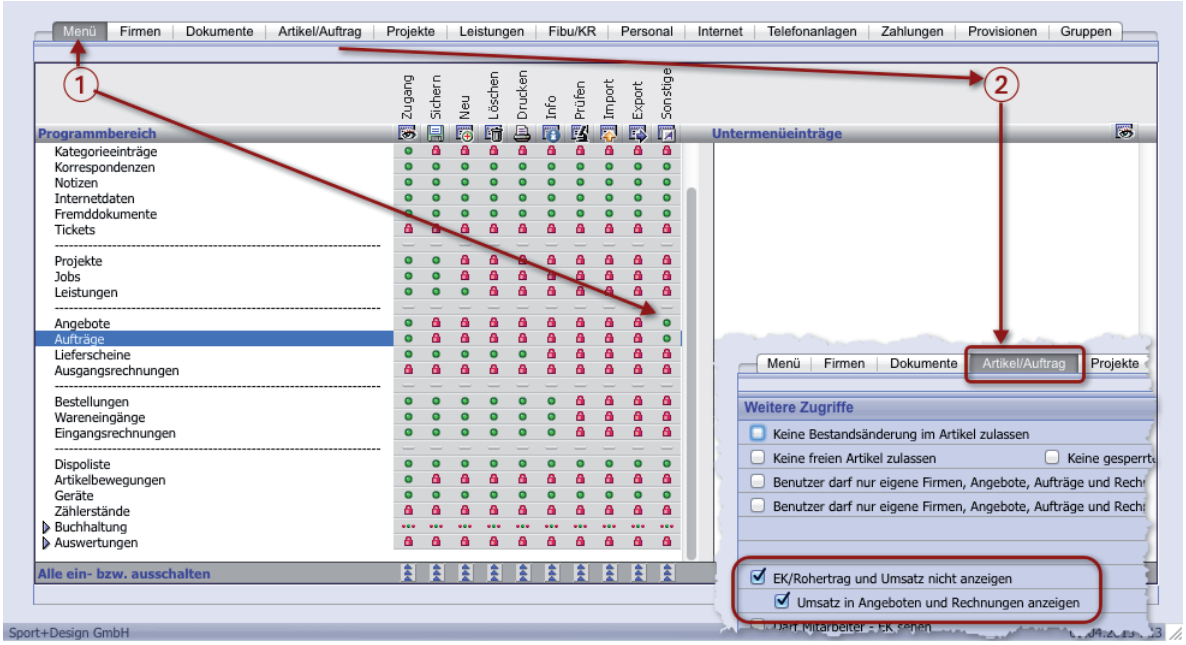
Information	Zeigt Datum, Uhrzeit und Benutzer für die Anlage und die letzte Änderung eines markierten Auftrags sowie den Bemerkungstext, das Druckdatum und Mutationsinformationen	⌘/Strg + I

Hilfe umschalten	Schaltet die Hilfetexte ein bzw. aus
TOPIX Life-Support	Startet die integrierte Software ***teamviewer*** um einem Supportmitarbeiter bei Bedarf Zugriff auf Ihren Bildschirm zu gewähren.
Sortieren	Öffnet den Sortiereditor, um die dargestellte Auswahl nach verschiedenen auch mehrfachen Kriterien zu sortieren ⌘/Strg + T
Aufträge summieren	Summiert die Aufträge der Auswahl und stellt das Ergebnis im Summenbereich der Liste dar, siehe ⇩ ⌘/Strg + #
Automatisch ändern	Führt Massenänderungen für markierte Aufträge aus, siehe ⇩
Prüfen	Prüft die gewählten Aufträge auf Speicherplatzprobleme im Druckvorschau-Bereich (4D-Write-Seite). Optional kann die Seite der Druckvorschau gelöscht werden (sollte nur bei älteren Aufträgen gewählt werden)
Lieferscheine erzeugen	siehe ⇩
Ausgangsrechnungen erzeugen	siehe ⇩
Wiederkehrende Ausgangsrechnungen erzeugen	siehe ⇩
Wiederkehrend Vorschau erzeugen	Erzeugt für eine einzugebende Anzahl Monate die Vorschau der erwarteten Ausgangsrechnungen.
Bestellungen erzeugen	siehe ⇩
Status setzen	Setzt die markierten Aufträge auf erledigt.
Aus Webshop importieren	Nur aktiv bei freigeschalteter Webshop-Schnittstelle. Importiert neu im Webshop angelegte Aufträge.
In Google Maps anzeigen	siehe ⇩

Aufträge summieren...

Das Summieren von Aufträgen kann einerseits über die Aktion erfolgen, andererseits durch das kleine Rechner-Symbol  rechts unten ausgelöst werden. Sind keine Datensätze markiert, werden alle Datensätze der aktuellen Auswahl summiert, sonst nur die markierten.

Neben der expliziten Berechtigung am Benutzer für das Summieren muss in den Berechtigungen unter *Artikel/Auftrag* entweder die Option ***EK/Rohertrag und Umsatz nicht anzeigen*** deaktiviert sein, oder es muss zusätzlich wie im Bild dargestellt die Option ***Umsatz in Angeboten und Rechnungen anzeigen*** gesetzt sein. Im letzteren Fall wird nur der Umsatz nicht jedoch der Rohertrag gezeigt und summiert.

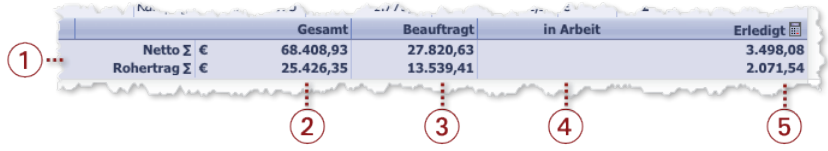


① Definieren des grundsätzlichen Zugangs zur Funktion auf der Seite Menü

② Einschränkung des Funktionsumfangs auf der Seite Artikel/Auftrag

Die Summenanzeige erfolgt zweizeilig, je nach Berechtigung wird jedoch der Rohertrag nicht angezeigt.

- Aufträge, die durch einen anderen Auftrag ersetzt wurden, finden sich nur in der Gesamtsumme und haben keinen eigenen Summenbereich.
- Gemeinsam in der Liste dargestellte Angebote finden sich nicht in diesen Summen wieder



① zweizeilige Anzeige für Summe der Nettobeträge und Summe der Roherträge

② Summe über alle saldierten Aufträge unabhängig vom Status

③ Summe der Aufträge (Falls Angebote zeitgleich dargestellt werden)

④ Summe der manuell als in Arbeit gekennzeichneten Aufträge

⑤ Summe der erledigten Aufträge

Automatisch ändern...

Massenänderung eines oder mehrerer Werte markierter Aufträge. Der Dialog ist für Angebote und Aufträge identisch, jedoch können einige Eingaben nur für Angebote oder nur für Aufträge durchgeführt werden.
Der Dialog hat mehrere Seiten. Jede Seite zeigt ausgewählte Felder der Auftragsbearbeitung, deren bestehende Werte gezielt ersetzt werden.

- Alle mit *Automatisch ändern* vorgenommenen Änderungen werden direkt in die Datenbank übernommen. Stellen Sie vor der Ausführung sicher, dass Sie im Falle von Fehlbedienungen auf ein aktuelles Backup zurückgehen können.
- Prüfen Sie unmittelbar nach Ausführung der Funktion, ob tatsächlich nur die gewünschten Änderungen vorgenommen wurden, um notfalls auf das Backup zurückgreifen zu können.

Status	Anpassungen von Status-Informationen, Funktionalität wie in Angeboten
Wiederkehrend	Anpassung für Aufträge mit wiederkehrenden Rechnungen, Funktionalität wie in Angeboten
Positionen	Anpassungen vor allem in Hinblick auf Preiserhöhungen und Steuersätze, Funktionalität wie in Angeboten
Optionen	Nur sichtbar bei installiertem Modul Xerox-Partner. Wird hier nicht beschrieben.
Aktualisieren	Anpassen ausgewählter Felder in den Positionen, Funktionalität wie in Angeboten

Lieferscheine erzeugen...

Für den Aufruf müssen in der Liste Aufträge markiert sein.



Datum	Mithilfe eines Einblendmenüs können Sie das Datum der erzeugten Lieferscheine einstellen *von heute*: nutzt das aktuelle Tagesdatum *vom Angebot*: nutzt das jeweilige Auftragsdatum *eigenes*: erlaubt die Eingabe eines beliebigen Datums, dass dann für alle in diesem Aufruf erzeugten Lieferscheine genutzt wird.
Betreff übernehmen	Bei gesetzter Option wird das Feld Betrifft von Auftrag in den Lieferschein übernommen. Sonst bleibt im Lieferschein das Feld vorerst leer.
Anfangstext übernehmen	Bei gesetzter Option wird das Feld Anfangstext von Auftrag in den Lieferschein übernommen. Sonst bleibt im Lieferschein das Feld vorerst leer.
Schlusstext übernehmen	Bei gesetzter Option wird das Feld Schlusstext von Auftrag in den Lieferschein übernommen. Sonst bleibt im Lieferschein das Feld vorerst leer.
Lieferadresse pro Position berücksichtigen	Über eine kostenpflichtige Einstellung kann pro Auftragsposition eine Lieferadresse definiert werden. Diese Option berücksichtig bei der Lieferscheinerzeugung die daraus resultierende abweichende Lieferanschrift.

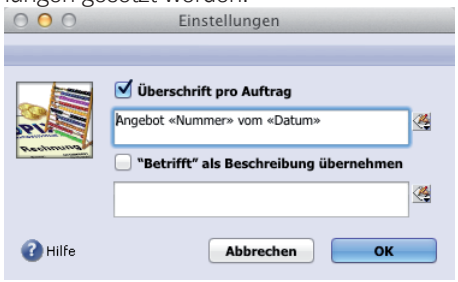
Die übrigen im Dialog sichtbaren Optionen können für die Auftragserzeugung nicht genutzt werden.

Mit OK wird aus jedem markierten Auftrag ein Lieferschein erzeugt. Durch eine Sondereinstellung kann definiert werden, dass Alternativ-Positionen nicht übernommen werden. Als Erledigt gekennzeichnete oder vollständig gelieferte Positionen werden nicht berücksichtigt. Wenn unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung I* die Option *Artikelbestand nicht negativ* gesetzt ist, erfolgt bei unzureichendem Lagerbestand automatisch eine Reduzierung der

Liefermenge. Die Bestände werden durch das Sichern der Lieferscheine unmittelbar reduziert und die Einträge der Dispoliste angepasst oder bei vollständiger Lieferung gelöscht. Bei seriennummerngeführten Artikeln sind bei Bedarf Menge und zugeordnete Seriennummern anzupassen.

Ausgangsrechnungen erzeugen...

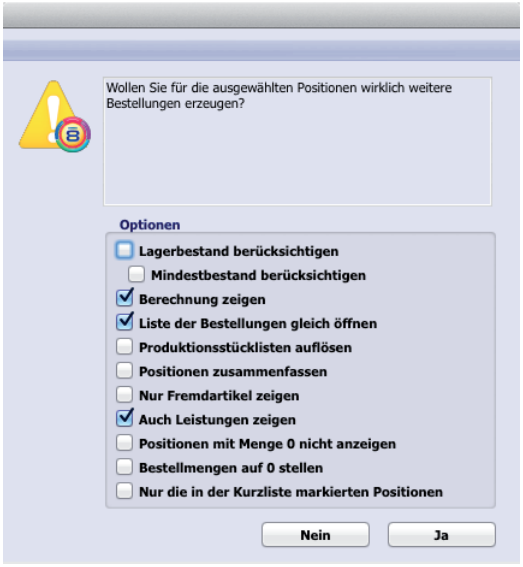
Es erscheint der gleiche Dialog wie beim Lieferschein erzeugen. Es sind weitere Optionen aktiv.

Pro Kunde zusammenfassen	Bei gesetzter Option werden Aufträge mit der gleichen Firma zu einer Ausgangsrechnung zusammengefasst. Mit der Schaltfläche ***Optionen*** können weitere Einstellungen gesetzt werden.  Mit den Schaltflächen neben den Textfeldern können in den Text Platzhalter aus dem Auftrag übernommen werden.
Nur Endsummen übernehmen	Nur aktiv bei gesetzter Option ***Pro Kunde zusammenfassen***. Bei Aktivierung werde nicht die Einzelpositionen sondern nur der Endbetrag der jeweiligen Aufträge übernommen.
Rechnung ohne Preise erstellen	Übernimmt nur die Positionen mit Mengenangabe jedoch ohne Preisinformationen. Der EK wird übernommen.
Sobald es einen Lieferschein gibt	Bei gesetzter Option wird für der Auftrag geprüft, ob ein Lieferschein erzeugt wurde. ❗ Diese Option prüft lediglich, ob es überhaupt einen Lieferschein zum Auftrag gibt, nicht ob der Auftrag vollständig geliefert wurde.
Schlussrechnung erzeugen	Diese Option muss gesetzt werden, um nach Anzahlungsrechnungen die Schlussrechnung unter Berücksichtigung der Anzahlungsrechnungen zu erstellen. Optional kann ein spezielles Schlussrechnungsformular definiert werden.

Bestellungen erzeugen...



Durch eine kostenpflichtige Einstellung des Systems können weitere Optionen aktiviert werden:



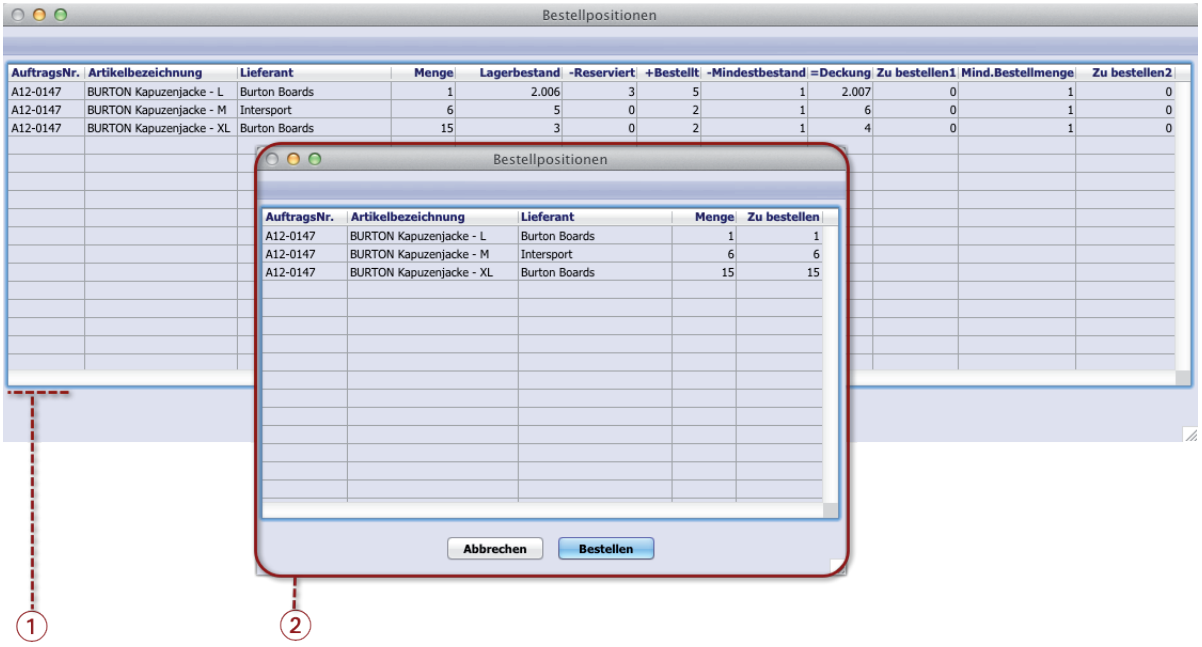
Wenn die Einstellung für die erweiterten Optionen in der Bestellerzeugung gewählt wurden, sind folgende Einstellungen wirkungslos:

- *Einstellungen > Vorgänge > Auftragsabwicklung II > Artikel bei Sammelbestellung nicht verdichten*
- *Einstellungen > Vorgänge > Optionen > Jede Auftragsposition in die Bestellung übernehmen*

Lagerbestand berücksichtigen	Nur sichtbar wenn unter *Einstellungen > Vorgänge > Auftragsabwicklung III* die gleichnamige Option gesetzt ist. Berücksichtigt beim Bestellvorschlag den aktuellen Lagerbestand.

Mindestbestand berücksichtigen	Nur sichtbar wenn unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung III*** die gleichnamige Option gesetzt ist. Erhöht den Bestellvorschlag um den am Artikel hinterlegten Mindestbestand.
Berechnung zeigen	Blendet vor dem Erzeugen der Bestellungen die Bestellvorschläge im Dialog ein.
Liste der Bestellungen gleich öffnen	Nach dem Erstellen der Bestellungen werden die erzeugten/angepassten Bestellungen in einem eigenen Fenster geöffnet, um sie z. B. direkt auszugeben.
Produktionsstücklisten gleich öffnen	Setzt die ***Sondereinstellung II*** > ***Stücklisten*** > ***Produktionsstückliste in die Dispoliste auflösen*** voraus. So kann z. B. rechtzeitig Produktionsmaterial beschafft werden.
Positionen zusammenfassen	Gleiche Artikel beim gleichen Lieferanten werden zusammengefasst (Mengen addiert), um z. B. bessere Preise zu erzielen, damit geht der Einzelbezug zum ursprünglichen Auftrag verloren.
Nur Fremdartikel zeigen	Der Bestellvorschlag wird nur für Artikel berechnet, die im Artikelstamm das Häkchen ***Fremd*** gesetzt haben.
Auch Leistungen zeigen	Neben Waren-/Materialartikeln werden auch Leistungsartikel in den Bestellvorschlag übernommen. Ohne gesetzte Option werden nur Waren-/Materialartikel vorgeschlagen.
Positionen mit Menge 0 nicht anzeigen	Diese Option bewirkt, dass gelieferte/erledigte Positionen sowie solche ohne Mengeneintrag nicht in den Bestellvorschlag gelangen.
Bestellmengen auf 0 stellen	Im nachfolgenden Berechnungsdialog wird der Bedarf zwar angezeigt, jedoch wird der Bestellvorschlag auf 0 gesetzt um eine explizite Mengeneingabe anzufordern.
Nur die in der Kurzliste markierten Positionen	Die zu bestellenden Positionen müssen in der Kurzliste in der Markierungsspalte gekennzeichnet werden.

Je nach gewählter Option zur Berücksichtigung der Lagerbestände erscheint ein anderer Dialog zur Berechnung der Bestellmenge.



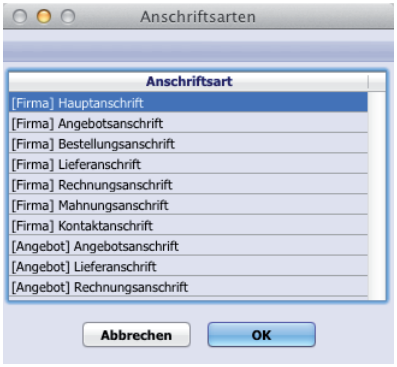
① Dialog mit Berücksichtigung des Lagerbestands und Mindestbestand

② Dialog ohne Berücksichtigung des Lagerbestands

Klick auf Abbrechen beendet den Vorgang ohne eine Bestellung auszulösen. Klick auf Bestellen erzeugt pro angezeigtem Lieferant eine Bestellung. Gibt es für diesen Lieferanten offene, also noch nicht gedruckte, Bestellungen erscheint ein Dialog, der es erlaubt, die bestehende Bestellung zu erweitern oder doch eine neue Bestellung anzulegen. Unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung III* kann ferner gesteuert werden, ob die Artikelbezeichnung und der Beschreibungstext aus dem Auftragsposten in den Bestellposten übernommen werden (Option *Auftragsbez./-beschr. für Bestellung verwenden*). Das ist natürlich nur sinnvoll, wenn die Positionen nicht zusammengefasst werden (Option *Artikel bei Sammelbestellung nicht verdichten*). Mithilfe der Option *EK der Auftragsposition als Einzelpreis in die Bestellung übernehmen* unter *Einstellungen* > *Sondereinstellungen* > *Bestellungen* kann auch der ggf. manuell überschriebene EK-Preis aus dem Auftrag in die Bestellung übernommen werden.

In GoogleMaps anzeigen...

Für diese Aktion müssen Datensätze markiert sein. Es erscheint ein Dialog, welche der möglichen Anschriften für die Übergabe nach GoogleMaps genutzt werden soll.



Wählen Sie eine der Optionen aus und klicken Sie auf OK, um die Anschriftendaten an GoogleMaps zu übergeben. Dort werden die Daten interpretiert und in Form einer möglichen Route angezeigt. Sie können nun eine Route erstellen, wie Sie es von GoogleMaps her kennen.

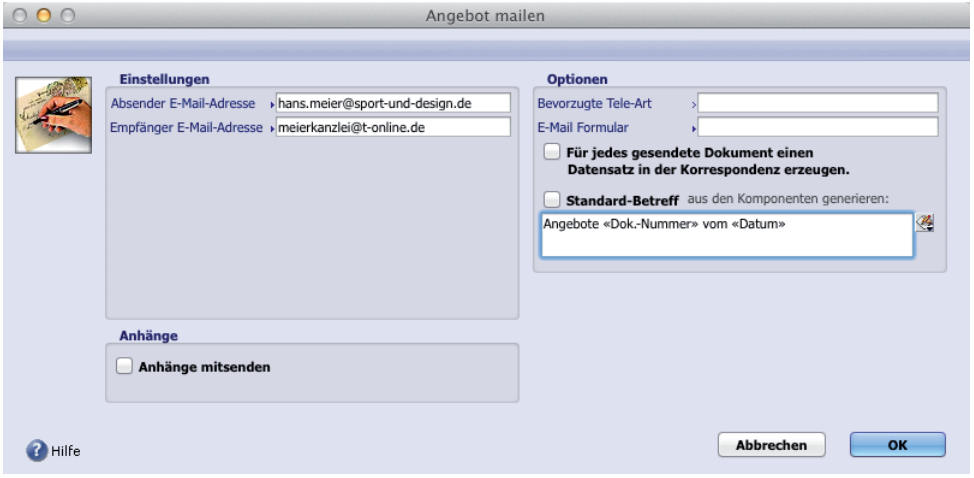
Befehle des Schaltflächen-Menüs *Drucken*

Liste drucken	Druckt feste Übersichtsliste, optional mit Ansprechpartner. Wenn Aufträge markiert sind, werde diese gedruckt, sonst alle Aufträge der aktuell dargestellten Übersichtsliste.	⌘ / Strg + P
Bericht drucken...	Öffnet den integrierten Schnellbericht Wenn Aufträge markiert sind, werde diese gedruckt, sonst alle Aufträge der aktuell dargestellten Übersichtsliste. Erläuterungen zum Berichtseditor finden Sie im TOPIX:8 Grundmodul-Handbuch.	
Erweiterten Bericht drucken...	Nur aktiv für Benutzer mit Admin-Rechten, die in ihren Einstellungen den erweiterten Bericht aktiviert sowie per Berechtigungsprofil im Benutzerdatensatz Zugang zu diesem Menüpunkt haben.	
Aufträge drucken...	Druckt die markierten Aufträge gemäß der hinterlegten Formulare	
Aufträge mit Info drucken...	Dieser Menüpunkt ist nicht aktiv	
Aufträge faxen...	Faxt die markierten Aufträge. Nur aktiv bei aktiviertem Faxmodul.	
Auftrag als E-Mail versenden...	siehe ⇩	

Auftrag als E-Mail versenden (Korrespondenz)...	Es können mehrere Aufträge der gleichen Firma zusammen aufgerufen werden. Nach dem Aufruf öffnet sich das als Standard definierte E-Mail-Formular, je markiertem Auftrag entsteht ein PDF-Dokument, das bereits als Anhang angefügt wurde. Lesen Sie zur Handhabung von Mails im TOPIX:8 Grundmodul-Handbuch. Das Erzeugen von PDF-Dateien im Hintergrund funktioniert unter Windows momentan nur mit zusätzlich installierter Software. Lesen Sie dazu die Installationshinweise im TOPIX:8 Grundmodul-Handbuch. Unter MacOS ist keine Zusatzsoftware erforderlich.
Etiketten...	Stellt im Menü ***Stammdaten*** > ***Formulare*** > ***Etiketten*** definierte Etiketten für den Druck zur Verfügung.
Etiketten definiert...	Öffnet den integrierten Etiketten-Editor. Die Handhabung dieses Editors wird TOPIX:8 Grundmodul-Handbuch erläutert.

Auftrag als E-Mail versenden...

Nach Aufruf dieses Befehls öffnet sich ein Dialog zur Konfiguration des Mail-Versands.



Absender E-Mail-Adresse	Wird automatisch aus den Benutzereinstellungen vorgeschlagen. Es kann auch eine andere für den Benutzer erlaubte E-Mail-Adresse als Absender genutzt werden. Freie Eingaben sind nicht zulässig.
Empfänger E-Mail-Adresse	Automatisch anhand des Empfängers gefüllt. Alternativ kann eine andere E-Mail-Adresse angegeben werden.
Bevorzugte Tele-Art	Durch die Teleart können alternative Mailadressen genutzt werden

E-Mail-Formular	Auswahl eines definierten Formulars. Der Inhalt des Formulars ist nicht editierbar.
Für jedes gesendete Dokument einen Datensatz in der Korrespondenz erzeugen	Wenn diese Option aktiv ist, wird jeweils einen Korrespondenzdatensatz mit den entsprechenden Anhängen angelegt
Standard-Betreff	Wenn diese Option aktiv ist, wird aus Belegnummer und Datum ein Betreff für die Mail generiert. Ist die Option nicht aktiv, kann über das Textfeld und die Schaltfläche für ausgewählte Referenzfelder ein eigener Betreff für die Mail generiert werden.
Anhänge mitsenden	Ist diese Option aktiviert werden die Anhänge der Angebote als Anhang an das E-Mail angefügt.

Werden mehrere Aufträge der gleichen Firma über diesen Druckbefehl versendet, entsteht eine Mail. Die Aufträge befinden sich dann als PDF im Anhang.

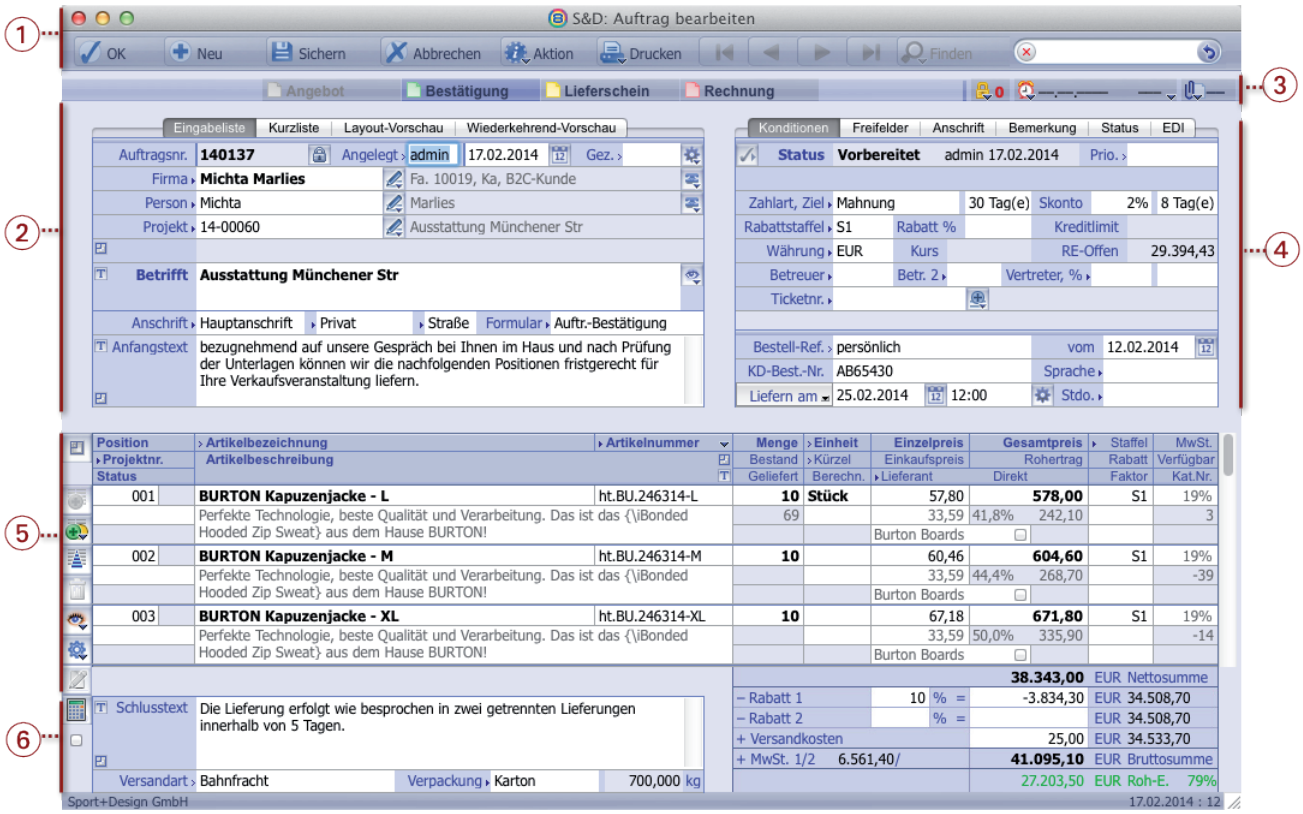
Befehle des Schaltflächen-Menüs *Alle*

In der Auftragsabwicklung wird aus der normalen Schaltfläche Alle ein Schaltflächen-Menü mit folgenden Einträgen:

Alle anzeigen	zeigt alle Aufträge unabhängig vom Status an, also auch erledigte
Alle anzeigen inkl. Angebote	da Angebote und Aufträge technisch auf den gleichen Strukturen beruhen, können Angebote und Aufträge in der gleichen Liste dargestellt werden.
Alle dieser Firmen oder Personen	für diesen Eintrag muss mindestens ein Auftrag markiert sein. Es werden nun alle Aufträge der betroffenen Firmen angezeigt. Ist der Firmeneintrag leer, wird stattdessen der Personeneintrag ausgewertet.
Alle dieser Firmen oder Personen inkl. Angebote	wie oben, jedoch werden zusätzlich die Angebote ausgewertet.

4.3 Eingabemaske

Die Eingabemaske öffnet sich durch Doppelklick auf einen Auftrag der Übersichtsliste. Sie kann aber bei entsprechend gesetzter Option auch nach ***Finden*** geöffnet werden, wenn nur ein Datensatz ermittelt wurde. Auch ***Duplizieren*** wertet die Option in den ***Einstellungen*** > ***Allgemeine Einstellungen*** > ***Einen Datensatz nach Suche sofort öffnen*** aus.



Gliederung der Eingabemaske auf der Seite Eingabeliste

① Befehlsleiste

② Kopfbereich 1

③ Workflow-Bereich

④ Kopfbereich 2

⑤ Postenbereich

⑥ Schlussbereich

Die Befehlsleiste

Die Schaltflächen der Befehlsleiste bleiben in den Eingabemasken aller Bereichen gleich, einige haben jedoch bereichsspezifische Funktionen. Bitte lesen Sie dazu die Ausführungen im vorhergehenden Kapitel Artikel.

Der Workflow-Bereich

Mithilfe der Schaltflächen in der Workflow-Zeile können Sie schnell aus einer Auftragsbestätigung auf das zugrunde liegende Angebot verzweigen oder einen Lieferschein und daraus dann eine Rechnung erstellen. Dabei dürfen einzelne Schritte auch übersprungen werden. Dabei ist jedoch zu berücksichtigten, dass ein nachträgliches Erzeugen eines übersprungenen Beleges einen weiteren Zweig in der Bearbeitung eröffnet. D. h. wenn Sie direkt aus dem Auftrag eine Rechnung erzeugen, können Sie durchaus noch einen Lieferschein erzeugen, der jedoch dann noch nicht als berechnet gekennzeichnet ist und demzufolge noch berechnet werden kann. Das ist i.d.R. nicht gewollt, deswegen sollten Sie strikt einen Workflow in Ihrer Organisation festlegen, der befolgt werden sollte.

Wenn Sie nur in Ausnahmefällen eine Rechnung direkt aus dem Auftrag erstellen wollen, aktivieren Sie unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung I* die Option *Warnung vor Erstellung* im Bereich *Rechnungen*. Mit dieser Einstellung wird der Anwender vor dem Erstellen einer Rechnung aus Angeboten oder Aufträgen gewarnt, kann aber dennoch bei Bedarf eine Rechnung direkt erstellen.

Falls nach dem direkten Erstellen einer Rechnung außerdem trotzdem noch ein Lieferschein erzeugt werden soll, deaktivieren Sie an gleicher Stelle noch die Option *Abrechnete Aufträge auf erledigt setzen*. Dann ist der Auftrag erst dann erledigt, wenn entweder auch der entsprechende Lieferschein erzeugt wurde oder Sie ihn manuell auf erledigt setzen.

Rechts in der Workflow-Zeile finden Sie das Symbol für die Vertraulichkeitsstufe  . Es gibt die Vertraulichkeitsstufen 0 bis 6. Jeder angelegte Beleg hat zunächst die Stufe 0 und kann dann entsprechend hochgesetzt werden. Je nach Einstellung im Benutzer kann ein Mitarbeiter Belege bis zu einer bestimmten Vertraulichkeitsstufe lesen. Es können dann die von ihm angelegten Belege sowie die Belege bis einschließlich seiner Vertraulichkeitsstufe gelesen werden.

Außerdem finden Sie die häufig verwendeten Symbole für das Anlegen von Wiedervorlagen und das Verwalten von Anhängen rechts außen in dieser Leiste. Details zu Wiedervorlagen und Arbeiten mit Anhängen finden Sie im *TOPIX:8* Grundmodul-Handbuch.

Eingabeliste

Standardmäßig öffnet sich die Eingabemaske mit der Eingabeliste mit einem ausführlichem Kopfbereich.

Im Kopfbereich 1 sind folgende Felder und Eingabemöglichkeiten vorhanden.

Auftragsnr.	wird basierend auf *Einstellungen* > *Allgemein* > *Nummernkreise* bei neuen Aufträgen fortlaufend vergeben. Wenn dabei eine Option mit Jahr gewählt wurde, zählt als Jahr das Anlagedatum und nicht das Belegdatum Manuelle Änderungen sind durch Klick in das Schloss-Symbol neben der Nummer möglich. Auch die manuell vergebenen Nummern müssen eindeutig sein. Beachten Sie, dass Angebote und Aufträge den gleichen Nummernkreis verwenden.	AN10

Angelegt	Diktatzeichen des Unterzeichners. Standardmäßig mit dem Diktatzeichen des Benutzers belegt, der den Datensatz tatsächlich angelegt hat.	AN10
Datum	Belegdatum des Auftrags	Datum
Gez.	Diktatzeichen des Zeichnenden. Im Formularwesen kann der Platzhalter *«[Angebote]Unterzeichner – Diktatzeichen»* verwendet werden, der das Feld gez. ausgibt, wenn es belegt ist und sonst den Wert aus ***Angelegt*** verwendet.	AN10
Ansichtsoptionen	Mithilfe dieser Schaltfläche kann der Auftrag in ein Angebot umgewandelt werden. Dabei bleibt die Belegnummer bestehen. Den Auftrag gibt es unter dieser Nummer dann nicht mehr.	
Firma	Suchname der Firma, an die der Auftrag geht. Setzen Sie unter ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Firmen I*** ganz unten die Optionen ***Firmenname 1*** und ***Kürzel*** wird bei der Eingabe in diesem Feld nicht nur im Suchnamen der Firma sondern auch in den beiden angegebenen Feldern der Firma gesucht. Ist das Feld Firma noch leer, erscheint Durch einfachen Klick kann eine neue Firma erfasst werden, die Maske wechselt also in die Firmenmaske. Die zweite enthaltene Funktion ***Firma bearbeiten*** erfordert die Eingabe eines Suchnamens. Ist das Feld Firma belegt, erscheint Durch einfachen Klick wechselt die Maske in die Bearbeitung der Firma. Durch langen Klick können Sie mit der zweiten Funktion eine neue ***Firma hinzufügen***. Beim Speichern der Firma werden die Stammdaten in den Auftrag übernommen.	AN20
Firmeninformation	In diesem nicht eingebbaren Feld werden die Firmennummer, Kürzel für Kunden- bzw. Lieferantenstatus sowie die Priorität aus dem Firmenstamm eingeblendet. Es folgt die Schaltfläche zum Einblenden der Kommunikationsdaten der Firma.	Text
Person	Name der Person, die bei der Firma für diesen Auftrag zuständig ist. Ist das Feld Person noch leer, erscheint , anderenfalls erscheint Identische Funktionalität wie bei Firma, d. h. Neuanlage oder Bearbeitung der Person bei dieser Firma. War das Feld Firma noch leer wird durch Eingabe der Person die dort hinterlegte Firma in den Auftrag übernommen.	AN40
Personeninformation	In diesem nicht eingebbaren Feld werden Vorname, Position, Abteilung und Funktion angezeigt. Es folgt die Schaltfläche zum Einblenden der Kommunikationsdaten der Person.	Text

Projekt	Projekt-Nr. des Projektes, dem der Auftrag zugeordnet wird. Ist das Feld Projekt noch leer, erscheint  , anderenfalls erscheint  Beide Schaltflächen verbergen neben den schon bekannten weitere Funktionen: ***Für Projekt anderer Firmen*** um den Auftrag einem Projekt zuzuordnen, das mit einer anderen Firma verknüpft ist. Liste der Vorlageprojekte. Informationen zur Handhabung von Vorlageprojekten finden Sie im TOPIX:8 Handbuch Projektverwaltung	AN12
Projektname	Einblendung des Projektnamens anhand der Projektnummer, nicht eingebbar. Wird in das Feld ***Betrifft*** übernommen, sofern es leer ist	AN40
Bemerkung	Einblenden des Bemerkungsfeldes aus der Firma. Mittels Zoombox  kann der gesamte Inhalt eingeblendet und bei Bedarf geändert werden.	Text
Betrifft	Kurzinformation für den Auftrag. Wird z. B. im Verknüpfungsbereich der Firmen bei der Auflistung der Aufträge verwendet. Textbausteine erleichtern die Eingabe	Text
 *Darstellungsoptionen*	Mit dieser Schaltfläche kann das Verhalten von ***Betrifft***, ***Anfangstext*** und ***Schlusstext*** beeinflusst werden. ***Betreff übernehmen*** ***Anfangstext übernehmen*** ***Schlusstext übernehmen*** diese drei Optionen setzen die Checkboxen im Einstelldialog der Aktionen ***Lieferscheine erzeugen***, ***Ausgangsrechnungen erzeugen*** Da im Angebot die gleiche Einstellung wie in der Auftragsbestätigung gilt, wird außerdem für das Erzeugen über die Workflow-Leiste gesteuert, ob im Auftrag der jeweilige Text aus dem Angebot übernommen wird. ***Diesen Anfangstext als Standard übernehmen*** bewirkt, dass der in diesem Moment im Anfangstext stehende Text auch in neuen Aufträgen als Anfangstext eingetragen wird. ***Standard-Anfangstext einsetzen*** schreibt in einen leeren Anfangstext den Wert ein, der zuvor als Standardtext definiert wurde. Ist der Anfangstext bereits belegt, passiert nichts ***Anfangstext oberhalb Betrifft*** tauscht die Anzeige von Anfangstext und Betrifft für die Eingabe. Der Funktionseintrag wechselt dann auf ***Betrifft oberhalb Anfangstext***	
Anschrift	Wahlmöglichkeit der Auftragsanschrift, falls an der Firma mehrere Anschriften hinterlegt sind. Angabe von Lieferanschrift und Rechnungsanschrift wird im folgenden Kapitel beschrieben	AN30

Adressart	Gekennzeichnet durch das Auswahlsymbol kann hier die Formatierung der Anschrift eingestellt werden. Der Wert muss vorher in ***Stamm*** > ***Weitere Stammdaten*** > ***Adressarten*** definiert werden	AN20
via_FaxMail	Ebenfalls nur durch das Auswahlsymbol gekennzeichnet, kann hier festgelegt werden, auf welchem Weg der Beleg verschickt werden soll. Zur Wahl stehen: E-Mail > fügt die E-Mail-Adresse in das Anschriftenfeld ein Fax > fügt die Faxnummer in das Anschriftenfeld ein Postf. > nutzt die Postfachdaten Straße > nutzt die Straßendaten	
Formular	Gibt das Ausgabeformular an. Bei neuen Belegen wird das Feld mit dem Wert aus ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Formulare*** für Aufträge belegt. Es können alle als Auftrag gekennzeichnete Formulare ausgewählt werden. Wird mit Fremdsprachen gearbeitet lädt ***TOPIX:8*** anhand des Sprachkürzels das Formular.	AN20
Anfangstext	Textfeld für nähere Beschreibungen des Auftrags. Eingabehilfe durch Textbausteine	Text

Bereich Konditionen

In diesem Bereich werden wichtige Informationen für die spätere Fakturierung festgelegt. Bei einer Neuanlage ohne Firmenbezug werden einige Felder mit Werten gemäß der Angaben unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** belegt. Sobald ein Firmenbezug hergestellt wird, z. B. durch Anlage aus dem Verknüpfungsbereich, werden viele Felder jedoch aus der Firma übernommen, z. B. betrifft das die Zahlart und die Zahlungsfristen. Im Gegensatz zu den Einstellungen des Beleges werden die Einstellungen für die Neuanlage von Firmen über ***Einstellungen*** > ***Zahlungskonditionen*** definiert. Das gilt auch bei Anlage einer Firma aus der Maske der Aufträge.



Status	Der Status wird i.d.R. vom System vergeben, kann aber auch manuell über den Reiter Status gesetzt werden. Eine Liste der möglichen Werte finden Sie in der Beschreibung des Feldes Status der Übersichtsliste	
Status-Information	Datum und Diktatzeichen der letzten Status-Änderung, nicht eingebbar	Text
Prio	Priorität des Auftrags, wird an die Rechnung übergeben	AN2
Zahlart	Übernahme aus dem Firmenstamm Wenn über die Schaltfläche Änderung direkt in die Firma verzweigt und diese mit OK verlassen wird, aktualisieren sich dieses und die weiteren Felder anhand des Firmendatensatzes.	AN32
Ziel	Zahlungsziel in Tagen	Ganzzahl
Skontosatz	Skontosatz in %	Zahl
Skontotage	Zahlungsfrist zur Nutzung der Skontotage. Nur im Zusammenhang mit Skontosatz sinnvoll.	Ganzzahl
Rabattstaffel	Vorschlagswert für den Eintrag der Rabattstaffel in zu erfassende Positionen. Kann pro Position geändert werden.	AN20
Rabatt %	Rabattsatz in % als Vorschlagswert für zu erfassende Positionen	Zahl
Kreditlimit	Eingeräumtes Kreditlimit der Firma	Zahl
Währung	Übernahme aus Firma, kann pro Beleg geändert werden	AN3
Kurs	Umrechnungskurs zur Systemwährung. Übernahme bei Eingabe der Währung aus der Kurstabelle. Pro Beleg überschreibbar.	Zahl
RE-Offen	Summe der bisher unbezahlten Rechnungen umgerechnet in Systemwährung, nicht eingebbar	Zahl

Betreuer	Übernahme aus der Firma, kann belegbezogen geändert werden, ist das Diktatzeichen eines Benutzers Per Modulfreischaltung kann ein zweiter Betreuer eingetragen werden.	AN5
Vertreter	Wert aus der Auswahlliste Vertreter Per Modulfreischaltung kann ein zweiter Vertreter mit eigenem Provisionssatz eingetragen werden.	AN32
Vertreter%	Provisionssatz des Vertreters Die Provisionsabrechnung wird in einem eigenen Kapitel erläutert	Zahl
Ticketnr.	Nur sichtbar bei Modulfreischaltung ***Ticketsystem*** und ***Ticketbezug in Auftragsabwicklung***	AN12
Bestell-Ref	Freier Wert zur Kennzeichnung des Auftrags. Eingabeunterstützung durch die Auswahlliste Bestellreferenzen	AN30
vom	Datum der Bestellung vom Kunden	Datum
KD-Best-Nr.	Belegnummer des Kunden in seinem System.	AN40
Sprache	Kürzel aus der Auswahlliste Sprachkennungen. Beeinflusst die Ermittlung des Beschreibungstextes bei zu erfassenden Positionen, steuert die Auswahl möglicher Druckformulare und beim Druck je nach Platzhalter die Artikelbezeichnung. Sollte nur genutzt werden, wenn tatsächlich abweichende Artikelbeschreibungen gepflegt werden.	AN10
Liefern am	Liefertermin ohne konkrete Datumsangabe Umschaltbar auf einen Liefertermin mit konkreter Datumsangabe durch die hinterlegte Schaltfläche der Feldbeschriftung Durch langen Klick auf die Schaltfläche kann das eingegebene Datum wahlweise in alle Positionen des Beleges oder nur in Positionen ohne Datum in das Feld ***Datum*** übernommen werden. Sie können unter ***Einstellungen*** > ***Ereignisse*** > ***Ereignisse II*** eine Terminart festlegen, um Liefertermine in den Kalender zu übernehmen. In diesem Fall müssen Datum und Uhrzeit mit einem korrekten Datums- bzw. Zeit-Wert ausgefüllt werden. Unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** kann mithilfe der Option ***Autom. Liefertermin: KEINE Terminbeschreibung aus Posten erzeugen*** verhindert werden, dass die Positionen im Beschreibungstext des Termins erscheinen.	AN40 Datum/Zeit
Stdo.	Per kostenpflichtiger Option Standort-Verwaltung kann einem Beleg ein Standort-Kennzeichen gegeben werden.	AN20

Bereich Freifelder

In diesem Bereich können 6 Textfelder frei benannt werden. Diese 6 Felder werden mit der Bezeichnung und dem Inhalt bis in die Ausgangsrechnungen durchgezogen. Der Inhalt kann in jedem der nachfolgenden Programmbereich geändert werden. Die Bezeichnung und das Verhalten der Freifelder sind in allen vier Bereichen der Auftragsabwicklung identisch.

- Es gibt im Bereich Einkauf ebenfalls Freifelder auf Kopfebene. Diese sind jedoch sowohl in der Benennung als auch im Inhalt vollkommen getrennt von den Feldern des Verkaufs.
- Es werden keine Feldinhalte der Firma in die Freifelder der Auftragsabwicklung übernommen.

Bereich Anschriften

In diesem Bereich werden die postalischen Anschriften des Auftrags verwaltet.



Unterschieden werden die Anschriften für *Angebot/Auftrag*, *Lieferschein* und *Ausgangsrechnung*. Die Anschrift für *Kommission* ist nur dann aktiv, wenn unter *Einstellungen* > *Auftragsabwicklung* > *Optionen* das Häkchen bei *Kommissionsadresse in den Auftragsabwicklung-Dokumenten* gesetzt ist.

Sie haben bereits bei der Definition der Anschriften in der Firma die Möglichkeit, Standardanschriften für jeden der Bereiche festzulegen. Nähere Informationen dazu finden Sie im *TOPIX:8* Grundmodul-Handbuch. Haben Sie in einer Anschrift sowohl Postfach- als auch Straßenangaben hinterlegt, werden für Angebot/Auftrag und Rechnung jeweils die Postfachdaten genutzt, für den Lieferschein und die Kommission die Straßendaten.

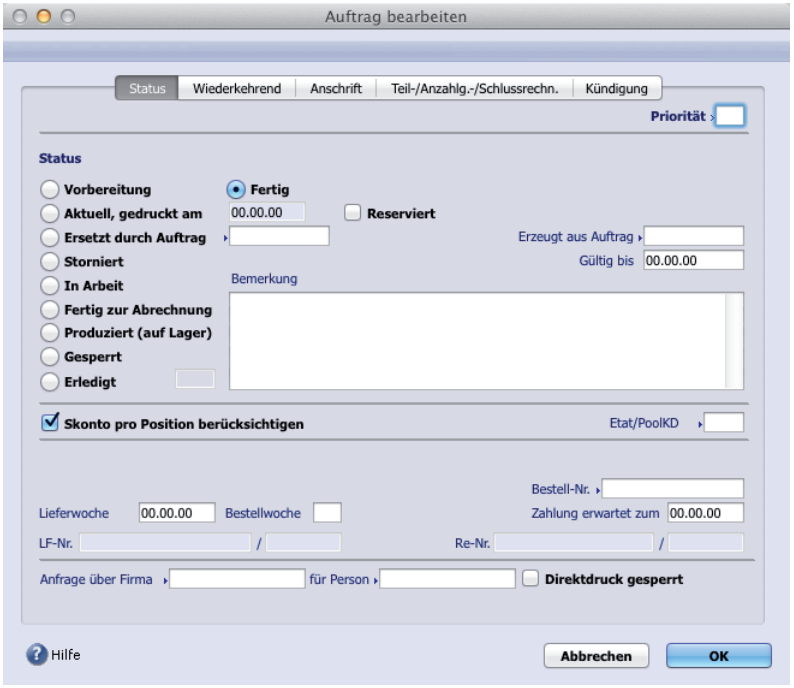
Sie können problemlos andere Anschriften auf den entsprechenden Seiten einfügen, indem Sie z. B. eine andere *Firma* einsetzen, eine andere *Anschrift* wählen oder eine bestimmte *Person* dieser anderen Firma adressieren. Sie können die Anschrift auch manuell ändern, beachten Sie jedoch, dass die Anschrift auf acht Zeilen beschränkt ist. Bei manuellen Änderungen wird automatisch das Häkchen *Abweichend* gesetzt.

Bereich Bemerkung

In diesem Bereich werden bestimmte Aktionen protokolliert, Sie können aber auch eigene Bemerkungen hinterlegen.

Bereich Status

Dieser Bereich dient einerseits der einfachen Status-Verwaltung, erlaubt andererseits aber auch Definitionen bestimmter modulabhängiger Informationen.

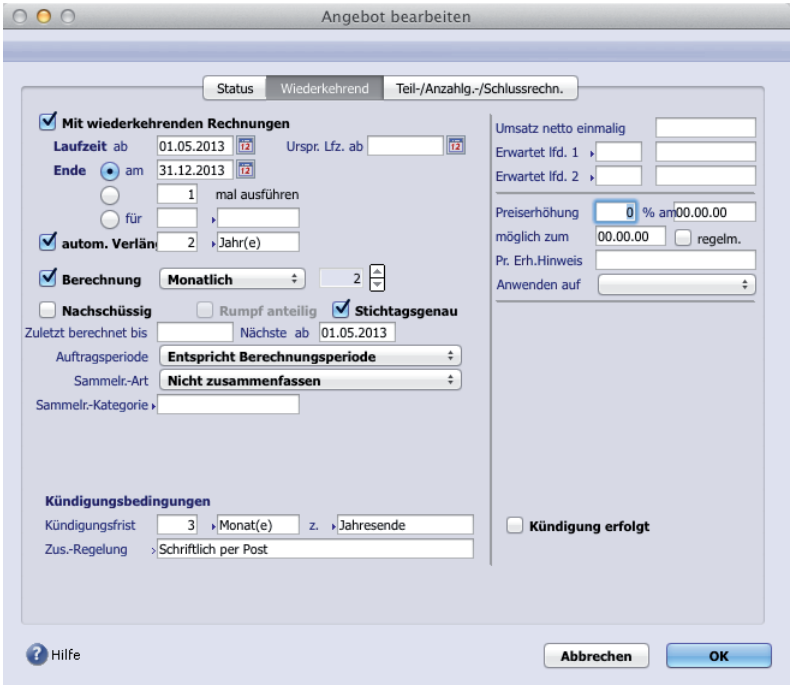


Priorität	Priorität des Auftrags	AN2
Status	Widerspiegelung des Bearbeitungsstandes. Die möglichen Status wurden im Abschnitt zur Übersichtsliste aufgeführt und erläutert.	Option
Konsignation	Nur sichtbar wenn die kostenpflichtige Sondereinstellung *Konsignationsverwaltung* aktiviert wurde	Ankreuzfeld
gedruckt am	Wird automatisch beim Drucken gefüllt	Datum
Reserviert	Setzt das gleichnamige Ankreuzfeld in der Dispoliste	Ankreuzfeld
Erzeugt aus Auftrag	Belegnummer des Ursprungsauftrags nach dem Duplizieren, auch manuelle Eingabe einer gültigen Belegnummer möglich	AN10
Bemerkung	Bearbeitungshinweise, teils automatisch gefüllt	Text
Skonto pro Position berücksichtigen	Automatisch gemäß *Skontofähigkeit pro Position berücksichtigen* in *Einstellung* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung II* gesetzt	Ankreuzfeld

Etat	Bezugnahme auf einen Etat, der an der Firma hinterlegt ist. Nur sichtbar bei installiertem Modul *TOPIX:8 Projektverwaltung Pro*	AN4
Lieferwoche	Angabe eines Datums für Lieferzusagen. Entspricht nicht dem Liefertermin auf der Seite Konditionen	Datum
Bestellwoche	Angabe einer Bestellwoche, Wert zwischen 0 und 99	Ganzzahl
Bestell-Nr.	Angabe einer Bestellnummer zur Referenzierung, wird nicht automatisch gefüllt	AN10
Zahlung erwartet zum	Datum der erwarteten Zahlung insbesondere für Vorkasse	Datum
LF-Nr.	Wird beim Erstellen des Lieferscheins automatisch mit der zuletzt erzeugten Lieferscheinnummer und dem Lieferscheindatum gefüllt Das Feld danach zeigt das Druckdatum dieses Lieferscheins an.	Text Datum
RE-Nr	Wird beim Erstellen der Rechnung automatisch mit der zuletzt erzeugten Rechnungsnummer und dem Rechnungsdatum gefüllt. Das Feld danach zeigt das Druckdatum dieser Rechnung an.	Text Datum
Anfrage über Firma	Wichtig beim Bündeln von Aufträgen mit wiederkehrenden Rechnungen, Suchname einer Firma	AN20
für Person	Personenbezug für *Anfrage über Firma*	AN20
Direktdruck gesperrt	Die postalische Anschrift des Belegs wird aus der Firma *Anfrage über Firma* gebildet, die Rechnungsanschrift ist nicht änderbar und wird aus der *Firma* gebildet.	Ankreuzfeld

Bereich Wiederkehrend

Dieser Bereich ist nur sichtbar, wenn das Modul *TOPIX:8 Vertragsverwaltung* installiert ist. Er ist als Zusatzseite über den Bereichsschalter *Status* erreichbar. Es werden die Daten für wiederkehrende Rechnungen konfiguriert (Daueraufträge).



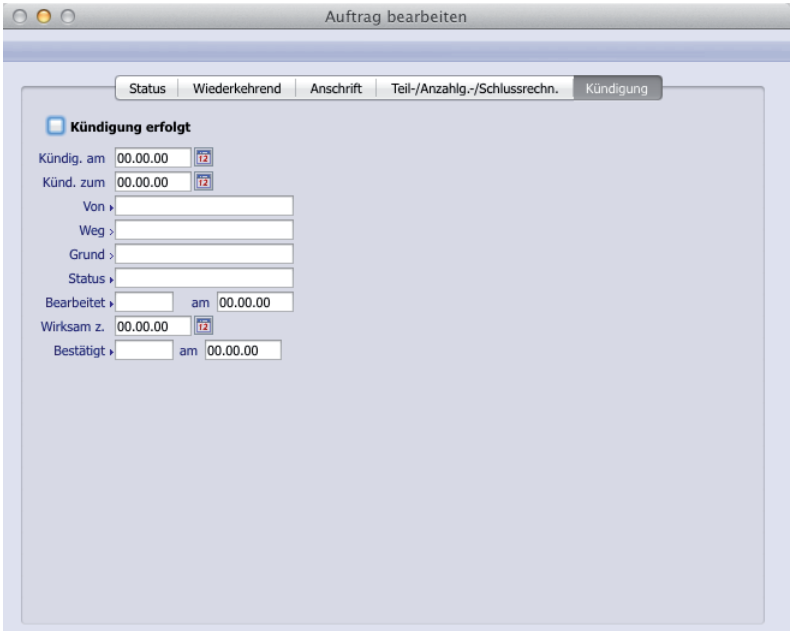
Mit wiederkehrenden Rechnungen	Kennzeichnung des Auftrags für die Aktivierung der nachfolgenden Eingaben (*AT_Wiederkehrende_Rechnung*)	Ankreuzfeld
Laufzeit ab	Vertragsbeginn (*AT_Start*)	Datum
Ende	Vertragsende definiert durch drei Optionen *AT_Ende* *AT_Anzahl* (= Anzahl der zu erstellenden Rechnungen) *LaufzeitAnzahlEinheiten* im Zusammenhang mit *LaufzeitEinheit* Dann Berechnung des Stichtags (*ZumStichtag)* gemäß Optionen*:* 1=zum Stichtag, 2=zum Ende des Monats, 0=zum Ende des Vormonats	 Datum Ganzzahl Ganzzahl AN10 Ganzzahl
Urspr. Lfz. ab	Historisches Datum für den Fall von Vertragsverlängerungen (*GrundlaufzeitAb*)	Datum
Automatisch verlängern	Ist diese Option gesetzt, wird am Ende der regulären Laufzeit noch keine Schlussrechnung erzeugt. Erforderliche Zusatzangaben: *AutoVerlAnzEinheiten* *AutoVerlängerungEinheiten* (Monate, Quartale, Jahre)	Ankreuzfeld Ganzzahl AN10

Berechnen	Die gesetzte Option *AT_Berechnen* erlaubt die Angabe von abweichenden Berechnungszyklen *AT_RhythmusArt* (Auswahlliste) *AT_RhythmusAnzahl* (nur für ausgewählte Rhythmusarten), z. B. für alle 4 Monate	Ankreuzfeld Ganzzahl Ganzzahl
Nachschüssig	Berechnung erfolgt nach der Leistungserbringung	Ankreuzfeld
Rumpf anteilig	Berücksichtigung angebrochener Berechnungsintervalle (*AnteiligBerechnen*)	Ankreuzfeld
Stichtagsgenau	Alternativ zu *Anteilig berechnen* wird damit die stichtagsgenaue Berechnung gesteuert	Ankreuzfeld
Zuletzt berechnet bis	Das Datum *Letzte Berechnung* wird automatisch mit der Rechnungsstellung ermittelt und ist nicht eingebbar	Datum
Nächste ab	Das Datum *Nächste Berechnung* wird ebenfalls automatisch mit der Rechnungsstellung ermittelt. Bei Bedarf manuell eingebbar	Datum
Auftragsperiode	Steuert den Import der Verbrauchsdaten. Mögliche Optionen: Monatlich, Vierteljährlich, Halbjährlich, Jährlich, Entspricht Berechnungsperiode Die Preise der Positionen beziehen sich auf die Auftragsperiode.	Ganzzahl
Sammelrechnungsart	Steuert während der späteren Erstellung von Wiederkehrenden Rechnungen aus Aufträgen die Erstellung von Sammelrechnungen. *Leer* Entspricht *Nicht zusammenfassen* *Nicht zusammenfassen* Für jeden Auftrag entsteht eine Rechnung *Pro Kunde* Für mehrere Aufträge eines Kunden *Pro Projekt* Für mehrere Aufträge mit dem gleichen Projektbezug und dem gleichen Kunden *Pro Rechnungsempfänger* Gemeint ist das Feld *Anfrage über Firma* auf der Seite *Status* *Pro Kunde/Sammelrechnungskategorie* Wertet zusätzlich zum Kunden den nachfolgend eingebbaren Kategorienamen aus *Pro Rechnungsempfänger/Sammelkategorie* wie *Pro Rechnungsempfänger* aber zusätzlich wird der nachfolgend eingebbare Kategorienamen ausgewertet.	Ganzzahl
Sammelrechnungskategorie	Wird bei einigen Sammelrechnungsarten ausgewertet, indem nur Aufträge mit der gleichen Kategorie zusammengefasst werden Es können nur Kategorienamen eingetragen, deren Gruppenzuordnung vorher unter *Einstellungen* > *Vorgänge* als *Kategoriegruppe für Sammelrechnungen* definiert wurde.	AN30

Kündigungsfrist	Angabe eines Zeitraums für die Kündigung mit einem Zusatztext	
	KündigFristAnzahl	Ganzzahl
	KündigFristAnzahlEinheit	AN10
	KündigFristStichtag	AN10
	KündigFristZusatz	Text
Umsatz netto einmalig	*Umsatzvolumen einmalig* für interne Auswertungen	Zahl
Erwartet lfd. 1 und 2	Angaben zum laufenden Umsatz in zwei getrennten Intervallen	
	VolLfdPeriode1 (monatlich oder jährlich)	AN30
	Umsatzvolumen laufend	Zahl
	VolLfdPeriode2 (monatlich oder jährlich)	AN30
	Umsatzvolumen laufend 2	Zahl
Preiserhöhung	Angaben zu möglichen bereits vereinbarten Preisanpassungen	AN20
	Preiserhöhung (Prozentsatz der Erhöhung)	Zahl
	Preiserhöhung am	Datum
	Preiserhöhung zum	Datum
	Preiserhöhung Hinweis	Text
	Preiserhöhung Positionen (Anwendung auf welche Positionsarten)	Zahl
Kündigung erfolgt	Kennzeichen, ob die Kündigung eingegangen ist	Ankreuzfeld

Bereich Kündigung

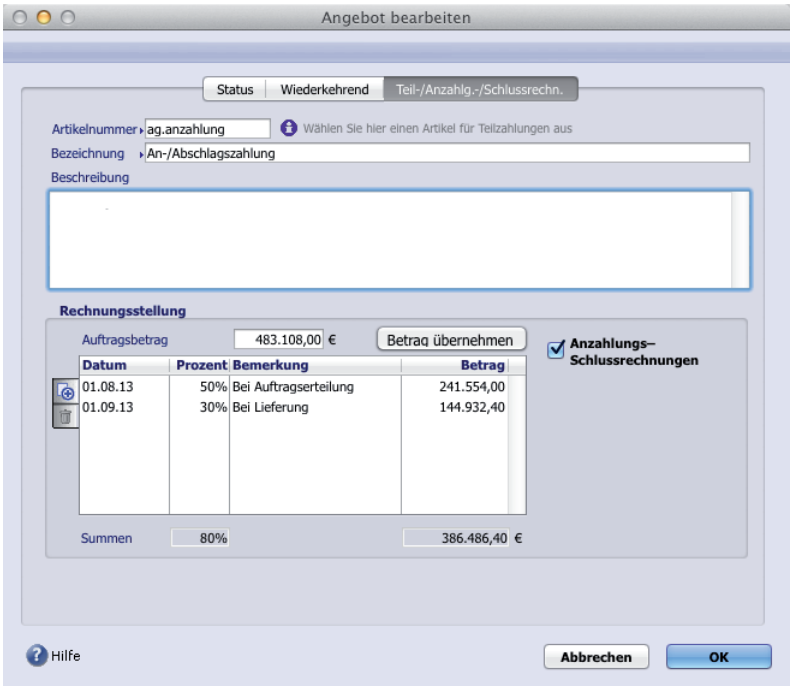
Die Seite ist an das Modul *TOPIX:8 Vertragsverwaltung* gebunden. Sie ist als Zusatzseite über den Bereichsschalter Status erreichbar.



Kündigung erfolgt	*KündigErfolgt*. Kennzeichen, dass die Kündigung erhalten wurde	Ankreuzfeld
Kündig am	*Kündigung am*. Datum der Kündigung durch den Kunden	Datum
Kündig. zum	*Kündigung zum*. Stichtag zu dem gekündigt werden soll. Dieses Datum wird in die Bezeichnung des Reiters übernommen.	Datum
von	*Kündigung von*. Name eines Ansprechpartners beim Kunden, der die Kündigung versendet hat	AN30
Weg	*Kündigungsweg*, wie die Kündigung ausgesprochen wurde	AN30
Grund	*Kündigungsgrund*	AN30
Status	*Kündigungsstatus*. Mögliche Werte: Abgelehnt, OK, Prüfung	AN30
Bearbeitet	*Kündigung bearbeitet von*. Diktatzeichen eines Benutzers	AN5
am	*Kündigung bearbeitet am*	Datum
Wirksam zum	*Kündigung wirksam am*	Datum
Bestätigt	*Kündigungsbestätigung von*. Diktatzeichen eines Benutzers	AN5
am	*Kündigungsbestätigung am*	Datum

Bereich Teil-/Anzahlg.-/Schlussrechn.

Die Seite ist an das Modul *TOPIX:8 Vertragsverwaltung* gebunden. Sie dient der Verwaltung von Anzahlungsrechnungen. Aktivieren Sie zunächst die Möglichkeit der Anzahlungsrechnungen unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Anzahlungs-/Schlussrechnungen* mit dem Häkchen bei *Verwenden*. Hinweise zu den Einstellungen finden Sie im Kapitel *Verwalten von Teil- und Anzahlungsrechnungen*. Erst nachdem Sie die passenden Einstellungen vorgenommen haben, sollten Sie mit der Definition von Teilzahlungsbedingungen eines Beleges im Bereich Status beginnen.



Artikelnummer	Standardmäßig wird der Anzahlungs-Artikel der Einstellung vorgeschlagen. Es kann aber auch ein anderer passender Artikel gewählt werden.
Bezeichnung	Bei Bedarf abweichende Artikelbezeichnung
Beschreibung	Bei Bedarf abweichende Artikelbeschreibung.
Auftragsbetrag	Klicken Sie auf *Betrag übernehmen*, um den Auftragswert zu übernehmen. Bei Nettoerfassung wird der Nettobetrag übernommen, bei Bruttoerfassung der Bruttobetrag.
Anzahlungs-Schlussrechnungen	Die Option wird automatisch gesetzt, wenn der Auftragsbetrag gefüllt ist. Anderenfalls wird der Auftrag nicht als Anzahlungsauftrag erkannt und es kann zu Fehlinterpretationen kommen.

Datum	Datum der zu tätigenden Rechnung. Dieses Datum wird beim Erstellen der Rechnungen als Stichtag genutzt.
Prozent	Prozentsatz der Anzahlung. Alternativ kann der Betrag eingetragen werden.
Bemerkung	Hinweis für die Rechnungsstellung
Betrag	Ermittelter Betrag anhand des Prozentsatz. Kann aber auch manuell eingegeben werden.
Summen	Getrennt als Prozentsatz und Betrag zur Kontrolle der bisher definierten Teilzahlungen.

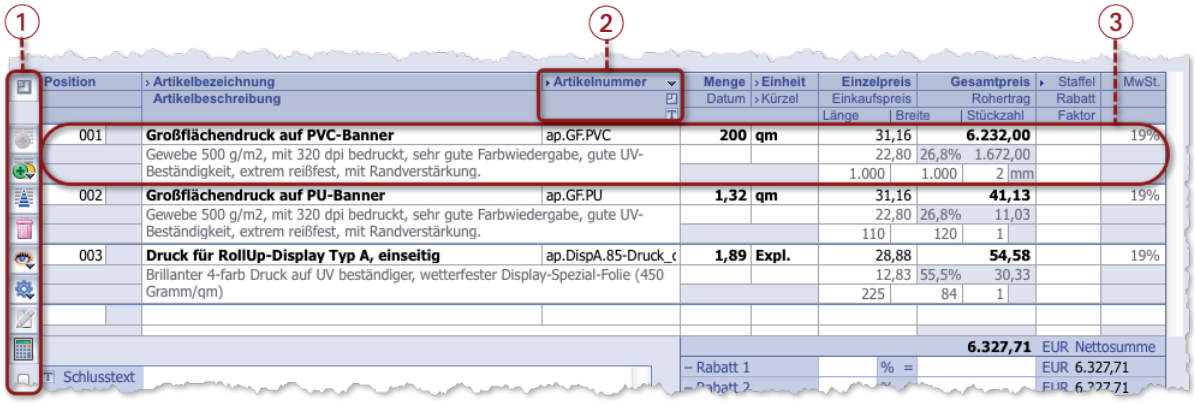
➽ Rate und Betrag der Schlussrechnung sollten nicht hier erfasst werden, da sonst versehentlich eine weitere Teilzahlung entstehen kann.

Bereich EDI

Die Felder dieses Bereiches werden im Modul *TOPIX:8 EDI-Schnittstelle* ausgewertet. Bei installierter EDI-Schnittstelle sollten Sie die Felder nur in Absprache belegen.

Postenbereich

Um Positionen zu einem Auftrag erfassen zu können, sollten Sie einmal mit der Maus kurz in den Positionsbereich klicken.



① Listenschaltflächen für den Positionsbereich

② Erweiterung der Positionseingaben

③ Dreizeilige Positionsdarstellung

Listenschaltflächen für den Postenbereich

Zoombox	Vergrößert den Positionsbereich, indem Anschriftsbereich und Konditionen ausgeblendet werden. Erneutes Klicken auf die Zoombox stellt den Originalzustand wieder her.
Hinzufügen	Fügt eine neue Position ein. Positionen werden standardmäßig am Ende des Auftrags eingefügt. Die Reihenfolge kann z. B. durch Ändern der Positionsnummer oder durch Drag&Drop auf der Seite Kurzliste geändert werden. Auslösung auch durch ⌘/Strg + +
Duplizieren	wenn die Option *Angebote/Aufträge: Copy/Paste/Duplicate für Posten* unter *Einstellungen* > *Sondereinstellungen II* > *Auftragsabwicklung* aktiviert ist, kann damit die aktuelle Position dupliziert werden. Sie wird direkt hinter die aktuelle Position eingefügt. Durch einen langen Klick kann eine Position kopiert und an beliebiger Stelle durch einen anderen langen Klick wieder eingefügt werden. Die kopierten Posten können auch in einen anderen Auftrag eingefügt werden.
Sortieren	Klick sortiert die Posten gemäß Positionsnummer, z. B. nach manueller Änderung. Keine Abwärtssortierung.
Löschen	Löscht die aktuelle Position. Auslösung auch durch ⌘/Strg + –
Optionsmenü	Erlaubt den Wechsel von dargestellten Feldern in der Listendarstellung der Posten. Benutzerbezogene Speicherung der Einstellung. siehe ⇩
Funktionsmenü	Aktivierung von Funktionen, siehe ⇩
Postendarstellung	Wechselt für die aktuelle Position in die Postendarstellung. Erfassen von Positionen siehe ⇩ In der Postendarstellung kann in den Posten per Pfeiltaste geblättert werden.
Dispositionstool	Nur bei installiertem Modul *TOPIX:8 Dispositionsrechnung*. Ermittelt die Verfügbarkeit und mögliche Liefertermine nach festgelegten Optionen
Disponiert	Ankreuzfeld, dass dieser Beleg disponiert wurde. Wichtig im Dispositionstool.

Elemente des Optionsmenüs

Rohertrag anzeigen	Zeile 2 unter *Gesamtpreis*. Inaktiv wenn *EK/Rohertrag und Umsatz nicht anzeigen* am Benutzer gesetzt ist.
Einkaufspreis anzeigen	Zeile 2 unter *Einzelpreis*. Inaktiv wie *Rohertrag*
Formel anzeigen	Zeile 3 unter *Einzelpreis*

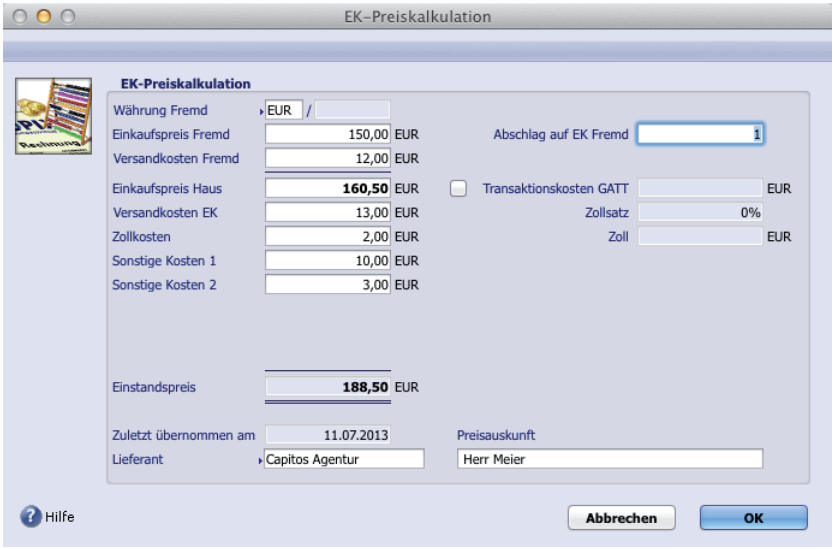
Diktatzeichen anzeigen	Zeile 2 unter ***Einheit*** als ***Kürzel***
Datum anzeigen	Zeile 2 unter ***Menge***
Kostenstelle anzeigen	Zeile 3 unter ***Menge***
Zuschlag anzeigen	Zeile 3 unter ***Einzelpreis***. Wirkt zusätzlich zum ***Rabatt*** auf den ***Gesamtpreis***.
Aktionsname anzeigen	Zeile 3 unter ***Staffel***. Wert der Auswahlliste ***Rabatt-Aktionsnamen***. Überschreibt ***Rabatt***.
Projektnummer anzeigen	Zeile 2 unter Position (***Rang***). Projekt muss sich auf die Auftragsfirma beziehen.
Bestand anzeigen	Zeile 2 unter ***Menge***. Zeigt den aktuellen ***Bestand*** (kumuliert ohne RMA-Lager und ohne Konsignationslager). Feld nicht eingebbar
Lager anzeigen	Zeile 2 unter ***Einheit***. ***Lagerort*** von Seite ***Grunddaten*** des Artikels. Feld nicht eingebbar.
Lieferant anzeigen	Zeile 3 unter ***Einzelpreis***. Bei aktivierter Option ***Direktlieferung*** mit Ankreuzfeld zum Auslösen der Direktlieferung im Einkauf.
Maße anzeigen	Zeile 3 unter ***Einzelpreis***. ***Länge***, ***Breite*** und ***Stückzahl***. Beeinflussen bei aktivierter Flächenberechnung die ***Menge***.
Alternativeinheiten anzeigen	Zeile 2 unter ***Menge*** und ***Einheit***. Kann unter Alternativeinheiten im Artikel vordefiniert werden. Nur aktiv wenn die entsprechende Option unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** gesetzt ist
Bruttoerfassung	Umschalten zwischen Brutto- und Nettoerfassung. Beeinflusst Berechnung der Steuer
Rabatt 2 anstatt Zuschlag	Beeinflusst Verhalten des Feldes ***Zuschlag*** auf die Ermittlung des ***Gesamtpreises***

Elemente des Funktionsmenüs

Artikel bearbeiten	Wechselt für die aktuelle Position in die Bearbeitung des dazugehörigen Artikels und speichert dabei den Auftrag. Nach dem Speichern des Artikels werden alle Grunddaten neu übernommen (Beschreibungstext usw.) Ist der Artikel mehrmals in diesem Beleg enthalten, gilt das für alle Vorkommen dieses Artikels in diesem Beleg.
Artikel hinzufügen	Wechselt in die Erfassungsmaske eines neuen Artikels. Dieser Artikel wird beim Speichern zunächst nicht in die Position übernommen.

Automatisch suchen	Einstellmöglichkeiten für die automatische Suche bei Eingabe eines Wertes im Feld Bezeichnung ***Bezeichnung/Nummer/EAN/ISBN*** sind im Standard aktiviert. Zusätzlich oder alternativ können aktiviert werden: ***Kundenartikelnummer***, ***Bestellnummer*** (eines hinterlegten Lieferanten), ***Hauptlieferant***, ***Hersteller***, ***Artikelgruppe***. Außerdem kann definiert werden, dass standardmäßig mit Wildcards gearbeitet wird (***in Wortbestandteil***), ob das System ***gesperrte Artikel berücksichtigen*** soll (nur aktiv, wenn am Benutzer hinterlegt ist, dass gesperrte Artikel erlaubt sind), ob man ***keine freien Artikeln zulassen*** möchte (nur aktiv, wenn das entsprechende Benutzerrecht gesetzt ist) und ob das System den ***Artikelgruppenfilter berücksichtigen*** soll.
als Kundenpreis eintragen	Erzeugt bzw. aktualisiert anhand der aktuellen Position den Einzelpreis als Kundenpreis. Nur aktiv, wenn Änderungen am Artikelstamm per Benutzerrecht zugelassen sind.
Warnung bei freier Artikelnummer	Diese Einstellung wirkt nur bei Benutzern, die per Berechtigung freie Artikel verwenden dürfen. Außerdem muss der Benutzer dann für sich selbst unter ***Automatisch suchen*** die Verwendung freier Artikel grundsätzlich zugelassen haben. In dem Fall kommt bei Änderung der Artikelnummer auf eine nicht existierende Artikelnummer ein Warnhinweis.
Stücklisten-Positionen für den Druck aus-einblenden	Umschalten der vom Artikelstamm übernommenen Einstellungen für den Druck von Stücklistenpositionen. Nur aktiv, wenn die aktuelle Position eine Stückliste mit Positionen darstellt.
Stücklisten-Positionen (Preis) für den Druck aus-einblenden	Umschalten der vom Artikelstamm übernommenen Einstellungen für den Druck von Stücklistenpreisen. Nur aktiv, wenn die aktuelle Position eine Stückliste mit Positionen darstellt.

EK-Preiskalkulation...	Öffnet einen Dialog zur Kalkulation des Einkaufspreises. Der daraus ermittelte Einstandspreis wird als EK-Preis übernommen.



Wurde eine Kalkulation am Artikel hinterlegt, werden diese Daten hier angezeigt. Änderungen werden nicht in den Artikel übernommen.

Job-Parameter automatisch setzen	Diese Funktion ist nur im Programmbereich *Jobs* der *TOPIX:8 Projektverwaltung* aktiv.
Kategorien erzeugen	Erzeugt eine mit der aktuellen Auftragsposition verknüpfte Kategorie. Nur für ausgewählte Kunden aktiv.
Kategorien zuordnen...	Ordnet einer Auftragsposition eine Kategorie zu. Nur aktiv bei installierter Ressourcenplanung über Kategorien.
Kategorien entfernen...	Entfernt eine über *Kategorie zuordnen* zugeordnete Kategorie aus der Auftragsposition

Felder des Postenbereiches

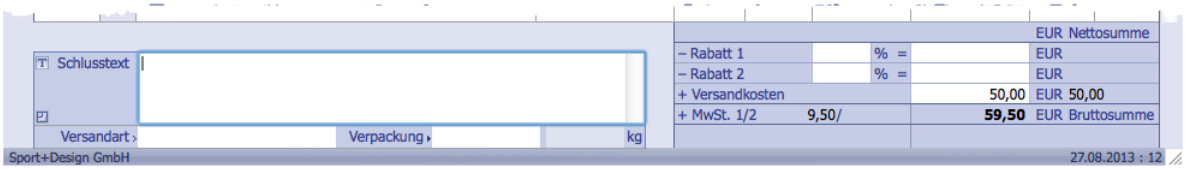
Pro Position werden drei Zeilen angezeigt. Der Inhalt variiert je nach Einstellung im Optionenmenü . Optional einblendbare Felder werden grau dargestellt.

Spalte 1	*Position*	Rang/Reihenfolge der Posten. Wird automatisch vergeben. Bei manueller Änderung automatische Anpassung gemäß resultierender Reihenfolge beim Speichern oder beim Klick auf den Sortierbutton links neben den Posten.
	Projektnr.	Projekt muss dem Kunden zugeordnet sein.

Spalte 2	***Artikelbezeichnung***	Bei Eingabe Ermittlung des Artikels anhand eingestellter Optionen zur automatischen Suche im Funktionenmenü, z. B. auch anhand Hersteller. Wenn die Position bereits einen Artikelbezug hat, kann die Bezeichnung auch manuell geändert werden, ohne den (statistischen) Artikelbezug zu verlieren
	Artikelnummer	Bei Eingabe Ermittlung des Artikels nur anhand der Artikelnummer.
	Bestellnummer	Alternative Darstellung durch Schaltfläche in der Überschrift (nicht im Optionen-Menü). Ermittelt Artikel anhand Bestellnummer eines im Artikel auf der Seite Lieferanten hinterlegten Lieferanten. Es muss nicht der Hauptlieferant sein.
	Artikelbeschreibung	Beschreibungstext, ggf. sprachabhängig. Kann mittels Zoombox und Textbausteinen beleg- und postenbezogen geändert werden.
Spalte 3	***Menge / Einheit***	Angabe der Menge in bestandsführender Einheit und Bezeichnung der bestandsführenden Einheit. Bei Änderung der Bezeichnung keine Umrechnung!
	Menge 2 / Einheit 2	Menge und Bezeichnung der Alternativ-Einheit, rechnet automatisch in bestandsführende Einheit um. Muss vorher im Artikelstamm definiert sein. Bei freien Artikeln keine automatische Umrechnung möglich.
	Datum	Optionales Postendatum, z. B. zur Verwaltung abweichender Liefertermine.
	Kürzel	Optional (***Diktatzeichen einblenden***). Auswertung für Aufträge mit wiederkehrenden Zahlungen. Sonst freie Eingabe (AN10).
	Bestand	Anzeige kumulierter Bestand des Artikel (ohne RMA-Lager und ohne Konsignationslager), optional nur Bestand des am Artikel hinterlegten Standard-Lagers ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** > ***Bestand des ausgewählten Lagers in der Positionszeile anzeigen***.
	Lagerort	Anzeige des am Artikel definierten Standard-Lagers
	Kostenstelle	Wert der Auswahlliste Kostenstelle. ggf. Auswirkung auf Fibu-Schnittstelle Sie können die Kostenstelle für wertbehaftete Positionen als Pflichtfeld definieren. Setzen Sie dazu unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung I*** die Option ***Kostenstelle zwingend (pro Position)***. Setzen Sie ggf. noch die Option ***Kostenstelle kopieren (von vorheriger Position)*** zur vereinfachten Eingabe
Spalte 4	***Einzelpreis***	Ermittlung anhand Staffel, Mengenstaffel oder Aktionspreisen.
	Gesamtpreis	Ermittlung aus Einzelpreis, Menge, Faktor, Rabatt und ggf. Zuschlag
	Einkaufspreis	Einkaufspreis entsprechend Ermittlung wie Einzelpreis
	Rohertrag	Prozentsatz zur Angabe des Verhältnisses von Gesamt-EK zu Gesamtpreis. Rote Darstellung für negativen Rohertrag.

	Formel	Formel für Berechnung, Übernahme aus Feld Formel des Artikels
	Lieferant	Es können nur Firmen mit Lieferantenstatus eingegeben werden.
	Länge, Breite, Stückzahl	Optionale Felder zur Flächenberechnung, müssen vorher unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** aktiviert werden. Sinnvoll nur für Artikel mit Flächenberechnung und Einheit qm. Nähere Erläuterungen im Abschnitt zu den Artikelstammdaten.
	Zuschlag	Zuschlag auf den Einzelpreis, Angabe in % und als Wert. Bei Angabe des Wertes wird %-Satz ermittelt und mit diesem weitergerechnet. Mittels Optionenmenü kann der Zuschlag zum zweiten Rabatt werden.
Spalte 5	***Staffel***	Wert der Auswahlliste Staffeln. Vorbelegung aus dem Feld ***Rabattstaffel*** im Bereich ***Konditionen*** des Beleges. Dient als Suchkriterium in der Preisfindung
	Rabatt	Rabatt in % zur Berechnung des Gesamtpreises aus dem Einzelpreis. Im Standard ermittelte Staffel- oder Kundenpreise werden ohne Rabatt ausgewiesen. Optional kann aber auch für diese das Verhältnis zum Grundpreis angezeigt werden Dazu bei ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung II*** die entsprechend gewünschten Optionen setzen.
	Faktor	Dient als Suchkriterium bei der Preisfindung und Element der Gesamtpreis-Berechnung.
	Aktion	Wert der Auswahlliste Rabatt-Aktionsnamen, denen jeweils ein Rabattsatz zugeordnet sein kann.
Spalte 6	***MwSt.***	Steuersatz der Position. Beachtet bei neuen Positionen den Steuersatz des Artikels bzw. den Standardsteuersatz der Einstellungen sowie die Steuerart der Firma. Manuelle Änderung möglich.
	Verfügbar	wird angezeigt, wenn per Optionenmenü der Bestand eingeblendet wird und außerdem unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** die Einstellung ***Artikelbestand und die Verfügbarkeit berechnen*** gesetzt ist.

Schlussbereich



Elemente des Schlussbereiches

Nettosumme	Summe der Posten in der angegebenen Währung	Zahl
Schlusstext	Platz für auftragsspezifische Formulierungen. Eingabeerleichterung durch Textbausteine. Mittels Zoombox kann der Bereich für die Eingabe vergrößert dargestellt werden.	Text
Versandart	Wert der Auswahlliste Versandarten. Kann unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung I* allgemein vordefiniert werden. An den Firmen kann auf der Seite *Konditionen* > *Kunde allgemein* eine firmenspezifische Versandart als Vorschlag hinterlegt werden. Unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Optionen* kann eingestellt werden, dass den einzelnen Versandarten Kosten zugeordnet werden, die als Vorschlag durch Wahl der Versandart in den jeweiligen Beleg übernommen werden.	AN30
Verpackung	Wert der Auswahlliste Verpackung	AN30
Gewicht	Im Standard Summe der Positionsgewichte, die wiederum aus der Übernahme des Bruttogewichtes eines Artikel berechnet werden. Durch eine Sondereinstellung kann zwischen Brutto- und Nettogewicht geschaltet werden. Angabe immer in kg.	Zahl
Rabatt 1	Angabe eines Rabattes in % (Zahl zwischen 0 und 100). Bei Angabe eine Absolutbetrages wird Rabattsatz berechnet und bei weiteren Änderungen des Auftrags genutzt. Basis ist die Summe aller Posten. Resultierende Summe wird rechts daneben dargestellt.	Zahl
Rabatt 2	Angabe eines Rabattes in % wie bei Rabatt 1. Basis ist die Summe aller Posten abzüglich Rabatt 1. Ein Klick auf das Wort *Rabatt 2* öffnet eine Liste, welche unter *Stamm* > *Auswahllisten* > *Rabatt-Aktionsnamen* mit einem Rabattsatz vordefiniert werden kann. Die Bezeichnung kann als *Aktionsname* im Formularwesen genutzt werden.	Zahl
Versandkosten	Angabe der Versandkosten als Betrag, je nach Einstellung Brutto- oder Nettobetrag. Steueranteil wird gemäß des wertmäßigen Anteils der Steuerbeträge der Posten berechnet	Zahl

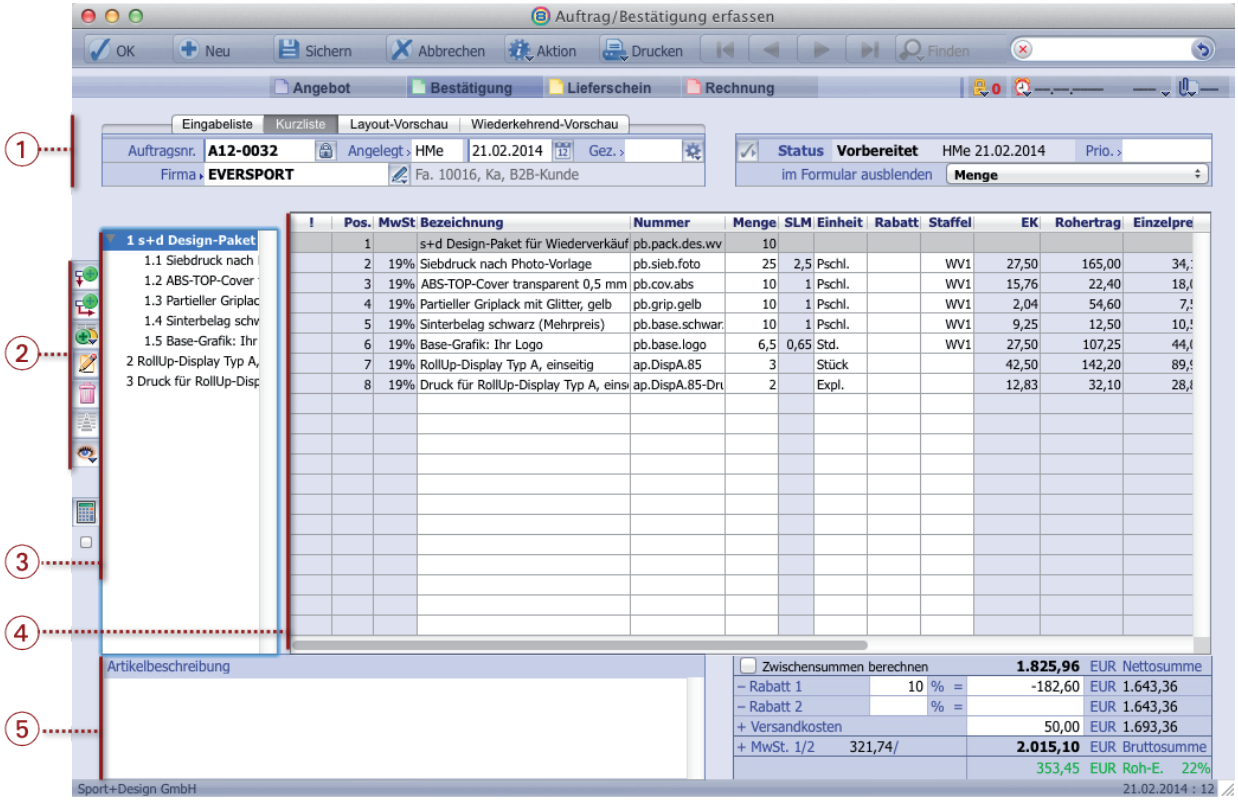
MwSt. 1/2	Summe der Steuer getrennt nach Standardsteuersatz und reduziertem Steuersatz. Falls andere als die unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** definierten Standardsteuersätze verwendet, erfolgt Ausweisung in Feld MwSt3 im Hintergrund.	Zahl
Bruttosumme	Endbetrag unter Berücksichtigung der Rabatte, Versandkosten und Steuern.	Zahl
Rohertrag	Angabe des Rohertrages (Netto-Umsatz abzgl. Rabatte abzüglich Einkaufswert, Versandkosten bleiben unberücksichtigt) als Betrag und als %-Wert. Angabe nur sichtbar, wenn das entsprechende Benutzerrecht eingestellt ist. Grün bei positivem, rot bei negativem Rohertrag	Zahl

Kurzliste

Die Kurzliste ist eine komprimierte Darstellung des Auftrags, referenziert aber natürlich auf den gleichen Inhalt wie die ausführlichere Eingabeliste. Sie besteht aus einem reduziertem Kopfbereich, einem Postenbereich mit einzeiliger und bei Bedarf hierarchischer Postendarstellung sowie einem angepassten Schlussbereich.

Auf der Seite Kurzliste kann man die Reihenfolge der Positionen sowohl in der hierarchischen als auch in der einzeiligen Postendarstellung per Drag&Drop ändern. Dabei können auch Positionen zwischen den Hierarchie-Ebenen verschoben werden.

- Sind Stücklisten enthalten, müssen Sie in der hierarchischen Darstellung die Positionen verschieben.
- Ohne Stücklisten erfolgt vor dem Wechsel auf eine andere Seite eine Abfrage, ob die Positionen neu nummeriert werden sollen.



① reduzierter Kopfbereich

② Listenschaltflächen für den Positionsbereich

③ Hierarchische Positionsdarstellung

④ einzeiliger Positionsbereich

⑤ angepasster Schlussbereich mit Artikelbeschreibung

Reduzierter Kopfbereich

In der Kurzliste werden nur Teile des Kopfbereiches angezeigt. Die meisten Felder wurden bereits im Abschnitt zur Eingabeliste erläutert. Lesen Sie bei Bedarf dort die Beschreibung nach.

Auftragsnr.	siehe Eingabeliste	AN10
Angelegt	siehe Eingabeliste	AN10

Datum	siehe Eingabeliste	Datum
Gez.	siehe Eingabeliste	AN10
Ansichtsoptionen	siehe Eingabeliste	
Firma	siehe Eingabeliste	AN20
Firmeninformation	siehe Eingabeliste	Text
Status	siehe Eingabeliste	
Prio	siehe Eingabeliste	
Im Formular ausblenden	Nur sichtbar bei installiertem Modul *Topix:8 Materialwirtschaft* Übernahme aus der gleichnamigen Einstellung des Artikelstamms. Beschreibung siehe Artikelstamm Seite Grunddaten 2	

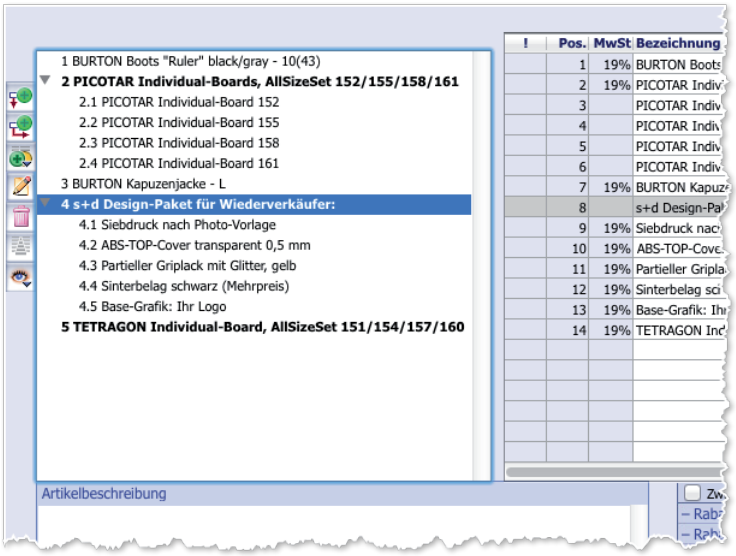
Listenschaltflächen für den Postenbereich

Hinzufügen einfach	Fügt eine neue Position hinter der aktuellen Position ein. Ist keine Position markiert, gilt die erste als aktuelle Position. Auslösung auch mit ⌘/Strg + +
Hinzufügen hierarchisch	Dient dem manuellen Aufbau einer Auftragsstückliste, indem zugehörig zur aktuellen Position eine hierarchisch eingerückte Position zugefügt wird. Beim Einfügen von Stücklisten wird die Hierarchie automatisch aufgebaut. Standardmäßig erhält diese manuell angelegte Stückliste den Typ *Positionen mit Preisen*, wodurch eingegebene Preise des Hauptartikels allein durch Anlage der untergeordneten Position gelöscht werden.
Duplizieren	Duplizieren wie im Kapitel Eingabeliste beschrieben. Nach Markierung in der ersten Spalte können mehrere Datensätze markiert und zusammen dupliziert werden.
Postendarstellung	Wechselt für die aktuelle Position in die Postendarstellung. In der Postendarstellung kann in den Posten per Pfeiltaste geblättert werden.
Löschen	Löscht die aktuelle Position. Auslösung auch durch ⌘/Strg + – Nach Markierung in der ersten Spalte können mehrere Datensätze markiert und gemeinsam gelöscht werden.
Sortieren	Sortieren wie im Kapitel Eingabeliste beschrieben.
Optionsmenü	Wechsel der Anzeige zwischen eigener Artikelnummer und Bestellnummer des Lieferanten

Dispositionstool	siehe Eingabeliste
Disponiert	siehe Eingabeliste

Hierarchische Postendarstellung

Dieser Bereich ist nur sichtbar, wenn wenigstens eine der Positionen eine Stückliste mit Positionen darstellt. Durch Ziehen mit der Maus kann der Bereich verbreitert werden, wodurch der einzeilige Postenbereich verkleinert wird. Einzelne Positionen können durch Klick markiert werden und markieren gleichzeitig die passende Position im einzeiligen Postenbereich. Durch Aufklappen der hierarchischen Elemente werden die untergeordneten Positionen in beiden Bereichen sichtbar. Eingaben sind in der Hierarchie nicht möglich, nutzen Sie dafür den einzeiligen Postenbereich. Doppelklick auf eine Zeile der hierarchischen Liste bei gedrückter alt-Taste öffnet die Detailmaske des betreffenden Artikels in einem eigenen Fenster.



Einzeilige Postendarstellung

Pro Position wird nur eine stark reduzierte Anzahl von Feldern dargestellt. Das optionale Einblenden von Feldern ist auf den Wechsel von eigener Artikelnummer und Bestellnummer des Lieferanten beschränkt. Grau unterlegte Felder sind per Tabulatortaste nicht erreichbar, können jedoch durch langen Mausklick eingebbar gesetzt werden. Folgende Felder werden dargestellt:

!	Markierungsspalte. Erster Klick setzt Markierung, zweiter entfernt sie. Klick auf einen Stücklistenkopf markiert die Unterpositionen. Durch Klick bei gleichzeitigen Halten von ⇧ bzw. ⌘/Strg können mehrere Datensätze markiert werden.

Pos	Siehe Eingabeliste
MwSt.	Siehe Eingabeliste
Bezeichnung	Siehe Eingabeliste, Optionen zur automatischen Suche werden genutzt
Nummer	je nach Einstellung im Optionsmenü die Artikelnummer oder die Bestellnummer des gewählten Lieferanten, siehe Eingabeliste
Menge	Siehe Eingabeliste
SLM	Stücklistenmenge, Übernahme aus dem Artikelstamm
Einheit	Siehe Eingabeliste
Rabatt	Siehe Eingabeliste
Staffel	Siehe Eingabeliste
EK	Siehe Eingabeliste
Rohertrag	Siehe Eingabeliste
Einzelpreis	Siehe Eingabeliste
Gesamtpreis	Siehe Eingabeliste
Merkmal1, 2	Zwei Spalten für die gewählten Merkmale, nur sichtbar und funktional bei lizenzierter ***Merkmalsverwaltung*** und gesetzter kostenpflichtiger Option *Merkmale eines Artikels in die Position eines Angebots/Auftrags übernehmen*
Beschreibung	siehe Eingabeliste Der Beschreibungstext der aktuellen Position wird zur leichteren Bearbeitung innerhalb der Posten in einem echten Textfeld dargestellt. Einfügen von Textbausteinen mit dem Tastaturkürzel ⌘/Strg + ⇧ + T

Klick mit der rechten Maus auf eine Zeile der Postendarstellung öffnet ein Kontextmenü zur erweiterten Bearbeitung der Positionen mit folgenden Optionen:

Artikel bearbeiten	Siehe Eingabeliste
Artikel bearbeiten im neuen Fenster	Wie *Artikel bearbeiten*, jedoch wird vorher ein neues Fenster geöffnet. Damit werden Änderungen beim Speichern des Artikels nicht automatisch in den Beleg übernommen.
Artikel bearbeiten im neuen Fenster - Listendarstellung	Wie *Artikel bearbeiten im neuen Fenster*, nur wird der Artikel in der Übersichtsliste angezeigt.
Artikel hinzufügen	Siehe Eingabeliste

Positionen aktualisieren...	Ruft die Preisfindung zur Ermittlung des Einzelpreises auf, andere Daten werden nicht aktualisiert
Stücklisten-Positionen für den Druck aus-einblenden	Siehe Eingabeliste
Stücklisten-Positionen (Preis) für den Druck aus-einblenden	Siehe Eingabeliste
Unterpositionen anzeigen	Öffnet die hierarchische Struktur aller enthaltenen Stücklisten
Unterpositionen ausblenden	Schließt die hierarchische Struktur alle enthaltenen Stücklisten
Positionen löschen	Löscht die markierten Positionen. Sind keine Positionen markiert, wird die aktuelle Position gelöscht.
Alle Positionen löschen	Löscht unabhängig von der Markierung alle Positionen des Auftrags

Schlussbereich

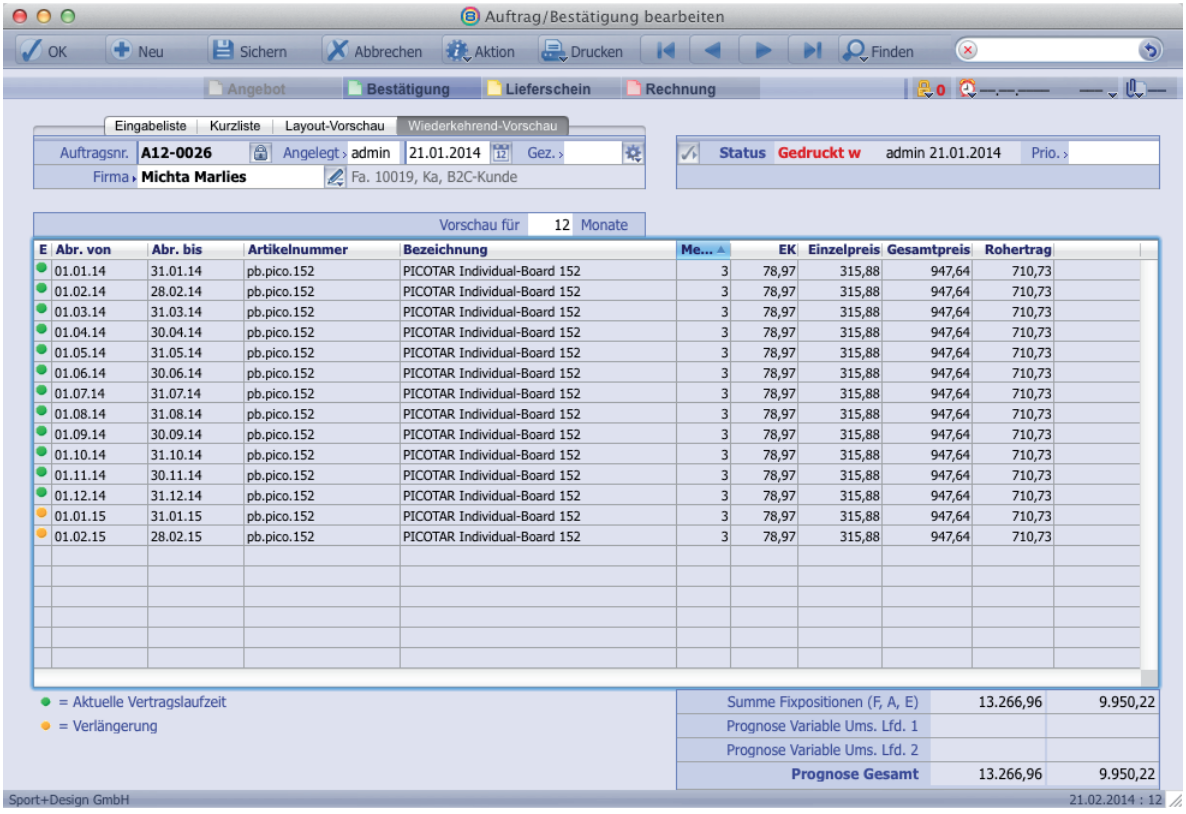
Artikelbeschreibung	Zeigt für die aktuelle Position den Beschreibungstext zur Bearbeitung an. Der Beschreibungstext der aktuellen Position wird zur leichteren Bearbeitung innerhalb der Posten in einem echten Textfeld dargestellt. Einfügen von Textbausteinen mit dem Tastaturkürzel ⌘ / Strg + ⇧ + T
Zwischensummen berechnen	Zeigt für Stücklistenköpfe die Summe der Stücklistenpositionen an, auch wenn die Preise nur in den Positionen vorkommen. Diese Summe geht natürlich nicht in die Gesamtsumme des Beleges ein und dient lediglich der Übersicht
Rabatt 1	Siehe Eingabeliste
Rabatt 2	Siehe Eingabeliste
Versandkosten	Siehe Eingabeliste
MwSt. 1/2	Siehe Eingabeliste
Bruttosumme	Siehe Eingabeliste
Rohertrag	Siehe Eingabeliste

Layout-Vorschau

Die Funktionalität wird ausführlich im Kapitel Angebote erläutert.

Wiederkehrend-Vorschau

Diese Seite ist nur sichtbar, wenn zum Modul *TOPIX:8 Vertragsverwaltung* die kostenpflichtige Zusatzoption *Liquiditätsplanung* aktiviert ist.



Diese Seite dient bei Aufträgen mit Definitionen zu wiederkehrenden Rechnungen der Umsatzprognose. Im oberen Bereich wiederholen sich die wichtigsten Auftragsdaten.

Im Feld *Vorschau Monate* geben Sie den gewünschten Zeitraum der Prognose an. Mit einem grünen Punkt werden die Prognosen für die reguläre Vertragslaufzeit gekennzeichnet, einen gelben Punkt bekommen die Prognosen der Vertragsverlängerung. Der dargestellte Zeitraum endet zur Vertragslaufzeit, wenn er innerhalb des gewünschten Prognosezeitraums liegt.

Detaildarstellung der Posten

Da die Listendarstellung der Posten sowohl auf der Seite Eingabeliste als auch in der Kurzliste nur eine begrenzte Anzahl von Feldern für die Darstellung und Eingabe zulässt, kann mittels Schaltfläche  für die aktuelle Position in die Postendarstellung gewechselt werden. Die Darstellung besteht aus mehreren Seiten die über Bereichsumschalter erreichbar sind.

Befehlsleiste

Es sind lediglich die Schaltflächen für OK (schließen der Postendarstellung) sowie die Schaltflächen zum Blättern in den Posten des Beleges aktiv. Diese haben die gleichen Tastaturkürzel wie in der normalen Befehlsleiste. Ein Abbrechen ist nicht vorgesehen.

Seite Postendaten

Position	Es werden drei Felder dargestellt: aktuelle Rangfolge (sichtbar in Listendarstellung), Kennzeichnung, ob es sich um eine Stückliste handelt ursprüngliche Reihenfolge der Erfassung
Nachkommastellen	Vorbelegung und Auswahl wie im Artikelstamm
Menge	Menge in bestandsführender Einheit
Einheit	Bezeichnung der bestandsführenden Einheit
Artikelnummer	Eigene Artikelnummer, bei Eingabe erfolgt Suche im Artikelstamm
Tausender Preis	Vorbelegung aus Artikelstamm, kennzeichnet den Preis als Preis für 1000 Einheiten
Bestellnummer	Artikelnummer beim Lieferanten, Eingabe löst Suche im Artikelstamm aus
Alternativ	Kennzeichnung der Position als Alternativ-Position. Wenn die Option gesetzt ist, geht der Preis nicht in den Gesamtpreis des Beleges ein. Kennzeichnung der Position in der Artikelbezeichnung lässt sich definieren unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung II*** als ***Zusatz für alternative Positionen***
Bezeichnung	Eigene Artikelbezeichnung
Beschreibung	Beschreibungstext, Vorbelegung aus dem Artikelstamm ggf. unter Berücksichtigung von Sprachkennungen. Einfügen von Textbausteinen mit dem Tastaturkürzel ⌘ / Strg + ⇧ + T
Einzelpreis	Ermittlung durch Mechanismen der Preisfindung, manuelle Änderung möglich
Gesamtpreis	Siehe Einzelpreis
Steuersatz	Vorbelegung des Steuersatzes aus dem Artikelstamm unter Berücksichtigung der Steuerart der Firma, manuelle Änderung möglich
Zuschlag Art/Rabatt 2 Art	Je nach Einstellung Zuschlag oder zweiter Rabatt. Zur Wahl stehen die Optionen ***Prozent*** basierend auf dem ohne diesen Betrag ermittelten Gesamtpreis ***Pauschal*** Angabe als Betrag, bezogen auf den Gesamtpreis ***Menge*** Angabe als Betrag, bezogen auf die Menge. D. h. der Gesamtzuschlag errechnet sich auf der Basis der Menge und dieses Zuschlags

Altteilwert	Nur sichtbar bei lizenzierter Altteilverwaltung
Formel	Siehe Eingabeliste
Faktor	Element der Preisfindung
KSV	Vorbelegung aus dem Artikelstamm, Beschreibung zur Funktionalität im Kapitel Artikel
Fee	Vorbelegung aus dem Artikelstamm, Beschreibung zur Funktionalität im Kapitel Artikel
Rabattstaffel	Element der Preisfindung
Aktionsname	Element der Preisfindung
Rabatt Prozent	Rabatt in Prozent zur Ermittlung des Gesamtpreises
Nicht auf Packliste	Nur sichtbar, wenn unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** die Option ***Artikel können von der Packliste ausgeschlossen werden*** angewählt ist.
Einkaufspreis	Einkaufspreis pro Einheit zur Ermittlung des Rohertrags. Das daneben abgebildete Schaltflächensymbol Taschenrechner öffnet ein Kalkulationsblatt wie in der Eingabeliste für das Funktionsmenü beschrieben
EK Lager	Bewertungspreis für die Artikelbewegungen. Vorbelegung je nach Einstellung am Artikel mit dem EK oder dem Durchschnitts-EK.
Rohertrag	Verhältnis von Gesamtpreis zu Einkaufspreis als Betrag und in %
Kostenstelle	Siehe Eingabeliste
Lieferd. fix	Angabe eines fest definierten Lieferdatums
Diktatzeichen	Siehe Eingabeliste
Artikeltyp	Vorbelegung aus dem Artikelstamm
Datum	Datumsfeld wie in der Listendarstellung
Bemerkung	Zusätzliches Textfeld, optionale Vorbelegung aus gleichnamigen Feld aus dem Artikelstamm, wenn das entsprechende Ankreuzfeld unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** gesetzt ist
Gewicht	Vorbelegung aus dem Feld ***Gewicht Brutto*** des Artikelstamms Über ***Sondereinstellungen II*** > ***Auftragsabwicklung*** kann zusätzlich das Nettogewicht eingeblendet werden.
Gesamtgewicht	Wird automatisch bei Mengenänderung ermittelt
Auftragsstatus	Darstellung des Positionsstatus. Werte wie beim Auftragsstatus

Menge erledigt	Ankreuzfeld zum positionsweisen Erledigen. Bisherige Lieferinformationen bleiben erhalten, das Erstellen weitere Lieferungen auf diese Position wird unterbunden, ohne die ursprüngliche Bestellmenge des Kunden zu verändern.
Menge geliefert	Wird automatisch bei Lieferschein-Erstellung mit der Liefermenge gefüllt.
Berechnet	Wird automatisch bei Rechnungslegung gefüllt. Diese beiden Felder sind gemeinsam mit dem Erledigt-Kennzeichen Grundlage des Positionsstatus
Seriennummer	Bei Reservierung von Beständen schon im Auftrag kann hier eine Seriennummer reserviert werden. Wurden auf der Seite ***Seriennummern*** mehrere Seriennummern für die Reservierung angegeben, erscheinen drei Punkte.
Lager	Angabe eine Wunsch-Auslieferungslagers, von dem die Bestände abgebucht werden sollen. Vorbelegung aus dem Artikelstamm. Wird bei Wahl einer Seriennummer automatisch gefüllt.
Verfalldatum	Bei Wahl einer Seriennummer das Verfalldatum der Seriennummer. Nicht eingebbar.
Kategorie-Nr.	Nur für bestimmte Kunden die mit der Auftragsposition verknüpfte Kategorie.
Provision	Vorbelegung aus Artikelstamm bzw. Vertreterstamm, je nach Einstellung
Erlöskonto	Optionale Vorbelegung aus dem Artikelstamm wird belegt, wenn Option ***Erlöskonto in Auftragspositionen*** unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung I*** gesetzt ist
Nicht skontierfähig	Vorbelegung aus dem Artikelstamm

Seite Freifelder

Es werden die Bezeichnungen der Freifelder aus dem Artikelstamm genutzt. Alle Freifelder werden mit dem am Artikelstamm hinterlegten Werten aus den jeweiligen Freifeldern vorbelegt. Auch das Verhalten bezüglich Auswahllisten wird aus dem Artikelstamm übernommen.

Seite Weitere Daten

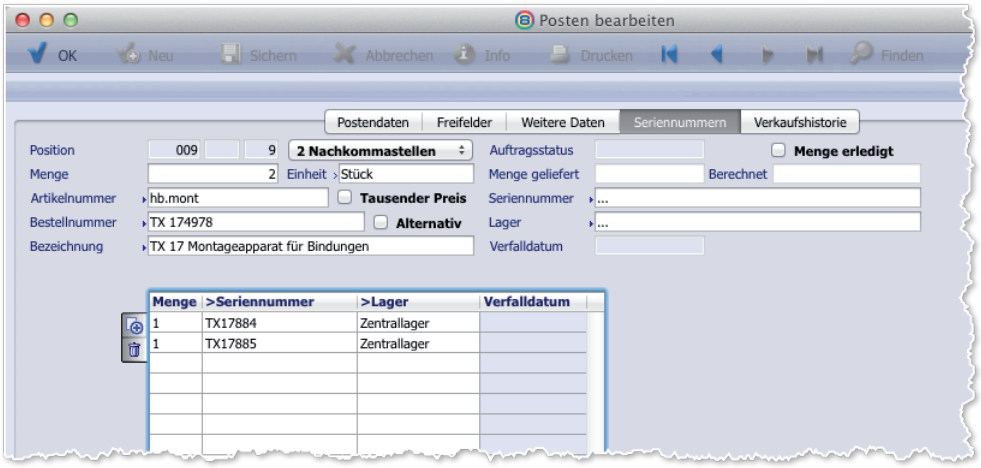
Die Seite ist sichtbar, wenn das Modul Vertragsverwaltung installiert ist. Sie ist auch sichtbar, wenn unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** die Option ***Länge/Breite/Menge in der Auftragsabwicklung*** gesetzt ist.



Position	wie bei *Postendaten*
Nachkommastellen	wie bei *Postendaten*
Menge	wie bei *Postendaten*
Einheit	wie bei *Postendaten*
Artikelnummer	wie bei *Postendaten*
Tausender Preis	wie bei *Postendaten*
Bestellnummer	wie bei *Postendaten*
Alternativ	wie bei *Postendaten*
Bezeichnung	wie bei *Postendaten*
Länge	Angabe der Länge eines Artikels. Nur sichtbar bei aktivierter Flächenberechnung. Nähere Erläuterungen im Abschnitt zu den Artikelstammdaten.
Breite	Angabe der Breite eines Artikels. Nur sichtbar bei aktivierter Flächenberechnung. Nähere Erläuterungen im Abschnitt zu den Artikelstammdaten.
Stück	Anzahl der Zuschnitte. Nur sichtbar bei aktivierter Flächenberechnung Länge und Breite beziehen sich auf einen Zuschnitt. Länge x Breite x Stück ergeben die Menge in qm für die Gesamtposition, unabhängig vom Eintrag in ***Einheit***. Wenn unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** die Option ***Flächenberechnung nur für Artikel vom Typ Fläche*** gesetzt ist, erfolgt obige Berechnung nur, wenn am Artikelstamm die Option ***Fläche*** angekreuzt ist. Die genannte Option sollte zur Vermeidung ungewollte Berechnungen gesetzt sein. Sonst wird der Wert in das Feld Menge übernommen.

Zuletzt abgerechnet bis	Wird automatisch beim Erstellen der wiederkehrenden Rechnungen gesetzt.
Anzahl Monate zum Abrechnen	Einschränkung für Positionen mit dem Diktatzeichen/Kürzel F auf einen bestimmten Zeitraum ab Vertragsbeginn.

Seite Seriennummern

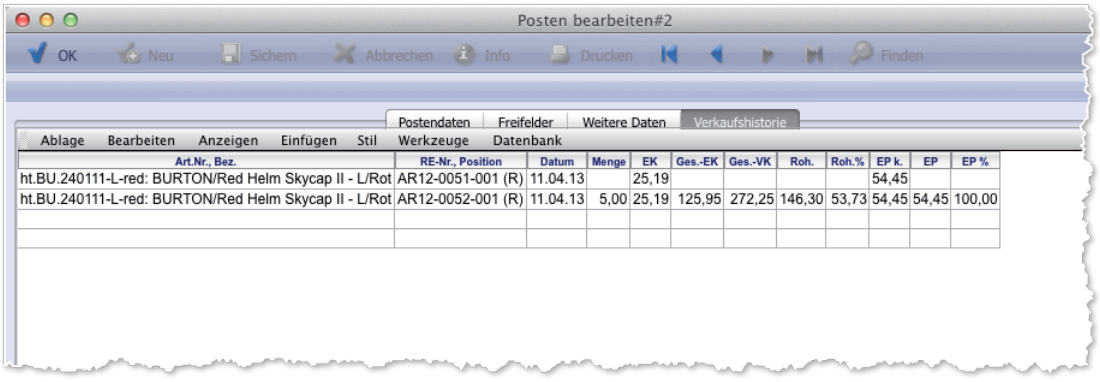


Diese Seite ist nur sichtbar, wenn das Modul *TOPIX:8 Materialwirtschaft* installiert ist.

Position	wie bei *Postendaten*
Nachkommastellen	wie bei *Postendaten*
Menge	wie bei *Postendaten*
Einheit	wie bei *Postendaten*
Artikelnummer	wie bei *Postendaten*
Tausender Preis	wie bei *Postendaten*
Bestellnummer	wie bei *Postendaten*
Alternativ	wie bei *Postendaten*
Bezeichnung	wie bei *Postendaten*
Auftragsstatus	wie bei *Postendaten*
Menge erledigt	wie bei *Postendaten*

Menge geliefert	wie bei *Postendaten*
Berechnet	wie bei *Postendaten*
Seriennummer	wie bei *Postendaten*
Lager	wie bei *Postendaten*
Verfalldatum	wie bei *Postendaten*
Tabelle Seriennummern	Zuweisung von mehreren Seriennummern für die Reservierung mithilfe der üblichen Schaltflächen. Wurde eine Seriennummer angegeben, die im Lager noch nicht existiert, gibt es einen Warnhinweis.

Seite Verkaufshistorie



Auf dieser Seite sind keine Eingaben möglich.

In tabellarischer Form sind bisher getätigte Umsätze, die diese Firma mit diesem Artikel erzielt hat, aufgelistet. Basis sind die Ausgangsrechnungen.

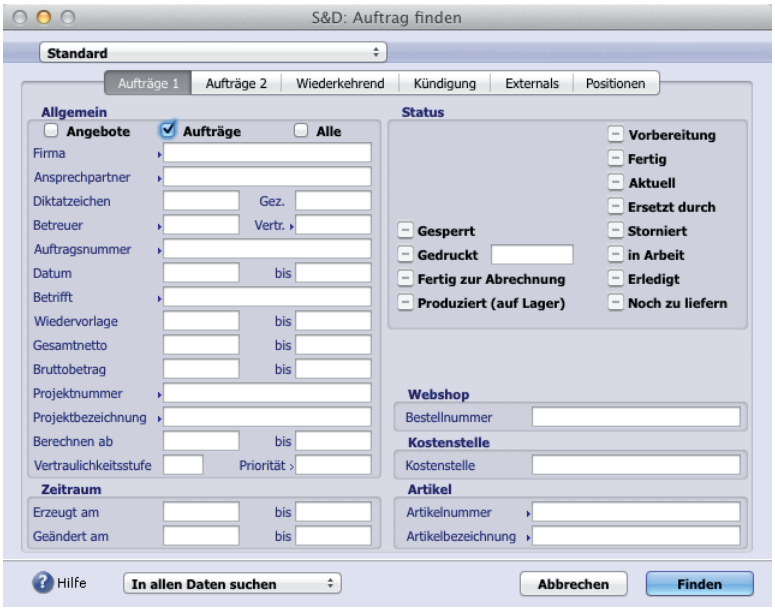
4.4 Suchmechanismen

Wie in allen Programmbereichen gibt es die Suchmechanismen

- Schnellsuchfeld
- Finden
- Erweiterte Suche
- Datenbanksuche

Zur grundsätzlichen Handhabung dieser Suchmechanismen lesen Sie bitte das Kapitel im Handbuch Grundmodul. Hier sollen nur die Besonderheiten für den entsprechenden Programmbereich beschrieben werden.

Die Standardsuche mittels ***Finden*** (⌘/Strg + F) öffnet einen an die Eingabemaske angelehnte Suchdialog mit mehreren Seiten. Da Angebote und Aufträge datentechnisch auf den gleichen Strukturen beruhen, ist die Maske und Funktionsweise der Standardsuche fast identisch mit der in den Angeboten. Nachfolgend wird nur auf die Abweichung im Vergleich zum Angebot eingegangen.



Besonderheiten im Bereich *Aufträge 1*

Es fehlen die Angebotsarten (konkret, geschätzt und informell), welche nur im Bereich Angebote sichtbar sind. Außerdem kann im Bereich Webshop die ursprüngliche Belegnummer aus dem Shop gesucht werden, wenn diese über die Schnittstelle in das Feld ***WS_Bestellnummer*** übergeben wurde.

Besonderheiten im Bereich *Aufträge 2*

Im Bereich Status können die auf der Seite ***Status*** der Aufträge erfassten Daten für das Datum ***Zahlung erwartet zum***, das Textfeld ***Lieferwoche***, die Zahl ***Bestellwoche*** sowie der Datumsbereich des ***Liefertermins*** als Selektionskriterium eingegeben werden.

Besonderheiten im Bereich *Wiederkehrend*

Dieser Bereich ist nur sichtbar, wenn das Modul ***Vertragsverwaltung*** installiert ist. Bei einigen Datumsfeldern kann zusätzlich zum Datum noch ein >, >=, < oder <= eingegeben werden, um eine Unter- bzw. Obergrenze des Datums zu definieren.

Besonderheiten im Bereich *Kündigung*

Dieser Bereich ist nur sichtbar, wenn das Modul ***Vertragsverwaltung*** installiert ist

Besonderheiten im Bereich *Externals*

Dieser Bereich ist nur sichtbar, wenn das Modul ***Webshop-Anbindung*** installiert ist

4.5 Erfassen und Bearbeiten von Aufträgen

■ Erfassen von Aufträgen

Nachfolgende Tabelle zeigt Ihnen die Varianten, einen neuen Auftrag anzulegen

Direkte Erfassung	Klicken Sie dazu im Programmbereich Aufträge auf die Schaltfläche ***Neu***, es erscheint eine leere Maske mit wenigen Initialwerten (Datum, Auftragsnummer usw.)
per Workflow aus Angeboten	Öffnen Sie das Angebot in der Eingabemaske. Klicken Sie in der Workflow-Zeile auf das Wort Bestätigung. Damit wird das Angebot als `Bestellt` gekennzeichnet (Status Ab)
per Aktion aus Angeboten	Öffnen Sie Angebote in der Übersichtsliste. Markieren Sie die Angebote, die zu Auftragsbestätigungen umgewandelt werden sollen. Rufen Sie in der Schaltfläche Aktion durch langen Klick die Aktion ***Aufträge erzeugen...*** auf.
Aus dem Verknüpfungsbereich (Firmen, Personen, Projekte, Tickets)	Wählen Sie den gewünschten Programmbereich aus Klicken Sie im Verknüpfungsbereich auf die Zeile mit der Überschrift Aufträge Klicken Sie auf die Schaltfläche Hinzufügen  oberhalb des Verknüpfungsbereiches Auftragsnummer, Datum usw. werden automatisch vergeben. Die Informationen zu Zahlungsbedingungen und die verschiedenen Anschriften werden aus der Firma übernommen. Je nach ursprünglichen Programmbereich ist der Auftrag mit der Firma, der Person, dem Projekt und/oder dem Ticket verknüpft. Alle anderen Daten sind leer.
Duplizieren in Aufträgen	Markieren Sie in der Übersichtsliste die zu duplizierenden Aufträge und klicken Sie auf die Schaltfläche ***Duplizieren*** der Befehlsleiste. Nach Bestätigen der Abfrage werden unabhängig vom Auftragsstatus die vorhandenen Aufträge mit allen Informationen kopiert. Lediglich das Datum und die Auftragsnummer werden neu vergeben.
Duplizieren aus dem Verknüpfungsbereich	Markieren Sie im Verknüpfungsbereich das zu duplizierende Angebot und klicken auf die Schaltfläche ***Duplizieren***  oberhalb des Verknüpfungsbereiches.

Ein neuer Auftrag erhält auf jeden Fall eine neue Belegnummer gemäß der Einstellung unter *Einstellungen* > *Allgemein* > *Nummernkreise* sowie ein neues Datum. Beachten Sie, dass sich Angebote und Auftragsbestätigungen einen gemeinsamen Nummernkreis teilen.

Außer bei Duplikaten wird im Feld *Währung* die Systemwährung eingetragen. Außerdem wird gemäß *Einstellungen* > *Allgemein* > *Formulare* das entsprechende *Formular* vorbelegt.

Wurde unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung 1* eine Versandart eingetragen, wird diese zunächst übernommen, wenn der Auftrag nicht aus einem Angebot erstellt wurde. Ist außerdem bei den Einstellungen die Option *Versandkosten aus der Versandart übernehmen* angegeben, werden auch die Versandkosten schon belegt.

Aufträge bearbeiten, ausgeben und verfolgen

Die Bedienung der Eingabemaske erfolgt genauso wie in den Angeboten. Alle dort beschriebenen Besonderheiten bezüglich Merkmalsartikeln, Flächenberechnung usw. gelten auf für den Bereich der Aufträge. Gleiches gilt für die Ausgabe mittels Standardformularen und die Nachverfolgung der Aufträge.

Lagerbestand im Auftrag berücksichtigen

Sie können sich den Lagerbestand der Artikel bei der Auftragserfassung mit dem Optionen-Menü einblenden lassen. Zusätzlich lassen sich mit der Option *Artikelbestand und Verfügbarkeit berechne*n unter *Einstellungen* > *Vorgänge Optione*n der verfügbare Bestand, also abzüglich offener Aufträge angezeigt. Sie können diese Darstellung mithilfe der an gleicher Stelle stehenden Option B*estand des ausgewählten Lagers in der Positionszeile anzeigen* die Bestandsaussage auf ein bestimmtes Lager, dass Sie in der Auftragsposition eingeben, einschränken.

Für erweiterte Unterstützung der Bestandsprüfung während der Auftragserfassung wählen Sie unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung I* die Option *Bestandsprüfung im Auftrag*. Zusätzlich kann benutzerbezogen eine Meldung bei Unterschreitung des Mindestbestands unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Meldungen* aktiviert werden.

Weitere Optionen für die Bestandsprüfung im Auftrag sind:

Einstellungen > *Sondereinstellungen* > *Bestandsprüfung*. Sie können mit der Option *Bestandsprüfung unter Berücksichtigung der Reservierungen* im Zusammenhang mit der am Artikel zu aktivierenden Option *Im Auftrag reservieren* schon im Auftrag Bestände zuweisen. Durch Aktivierung dieser Einstellung können Sie in dem nun erscheinenden Unterbereich *Bestandsprüfung unter Berücksichtigung der Reservierungen* die Option *Seriennummer/Lager bereits im Auftrag zuordnen* anwählen. Damit werden bereits im Auftrag konkrete Bestände zugewiesen, sofern Lagerbestand vorhanden ist. Falls nur Teilmengen im Lager reserviert werden können, erfassen Sie über den darüber hinaus gehenden Bedarf eine weitere Position.

Darüber hinausgehend können Sie mithilfe der Option *Lagerbestand im Auftrag nicht negativ* an gleicher Stelle dafür sorgen, dass Ihr Auftragsbestand durch den Lagerbestand gedeckt ist.

4.6 Standardauswertungen

Diese Auswertungen lassen sich über den Menüpunkt *Auswertungen* > *Auftragsabwicklung* aufrufen, wenn die entsprechenden Benutzerrechte gesetzt wurden.

Auftragsliste

Diese Auswertung listet die noch zu liefernden Auftragspositionen und deren Restwert anhand der noch zu liefernden Teile auf. Die schon gestellten Rechnungen werden nicht ausgewertet. Eventuelle Globalrabatte spielen bei der Restwertbetrachtung keine Rolle.

Wurde die Auswertung des erste Mal aufgerufen, oder sind die gespeicherten Pfade ungültig, erscheint zunächst ein Dialog, der die Wahl einer Datei vom Typ Schnellbericht erwartet. Die erforderlichen Berichte finden Sie i.d.R. innerhalb des Programmverzeichnisses von *TOPIX:8* im Verzeichnis Berichte. Achten Sie darauf, den richtigen Bericht zu wählen: Für *Auftragsliste* lautet der Dateiname `Auftragsliste Druck.4QR` bei Auftragsliste nach Wert wählen Sie die Datei `Auftragsliste Wert Druck.4QR`.

- Wenn Sie während des Klicks auf Drucken die ⌥ Alt Taste gedrückt halten, gelangen Sie in den Schnellbericht. Sie können dann den Bericht wie oben beschrieben öffnen und in gewissen Grenzen anpassen, um die Daten z. B. zu exportieren, schalten Sie unter *Datei* > *Ziel* auf *Textdatei* um.
- Sind keine Aufträge markiert, erfolgt die Auswertung für alle Aufträge der aktuellen Auswahl.
- Diese Auswertung lässt sich auch aus dem Programmbereich *Angebote* aufrufen, jedoch werden auch dort nur Belege mit einem Auftragsstatus ausgewertet.

Auftragsliste nach Wert

Diese Auswertung listet die noch zu berechnenden Auftragspositionen und auf dieser Basis deren Restwert auf. Eventuelle Globalrabatte spielen bei der Restwertbetrachtung keine Rolle.

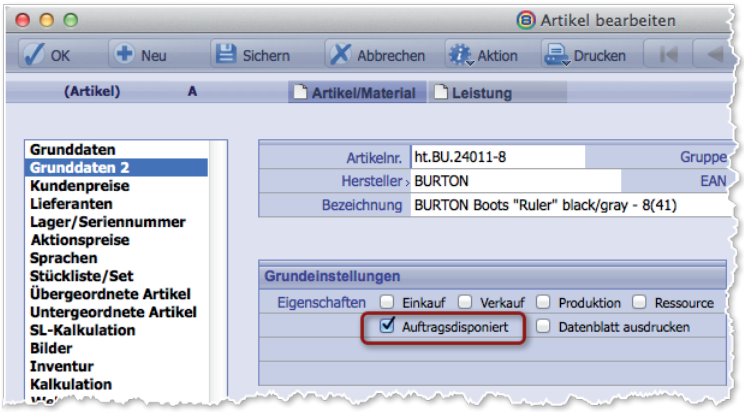
Die unter Auftragsliste geschriebenen Hinweise gelten auch für die *Auftragsliste nach Wert*.

4.7 Sonderfunktionen

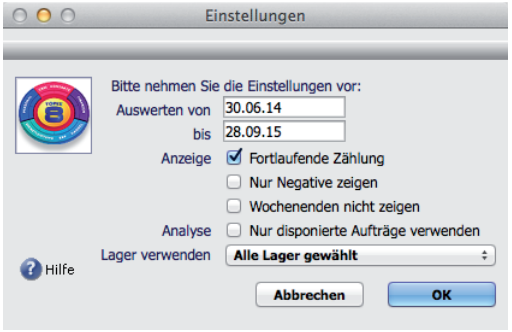
Dispositionswerkzeug (Stufe 1)

Um das Dispositionstool nutzen zu können, muss das Modul *TOPIX:8 Dispositionsrechnung* installiert sein. Dann erscheint das entsprechende Symbol  in der Eingabemaske der Aufträge. Die Dispositionsrechnung wird ausgelöst, indem dieses Symbol angeklickt wird.

Wichtige Voraussetzung für das korrekte Arbeiten des Moduls ist, dass alle betroffenen Artikel des Auftrags auf der Seite Grunddaten 2 des Artikels als *auftragsdisponiert* angekreuzt werden.



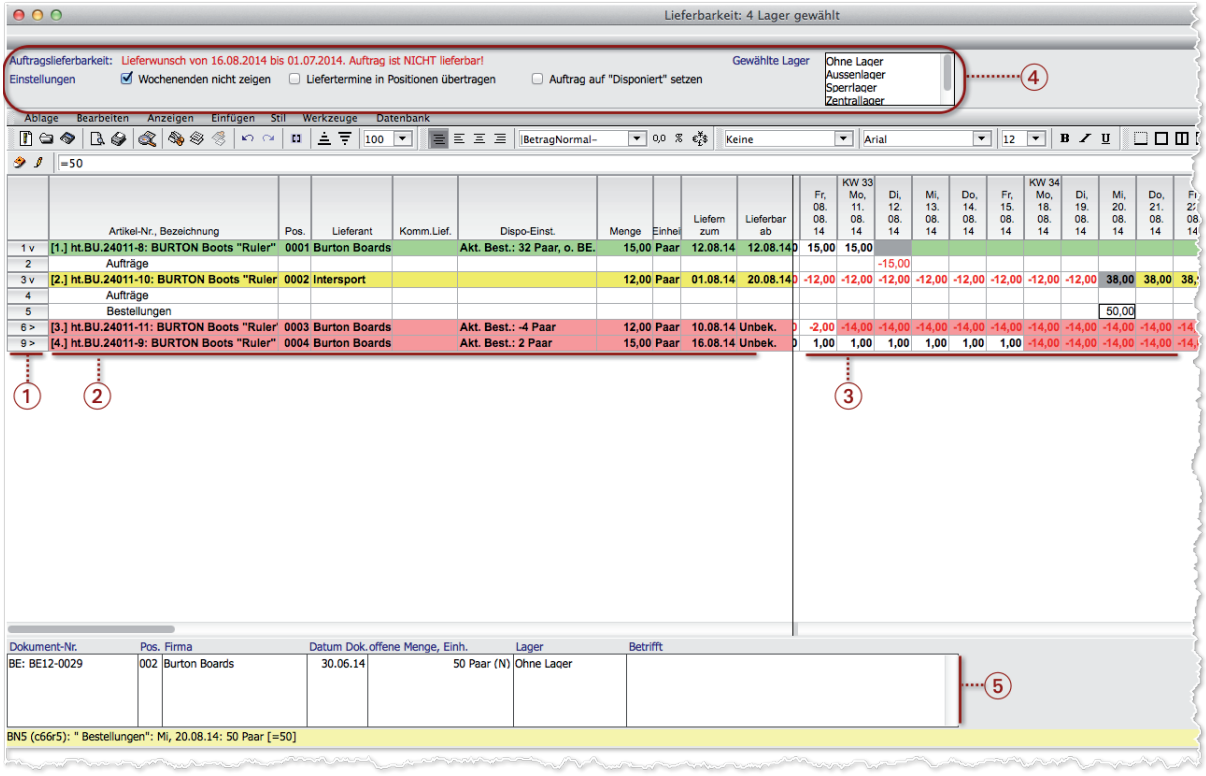
Nach dem Klicken auf das Symbol erscheint ein Dialog zur Bestimmung der Dispositionsparameter.



Auswerten von...bis	Zwei Datumsfelder zum Eingrenzen des Betrachtungszeitraums, Achten Sie darauf, dass der gewünschte Liefertermin nicht nach dem Datum ***bis*** liegt.
Fortlaufende Zählung	Angewählt: der verfügbare Bestand wird tagesgenau für jeden Tag angezeigt nicht angewählt: der verfügbare Bestand wird nur an den Tagen angezeigt, an denen eine Zu- oder Abbuchung geplant ist
Wochenenden nicht anzeigen	Blendet in der tagesgenauen Verfügbarkeitsanzeige die Wochenenden aus
Nur disponierte Aufträge verwenden	Ist die Option aktiv, werden bei der Ermittlung des verfügbaren Bestandes werden alle Bestellungen (Abhängig von der Einstellung im Artikel) sowie ausschließlich Aufträge mit dem Häkchen ***disponiert*** berücksichtigt.
Lager verwenden	Standardmäßig werden keine RMA und Vertreter-Lager bei der Disposition berücksichtigt. Bei Bedarf können diese jedoch im Aufklapp-Menü angewählt werden, indem bei der Auswahl die Taste ⌘ / Strg gedrückt wird.

Nach dem Bestätigen erscheint ein Dialog, der die ermittelte Verfügbarkeit und damit die möglichen Liefertermine tabellarisch anzeigt. Abhängig von der Option *Dispo ohne Best.* im Artikel auf der Seite Grunddaten 2 werden dabei für den betreffenden Artikel die offenen Bestellungen berücksichtigt (Option nicht gesetzt) oder nicht in die Verfügbarkeit

eingerechnet (Option gesetzt).



① Zeilenbereich

② Allgemeiner Bereich mit der Anzeige des Artikels und seiner Dispodaten

③ Verfügbarkeitsbereich

④ Steuerungsbereich

⑤ Dokumentenbereich

Zeilenbereich

Anzeige der fortlaufenden Zeilennummerierung. Ein > zeigt an, dass weitere Details angezeigt werden können. Ein v zeigt, dass die Details in der Anzeige sind. Das Auf- und Zuklappen erfolgt durch Doppelklick in diese Zelle.

Allgemeiner Bereich

Hier werden verschiedene Basis-Informationen zur Disposition angezeigt. Die gesamte Zeile inkl. des Verfügbarkeitsbereichs wird aufgrund der Lieferbarkeit farblich hinterlegt:

Rot: Position ist nicht lieferbar, es gibt im Betrachtungszeitraum keine Aussage über zukünftige Liefertermine

Gelb: Position ist zu einem späteren als dem gewünschten Termin lieferbar. In diesem Fall färbt sich die Zeile ab dem möglichen Liefertermin in der Verfügbarkeitsanzeige grün.

Grün: Position ist zum gewünschten Zeitraum lieferbar.

Artikel-Nr. Bezeichnung	Identifizierung des Artikels
Pos.	Positionsnummer innerhalb des Auftrags
Lieferant	Der am Artikel hinterlegte Hauptlieferant.
Komm.Lief.	Der auf der Seite *Lieferanten* des Artikels hinterlegte Lieferant für den *Nachbau*
Dispo-Einst.	Anzeige des aktuellen Bestandes (ohne Sperr-, RMS- und Vertreterlager), Falls für einen Artikel per Option die Bestellungen nicht berücksichtigt werden dürfen, wird das mit dem Kürzel `o.BE` gekennzeichnet.
Menge	Restmenge aus dem Auftrag
Einheit	Einheit aus dem Auftrag
Liefern zum	Gewünschter Liefertermin. Steht im Feld *Datum* der Position ein Wert, wieder dieser genutzt, sonst der *Liefertermin mit Uhrzeit* aus dem Auftragskopf. Sind beide Felder leer, wird das aktuelle Tagesdatum als gewünschter Liefertermin eingesetzt.
Lieferbar ab	Anhand der Bestände und der geplanten Zu- und Abgänge wird ein möglicher Liefertermin ermittelt. Ist das nicht möglich, erscheint Unbek. in der Anzeige.

Verfügbarkeitsbereich

Die Größe dieses Bereiches wird von der Einstellung des Datumsbereiches im Aufrufdialog bestimmt.

Saldo bis Liefertag ohne diese Lieferung	Anzeige des Bestandssaldo ohne den aktuell betrachteten Auftrag
Saldo bis Liefertag inkl. diese Lieferung	Anzeige des Bestandssaldos unter Berücksichtigung des aktuellen Auftrags
Saldo Zeitraum	Anzeige des Bestandssaldos für den betrachteten Zeitraum.
Bestand	Zeigt den aktuellen Bestand der im Aufrufdialog gewählten Lager sowie das aktuelle Tagesdatum

Offen bis	Anzeige der noch offenen Bestellungen mit Liefertermin aus der Vergangenheit
Verfügbarkeit	Tagesgenaue Anzeige der rechnerischen Verfügbarkeit für die gewählten Lager. Bestellungen sind lagerneutral, werden also unabhängig vom gewählten Lager als zukünftiger Zugang gewertet. Ist die Option Wochenenden nicht anzeigen gewählt, werden Samstage und Sonntage nicht angezeigt. Wurde die Option fortlaufende Zählung angewählt, erscheint der verfügbare Bestand jeden Tag, sonst nur an den Tagen, an denen eine Änderung geplant ist (Liefertermin Bestellung, Liefertermin Auftrag)

Steuerungsbereich

In diesem Bereich kann beeinflusst werden, wie die ermittelten Werte interpretiert werden.

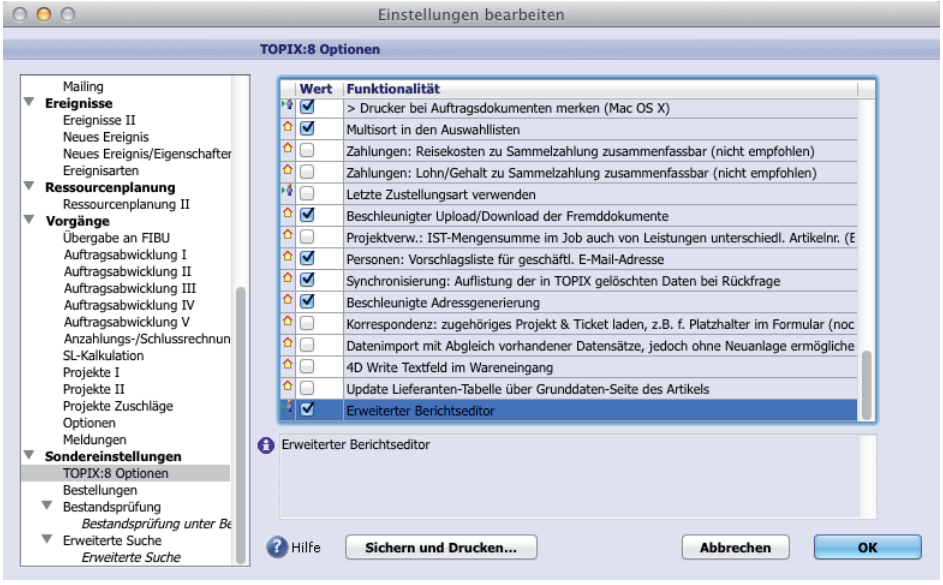
Auftragslieferbarkeit	Ist der Auftrag komplett mit allen Positionen zum gewünschten oder alternativem Zeitpunkt lieferbar, gibt es hier keinen Vermerk (alle Zeilen des Verfügbarkeitsbereiches sind grün) Ist mindestens eine Position nicht lieferbar und lässt sich anhand geplanter Zugänge auch kein alternativer Liefertermin festlegen, erscheint rot der passende Hinweis.
Wochenenden nicht anzeigen	Blendet die Wochenenden in der tagesgenauen Verfügbarkeitsanzeige ein/aus.
Liefertermine in Positionen übertragen	Wenn diese Option angewählt ist und der Dialog geschlossen wird, werden die neu ermittelten Liefertermine in das Feld ***Datum*** der Position übernommen. Konnte kein Liefertermin ermittelt werden, wird der Feldinhalt von *Datum* entfernt.
Auftrag auf „Disponiert" setzen	Setzt die Option ***Disponiert*** (Häkchen unterhalb des Symbols). Wenn beim Aufruf des Dispositionswerkzeugs der Dialog auf ***Nur disponierte Aufträge verwenden*** steht, wird dieser Auftrag dann berücksichtigt.

Dokumentenbereich

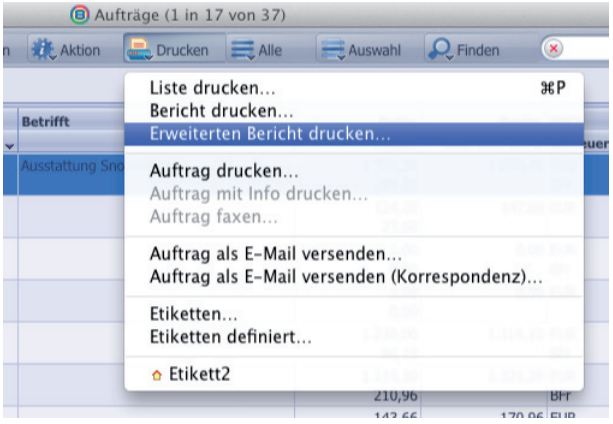
Wenn Sie die Einzelzeilen durch Doppelklick in die Zeilennummer erweitern, erscheinen zusätzliche Zeilen mit den geplanten Zu- und Abgängen zu einem Datum. Ein Doppelklick auf die Zahl an diesem Datum löst die Information auf, welche Belege diese Summe bewirken. Ein Doppelklick auf den entsprechenden Beleg links unten öffnet diese Bestellung oder den Auftrag in einem eigenen Bereich.

Erweiterter Etikettendruck

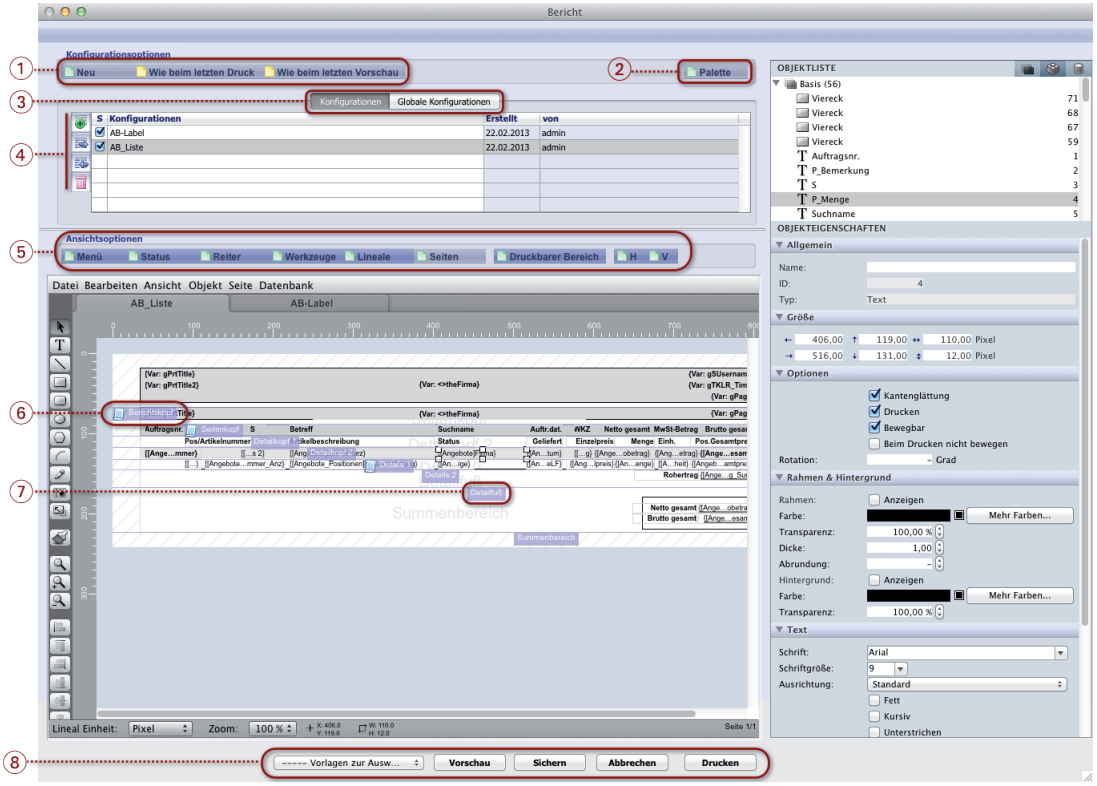
Voraussetzung für den Erweiterten Etikettendruck ist die Aktivierung des erweiterten Berichts in den Einstellungen. Wählen Sie dazu mit gedrückter Umschalttaste die Einstellungen. Scrollen Sie auf der linken Seite bis zu *Sondereinstellungen* > *TOPIX:8 Optionen*. In den Optionen setzen Sie relativ weit unten in der Liste der Optionen den erweiterten Bericht.



Nach der Aktivierung können Sie in den Aufträgen unter Drucken den Eintrag *Erweiterter Bericht* auswählen.



Der erweiterte Bericht ist ein sogenanntes PlugIn, also ein Programm im Programm mit eigener Menüsteuerung. Nach dem Aufruf mithilfe der Menüschaltfläche *Drucken* > *Erweiterter Bericht* öffnet sich ein Dialog, der es Ihnen erlaubt, Definitionen z. B. für die auftragsbezogene Etiketten festzulegen.



① Schaltflächen für *Neu* (legt einen neuen TAB mit leeren Report im Report-Bereich an), *Wie beim letzten Druck* öffnet einen neuen TAB mit dem zuletzt gedruckten Report oder markiert den passenden Tab, entsprechendes Verhalten bei *Wie beim letzten Vorschau*

② Schaltet die Objektpalette am rechten Dialograd ein oder aus

③ Unterscheidung nach benutzerbezogenen oder allgemeinen Reports

④ Schaltflächen zum Verwalten der gespeicherten Reports

⑤ Schaltflächen zum Ein- und Ausschalten der Menüs und Bereiche im Reportbereich

⑥ Kennzeichnung eines Reportbereiches mit Script

⑦ Kennzeichnung eines Reportbereiches ohne Script

⑧ Schaltflächen für Vorschau, Druck und Dialogsteuerung

Der erweiterte Bericht ist ein sehr mächtiges Tool, das der intensiven Schulung bedarf. Deshalb werden hier nur die wichtigsten Schritte erklärt, die es erlauben, einen vorhandenen Bericht anzupassen oder einen von einem TOPIX-Berater erstellten Bericht einzulesen.

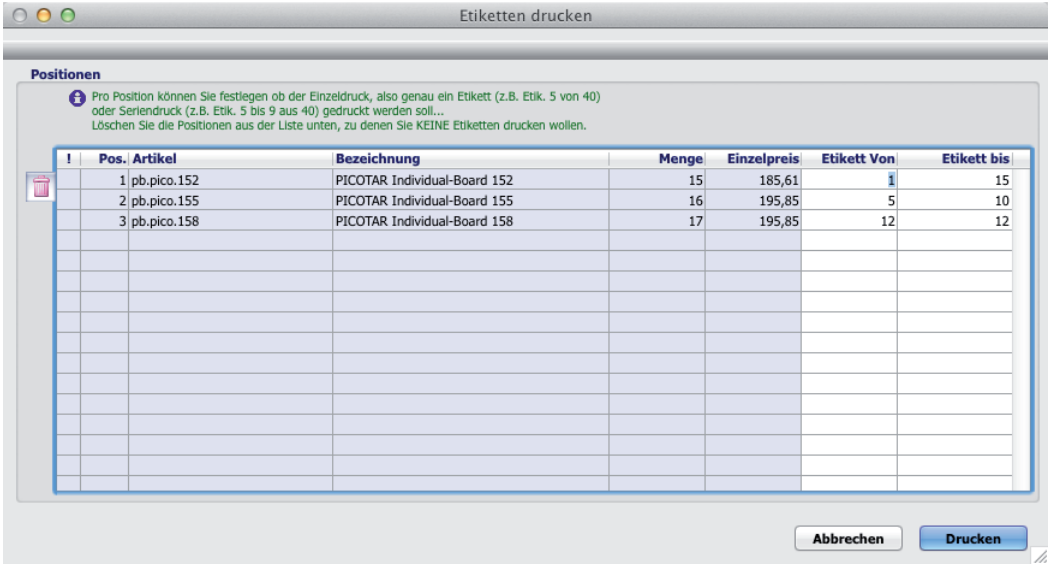
In den Schaltflächen, im Bild mit ⑧ gekennzeichnet, ist ein Aufklappmenü, das ggf. vordefinierte Reports enthält. Durch Auswahl wird dieser vordefinierte Bericht in die aktuelle Arbeitsmappe geschrieben und steht dann für Anpassungen bereit. Erstellen Sie ggf. vorher einen neuen leeren Bericht. Die Objekte eines Reports können durch Anklicken und Bewegen mit der Maus oder durch Eingabe der Größen im Palettenfenster verändert werden. Neue Objekte sollten Sie erst nach eingehender Schulung hinzufügen. Auch die Scripte in den Reports erfordern umfangreiches Training.

Die Größe des Reports können Sie wie gewohnt über *Datei/Ablage* > *Seite einreichten* variieren.

Speichern Sie den definierten Report mithilfe der unter ③ und ④ aufgezeigten Schaltflächen als allgemeinen oder benutzerbezogenen Bericht. Setzen Sie das Ankreuzfeld für die Berichte, die direkt mit ihrem Namen in der Schaltfläche *Drucken* erscheinen sollen.

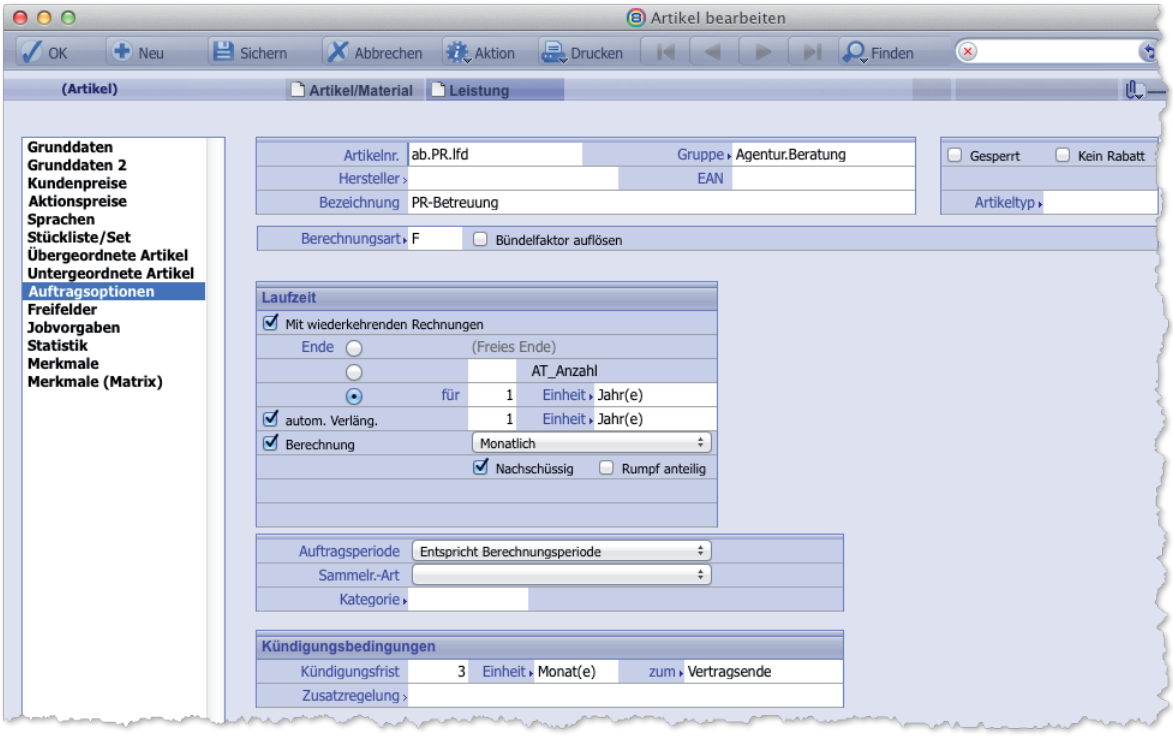
Mit der Schaltfläche *Vorschau* am unteren Dialograndkönnen Sie eine Vorschau des Reports ansehen.

➽ Der vordefinierte Bericht *Etiketten* im Programmbereich *Aufträge* beinhaltet einen Script, der per vorgeschaltetem Dialog die Menge der Etiketten eingrenzt. Folgen Sie dazu den Anweisungen im Dialog.



Erstellen eines Auftrag mit wiederkehrenden Rechnungen

Vorbereitung im Artikelstamm



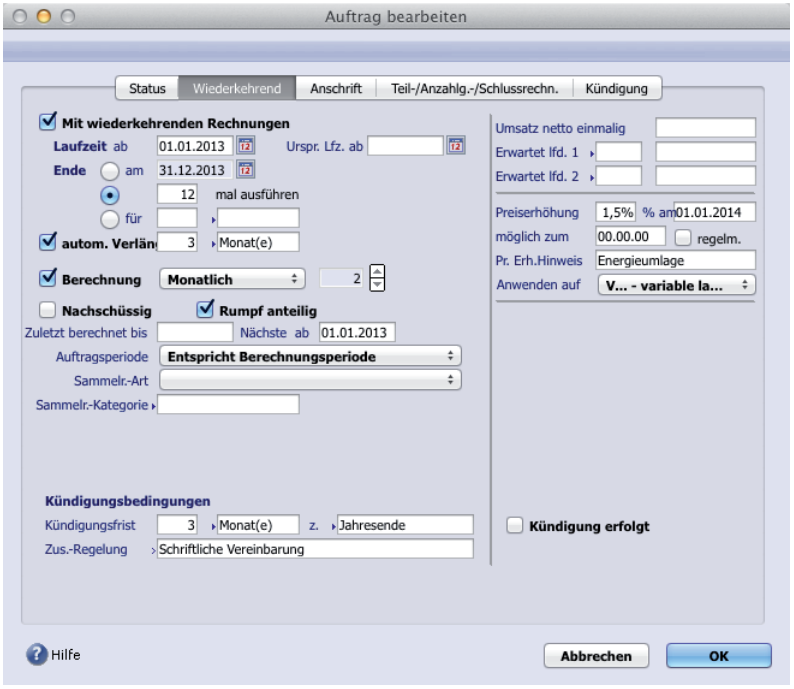
Folgende Optionen können für das Erstellen von wiederkehrenden Rechnungen bereits im Artikelstamm festgelegt werden.

Berechnungsart	Steuert die Art, wie die Position aus den Angeboten/Auftragsbestätigung in die Rechnungen übernommen werden. Das Kennzeichen wird in das Feld ***Kürzel*** der Auftragspositionen übernommen und kann dort ggf. noch angepasst werden Auswahlliste mit folgenden Wahlmöglichkeiten: A = Einmalig am Anfang *die Position wird nur in die erste Rechnung übernommen* B = Startdatum ist Lieferschein Bereitstellungsdatum *wird ein solcher Artikel in den Auftrag übernommen und daraus ein Lieferschein erzeugt, wird das Startdatum des Berechnungszeitraums auf das Lieferscheindatum gesetzt. Sonstiges Verhalten wie F* F = Fixe laufende Gebühren *die Position erscheint in jeder Rechnung. Wenn die Laufzeit des Auftrags nicht zum Beginn eines Monats startet oder zum Ende eine Monats endet und die Auftragsoption auf **Rumpf anteilig** gesetzt wurde, wird bei Rechnungserstellung die Menge proportional gekürzt* V = Variable laufende Gebühren *wie F jedoch ohne Kürzung der Menge bei anteiliger Laufzeit. Die Rechnung mit einer Position V erhalten mindestens Vertraulichkeitsstufe 1* VV = Variable laufende Gebühren *wie V jedoch erscheint diese Position nicht in der ersten Rechnung dafür doppelt in der letzten Rechnung. Rechnungen mit einer Position VV erhalten Vertraulichkeitsstufe 3, in Kombination mit Positionen V Stufe 4. Die letzte Rechnung erhält in diesem Fall die Vertraulichkeitsstufe 5.* E = Einmalig am Ende *die Position wird nur in die letzte Rechnung am Ende der Laufzeit übernommen*	AN1
Mit wiederkehrenden Rechnungen	Wenn diese Option gesetzt ist und der Artikel in einen Auftrag übernommen wird, erscheint der Dialog mit den Auftragsoptionen, wobei die Optionen des Artikels gesondert gekennzeichnet sind. ❗ Bei unterschiedlich definierten Artikeln muss bei der Übernahme in den Auftrag besonders sorgfältig auf die Optionen im Auftrag geachtet werden.	Ankreuzfeld
Freies Ende	Das Ende der Laufzeit wird bei der Übernahme nicht überschrieben	
Anzahl Wiederholungen	Das Ende der Laufzeit ermittelt sich aus der Anzahl der in diesem Feld eingegebenen Wiederholungen und dem Abrechnungsintervall	Zahl
Laufzeit	Angabe der Laufzeit in Zeitintervallen (Jahre, Monate, Quartale)	Zahl

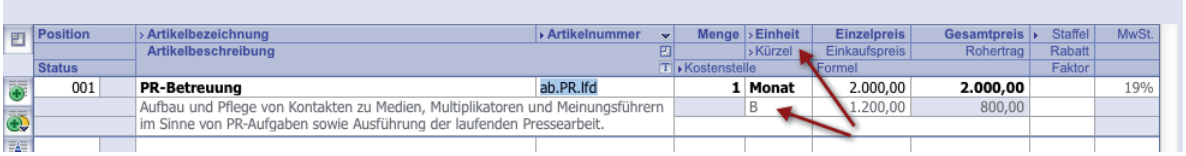
Autom. Verlängerung	Angabe der Verlängerung um den eingegebenen Zeitraum (Jahre, Monate, Quartale) ❗ Aufträge mit automatischer Verlängerung verlängern sich solange, bis die Verlängerung abgeschaltet wird.	Zahl
Berechnung	Angabe des Abrechnungsintervalls - Monatlich, Vierteljährlich, Halbjährlich, Jährlich jeweils gerechnet ab Laufzeitbeginn - alle xxx Monate bzw. Jahre, gerechnet ab Laufzeitbeginn, Eingabe der konkreten Anzahl im Auftrag	
Nachschüssig	Berechnung erst im Folgemonat	Ankreuzfeld
Rumpf anteilig	Reduziert ggf. die Menge in Positionen mit Berechnungsart A und E	Ankreuzfeld
Auftragsperiode	Setzt das gleichlautende Feld im Auftrag - Monatlich - Vierteljährlich - Halbjährlich - Jährlich - Entspricht Berechnungsperiode	
Sammelrechnungsart	Setzt das gleichlautende Feld im Auftrag und steuert damit das Erzeugen von Rechnungen, wenn mehrere Aufträge im gleichen Funktionsaufruf berechnet werden Nicht zusammenfassen *jeder Auftrag wird eine Rechnung* Pro Kunde *Aufträge des gleichen Kunden werden zusammengefasst zu einer Rechnung* Pro Projekt *Aufträge des gleichen Kunden mit gleichem Projektbezug werden zusammengefasst* Pro Rechnungsempfänger *Aufträge mit dem gleichen Kundeneintrag auf der Seite **Status** werden zusammengefasst* Pro Kunde/Sammelrechnungskategorie *Aufträge des gleichen Kunden mit dem gleichen Kategorieeintrag auf der Seite **Status** werden zusammengefasst* Pro Rechnungsempfänger/Sammelrechnungskategorie *Aufträge mit dem gleichen Kundeneintrag und mit dem gleichen Kategorieeintrag auf der Seite **Status** werden zusammengefasst werden zusammengefasst*	

Kategorie	Setzt das gleichlautende Feld im Auftrag. Wird ausgewertet bei den Sammelrechnungsarten - Pro Kunde/Sammelrechnungskategorie - Pro Rechnungsempfänger/Sammelrechnungskategorie Es können nur Kategorienamen eingetragen, deren Gruppenzuordnung vorher unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** als ***Kategoriegruppe für Sammelrechnungen*** definiert wurde.	AN30
Kündigungsfrist	Angabe der Kündigungsfrist in Tagen/Wochen/Monaten/Quartalen/Jahren Die Angaben zu Kündigungsfrist dienen der Kontrolle im Falle eine Kündigung und haben keine funktionale Auswirkung auf das Erstellen von Rechnungen insbesondere in Kombination mit automatischer Verlängerung	Zahl
Kündigungsende	Angabe des Bezugs der Kündigungsfrist zum Monatsende/Quartalsende/Jahresende/Vertragsende	
Zusatzregelung	Hinweistext zur Kündigung	Text

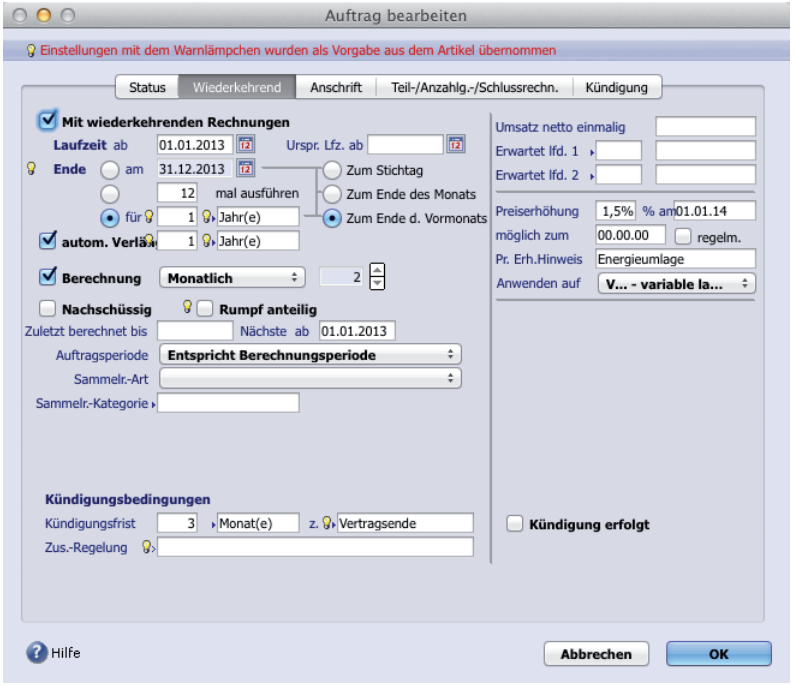
Zur Kennzeichnung des Auftrags für wiederkehrende Rechnungen wird in der Maske der Auftragserfassung rechts oben auf die Seite ***Status*** gewechselt. In dem sich öffnenden Dialog werden die Parameter des Vertrags eingegeben.



In den Posten muss das Diktatzeichen (bzw. Kürzel) eingeblendet sein. Bei der Übernahme eines Artikel in den Auftrag kann mithilfe dieses Kürzels die Berechnungsart für den jeweiligen Posten entsprechend eingestellt werden.



Wurden für den Artikel Optionen festgelegt, erscheint ein Dialog, in dem die im Artikel abweichend vom Auftrag definierten Optionen gekennzeichnet sind. Mit *OK* können die ggf. angepassten Optionen in den Auftrag übernommen werden. *Abbrechen* übernimmt keine der Optionen, die Optionen des Auftrags bleiben unverändert erhalten. Der Artikel wird dennoch in den Posten übernommen.



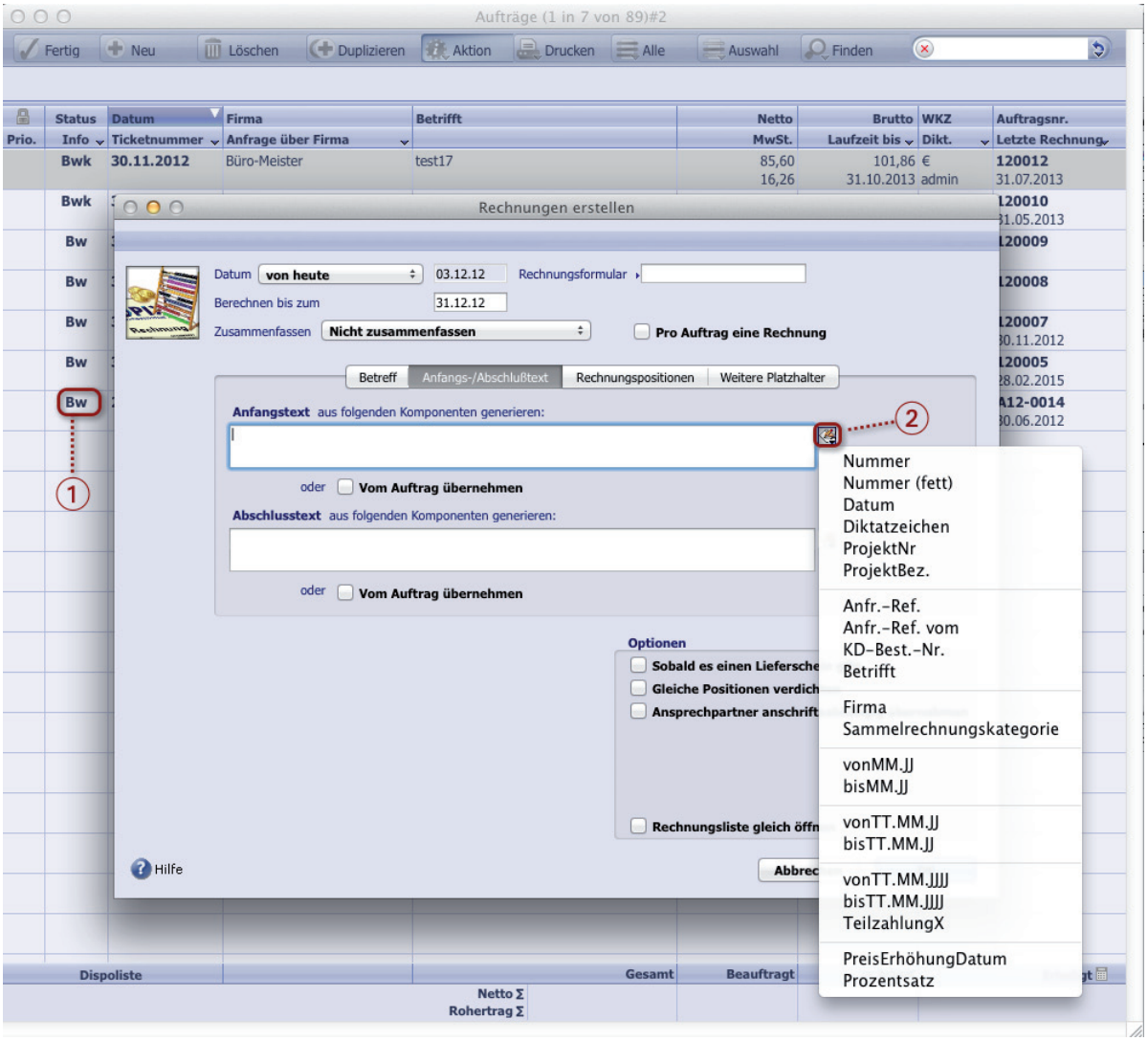
Wiederkehrende Rechnungen erzeugen

Aufträge mit Festlegungen zu wiederkehrenden Rechnungen sind in der Liste am Status erkennbar. Die zu berechnenden Aufträge werden in der Liste markiert. Am einfachsten ist es, wenn Sie sich die Felder *Laufzeit bis* und *Letzte Rechnung* in der Liste einblenden oder eine entsprechende Suche definieren.

Die Abrechnungen werden über den Schaltflächen-Befehl *Aktion* > *Wiederkehrende Ausgangsrechnungen erzeugen...* erstellt.

Nutzen Sie dafür auf keinen Fall die Aktion *Rechnungen erzeugen...*

Es erscheint ein Dialog:



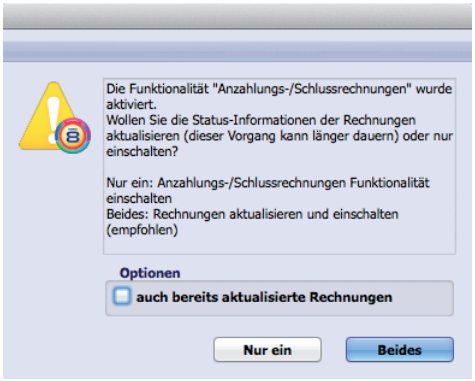
① Kennzeichnung der Aufträge Bw: Auftrag mit wiederkehrender Rechnung, Bwk: gekündigter Auftrag mit wiederkehrender Rechnung

② Einfügen von Platzhaltern beim Berechnen von Aufträgen mit wiederkehrender Rechnung

Verwalten von Teil- und Anzahlungsrechnungen

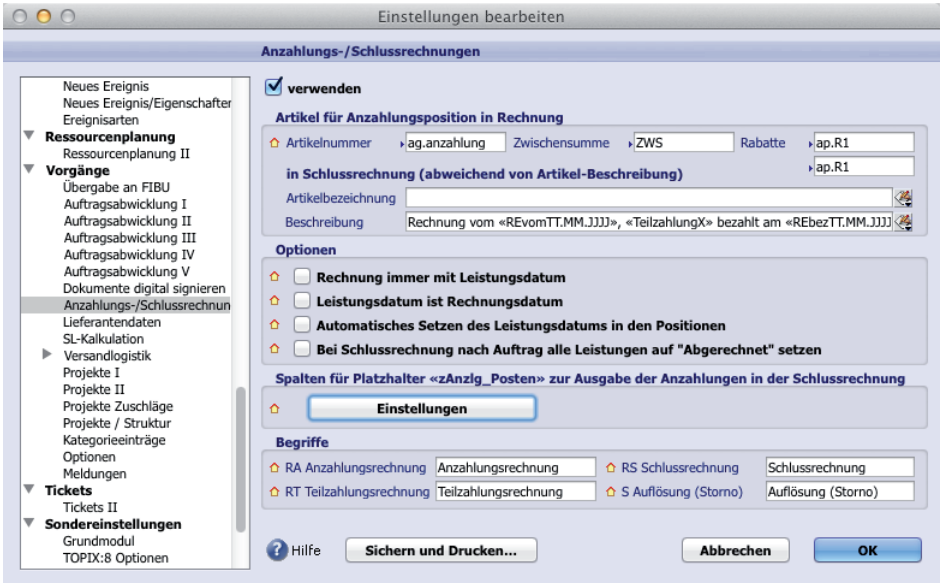
Vorbereitung

Aktivieren Sie zunächst die Möglichkeit der Anzahlungsrechnungen unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Anzahlungs-/Schlussrechnungen* mit dem Häkchen bei *Verwenden*. Dabei erscheint ein Dialog:



Klicken Sie auf *Beides*, um eine korrekte Status-Darstellung auch älterer Rechnungsbelege zu erhalten. *Nur ein* sollten Sie nur verwenden, wenn Sie noch keine Rechnungen im System haben.

Weitere Einstellungen sind erforderlich, um das Anzahlungsmodul korrekt verwenden zu können.



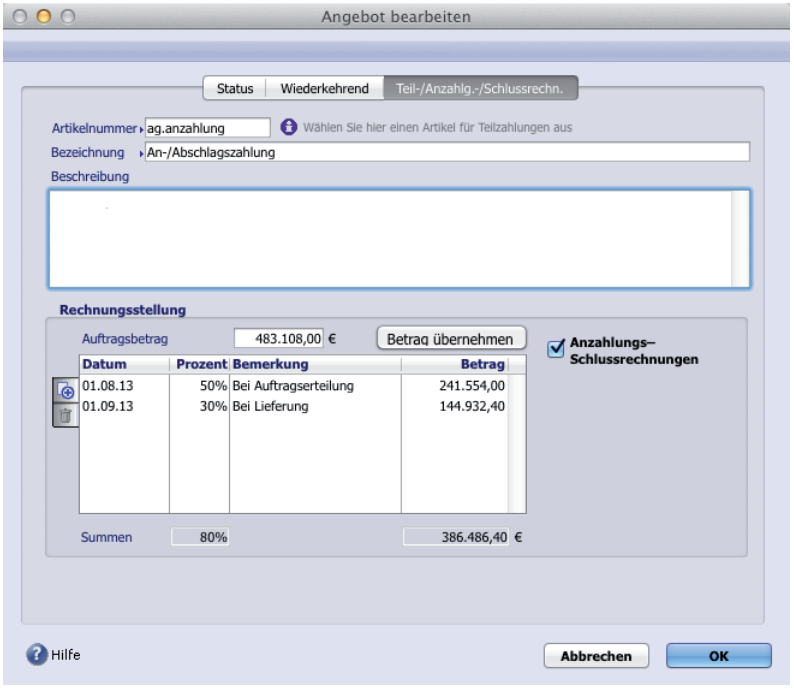
Artikelnummer	Vordefinierter Artikel mit den für die Anzahlung erforderlichen Kontierungen. Dieser Artikel wird als einzige Position in eine Anzahlungs- oder Teilrechnung eingefügt.
Zwischensumme	Artikel für die Zwischensummen in der Schlussrechnung. Zunächst werden die Positionen des Ausgangsauftrags aufgelistet, dazu ggf. Positionen für Globalrabatte des Auftrags. Dann folgt eine Position als Zwischensummenzeile. Weitere Positionen werden pro getätigter Anzahlungsrechnung als Negativ-Positionen eingefügt. Daraus ergibt sich eine weitere Zwischensumme. Der Zahlbetrag ergibt sich dann aus Auftragswert abzüglich geleisteter Anzahlungen.
Rabatte	Pro Globalrabatt kann ein Artikel definiert werden, der im Falle eines Globalrabatts am Auftrag in der Schlussrechnung als Position erscheint. Die Schlussrechnung selbst hat dann keinen Globalrabatt.
Artikelbezeichnung	Falls *Artikelnummer* abweichend vom Stamm eine eigene Artikelbezeichnung verwendet werden soll. Verwendung von Platzhaltern ist möglich. Auswertung der Platzhalter beim Erstellen der Schlussrechnung.
Beschreibung	Ersetzt die in den Stammdaten hinterlegte Beschreibung des Anzahlungsartikels. Verwendung von Platzhaltern ist möglich. Auswertung der Platzhalter beim Erstellen der Schlussrechnung.
Rechnung immer mit Leistungsdatum	Ist diese Option gesetzt wird grundsätzlich das Feld *Leistungsdatum* der Rechnung gefüllt.
Leistungsdatum ist Rechnungsdatum	Das *Leistungsdatum* wird mit dem Rechnungsdatum gefüllt.

Automatisches Setzen des Leistungsdatum in den Pos.	Das *Leistungsdatum* wird nicht nur im Kopf sondern auch in den Positionen gesetzt.
Bei Schlussrechnung nach Auftrag...	*...alle Leistungen auf „Abgerechnet" setzen*. Betrifft nur Aufträge mit Projektbezug. nach Erstellen der Schlussrechnung werden die Leistungen des Projektes als Berechnet gekennzeichnet, um Doppelberechnungen zu verhindern.
Einstellungen	Um im Formularwesen bei einer Schlussrechnung die geleisteten Anzahlungen mit Belegnummer auflisten zu können, sind folgende Felder für den entsprechenden Platzhalter möglich:  Ein Haken aktiviert den Druck. Durch Angabe der Zahlen kann die Reihenfolge der Felder festgelegt werden.
Begriffe	Definieren Sie die auszugebenden Bezeichnungen für jeden möglichen Status im Rahmen der Anzahlungsrechnungen. Diese werden im Formularwesen durch den Platzhalter *zRE_Titel* interpretiert.

Erst nachdem Sie die passenden Einstellungen vorgenommen haben, sollten Sie mit der Definition von Teilzahlungsbedingungen eines Beleges im Bereich Status beginnen.

Definition von Teilzahlungen

In den Belegen wird über *Status* > *Teil-/Anzahlg.-Schlussrechn.* die entsprechende Information hinterlegt.



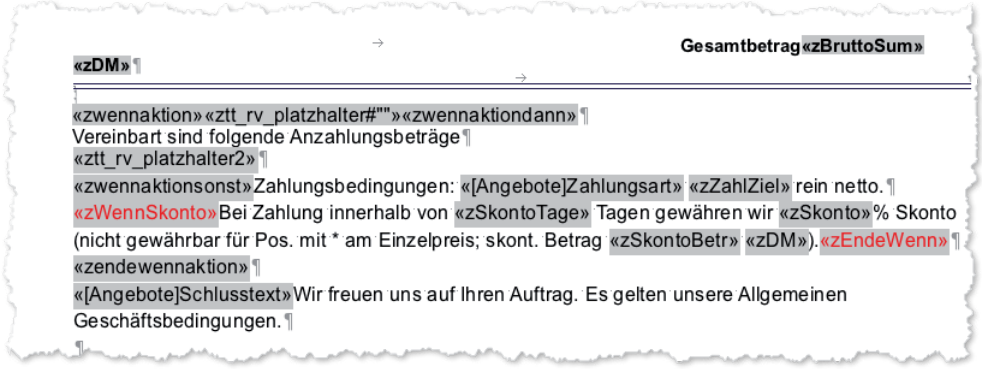
Artikelnummer	Standardmäßig wird der Anzahlungs-Artikel der Einstellung vorgeschlagen. Es kann aber auch ein anderer passender Artikel gewählt werden.
Bezeichnung	Bei Bedarf abweichende Artikelbezeichnung
Beschreibung	Bei Bedarf abweichende Artikelbeschreibung.
Auftragsbetrag	Klicken Sie auf Betrag übernehmen, um den Auftragswert zu übernehmen. Bei Nettoerfassung wird der Nettobetrag übernommen, bei Bruttoerfassung der Bruttobetrag.
Anzahlungs-Schlussrechnungen	Die Option wird automatisch gesetzt, wenn der Auftragsbetrag gefüllt ist. Anderenfalls wird der Auftrag nicht als Anzahlungsauftrag erkannt und es kann zu Fehlinterpretationen kommen.
Datum	Datum der zu tätigenden Rechnung. Dieses Datum wird beim Erstellen der Rechnungen als Stichtag genutzt.
Prozent	Prozentsatz der Anzahlung. Alternativ kann der Betrag eingetragen werden.
Bemerkung	Hinweis für die Rechnungsstellung
Betrag	Ermittelter Betrag anhand des Prozentsatz. Kann aber auch manuell eingegeben werden.

Summen	Getrennt als Prozentsatz und Betrag zur Kontrolle der bisher definierten Teilzahlungen.

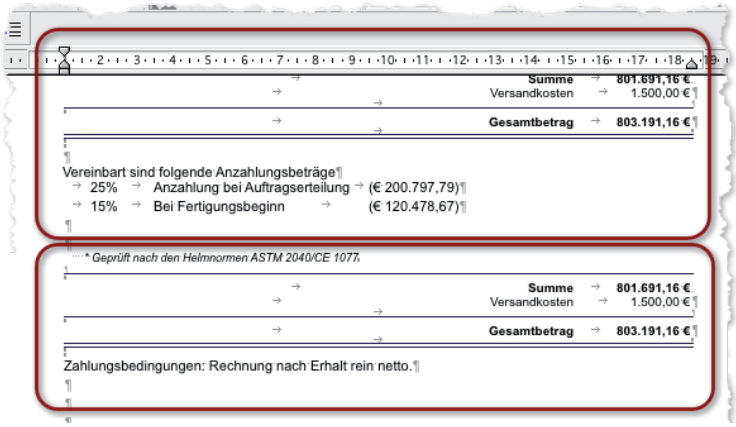
- Rate und Betrag der Schlussrechnung sollten nicht hier erfasst werden, da sonst versehentlich eine weitere Teilzahlung entstehen kann.
- Unter *Einstellungen* > *Sondereinstellungen* > ***TOPIX:8*** *Optionen* kann die *Freigabe von Aufträgen für die nächste Teilabrechnung* aktiviert werden. In dem Fall muss vor dem Erstellen der nächsten fälligen Teilzahlung explizit eine Freigabe dieser Rate erfolgen. Die Freigabe wird protokolliert.

Die Daten der Anzahlungsvereinbarungen können in Formularen für Angebote und Aufträge über die Platzhalter «zTt_RV_Platzhalter» (Datum, Prozentsatz, Bemerkung, Betrag) und «zTt_RV_Platzhalter2» (Prozentsatz, Bemerkung , Betrag) gedruckt werden. Über entsprechende Tabulatoren kann die Ausgabe strukturiert werden.

Über geschickt gewählte Bedingungen kann das gleiche Formular für „normale" Auftragsbestätigungen und für solche mit Anzahlungsvereinbarungen genutzt werden.



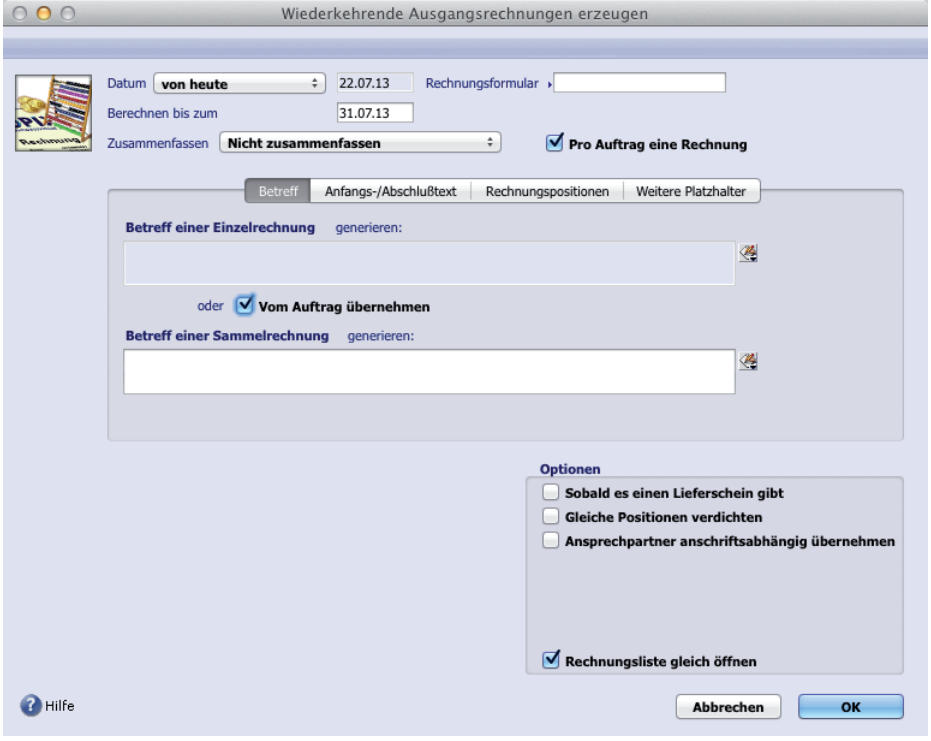
Abfrage Platzhalter unter Stamm > Formulare > Auftragsabwicklung



Auswirkung in Druck: oben ein Beleg mit Anzahlungsvereinbarung, unten ohne Anzahlungsvereinbarung.

Anzahlungs-Teilzahlungsrechnungen erstellen

In den Aufträgen rufen Sie die Aktion *Teil-/Anzahlg.-/Schlussrechn...* auf. Es erscheint folgender Dialog:



Datum	Bestimmt das Belegdatum der Rechnung `von heute` (nutzt das aktuelle Tagesdatum), `vom Auftrag` (nutzt das Belegdatum des Auftrags, eigenes (erlaubt die Eingabe eines beliebigen Datums), `Fällig-keitsdatum` (gemäß hinterlegter Definition)
Rechnungsformular	Ggf. einzutragendes spezielles Formular für die Rechnungen. Wenn es leer bleibt, wird das Standard-Formular genutzt
Berechnen bis	Datum, bis zu dem Rechnungen berücksichtigt werden sollen. Liegt der Stichtag nach diesem Datum, wird keine Rechnung erzeugt.
Zusammenfassen	erlaubt das Zusammenfassen von verschiedenen Aufträgen zu einer Rechnung analog zum Zusammenfassen bei wiederkehrenden Rechnungen
Pro Auftrag eine Rechnung	Überschreibt die Zusammenfassungsoption
Betreff	Einstellungen zur Generierung/Übernahme der Betreffzeile. Über das Symbol rechts vom Text können Platzhalter eingesetzt werden.
Anfangs-/Abschlusstext	Einstellungen zur Generierung/Übernahme von Anfangstext und Schlusstext. Über das Symbol rechts vom Text können Platzhalter eingesetzt werden.
Positionen	Einstellungen zur Generierung von Texten der Positionen der Anzahlungsrechnung ebenfalls mit der Möglichkeit von Platzhaltern.
Weitere Platzhalter	Einstellungen für den Fall von Preiserhöhungen.
Sobald es einen Lieferschein gibt	Eine Rechnung wird erst dann erzeugt, wenn es zu diesem Auftrag einen Lieferschein gibt. Die Anzahl der Positionen in diesem Lieferschein ist dabei unwichtig
Gleiche Positionen verdichten	Fasst gleichartige Positionen der Aufträge zu einer Rechnungsposition zusammen.
Ansprechpartner anschriftsabhängig übernehmen	Übernahme des Ansprechpartners nur, wenn die Anschrift entsprechend passt.
Rechnungsliste gleich öffnen	Startet den Programmbereich Rechnungen mit der soeben erzeugten Rechnung

Ein Klick auf OK erzeugt gemäß der eingestellten Optionen die Ausgangsrechnungen. Die so erstellten Ausgangsrechnungen haben den Status RA für Anzahlungsrechnung. Dabei erscheinen nicht die Positionen des Auftrags sondern der in den Einstellungen festgelegte Artikel als Rechnungsposition.

Erstellen von Schlussrechnungen

Die Schlussrechnungen werden über die Aktion ***Ausgangsrechnungen erzeugen...*** angelegt. Dabei muss unbedingt die Option ***Schlussrechnung erzeugen*** angehakt werden. In der Schlussrechnung werden alle Auftragspositionen aufgelistet. Wurden im Auftrag Globalrabatte vereinbart, erscheinen diese als Negativ-Positionen mit den gemäß Einstellung als Rabattartikel definierten Artikeln. Außerdem erscheinen ebenfalls als Negativ-Positionen die bereits erstellten Anzahlungsrechnungen.

Die Option Schlussrechnung kann immer gesetzt bleiben, auch wenn „normale" Rechnungen erzeugt werden.

Im Formularwesen können folgende Platzhalter in der Schlussrechnung verwendet werden:

`«zAnzlg_Posten1»` Listet Grunddaten des Auftrags auf

`«zAnzlg_Posten2»` Listet Grunddaten der erstellten Anzahlungsrechnungen auf

`«zAnzlg_Posten3»` Listet die Summe der Anzahlungsrechnungen auf. Kann für Schlussrechnungen mit nur einer Anzahlungsrechnung unterdrückt werden, wenn unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** die Einstellung ***Auf Schlussrechnungen mit nur einer RA/RT: unnötige Zwischensumme in Tabelle vermeiden*** gesetzt ist.

`«zAnzlg_Posten4»` Listet Grunddaten der Schlussrechnung unter Berücksichtigung der Anzahlungsrechnungen auf

`«zAnzlg_PostenOffen»` Zeigt die noch zu zahlende Summe über den gesamten Vorgang auf.

Über entsprechende Tabulatoren können die Platzhalter gemäß der Einstellungen ausgerichtet und entsprechende Überschriften gestaltet werden.

Schlussrechnungen können nur erstellt werden, wenn die vorher erstellten Anzahlungsrechnungen bezahlt oder storniert wurden. Über eine kostenpflichtige Zusatzoption können Schlussrechnungen auch erstellt werden, wenn es noch unbezahlte Teilrechnungen gibt. Dazu müssten jedoch die erstellten Rechnungen auf der Seite Status auf Teilrechnung umgestellt werden. Dieses Vorgehen ist jedoch nur zulässig, wenn es sich tatsächlich um Teilrechnungen handelt, welche buchhalterisch ganz anders behandelt werden müssen also Anzahlungsrechnungen. Sprechen Sie deshalb die Vorgehensweise mit Ihrer Buchhaltungsabteilung bzw. dem Steuerberater ab.

5 Lieferscheine

5.1 Einführung

Lieferscheine werden an Kunden geschrieben und beinhalten die tatsächlich gelieferten Positionen. Um Aufträge als erledigt zu kennzeichnen, können auch nicht bestandsgeführte Artikel oder Leistungen im Sinne eines Leistungsnachweises enthalten sein.

- Auf der Seite des Verkaufs erfolgt die Bestandsveränderung von Artikeln nur und ausschließlich auf der Basis der gespeicherten Lieferscheine.
- Positive Mengenangaben in einem Lieferschein bewirken eine Abbuchung vom angegebenen Lager, negative Mengen buchen diese auf das angegebene Lager
- Ist in einem Lieferschein das Kennzeichen Konsignation gesetzt, wird außerdem eine Gegenbuchung auf ein spezielles mit der Firma verknüpftes Lager durchgeführt, sodass der Gesamtbestand des Artikels über alle Lager unverändert bleibt.

Lieferscheine können auf folgende Arten erzeugt werden

- auf der Grundlage eines Angebots bzw. Auftrags via Workflow oder Aktionsmenü
- durch Duplizieren eines vorhandenen Lieferscheines
- durch einfache Erfassung, entweder direkt aus dem Programmbereich oder aus dem Verknüpfungsbereich
- auf der Grundlage einer Rechnung via Workflow oder Aktionsmenü
- Aktion ***Lager umbuchen*** am Artikel
- Inventurbuchungen

In Lieferscheinen können beliebig viele Artikel mit und ohne Bestandsführung eingefügt werden.

Lieferscheine können nur erstellt werden, wenn Sie das Modul ***TOPIX:8 Auftragsabwicklung*** installiert haben. Für den Benutzer muss der Zugang über die Rechteverwaltung gesetzt sein. Außerdem benötigt der Benutzer eine freie Lizenz für die Auftragsabwicklung.

Sie erreichen den Programmbereich Lieferscheine direkt über den Menüpunkt Vorgang > Lieferscheine

Alternativ können Sie die Angebote auch per direktem Tastaturkürzel aufrufen: ⌘ / Strg + ⌥ Alt + L

- Bei Aufruf des Tastaturkürzels in der Eingabemaske der Firmen springt die Markierung im Verknüpfungsbereich auf ***Lieferscheine***, öffnet die Lieferscheine jedoch nicht als eigenen Prozess.
- Im Verknüpfungsbereich von Firmen, Personen, Projekten oder Tickets lassen sich ebenfalls Lieferaufträge bearbeiten.

5.2 Die Übersichtsliste



Status	Datum	Firma	Betrifft				Lieferscheinnummer
Auf. Gedruckt	Diktatzeichen	Person	WV-Datum	Projektnummer	Angebotsnr.	Rechungsnr.	Versandart
LR	21.03.2014 admin	EVERSPORT Bastos	Shopausstattung, Eröffnung Mai 2014	ESP14-*#-001	A12-0025		LS12-0011 UPS
LR	21.03.2014 admin	EVERSPORT Bastos	Shopausstattung, Eröffnung Mai 2014	ESP14-*#-001	A12-0025		LS12-0010 UPS
L	21.03.2014 admin		INVENTUR 2/1 vom 21.03.2014				LS12-0009
L	28.02.2014 admin		Lagerumbuchung 1/1 vom 07.03.2014				LS12-0008
L	28.02.2014 admin	TOPIX AG			A12-0022		LS12-0007
LR	06.06.2012 HMe	EVERSPORT Achreiner	Montagegerät für Bindungen		A12-0021		LS12-0006 Spedition
LR	16.04.2012 HMe	EVERSPORT Bastos	Kleinserie Custom-made Snowboards		A12-0005		LS12-0005 UPS
LR	12.03.2012 HMe	Witte Charly Witte	30% Sommeraktion		A12-0011		LS12-0004 UPS
LR	12.03.2012 HMe	Kaderer Rick Kaderer	30% Sommeraktion		A12-0010		LS12-0003 UPS
LR	08.03.2012	EVERSPORT	Auslaufmodelle der letzten Saison - erw. Rabatt				LS12-0002

① Befehlsleiste

② Lieferscheinliste

Beim Wechsel in den Programmbereich Lieferscheine über den Menüpunkt *Vorgang* > *Lieferscheine* öffnet sich die Liste aller Lieferscheine unter Berücksichtigung der Vertraulichkeitsstufe. Öffnen Sie die Lieferscheine per Zoombox aus dem Verknüpfungsbereich, hängt die Darstellung in der Liste davon ab, welche Einstellungen Sie dort gewählt haben. Es werden genau die Belege in der Liste geöffnet, die auch im Verknüpfungsbereich angezeigt wurden.

Über die Schaltfläche *Alle* können Sie sich auch die ausgeblendeten Lieferscheine in die Übersicht holen.

Um diese zweizeilige Liste der Felder den eigenen Bedürfnissen anpassen zu können, haben viele Spalten variable Inhalte. Im Grundzustand angezeigte Spalten werden in der nachfolgenden Tabelle in schwarzer Schrift aufgelistet, optional wählbare Spalteninhalte stehen jeweils darunter in grauer Schrift:

Spalte 1		Vertraulichkeitsstufe des Lieferscheins (siehe Handbuch Grundmodul, Mit Vertraulichkeitsstufen arbeiten)
	Prio	zugeordneter Wert der Auswahlliste *Angebots-/Auftrags-Prio* wird derzeit nicht aus dem Auftrag übernommen

Spalte 2	Status	Lieferscheine *L* Lieferschein, gebucht *LR* Lieferschein berechnet *Lr* Lieferschein, manuell als berechnet gekennzeichnet, also ohne Rechnungsbeleg *Fr* Zusatzkennzeichen für aktiviertes Freigabe-Kennzeichen *E* Zusatzkennzeichen für Rücknahme-Lieferschein (per Aktion erzeugt) *K* Zusatzkennzeichen bei Konsignationslieferung Die Zusatzkennzeichen können mit den normalen Status kombiniert sein
	Gedruckt	√ wenn der Lieferschein gedruckt wurde, sonst leer
Spalte 3	*Datum*	Wird automatisch bei der Erfassung gesetzt, änderbar
	Erzeugt am	Wird automatisch bei der Erfassung gesetzt, nicht änderbar
	Diktatzeichen	Diktatzeichen aus dem Eingabefeld ***angelegt***
Spalte 4	*Firma*	Suchname des Kunden
	Liefern an Firma	Firmenname 1, jedoch nur keine Privatperson adressiert wurde
	Person	Name der Person, die Ansprechpartner beim Kunden für diesen Vorgang ist
	Liefern an Person	Name und Nachname der adressierten Person, auch Privatkunden
Spalte 5	*Betrifft*	Textfeld mit dem Betreff des Lieferscheins
	WV-Datum	Wiedervorlagedatum
	Projektnummer	Zugeordnete Projektnummer
	Angebotsnr.	Zugrundeliegende Angebots- bzw. Auftragsnummer
	Rechnungsnr.	Rechnungsnummer nur für Lieferscheine, die aus Rechnungen entstanden
Spalte 6	*Lieferscheinnummer*	automatisch vergebene Lieferschein-Belegnummer
	Versandart	Wert der Auswahlliste *Versandarten*

Die Befehlsleiste

Die Schaltflächen der Befehlsleiste bleiben in den Übersichtslisten aller Bereichen gleich, einige haben jedoch bereichsspezifische Funktionen, die nachfolgend beschrieben sind. Die Standardfunktionen sind im ***TOPIX:8*** Grundmodul-Handbuch erläutert.

Fertig	Schließt die Liste (Standard)	⌘ / Strg + W
Neu	Legt einen neuen Lieferschein an (Standard)	⌘ / Strg + N

Löschen	Löscht markierte Lieferscheine (Standard) ❗ Das Löschen von Lieferscheinen verändert die Bestandsführung!	⌘/Strg + L
Duplizieren	Dupliziert einen oder mehrere markierte Lieferscheine mit allen enthaltenen Werten und Positionen *Wird ein einzelner Lieferschein dupliziert und die Voreinstellung **Einen Datensatz nach Suche sofort bearbeiten** ist angewählt, wird dieses sofort in der Eingabemaske angezeigt.* ❗ Beim Duplizieren erfolgt keine Bestandprüfung aber eine Bestandbuchung! Nutzen Sie diese Funktion mit äußerste Vorsicht.	⌘/Strg + D
Aktion	Enthält z.T. bereichsspezifische Befehle, nähere Informationen im folgenden Abschnitt.	
Drucken	Drucken von markierten Lieferscheinen, nähere Informationen im folgenden Abschnitt.	
Alle	Menüschaltfläche, die wahlweise alle Lieferscheine oder nur die Lieferscheine der Firmen/Personen der gerade markierten Belege anzeigt. Person wird nur ausgewertet, wenn die Firma leer ist.	⌘/Strg + Y
Auswahl	Standardmethoden zur Verwaltung von Auswahlen.	
Finden	Standardmethoden für Suchen. Beschreibung der Suchmaske im folgenden Abschnitt	⌘/Strg + F
Filterfeld	Eingrenzung innerhalb der in der Liste dargestellten Felder.	

■ Befehle des Schaltflächen-Menüs *Aktion*

Um die Aktionen ausführen zu können benötigt der Anwender die Berechtigung ***Sonstiges*** für den aktuellen Programmbereich. Bei aktivierter neuer Menüsteuerung können Sie gezielt einzelne Aktionen freischalten. Das Menü dieser Schaltfläche enthält z.T. bereichsspezifische Befehle zur Bearbeitung von Lieferscheinen. Das Symbol ⇩ weist auf nachfolgende, detaillierte Beschreibungen hin.

Information	Zeigt Datum, Uhrzeit und Benutzer für die Anlage und die letzte Änderung eines markierten Lieferscheins sowie den Bemerkungstext, Standardfunktion. Besonderheiten siehe ⇩	⌘/Strg + I
Hilfe umschalten	Schaltet die Hilfetexte ein bzw. aus. Standardfunktion	
TOPIX Life-Support	Startet die integrierte Software ***teamviewer***, um einem Supportmitarbeiter bei Bedarf Zugriff auf Ihren Bildschirm zu gewähren. Standardfunktion	
Sortieren	Öffnet den Sortiereditor, um die dargestellte Auswahl nach verschiedenen auch mehrfachen Kriterien zu sortieren. Standardfunktion	⌘/Strg + T

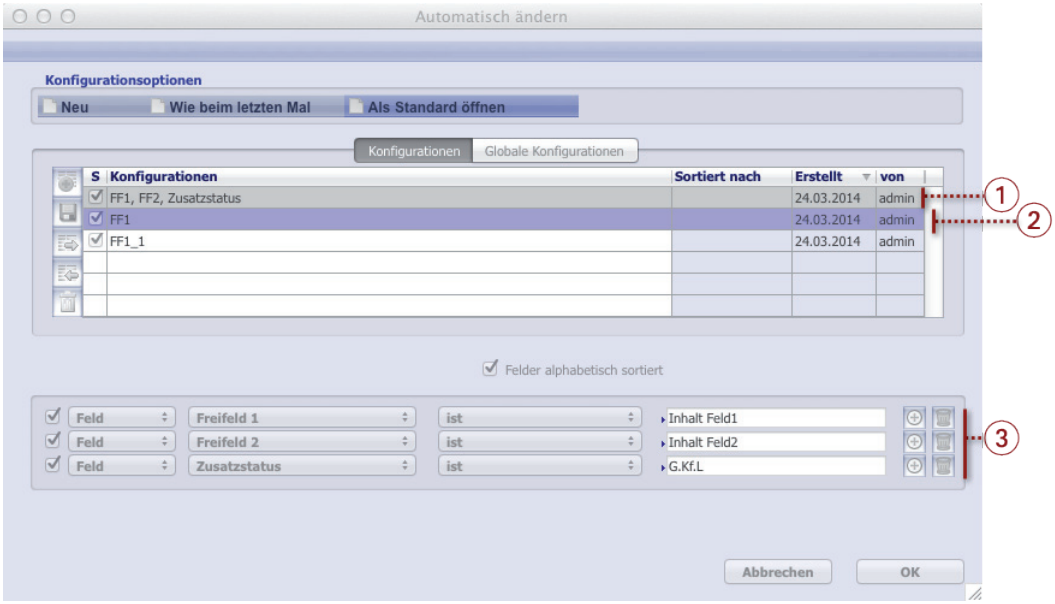
Lieferscheine summieren	Summiert den EK und den Lager-EK der markierten Lieferscheine, wenn der Benutzer das Recht hat, den EK zu sehen (Seite *Artikel/Auftrag* im Benutzer-Datensatz).	⌘/Strg + #
Automatisch ändern	Führt Massenänderungen für markierte Lieferscheine aus, siehe ⇩	
Prüfen	Prüft die Datenintegrität markierter Lieferschein. Nur nach Rücksprache mit dem Support aufrufen.	
Lieferscheinstatus setzen	Setzt für markierte Lieferscheine das Kennzeichen Berechnet, sofern nicht bereits eine Rechnung für diesen Lieferschein erstellt war	
Rechnungen erstellen	Erstellt für markierte Lieferscheine Ausgangsrechnungen, siehe ⇩	
Rücknahmelieferschein erstellen	Nur in der Eingabemaske aufrufbar. Dupliziert den Lieferschein und multipliziert die Mengen mit -1, so dass bei einem Lieferschein (Auslagerung aus dem Lager) ein Rücknahmeschein (Einlagerung ins Lager) mit exakt den gleichen Angaben erfolgt.	
In „Google maps" anzeigen	Ruft für die markierten Lieferscheine die Anzeige der Adressen in Google Maps auf, siehe ⇩	

Automatisch ändern...

Massenänderung eines oder mehrerer Werte markierter Lieferscheine.

- Alle mit *Automatisch ändern* vorgenommenen Änderungen werden direkt in die Datenbank übernommen. Stellen Sie vor der Ausführung sicher, dass Sie im Falle von Fehlbedienungen auf ein aktuelles Backup zurückgehen können.
- Prüfen Sie unmittelbar nach Ausführung der Funktion, ob tatsächlich nur die gewünschten Änderungen vorgenommen wurden, um notfalls auf das Backup zurückgreifen zu können.

Im Lieferschein ähnelt der Dialog zum automatischen Ändern der erweiterten Suche. Sie können hier also abhängig von Ihren Rechten, globale und lokale Konfigurationen gleichzeitig zu ändernder Werte ablegen, wieder aufrufen und individuell anpassen. Wenn Sie eine Konfiguration als Standard öffnen, wird diese bereits beim Aufruf des Dialogs geladen, jedoch noch nicht ausgeführt. Die Ausführung startet ohne weitere Rückfrage mit dem Klick auf OK.



① aktuell markierte Konfiguration

② Konfiguration, die als Standard geöffnet wird

③ Inhalt der Konfiguration

Die Funktion bezieht sich im wesentlichen auf die Freifelder des Lieferscheins sowie für ausgewählte Kunden auf Status-Information und Freigabe-Kennzeichen.

Rechnungen erstellen...

Für die Aktion müssen Lieferscheine markiert sein. Es erscheint ein Dialog, mit dem die Rechnungserstellung konfiguriert werden kann.

Befinden sich in der Auswahl bereits berechnete Lieferscheine, erscheint ein Warnhinweis. Klicken Sie hier auf die Schaltfläche *Nur Neue*, um nur die noch nicht berechneten Lieferscheine zu berücksichtigen.

Wenn Sie auf *Alle* klicken, werden auch die bereits als berechnet gekennzeichneten Lieferscheine erneut berechnet.

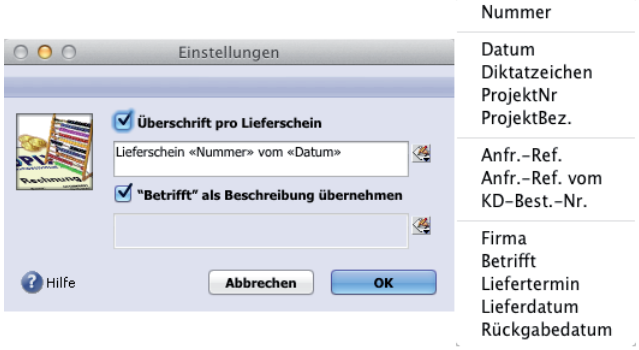
Beachten Sie, dass Lieferscheine aus Lagerumbuchungen und Inventurlieferscheine zunächst als nicht berechnet gekennzeichnet sind. Diese sollten Sie vor Aufruf der Aktion deselektieren. Auch Lieferscheine mit einem Konsignationskennzeichen sollten i.d.R. nicht berechnet werden.



Datum	Mithilfe eines Einblendmenüs können Sie das Datum der erzeugten Ausgangsrechnungen einstellen ***von heute***: nutzt das aktuelle Tagesdatum ***vom Lieferschein***: nutzt das jeweilige Belegdatum des Lieferscheins ***eigenes***: erlaubt die Eingabe eines beliebigen Datums, dass dann für alle in diesem Aufruf erzeugten Rechnungen genutzt wird.
Betreff übernehmen	Bei gesetzter Option wird das Feld Betrifft vom Lieferschein in die Rechnung übernommen. Bei Sammelrechnungen wird der Betreff des ersten Lieferscheins übernommen
Anfangstext übernehmen	Bei gesetzter Option wird das Feld Anfangstext vom Lieferschein in die Rechnung übernommen. Bei Sammelrechnung Übernahme analog zum Betreff.
Schlusstext übernehmen	Bei gesetzter Option wird das Feld Schlusstext vom Lieferschein in die Rechnung übernommen. Bei Sammelrechnung Übernahme analog zum Betreff.

Pro Kunde zusammenfassen

Erstellt pro Firma einen Sammelbeleg. Mithilfe der Schaltfläche Optionen kann die Erstellung der Rechnung konfiguriert werden. z. B. kann mithilfe von Platzhaltern eine Zwischenüberschrift pro Lieferschein eingefügt werden.



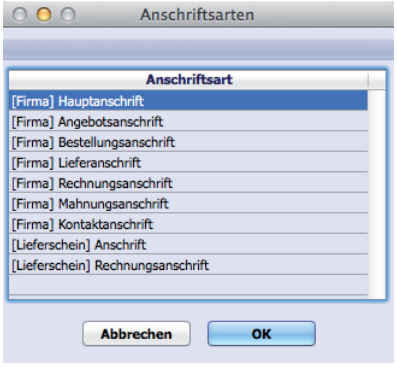
Rechnungen ohne Preise erstellen

Ist diese Option aktiviert, wird eine Nullrechnung erstellt. Dann kann z. B. bei Kulanzfällen sinnvoll sein. Der Lieferschein wird dennoch als berechnet gekennzeichnet.

Die übrigen im Dialog enthaltenen Optionen sind hier nicht aktiv und können demzufolge auch nicht genutzt werden.

In GoogleMaps anzeigen

Diese Aktion ist nur in der Übersichtsliste aktiv. Sie müssen die gewünschten Lieferscheine auswählen. Nach dem Aufruf der Funktion erscheint ein Dialog zur Auswahl der Adressarten.



Wählen Sie die gewünschte Anschrift für die Routenplanung von GoogleMaps. Ist die Anschriftenart in der betreffenden Firma nicht vergeben, wird die Hauptanschrift verwendet. Mit Klick auf *OK* werden die Anschriften-Daten an den Webbrowser zur Darstellung übergeben.

Befehle des Schaltflächen-Menüs *Alle*

Alle anzeigen	Zeigt alle Lieferscheine unabhängig vom Status an
Alle dieser Firmen oder Personen	Für diesen Eintrag muss mindestens ein Lieferschein markiert sein. Es werden nun alle Lieferscheine der betroffenen Firmen angezeigt. Ist der Firmeneintrag leer, wird stattdessen der Personeneintrag ausgewertet.

Befehle des Schaltflächen-Menüs *Drucken*

Liste drucken	Druckt feste Übersichtsliste. Wenn Lieferscheine markiert sind, werde diese gedruckt, sonst alle Lieferscheine der aktuell dargestellten Übersichtsliste.	⌘/Strg + P
Bericht drucken...	Öffnet den integrierten Schnellbericht Wenn Lieferscheine markiert sind, werde diese gedruckt, sonst alle Lieferscheine der aktuell dargestellten Übersichtsliste. Die Handhabung der Schnellberichts wird im TOPIX:8 Grundmodul-Handbuch erläutert.	
Erweiterten Bericht drucken...	Nur aktiv für Benutzer mit Admin-Rechten, die in ihren Einstellungen den erweiterten Bericht aktiviert sowie per Berechtigungsprofil im Benutzerdatensatz Zugang zu diesem Menüpunkt haben.	
Lieferscheine drucken...	Druckt die markierten Lieferscheine gemäß der hinterlegten Formulare	
Lieferscheine mit Info drucken	Standard-Druckfunktion. Dient Vereinheitlichung der Druckmenüs	
Lieferscheine faxen...	Ausgabe der Lieferscheine gemäß der hinterlegten Formulare. Nur aktiv bei installiertem Fax-Modul.	
Lieferscheine als E-Mail versenden...	Versenden der Lieferscheine per Email. Funktionalität ist ausführlich im Kapitel Aufträge beschrieben.	
Lieferscheine als E-Mail versenden (Korrespondenz)...	Es können mehrere Lieferscheine der gleichen Firma zusammen aufgerufen werden. Nach dem Aufruf öffnet sich das als Standard definierte E-Mail-Formular, je markiertem Lieferschein entsteht ein PDF- Dokument, das bereits als Anhang angefügt wurde. Lesen Sie zur Handhabung von Mails im TOPIX:8 Grundmodul-Handbuch. Das Erzeugen von PDF-Dateien im Hintergrund funktioniert unter Windows momentan nur mit zusätzlich installierter Software. Lesen Sie dazu die Installationshinweise im TOPIX:8 Grundmodul-Handbuch. Unter MacOS ist keine Zusatzsoftware erforderlich.	

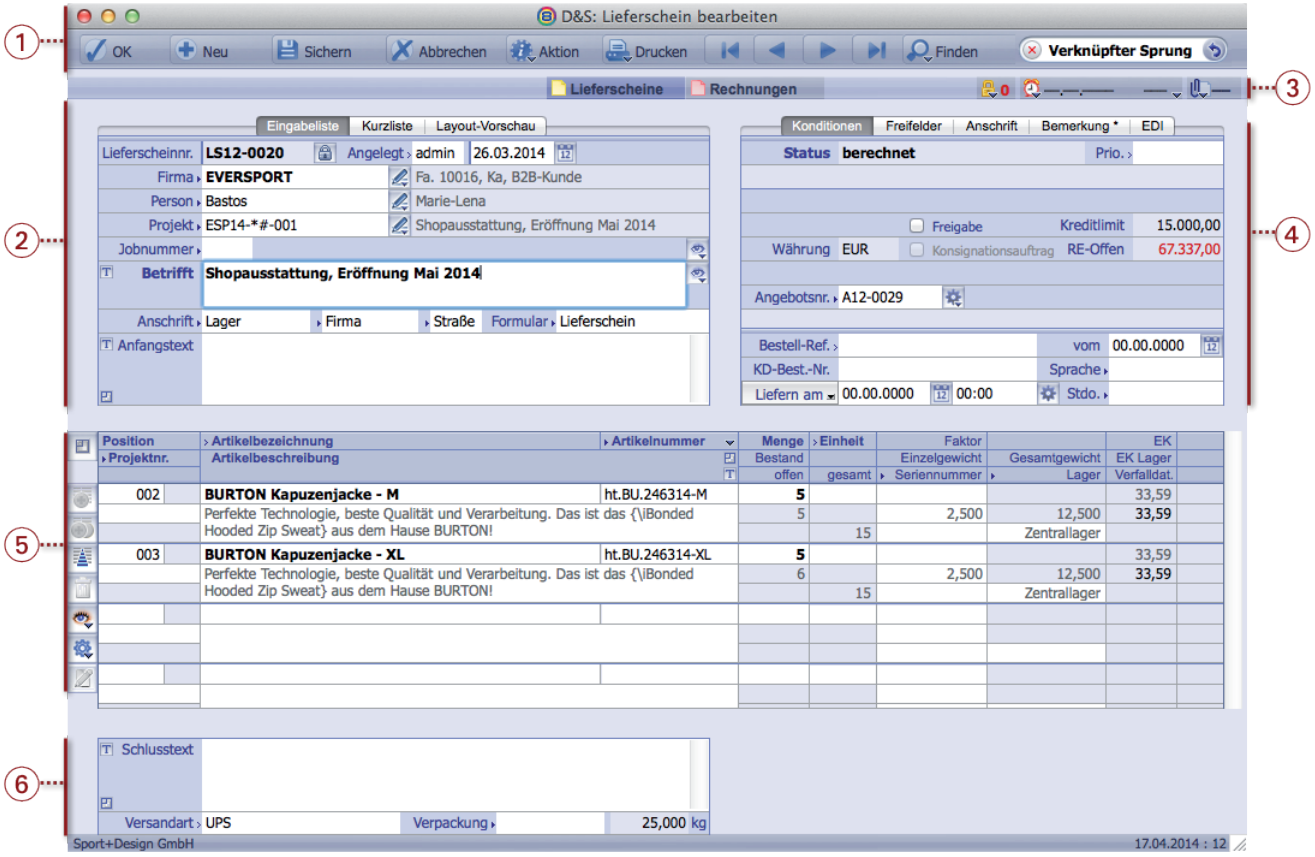
Etiketten...	Stellt im Menü ***Stammdaten*** > ***Formulare*** > ***Etiketten*** definierte Etiketten für den Druck zur Verfügung. Wird vor allem für Adress-Etiketten genutzt.
Etiketten definiert...	Öffnet den integrierten Etiketten-Editor. Die Handhabung dieses Editors wird im TOPIX:8 Grundmodul-Handbuch erläutert.

Je nach installiertem Versandmodul können im Druckmenü unterschiedliche weitere Einträge erscheinen. Diese werden separat für die jeweiligen Module beschrieben.

5.3 Die Eingabemaske

Die Eingabemaske öffnet sich durch Doppelklick auf einen Lieferschein der Übersichtsliste. Sie kann aber bei entsprechend gesetzter Option auch nach Finden geöffnet werden, wenn nur ein Datensatz ermittelt wurde. Auch ***Duplizieren*** wertet die Option in den ***Einstellungen*** > ***Allgemeine Einstellungen*** > ***Einen Datensatz nach Suche sofort öffnen*** aus.

Auch durch Navigieren in der Workflow-Zeile können Sie in die Eingabemaske der Lieferscheine gelangen.



① Befehlsleiste

② Kopfbereich 1

③ Workflow-Bereich

④ Kopfbereich 2

⑤ Postenbereich

⑥ Schlussbereich

Die Befehlsleiste

Die Schaltflächen der Befehlsleiste bleiben in den Eingabemasken aller Bereichen gleich, einige haben jedoch bereichsspezifische Funktionen. Bitte lesen Sie dazu die Ausführungen in den vorhergehenden Kapiteln.

Der Workflow-Bereich

Mithilfe der Schaltflächen in der Workflow-Zeile können Sie aus dem Lieferschein schnell und unkompliziert eine Rechnung erstellen oder die zum Lieferschein gehörende Rechnung öffnen. Die Leiste wird reduziert auf ***Lieferscheine*** und ***Rechnungen*** beim direkten Öffnen der Lieferscheine. Sind Sie per Workflow von Angeboten oder Aufträgen in die Lieferscheine gelangt, werden auch diese beiden Programmbereiche in der Workflowkette angezeigt.

Rechts in der Workflow-Zeile finden Sie das Symbol für die Vertraulichkeitsstufe . Außerdem finden Sie die häufig verwendeten Symbole für das Anlegen von Wiedervorlagen und das Verwalten von Anhängen rechts außen in dieser Leiste. Details zu Wiedervorlagen sowie zum Arbeiten mit Anhängen und Vertraulichkeitsstufen finden Sie im ***TOPIX:8*** Grundmodul-Handbuch.

Eingabeliste

Standardmäßig öffnet sich die Eingabemaske mit der Eingabeliste mit einem ausführlichem Kopfbereich. Im Kopfbereich 1 sind folgende Felder und Eingabemöglichkeiten vorhanden.

Lieferscheinnr.	Wird basierend auf ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Nummernkreise*** bei neuen Lieferscheinen fortlaufend vergeben. Wenn dabei eine Option mit Jahr gewählt wurde, zählt als Jahr das Anlagedatum und nicht das Belegdatum Manuelle Änderungen sind durch Klick in das Schloss-Symbol neben der Nummer möglich. Auch die manuell vergebenen Nummern müssen eindeutig sein.	AN10
Angelegt	Diktatzeichen des Unterzeichners. Standardmäßig mit dem Diktatzeichen des Benutzers belegt, der den Datensatz tatsächlich angelegt hat.	AN10
Datum	Belegdatum des Lieferscheins	Datum

Firma	Suchname der Firma, an die der Lieferschein geht. Setzen Sie unter ***Einstellungen > Allgemein > Firmen I*** ganz unten die Optionen ***Firmenname 1*** und ***Kürzel*** wird bei der Eingabe in diesem Feld nicht nur im Suchnamen der Firma sondern auch in den beiden angegebenen Feldern der Firma gesucht. Ist das Feld Firma noch leer, erscheint Durch einfachen Klick kann eine neue Firma erfasst werden, die Maske wechselt also in die Firmenmaske. Die zweite enthaltene Funktion ***Firma bearbeiten*** erfordert die Eingabe eines Suchnamens. Ist das Feld Firma belegt, erscheint Durch einfachen Klick wechselt die Maske in die Bearbeitung der Firma. Durch langen Klick können Sie mit der zweiten Funktion eine neue ***Firma hinzufügen***. Beim Speichern der Firma werden die Stammdaten in den Lieferschein übernommen.	AN20
Firmeninformation	In diesem nicht eingebbaren Feld werden die Firmennummer, Kürzel für Kunden- bzw. Lieferantenstatus sowie die Priorität aus dem Firmenstamm eingeblendet.	Text
Person	Name der Person, die bei der Firma für diesen Vorgang zuständig ist. Ist das Feld Person noch leer, erscheint , anderenfalls erscheint Identische Funktionalität wie bei Firma, d. h. Neuanlage oder Bearbeitung der Person bei dieser Firma. War das Feld Firma noch leer wird durch Eingabe der Person die dort hinterlegte Firma in den Lieferschein übernommen.	AN40
Personeninformation	In diesem nicht eingebbaren Feld werden Vorname, Position, Abteilung und Funktion angezeigt.	Text
Projekt	Projekt-Nr. des Projektes, dem der Lieferschein zugeordnet wird. Ist das Feld Projekt noch leer, erscheint , anderenfalls erscheint Beide Schaltflächen verbergen neben den schon bekannten eine weitere Funktion: ***Für Projekt anderer Firmen*** um den Lieferschein einem Projekt zuzuordnen, das mit einer anderen Firma verknüpft ist.	AN12
Projektname	Einblendung des Projektnamens anhand der Projektnummer, nicht eingebbar. Wird in das Feld ***Betrifft*** übernommen, sofern es leer ist	AN40
Bemerkung	Einblenden des Bemerkungsfeldes aus der Firma. Mittels Zoombox kann der gesamte Inhalt eingeblendet und bei Bedarf geändert werden.	Text
Darstellungsoptionen	Umschalten von Firmenbemerkung auf Jobnummer und umgekehrt. Nur sichtbar bei lizenzierter ***Projektverwaltung Pro***.	

Jobnummer	Zuordnung des Lieferscheins zu einem bestimmten Job des gewählten Projektes. Bestehende Positionen werden nicht neu zugeordnet, nur für neue Positionen werden die entsprechenden Felder bereits vorbelegt.	AN3
Betrifft	Kurzinformation für den Lieferschein. Wird z. B. im Verknüpfungsbereich der Firmen bei der Auflistung der Lieferscheine verwendet. Textbausteine erleichtern die Eingabe	Text
Darstellungsoptionen	Mit dieser Schaltfläche kann das Verhalten von ***Betrifft***, ***Anfangstext*** und ***Schlusstext*** beeinflusst werden. ***Betreff übernehmen*** ***Anfangstext übernehmen*** ***Schlusstext übernehmen*** diese drei Optionen setzen die Checkboxen im Einstelldialog der Aktion ***Ausgangsrechnungen erzeugen*** Außerdem wird für das Erzeugen über die Workflow-Leiste gesteuert, ob im Lieferschein der jeweilige Text aus dem Angebot/Auftrag übernommen wird. ***Anfangstext oberhalb Betrifft*** tauscht die Anzeige von Anfangstext und Betrifft für die Eingabe. Der Funktionseintrag wechselt dann auf ***Betrifft oberhalb Anfangstext***	
Anschrift	Wahlmöglichkeit der Lieferanschrift, falls an der Firma mehrere Anschriften hinterlegt sind. Angabe der Rechnungsanschrift wird im folgenden Kapitel beschrieben	AN30
Adressart	Gekennzeichnet durch das Auswahlsymbol kann hier die Formatierung der Anschrift eingestellt werden. Der Wert muss vorher in ***Stamm*** > ***Weitere Stammdaten*** > ***Adressarten*** definiert werden	AN20
via_FaxMail	Ebenfalls nur durch das Auswahlsymbol gekennzeichnet, kann hier festgelegt werden, auf welchem Weg der Beleg verschickt werden soll. Zur Wahl stehen: E-Mail > fügt die E-Mail-Adresse in das Anschriftenfeld ein Fax > fügt die Faxnummer in das Anschriftenfeld ein Postf. > nutzt die Postfachdaten Straße > nutzt die Straßendaten	
Formular	Gibt das Ausgabeformular an. Bei neuen Belegen wird das Feld mit dem Wert aus ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Formulare*** für Lieferscheine belegt. Es können alle als Lieferschein gekennzeichnete Formulare ausgewählt werden. Wird mit Fremdsprachen gearbeitet lädt ***TOPIX:8*** anhand des Sprachkürzels das Formular.	AN20

Anfangstext	Textfeld für nähere Beschreibungen des Lieferscheins. Eingabehilfe durch Textbausteine	Text

Bereich Konditionen

In diesem Bereich werden wichtige Informationen für den Workflow festgelegt. Bei einer Neuanlage ohne Firmenbezug werden einige Felder mit Werten gemäß der Angaben unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** belegt. Sobald ein Firmenbezug hergestellt wird, z. B. durch Anlage aus dem Verknüpfungsbereich, werden viele Felder jedoch aus der Firma übernommen, z. B. betrifft das die Zahlart und die Zahlungsfristen. Im Gegensatz zu den Einstellungen des Beleges werden die Einstellungen für die Neuanlage von Firmen über ***Einstellungen*** > ***Zahlungskonditionen*** definiert. Das gilt auch bei Anlage einer Firma aus der Maske der Lieferscheine.



Status	Der Status wird i.d.R. vom System vergeben ***Lieferschein*** Standardstatus für neue Lieferscheine ***berechnet*** Wird durch Erstellen der Rechnung oder manuelles Setzen des Berechnet-Kennzeichens gesetzt	
Prio	Priorität des Lieferscheins, Übernahme aus dem Auftrag	AN2
Freigabe	Freigabe-Kennzeichen, nur für wenige Kunden mit Funktionalität	Ankreuzfeld
Konsignation	Nur bei kostenpflichtiger Sondereinstellung zur ***Konsignationsverwaltung*** sichtbar. Bewirkt, dass die Bestände aus dem in der Position sichtbaren Lager ausgebucht und einem mit der Firma verknüpften Sperrlager zugebucht werden.	Ankreuzfeld
Kreditlimit	Eingeräumtes Kreditlimit der Firma	Zahl
Währung	Übernahme aus Firma, kann pro Beleg geändert werden	AN3
RE-Offen	Summe der bisher unbezahlten Rechnungen umgerechnet in Systemwährung, nicht eingebbar	Zahl

Angebotsnr.	Belegnummer des zugrundeliegenden Auftrags oder Angebots. Per Feldmenü kann auf das Feld ***Rechnungsnr*** umgeschaltet werden. Bei manueller Eingabe der entsprechenden Belegnummer werden die Positionen des jeweils angegebenen Belegs in den Lieferschein übernommen.	AN10
Ticketnr.	Nur sichtbar bei Modulfreischaltung ***Ticketsystem*** und ***Ticketbezug in Auftragsabwicklung***	AN12
Bestell-Ref	Freier Wert zur Kennzeichnung des Lieferscheins. Eingabeunterstützung durch die Auswahlliste Bestellreferenzen	AN30
vom	Datum des Kundenauftrags	Datum
KD-Best-Nr.	Belegnummer des Kunden in seinem System.	AN40
Sprache	Kürzel aus der Auswahlliste Sprachkennungen. Beeinflusst die Ermittlung des Beschreibungstextes bei zu erfassenden Positionen, steuert die Auswahl möglicher Druckformulare und beim Druck je nach Platzhalter die Artikelbezeichnung. Sollte nur genutzt werden, wenn tatsächlich abweichende Artikelbeschreibungen gepflegt werden.	AN10
Liefern am	Liefertermin ohne konkrete Datumsangabe Umschaltbar auf einen Liefertermin mit konkreter Datumsangabe durch die hinterlegte Schaltfläche der Feldbeschriftung.	AN40 Datum/Zeit
Stdo.	Per kostenpflichtiger Zusatzoption ***Standort-Verwaltung*** kann einem Beleg ein Standort-Kennzeichen gegeben werden.	AN20

Bereich Freifelder

In diesem Bereich können 6 Textfelder frei benannt werden. Diese 6 Felder werden mit der Bezeichnung und dem Inhalt vom Angebot bis in die Ausgangsrechnungen durchgezogen. Der Inhalt kann in jedem der nachfolgenden Programmbereich geändert werden. Die Bezeichnung und das Verhalten der Freifelder sind in allen vier Bereichen der Auftragsabwicklung identisch.

- Es gibt im Bereich Einkauf ebenfalls Freifelder auf Kopfebene. Diese sind jedoch sowohl in der Benennung als auch im Inhalt vollkommen getrennt von den Feldern des Verkaufs.
- Es werden keine Feldinhalte der Firma in die Freifelder der Auftragsabwicklung übernommen.

Bereich Anschriften

In diesem Bereich werden die postalischen Anschriften des Lieferscheins verwaltet. Im Standard stehen die Anschrift für den Lieferschein und die Anschrift für die Rechnung zur Verfügung. Optional kann unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Optionen* zusätzliche eine Kommissionsadresse angegeben werden. Die Handhabung der verschiedenen Anschriften ist bereits in den Kapiteln für Angebot und Auftrag ausführlich beschrieben worden. Bitte lesen Sie bei Bedarf dort nach.

Bereich Bemerkung

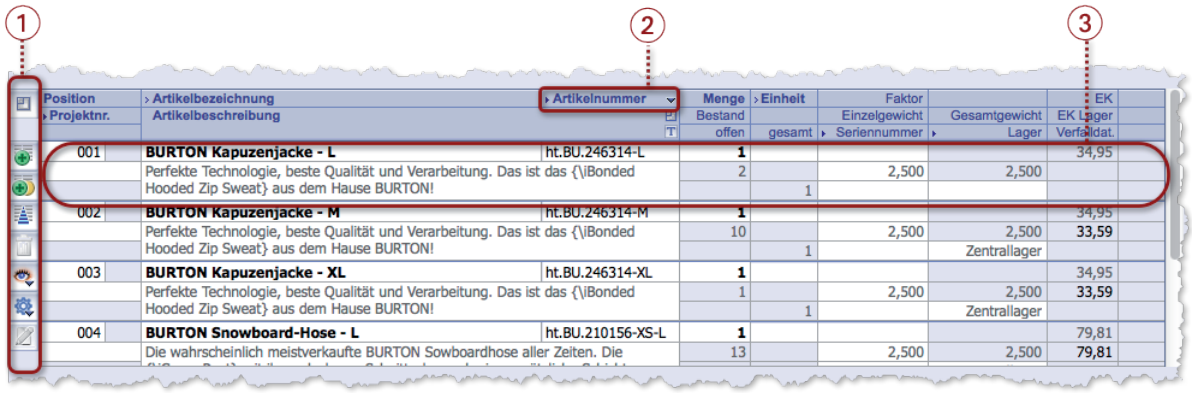
In diesem Bereich werden bestimmte Aktionen protokolliert, Sie können aber auch eigene Bemerkungen hinterlegen.

Bereich EDI

Die Felder dieses Bereiches werden im Modul *TOPIX:8 EDI-Schnittstelle* ausgewertet. Bei installierter EDI-Schnittstelle sollten Sie die Felder nur in Absprache belegen.

Postenbereich

Um Positionen zu einem Lieferschein erfassen zu können, sollten Sie einmal mit der Maus kurz in den Positionsbereich klicken.



① Listenschaltflächen für den Positionsbereich

② Erweiterung der Positionseingaben

③ Dreizeilige Positionsdarstellung

Listenschaltflächen für den Postenbereich

Zoombox	Vergrößert den Positionsbereich, indem Anschriftsbereich und Konditionen ausgeblendet werden. Erneutes Klicken auf die Zoombox stellt den Originalzustand wieder her.
Hinzufügen	Fügt eine neue Position ein. Positionen werden standardmäßig am Ende des Lieferscheins eingefügt. Die Reihenfolge kann z. B. durch Ändern der Positionsnummer oder durch Drag&Drop auf der Seite Kurzliste geändert werden. Auslösung auch durch ⌘/Strg + +
Duplizieren	Wenn die Option ***Angebote/Aufträge: Copy/Paste/Duplicate für Posten*** unter ***Einstellungen*** > ***Sondereinstellungen II*** > ***Auftragsabwicklung*** aktiviert ist, ist die Schaltfläche aktiv. Im Lieferschein wirkt sie wie ein normales Hinzufügen, es wird kein Duplikat der Position erzeugt.
Sortieren	Klick sortiert die Posten gemäß Positionsnummer, z. B. nach manueller Änderung. Keine Abwärtssortierung.
Löschen	Löscht die aktuelle Position. Auslösung auch durch ⌘/Strg + –
Optionsmenü	Erlaubt den Wechsel von dargestellten Feldern in der Listendarstellung der Posten. Benutzerbezogene Speicherung der Einstellung. siehe ⇩
Funktionsmenü	Aktivierung von Funktionen, siehe ⇩
Postendarstellung	Wechselt für die aktuelle Position in die Postendarstellung. Erfassen von Positionen siehe ⇩ In der Postendarstellung kann in den Posten per Pfeiltaste geblättert werden.

Elemente des Optionsmenüs

Rohertrag anzeigen	Im Lieferschein inaktiv.
Einkaufspreis anzeigen	Zeigt den ***EK*** und den ***EK Lager***, wenn am Benutzer das entsprechende Recht gesetzt ist.
Formel anzeigen	Im Lieferschein inaktiv.
Diktatzeichen anzeigen	Zeile 2 unter ***Einheit*** als ***Kürzel***
Datum anzeigen	Zeile 2 unter ***Menge***
Kostenstelle anzeigen	Im Lieferschein inaktiv.

Zuschlag anzeigen	Im Lieferschein inaktiv.
Aktionsname anzeigen	Im Lieferschein inaktiv.
Projektnummer anzeigen	Zeile 2 unter Position (*Rang*). Projekt muss sich auf die Angebotsfirma beziehen.
Bestand anzeigen	Zeile 2 unter *Menge*. Zeigt den aktuellen *Bestand* (kumuliert ohne RMA-Lager und ohne Konsignationslager). Feld nicht eingebbar
Lager anzeigen	Zeile 2 unter *Einheit*. *Lagerort* von Seite *Grunddaten* des Artikels. Feld nicht eingebbar.
Lieferant anzeigen	Im Lieferschein inaktiv.
Maße anzeigen	Zeile 3 unter *Einzelpreis*. *Länge*, *Breite* und *Stückzahl*. Beeinflussen bei aktivierter Flächenberechnung die *Menge*.
Alternativeinheiten anzeigen	Zeile 2 unter *Menge* und *Einheit*. Kann unter Alternativeinheiten im Artikel vordefiniert werden. Nur aktiv wenn die entsprechende Option unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Optionen* gesetzt ist
Bruttoerfassung	Im Lieferschein inaktiv.
Rabatt 2 anstatt Zuschlag	Beeinflusst Verhalten des Feldes *Zuschlag* auf die Ermittlung des *Gesamtpreises*

Elemente des Funktionsmenüs

Artikel bearbeiten	Wechselt für die aktuelle Position in die Bearbeitung des dazugehörigen Artikels und speichert dabei den Lieferschein. Nach dem Speichern des Artikels werden alle Grunddaten neu übernommen (Beschreibungstext usw.) Ist der Artikel mehrmals in diesem Beleg enthalten, gilt das für alle Vorkommen dieses Artikels in diesem Beleg.
Artikel hinzufügen	Wechselt in die Erfassungsmaske eines neuen Artikels. Dieser Artikel wird beim Speichern zunächst nicht in die Position übernommen.

Automatisch suchen	Einstellmöglichkeiten für die automatische Suche bei Eingabe eines Wertes im Feld Bezeichnung ***Bezeichnung/Nummer/EAN/ISBN*** sind im Standard aktiviert. Zusätzlich oder alternativ können aktiviert werden: ***Kundenartikelnummer***, ***Bestellnummer*** (eines hinterlegten Lieferanten), ***Hauptlieferant***, ***Hersteller***, ***Artikelgruppe***. Außerdem kann definiert werden, dass standardmäßig mit Wildcards gearbeitet wird (***in Wortbestandteil***), ob das System ***gesperrte Artikel berücksichtigen*** soll (nur aktiv, wenn am Benutzer hinterlegt ist, dass gesperrte Artikel erlaubt sind), ob man ***keine freien Artikeln zulassen*** möchte (nur aktiv, wenn das entsprechende Benutzerrecht gesetzt ist) und ob das System den ***Artikelgruppenfilter berücksichtigen*** soll.
als Kundenpreis eintragen	im Lieferschein nicht aktiv
Warnung bei freier Artikelnummer	Diese Einstellung wirkt nur bei Benutzern, die per Berechtigung freie Artikel verwenden dürfen. Außerdem muss der Benutzer dann für sich selbst unter ***Automatisch suchen*** die Verwendung freier Artikel grundsätzlich zugelassen haben. In dem Fall kommt bei Änderung der Artikelnummer auf eine nicht existierende Artikelnummer ein Warnhinweis.
Stücklisten-Positionen für den Druck aus-einblenden	Umschalten der vom Artikelstamm übernommenen Einstellungen für den Druck von Stücklistenpositionen. Nur aktiv, wenn die aktuelle Position eine Stückliste mit Positionen darstellt.
Stücklisten-Positionen (Preis) für den Druck aus-einblenden	Umschalten der vom Artikelstamm übernommenen Einstellungen für den Druck von Stücklistenpreisen. Nur aktiv, wenn die aktuelle Position eine Stückliste mit Positionen darstellt.
EK-Preiskalkulation...	im Lieferschein nicht aktiv
Job-Parameter automatisch setzen	im Lieferschein nicht aktiv
Kategorien erzeugen	im Lieferschein nicht aktiv
Kategorien zuordnen...	im Lieferschein nicht aktiv
Kategorien entfernen...	im Lieferschein nicht aktiv

Felder des Postenbereiches

Pro Position werden drei Zeilen angezeigt. Der Inhalt variiert je nach Einstellung im Optionenmenü  . Optional einblendbare Felder werden grau dargestellt.

Spalte 1	***Position***	Rang/Reihenfolge der Posten. Wird automatisch vergeben. Bei manueller Änderung automatische Anpassung gemäß resultierender Reihenfolge beim Speichern oder beim Klick auf den Sortierbutton links neben den Posten.
	Projektnr.	Projekt muss dem Kunden zugeordnet sein.
Spalte 2	***Artikelbezeichnung***	Bei Eingabe Ermittlung des Artikels anhand eingestellter Optionen zur automatischen Suche im Funktionenmenü, z. B. auch anhand Hersteller. Wenn die Position bereits einen Artikelbezug hat, kann die Bezeichnung auch manuell geändert werden, ohne den (statistischen) Artikelbezug zu verlieren
	Artikelnummer	Bei Eingabe Ermittlung des Artikels nur anhand der Artikelnummer.
	Bestellnummer	Alternative Darstellung durch Schaltfläche in der Überschrift (nicht im Optionen-Menü). Ermittelt Artikel anhand Bestellnummer eines im Artikel auf der Seite Lieferanten hinterlegten Lieferanten. Es muss nicht der Hauptlieferant sein.
	Artikelbeschreibung	Beschreibungstext, ggf. sprachabhängig. Kann mittels Zoombox und Textbausteinen beleg- und postenbezogen geändert werden.
Spalte 3	***Menge / Einheit***	Angabe der Menge in bestandsführender Einheit und Bezeichnung der bestandsführenden Einheit. Bei Änderung der Bezeichnung keine Umrechnung!
	Menge 2 / Einheit 2	Menge und Bezeichnung der Alternativ-Einheit, rechnet automatisch in bestandsführende Einheit um. Muss vorher im Artikelstamm definiert sein. Bei freien Artikeln keine automatische Umrechnung möglich.
	Datum	Optionales Postendatum, z. B. zur Verwaltung abweichender Liefertermine.
	Kürzel	Optional (***Diktatzeichen einblenden***). Freie Eingabe (AN10).
	Bestand	Anzeige kumulierter Bestand des Artikel (ohne RMA-Lager und ohne Konsignationslager), optional Bestand des am Artikel hinterlegten Standard-Lagers ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** > ***Bestand des ausgewählten Lagers in der Positionszeile anzeigen***.
	Lagerort	Anzeige des am Artikel definierten Standard-Lagers
	Offen	Zeigt die zum Zeitpunkt der Lieferscheinerstellung offene Auftragsmenge
	Gesamt	zeigt die ursprüngliche Auftragsmenge
Spalte 4	***Faktor***	Faktor wirkt sich auf die Preisfindung bzw. Ermittlung des Gesamtpreises aus
	Einzelgewicht/ *Gesamtgewicht*	Einzelgewicht wird aus dem Bruttogewicht des Artikel übernommen Gesamtgewicht wird automatisch anhand der Menge ermittelt

	Seriennummer	Eingabefeld für Seriennummern, Bei Eingabe mehrere Seriennummern über die Postendarstellung symbolische Darstellung mit ...
	Lager	Anzeige des Entnahmelagers, wenn mehrere Lager betroffen sind symbolische Darstellung mit ...
	Länge, Breite, Stückzahl	Optionale Felder zur Flächenberechnung, müssen vorher unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** aktiviert werden. Sinnvoll nur für Artikel mit Flächenberechnung und Einheit qm. Nähere Erläuterungen im Abschnitt zu den Artikelstammdaten.
Spalte 5	*EK*	Einkaufspreis des Artikels ggf. unter Berücksichtigung des Lieferanten. Nur sichtbar, wenn das entsprechende Recht am Benutzerdatensatz gesetzt ist.
	EK Lager	Entnahmepreis aus dem Lager gemäß Lagertabelle
	Verfallsdatum	Angabe der Verfallsdatums für seriennummerngeführte Artikel

Über eine kostenpflichtige Zusatzoption lassen sich die Elemente der Preisfindung auch im Lieferschein anzeigen und ändern. Über Reiter kann dann einen zweite Ansicht der Lieferschein-Posten geschaltet werden. Die Funktionalität ist dann identisch den Aufträgen.



Schlussbereich



Elemente des Schlussbereiches

Schlusstext	Platz für belegspezifische Formulierungen. Eingabeerleichterung durch Textbausteine. Mittels Zoombox kann der Bereich für die Eingabe vergrößert dargestellt werden.	Text
Versandart	Wert der Auswahlliste Versandarten. Kann unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung I*** allgemein vordefiniert werden. An den Firmen kann auf der Seite ***Konditionen*** > ***Kunde allgemein*** eine firmenspezifische Versandart als Vorschlag hinterlegt werden.	AN30

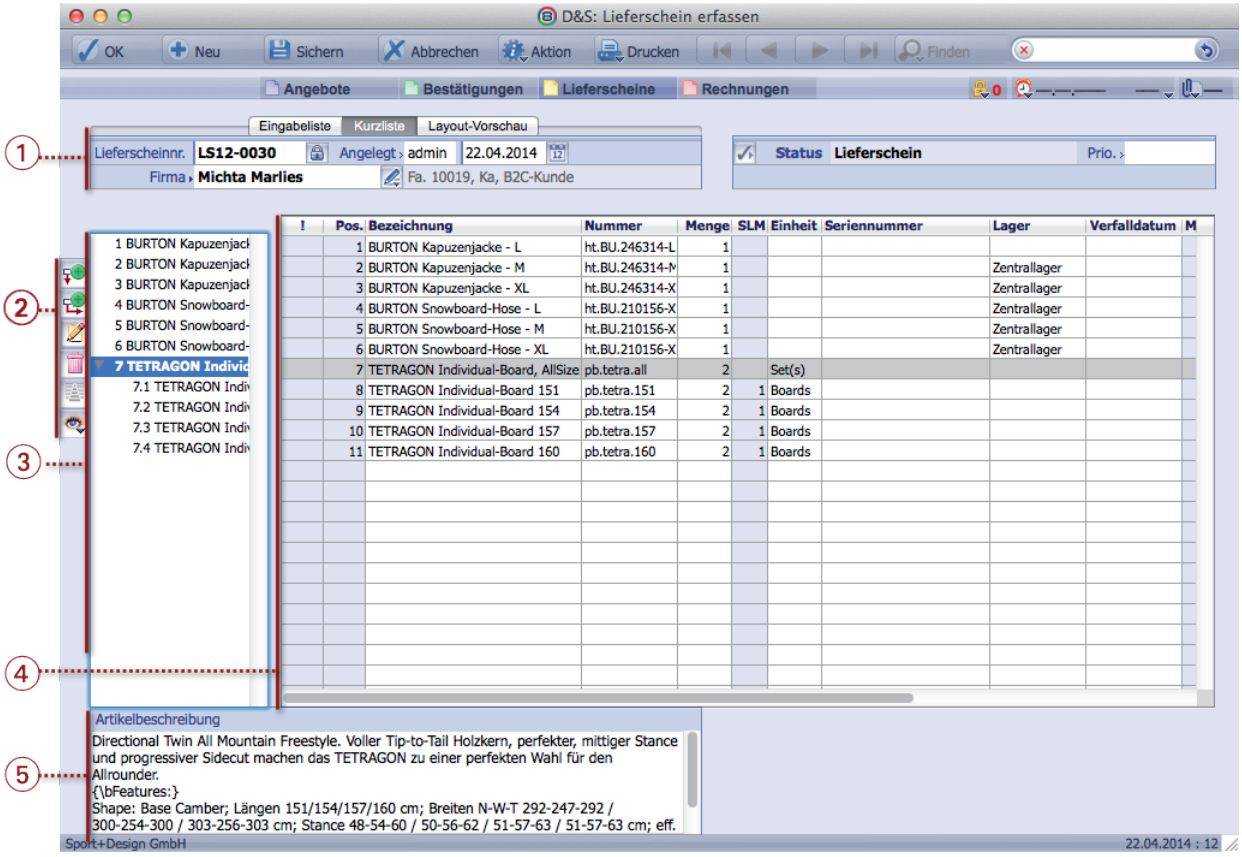
Verpackung	Wert der Auswahlliste Verpackung	AN30
Gewicht	Im Standard Summe der Positionsgewichte, die wiederum aus der Übernahme des Bruttogewichtes eines Artikel berechnet werden. Durch eine Sondereinstellung kann zwischen Brutto- und Nettogewicht geschaltet werden. Angabe immer in kg.	Zahl

Kurzliste

Die Kurzliste ist eine komprimierte Darstellung des Lieferscheins, referenziert aber natürlich auf den gleichen Inhalt wie die ausführlichere Eingabeliste. Sie besteht aus einem reduziertem Kopfbereich, einem Postenbereich mit einzeiliger und bei Bedarf hierarchischer Postendarstellung sowie einem angepassten Schlussbereich.

Auf der Seite Kurzliste kann man die Reihenfolge der Positionen sowohl in der hierarchischen als auch in der einzeiligen Postendarstellung per Drag&Drop ändern. Dabei können auch Positionen zwischen den Hierarchie-Ebenen verschoben werden.

- Sind Stücklisten enthalten, müssen Sie in der hierarchischen Darstellung die Positionen verschieben.
- Ohne Stücklisten erfolgt vor dem Wechsel auf eine andere Seite eine Abfrage, ob die Positionen neu nummeriert werden sollen.



① reduzierter Kopfbereich

② Listenschaltflächen für den Positionsbereich

③ Hierarchische Positionsdarstellung

④ einzeiliger Positionsbereich

⑤ angepasster Schlussbereich mit Artikelbeschreibung

Reduzierter Kopfbereich

In der Kurzliste werden nur Teile des Kopfbereiches angezeigt. Die meisten Felder wurden bereits im Abschnitt zur Eingabeliste erläutert. Lesen Sie bei Bedarf dort die Beschreibung nach.

Lieferscheinnr.	siehe Eingabeliste	AN10

Angelegt	siehe Eingabeliste	AN10
Datum	siehe Eingabeliste	Datum
Firma	siehe Eingabeliste	AN20
Firmeninformation	siehe Eingabeliste	Text
Status	siehe Eingabeliste	
Prio	siehe Eingabeliste	

Listenschaltflächen für den Postenbereich

Hinzufügen einfach	Fügt eine neue Position hinter der aktuellen Position ein. Ist keine Position markiert, gilt die erste als aktuelle Position. Auslösung auch mit ⌘/Strg+ +
Hinzufügen hierarchisch	Dient dem manuellen Aufbau einer Stückliste, indem zugehörig zur aktuellen Position eine hierarchisch eingerückte Position zugefügt wird. Beim Einfügen von Stücklisten wird die Hierarchie automatisch aufgebaut. Standardmäßig erhält diese manuell angelegte Stückliste den Typ *Positionen mit Preisen*, wodurch eingegebene Preise des Hauptartikels allein durch Anlage der untergeordneten Position gelöscht werden.
Postendarstellung	Wechselt für die aktuelle Position in die Postendarstellung. In der Postendarstellung kann in den Posten per Pfeiltaste geblättert werden.
Löschen	Löscht die aktuelle Position. Auslösung auch durch ⌘/Strg+ – Nach Markierung in der ersten Spalte können mehrere Datensätze markiert und gemeinsam gelöscht werden.
Sortieren	Sortieren wie im Kapitel Eingabeliste beschrieben.
Optionsmenü	Wechsel der Anzeige zwischen eigener Artikelnummer und Bestellnummer des Lieferanten

Hierarchische Postendarstellung

Dieser Bereich ist nur sichtbar, wenn wenigstens eine der Positionen eine Stückliste mit Positionen darstellt. Durch Ziehen mit der Maus kann der Bereich verbreitert werden, wodurch der einzeilige Postenbereich verkleinert wird. Einzelne Positionen können durch Klick markiert werden und markieren gleichzeitig die passende Position im einzeiligen Postenbereich. Durch Aufklappen der hierarchischen Elemente werden die untergeordneten Positionen in beiden Bereichen sichtbar. Eingaben sind in der Hierarchie nicht möglich, nutzen Sie dafür den einzeiligen Postenbereich. Doppelklick auf eine Zeile der hierarchischen Liste bei gedrückter alt-Taste öffnet die Detailmaske des betreffenden

Artikels in einem eigenen Fenster.

Einzeilige Postendarstellung

Pro Position wird nur eine stark reduzierte Anzahl von Feldern dargestellt. Grau unterlegte Felder sind per Tabulatortaste nicht erreichbar, können jedoch durch langen Mausklick eingebbar gesetzt werden. Folgende Felder werden dargestellt:

!	Markierungsspalte. Erster Klick setzt Markierung, zweiter entfernt sie. Klick auf einen Stücklistenkopf markiert die Unterpositionen. Durch Klick bei gleichzeitigen Halten von ⇧ bzw. ⌘/Strg können mehrere Datensätze markiert werden.
Pos	Siehe Eingabeliste
Bezeichnung	Siehe Eingabeliste, Optionen zur automatischen Suche werden genutzt
Nummer	Je nach Einstellung im Optionsmenü die Artikelnummer oder die Bestellnummer des gewählten Lieferanten, siehe Eingabeliste
Menge	Siehe Eingabeliste
SLM	Stücklistenmenge, Übernahme aus dem Artikelstamm
Einheit	Siehe Eingabeliste
Seriennummer	Siehe Eingabeliste
Lager	Siehe Eingabeliste
Verfallsdatum	Siehe Eingabeliste
Merkmal1, 2	zwei Spalten für die gewählten Merkmale, nur sichtbar und funktional bei lizenzierter **Merkmalsverwaltung** und gesetzter kostenpflichtiger Option *Merkmale eines Artikels in die Position eines Angebots/Auftrags übernehmen*
Länge, Breite, Stück	Siehe Eingabeliste

Klick mit der rechten Maus auf eine Zeile der Postendarstellung öffnet ein Kontextmenü zur erweiterten Bearbeitung der Positionen mit folgenden Optionen:

Artikel bearbeiten	Siehe Eingabeliste
Artikel bearbeiten im neuen Fenster	Wie *Artikel bearbeiten*, jedoch wird vorher ein neues Fenster geöffnet. Damit werden Änderungen beim Speichern des Artikels nicht automatisch in den Beleg übernommen.

Artikel bearbeiten im neuen Fenster - Listendarstellung	Wie ***Artikel bearbeiten im neuen Fenster***, nur wird der Artikel in der Übersichtsliste angezeigt.
Artikel hinzufügen	Siehe Eingabeliste
Positionen aktualisieren...	Ruft die Preisfindung zur Ermittlung des Einzelpreises auf, andere Daten werden nicht aktualisiert
Stücklisten-Positionen für den Druck aus-einblenden	Siehe Eingabeliste
Stücklisten-Positionen (Preis) für den Druck aus-einblenden	Siehe Eingabeliste
Unterpositionen anzeigen	Öffnet die hierarchische Struktur aller enthaltenen Stücklisten
Unterpositionen ausblenden	Schließt die hierarchische Struktur alle enthaltenen Stücklisten
Positionen löschen	Löscht die markierten Positionen. Sind keine Positionen markiert, wird die aktuelle Position gelöscht.
Alle Positionen löschen	Löscht unabhängig von der Markierung alle Positionen des Lieferscheins

Schlussbereich

Artikelbeschreibung	Zeigt für die aktuelle Position den Beschreibungstext zur Bearbeitung an. Der Beschreibungstext der aktuellen Position wird zur leichteren Bearbeitung innerhalb der Posten in einem echten Textfeld dargestellt. Einfügen von Textbausteinen mit dem Tastaturkürzel ⌘ / Strg + ⇧ + T

Layout-Vorschau

Die Funktionalität wird ausführlich im Kapitel Angebote erläutert.

Detaildarstellung der Posten

Da die Listendarstellung der Posten sowohl auf der Seite Eingabeliste als auch in der Kurzliste nur eine begrenzte Anzahl von Feldern für die Darstellung und Eingabe zulässt, kann mittels Schaltfläche  für die aktuelle Position in die Postendarstellung gewechselt werden. Die Darstellung besteht aus mehreren Seiten die über Bereichsumschalter erreichbar sind.

Befehlsleiste

Es sind lediglich die Schaltflächen für OK (schließen der Postendarstellung) sowie die Schaltflächen zum Blättern in den Posten des Beleges aktiv. Diese haben die gleichen Tastaturkürzel wie in der normalen Befehlsleiste. Ein Abbrechen ist nicht vorgesehen.

Seite Postendaten

Position	Es werden drei Felder dargestellt: aktuelle Rangfolge (sichtbar in Listendarstellung), Kennzeichnung, ob es sich um eine Stückliste handelt ursprüngliche Reihenfolge der Erfassung
Menge	Menge in bestandsführender Einheit
Einheit	Bezeichnung der bestandsführenden Einheit
Artikelnummer	Eigene Artikelnummer, bei Eingabe erfolgt Suche im Artikelstamm
Bestellnummer	Artikelnummer beim Lieferanten, Eingabe löst Suche im Artikelstamm aus
Bezeichnung	Eigene Artikelbezeichnung
Beschreibung	Beschreibungstext, Vorbelegung aus dem Artikelstamm ggf. unter Berücksichtigung von Sprachkennungen. Einfügen von Textbausteinen mit dem Tastaturkürzel ⇧ Shift + ⌘ / Strg + T
Formel	siehe Eingabeliste
Faktor	Element der Preisfindung
Seriennummer	Eingabe einer zu bebuchenden Seriennummer
Lagerort	Eingabe der zu bebuchenden Lagerortes
Verfalldatum	Ermittelt sich aus der Seriennummer, Eingabe möglich bei negativer Menge
Einkaufspreis	Siehe Eingabeliste
EK_Lager	Siehe Eingabeliste
nicht auf Packliste	Nur sichtbar, wenn unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** die Option ***Artikel können von der Packliste ausgeschlossen werden*** gesetzt wurde
Diktatzeichen	Siehe Eingabeliste
Datum	Datumsfeld wie in der Listendarstellung

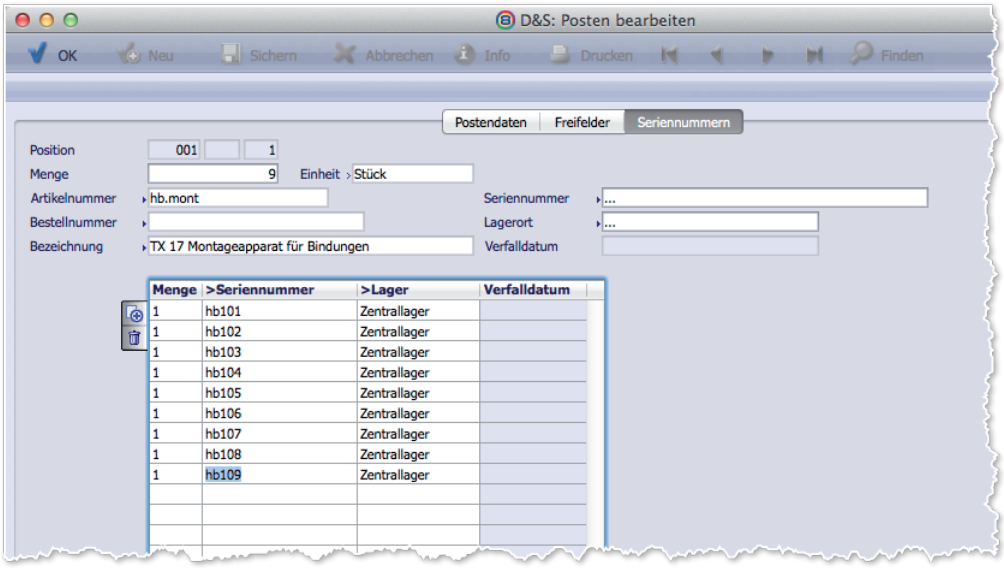
Bemerkung	zusätzliches Textfeld, optionale Vorbelegung aus gleichnamigen Feld aus dem Artikelstamm, wenn das entsprechende Ankreuzfeld unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Optionen* gesetzt ist
Projekt	Projektbezeichnung des Projektes, auf das sich die Lieferposition bezieht
Proj. Nr	Projektnummer des Projektes, auf das sich die Lieferposition bezieht
Job-Nr.	Jobnummer innerhalb des Projektes. Durch eine kostenpflichtige Zusatzoption kann diese Position eine Leistung innerhalb des Projektes erzeugen
Einzelgewicht	Vorbelegung aus dem Feld *Gewicht Brutto* des Artikelstamms Über *Sondereinstellungen II* > *Auftragsabwicklung* kann zusätzlich das Nettogewicht eingeblendet werden.
Gesamtgewicht	Wird automatisch bei Mengenänderung ermittelt
Länge, Breite, Stück	Siehe Eingabeliste

Seite Freifelder

Es werden die Bezeichnungen der Freifelder aus dem Artikelstamm genutzt. Alle Freifelder werden mit dem am Artikelstamm hinterlegten Werten aus den jeweiligen Freifeldern vorbelegt. Auch das Verhalten bezüglich Auswahllisten wird aus dem Artikelstamm übernommen.

Seite Seriennummern

Diese Seite ist nur sichtbar, wenn das Modul Materialwirtschaft installiert ist. Sie haben folgende Eingabemöglichkeiten.



Position	Wie bei *Postendaten*
Menge	Wie bei *Postendaten*
Einheit	Wie bei *Postendaten*
Artikelnummer	Wie bei *Postendaten*
Bestellnummer	Wie bei *Postendaten*
Bezeichnung	Wie bei *Postendaten*
Seriennummer	Angabe einer einzelnen Serien-/Chargennummer. Sind mehrere Seriennummern betroffen symbolische Darstellung mit **...**
Lagerort	Angabe der zu bebuchenden Lagers. Sind mehrere Lager betroffen symbolische Darstellung mit **...**
Verfalldatum	Übernahme aus der zu bebuchenden Seriennummer

In einer Tabelle können die zu bebuchenden Seriennummern auch einzeln erfasst werden:

Position	Wie bei *Postendaten*
Menge	Wie bei *Postendaten*
Einheit	Wie bei *Postendaten*
Menge	Anzahl für die in dieser Zeile zu buchenden Serien-/Chargennummern

Seriennummer	Angabe einer einzelnen Serien-/Chargennummer.
Lager	Wird automatisch aus der Seriennummer gezogen. Bei Zubuchung angeben.
Verfalldatum	Übernahme aus der zu bebuchenden Seriennummer. Bei Zubuchung angeben.

Wenn die Position eine positive Menge hat, es sich also um eine Abbuchung aus dem Lager handelt, können nur vorhandene Seriennummern genutzt werden. Hat die Position eine negative Menge, wird also auf das Lager zugebucht, kann es sich auch um eine neue Seriennummern handeln. Sollen mehrere Serien-/Chargennummern zugebucht werden, nutzen Sie bitte die Postendarstellung, Seite Seriennummern.

❢ Beachten Sie, dass keine Prüfung erfolgt, ob die Seriennummern bereits im Lager vorhanden ist. In diesem Fall wird die Menge auf der Seriennummern erhöht, sie wird damit also quasi zur Chargennummer.

Sie können die Angabe eines Lagers bzw. einer Seriennummer erzwingen, indem Sie am Artikel auf der Seite *Lager/Seriennummer* die entsprechende Optionen ankreuzen.

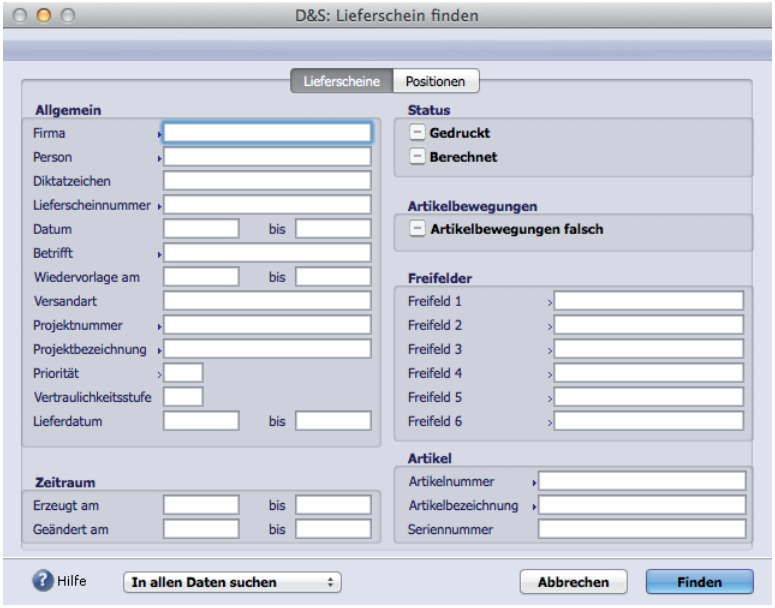
5.4 Die Suchmechanismen

Wie in allen Programmbereichen gibt es die Suchmechanismen

- Schnellsuchfeld
- Finden
- Erweiterte Suche
- Datenbanksuche

Zur grundsätzlichen Handhabung dieser Suchmechanismen lesen Sie bitte das Kapitel im Handbuch Grundmodul. Hier sollen nur die Besonderheiten für den entsprechenden Programmbereich beschrieben werden.

Die Standardsuche mittels ***Finden*** (⌘ / Strg + F) öffnet einen an die Eingabemaske angelehnte Suchdialog mit mehreren Seiten.



Auf der Seite Lieferschein lässt sich über das Ankreuzfeld *Berechnet* nach Lieferscheinen suchen, für die noch eine Rechnung erstellt werden muss.

Kennzeichnen Sie Lieferscheine, für die keine Rechnung erstellt werden soll, unbedingt als berechnet, um eine versehentliche Rechnungslegung zu verhindern.

Über das Ankreuzfeld *Artikelbewegung falsch* können Sie nach Lieferscheinen suchen, deren zugehörige Einträge in der Tabelle Artikelbewegungen nicht den Daten des Lieferscheins entsprechen. I.d.R. entstehen solche Diskrepanzen durch unbefugtes Löschen der Artikelbewegungen. Bauen Sie für die betreffenden Artikel mit der Aktion *Artikelbestand neu errechnen...* die Bestände neu auf.

Über die Felder *Artikelnummer*, *Artikelbezeichnung* und *Seriennummer* kann auch innerhalb der Posten gesucht werden.

Wurde in den Sondereinstellungen II die Option *Erweiterte Suche nach Positionen der Auftragsabwicklung* aktiviert, gibt es wie im Kapitel Angebote beschrieben auch die Möglichkeit, über eine erweiterte Suche weitere Positionsfelder auszuwerten.

5.5 Erfassen und Bearbeiten von Lieferscheinen

■ Erfassen von Lieferscheinen

Nachfolgende Tabelle zeigt Ihnen die Varianten, einen neuen Lieferschein anzulegen

Direkte Erfassung	Klicken Sie dazu im Programmbereich Lieferscheine auf die Schaltfläche ***Neu***, es erscheint eine leere Maske mit wenigen Initialwerten (Datum, Lieferscheinnr. usw.) Sie können sich in diesem Fall auf ein Angebot, einen Auftrag oder eine Rechnung beziehen. Geben Sie dazu im Bereich Konditionen im Feld Angebotsnr die Nummer des Angebots oder Auftrags ein. Wollen Sie sich auf eine Rechnung beziehen, wechseln Sie die Anzeige mit dem Feldmenü auf Rechnungsnr. Um die Positionen einfügen zu können, müssen Sie die Abfrage, ob die vorhandenen Positionen des Lieferscheins gelöscht werden sollen, bestätigen.
per Workflow aus Angebot	Öffnen Sie ein Angebot in der Eingabemaske. Klicken Sie in der Workflow-Zeile auf das Wort ***Lieferschein***. Damit wird das Angebot als `Bestellt` gekennzeichnet (Status Ab). Angebote können keine Liefermengen verwalten.
per Aktion aus Angeboten	Öffnen Sie Angebote in der Übersichtsliste. Markieren Sie die Angebote, die zu Lieferscheinen umgewandelt werden sollen. Rufen Sie in der Schaltfläche ***Aktion*** durch langen Klick die Aktion ***Lieferscheine erzeugen...*** auf. Die Angebote werden als Bestellt gekennzeichnet. Angebote können keine Liefermengen verwalten.
per Workflow aus Aufträgen	Öffnen Sie einen Auftrag in der Eingabemaske. Klicken Sie in der Workflow-Zeile auf das Wort ***Lieferschein***. Es werden nur die Restmengen der Auftragspositionen in den Lieferschein übernommen (siehe ⇩ Teillieferscheine erzeugen)
per Aktion aus Aufträgen	Öffnen Sie Aufträge in der Übersichtsliste. Markieren Sie die Aufträge, die zu Lieferscheinen umgewandelt werden sollen. Rufen Sie in der Schaltfläche ***Aktion*** durch langen Klick die Aktion ***Lieferscheine erzeugen...*** auf. Es werden nur die Restmengen der Auftragspositionen in den Lieferschein übernommen (siehe ⇩ Teillieferscheine erzeugen)
per Workflow aus Ausgangsrechnungen	Öffnen Sie eine Ausgangsrechnung in der Eingabemaske. Klicken Sie in der Workflow-Zeile auf das Wort ***Lieferschein***. Falls die Rechnung nicht schon aufgrund eines Lieferscheins erzeugt wurde, wird ein neuer Lieferschein erzeugt. Falls die Rechnung den Status Gutschrift oder Storno hatte, werden die Mengen ins negative gesetzt, um eine Lagerzubuchung zu erhalten.
per Aktion aus Ausgangsrechnungen	Öffnen Sie Ausgangsrechnungen in der Übersichtsliste. Markieren Sie die Belege, die zu Lieferscheinen umgewandelt werden sollen. Rufen Sie in der Schaltfläche ***Aktion*** durch langen Klick die Aktion ***Lieferscheine erzeugen...*** auf. Funktion arbeitet unabhängig von Vorgängerbelegen, es wird also auf jeden Fall ein Lieferschein erzeugt.

Aus dem Verknüpfungsbereich (Firmen, Personen, Projekte, Tickets)	Wählen Sie den gewünschten Programmbereich aus Klicken Sie im Verknüpfungsbereich auf die Zeile mit der Überschrift ***Lieferscheine*** Klicken Sie auf die Schaltfläche Hinzufügen  oberhalb des Verknüpfungsbereiches Lieferscheinnummer, Datum usw. werden automatisch vergeben. Die Informationen zu Zahlungsbedingungen und die verschiedenen Anschriften werden aus der Firma übernommen. Je nach ursprünglichen Programmbereich ist der Lieferschein mit der Firma, der Person, dem Projekt und/oder dem Ticket verknüpft. Alle anderen Daten sind leer.
Duplizieren in Lieferscheinen	Markieren Sie in der Übersichtsliste die zu duplizierenden Lieferscheine und klicken Sie auf die Schaltfläche ***Duplizieren*** der Befehlsleiste. Nach Bestätigen der Abfrage werden die Lieferscheine dupliziert und das Datum und die Lieferscheinnummer neu vergeben. Beim Duplizieren erfolgt keine Bestandsprüfung, jedoch eine Bestandsbuchung.
Duplizieren aus dem Verknüpfungsbereich	Markieren Sie im Verknüpfungsbereich den zu duplizierenden Lieferschein und klicken auf die Schaltfläche ***Duplizieren***  oberhalb des Verknüpfungsbereiches. Beim Duplizieren erfolgt keine Bestandsprüfung, jedoch eine Bestandsbuchung.

Ein neuer Lieferschein erhält auf jeden Fall eine neue Belegnummer gemäß der Einstellung unter ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Nummernkreise*** sowie ein neues Datum.

Außer bei Duplikaten wird im Feld ***Währung*** die Systemwährung eingetragen. Außerdem wird gemäß ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Formulare*** das entsprechende ***Formular*** vorbelegt.

Wurde unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung 1*** eine Versandart eingetragen, wird diese zunächst übernommen, wenn der Lieferschein nicht aus einem Vorgängerbeleg erstellt wurde.

➽ Auch wenn im Lieferschein standardmäßig keine Wertinformationen angezeigt werden, werden diese im Hintergrund weitergeführt. Das gilt für die Daten der Preisfindung ebenso wie für Zahlungskonditionen.

■ Lieferscheine bearbeiten, ausgeben und verfolgen

Die Bedienung der Eingabemaske erfolgt genauso wie in den Angeboten oder Aufträgen. Alle dort beschriebenen Besonderheiten bezüglich Merkmalsartikeln, Flächenberechnung usw. gelten auf für den Bereich der Lieferscheine. Gleiches gilt für die Ausgabe mittels Standardformularen und die Nachverfolgung der Lieferscheine.

■ Teillieferscheine erzeugen

Das System kann automatisch Teillieferscheine erzeugen, wenn Sie unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung I*** die Option ***Artikelbestand nicht negativ*** gesetzt haben. Es entsteht dann ein Teillieferschein,

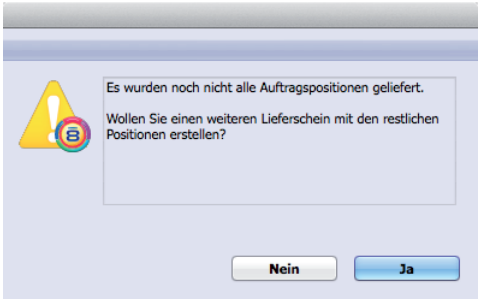
– wenn für einen im Auftrag enthaltenen bestandsgeführten Artikel nicht mehr ausreichend Bestand bebuchbar ist.

– wenn im Auftrag ein seriennummerngeführter Artikel enthalten ist, wird nur eine Seriennummer übernommen. Ausnahme: Sie haben unter Einstellungen > Vorgänge > Auftragsabwicklung I die Option Reservierung im Auftrag gesetzt und eine ausreichende Menge an Seriennummern schon im Auftrag festgelegt.

Aber auch aus anderen Gründen kann es sinnvoll sein, eine Teillieferung vorzunehmen. Passen Sie einfach die Liefermenge an oder entfernen Sie aus dem Lieferschein die nicht zu liefernden Positionen.

In jedem Fall wird an den Auftrag die gelieferte Menge zurückgeschrieben und dadurch der Lieferstatus positionsweise auf LG (Lieferung Ganz) oder LT (Lieferung Teilweise) gesetzt. Entsprechend wird auch der Lieferstatus des gesamten Auftrags gesetzt.

Wird für einen teilgelieferten Auftrag per Workflow auf Lieferschein geklickt, erscheint ein Dialog



Klicken Sie auf *Ja* um die restlichen Positionen zu liefern oder einen weiteren Teillieferschein anzulegen. Klicken Sie auf *Nein* um den/die bestehenden Teillieferscheine anzusehen.

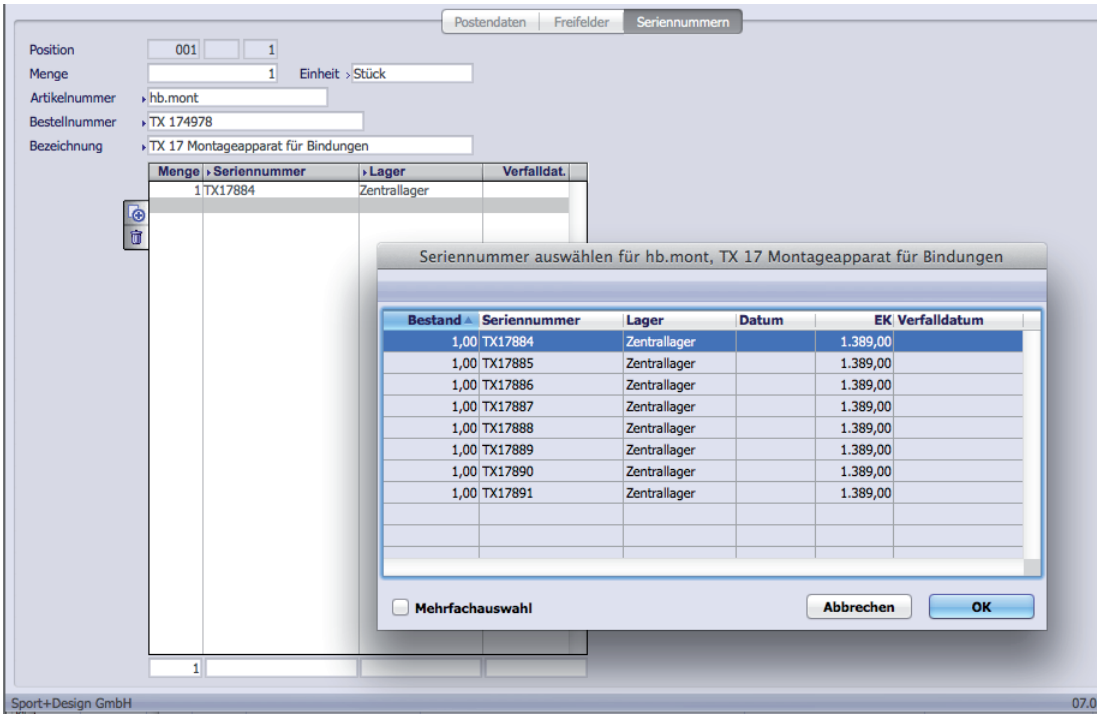
Bestandsbuchungen, Umgang mit Seriennummern

Wenn ein Lieferschein gesichert wird, werden automatisch die Bestände im Lager gebucht, Artikelbewegungen erzeugt, Auftragsdaten aktualisiert und die entsprechenden Dispodatensätze korrigiert.

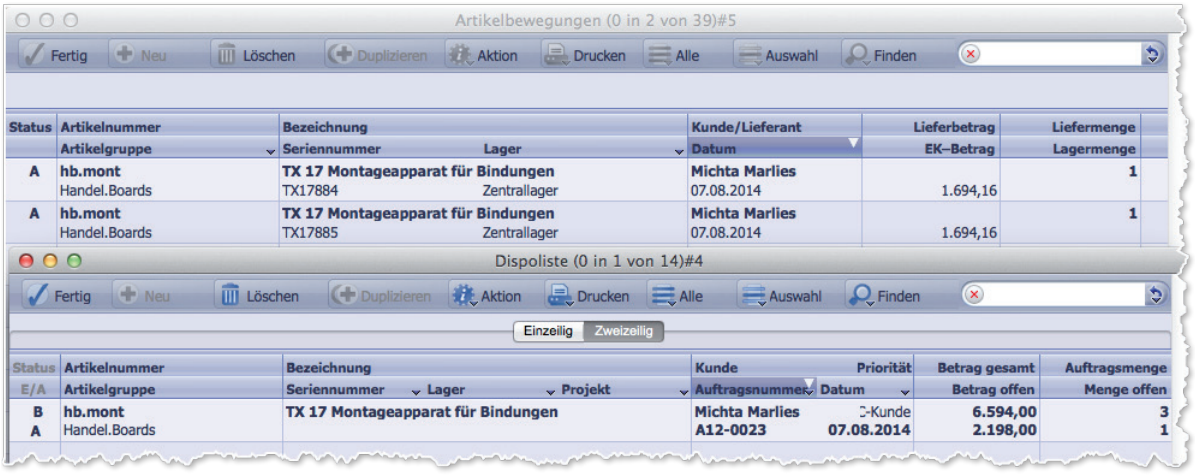
Beispiel:

⊙ Einen Auftrag mit einer Position, seriennummerngeführter Artikel hb.mont, Menge 3 wird erfasst.
Es entsteht ein Dispodatensatz, der die offene Menge 3 zusammen mit Daten aus dem Auftrag anzeigt.

⊙ Teillieferung erzeugen. Dazu über den Workflow auf Lieferschein gehen. 2 Seriennummern wählen.



Der Disposatz zeigt als offenen Menge 1 an, Artikelbewegung mit der gewählten Seriennummer wird erzeugt, Bestand am Artikel ist reduziert.



Der Lieferbetrag in der Artikelbewegung wird anhand der noch zu erzeugenden Ausgangsrechnung aktualisiert.

⊙ Restlieferung nach dem gleichem Prinzip erstellen

Der Dispodatensatz wird, da nun keine offenen Auftragsmenge mehr existiert, aus dem System entfernt.

- Ist die Menge in Lieferscheinposition positiv, wird die Ware vom Lager abgebucht.
  Bei Seriennummern müssen Sie die zu buchenden Seriennummern angeben. Wechseln Sie dazu in die Postendarstellung auf die Seite Seriennummern. Haben Sie die Option Artikelbestand nicht negativ gesetzt, müssen Sie eine existierende Seriennummer angeben. Ist die Option nicht gesetzt, und Sie geben eine nicht existierende Seriennummern an, erscheint diese als negativer Bestandsdatensatz im Artikel.
- Ist die zu buchende Menge negativ, wird die Ware auf das Lager zugebucht.
  In diesem Fall können Sie auch Seriennummern angeben, die nicht im System verzeichnet sind. Geben Sie eine bereits existierende Seriennummer an, wird die Menge dieser Seriennummern erhöht, sie wird damit zur Chargennummer.

Sonderfall Konsignation

Bei dieser kostenpflichtigen Erweiterung der Bestandsführung kann ein Lieferschein als Konsignationslieferschein gekennzeichnet werden. Das bedeutet für positive Mengen, dass exakt die gleichen Mengen, die aus dem Entnahmelager gebucht wurde, in das Konsignationslager eingebucht wird. Das Konsignationslager ist ein spezielles Lager, das mit der Firma des Lieferscheins verknüpft ist. Sind die Mengen negativ, werden die Mengen aus dem Konsignationslager gebucht um sie in das pro Position angegebene Lager zu buchen.

Rücklieferscheine erstellen

Ein Rücklieferschein in TOPIX ist ein Lieferschein negativen Mengen. Diese Mengen werden auf das angegebene Lager zugebucht. Am einfachsten erstellt man einen solchen Rücklieferschein auf der Basis einer Rechnung mit dem Status Gutschrift oder Storno. Nutzen Sie dafür den Workflow oder die Aktion ***Lieferscheine erzeugen...***.Diesen Weg nutzt man vor allem dann, wenn der Kunde ohnehin eine Gutschrift erhält. Alternativ lässt sich ein Rücklieferschein auch auf der Basis eines Lieferscheins erstellen, wenn ein Kunde z. B. eine komplette Lieferung zurücksendet. Wählen Sie dazu den betreffenden Lieferschein, duplizieren ihn und ändern dann die Mengen auf negative Zahlen. Per kostenpflichtiger Zusatzoption ist auch eine Aktion, die das Duplizieren und Negieren zusammen erledigt, verfügbar.

Wenn ein direkt erfasster Negativ-Lieferschein berechnet wird, entsteht i.d.R. eine negative Rechnung und keine Gutschrift. Falls Sie buchhalterisch eine Gutschrift benötigen, starten Sie mit der Gutschrift und erzeugen daraus den Negativ-Lieferschein wie beschrieben.

Lieferscheine berechnen

Am einfachsten Klicken Sie im Workflow-Bereich nach der Bearbeitung des Lieferscheins auf das Wort Rechnung. Sie können aber auch mehrere Lieferscheine markieren und per Aktion die Ausgangsrechnungen erzeugen.

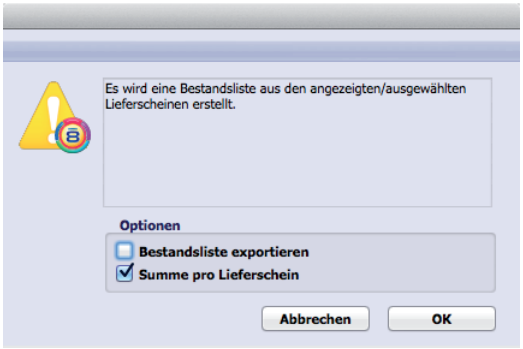
Beachten Sie, dass im Standard Lagerumbuchungen, Inventurbelege und Konsignationslieferscheine ebenfalls berechnet werden können. Kennzeichnen Sie diese bei Bedarf als berechnet.

5.6 Standardauswertungen

Diese Berichte lassen sich im Menüpunkt Auswertungen > Auftragsabwicklung aufrufen, wenn die entsprechenden Benutzerrechte gesetzt sind.

Bestandsliste

Für diese Auswertung können Sie die gewünschten Belege markieren, sonst werden die Daten der aktuellen Auswahl genutzt. Nach dem Aufruf erscheint ein Dialog:



Bestandsliste exportieren	Erzeugt eine Textdatei im Tab-Return-Format
Summe pro Lieferschein	fügt pro Lieferschein eine Zeile mit den Summen des Beleges ein

Diese Auswertung dient dazu, die Lieferscheine für Abgrenzungszwecke zu bewerten. Neben der Menge wird der EK des aktuellen/gewählten Lieferanten sowie, falls vorhanden, der EK Wareneingang als Einzelwert und mit der Liefermenge bewertet dargestellt.

Beim ersten Aufruf oder ungültigen Pfaden, achten Sie bei der Wahl der Datei auf den korrekten Bericht:

`Bestandsliste-LF - Artikel Druck.4QR` wenn ohne Summe pro Lieferschein gedruckt wird

`Bestandsliste-LF - Artikel Export.4QR` wenn ohne Summe pro Lieferschein exportiert wird

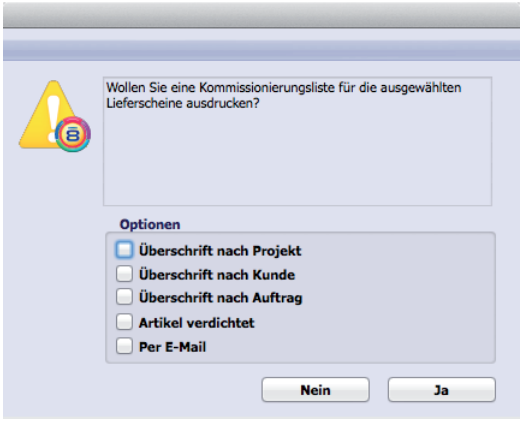
`Bestandsliste-LF - Lieferschein Druck.4QR` wenn mit Summe pro Lieferschein gedruckt wird

`Bestandsliste-LF - Lieferschein Export.4QR` wenn mit Summe pro Lieferschein exportiert wird

5.7 Sonderfunktionen

Kommissionierungsliste drucken

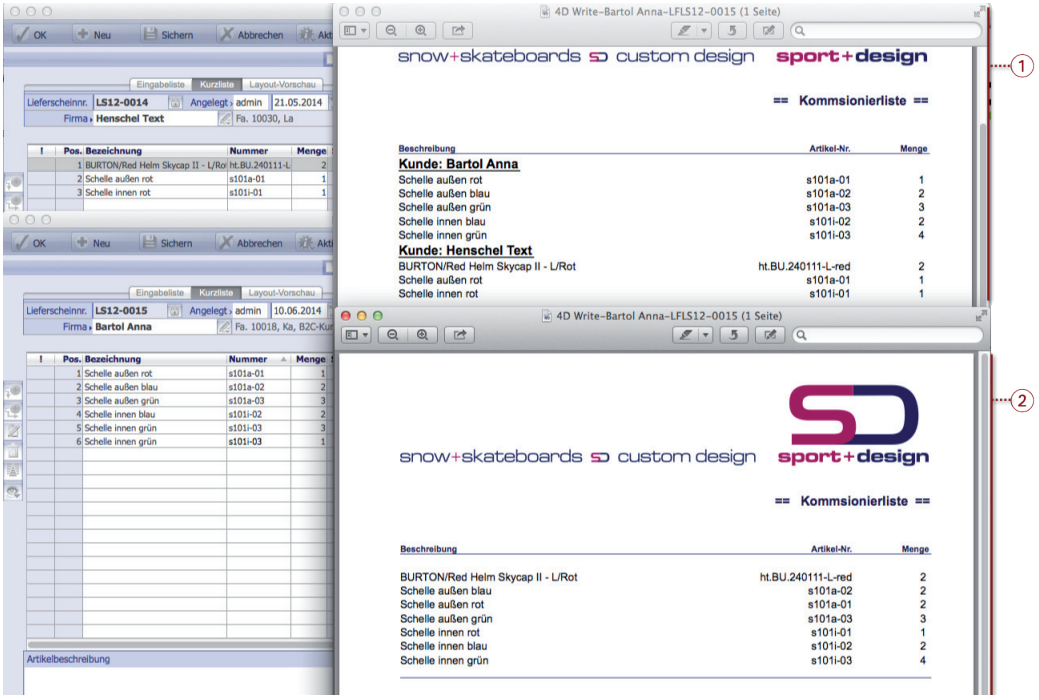
Wenn Sie unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Optionen* das Häkchen bei *Formular für den Ausdruck der Kommissionierungsliste* setzen, können Sie ein Druckformular als Kommisisionierungsliste eintragen. Wenn diese Eintragung gemacht wurde, erscheint in der Schaltfläche *Drucken* ein neuer Eintrag *Kommissionierungsliste drucken*. Sie können für den Druck beliebig viele Lieferscheine auch für verschiedene Firmen markieren. Nach dem Aufruf des Drucks erscheint ein Dialog:



Wenn Sie eine oder mehrere der ersten drei Optionen anwählen, erscheint im Ausdruck insgesamt eine Zeile als Zwischenüberschrift mit den jeweiligen Bezugsinformationen (Projekt-Nummer, Suchname der Firma, Auftragsnummer).

Bei angewählter Option *Artikel verdichtet* werden gleiche Artikelnummern zusammengefasst. Ist außerdem wenigstens eine der drei ersten Optionen gesetzt, erfolgt die Saldierung pro Zwischenüberschrift.

Die Option *Per E-Mail* öffnet den gleichen Dialog wie der Druckbefehl *Lieferschein als E-Mail versenden*, das ein voreingestelltes EMail-Formular nutzt.



① Gewählte Option: Überschrift nach Kunde und Artikel verdichtet

② Gewählte Option: Artikel verdichtet

Eine Kommissionierliste gehört nicht zum Umfang der Standardformulare, deshalb gibt es auch kein spezielles Kommissionierlisten-Formular als Muster.

- Die Kommissionierliste wertet die Einstellungen zum Ausblenden von Stücklisteninformationen aus.
- Zusätzlich können einzelne Artikel vom Druck per Kommissionierungsliste ausgeblendet werden, wenn unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Optionen* die Option *Artikel können von der Packliste ausgeschlossen werden* gesetzt wurde. Dann kann in den Artikeln auf der Seite Grunddaten die dann sichtbar Option *Nie auf Packliste* rechts unten gesetzt werden.
- Bei gesetzter Einstellung kann das Ausschließen einzelner Positionen auch noch im Lieferschein in der Detaildarstellung der Posten erfolgen.

Packliste drucken

Die Packliste ist ein Lieferschein-Formular, das im Formulargenerator die Option *Packliste* bekommt.



Die Artikel des Lieferscheins werden nach Artikelnummer saldiert. Weitere Saldierungskritierien oder Zwischenüberschriften sind nicht einstellbar. Im Gegensatz zur Kommissionierliste, die in der Übersichtsliste mit markierten Lieferscheinen aufgerufen wird, funktioniert die Packliste als reguläres Formular pro einzelnem Lieferschein.

- Die Packliste wertet die Einstellungen zum Ausblenden von Stücklisteninformationen aus.
- Zusätzlich können einzelne Artikel vom Druck per Packliste ausgeblendet werden, wenn unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Optionen* die Option *Artikel können von der Packliste ausgeschlossen werden* gesetzt wurde. Dann kann in den Artikeln auf der Seite Grunddaten die dann sichtbar Option *Nie auf Packliste* rechts unten gesetzt werden.
- Bei gesetzter Einstellung kann das Ausschließen einzelner Positionen auch noch im Lieferschein in der Detaildarstellung der Posten erfolgen.

6 Ausgangsrechnungen

6.1 Einführung

Ausgangsrechnungen zeigen die zu fakturierenden Werte gegenüber einem Kunden an. Bei Anbindung einer Finanzbuchhaltung sind die Ausgangsrechnungen die letzte Instanz vor der Übergabe debitorischer Belege.

Ausgangsrechnungen entstehen auf der Basis der Workflowkette Angebot-Auftrag-Lieferschein- Rechnung, durch direkte Erfassung im gleichnamigen Programmbereich, durch Duplizieren, aus dem Verknüpfungsbereich z. B. von Firmen oder durch entsprechende Aktionen in Angeboten, Aufträgen, Lieferscheinen und Projekten.

In Ausgangsrechnungen können beliebig viele Artikel mit und ohne Bestandsführung eingefügt werden. Jedoch verursachen bestandsgeführte Artikel, die direkt in eine Rechnung eingefügt werden, keine Bestandsveränderung.

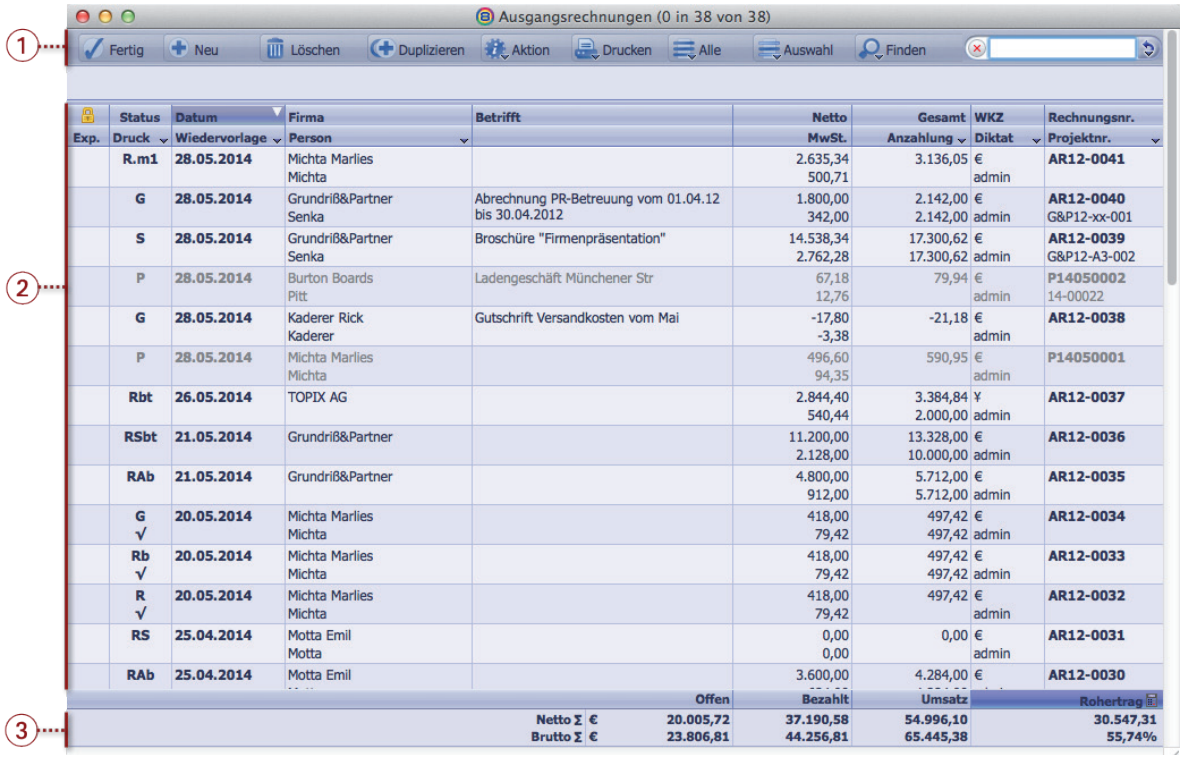
Ausgangsrechnungen können nur erstellt werden, wenn Sie das Modul ***TOPIX:8 Auftragsabwicklung*** installiert haben. Für den Benutzer muss der Zugang über die Rechteverwaltung gesetzt sein. Außerdem benötigt der Benutzer eine freie Lizenz für die Auftragsabwicklung.

Sie erreichen den Programmbereich direkt über den Menüpunkt ***Vorgang*** > ***Ausgangsrechnungen***

Alternativ können Sie die Ausgangsrechnungen auch per direktem Tastaturkürzel aufrufen: (⌘ / Strg + ⌥ Alt + R)Bei Aufruf des Tastaturkürzels in der Eingabemaske der Firmen springt die Markierung im Verknüpfungsbereich auf ***Ausgangsrechnungen***, öffnet die diese jedoch nicht als eigenen Prozess.

Im Verknüpfungsbereich von Firmen, Personen, Projekten oder Tickets lassen sich ebenfalls Ausgangsrechnungen bearbeiten.

6.2 Übersichtsliste



① Befehlsleiste

② Rechnungsliste

③ Summenbereich

Beim Wechsel in den Programmbereich Ausgangsrechnungen über den Menüpunkt *Vorgang* > *Ausgangsrechnungen* öffnet sich die Liste aller Ausgangsrechnungen unter Berücksichtigung der Vertraulichkeitsstufe.

Öffnen Sie die Ausgangsrechnungen per Zoombox aus dem Verknüpfungsbereich, hängt die Darstellung in der Liste davon ab, welche Einstellungen Sie dort gewählt haben. Es werden genau die Ausgangsrechnungen in der Liste geöffnet, die auch im Verknüpfungsbereich angezeigt wurden.

Über die Schaltfläche *Alle* können Sie sich auch die ausgeblendeten Ausgangsrechnungen in die Übersicht holen.

Um diese zweizeilige Liste der Felder den eigenen Bedürfnissen anpassen zu können, haben viele Spalten variable Inhalte. Im Grundzustand angezeigte Spalten werden in der nachfolgenden Tabelle in schwarzer Schrift aufgelistet, optional wählbare Spalteninhalte stehen jeweils darunter in grauer Schrift:

Spalte 1		Vertraulichkeitsstufe der Rechnung
	Exp.	Kennzeichnung, ob die Rechnung exportiert wurde. Wird automatisch bei der Übergabe an die Fibu gesetzt.
Spalte 2	*Status*	Statusinformation der Rechnung, wird in der Darstellung aus mehreren Feldinhalten ermittelt. R = Rechnung B = Bezahlte Rechnung, wenn das Mahnwesen ohne Finanzbuchhaltung genutzt wird. G = Gutschrift GM = Mengengutschrift GA = Gutschrift auf der Basis einer Anzahlungsrechnung GT = Gutschrift auf der Basis einer Teilzahlungsrechnung P = Proforma-Rechnung RA = Anzahlungsrechnung RT = Teilzahlungsrechnung RS = Schlussrechnung S = Storno SA = Storno auf Anzahlungsrechnung ST = Storno auf Teilzahlungsrechnung SU = Storno uneinbringlich Mögliche Status-Zusätze b = bezahlt bt = teilbezahlt bs = bezahlt gesetzt durch Storno .m = überfällig, ohne Setzen einer Mahnstufe .m1...m3= gesetzte Mahnstufe, manuell oder per Mahndatum
	Druck	Kennzeichnung, ob die Rechnung gedruckt wurde.
	Freigabe	Freigabe für die Übergabe an die Finanzbuchhaltung, manuell zu setzen
	Druck/Freigabe	Kennzeichnung, ob der Beleg gedruckt wurde, Freigabe s.o.
Spalte 3	*Datum*	Belegdatum, wird automatisch bei der Erfassung gesetzt
	Wiedervorlage	Manuell in der Eingabemaske zu setzen wurde mindestens ein Dokument angefügt, erscheint in Klammern die Anzahl der angefügten Dokumente, unabhängig vom gewählten Feld für diese Zeile.
	Druckdatum	Datum des letzten Belegdrucks

	Liefertermin	Übernahme des Liefertermins aus Angebot/Auftrag/Lieferschein, zeigt sowohl das Datumsfeld als auch das Textfeld
	Lieferdatum	Wie Liefertermin, zeigt jedoch nur das Datumsfeld
	Bezahlt am	Datum des letzten Bezahlvorgangs
	Auftragspriorität	Übernahme aus Angebot/Auftrag/Lieferschein
	Ticketnummer	Nur sichtbar bei installiertem Ticketsystem
Spalte 4	*Firma*	Suchname des Kunden
	Person	Name der Person, die Ansprechpartner beim Kunden für diesen Beleg ist
	Ticket betrifft Firma	Nur sichtbar bei installiertem Ticketsystem. Suchname der Firma auf die sich das verbundene Ticket bezieht.
	Ticket betrifft Firma	Bei Bezug des Auftrags auf ein Ticket der Suchname der Firma, die im Ticket steht. Nur bei installiertem Modul *TOPIX:8 Ticket-System*
	Freifeld 1...Freifeld 6	Wahlmöglichkeit eines der sechs Freifelder der Rechnung anzuzeigen.
Spalte 5	*Betrifft*	Textfeld mit dem Betreff des Beleges
Spalte 6	*Netto*	Nettobetrag inklusive Positionsrabatt, Globalrabatt und Versandkosten
	MwSt.	Summe der Steuer über alle Positionen und Steuersätze
Spalte 7	*Gesamt*	Bruttobetrag über alle Positionen inklusive Rabatten und Versandkosten aber ohne Berücksichtigung von Skonti
	Diktat	Diktatzeichen des Unterzeichners
	Erzeugt	Benutzernamen des Benutzers, der den Beleg erzeugt hat
	Betreuer	Diktatzeichens des Betreuers
	Betr.2	Zweiter Betreuer, nur für einzelne Kunden
	Vertreter	Vermerk des Provisionsempfängers. Wert der Auswahlliste *Vertreter*
	Anzahlung	Betrag der ersten Ausgleichszahlung
	Bezahlter Betrag	Summe aller Zahlbeträge auf der Seite Abrechnung
	offen	Offen stehender Betrag
Spalte 8	*WKZ*	Währung des Auftrags

	Dikt.	Diktatzeichen aus dem Feld ***Angelegt***
	Erzeugt	Name des Benutzers, der den Auftrag tatsächlich angelegt hat
	Betreuer	Diktatzeichen des im Auftrag eingetragenen Betreuers
	Betr. 2	Zweiter Betreuer, nur für einzelne Kunden
	Vertreter	Im Beleg hinterlegtes Vertreter-Kennzeichen
	Art	Kennzeichnung mit GS für Gutschriften und ST für Storno
Spalte 9	***Rechnungsnr.***	Gemäß Nummernkreis vergebene eindeutige Belegnummer. Darstellung in Signalfarbe, wenn der Beleg „geflaggt" ist. Information dazu in der Eingabemaske.
	Dikt.	Diktatzeichen aus dem Feld ***Angelegt***
	Erzeugt	Name des Benutzers, der den Auftrag tatsächlich angelegt hat
	Betreuer	Diktatzeichen des im Auftrag eingetragenen Betreuers
	Betr. 2	Zweiter Betreuer, nur für einzelne Kunden
	Vertreter	Im Beleg hinterlegtes Vertreter-Kennzeichen
	Projektnr.	Projektnummer, falls projektbezogener Beleg
	Angebotsnummer	Angebots-/Auftragsnummer falls entsprechender Bezug vorhanden
	Formular	zuletzt verwendetes Druckformular

Die Befehlsleiste

Die Schaltflächen der Befehlsleiste bleiben in den Übersichtslisten aller Bereichen gleich, einige haben jedoch bereichsspezifische Funktionen, die nachfolgend beschrieben sind. Die Standardfunktionen sind im ***TOPIX:8*** Handbuch Grundmodul erläutert.

Fertig	Schließt die Liste (Standard)	⌘ / Strg + W
Neu	Legt einen neuen Rechnungsbeleg an (Standard)	⌘ / Strg + N

Löschen	Löscht markierte Rechnungen (Standard) *Aufgrund der gesetzlichen Vorgaben dürfen Rechnungen zur Wahrung des geschlossenen Nummernkreislaufes nicht gelöscht werden. Bei Bedarf sollte besser ein Storno erzeugt werden.* Achten Sie bei lizenzierter Vertragsverwaltung darauf, dass unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** das Ankreuzfeld ***Auftrag/Bestellung aktualisieren*** gesetzt ist. Sie erhalten dann beim Löschen eine Abfrage, ob der Auftrag aktualisiert werden soll. So kann z. B. ***Nächste Rechnung am*** aktualisiert werden.	⌘/Strg + L
Duplizieren	Dupliziert eine oder mehrere markierte Rechnungen mit allen enthaltenen Werten (außer Export- und Druck-Kennzeichnung sowie Bezahlt-Information) und Positionen. Der Auftragsbezug wird gelöst. Gutschriften und Stornos können nicht dupliziert werden. *Wird ein einzelner Beleg dupliziert und die Voreinstellung* ***Einen Datensatz nach Suche sofort bearbeiten*** *ist angewählt, wird dieser sofort in der Eingabemaske angezeigt.*	⌘/Strg + D
Aktion	Enthält z.T. bereichsspezifische Befehle, nähere Informationen im folgenden Abschnitt.	
Drucken	Drucken von markierten Rechnungen, nähere Informationen im folgenden Abschnitt.	
Alle	Zeigt alle Rechnungsbelege, nähere Informationen im folgenden Abschnitt.	⌘/Strg + Y
Auswahl	Standardmethoden zur Verwaltung von Auswahlen.	
Finden	Standardmethoden für Suchen. Beschreibung der Suchmaske im folgenden Abschnitt	⌘/Strg + F
Filterfeld	Eingrenzung innerhalb der in der Liste dargestellten Felder.	

■ Befehle des Schaltflächen-Menüs *Aktion*

Um die Aktionen ausführen zu können benötigt der Anwender die Berechtigung ***Sonstiges*** für den aktuellen Programmbereich. Bei aktivierter neuer Menüsteuerung können Sie gezielt einzelne Aktionen freischalten. Das Menü dieser Schaltfläche enthält z.T. bereichsspezifische Befehle zur Bearbeitung von Rechnungen. Das Symbol ⇩ weist auf nachfolgende, detaillierte Beschreibungen hin.

Information	Zeigt Datum, Uhrzeit und Benutzer für die Anlage und die letzte Änderung eines markierten Beleges sowie den Bemerkungstext, Druck- und Export-Datum, Sperr- und Freigabe-Vermerke sowie Mutationsinformationen. Bei entsprechendem Benutzerrecht können hier das Export- und das Sperrkennzeichen zurückgesetzt werden.	⌘/Strg + I

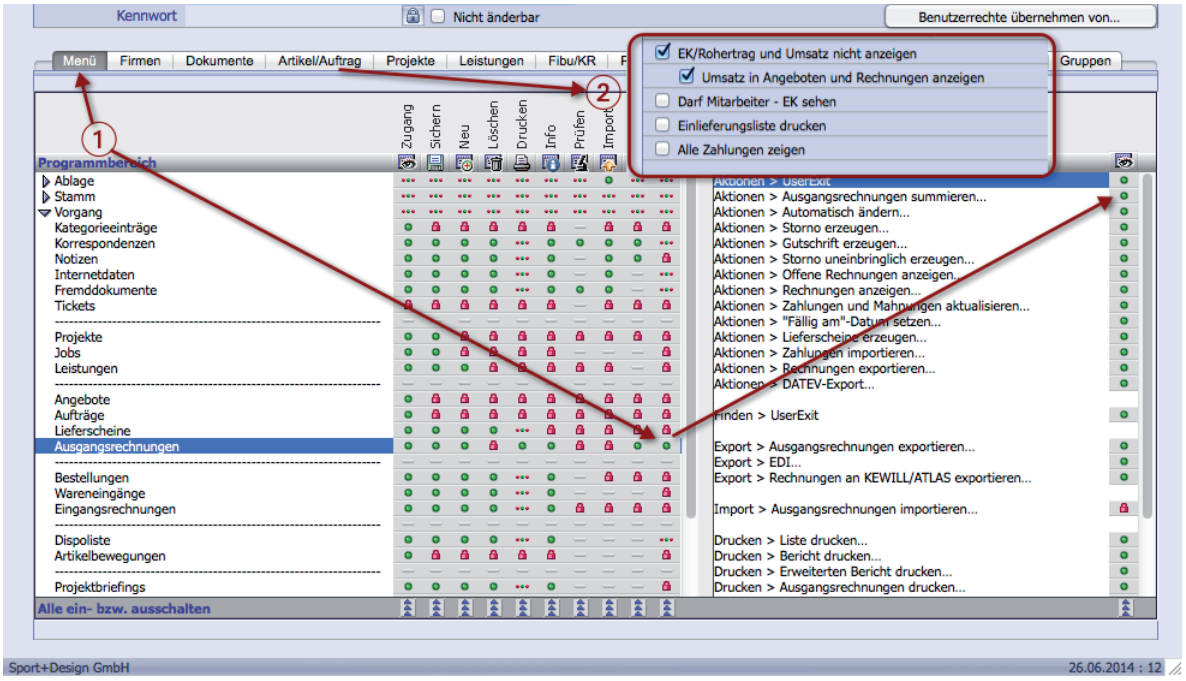
Hilfe umschalten	Schaltet die Hilfetexte ein bzw. aus
TOPIX Life-Support	Startet die integrierte Software ***teamviewer*** um einem Supportmitarbeiter bei Bedarf Zugriff auf Ihren Bildschirm zu gewähren.
Sortieren	Öffnet den Sortiereditor, um die dargestellte Auswahl nach verschiedenen auch mehrfachen Kriterien zu sortieren ⌘/Strg + T
Ausgangsrechnungen summieren	Summiert die Rechnungsbelege der Auswahl und stellt das Ergebnis im Summenbereich der Liste dar, siehe ⇩ ⌘/Strg + #
Automatisch ändern	Führt Massenänderungen für markierte Rechnungen aus, siehe ⇩
Prüfen	Prüft die gewählten Rechnungsbelege auf Speicherplatzprobleme im Druckvorschau-Bereich (4D-Write-Seite). Optional kann die Seite der Druckvorschau gelöscht werden (sollte nur bei älteren Belegen gewählt werden)
Storno erzeugen...	siehe ⇩
Gutschrift erzeugen...	siehe ⇩
Storno unwiederbringlich erzeugen...	siehe ⇩
Offene Rechnungen anzeigen	Zeigt die Rechnungsbelege, die noch nicht als ausgeglichen gekennzeichnet sind. Das kann auch Gutschriften betreffen. Durch das verwendete Tastaturkürzel lassen sich die Einstellungen in diesem Programmbereich nur per Menübefehl aufrufen.
Rechnungen anzeigen...	Zeigt Rechnungen, Gutschriften und Proforma-Rechnungen, jedoch keine Stornos
Zahlungen und Mahnungen aktualisieren	siehe ⇩
‚Fällig am' -Datum setzen...	Für markierte Belege wird das Fälligkeitsdatum anhand einer im Dialog einzugebenden Zahlungsfrist ermittelt. ❢ Das Zahlungsziel der Rechnung ändert sich dadurch nicht.
Lieferscheine erzeugen...	siehe ⇩
Zahlungen importieren...	Importiert die Informationen aus dem Bereich Zahlungsverkehr, sofern dieses Modul lizenziert wurde

Rechnungen exportieren...	Exportiert Rechnungen in die Finanzbuchhaltung, sofern das Modul lizenziert wurde. Je nach Einstellung unter *Einstellungen* > *Finanzbuchhaltung* > *Finanzbuchhaltung II* > *Export von Rechnungen (AR und ER) erzeugt automatisch* *Stapelbelege* werden die Rechnungen, Gutschriften und Stornos direkt in die Stapelbelege exportiert oder in einer Zwischentabelle für den späteren Import in die Stapelbelege.
DATEV-Export...	Exportiert Rechnungen im DATEV-Format, sofern die DATEV-Schnittstelle lizenziert wurde. Beachten Sie dazu die notwendigen Einstellungen unter *Einstellungen* > *Schnittstellen* > *DATEV*

Ausgangsrechnungen summieren...

Das Summieren von Ausgangsrechnungen kann einerseits über die Aktion erfolgen, andererseits durch das kleine Rechner-Symbol  rechts unten ausgelöst werden. Sind keine Datensätze markiert, werden alle Datensätze der aktuellen Auswahl summiert, sonst nur die markierten.

Neben der expliziten Berechtigung am Benutzer für das Summieren muss in den Berechtigungen unter *Artikel/Auftrag* entweder die Option *EK/Rohertrag und Umsatz nicht anzeigen* deaktiviert sein, oder es muss zusätzlich wie im Bild dargestellt die Option *Umsatz in Angeboten und Rechnungen anzeigen* gesetzt sein. Im letzteren Fall wird nur der Umsatz nicht jedoch der Rohertrag gezeigt und summiert.

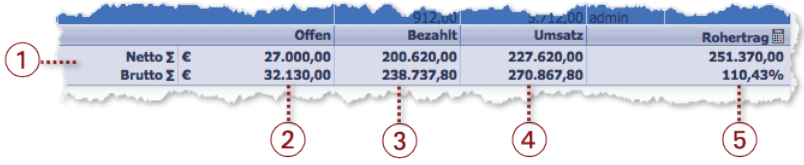


① Definieren des grundsätzlichen Zugangs zur Funktion auf der Seite Menü

② Einschränkung des Funktionsumfangs auf der Seite Artikel/Auftrag

Die Summenanzeige erfolgt zweizeilig, je nach Berechtigung wird jedoch der Rohertrag nicht angezeigt.

- Proforma-Rechnungen werden nicht aufsaldiert.
- Stornos und Gutschriften werden mit umgekehrtem Vorzeichen berücksichtigt.



① zweizeilige Anzeige für Summe und Rohertragsinformation

② Summe der noch zu regulierenden Rechnungen

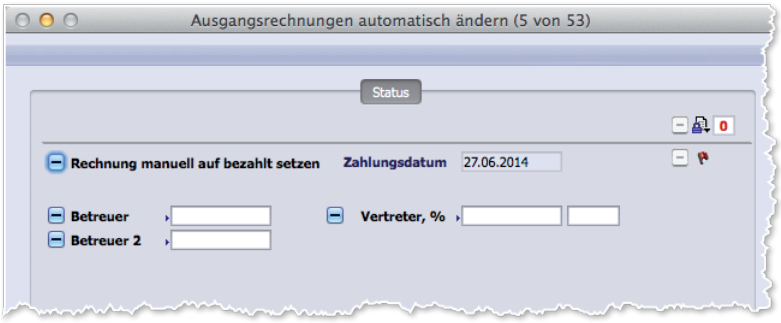
③ Summe der regulierten Rechnungen

④ Summe der Umsatz über regulierte und unregulierte Rechnungen

⑤ Rohertrag als Summe und prozentual; ggf. nicht sichtbar, wenn die Berechtigung fehlt

Automatisch ändern...

Massenänderung eines oder mehrerer Werte markierter Ausgangsrechnungen.

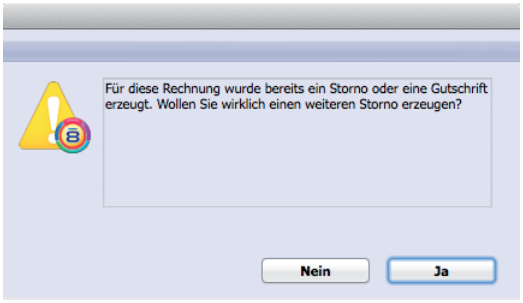


- Alle mit *Automatisch ändern* vorgenommenen Änderungen werden direkt in die Datenbank übernommen. Stellen Sie vor der Ausführung sicher, dass Sie im Falle von Fehlbedienungen auf ein aktuelles Backup zurückgehen können.
- Prüfen Sie unmittelbar nach Ausführung der Funktion, ob tatsächlich nur die gewünschten Änderungen vorgenommen wurden, um notfalls auf das Backup zurückgreifen zu können.

Vertraulichkeitsstufe	Anpassung der Vertraulichkeitsstufe, nähere Informationen zum Arbeiten mit Vertraulichkeitsstufen finden Sie im Grundmodul-Handbuch
Rechnung manuell auf bezahlt setzen	Setzt die markierten Belege auf bezahlt. Nach setzen dieser Option kann das Feld ***Zahlungsdatum*** belegt werden.
Kennzeichnung	Setzen bzw. Entfernen der Kennzeichnung mit dem Flaggensymbol. Markierte („geflagte") Datensätze sind in der Übersichtsliste dadurch erkennbar, dass die Belegnummer in der unter dem Menüpunkt ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Firmen I*** festgelegten Markierungsfarbe dargestellt wird, Ausnahme Proforma-Rechnungen.
Betreuer	Anpassung des Betreuer-Kennzeichens Bei entsprechender Freischaltung optionale Anpassung des Betreuers 2
Vertreter, &	Anpassung des Vertreters mit dem Provisionssatz Bei entsprechender Freischaltung optionale Anpassung des Vertreters 2

Storno erzeugen...

Aufruf nur in der Eingabemaske. Gutschriften und Stornos können nicht storniert werden. Wurde der Beleg bereits storniert, erscheint ein entsprechender Warnhinweis.



Nach dem Erzeugen des Stornos müssen ggf. Zahlungsinformationen und/oder das verwendete Druckformular angegeben werden.

- Rufen Sie die Aktion während der Neuerfassung einer Ausgangsrechnung auf, ändert sich nur der Status. Rufen Sie die Aktion dagegen mit einem bestehenden Beleg auf, wird ein Duplikat mit entsprechender Status-Information angelegt.
- Wenn Sie eine offene Rechnung stornieren, wird diese automatisch mit dem Storno ausgeglichen.
- Ein Storno hat positive Werte wie die Rechnung. Berücksichtigen Sie dies in Ihren Auswertungen. Der Analytik-Report und die TOPIX-Standardauswertungen berücksichtigen das bereits.
- Wenn Sie eine bezahlte Rechnung stornieren, werden keine neuen Zahlungs- oder Mahnvorschläge generiert.

Gutschrift erzeugen...

Aufruf nur in der Eingabemaske. Gutschriften und Stornos können nicht gutgeschrieben werden. Wurde bereits eine Gutschrift zu dieser Rechnung erzeugt, erscheint ein entsprechender Warnhinweis.

Nach dem Erzeugen der Gutschrift müssen ggf. Zahlungsinformationen und/oder das verwendete Druckformular angegeben werden.

- Rufen Sie die Aktion während der Neuerfassung einer Ausgangsrechnung auf, ändert sich nur der Status. Rufen Sie die Aktion dagegen mit einem bestehenden Beleg auf, wird ein Duplikat mit entsprechender Status-Information angelegt.
- Wenn Sie eine offene Rechnung gutgeschrieben haben, werden Sie beim Sichern gefragt, ob die Ausgangsrechnung mit der Gutschrift ausgeglichen werden soll. Wenn Sie diese Abfrage bestätigen, und die Mahnungen direkt aus den Rechnungen erzeugt werden, wird der Mahnvorschlag aktualisiert. Außerdem wird die zu Grunde liegende Rechnung in Höhe der Gutschrift ausgeglichen. Verneinen Sie die Abfrage, entsteht bei entsprechender Einstellung ein neuer Eintrag im Mahnwesen bzw. in den Zahlungsvorschlägen. Die zu Grunde

liegende Rechnung bleibt offen.

➽ Eine Gutschrift hat positive Werte wie die Rechnung. Berücksichtigen Sie dies in Ihren Auswertungen. Der Analytik-Report und die TOPIX-Standardauswertungen berücksichtigen das bereits.

Storno uneinbringlich erzeugen...

Verhalten wie ***Storno erzeugen***, jedoch besondere Kennzeichnung des Beleges.

Zahlungen und Mahnungen aktualisieren...

Diese Aktion ist nur aktiv, wenn das Modul *TOPIX:8 Mahnwesen* und/oder das Modul *TOPIX:8 Zahlungsverkehr* lizenziert ist. Außerdem muss unter ***Einstellungen*** > ***Zahlungskonditionen*** die Option ***automatisch aus Rechnungen*** aktiviert sein.

Für den Aufruf müssen in der Übersichtsliste Rechnungsbelege markiert sein. Je nach eingestellter Zahlungsart werden die Mahnungen bzw. Zahlungen aktualisiert. Das ist insbesondere dann erforderlich, wenn Sie bereits mit der *TOPIX:8 Auftragsabwicklung* gearbeitet haben, bevor Sie das *Mahnwesen* bzw. den *Zahlungsverkehr* lizenziert haben, wenn Sie eine Proforma-Rechnung berücksichtigen möchten oder eine Rechnung manuell auf bezahlt gesetzt haben.

Die markierten Belege werden mit den Informationen in den Programmbereichen ***Mahnungen*** und ***Zahlungen*** verglichen und letzter entsprechende der Rechnungsinformationen aktualisiert.

Nutzen Sie diese Aktion auch, um ausnahmsweise eine Proforma-Rechnung anzumahnen.

Lieferscheine erzeugen...

Für diese Aktion müssen Datensätze markiert sein. Nutzen Sie diese Funktion, wenn Sie entweder in Rechnungen begonnen haben oder die Rechnung direkt aus dem Auftrag erzeugt haben, nun aber dennoch einen Lieferschein für die Lagerbuchungen benötigen. Wenn der Rechnungsbeleg ein Storno oder eine Gutschrift war, wird ein Negativ-Lieferschein erzeugt, die Ware also auf das Lager zugebucht.

❢ Achten Sie darauf, diese Aktion nicht auf Rechnungsbelege anzuwenden, für die ein Lieferschein existiert, denn die Funktion arbeitet unabhängig von Vorgängerbelegen, es wird also auf jeden Fall ein Lieferschein erzeugt.

Befehle des Schaltflächen-Menüs *Drucken*

Liste drucken	Druckt feste Übersichtsliste, optional wird anstelle des als Person hinterlegten Ansprechpartners die Kundennummer gedruckt. Wenn Ausgangsrechnungen markiert sind, werde diese gedruckt, sonst alle Ausgangsrechnungen der aktuell dargestellten Übersichtsliste. In den dargestellten Summen werden Proforma-Rechnungen nicht, Stornos und Gutschriften mit umgekehrten Vorzeichen saldiert.	⌘ / Strg + P
Bericht drucken...	Öffnet den integrierten Schnellbericht Wenn Ausgangsrechnungen markiert sind, werde diese gedruckt, sonst alle Ausgangsrechnungen der aktuell dargestellten Übersichtsliste. Informationen zum Schnellbericht finden Sie im TOPIX:8 Grundmodul-Handbuch.	
Erweiterten Bericht drucken...	Nur aktiv für Benutzer mit Admin-Rechten, die in ihren Einstellungen den erweiterten Bericht aktiviert sowie per Berechtigungsprofil im Benutzerdatensatz Zugang zu diesem Menüpunkt haben.	
Ausgangsrechnungen drucken...	Druckt die markierten Ausgangsrechnungen gemäß der hinterlegten Formulare	
Ausgangsrechnungen mit Info drucken...	Dieser Menüpunkt ist nicht aktiv	
Ausgangsrechnungen faxen...	Faxt die markierten Ausgangsrechnungen wie unter ***Ausgangsrechnungen drucken***. Nur aktiv bei aktiviertem Faxmodul.	
Ausgangsrechnungen als E-Mail versenden...	Versenden der Ausgangsrechnungen per Email. Funktionalität ist ausführlich im Kapitel Aufträge beschrieben.	
Ausgangsrechnungen als E-Mail versenden (Korrespondenz)...	Versenden der Ausgangsrechnungen per Email. Funktionalität ist ausführlich im Kapitel Aufträge beschrieben.	
Etiketten...	Stellt im Menü ***Stammdaten*** > ***Formulare*** > ***Etiketten*** definierte Etiketten für den Druck zur Verfügung.	
Etiketten definiert...	Öffnet den integrierten Etiketten-Editor. Die Handhabung dieses Editors wird im TOPIX:8 Grundmodul-Handbuch erläutert.	

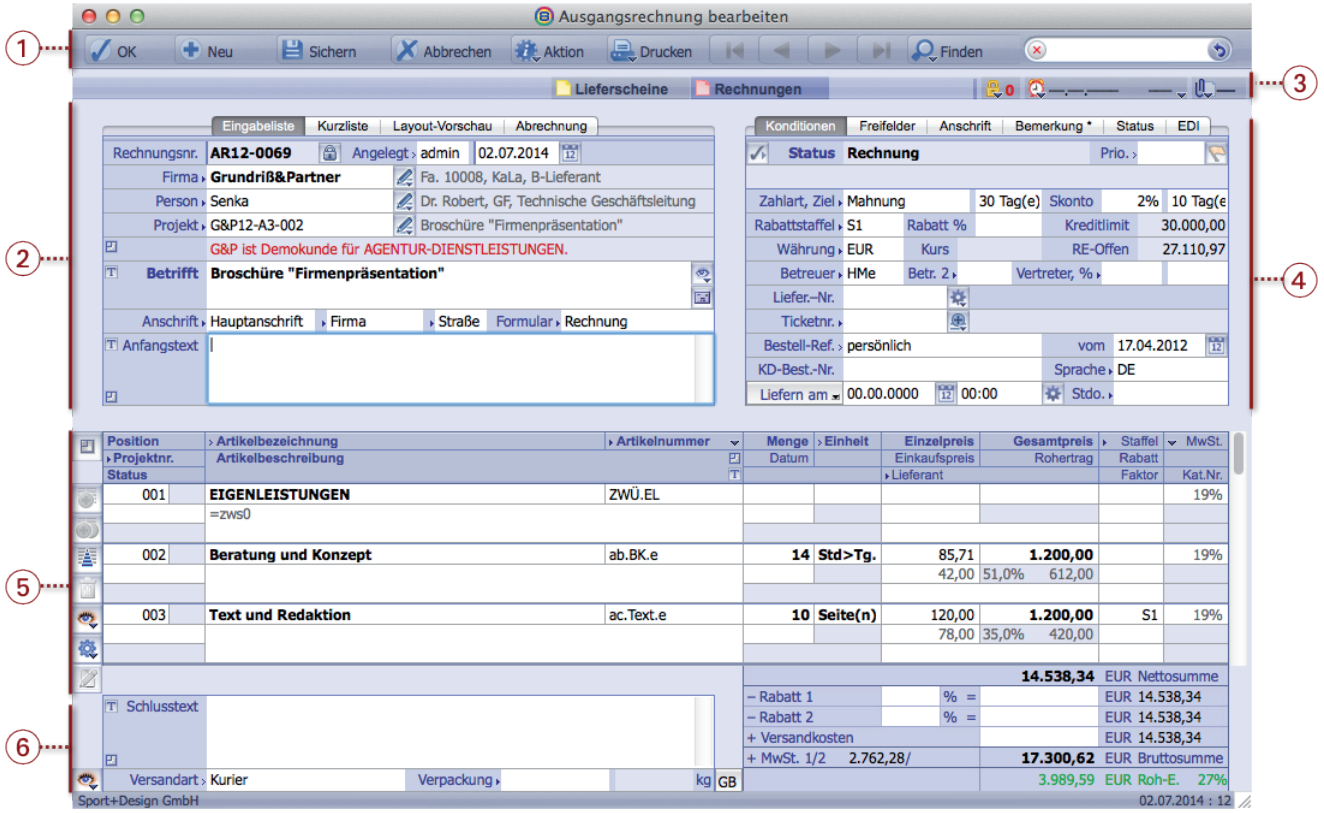
Befehle des Schaltflächen-Menüs *Alle*

In der Auftragsabwicklung wird aus der normalen Schaltfläche Alle ein Schaltflächen-Menü mit folgenden Einträgen.

Alle anzeigen	zeigt alle Ausgangsrechnungen unabhängig vom Status an
Alle dieser Firmen oder Personen	für diesen Eintrag muss mindestens eine Ausgangsrechnung markiert sein. Es werden nun alle Ausgangsrechnungen der betroffenen Firmen angezeigt. Ist der Firmeneintrag leer, wird stattdessen der Personeneintrag ausgewertet.

6.3 Eingabemaske

Die Eingabemaske öffnet sich durch Doppelklick auf eine Ausgangsrechnung der Übersichtsliste. Sie kann aber bei entsprechend gesetzter Option auch nach *Finden* geöffnet werden, wenn nur ein Datensatz ermittelt wurde. Auch *Duplizieren* wertet die Option in den *Einstellungen* > *Allgemeine Einstellungen* > *Einen Datensatz nach Suche sofort öffnen* aus.



Gliederung der Eingabemaske auf der Seite Eingabeliste

① Befehlsleiste

② Kopfbereich 1

③ Workflow-Bereich

④ Kopfbereich 2

⑤ Postenbereich

⑥ Schlussbereich

Die Befehlsleiste

Die Schaltflächen der Befehlsleiste bleiben in den Eingabemasken aller Bereichen gleich, einige haben jedoch bereichsspezifische Funktionen. Bitte lesen Sie dazu die Ausführungen im vorhergehenden Kapitel Artikel

Der Workflow-Bereich

In den Ausgangsrechnungen finden Sie einen reduzierten Workflow. Diese erlaubt es zwar, in den Lieferschein zu verzweigen, nicht jedoch direkt von den Ausgangsrechnungen in ein Angebot oder einen Auftrag. Wenn die Ausgangsrechnung nicht auf einem Lieferschein basiert, wird durch Klick auf Lieferschein in der Workflow-Leiste ein Lieferschein erzeugt. Das ist z. B. dann nützlich, wenn Sie für einen Kunden zunächst eine Gutschrift erstellen, seine reklamierte Ware aber erst nach Prüfung ins Lager zurückbuchen wollen.

Im Falle von Gutschriften oder Stornos entstehen automatisch negative Lieferscheine.

Es wird für jede Art von Ausgangsrechnung ohne Lieferscheinbezug beim Klick auf Lieferschein ein solcher erzeugt, auch für Proforma-Rechnungen und Stornos.

Rechts in der Workflow-Zeile finden Sie das Symbol für die Vertraulichkeitsstufe . Außerdem finden Sie die häufig verwendeten Symbole für das Anlegen von Wiedervorlagen und das Verwalten von Anhängen rechts außen in dieser Leiste. Details zu Wiedervorlagen und Arbeiten mit Anhängen und Vertraulichkeitsstufen finden Sie im *TOPIX:8* Grundmodul-Handbuch.

Eingabeliste

Standardmäßig öffnet sich die Eingabemaske mit der Eingabeliste mit einem ausführlichem Kopfbereich.

Im Kopfbereich 1 sind folgende Felder und Eingabemöglichkeiten vorhanden.

Rechnungsnr.	Wird basierend auf ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Nummernkreise*** bei neuen Ausgangsrechnungen fortlaufend vergeben. Proforma-Rechnungen haben ggf. einen eigenen Nummernkreis. Gutschriften und Stornos nutzen den gleichen Nummernkreis wie normale Rechnungen. Wenn dabei eine Option mit Jahr gewählt wurde, zählt als Jahr das Anlagedatum und nicht das Belegdatum Manuelle Änderungen sind durch Klick in das Schloss-Symbol neben der Nummer möglich. Auch die manuell vergebenen Nummern müssen eindeutig sein. Achten Sie insbesondere in diesem Programmbereich im Falle von manuellen Änderungen auf den geschlossenen Nummernkreis.	AN10
Angelegt	Diktatzeichen des Unterzeichners. Standardmäßig mit dem Diktatzeichen des Benutzers belegt, der den Datensatz tatsächlich angelegt hat.	AN10
Datum	Belegdatum der Rechnung	Datum
Firma	Suchname der Firma, an die die Rechnung geht. Setzen Sie unter ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Firmen I*** ganz unten die Optionen ***Firmenname 1*** und ***Kürzel*** wird bei der Eingabe in diesem Feld nicht nur im Suchnamen der Firma sondern auch in den beiden angegebenen Feldern der Firma gesucht. Ist das Feld Firma noch leer, erscheint Durch einfachen Klick kann eine neue Firma erfasst werden, die Maske wechselt also in die Firmenmaske. Die zweite enthaltene Funktion ***Firma bearbeiten*** erfordert die Eingabe eines Suchnamens. Ist das Feld Firma belegt, erscheint Durch einfachen Klick wechselt die Maske in die Bearbeitung der Firma. Durch langen Klick können Sie mit der zweiten Funktion eine neue ***Firma hinzufügen***. Beim Speichern der Firma werden die Stammdaten in die Rechnung übernommen.	AN20
Firmeninformation	In diesem nicht eingebbaren Feld werden die Firmennummer, Kürzel für Kunden- bzw. Lieferantenstatus sowie die Priorität aus dem Firmenstamm eingeblendet.	Text
Person	Name der Person, die bei der Firma für dieses Angebot zuständig ist. Ist das Feld Person noch leer, erscheint , anderenfalls erscheint Identische Funktionalität wie bei Firma, d. h. Neuanlage oder Bearbeitung der Person bei dieser Firma. War das Feld Firma noch leer wird durch Eingabe der Person die dort hinterlegte Firma in die Rechnung übernommen.	AN40
Personeninformation	In diesem nicht eingebbaren Feld werden Vorname, Position, Abteilung und Funktion angezeigt.	Text

Projekt	Projekt-Nr. des Projektes, dem die Rechnung zugeordnet wird. Ist das Feld Projekt noch leer, erscheint  , anderenfalls erscheint  Beide Schaltflächen verbergen neben den schon bekannten weitere Funktionen: ***Für Projekt anderer Firmen*** um die Rechnung einem Projekt zuzuordnen, das mit einer anderen Firma verknüpft ist. Liste der Vorlageprojekte. Informationen zur Handhabung von Vorlageprojekten finden Sie im TOPIX:8 Handbuch Projektverwaltung	AN12
Projektname	Einblendung des Projektnamens anhand der Projektnummer, nicht eingebbar. Wird in das Feld ***Betrifft*** übernommen, sofern es leer ist	AN40
Bemerkung	Einblenden des Bemerkungsfeldes aus der Firma. Mittels Zoombox  kann der gesamte Inhalt eingeblendet und bei Bedarf geändert werden.	Text
Betrifft	Kurzinformation für die Rechnung. Wird z. B. im Verknüpfungsbereich der Firmen bei der Auflistung der Ausgangsrechnungen verwendet. Textbausteine  erleichtern die Eingabe	Text
 *Darstellungsoptionen*	Mit dieser Schaltfläche kann das Verhalten von ***Betrifft***, ***Anfangstext*** und ***Schlusstext*** beeinflusst werden. ***Betreff übernehmen*** ***Anfangstext übernehmen*** ***Schlusstext übernehmen*** diese drei Optionen setzen die Checkboxen im Einstelldialog der Aktion ***Lieferscheine erzeugen***. Im Falle dass die Rechnung aus Angebot/Auftrag/Lieferschein via Workflow-Leiste erzeugt wird, steuert es die Übernahme des entsprechenden Textes aus dem Vorgänger-Beleg. ***Diesen Anfangstext als Standard übernehmen*** bewirkt, dass der in diesem Moment im Anfangstext stehende Text auch in neuen Ausgangsrechnungen als Anfangstext eingetragen wird. ***Standard-Anfangstext einsetzen*** schreibt in einen leeren Anfangstext den Wert ein, der zuvor als Standardtext definiert wurde. Ist der Anfangstext bereits belegt, passiert nichts ***Anfangstext oberhalb Betrifft*** tauscht die Anzeige von Anfangstext und Betrifft für die Eingabe. Der Funktionseintrag wechselt dann auf ***Betrifft oberhalb Anfangstext***	
Anschrift	Wahlmöglichkeit der Rechnungsanschrift, falls an der Firma mehrere Anschriften hinterlegt sind.	AN30
Adressart	Gekennzeichnet durch das Auswahlsymbol kann hier die Formatierung der Anschrift eingestellt werden. Der Wert muss vorher in ***Stamm*** > ***Weitere Stammdaten*** > ***Adressarten*** definiert werden	AN20

via_FaxMail	Ebenfalls nur durch das Auswahlsymbol gekennzeichnet, kann hier festgelegt werden, auf welchem Weg der Beleg verschickt werden soll. Zur Wahl stehen: E-Mail > fügt die E-Mail-Adresse in das Anschriftenfeld ein Fax > fügt die Faxnummer in das Anschriftenfeld ein Postf. > nutzt die Postfachdaten Straße > nutzt die Straßendaten	
Formular	Gibt das Ausgabeformular an. Bei neuen Belegen wird das Feld mit dem Wert aus ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Formulare*** für Ausgangsrechnungen belegt. Es können alle als Ausgangsrechnung gekennzeichnete Formulare ausgewählt werden. Wird mit Fremdsprachen gearbeitet lädt ***TOPIX:8*** anhand des Sprachkürzels das Formular.	AN20
Anfangstext	Textfeld für nähere Beschreibungen der Ausgangsrechnung. Eingabehilfe durch Textbausteine	Text

Bereich Konditionen

In diesem Bereich werden wichtige Informationen für die Fakturierung festgelegt. Bei einer Neuanlage ohne Firmenbezug werden einige Felder mit Werten gemäß der Angaben unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** belegt. Sobald ein Firmenbezug hergestellt wird, z. B. durch Anlage aus dem Verknüpfungsbereich, werden viele Felder jedoch aus der Firma übernommen, z. B. betrifft das die Zahlart und die Zahlungsfristen. Im Gegensatz zu den Einstellungen des Beleges werden die Einstellungen für die Neuanlage von Firmen über ***Einstellungen*** > ***Zahlungskonditionen*** definiert. Das gilt auch bei Anlage einer Firma aus der Maske der Ausgangsrechnungen.

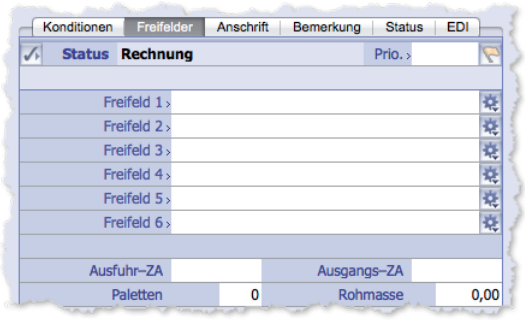


Status	Der Status wird i.d.R. vom System vergeben. Da der Status auch verschiedene Informationen zum Bezahl-Zustand abbildet, werden auch Informationen von der Seite Abrechnung dargestellt.	Text

Prio	Wert der Auswahlliste Auftragspriorität	AN2
Flagge	Ein Klick auf das Flaggen-Symbol dient der besonderen Kennzeichnung der Rechnung. In der Übersichtsliste wird die Rechnungsnummer dann in Signalfarbe dargestellt.	
Zahlart	Wert der Auswahlliste Zahlungsart. Wichtig vor allem, wenn die Module Mahnwesen, Zahlungsverkehr oder Finanzbuchhaltung genutzt werden, um korrekte Buchungen zu erzeugen.	AN32
Ziel	Zahlungsziel in Tagen	Zahl
Skonto	Skontovereinbarungen in Skonto-Prozentsatz und Skontotagen	Zahl
Rabattstaffel	Vorschlagswert für den Eintrag der Rabattstaffel in zu erfassende Positionen. Kann pro Position geändert werden.	AN20
Rabatt %	Rabattsatz in % als Vorschlagswert für zu erfassende Positionen	Zahl
Kreditlimit	Eingeräumtes Kreditlimit der Firma	Zahl
Währung	Übernahme aus der Firma bzw. dem Vorgängerbeleg, kann pro Beleg geändert werden.	AN3
Kurs	Umrechnungskurs zur Systemwährung. Übernahme bei Eingabe der Währung aus der Kurstabelle. Pro Beleg überschreibbar.	Zahl
RE-Offen	Summe der bisher unbezahlten Rechnungen umgerechnet in Systemwährung, nicht eingebbar	Zahl
Betreuer	Übernahme aus der Firma bzw. dem Vorgängerbeleg. Kann belegbezogen geändert werden. Ist das Diktatzeichen eines Benutzers Per Modulfreischaltung kann ein zweiter Betreuer eingetragen werden.	AN5
Vertreter	Übernahme aus der Firma bzw. dem Vorgängerbeleg. Kann belegbezogen geändert werden. Wert der Auswahlliste Vertreter Per Modulfreischaltung kann ein zweiter Vertreter eingetragen werden.	AN32
Vertreter%	Provisionssatz des Vertreters. Die Provisionsabrechnung wird in einem eigenen Kapitel erläutert	Zahl

Angebotsnr./Liefer.-Nr.	Über das Funktionsmenü neben dem Feld kann eingestellt werden, ob die Eingabe einer Angebots-/Auftrags- oder Lieferscheinnummer gewünscht ist. Mit dem Joker-Zeichen kann auch eine Belegauswahl angezeigt und mehrere Belege ausgewählt werden. Falls bereits eine Firma gewählt wurde, wird die Auswahl der Belege entsprechend eingeschränkt. Waren schon Positionen in der Rechnung erfasst, werden diese nach Rückfrage gelöscht, bevor die neu gewählten Belege eingefügt werden. Mit dem letzten Eintrag des Funktionsmenüs ***Einstellungen*** können Platzhalter für Zwischenüberschriften bei mehreren Belegen gesetzt werden. Sind Belege in der Rechnung eingefügt, werden diese ebenfalls im Funktionsmenü angezeigt.	Text
Ticketnr.	Nur sichtbar bei Modulfreischaltung ***Ticketsystem*** und gesetzter Option ***Ticketbezug in Auftragsabwicklung***	AN12
Bestell-Ref	Freier Wert zur Kennzeichnung des Beleges. Eingabeunterstützung durch Auswahlliste Bestellreferenzen	AN30
vom	Daten der Bestellung vom Kunden	Datum
KD.Best-Nr.	Belegnummer des Kunden in seinem System	AN40
Sprache	Wert der Auswahlliste Sprachkennungen. Beeinflusst die Ermittlung des Beschreibungstextes bei zu erfassenden Positionen, steuert die Auswahl möglicher Druckformulare und beim Druck je nach Platzhalter die Artikelbezeichnung. Sollte nur genutzt werden, wenn tatsächlich abweichende Artikelbeschreibungen gepflegt werden.	AN10
Liefern am	Liefertermin ohne konkrete Datumsangabe Umschaltbar auf Liefertermin mit konkreter Datumsangabe durch die hinterlegte Schaltfläche der Feldbeschriftung Umschaltbar auf ***Leistungsdatum*** Das ***Leistungsdatum*** kann automatisch auf das ***Rechnungsdatum*** gesetzt werden, wenn die entsprechende Einstellung unter ***Einstellungen > Anzahlungs-/Schlussrechnung > Optionen*** gesetzt wurden.	AN40 Datum/Zeit Datum
Stdo.	Per kostenpflichtiger Option Standort-Verwaltung kann einem Beleg ein Standort-Kennzeichen gegeben werden.	AN20

Bereich Freifelder



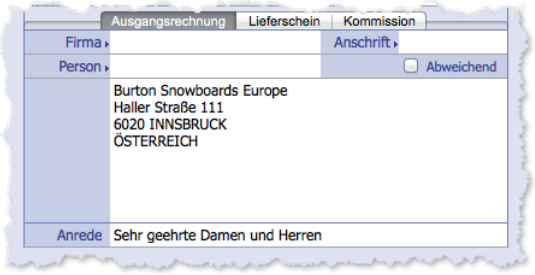
In diesem Bereich können 6 Textfelder frei benannt werden. Diese 6 Felder werden mit der Bezeichnung und dem Inhalt beginnend von den Angeboten über die Aufträge und Lieferscheine bis in die Ausgangsrechnungen durchgezogen. Der Inhalt kann in jedem der genannten Programmbereiche geändert werden. Die Bezeichnung und das Verhalten der Freifelder sind in allen vier Bereichen der Auftragsabwicklung identisch.

- Es gibt im Bereich Einkauf ebenfalls Freifelder auf Kopfebene. Diese sind jedoch sowohl in der Benennung als auch im Inhalt vollkommen getrennt von den Feldern des Verkaufs.
- Es werden keine Feldinhalte der Firma in die Freifelder der Auftragsabwicklung übernommen.

Nur bei lizenzierter ATLAS-Schnittstelle sind weitere Felder für die Erfassung der erforderlichen Daten der Zollabwicklung vorhanden.

Bereich Anschriften

In diesem Bereich werden die postalischen Anschriften der Rechnung verwaltet.



Die Anschrift für *Lieferschein* ist nicht änderbar, wenn die Rechnung aufgrund eines Lieferscheins erstellt wurde. Die Anschrift für *Kommission* ist nur dann aktiv, wenn unter *Einstellungen* > *Auftragsabwicklung* > *Optionen* das Häkchen bei *Kommissionsadresse in den Auftragsabwicklung-Dokumenten* gesetzt ist.

Sie haben bereits bei der Definition der Anschriften in der Firma die Möglichkeit, Standardanschriften für jeden der Bereiche festzulegen. Nähere Informationen dazu finden Sie im *TOPIX:8* Grundmodul-Handbuch. Haben Sie in einer

Anschrift sowohl Postfach- als auch Straßenangaben hinterlegt, werden für Angebot/Auftrag und Rechnung jeweils die Postfachdaten genutzt, für den Lieferschein und die Kommission die Straßendaten.

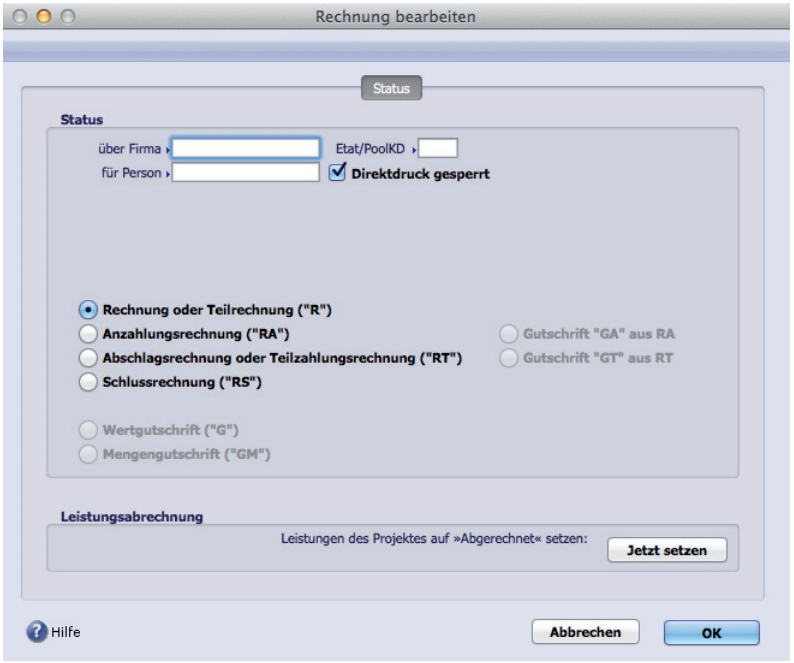
Sie können problemlos andere Anschriften auf den entsprechenden Seiten einfügen, indem Sie z. B. eine andere *Firma* einsetzen, eine andere *Anschrift* wählen oder eine bestimmte *Person* dieser anderen Firma adressieren. Sie können die Anschrift auch manuell ändern, beachten Sie jedoch, dass die Anschrift auf acht Zeilen beschränkt ist. Bei manuellen Änderungen wird automatisch das Häkchen *Abweichend* gesetzt.

Bereich Bemerkung

In diesem Bereich werden bestimmte Aktionen protokolliert, Sie können aber auch eigene Bemerkungen hinterlegen.

Bereich Status

Dieser Bereich dient einerseits der einfachen Status-Verwaltung, erlaubt andererseits aber auch Definitionen bestimmter modulabhängiger Informationen.



über Firma	Kennzeichnet bei Bedarf eine Firma als Auslöser der Rechnung. Bei gleichzeitig gesetztem *Direktdruck gesperrt* wird die Anschrift aus dieser Firma gebildet.	AN20

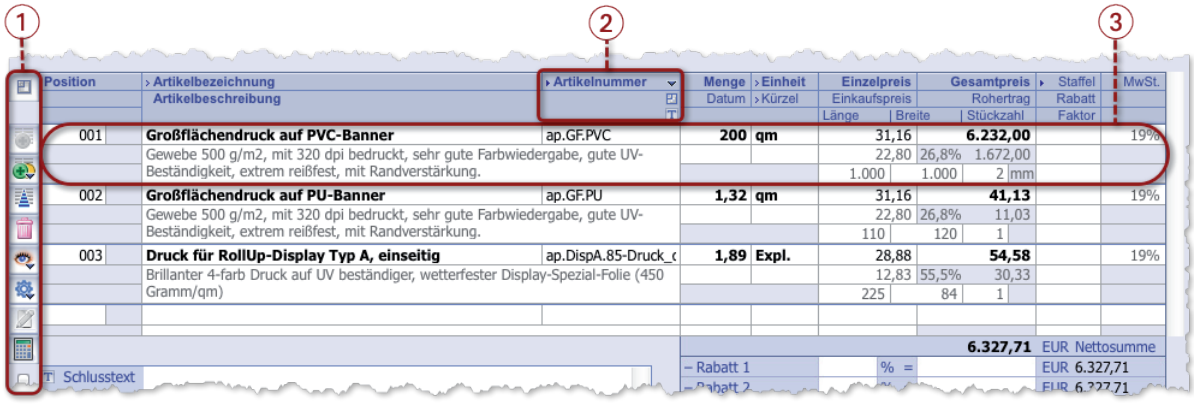
Etat/PoolKD	Zuordnung der Rechnung zu einem an der Firma hinterlegtem Etat.	AN4
für Person	Ansprechpartner bei der Firma *über Firma*	AN40
Status	Status-Kennzeichnung, i.d.R. automatisch gesetzt, kann bei Bedarf angepasst werden. Die Gutschriftsoptionen sind nur bei Status Gutschrift aktiv.	Option
Leistungsabrechnung	Nur aktiv bei installiertem Modul *Projektverwaltung Pro* Wenn das in der Rechnung bezogene Projekt die Berechnungsart `nach Auftrag` hat, können mithilfe der Schaltfläche *Jetzt setzen* die erfassten Leistungen auf den Status abgerechnet gesetzt werden. In allen anderen Fällen (kein Projekt zugeordnet oder Berechnungsart `nach Aufwand`) ist die Schaltfläche nicht aktiv.	Text

Bereich EDI

Die Felder dieses Bereiches werden im Modul *TOPIX:8 EDI-Schnittstelle* ausgewertet. Bei installierter EDI-Schnittstelle sollten Sie die Felder nur in Absprache belegen.

Postenbereich

Um Positionen zu einer Rechnung erfassen zu können, sollten Sie einmal mit der Maus kurz in den Positionsbereich klicken.



① Listenschaltflächen für den Positionsbereich

② Erweiterung der Positionseingaben

③ Dreizeilige Positionsdarstellung

Listenschaltflächen für den Postenbereich

Zoombox	Vergrößert den Positionsbereich, indem Anschriftsbereich und Konditionen ausgeblendet werden. Erneutes Klicken auf die Zoombox stellt den Originalzustand wieder her.
Hinzufügen	Fügt eine neue Position ein. Positionen werden standardmäßig am Ende der Rechnung eingefügt. Die Reihenfolge kann z. B. durch Ändern der Positionsnummer oder durch Drag&Drop auf der Seite Kurzliste geändert werden. Auslösung auch durch ⌘/Strg + +
Duplizieren	Im Gegensatz zu Aufträgen können Positionen in Rechnungen nicht dupliziert oder kopiert werden. Funktion wie ***Hinzufügen***.
Sortieren	Klick sortiert die Posten gemäß Positionsnummer, z. B. nach manueller Änderung. Keine Abwärtssortierung.
Löschen	Löscht die aktuelle Position. Auslösung auch durch ⌘/Strg + –
Optionsmenü	Erlaubt den Wechsel von dargestellten Feldern in der Listendarstellung der Posten. Benutzerbezogene Speicherung der Einstellung. siehe ⇩
Funktionsmenü	Aktivierung von Funktionen, siehe ⇩
Postendarstellung	Wechselt für die aktuelle Position in die Postendarstellung. Erfassen von Positionen siehe ⇩ In der Postendarstellung kann in den Posten per Pfeiltaste geblättert werden.

Elemente des Optionsmenüs

Rohertrag anzeigen	Zeile 2 unter ***Gesamtpreis***. Inaktiv wenn ***EK/Rohertrag und Umsatz nicht anzeigen*** am Benutzer gesetzt ist.
Einkaufspreis anzeigen	Zeile 2 unter ***Einzelpreis***. Inaktiv wie ***Rohertrag***
Formel anzeigen	Zeile 3 unter ***Einzelpreis***
Diktatzeichen anzeigen	Zeile 2 unter ***Einheit*** als ***Kürzel***
Datum anzeigen	Zeile 2 unter ***Menge***
Kostenstelle anzeigen	Zeile 3 unter ***Menge***
Zuschlag anzeigen	Zeile 3 unter ***Einzelpreis***. Wirkt zusätzlich zum ***Rabatt*** auf den ***Gesamtpreis***.

Aktionsname anzeigen	Zeile 3 unter ***Staffel***. Wert der Auswahlliste ***Rabatt-Aktionsnamen***. Überschreibt ***Rabatt***.
Projektnummer anzeigen	Zeile 2 unter Position (***Rang***). Projekt muss sich auf ***Firma*** beziehen.
Bestand anzeigen	In Rechnungen nicht aktiv
Lager anzeigen	In Rechnungen nicht aktiv
Lieferant anzeigen	Zeile 3 unter ***Einzelpreis***. Bei aktivierter Option ***Direktlieferung*** mit Ankreuzfeld zum Auslösen der Direktlieferung im Einkauf.
Maße anzeigen	Zeile 3 unter ***Einzelpreis***. ***Länge***, ***Breite*** und ***Stückzahl***. Beeinflussen bei aktivierter Flächenberechnung die ***Menge***.
Alternativeinheiten anzeigen	Zeile 2 unter ***Menge*** und ***Einheit***. Kann unter Alternativeinheiten im Artikel vordefiniert werden. Nur aktiv wenn die entsprechende Option unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** gesetzt ist
Bruttoerfassung	Umschalten zwischen Brutto- und Nettoerfassung. Beeinflusst Berechnung der Steuer
Rabatt 2 anstatt Zuschlag	Beeinflusst Verhalten des Feldes ***Zuschlag*** auf die Ermittlung des ***Gesamtpreises***

Elemente des Funktionsmenüs

Artikel bearbeiten	Wechselt für die aktuelle Position in die Bearbeitung des dazugehörigen Artikels und speichert dabei die Rechnung. Nach dem Speichern des Artikels werden alle Grunddaten neu übernommen (Beschreibungstext usw.) Ist der Artikel mehrmals in diesem Beleg enthalten, gilt das für alle Vorkommen dieses Artikels in diesem Beleg.
Artikel hinzufügen	Wechselt in die Erfassungsmaske eines neuen Artikels. Dieser Artikel wird beim Speichern zunächst nicht in die Position übernommen.
Automatisch suchen	Einstellmöglichkeiten für die automatische Suche bei Eingabe eines Wertes im Feld Bezeichnung ***Bezeichnung/Nummer/EAN/ISBN*** sind im Standard aktiviert. Zusätzlich oder alternativ können aktiviert werden: ***Kundenartikelnummer***, ***Bestellnummer*** (eines hinterlegten Lieferanten), ***Hauptlieferant***, ***Hersteller***, ***Artikelgruppe***. Außerdem kann definiert werden, dass standardmäßig mit Wildcards gearbeitet wird (***in Wortbestandteil***), ob das System ***gesperrte Artikel berücksichtigen*** soll (nur aktiv, wenn am Benutzer hinterlegt ist, dass gesperrte Artikel erlaubt sind), ob man ***keine freien Artikeln zulassen*** möchte (nur aktiv, wenn das entsprechende Benutzerrecht gesetzt ist) und ob das System den ***Artikelgruppenfilter berücksichtigen*** soll.

als Kundenpreis eintragen	Erzeugt bzw. aktualisiert anhand der aktuellen Position den Einzelpreis als Kundenpreis. Nur aktiv, wenn Änderungen am Artikelstamm per Benutzerrecht zugelassen sind.
Warnung bei freier Artikelnummer	Diese Einstellung wirkt nur bei Benutzern, die per Berechtigung freie Artikel verwenden dürfen. Außerdem muss der Benutzer dann für sich selbst unter ***Automatisch suchen*** die Verwendung freier Artikel grundsätzlich zugelassen haben. In dem Fall kommt bei Änderung der Artikelnummer auf eine nicht existierende Artikelnummer ein Warnhinweis.
Stücklisten-Positionen für den Druck aus-einblenden	Umschalten der vom Artikelstamm übernommenen Einstellungen für den Druck von Stücklistenpositionen. Nur aktiv, wenn die aktuelle Position eine Stückliste mit Positionen darstellt.
Stücklisten-Positionen (Preis) für den Druck aus-einblenden	Umschalten der vom Artikelstamm übernommenen Einstellungen für den Druck von Stücklistenpreisen. Nur aktiv, wenn die aktuelle Position eine Stückliste mit Positionen darstellt.
EK-Preiskalkulation...	Öffnet einen Dialog zur Kalkulation des Einkaufspreises. Der daraus ermittelte Einstandspreis wird als EK-Preis übernommen. Genaue Beschreibung im Kapitel Aufträge.
Job-Parameter automatisch setzen	Diese Funktion ist nur im Programmbereich *Jobs* der *TOPIX:8 Projektverwaltung* aktiv.
Kategorien erzeugen	Erzeugt eine mit der aktuellen Rechnungsposition verknüpfte Kategorie. Nur für ausgewählte Kunden aktiv.
Kategorien zuordnen...	Ordnet einer Rechnungsposition eine Kategorie zu. Nur aktiv bei installierter Ressourcenplanung über Kategorien.
Kategorien entfernen...	Entfernt eine über ***Kategorie zuordnen*** zugeordnete Kategorie aus der Rechnungsposition

Felder des Postenbereiches

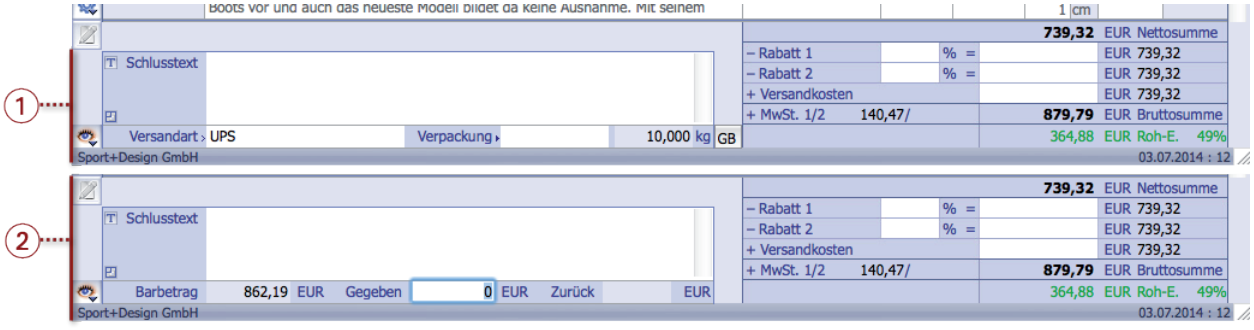
Pro Position werden drei Zeilen angezeigt. Der Inhalt variiert je nach Einstellung im Optionenmenü  . Optional einblendbare Felder werden grau dargestellt.

Spalte 1	*Position*	Rang/Reihenfolge der Posten. Wird automatisch vergeben. Bei manueller Änderung automatische Anpassung gemäß resultierender Reihenfolge beim Speichern oder beim Klick auf den Sortierbutton links neben den Posten.
	Projektnr.	Projekt muss Firma zugeordnet sein.

Spalte 2	***Artikelbezeichnung***	Bei Eingabe Ermittlung des Artikels anhand eingestellter Optionen zur automatischen Suche im Funktionenmenü, z. B. auch anhand Hersteller. Wenn die Position bereits einen Artikelbezug hat, kann die Bezeichnung auch manuell geändert werden, ohne den (statistischen) Artikelbezug zu verlieren
	Artikelnummer	Bei Eingabe Ermittlung des Artikels nur anhand der Artikelnummer.
	Bestellnummer	Alternative Darstellung durch Schaltfläche in der Überschrift (nicht im Optionen-Menü). Ermittelt Artikel anhand Bestellnummer eines im Artikel auf der Seite Lieferanten hinterlegten Lieferanten. Es muss nicht der Hauptlieferant sein.
	Artikelbeschreibung	Beschreibungstext, ggf. sprachabhängig. Kann mittels Zoombox und Textbausteinen beleg- und postenbezogen geändert werden.
Spalte 3	***Menge / Einheit***	Angabe der Menge in bestandsführender Einheit und Bezeichnung der bestandsführenden Einheit. Bei Änderung der Bezeichnung keine Umrechnung!
	Menge 2 / Einheit 2	Menge und Bezeichnung der Alternativ-Einheit, rechnet automatisch in bestandsführende Einheit um. Muss vorher im Artikelstamm definiert sein. Bei freien Artikeln keine automatische Umrechnung möglich.
	Datum	Optionales Postendatum, vorausgefüllt mit dem Postendatum des Lieferscheins. Bei Überschreiben des Leistungsdatums im Kopf optionales Füllen aufgrund des Leistungsdatums
	Kürzel	Optional (***Diktatzeichen einblenden***).
	Kostenstelle	Wert der Auswahlliste Kostenstelle. ggf. Auswirkung auf Fibu-Schnittstelle Sie können die Kostenstelle für wertbehaftete Positionen als Pflichtfeld definieren. Setzen Sie dazu unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung I*** die Option ***Kostenstelle zwingend (pro Position)***. Setzen Sie ggf. noch die Option ***Kostenstelle kopieren (von vorheriger Position)*** zur vereinfachten Eingabe
Spalte 4	***Einzelpreis***	Ermittlung anhand Staffel, Mengenstaffel oder Aktionspreisen.
	Gesamtpreis	Ermittlung aus Einzelpreis, Menge, Faktor, Rabatt und ggf. Zuschlag
	Einkaufspreis	Einkaufspreis entsprechend Ermittlung wie Einzelpreis
	Rohertrag	Prozentsatz zur Angabe des Verhältnisses von Gesamt-EK zu Gesamtpreis. Rote Darstellung für negativen Rohertrag.

	Formel	Formel für Berechnung, Übernahme aus Feld Formel des Artikels
	Lieferant	Es können nur Firmen mit Lieferantenstatus eingegeben werden.
	Länge, Breite, Stückzahl	Optionale Felder zur Flächenberechnung, müssen vorher unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** aktiviert werden. Sinnvoll nur für Artikel mit Flächenberechnung und Einheit qm.
	Zuschlag	Zuschlag auf den Einzelpreis, Angabe in % und als Wert. Bei Angabe des Wertes wird %-Satz ermittelt und mit diesem weitergerechnet. Mittels Optionenmenü kann der Zuschlag zum zweiten Rabatt werden.
Spalte 5	*Staffel*	Wert der Auswahlliste Staffeln. Vorbelegung aus dem Feld ***Rabattstaffel*** im Bereich ***Konditionen*** des Beleges. Dient als Suchkriterium in der Preisfindung
	Rabatt	Rabatt in % zur Berechnung des Gesamtpreises aus dem Einzelpreis. Im Standard ermittelte Staffel- oder Kundenpreise werden ohne Rabatt ausgewiesen. Optional kann aber auch für diese das Verhältnis zum Grundpreis angezeigt werden Dazu bei ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung II*** die entsprechend gewünschten Optionen setzen.
	Faktor	Dient als Suchkriterium bei der Preisfindung und Element der Gesamtpreis-Berechnung.
	Aktion	Wert der Auswahlliste Rabatt-Aktionsnamen, denen jeweils ein Rabattsatz zugeordnet sein kann.
Spalte 6	*MwSt.*	Steuersatz der Position. Beachtet bei neuen Positionen den Steuersatz des Artikels bzw. den Standardsteuersatz der Einstellungen sowie die Steuerart der Firma. Manuelle Änderung möglich.

Schlussbereich



① Schlussbereich reguläre Ansicht

② Schlussbereich Kassenansicht

Elemente des Schlussbereiches

Nettosumme	Summe der Posten in der angegebenen Währung	Zahl
Schlusstext	Platz für belegspezifische Formulierungen. Eingabeerleichterung durch Textbausteine. Mittels Zoombox kann der Bereich für die Eingabe vergrößert dargestellt werden.	Text
Versandart	Wert der Auswahlliste Versandarten. Kann unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung I*** allgemein vordefiniert werden. An den Firmen kann auf der Seite ***Konditionen*** > ***Kunde allgemein*** eine firmenspezifische Versandart als Vorschlag hinterlegt werden. Unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** kann eingestellt werden, dass den einzelnen Versandarten Kosten zugeordnet werden, die als Vorschlag durch Wahl der Versandart in den jeweiligen Beleg übernommen werden.	AN30
Verpackung	Wert der Auswahlliste Verpackung	AN30
Gewicht	Im Standard Summe der Positionsgewichte, die wiederum aus der Übernahme des Bruttogewichtes eines Artikel berechnet werden. Durch eine Sondereinstellung kann zwischen Brutto- und Nettogewicht geschaltet werden. Angabe immer in kg.	Zahl
Rabatt 1	Angabe eines Rabattes in % (Zahl zwischen 0 und 100). Bei Angabe eine Absolutbetrages wird Rabattsatz berechnet und bei weiteren Änderungen der Rechnung genutzt. Basis ist die Summe aller Posten. Resultierende Summe wird rechts daneben dargestellt.	Zahl
Rabatt 2	Angabe eines Rabattes in % wie bei Rabatt 1. Basis ist die Summe aller Posten abzüglich Rabatt 1. Ein Klick auf das Wort ***Rabatt 2*** öffnet eine Liste, welche unter ***Stamm*** > ***Auswahllisten*** > ***Rabatt-Aktionsnamen*** mit einem Rabattsatz vordefiniert werden kann. Die Bezeichnung kann als ***Aktionsname*** im Formularwesen genutzt werden.	Zahl
Versandkosten	Angabe der Versandkosten als Betrag, je nach Einstellung Brutto- oder Nettobetrag. Steueranteil wird gemäß des wertmäßigen Anteils der Steuerbeträge der Posten berechnet	Zahl

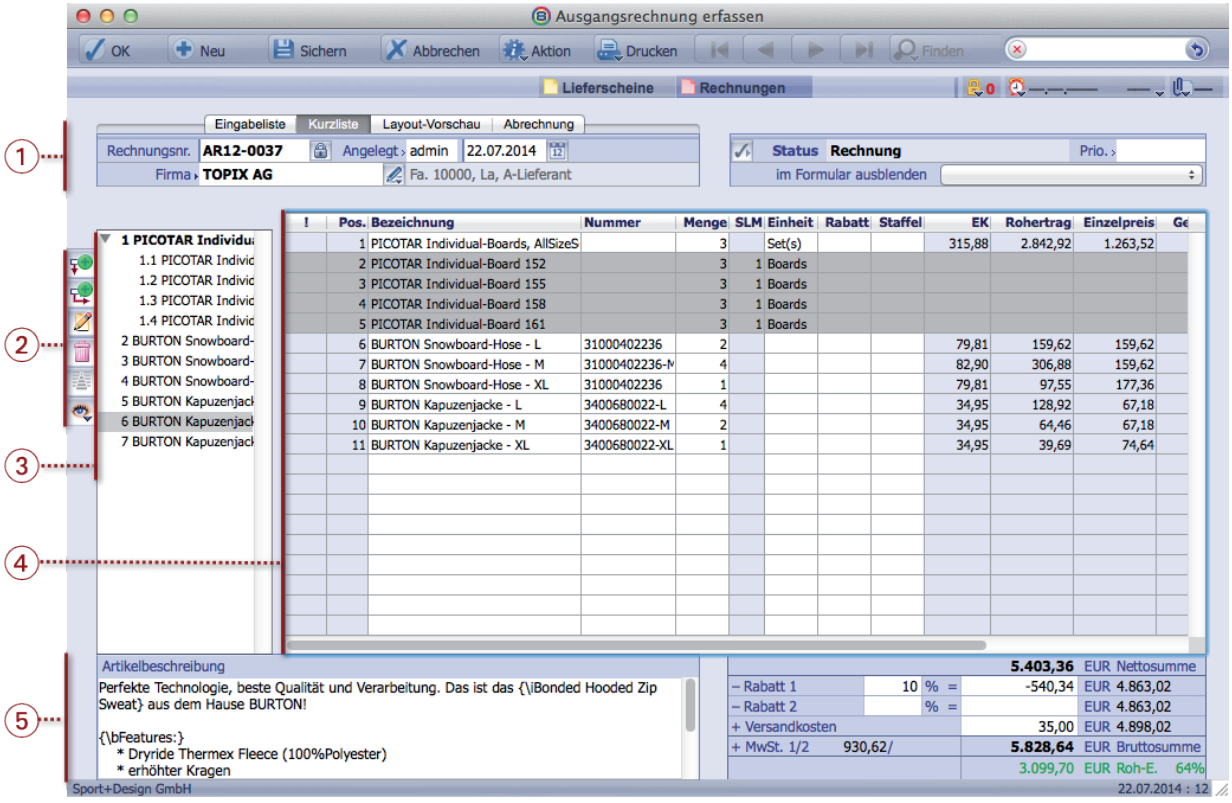
MwSt. 1/2	Summe der Steuer getrennt nach Standardsteuersatz und reduziertem Steuersatz. Falls andere als die unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** definierten Standardsteuersätze verwendet, erfolgt Ausweisung in Feld MwSt3 im Hintergrund.	Zahl
Bruttosumme	Endbetrag unter Berücksichtigung der Rabatte, Versandkosten und Steuern.	Zahl
Rohertrag	Angabe des Rohertrages (Netto-Umsatz abzgl. Rabatte abzüglich Einkaufswert, Versandkosten bleiben unberücksichtigt) als Betrag und als %-Wert. Angabe nur sichtbar, wenn das entsprechende Benutzerrecht eingestellt ist. Grün bei positivem, rot bei negativem Rohertrag	Zahl
Barbetrag	Sichtbar in Kassenansicht. Bruttosumme unter Berücksichtigung des Skontos	Zahl
Gegeben	Sichtbar in Kassenansicht. Erfassung des Übergebenen Barbetrages	Zahl
Zurück	Anzeige des zu gebenden Rückgeld bzw. noch offenen Fehlbetrags	Zahl

Kurzliste

Die Kurzliste ist eine komprimierte Darstellung der Ausgangsrechnung, referenziert aber natürlich auf den gleichen Inhalt wie die ausführlichere Eingabeliste. Sie besteht aus einem reduziertem Kopfbereich, einem Postenbereich mit einzeiliger und bei Bedarf hierarchischer Postendarstellung sowie einem angepassten Schlussbereich.

Auf der Seite Kurzliste kann man die Reihenfolge der Positionen sowohl in der hierarchischen als auch in der einzeiligen Postendarstellung per Drag&Drop ändern. Dabei können auch Positionen zwischen den Hierarchie-Ebenen verschoben werden.

- Sind Stücklisten enthalten, müssen Sie in der hierarchischen Darstellung die Positionen verschieben.
- Ohne Stücklisten erfolgt vor dem Wechsel auf eine andere Seite eine Abfrage, ob die Positionen neu nummeriert werden sollen.



① reduzierter Kopfbereich

② Listenschaltflächen für den Positionsbereich

③ Hierarchische Positionsdarstellung

④ einzeiliger Positionsbereich

⑤ angepasster Schlussbereich mit Artikelbeschreibung

Reduzierter Kopfbereich

In der Kurzliste werden nur Teile des Kopfbereiches angezeigt. Die meisten Felder wurden bereits im Abschnitt zur Eingabeliste erläutert. Lesen Sie bei Bedarf dort die Beschreibung nach.

Rechnungsnr.	siehe Eingabeliste	AN10
Angelegt	siehe Eingabeliste	AN10

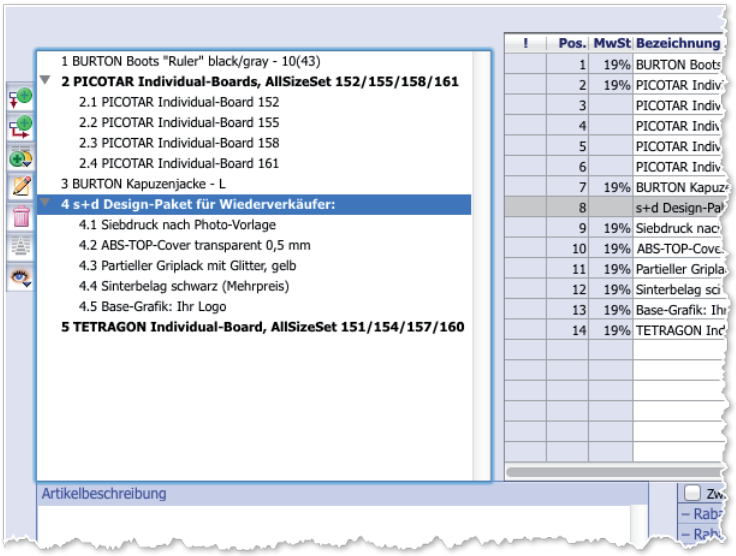
Datum	siehe Eingabeliste	Datum
Firma	siehe Eingabeliste	AN20
Firmeninformation	siehe Eingabeliste	Text
Status	siehe Eingabeliste	
Prio	siehe Eingabeliste	
Im Formular ausblenden	Nur sichtbar bei installiertem Modul *TOPIX:8 Materialwirtschaft* Übernahme aus der gleichnamigen Einstellung des Artikelstamms. Beschreibung siehe Artikelstamm Seite Grunddaten 2	

Listenschaltflächen für den Postenbereich

Hinzufügen einfach	Fügt eine neue Position hinter der aktuellen Position ein. Ist keine Position markiert, gilt die erste als aktuelle Position. Auslösung auch mit ⌘/Strg + +
Hinzufügen hierarchisch	Dient dem manuellen Aufbau einer Rechnungsstückliste, indem zugehörig zur aktuellen Position eine hierarchisch eingerückte Position zugefügt wird. Beim Einfügen von Stücklisten wird die Hierarchie automatisch aufgebaut. Standardmäßig erhält diese manuell angelegte Stückliste den Typ *Positionen mit Preisen*, wodurch eingegebene Preise des Hauptartikels allein durch Anlage der untergeordneten Position gelöscht werden.
Postendarstellung	Wechselt für die aktuelle Position in die Postendarstellung. In der Postendarstellung kann in den Posten per Pfeiltaste geblättert werden.
Löschen	Löscht die aktuelle Position. Auslösung auch durch mit ⌘/Strg + – Nach Markierung in der ersten Spalte können mehrere Datensätze markiert und gemeinsam gelöscht werden.
Sortieren	Sortieren wie im Kapitel Eingabeliste beschrieben.
Optionsmenü	Wechsel der Anzeige zwischen eigener Artikelnummer und Bestellnummer des Lieferanten

Hierarchische Postendarstellung

Dieser Bereich ist nur sichtbar, wenn wenigstens eine der Positionen eine Stückliste mit Positionen darstellt. Durch Ziehen mit der Maus kann der Bereich verbreitert werden, wodurch der einzeilige Postenbereich verkleinert wird. Einzelne Positionen können durch Klick markiert werden und markieren gleichzeitig die passende Position im einzeiligen Postenbereich. Durch Aufklappen der hierarchischen Elemente werden die untergeordneten Positionen in beiden Bereichen sichtbar. Eingaben sind in der Hierarchie nicht möglich, nutzen Sie dafür den einzeiligen Postenbereich. Doppelklick auf eine Zeile der hierarchischen Liste bei gedrückter alt-Taste öffnet die Detailmaske des betreffenden Artikels in einem eigenen Fenster.



Einzeilige Postendarstellung

Pro Position wird nur eine stark reduzierte Anzahl von Feldern dargestellt. Das optionale Einblenden von Feldern ist auf den Wechsel von eigener Artikelnummer und Bestellnummer des Lieferanten beschränkt. Grau unterlegte Felder sind per Tabulatortaste nicht erreichbar, können jedoch durch langen Mausklick eingebbar gesetzt werden. Folgende Felder werden dargestellt:

!	Markierungsspalte. Erster Klick setzt Markierung, zweiter entfernt sie. Klick auf einen Stücklistenkopf markiert die Unterpositionen. Durch Klick bei gleichzeitigen Halten von ⇧ Shift bzw. ⌘ / Strg können mehrere Datensätze markiert werden.
Pos	Siehe Eingabeliste
MwSt.	Siehe Eingabeliste
Bezeichnung	Siehe Eingabeliste, Optionen zur automatischen Suche werden genutzt
Nummer	je nach Einstellung im Optionsmenü die Artikelnummer oder die Bestellnummer des gewählten Lieferanten, siehe Eingabeliste

Menge	siehe Eingabeliste
SLM	Stücklistenmenge, Übernahme aus dem Artikelstamm
Einheit	siehe Eingabeliste
Rabatt	siehe Eingabeliste
Staffel	siehe Eingabeliste
EK	siehe Eingabeliste
Rohertrag	siehe Eingabeliste
Einzelpreis	siehe Eingabeliste
Gesamtpreis	siehe Eingabeliste
Merkmal1, 2	zwei Spalten für die gewählten Merkmale, nur sichtbar und funktional bei lizenzierter ***Merkmalsverwaltung*** und gesetzter kostenpflichtiger Option *Merkmale eines Artikels in die Position eines Angebots/Auftrags übernehmen*
Beschreibung	siehe Eingabeliste Der Beschreibungstext der aktuellen Position wird zur leichteren Bearbeitung innerhalb der Posten in einem echten Textfeld dargestellt. Einfügen von Textbausteinen mit dem Tastaturkürzel ⇧ Shift + ⌘ / Strg + T

Klick mit der rechten Maus auf eine Zeile der Postendarstellung öffnet ein Kontextmenü zur erweiterten Bearbeitung der Positionen mit folgenden Optionen:

Artikel bearbeiten	siehe Eingabeliste
Artikel bearbeiten im neuen Fenster	wie *Artikel bearbeiten*, jedoch wird vorher ein neues Fenster geöffnet. Damit werden Änderungen beim Speichern des Artikels nicht automatisch in den Beleg übernommen.
Artikel bearbeiten im neuen Fenster - Listendarstellung	wie *Artikel bearbeiten im neuen Fenster*, nur wird der Artikel in der Übersichtsliste angezeigt.
Artikel hinzufügen	siehe Eingabeliste
Positionen aktualisieren...	ruft die Preisfindung zur Ermittlung des Einzelpreises auf, andere Daten werden nicht aktualisiert
Stücklisten-Positionen für den Druck aus-einblenden	siehe Eingabeliste
Stücklisten-Positionen (Preis) für den Druck aus-einblenden	siehe Eingabeliste

Unterpositionen anzeigen	Öffnet die hierarchische Struktur aller enthaltenen Stücklisten
Unterpositionen ausblenden	Schließt die hierarchische Struktur alle enthaltenen Stücklisten
Positionen löschen	Löscht die markierten Positionen. Sind keine Positionen markiert, wird die aktuelle Position gelöscht.
Alle Positionen löschen	Löscht unabhängig von der Markierung alle Positionen der Rechnung.

Schlussbereich

Artikelbeschreibung	zeigt für die aktuelle Position den Beschreibungstext zur Bearbeitung an. Der Beschreibungstext der aktuellen Position wird zur leichteren Bearbeitung innerhalb der Posten in einem echten Textfeld dargestellt. Einfügen von Textbausteinen mit dem Tastaturkürzel ⇧ Shift + ⌘ / Strg + T
Rabatt 1	siehe Eingabeliste
Rabatt 2	siehe Eingabeliste
Versandkosten	siehe Eingabeliste
MwSt. 1/2	siehe Eingabeliste
Bruttosumme	siehe Eingabeliste
Rohertrag	siehe Eingabeliste

Layout-Vorschau

Auf der Seite ***Eingabeliste*** wird im Feld ***Formular*** das unter ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Formulare*** definierte Standardformular eingetragen oder ein anderes Formular manuell ausgewählt.

Sollten Sie am Kunden eine Fremdsprache hinterlegt haben und ein Formular in dieser Sprache existieren, ermittelt das System automatisch dieses Formular.

Mit dem Wechsel auf die Seite ***Layout-Vorschau*** wird die Ausgangsrechnung anhand des hinterlegten Formulars in einem sogenannten Plugin-Bereich dargestellt. Diese Darstellung dient vor allem dazu, die Seitenumbrüche zu kontrollieren.

Mithilfe des Funktionsmenüs links oben neben dem Plugin-Bereich kann auch der Wechsel auf ein anderes Formular erfolgen. Dieses wird dann auch in das Feld ***Formular*** der ***Eingabeliste*** eingetragen.

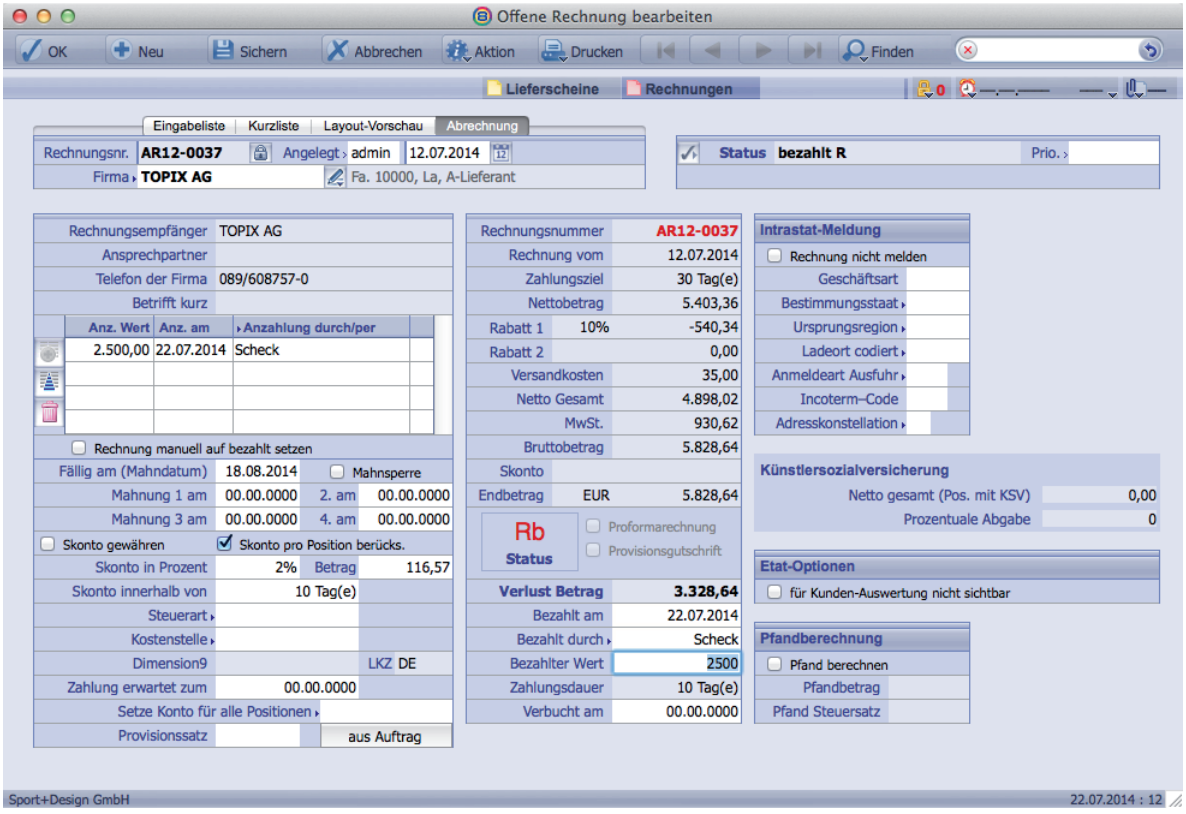
Nehmen Sie hier keine manuellen Änderungen vor, auch wenn das sehr verlockend ist. Alle manuellen Änderungen auf dieser Seite gehen beim erneuten Aufruf oder der Standardausgabe verloren. Zusätzliche Leerzeichen oder forcierte Seitenumbrüche sollten immer in den Ursprungsdaten hinterlegt werden.

Sollten einzelne Benutzer entgegen der Vereinbarung trotzdem immer wieder die Vorschau nutzen, um Daten anzupassen, können Sie das per Benutzerrecht unterdrücken.

Abrechnung

Auf dieser Seite können Zahlungsinformationen verwaltet werden. Bei korrekt eingerichtetem Mahnwesen besteht zwischen den Mahnvorschlägen und den Ausgangsrechnungen eine direkte Verbindung.

Wenn Sie zuvor in der Übersichtsliste die Aktion *Offene Rechnungen anzeigen...* ausgeführt haben, öffnet sich standardmäßig die Seite *Abrechnung* beim Betreten der Eingabemaske.



Kopfbereich

Es wird der reduzierte Kopfbereich der Seite Kurzliste wiederholt.

Übersicht

Rechnungsempfänger	Suchname der Firma	AN20
Ansprechpartner	Person beim Rechnungsempfänger	AN30
Telefon der Firma	wird aus der Firma durchgeblendet	AN30
Betrifft kurz	gekürzter Betrefftext, der für die Suche mittels Schnellsuchfeld genutzt wird.	AN80
Zahlungsinformationen	Tabellarische Zusammenstellung von Zahlungsvorgängen zu dieser Rechnung *Anz. Wert* (gezahlter Wert) *Anz. am* (Datum der Anzahlung) *Anzahlung durch/per* (Eingabe einer Zahlungsart) Mittels der üblichen Schaltflächen können neue Zahlungsvorgänge erfasst oder vorhandene gelöscht werden	 Zahl Datum Text
Rechnung manuell auf bezahlt	setzen. Schaltfläche, um den offen stehenden Betrag der Rechnung auszugleichen. Wenn skontiert werden soll, auch ***Skonto gewähren*** anwählen. Erzeugt automatisch eine Zeile in den Zahlungsinformationen	
Fällig am	berechnet sich aus dem Rechnungsdatum und dem Zahlungsziel	Datum
Mahnsperre	Setzt bei integriertem Mahnwesen das gleichlautende Kennzeichen in den Mahnvorschlägen.	Ankreuzfeld
Mahnung x am	vier Datumsfelder zur Verwaltung von Mahnstufen. Können manuell oder durch das Drucken der Mahnvorschläge gesetzt werden. Jedes Datum repräsentiert eine Mahnstufe, die als Status angezeigt wird	Datum
Skonto gewähren	Reduziert den offenen Betrag um den vereinbarten Skontosatz unabhängig vom Skontozeitraum.	Ankreuzfeld
Skonto pro Position berücks.	Wenn diese Option angewählt ist, können einzelne Positionen von der Skontierung ausgenommen werden.	Ankreuzfeld
Skonto in Prozent	Angabe des Skontosatzes	Zahl
Betrag	Theoretisch möglicher Skontobetrag	Zahl
Skonto innerhalb von	Angabe der Skontotage	Ganzzahl
Steuerart	Übernahme aus dem Feld der Firma	Text

Kostenstelle	Wert der Auswahlliste Kostenstellen, steuert ggf. Übergabe an die Finanzbuchhaltung. ❗ Kein Vorgabewert für Positionen. Falls die Kostenstelle in Positionen ein Pflichtfeld ist, muss dort trotzdem ein Wert eingetragen werden.	AN10
Dimension 9	Zusatzinformation zur Übergabe an die Finanzbuchhaltung, nur bei lizenzierter Finanzbuchhaltung sichtbar	AN10
LKZ	Länderkennzeichen aus der Firma	AN3
Zahlung erwartet zum	Vom Mahndatum unabhängiger Datumswert	Datum

Rechnungsdaten

Rechnungsnummer	Belegnummer der Rechnung	AN10
Rechnung vom	Ausstellungsdatum	Datum
Zahlungsbedingungen	Durchblenden der Einträge aus der Seite Konditionen Zahlungsziel, Nettobetrag, Rabatt1, Rabatt 2, Versandkosten, Nett Gesamt, Steuersumme, Bruttobetrag, Skontosatz und -betrag, Endbetrag unter Berücksichtigung des gewährten Skontos (Ankreuzfeld links ***Skonto gewähren***)	
Status	Statusinformation, vgl. Übersichtsliste	AN10
Proforma-Rechnung	Nur ankreuzbar, wenn die Rechnung noch nicht gesichert war ggf. Vergabe einer neuen Belegnummer, Proforma-Rechnungen werden in der Liste ausgegraut gekennzeichnet. Der Auftrag/Lieferschein wird nicht als berechnet gekennzeichnet.	Ankreuzfeld
Provisionsgutschrift	Nur ankreuzbar, wenn die Rechnung noch nicht gesichert war	Ankreuzfeld
Offener Betrag	Differenz aus Endbetrag und getätigten Zahlungen	Zahl
Bezahlt am	Wertstellungsdatum des letzten Zahlvorganges	Datum
Bezahlt durch	Wert der Liste Zahlungsart	AN30
Bezahlter Wert	Wert des letzten Zahlungsvorgangs	Zahl
Zahlungsdauer	Anzahl der Tage bis zum Ausgleich der Rechnung	Ganzzahl

Verbucht am	Datum, an dem der Zahlungsvorschlag erfasst wurde	Datum

Intrastat-Daten

Intrastat-Daten sind nur sichtbar bei installiertem Modul *TOPIX:8 Materialwirtschaft*.

Rechnung nicht melden	Entfernt diese Rechnung aus der Intrastat-Meldung	Ankreuzfeld
Geschäftsart	Kürzel gemäß gesetzlicher Vorgaben, muss nur ausgefüllt werden, wenn abweichend von der Standard-Geschäftsart	AN2
Bestimmungsstaat	ISO-Code des Bestimmungslandes, muss nur ausgefüllt werden, wenn abweichend vom Land der Firma	AN3
Ursprungsregion	Kürzel gemäß gesetzlicher Vorgaben, muss nur ausgefüllt werden, wenn abweichend von der Standard-Ursprungsregion	AN2
Anmeldeart Ausfuhr	Nur sichtbar bei lizenzierter Atlas-Schnittstelle	AN2
Adresskonstellation	Nur sichtbar bei lizenzierter Atlas-Schnittstelle	AN1

Weitere Daten

Netto gesamt (Pos mit KSV)	Summe der Positionen, für die Künstlersozialversicherung abgeführt werden muss	Zahl
Prozentuale Abgabe	Prozentsatz der KSV (aktuell nur Typ A) aus *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Projektzuschläge*	Zahl
Etat-Auswertungen	Blendet dieses Beleg, wenn er aus der Leistungsabrechnung erzeugt wurde, für die Projektauswertung Etat-Übersicht aus.	Ankreuzfeld
Pfand berechnen	Wenn die Option angewählt ist, werden die Pfandbeträge der pfandbelasteten Artikel aufsaldiert. Der Pfandbetrag und die Steuerbeträge auf den Pfand können über eigene Platzhalter im Formular ausgewertet werden.	Ankreuzfeld
Pfandbetrag	Summe der Pfandbeträge aus den Positionen	Zahl
Pfand Steuersatz	Steuersatz aus *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung II* Pfandangaben nur bei lizenzierter Pfandverwaltung	Zahl

Detaildarstellung der Posten

Da die Listendarstellung der Posten sowohl auf der Seite Eingabeliste als auch in der Kurzliste nur eine begrenzte Anzahl von Feldern für die Darstellung und Eingabe zulässt, kann mittels Schaltfläche  für die aktuelle Position in die Postendarstellung gewechselt werden. Die Darstellung besteht aus mehreren Seiten die über Bereichsumschalter erreichbar sind.

Befehlsleiste

Es sind lediglich die Schaltflächen für OK (schließen der Postendarstellung) sowie die Schaltflächen zum Blättern in den Posten des Beleges aktiv. Diese haben die gleichen Tastaturkürzel wie in der normalen Befehlsleiste. Ein Abbrechen ist nicht vorgesehen.

Seite Postendaten

Position	Es werden drei Felder dargestellt: aktuelle Rangfolge (sichtbar in Listendarstellung), Kennzeichnung, ob es sich um eine Stückliste handelt ursprüngliche Reihenfolge der Erfassung
Nachkommastellen	Vorbelegung und Auswahl wie im Artikelstamm
Menge	Menge in bestandsführender Einheit
Einheit	Bezeichnung der bestandsführenden Einheit
Artikelnummer	Eigene Artikelnummer, bei Eingabe erfolgt Suche im Artikelstamm
Tausender Preis	Vorbelegung aus Artikelstamm, kennzeichnet den Preis als Preis für 1000 Einheiten
Bestellnummer	Artikelnummer beim Lieferanten, Eingabe löst Suche im Artikelstamm aus
Bezeichnung	Eigene Artikelbezeichnung
Beschreibung	Beschreibungstext, Vorbelegung aus dem Artikelstamm. Berücksichtigung von Sprachkennungen. Einfügen von Textbausteinen mit dem Tastaturkürzel ⌘/Strg + ⇧ + T
Einzelpreis	Ermittlung durch Mechanismen der Preisfindung, manuelle Änderung möglich
Gesamtpreis	Siehe Einzelpreis
Steuersatz	Vorbelegung des Steuersatzes aus dem Artikelstamm unter Berücksichtigung der Steuerart der Firma bzw. Übernahme aus dem zugrunde liegendem Beleg, manuelle Änderung möglich

Zuschlag Art/Rabatt 2 Art	Je nach Einstellung Zuschlag oder zweiter Rabatt. Zur Wahl stehen die Optionen ***Prozent*** basierend auf dem ohne diesen Betrag ermittelten Gesamtpreis ***Pauschal*** Angabe als Betrag, bezogen auf den Gesamtpreis ***Menge*** Angabe als Betrag, bezogen auf die Menge. D. h. der Gesamtzuschlag errechnet sich auf der Basis der Menge und dieses Zuschlags
Altteilwert	Nur sichtbar bei lizenzierter Altteilverwaltung
Formel	Siehe Eingabeliste
Faktor	Element der Preisfindung
KSV	Vorbelegung aus dem Artikelstamm, Beschreibung zur Funktionalität im Kapitel Artikel
Fee	Vorbelegung aus dem Artikelstamm, Beschreibung zur Funktionalität im Kapitel Artikel
Rabattstaffel	Element der Preisfindung
Aktionsname	Element der Preisfindung
Rabatt Prozent	Rabatt in Prozent zur Ermittlung des Gesamtpreises
Nicht Packliste	Nur sichtbar, wenn unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** die Option ***Artikel können von der Packliste ausgeschlossen werden*** angewählt ist.
Einkaufspreis	Einkaufspreis pro Einheit zur Ermittlung des Rohertrags. Das daneben abgebildete Schaltflächensymbol Taschenrechner öffnet ein Kalkulationsblatt wie in der Eingabeliste für das Funktionsmenü beschrieben.
Pfand-G.	Pfandgesamtpreis, nur sichtbar bei lizenzierter Pfandverwaltung
Rohertrag	Verhältnis von Gesamtpreis zu Einkaufspreis als Betrag und in %
Kostenstelle	Siehe Eingabeliste
Zähler	Nur sichtbar bei lizenzierter Zählerverwaltung, Wert der Auswahlliste Zählerart
Diktatzeichen	Kürzelübernahme insbesondere aus Aufträgen mit wiederkehrenden Rechnungen
Artikeltyp	Wert der Auswahlliste Artikeltyp
Datum	Siehe Eingabeliste
Bemerkung	zusätzliches Textfeld, optionale Vorbelegung aus gleichnamigen Feld aus dem Artikelstamm, wenn das entsprechende Ankreuzfeld unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** gesetzt ist

Einzelgewicht in kg	Vorbelegung aus dem Feld *Gewicht Brutto* des Artikelstamms Über *Sondereinstellungen II* > *Auftragsabwicklung* kann zusätzlich das Nettogewicht eingeblendet werden.
Gesamtgewicht in kg	wird automatisch bei Mengenänderung ermittelt
Geschäftsart (Intrastat)	muss nur ausgefüllt werden, wenn abweichend von der Standard-Geschäftsart
Position nicht melden	Ankreuzfeld zum positionsweisen Entfernen aus der Intrastatmeldung
Statistischer Wert (Intrastat)	Wertangabe für Intrastatmeldung
Seriennummer	Übernahme aus dem Lieferschein. Bei manueller Änderung kein Einfluss auf die Bestandsführung
Lagerort	Übernahme aus dem Lieferschein. Bei manueller Änderung kein Einfluss auf die Bestandsführung
Verfalldatum	Übernahme aus der gewählten Seriennummer
Provision	Vorbelegung aus Artikelstamm bzw. Vertreterstamm, je nach Einstellung
Erlöskonto	Optionale Vorbelegung aus dem Artikelstamm wird belegt, wenn Option *Erlöskonto in Auftragspositionen* unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung I* gesetzt ist
Nicht skontierfähig	Vorbelegung aus dem Artikelstamm

Seite Freifelder

Es werden die Bezeichnungen der Freifelder aus dem Artikelstamm genutzt. Alle Freifelder werden mit dem am Artikelstamm hinterlegten Werten aus den jeweiligen Freifeldern vorbelegt. Auch das Verhalten bezüglich Auswahllisten wird aus dem Artikelstamm übernommen.

Seite Seriennummern

Diese Seite ist nur sichtbar, wenn das Modul *TOPIX:8 Materialwirtschaft* installiert ist.

Übernahme der Daten aus dem Lieferschein. Nachträglich manuelle Änderungen auf dieser Seite haben keinen Einfluss auf die Bestandsführung. Falls erst die Rechnung und darauf aufbauend der Lieferschein erfasst wird, wirken sich die Einträge über den Lieferschein bestandsverändernd aus.

Position	wie bei *Postendaten*
Menge	wie bei *Postendaten*
Einheit	wie bei *Postendaten*

Artikelnummer	wie bei *Postendaten*
Bestellnummer	wie bei *Postendaten*
Bezeichnung	wie bei *Postendaten*
Seriennummer	wie bei *Postendaten*
Lager	wie bei *Postendaten*
Verfalldatum	wie bei *Postendaten*
Tabelle Seriennummern	Übernahme aus dem Lieferschein bzw. an den Lieferschein

Seite Weitere Daten

Die Seite ist sichtbar, wenn das Modul *Vertragsverwaltung* installiert ist. Sie ist auch sichtbar, wenn unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Optionen* die Option *Länge/Breite/Menge in der Auftragsabwicklung* gesetzt ist.

Position	wie bei *Postendaten*
Menge	wie bei *Postendaten*
Einheit	wie bei *Postendaten*
Artikelnummer	wie bei *Postendaten*
Tausender Preis	wie bei *Postendaten*
Bestellnummer	wie bei *Postendaten*
Bezeichnung	wie bei *Postendaten*
Länge	Angabe der Länge eines Artikels. Nur sichtbar bei aktivierter Flächenberechnung. Nähere Erläuterungen im Abschnitt zu den Artikelstammdaten.
Breite	Angabe der Breite eines Artikels. Nur sichtbar bei aktivierter Flächenberechnung. Nähere Erläuterungen im Abschnitt zu den Artikelstammdaten.
Stück	Anzahl der Zuschnitte. Nur sichtbar bei aktivierter Flächenberechnung Länge und Breite beziehen sich auf einen Zuschnitt. Länge x Breite x Stück ergeben die Menge in qm für die Gesamtposition, unabhängig vom Eintrag in *Einheit*. Wenn unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Optionen* die Option *Flächenberechnung nur für Artikel vom Typ Fläche* gesetzt ist, erfolgt obige Berechnung nur, wenn am Artikelstamm die Option *Fläche* angekreuzt ist. Die genannte Option sollte zur Vermeidung ungewollte Berechnungen gesetzt sein. Sonst wird der Wert in das Feld Menge übernommen.

ATLAS Y-Nummern	Nur sichtbar bei lizenzierter ATLAS-Schnittstelle

Seite Zähler

Die Seite ist sichtbar, wenn das Modul *Xerox-Partner* installiert ist.

Position	wie bei *Postendaten*
Menge	wie bei *Postendaten*
Einheit	wie bei *Postendaten*
Artikelnummer	wie bei *Postendaten*
Tausender Preis	wie bei *Postendaten*
Bestellnummer	wie bei *Postendaten*
Bezeichnung	wie bei *Postendaten*
Beschreibung	wie bei *Postendaten*
Maschinen-Nummer	Bezugnahme auf ein unter *Vorgang* > *Geräte* definiertes Gerät
Artikeltyp	Wert der Auswahlliste *Artikeltyp*
Kürzel	Bearbeitungskürzel
Zähler	Wert der Auswahlliste Zählerart
Zähler abgerechnet	Anzahl der Kopien
Mindestabnahme, Freikopien Wartungskopien	Mengenangaben gemäß Abrechnungsanforderung

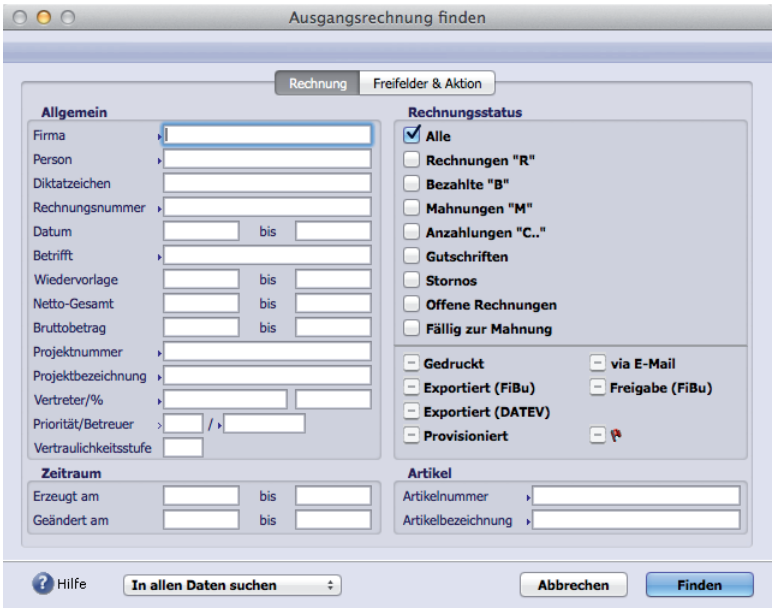
6.4 Suchmechanismen

Wie in allen Programmbereichen gibt es die Suchmechanismen

- Schnellsuchfeld
- Finden
- Erweiterte Suche
- Datenbanksuche

Zur grundsätzlichen Handhabung dieser Suchmechanismen lesen Sie bitte das Kapitel im Handbuch Grundmodul. Hier sollen nur die Besonderheiten für den entsprechenden Programmbereich beschrieben werden.

Die Standardsuche mittels *Finden* (⌘/Strg + F) öffnet einen an die Eingabemaske angelehnte Suchdialog mit mehreren Seiten.



Besonderheiten auf der Seite *Rechnung*

Im Bereich Status kann gezielt nach Status gesucht werden. Die Ankreuzfelder können kombiniert werden.

Alle	Alle Belege gemäß der sonstigen Suchkriterien
Rechnungen „R“	Findet nur Rechnungen, auch Proforma-Rechnungen, jedoch keine angezahlten oder angemahnten Rechnungen.
Bezahlte „B“	Findet nur die bezahlten Rechnungen
Mahnungen „M“	Findet alle Rechnungen mit einer Mahnstufe
Anzahlungen „C.“	Findet alle Rechnungen die teilweise bezahlt wurden.
Gutschriften	Findet alle Gutschriften
Stornos	Findet alle Stornos
Offene Rechnungen	Findet alle noch nicht regulierten Belege, auch Proforma-Rechnungen, ebenso Gutschriften und Stornos, die nicht auf einem Gegenbeleg beruhen und diesen ausgleichen. vgl. Aktion *Gutschrift erzeugen* und *Storno erzeugen*
Fällig zur Mahnung	Findet alle offenen Belege, die gemahnt werden können. Berücksichtigt dabei das Zahlungsziel der Rechnung.

Besonderheiten auf der Seite *Freifelder&Aktion*

Auf dieser Seite finden sich weitere Suchoptionen, wie z. B. der Aktionsname, der anstelle des zweiten Rabatts benannt werden kann. Auch die Kennzeichen für Provisionsgutschrift und Proforma-Rechnung finden sich hier.

Wurde in den Sondereinstellungen II die Option ***Erweiterte Suche nach Positionen der Auftragsabwicklung*** aktiviert, gibt es wie im Kapitel Angebote beschrieben auch die Möglichkeit, über eine erweiterte Suche weitere Positionsfelder auszuwerten.

6.5 Erfassen und Bearbeiten von Ausgangsrechnungen

■ Erfassen von Ausgangsrechnungen

Nachfolgende Tabelle zeigt Ihnen die Varianten, eine neue Ausgangsrechnung anzulegen

Direkte Erfassung	Klicken Sie dazu im Programmbereich Ausgangsrechnungen auf die Schaltfläche ***Neu***, es erscheint eine leere Maske mit wenigen Initialwerten (Datum, Rechnungsnummer. usw.) Sie können sich in diesem Fall auf ein Angebot, einen Auftrag oder einen Lieferschein beziehen. Geben Sie dazu im Bereich Konditionen im Feld Angebotsnr die Nummer des Angebots oder Auftrags ein. Wollen Sie sich auf einen Lieferschein beziehen, wechseln Sie die Anzeige mit dem Feldmenü auf Lieferschein. Um die Positionen einfügen zu können, müssen Sie die Abfrage, ob die vorhandenen Positionen der Rechnung gelöscht werden sollen, bestätigen.
per Workflow aus Angebot, Auftrag, Lieferschein	Öffnen Sie den gewünschten Ausgangsbeleg in der Eingabemaske. Klicken Sie in der Workflow-Zeile auf das Wort ***Rechnung***. Angebote werden als `Bestellt` gekennzeichnet (Status Ab). Wenn der Ausgangsbeleg ein Auftrag war wird bei vollständiger Berechnung der Auftrag als Erledigt gekennzeichnet, wenn unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung I*** das Ankreuzfeld ***Abgerechnete Aufträge als „Erledigt" setzen*** gewählt wurde, anderenfalls wird nur der Berechnet-Status gesetzt. Bei Teilberechnungen kann der Auftrag im Gegensatz zum Angebot diese Teilmengen im Status berücksichtigen. Ist der Ausgangsbeleg ein Lieferschein, wird dieser auf berechnet gesetzt. Ein Auftrag, auf den sich der Lieferschein bezieht, wird mit aktualisiert. Über ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung I*** kann mit dem Ankreuzfeld ***Warnung vor Erstellung eingestellt*** werden, dass beim Erzeugen einer Rechnung per Workflow ein Warnhinweis erscheint.
per Aktion aus Angebot, Auftrag, Lieferschein	Öffnen Sie den gewünschten Programmbereich in der Übersichtsliste. Markieren Sie die zu berechnenden Belege. Rufen Sie in der Schaltfläche ***Aktion*** durch langen Klick die Aktion ***Ausgangsrechnungen erzeugen...*** auf. Status-Aktualisierungen wie unter Workflow beschrieben.

als wiederkehrende oder Anzahlungsrechnung per Aktion aus Aufträgen	Selektieren Sie im Programmbereich Aufträge in der Übersichtsliste die zu berechnenden Aufträge und rufen Sie in der Schaltfläche ***Aktion*** durch langen Klick die Aktion ***Wiederkehrende Ausgangsrechnungen erzeugen...*** auf.
Aus dem Verknüpfungsbereich (Firmen, Personen, Projekte, Tickets)	Wählen Sie den gewünschten Programmbereich aus Klicken Sie im Verknüpfungsbereich auf die Zeile mit der Überschrift ***Ausgangsrechnungen***. Klicken Sie auf die Schaltfläche Hinzufügen oberhalb des Verknüpfungsbereiches Rechnungsnummer, Datum usw. werden automatisch vergeben. Die Informationen zu Zahlungsbedingungen und die verschiedenen Anschriften werden aus der Firma übernommen. Je nach ursprünglichen Programmbereich ist die Rechnung mit der Firma, der Person, dem Projekt und/oder dem Ticket verknüpft. Alle anderen Daten sind leer.
Duplizieren in Rechnungen	Markieren Sie in der Übersichtsliste die zu duplizierenden Belege und klicken Sie auf die Schaltfläche ***Duplizieren*** der Befehlsleiste. Nach Bestätigen der Abfrage werden die Belege dupliziert und das Datum und die Rechnungsnummer neu vergeben.
Duplizieren aus dem Verknüpfungsbereich	Markieren Sie im Verknüpfungsbereich den zu duplizierenden Beleg und klicken auf die Schaltfläche ***Duplizieren*** oberhalb des Verknüpfungsbereiches.
Per Aktion aus Rechnungen	Sie können auf der Basis einer bestehenden Rechnung eine Gutschrift oder ein Storno erzeugen, indem Sie in der Eingabemaske dieser Rechnung die entsprechende Aktion aufrufen.

Eine neue Ausgangsrechnung erhält auf jeden Fall eine neue Belegnummer gemäß der Einstellung unter ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Nummernkreise*** sowie ein neues Datum.

Außer bei Duplikaten wird im Feld ***Währung*** die Systemwährung eingetragen. Außerdem wird gemäß ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Formulare*** das entsprechende ***Formular*** vorbelegt.

Soll beim Erstellen einer Rechnung eine erneute Preisfindung erfolgen, aktivieren Sie unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung II*** die Option ***Geänderte Artikelpreise berücksichtigen***. Bei Aktivierung dieser Option dienen die Preise aus dem Angebot/Auftrag lediglich zur Orientierung, was z. B. bei stark schwankenden Preisen sinnvoll sein kann. Sollen die Preise aus den Ursprungsbelegen Vorrang haben, dürfen Sie diese Option nicht aktivieren.

Ausgangsrechnungen bearbeiten, ausgeben und verfolgen

Die Bedienung der Eingabemaske erfolgt genauso wie in den Angeboten oder Aufträgen. Alle dort beschriebenen Besonderheiten bezüglich Merkmalsartikeln, Flächenberechnung usw. gelten auf für den Bereich der Ausgangsrechnung. Gleiches gilt für die Ausgabe mittels Standardformularen und die Nachverfolgung der Ausgangsrechnungen.

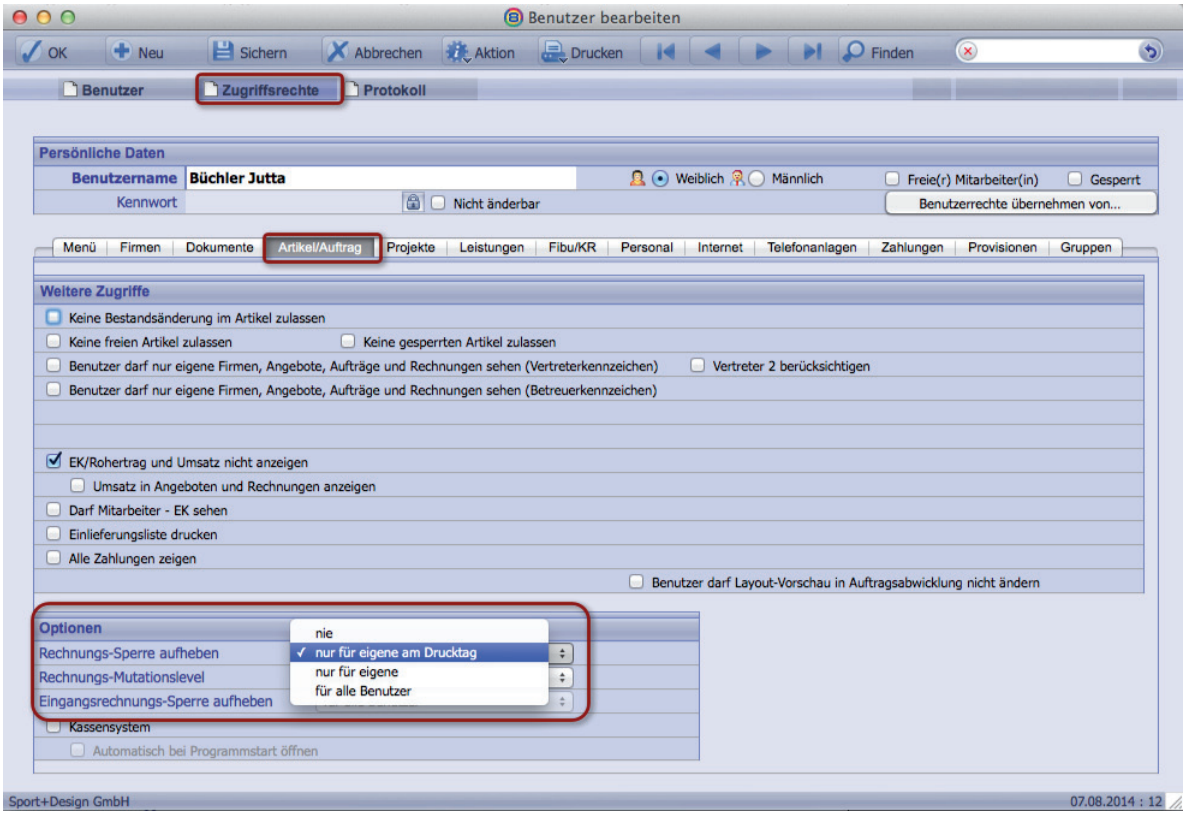
Prüfen von Ausgangsrechnungen

Häufig muss man prüfen, ob die einer Rechnung zugrundliegenden Belege korrekt erfasst sind. Dazu kann der verknüpfte Sprung genutzt werden. Schalten Sie im Schnellsuchfeld mit einem kurzen Klick auf den Pfeil rechts des Feldes auf *Verknüpfter Sprung*. Wählen Sie nun den zu prüfenden Programmbereich aus, z. B. die Lieferscheine. Standardmäßig werden nun alle Lieferscheine dieses Kunden angezeigt.

Über *Einstellungen* > *Sondereinstellungen* > *TOPIX:8 Optionen* kann mit der benutzerbezogenen Option *Verknüpfter Sprung Angebote, Aufträge, Lieferscheine, Rechnungen (bidirektional)* eingestellt werden, dass nur die zueinander gehörenden Belege angezeigt werden.

Sperren und Entsperren von Rechnungen

Unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung I* kann mit dem Aufklappmenü *Rechnung sperren* eingestellt werden, ob eine Rechnung nach dem Drucken gesperrt werden soll. Gesperrte Rechnungen lassen sich wieder entsperren, wenn mit dem Schaltflächenbefehl *Aktion* > *Info...* das Sperrkennzeichen entfernt wird. Dieses Recht kann pro Benutzer eingestellt werden. Empfehlenswert ist die `Sperre beim Drucken` und das Aufheben der Sperre `nur für eigene am Drucktag`.



Zahlungszustand der Ausgangsrechnungen verfolgen

Je nach installiertem Modulumfang haben Sie mehrere Möglichkeiten:

Ohne Modul *TOPIX:8 Mahnwesen*

Tragen Sie auf der Seite Abrechnungen die getätigten Zahlungen des Kunden ein. Der Status wird dann entsprechend aktualisiert. Wollen Sie den Kunden anmahnen, können Sie bis zu vier Mahndaten eintragen. Damit ändert sich jeweils die Mahnstufe der Rechnung.

Mit Modul *TOPIX:8 Mahnwesen*

Setzen Sie unter *Einstellungen* > *Zahlungskonditionen* das Ankreuzfeld *automatisch aus Rechnungen* im Bereich *Mahn- und Zahlvorschläge*. Damit wird beim Sichern der Rechnung automatisch ein entsprechender Datensatz in den Mahnungen erzeugt, wenn es sich um eine mahnfähige Zahlungsart handelt. Beachten Sie dazu ggf. notwendige Festlegungen unter *Einstellungen* > *Zahlungsverkehr* > *Definitionen*. Bei ebenfalls lizenzierter Finanzbuchhaltung sprechen Sie die Einstellungen mit den Sachbearbeitern der Finanzbuchhaltung ab. Wenn Rechnungen und Mahnungen fest miteinander verknüpft sind, werden durch den Mahnlauf im Programmbereich *Mahnungen* die Mahnstufen der Rechnungen aktualisiert. Umgekehrt wird eine verknüpfte Mahnung automatisch gelöscht, wenn die Rechnung als bezahlt gekennzeichnet wird.

Übergabe von Rechnungen an die Finanzbuchhaltung

Die Übergabe an die Finanzbuchhaltung erfolgt nicht automatisch sondern muss manuell ausgelöst werden. Dabei werden die unter *Stamm* > *Schnittstellendefinitionen* > *Rechnungsimport* festgelegten Definitionen genutzt. Das gilt unabhängig davon, ob Sie die Daten an die DATEV oder an die integrierte *TOPIX:8-Finanzbuchhaltung* übergeben.

Übergabe an die DATEV

Die Übergabe an die DATEV ist ein Kaufmodul. Vor der Inbetriebnahme der DATEV-Schnittstelle füllen Sie bitte gemeinsam mit Ihrem Steuerberater die Angaben unter *Einstellungen* > *Schnittstellen* > *DATEV* aus. Die zu exportierenden Daten müssen Sie markieren. Nach dem Aufruf der Aktion DATEV-Export erscheint ein Dialog, der entsprechend der Anforderungen Ihres Steuerberaters auszufüllen ist.



Mit Klick auf OK erfolgt der Export der Daten. Sollten dabei Fehler auftreten, werden Ihnen diese in einem Protokoll angezeigt. Lesen Sie dieses Protokoll sorgfältig. Sie erhalten darin Hinweise zu den aufgetretenen Fehlern. Wenn es z. B. keine Rechnungsimport-Definition für Ausgangsrechnungen, Inland mit 0% Steuer gibt, können Rechnungen in denen kein Steuersatz angegeben wurde, nicht exportiert werden. Beachten Sie, dass Sie auch Definitionen für Gutschriften, Anzahlungsrechnungen usw. benötigen. Während des Exports erfolgt die Umsetzung der sprechenden Konten in die gemäß Schnittstellendefinition festgelegten echten Fibu-Konten. Exportierte Rechnungen werden mit dem Häkchen DATEV-Export und einem Export-Datum versehen. Je nach Einstellung ist die Rechnung dann auch gesperrt.

Während des Exports prüft das System auch die Debitoren-Kontenzuordnung der betroffenen Firma. Ist auf der Seite Konditionen bereits ein Debitoren-Konto hinterlegt, wird dieses genutzt. Ist dieses Feld leer, wird anhand der Firmennummer versucht, nach den unter *Einstellungen* > *Finanzbuchhaltung* festgelegtem *Nummernkreis Deb./Kred.* ein Debitoren-Konto zu erstellen. Dieses wird dann direkt im Feld *Debitorenkonto* der Firma eingetragen.

Übergabe an TOPIX:8 Finanzbuchhaltung

Analog zum DATEV-Export richten Sie zunächst unter *Einstellungen* > *Finanzbuchhaltung* und seinen Unterpunkten sowie unter *Vorgänge* > *Übergabe an die Fibu* die notwendigen Optionen ein. Vereinbaren Sie am besten dazu einen gemeinsamen Termin mit Ihren Steuerberater und einem für die Finanzbuchhaltung zuständigen TOPIX-Berater.

Wie bei der DATEV-Schnittstelle beschrieben, jedoch ausgelöst durch die Aktion Rechnungen exportieren werden die Einstellungen interpretiert und die exportierte Rechnung als exportiert gekennzeichnet sowie je nach Einstellung gesperrt. Je nach Konfiguration werden die Daten als externe Datei auf die Festplatte, intern in eine Tabelle für den späteren Import in die Stapelbelege oder direkt in die Stapelbelege geschrieben. Alternativ können Sie aus dem Programmbereich *Buchhaltung* > *Stapelbelege* mittels *Ablage/Datei* > *Datenimport* > *von Auftragsabwicklung* Rechnungen importieren. Dieser Import liest je nach Einstellung aus der temporären Zwischentabelle die exportierten Rechnungen oder die direkt aus den Bereichen Ausgangsrechnungen und Eingangsrechnungen die mit dem Freigabe-Häkchen gekennzeichneten Belege. Auch auf diese Art übergebene Belege werden als exportiert gekennzeichnet.

6.6 Standardauswertungen

Diese Auswertungen lassen sich im Menüpunkt *Auswertungen* > *Auftragsabwicklung* aufrufen, wenn die entsprechenden Benutzerrechte gesetzt sind.

■ Artikelumsatz

Nach Aufruf der Auswertung erscheint ein Dialog zur Einschränkung des Zeitraums und der auszuwertenden Belege.



Zeitraum 1	Angabe eines Zeitraums. Im Standard der aktuelle Monat.
Zeitraum 2	Angabe Vergleichszeitraum. Im Standard das aktuelle Jahr.
Text	Angabe einer kurzen Hinweistextes für die Überschrift der Auswertung
Nur angezeigte Rechnungen berücksichtigen	Wenn das Ankreuzfeld gesetzt ist, werden nur die in der aktuellen Auswahl gezeigten Belege innerhalb der beiden angegebenen Zeiträume berücksichtigt. Die Markierung von Datensätzen spielt dabei keine Rolle.
Stücklistenpositionen automatisch ausblenden	Verhindert, dass Stücklistenpositionen sowohl über den Stücklistenkopf als auch über die Stücklistenpositionen in die Auswertung eingehen.

■ Artikelumsatz Spezial

Für diese Auswertung müssen Sie die gewünschten Belege markieren. Nach dem Aufruf erscheint ein Dialog:

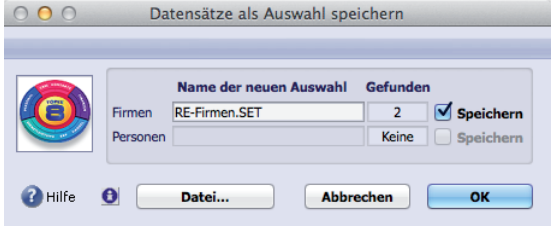


Text	Angabe einer kurzen Hinweistextes für die Überschrift der Auswertung
Neue Variante mit weiteren Feldern	Kreuzen Sie diese Option an, um weitere Optionen anwählen zu können. Ohne dieses Ankreuzfeld werden alle in den markierten Ausgangsrechnungen enthaltenen Artikel (unabhängig von der Verwendung in oder als Stückliste) nach Artikelnummer saldiert.
Nach Artikelnummer verdichten	Standardeinstellung. Pro Artikelnummer erscheint eine Umsatzzeile.
nach Artikelgruppe verdichten	Nur wirksam, wenn nicht *Nach Artikelnummer verdichten* angewählt wurde
Nach Länderkennzeichen verdichten	Wird ein Artikel in verschiedene Länder verkauft erscheinen pro Land eine Zeile, damit kann die gleiche Artikelnummer oder Artikelgruppe je nach Verdichtungseinstellung mehrfach in der Auswertung erscheinen.
Nach Projektnummer verdichten	Wird ein Artikel im Rahmen unterschiedlicher Projekte verkauft erscheinen pro Projektnummer eine Zeile, damit kann das gleiche Saldierungskriterium je nach Verdichtungseinstellung mehrfach in der Auswertung erscheinen.
Textdatei erzeugen	Die Ausgabe der Daten erfolgt in eine tab-return-formatierte Textdatei. Sie geben dabei lediglich den Ziel-Ordner, die Datei wird von *TOPIX:8* automatisch benannt.

Kundenumsatz

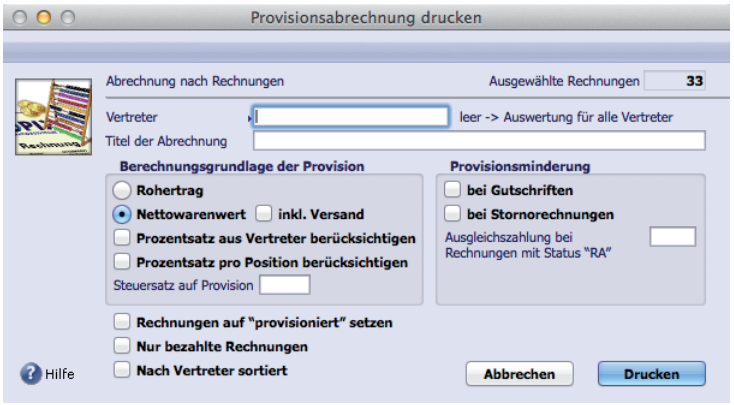
Nach Aufruf von *Auswertungen* > *Auftragsabwicklung* > *Kundenumsatz* erscheint ein Dialog:



Zeitraum 1	Angabe eines Zeitraums. Im Standard der aktuelle Monat.
Zeitraum 2	Angabe Vergleichszeitraum. Im Standard das aktuelle Jahr.
Text	Angabe einer kurzen Hinweistextes für die Überschrift der Auswertung
Nur angezeigte Rechnungen berücksichtigen	Wenn das Ankreuzfeld gesetzt ist, werden nur die in der aktuellen Auswahl gezeigten Belege innerhalb der beiden angegebenen Zeiträume berücksichtigt. Die Markierung von Datensätzen spielt dabei keine Rolle.
Artikeldetails anzeigen (ohne Versandkosten)	Listet zu jeder Rechnung die Positionen auf. Es werden alle Artikel unabhängig vom Ausblenden für den Rechnungsdruck gelistet, die in der Rechnung enthalten sind. Versandkosten und Globalrabatte werden nicht berücksichtigt. Die nächsten drei Optionen sind dann nicht mehr anwählbar. Es gibt keinen Vergleichszeitraum.
Nur die besten anzeigen	Sie können die gewünschte Anzahl angeben und zwischen Umsatz und Rohertrag wählen.
Jahresumsatz-Soll aus Firma anzeigen	Zeigt aus *Firmen* > *Konditionen* > *Kunde Allgemein 2* die Umsatzvorgabe für das gewählte Jahr.
Kunden in Auswahl speichern	Gemäß der Einstellungen wird für die betroffenen Firmen der Auswertung eine Auswahl ermittelt, die in einem weiteren Dialog benannt werden kann.
Textdatei erzeugen	Die Ausgabe der Daten erfolgt in eine tab-return-formatierte Textdatei. Sie geben dabei lediglich den Ziel-Ordner, die Datei wird von *TOPIX:8* automatisch benannt.

Provisionsabrechnung

Für diese Auswertung müssen Daten markiert werden. Es erscheint ein Dialog:



Ausgewählte Rechnungen	Zeigt die Anzahl der markierten Belege
Vertretet	Wert der Auswahlliste Vertreter. Kann leer bleiben um alle Vertreter auszuwerten.
Titel der Abrechnung	Text für die Überschrift der Auswertung
Rohertrag	Bezieht den Provisionssatz auf den Rohertrag
Nettowarenwert	Bezieht den Provisionssatz auf den Nettowarenwert
Inkl. Versand	Bezieht in die Betrachtung die Versandkosten ein
Prozentsatz aus Vertreter berücksichtigen	Unter *Stamm* > *Auswahllisten* > *Vertreter* kann ein Provisionssatz hinterlegt werden. Steht in der Rechnung Provisionssatz 0, wird der am Vertreter direkt eingetragene Provisionssatz genutzt.
Prozentsatz aus Position berücksichtigen	Es wird der Prozentsatz aus der Position genutzt. Ist der 0, wird der Provisionssatz des Rechnungskopfes genutzt. Ist der 0 und die Option *Vertreter berücksichtigen* wurde angewählt, wird dieser wie oben beschrieben genutzt. Um schon während der Erfassung die Prozentsätze in den Positionen zu sehen, kann unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung I* die Option *Vertreterprozente in Auftragspositionen* gesetzt werden.
Steuersatz auf Provision	Auf dem Bericht zur Provisionsabrechnung wird die Steuer aufgrund dieses Steuersatzes ermittelt und angedruckt.
bei Gutschriften	Ist diese Option gesetzt, erfolgt eine Provisionsminderung bei Gutschriften. Anderenfalls werden Gutschriften ignoriert.
bei Stornorechnungen	Ist diese Option gesetzt, erfolgt eine Provisionsminderung bei Stornobelege. Anderenfalls werden Stornobelege ignoriert.

Ausgleichszahlung bei Rechnungen mit Status „RA“	Rechnungsbelege mit der Mahnstufe `Rechtsanwalt` werden mit einem Abschlag aufgelistet, der auf dem Nettobetrag basiert. Dieser Abschlag gilt nur, wenn die Rechnung nicht auf teilbezahlt steht.
Rechnungen auf „provisioniert“ setzen	Sollte gesetzt werden, wenn die Rechnung kein zweites Mal in der Provisionsabrechnung berücksichtigt werden soll.
nur bezahlte Rechnungen	Berücksichtigt in der Provisionsauflistung nur vollständig bezahlte Rechnungen
Nach Vertreter sortiert	Ändert die Sortierung der Liste von Rechnungsbelegnummer auf Vertreter.

Wichtig bei der Ausführung der Provisionsabrechnung ist die Wahl der Provisionsgrundlage.

Beispiel:

Es werden Rechnungen für Firmen wie folgt angelegt:

RE-Nr.	Firma	Vertreter	Artikel	Pos_Netto		%SatzVertr.	%Satz Firma	%Satz RE	%Satz Pos
R1	Firma1	A	Mat1	100,00	EUR	2,0%	4,0%	4,0%	
R2	Firma2	B	Mat1	100,00	EUR	3,0%			3,5%
R3	Firma3	A	Mat1	100,00	EUR	2,0%			
R4	Firma4	B	Mat1	100,00	EUR	3,0%		6,0%	

① ② ③ ④

①	Am Vertreter definierter Provisionssatz
②	An der betroffenen Firma hinterlegter abweichender Provisionssatz
③	An der Rechnung hinterlegter abweichender Provisionssatz
④	In der Rechnungsposition hinterlegter abweichender Provisionssatz

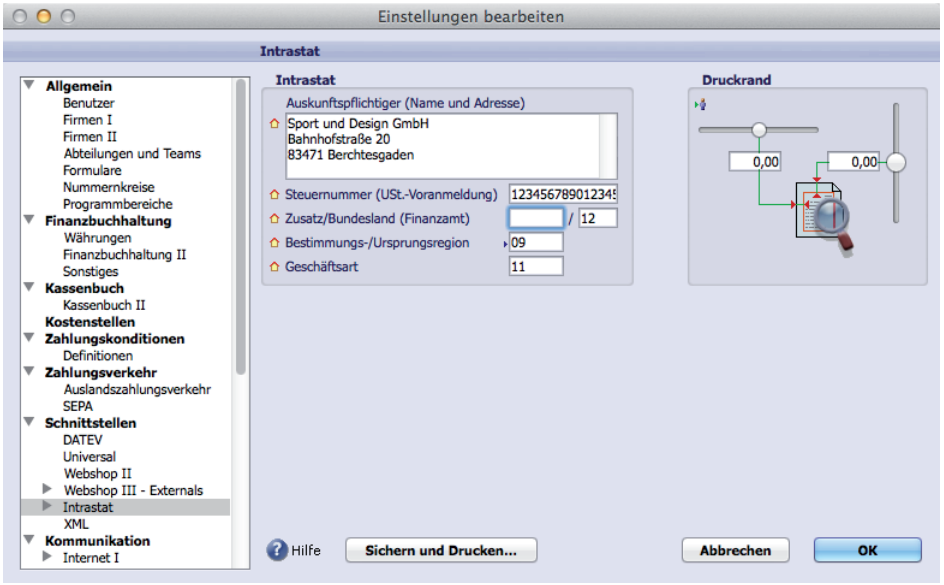
Je nach Einstellung der beiden Optionsfelder Prozentsatz aus Vertreter berücksichtigen und Prozentsart pro Position berücksichtigen werden für die beiden Vertreter sehr unterschiedliche Provisionsdaten ermittelt.

Option Prozentsatz aus Vertreter	Option Prozenzsatz pro Position	Re_nr	Nettobetrag	Provisions-empfänger	Satz	Betrag
nein	nein	R1	100,00€	A	4,0%	4,00€
		R2	100,00€	B	0,0%	0,00€
		R3	100,00€	A	0,0%	0,00€
		R4	100,00€	B	6,0%	6,00€
nein	ja	R1	100,00€	A	4,0%	4,00€
		R2	100,00€	B	3,5%	3,50€
		R3	100,00€	A	0,0%	0,00€
		R4	100,00€	B	6,0%	6,00€
ja	ja	R1	100,00€	A	4,0%	4,00€
		R2	100,00€	B	3,5%	3,50€
		R3	100,00€	A	2,0%	2,00€
		R4	100,00€	B	6,0%	6,00€
ja	nein	R1	100,00€	A	4,0%	4,00€
		R2	100,00€	B	3,0%	3,00€
		R3	100,00€	A	2,0%	2,00€
		R4	100,00€	B	6,0%	6,00€

Intrastat-Meldung

Die Intrastat-Meldung sind nur auswählbar bei installiertem Modul *TOPIX:8 Materialwirtschaft*.

Für eine korrekte Intrastat-Meldung müssen alle Angaben unter *Einstellungen* > *Schnittstellen* > *Intrastat* gemäß der gesetzlichen Vorgaben ausgefüllt sein.



Auskunftspflichtiger	Komplette Anschrift
Steuernummer	10- bzw. 11-stellige Steuernummer
Zusatz	Sonderfall bei Organschaften
Bundesland	Bundesland-Kennzahl des für den Auskunftspflichtigen zuständigen Finanzamts

Bestimmungs/Ursprungsregion	Wird bei der Auswertung von Ein- und Ausgangsrechnungen genutzt, wenn dort keine weiteren Eingaben erfolgten.
Geschäftsart	Wird bei der Auswertung von Ein- und Ausgangsrechnungen genutzt, wenn dort keine weiteren Eingaben erfolgten.
Druckrand	Fein-Einstellung für den Druck auf Intrastat-Vorlagen

Nach dem Aufruf von *Auswertungen* > *Auftragsabwicklung* > *Intrastat-Meldung* erscheint ein Dialog. Hier können Sie den Abrechnungsmonat eingeben. Standardmäßig wird der vorhergehende Monat vorgeschlagen. Sie können die Meldung exportieren, um sie weiterzuleiten. In dem Fall geben Sie bitte den Ordner an, in dem der Export gespeichert werden soll. Die Benennung der Datei erfolgt automatisch. Wenn Sie die Option für den Export abwählen, wird die Meldung gedruckt. Nutzen Sie dafür die entsprechenden Vordrucke und justieren Sie ggf. unter *Einstellungen* > *Schnittstellen* > *Intrastat* die Randeinstellungen des Druckers.

Wenn keine Daten für den Monat ermittelt werden konnten, erscheint ein entsprechender Warnhinweis.

Vor der Abgabe der Intrastat-Meldung sollten Sie die Daten prüfen:

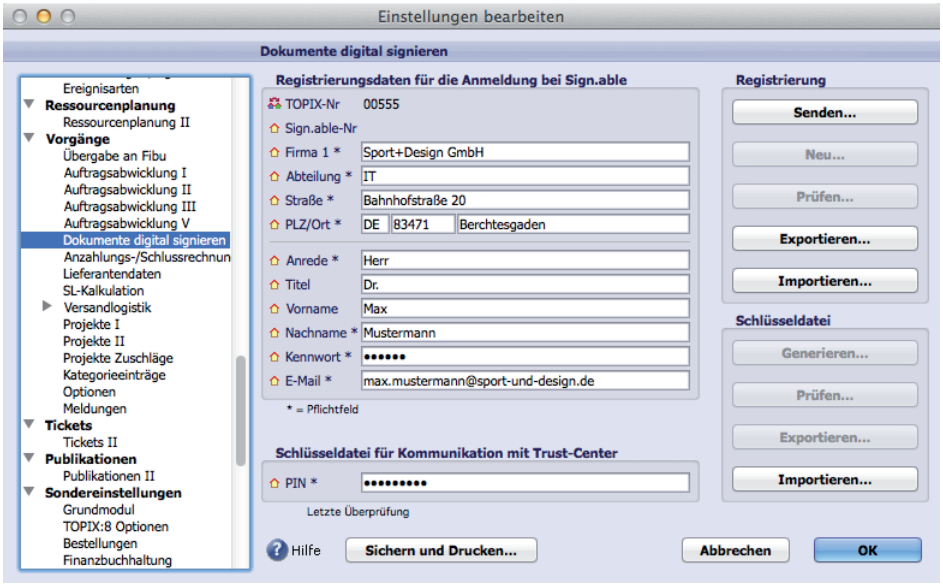
In den Firmen wird das Ankreuzfeld Intrastat melden i.d.R. automatisch anhand des Länderkennzeichens gesetzt. Für Ausnahmefälle ist es auch manuell setzbar. In den Artikeln müssen auf der Seite *Grunddaten II* die Einträge für die Intrastat-Meldung ausgefüllt werden.

Weiterführende Informationen erhalten Sie auf den Webseiten des Statistischen Bundesamtes.

6.7 Sonderfunktionen

■ Rechnungen signieren

1. Grundsätzliche Aktivierung der digitalen Signatur
   Setzen Sie die mandantenübergreifende Option *Rechnungen signieren* unter *Einstellungen* > *Sondereinstellung* > *TOPIX:8 Optionen*. Verlassen Sie anschließend die Einstellungen mit *OK*.
2. Mandantenbezogene Aktivierung der digitalen Signatur
   Nach der Aktivierung gibt es unter *Einstellungen* > *Vorgänge* eine neue Seite *Dokumente digital signieren*. Hier können Sie die erforderlichen Einstellungen vornehmen. Setzen Sie außerdem unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Optionen* das Häkchen bei *Rechnungen digital signieren*.
3. Registrierung
   Um die Möglichkeiten der digitalen Signierung nutzen zu können, benötigen Sie ein Konto bei unserem Partner *sign.able.*



Vergeben Sie ein Passwort für Ihr Konto bei ***Sign.able***. Nachdem Sie das Formular ausgefüllt haben, schließen Sie die Registrierung durch „Senden" ab. Anschließend generieren Sie eine Schlüsseldatei für die Erstellung von Signaturen. Um die Schlüsseldatei zu schützen, vergeben Sie zuvor eine 6-32stellige PIN. Weitere Informationen über die Schlüsseldatei erhalten Sie nach der Generierung durch Klick auf *Prüfen*. Bevor Ihnen Kosten entstehen, können Sie 20 kostenfreie Signaturen erstellen. Darüber hinaus erfolgt nach gesonderter Bestätigung die Rechnungslegung durch den Signierservice.

Nachdem Sie eine Registrierung gesendet und eine Schlüsseldatei erzeugt haben, empfiehlt sich die Sicherung der Daten jeweils durch das Speichern mit *Exportieren*. Vergeben Sie dabei einen beliebigen Dateinamen.

Führen Sie die o.g. Schritte in jedem TOPIX-Mandanten aus, in dem Sie die Signaturerstellung nutzen möchten. Soll in mehreren Mandanten das gleiche Kundenkonto oder die gleiche Schlüsseldatei gelten, können Sie diese Daten über *Exportieren* jeweils abspeichern und im gewünschten Mandanten mit *Importieren* einfügen.

Es besteht die Möglichkeit über *Neu* die Registrierung wiederholt vorzunehmen. Beachten Sie bitte, dass dadurch ein neues Kundenkonto bei ***Sign.able*** erstellt wird. Um Daten einer bestehenden Registrierung zu sichern, exportieren Sie sie jeweils mit *Exportieren*.

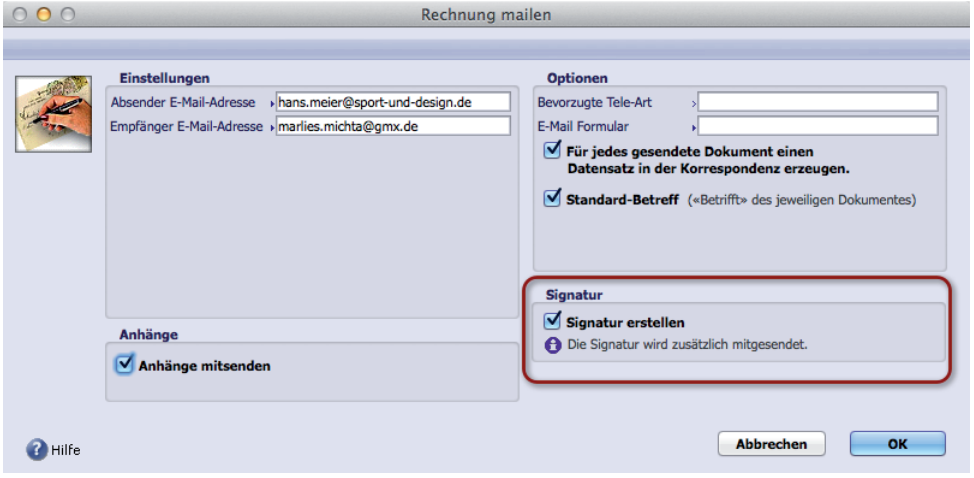
4. Benutzerbezogene Zugriffsrechte vergeben

Die Benutzer, die Rechnungen digital signieren dürfen, müssen per Rechteverwaltung entsprechend gekennzeichnet sein. Gehen Sie dazu für den Benutzer auf die Seite *Zugriffsrechte* > *Dokumente* und setzen die Option *Ausgangsrechnungen* im Bereich *Dokumente digital signieren*.



5. Eine Rechnung signieren

Die Signatur von Rechnungen erfolgt derzeit über die Druckbefehle zum EMail-Versand. *Ausgangsrechnungen als E-Mail versenden...*



Ist der aktuelle Benutzer für die Signatur der Ausgangsrechnungen freigeschaltet, ist die Option ***Signatur erstellen*** sichtbar und standardmäßig aktiv. Lässt man für das gesendete Dokument einen Datensatz im Programmbereich ***Korrespondenzen*** erzeugen, wird an diesen Korrespondenzsatz die Ausgangsrechnung im PDF-Format und zusätzlich die Signatur als Anhang angefügt. Damit ist die Signatur auch in den Anhängen der E-Mail beim Empfänger enthalten.

Achten Sie darauf, dass die Option ***Anhänge mitsenden*** aktiviert ist.

Ausgangsrechnungen als E-Mail versenden (Korrespondenz)…

Wie bereits beschrieben wird bei Aufruf dieses Druckbefehls ein Datensatz im Bereich Korrespondenzen angelegt, der die Rechnung als pdf bereits angehangen hat. Wenn der Benutzer zur Signatur von Ausgangsrechnungen berechtigt ist, wird außerdem die Signatur erstellt und ebenfalls angefügt. Es besteht also die Möglichkeit, ggf. die Signatur vor dem Versand der EMail zu entfernen.

Bitte beachten Sie, dass durch die Kommunikation mit dem TRUST-Center zur Erstellung und Verifizierung der Signatur das Erstellen bzw. Öffnen der Korrespondenz je nach Bandbreite Ihres Internetzugangs etwas länger dauern kann.

7 Bestellungen

7.1 Einleitung

Bestellungen werden an Lieferanten geschrieben und sind der zentrale Beleg im Einkauf. Im Workflow des Einkaufs wird aus einer Bestellung ein Wareneingang und letztlich eine Eingangsrechnung. Natürlich können bei Teillieferungen auch mehrere Wareneingänge und Eingangsrechnungen vorliegen.

Bestellungen können nur erstellt werden, wenn Sie das Modul Auftragsabwicklung installiert haben und eine Lizenz für das Untermodul Einkauf besitzen. Für den Benutzer muss der Zugang über die Rechteverwaltung gesetzt sein. Außerdem benötigt der Benutzer eine freie Lizenz für die Auftragsabwicklung und Einkauf.

Sie erreichen den Programmbereich Bestellung direkt über den Menüpunkt ***Vorgang*** > ***Bestellungen***.

Alternativ können Sie die Bestellungen auch per direktem Tastaturkürzel aufrufen: (⌘ / Strg + ⌥ Alt + Ö)

- Bei Aufruf des Tastaturkürzels in der Eingabemaske der Firmen springt die Markierung im Verknüpfungsbereich auf ***Bestellungen***, öffnet die Bestellungen jedoch nicht als eigenen Prozess.
- Im Verknüpfungsbereich von Firmen, Personen, Projekten oder Tickets lassen sich ebenfalls Bestellungen bearbeiten.
- Im Gegensatz zum Verkauf, bei dem eine optische Trennung von Angeboten und Auftragsbestätigungen in zwei getrennte Programmbereiche erfolgt, finden Sie Einkaufsanfragen und Bestellungen im gleichen Programmbereich vor. Achten Sie auf den Status A für Einkaufsanfragen und B für Bestellungen.
- Per Option ***Eigener Nummernkreis für Bestellanfragen*** unter ***Einstellungen*** > ***Sondereinstellungen*** > ***Bestellungen*** können getrennte Nummernkreise definiert werden.
- Per benutzerbezogener Option ***Bestellung als Anfrage anlegen*** kann unter ***Einstellungen*** > ***Sondereinstellungen*** > ***Bestellungen*** definiert werden, dass neue Belege zunächst als Anfrage angelegt werden.

7.2 Die Übersichtsliste



①	Befehls-Leiste
②	Angebotsliste
③	Summenbereich

Beim Wechsel in den Programmbereich Bestellungen über den Menüpunkt *Vorgang* > *Bestellungen* öffnet sich die Liste aller noch offenen Bestellungen unter Berücksichtigung der Vertraulichkeitsstufe. Erledigt ist eine Bestellung wenn alle Bestellpositionen komplett geliefert wurden. Sie können Bestellungen aber auch manuell mittels einer Statusänderung auf erledigt setzen.

Wenn Sie die Bestellungen über den verknüpften Sprung aus einer Firma oder einem Artikel öffnen, sind auch die erledigten Bestellungen zunächst in der Liste.

Öffnen Sie die Bestellungen per Zoombox aus dem Verknüpfungsbereich, hängt die Darstellung in der Liste davon ab, welche Einstellungen Sie dort gewählt haben. Es werden genau die Bestellungen in der Liste geöffnet, die auch im Verknüpfungsbereich angezeigt wurden.

Über die Schaltfläche ***Alle*** können Sie sich auch die ausgeblendeten Bestellungen in die Übersicht holen.

Um diese zweizeilige Liste der Felder den eigenen Bedürfnissen anpassen zu können, haben viele Spalten variable Inhalte. Im Grundzustand angezeigte Spalten werden in der nachfolgenden Tabelle in schwarzer Schrift aufgelistet, optional wählbare Spalteninhalte stehen jeweils darunter in grauer Schrift:

Spalte 1		Vertraulichkeitsstufe der Bestellung
	Prio	zugeordneter Wert der Auswahlliste ***Angebots-/Auftrags-Prio***
Spalte 2	*Status*	Bestellstatus *Bv* Vorbereitung, Standardstatus beim Erfassen *B* aktuell, wird automatisch beim Drucken gesetzt, kann aber auch manuell gesetzt werden *B>* ersetzt durch andere Bestellung (optional beim Duplizieren setzbar) *Bs* storniert (manuell in der Eingabemaske zu setzen) *Ba* in Arbeit (manuell in der Eingabemaske zu setzen) *Br* fertig zur Abrechnung (manuell in der Eingabemaske zu setzen) *Be* erledigt, (manuell in der Eingabemaske zu setzen) Die gleichen Status gibt es mit A für Einkaufsanfragen, also *Av*, *Ae* usw. Ergänzend gibt es weitere Kürzel *w* Möglich bei installierter Vertragsverwaltung: Kennzeichen, dass auf der Seite ***Wiederkehrend*** der Eingabemaske Definitionen festgelegt wurden. *wk* Kennzeichen, dass eine Bestellung mit wiederkehrenden Rechnungen gekündigt wurde. die Kündigung aber noch nicht akzeptiert wurde (Datum wirksam ab) *wx* Kennzeichen, dass ein Auftrag mit wiederkehrenden Rechnungen wirksam gekündigt wurde

	Druck	Kennzeichnung, ob die Bestellung gedruckt wurde Außerdem Anzeige des detaillierten Lieferstatus, wenn unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung III*** die Option ***Bestellstatus positionsweise*** gesetzt ist. *Falls Sie diese Option erst setzen, wenn schon Bestellungen erfasst wurde, kann die Aktivierung je nach Anzahl der Datensätze länger dauern.* *WT* Teilweise geliefert. Es existiert mindestens ein Wareneingang, jedoch existiert mindestens eine Position, die nicht vollständig geliefert wurde *WG* Vollständig geliefert. *RT* Teilweise berechnet. Es existiert mindestes eine Rechnung, jedoch gibt es mindestens eine Position, die nicht vollständig berechnet wurde *RG* Vollständig berechnet Wenn die kostenpflichtige Zusatzoption ***Freigabe für Bestellungen/Aufträge*** aktiviert wurde, können folgende Zusatzinformationen erscheinen *B* Freigabe durch Business Unit *T* Freigabe durch Technik *F* Freigabe durch Finanzabteilung
Spalte 3	*Datum*	Belegdatum, wird automatisch bei der Erfassung gesetzt
	Wiedervorlage	Manuell in der Eingabemaske zu setzen
	Druckdatum	Datum des letzten Drucks, wird automatisch beim Drucken gesetzt
	Liefertermin	Liefertermin der Bestellung
	Projektnummer	Projektnummer der Bestellung
	Rhythmus	Bei Bestellungen mit wiederkehrenden Rechnungen der Rhythmus
	Laufzeit ab	Bei Bestellungen mit wiederkehrenden Rechnungen: Beginn der Vertragslaufzeit
	Laufzeit bis	Bei Bestellungen mit wiederkehrenden Rechnungen: Ende der Vertragslaufzeit
	Rechnung bis	Bei Bestellungen mit wiederkehrenden Rechnungen: Stichtag der letzten Rechnungslegung
	Rechnung ab	Bei Bestellungen mit wiederkehrenden Rechnungen: Stichtag der nächsten Rechnungslegung
	Kündig. am	Bei Bestellungen mit wiederkehrenden Rechnungen: Datum, an dem der Kunde den Vertrag gekündigt hat

	Kündig. zum	Bei Bestellungen mit wiederkehrenden Rechnungen: Datum, zu dem der Kunde gekündigt hat
	Kündig. wirk.	Bei Bestellungen mit wiederkehrenden Rechnungen: Datum, zu dem die Kündigung wirksam ist
	Sammelr. Kat.	Bei Bestellungen mit wiederkehrenden Rechnungen: Kategoriename für Sammelrechnungen
	Sammelr. Art	Bei Bestellungen mit wiederkehrenden Rechnungen: Art der Zusammenfassung bei Sammelrechnungen
	Auftragsart	Kann bei bestimmten Kunden auf der Seite Status vergeben werden
	Nachschüssig	Bei Bestellungen mit wiederkehrenden Rechnungen: Kennzeichen für nachschüssige Berechnung
	Preiserhöh.	Bei Bestellungen mit wiederkehrenden Rechnungen: Prozentsatz der Preiserhöhung
	Preiserh. zum	Bei Bestellungen mit wiederkehrenden Rechnungen: Datum, zu dem eine Preiserhöhung möglich ist
	Preiserh. am	Bei Bestellungen mit wiederkehrenden Rechnungen: Datum an dem die Preiserhöhung durchgeführt werden soll
	Kostenstelle	Wert der Tabelle Kostenstelle
Spalte 4	***Firma***	Suchname des Lieferanten
	Person	Name des Ansprechpartners beim Lieferanten für diesen Vorgang
	Freifeld 1...Freifeld 6	Wahlmöglichkeit eines der sechs Freifelder der Bestellung anzuzeigen.
Spalte 5	***Betrifft***	Textfeld mit dem Betreff der Bestellung
Spalte 6	***Netto***	Nettobetrag inklusive Positionsrabatt, Globalrabatt und Versandkosten
	MwSt.	Summe der Steuer über alle Positionen und Steuersätze
Spalte 7	***Brutto***	Bruttobetrag über alle Positionen inklusive Rabatten und Versandkosten aber ohne Berücksichtigung von Skonti
	Druckdatum	Druckdatum der Bestellung, automatisch beim Drucken gesetzt
	weitere Felder	Es stehen hier alle Felder wie in der zweiten Zeile der Spalte 3 zur Verfügung
Spalte 8	***WKZ***	Währung der Bestellung

	Diktatzeichen	Diktatzeichen aus dem Feld ***Angelegt***
	Erzeugt von	Name des Benutzers, der die Bestellung tatsächlich angelegt hat
	Betreuer Diktatzeichen	Diktatzeichen des in der Bestellung eingetragenen Betreuers
	Vertreter	In der Bestellung hinterlegtes Vertreter-Kennzeichen
	Kostenstelle	Wert der Tabelle Kostenstelle
Spalte 9	***Bestellnr.***	Gemäß Nummernkreis vergebene eindeutige Belegnummer
	Projektnr.	Der Bestellung zugeordnete Projektnummer

Die Befehlsleiste

Die Schaltflächen der Befehlsleiste bleiben in den Übersichtslisten aller Bereiche gleich, einige haben jedoch bereichsspezifische Funktionen, die nachfolgend beschrieben sind. Die Standardfunktionen sind im Grundhandbuch erläutert.

Fertig	Schließt die Liste (Standard)	⌘/Strg + W
Neu	Legt eine neue Bestellung an (Standard) Setzen Sie in den ***Einstellungen*** > ***Sondereinstellungen*** > ***Bestellungen*** die Option ***Bestellung als Anfrage anlegen*** entsteht eine Einkaufsanfrage	⌘/Strg + N
Löschen	Löscht markierte Bestellungen (Standard) *Bestellungen, die statistisch ausgewertet werden sollen, sollten besser als erledigt gekennzeichnet werden*	⌘/Strg + L
Duplizieren	Dupliziert eine oder mehrere markierte Bestellungen mit allen enthaltenen Werten und Positionen, optional kann die zu duplizierende Bestellung als erledigt gekennzeichnet werden. Der jeweilige Status (Bestellung oder Anfrage) bleibt erhalten. *Wird eine einzelne Bestellung dupliziert und die Voreinstellung* ***Einen Datensatz nach Suche sofort bearbeiten*** *ist angewählt, wird diese sofort in der Eingabemaske angezeigt.* *Vereinbarungen zu Wiederkehrenden Rechnungen werden ohne Änderung ebenfalls dupliziert und müssen unbedingt angepasst werden.*	⌘/Strg + D
Aktion	Enthält z.T. bereichsspezifische Befehle, nähere Informationen im folgenden Abschnitt.	
Drucken	Drucken von markierten Bestellungen, nähere Informationen im folgenden Abschnitt.	

Alle	Zeigt alle inklusive erledigter Bestellungen, nähere Informationen im folgenden Abschnitt.	⌘/Strg + Y
Auswahl	Standardmethoden zur Verwaltung von Auswahlen.	
Finden	Standardmethoden für Suchen. Beschreibung der Suchmaske im folgenden Abschnitt	⌘/Strg + F
Filterfeld	Eingrenzung innerhalb der in der Liste dargestellten Felder.	

Befehle des Schaltflächen-Menüs *Aktion*

Um die Aktionen ausführen zu können benötigt der Anwender die Berechtigung Sonstiges für den aktuellen Programmbereich. Bei aktivierter neuer Menüsteuerung können Sie gezielt einzelne Aktionen freischalten. Das Menü dieser Schaltfläche enthält z.T. bereichsspezifische Befehle zur Bearbeitung von Bestellungen. Das Symbol ⇩ weist auf nachfolgende, detaillierte Beschreibungen hin.

Information	Zeigt Datum, Uhrzeit und Benutzer für die Anlage und die letzte Änderung einer markierten Bestellung sowie den Bemerkungstext, das Druckdatum	⌘/Strg + I
Hilfe umschalten	Schaltet die Hilfetexte ein bzw. aus	
TOPIX Life-Support	Startet die integrierte Software *teamviewer* um einem Supportmitarbeiter bei Bedarf Zugriff auf Ihren Bildschirm zu gewähren.	
Sortieren	Öffnet den Sortiereditor, um die dargestellte Auswahl nach verschiedenen auch mehrfachen Kriterien zu sortieren	⌘/Strg + T
Bestellungen summieren	Summiert die Bestellungen der Auswahl und stellt das Ergebnis im Summenbereich der Liste dar, siehe ⇩	⌘/Strg + #
Automatisch ändern	Führt Massenänderungen für markierte Bestellungen aus, siehe ⇩	
Prüfen	Derzeit inaktiv	
Wiederkehrende Eingangsrechnungen erzeugen	siehe ⇩	
Beistellaufträge erstellen	Nur sichtbar, wenn das kostenpflichtige Add-On *Beistellungen* lizenziert wurde, siehe ⇩	

Bestellungen summieren...

Das Summieren von Bestellungen kann durch das kleine Rechner-Symbol  rechts unten ausgelöst werden. Sind keine Datensätze markiert, werden alle Datensätze der aktuellen Auswahl summiert, sonst nur die markierten. Bestellungen, die durch eine andere Bestellung ersetzt wurden, werden nicht mit aufsaldiert. Anfragen erscheinen in der Summierung, sobald Sie wenigstens eine Bestelllung mit markiert haben. Achten Sie deshalb beim Saldieren darauf, Anfragen nicht mit zu selektieren.

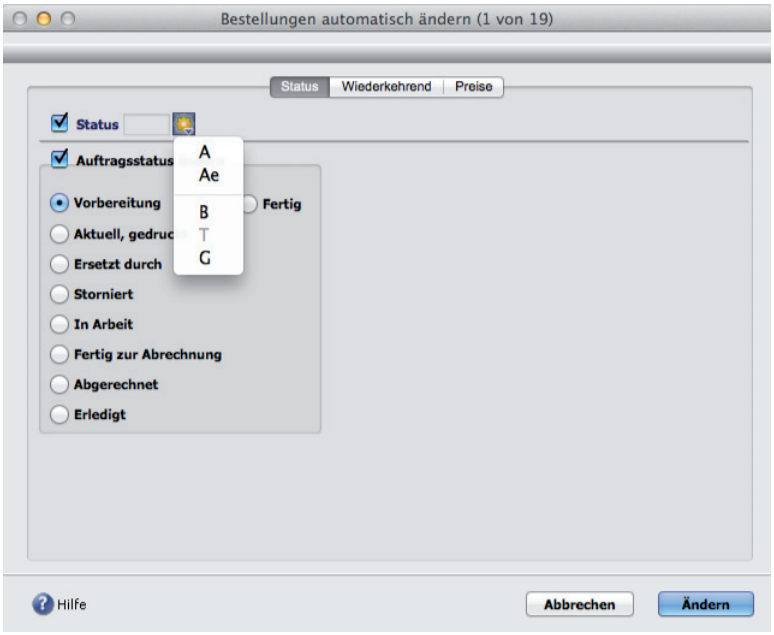
Automatisch ändern...

Massenänderung eines oder mehrerer Werte markierter Bestellungen. Der Dialog hat mehrere Seiten. Jede Seite zeigt ausgewählte Felder der Bestellbearbeitung, deren bestehende Werte gezielt ersetzt werden.

- Alle mit *Automatisch ändern* vorgenommenen Änderungen werden direkt in die Datenbank übernommen. Stellen Sie vor der Ausführung sicher, dass Sie im Falle von Fehlbedienungen auf ein aktuelles Backup zurückgehen können.
- Prüfen Sie unmittelbar nach Ausführung der Funktion, ob tatsächlich nur die gewünschten Änderungen vorgenommen wurden, um notfalls auf das Backup zurückgreifen zu können.

Status	Anpassungen von Status-Informationen, siehe ⇩
Wiederkehrend	Anpassung für Bestellungen mit wiederkehrenden Rechnungen, siehe ⇩
Preise	Anpassungen vor allem in Hinblick auf Preiserhöhungen und Steuersätzen, siehe ⇩

Automatisch Ändern: Status



Status	Setzen Sie hier das Häkchen, um einen anderen Status zuzuweisen.
Auftragsstatus	Passen Sie den Statuszusatz entsprechend Ihren Bedürfnissen an

Automatisch Ändern: Wiederkehrend

Die Einstellungen für die Verwaltung von Belegen mit wiederkehrenden Rechnungen können hier angepasst werden.

Wenn die Bestellung bisher noch kein Beleg mit Eigenschaften für wiederkehrende Rechnungen war, müssen Sie auch die Positionen nachbearbeiten, dass im späteren Verlauf die Rechnungen korrekt erzeugt werden können.

Die einzelnen Felder dieser Seite werden auf im folgenden Kapitel erläutert.

Automatisch Ändern: Preise

Sie haben folgende Eingabemöglichkeiten:

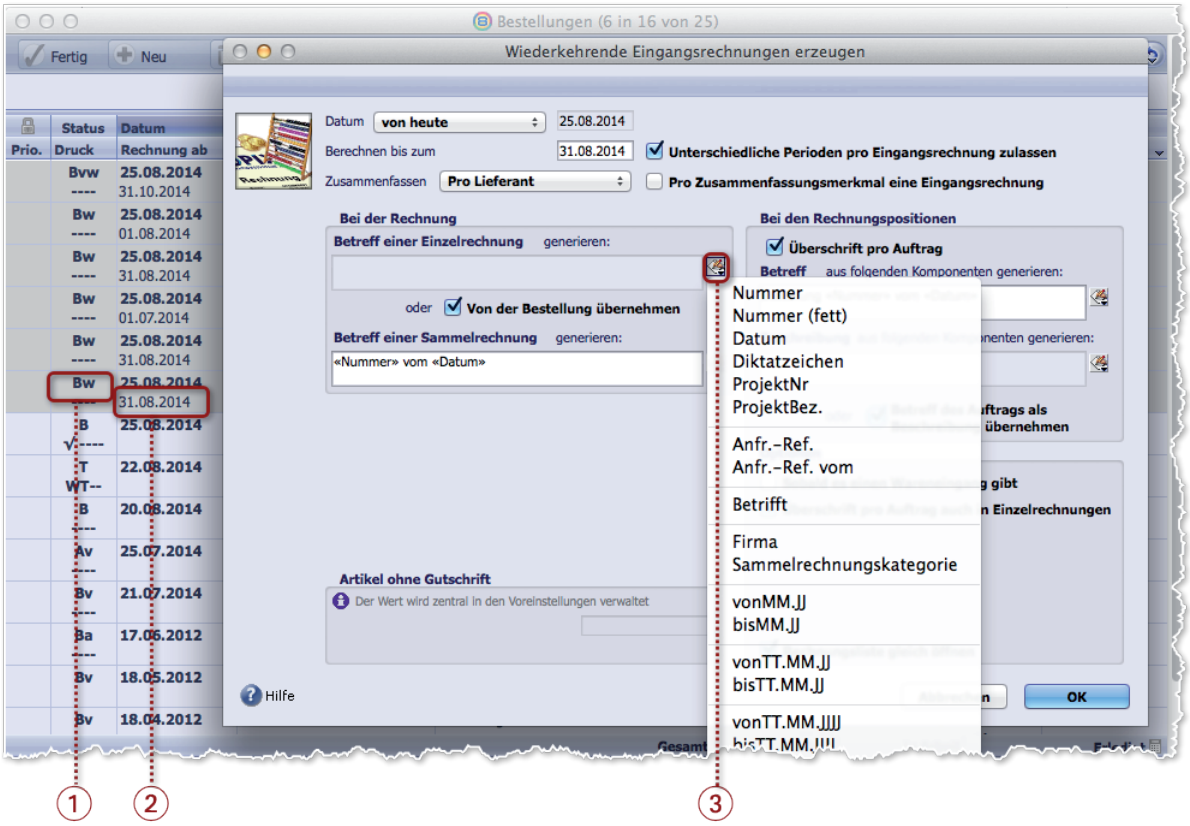
Preise aktualisieren	mit gesetzter Checkbox werden die Preise aller Positionen aktualisiert.

Optionen	Mit ***Bezeichnung und Nummern ebenfalls aktualisieren*** können Sie geänderte Artikelbezeichnungen übernehmen Mit ***Beschreibung ebenfalls aktualisieren*** übernehmen Sie den Beschreibungstext, um z. B. bei nachträglich geänderter Sprachzuweisung die Artikeltexte der jeweiligen Sprache zu laden. Nur aktiv, wenn auch die Preise aktualisiert werden
Preiserhöhung durchführen	Wenn dieses Ankreuzfeld gesetzt ist, werden die nachfolgenden Optionen zur Preisänderung sofort durchgeführt. Sonst werden die Optionen zur Preiserhöhung lediglich gesetzt und sind dann auf der Seite Status einsehbar. Ist nur diese Option gesetzt ohne Eingabe weiterer Preiserhöhungsoptionen, werden die an den gewählten Belegen hinterlegten Preiserhöhungen unabhängig vom Datum durchgeführt.
Optionen der Preiserhöhung	es werden die gleichnamigen Felder der Seite ***Status*** > ***Wiederkehrend*** gesetzt - Preiserhöhung (Prozentsatz, negativer Wert für Preisreduktion) - am (Zieldatum der Preiserhöhung) - möglich zum (Datum) - Pr.Ehr. Hinweis (Hinweistext) - Anwenden auf (Auswahl auf fixe u./o. variable Gebühren
Nachkommastellen	Wert wird nur bei der tatsächlichen Preiserhöhung ausgewertet und bezieht sich auf die Anzahl der Nachkommastellen für den Einzelpreis.
MwSt.-Satz anpassen	Hier können Sie Änderungen des Steuersatzes vornehmen, indem Sie einen Steuersatz durch einen anderen ersetzen. Optional können Sie die Änderung der Berechnung mit ***Brutto anpassen*** oder ***Netto anpassen*** beeinflussen

Wiederkehrende Eingangsrechnungen erzeugen...

Bestellungen mit Festlegungen zu wiederkehrenden Rechnungen sind in der Liste am Status erkennbar. Sinnvoll sind solche Definitionen z. B. für Miet- und Telefonrechnungen, die in der Auftragsabwicklung abgebildet werden sollen. Die zu berechnenden Bestellungen werden in der Liste markiert. Am einfachsten ist es, wenn Sie sich die Felder ***Laufzeit bis*** und ***Letzte Rechnung*** in der Liste einblenden oder eine entsprechende Suche definieren.

Die Abrechnungen werden über den Schaltflächen-Befehl ***Aktion*** > ***Wiederkehrende Ausgangsrechnungen erzeugen...*** erstellt. Es erscheint ein Dialog:



① Kennzeichnung der Bestellungen Bw: Bestellung mit wiederkehrender Rechnung, Bwk: gekündigte Bestellungen mit wiederkehrender Rechnung

② Datum nächste Rechnung

② Einfügen von Platzhaltern beim Berechnen von Bestellungen mit wiederkehrender Rechnung

Im Dialog haben Sie folgende Eingabemöglichkeiten

Datum	Bestimmt das Belegdatum der Rechnung `von heute` (nutzt das aktuelle Tagesdatum), `von der Bestellung` (nutzt das Belegdatum der Bestellung, eigenes (erlaubt die Eingabe eines beliebigen Datums)
Berechnen bis zum	Datum, bis zu dem Rechnungen berücksichtigt werden sollen. liegt der Stichtag nach diesem Datum, wird keine Rechnung erzeugt.
Zusammenfassen	erlaubt das Zusammenfassen von verschiedenen Belegen zu einer Rechnung

Unterschiedliche Perioden pro Eingangsrechnung zulassen	Bei Zusammenfassung pro Lieferant werden Eingangsrechnungen mit dem gleichen Beginn des Berechnungszeitraums und gleicher Abrechnungsperiode zusammengefasst. Diese Option ignoriert unterschiedliche Abrechnungsperioden
Pro Zusammenfassungsmerkmal eine Eingangsrechnung	Bewirkt, dass auch der Beginn der Abrechnungszeiträume nicht mehr gleich sein muss, um eine gemeinsame Rechnung zu erzeugen.
Betreff einer Einzelrechnung	Einstellungen zur Generierung/Übernahme der Betreffzeile für Rechnungen ohne Zusammenfassungsmerkmal. Über das Symbol rechts vom Text können Platzhalter eingesetzt werden.
Betreff einer Sammelrechnung	Einstellungen zur Generierung/Übernahme der Betreffzeile für Rechnungen mit Zusammenfassungsmerkmal. Über das Symbol rechts vom Text können Platzhalter eingesetzt werden.
Überschrift pro Auftrag	Erzeugt pro betroffener Bestellung eine Zwischenüberschrift
Betreff	Einstellungen zur Generierung/Übernahme der Artikelbezeichnung der Zwischenüberschrift. Über das Symbol rechts können Platzhalter eingesetzt werden.
Beschreibung	Einstellungen zur Generierung/Übernahme der Artikelbeschreibung der Zwischenüberschrift. Über das Symbol rechts können Platzhalter eingesetzt werden.
Betreff des Auftrags als Beschreibung übernehmen	anstelle der Einstellungen zum Beschreibungstext wird der Betreff der Bestellung genutzt
Sobald es einen Wareneingang gibt	Beim Erstellen der Eingangsrechnung muss zur Bestellung wenigstens ein (Teil-) Wareneingang vorliegen.
Überschrift pro Auftrag auch in Einzelrechnungen	Erzeugt die Überschrift pro Auftrag auch, wenn es sich um eine Rechnung handelt, in der nur eine Bestellung betroffen ist.
Rechnungsliste gleich öffnen	Startet den Programmbereich Eingangsrechnungen mit den soeben erzeugten Rechnungen

Beistell-Aufträge erzeugen...

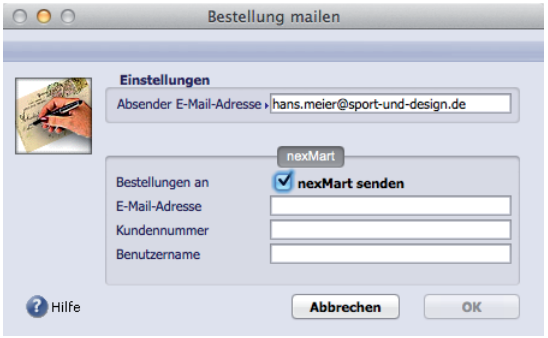
Diese Aktion kann in der Eingabemaske oder in der Übersichtsliste mit markierten Datensätzen aufgerufen werden. Sie ist nur sichtbar mit dem kostenpflichtigen Add-On ***Beistellung***. Für die Bestellungen, die wenigstens eine Position mit einer hinterlegten Beistell-Stückliste enthalten, wird pro Bestellung ein Beistell-Auftrag erzeugt. Dabei wird gemäß der enthaltenen Beistell-Stückliste das enthaltene Material als Position in einen Auftrag übernommen. Der Auftrag ist mit den Optionen ***Konsignation*** und ***Beistellung*** gekennzeichnet. Firma ist der Lieferant. In der Kundenbestellnummer wird die ursprüngliche Bestellnummer übernommen. Wenn ein solcher Auftrag per Lieferschein an den Lieferanten geliefert wird, erfolgt in TOPIX nicht nur eine Ausbuchung der Ware aus dem eigenen Lager sondern parallel dazu eine Einbuchung in ein sogenannten Konsignationslager, das mit dem Lieferanten verknüpft ist.

■ Befehle des Schaltflächen-Menüs *Drucken*

Liste drucken	Druckt feste Übersichtsliste, optional mit Ansprechpartner. Wenn Bestellungen markiert sind, werde diese gedruckt, sonst alle Bestellungen der aktuell dargestellten Übersichtsliste. ⌘/Strg + P
Bericht drucken...	Öffnet den integrierten Schnellbericht Wenn Bestellungen markiert sind, werde diese gedruckt, sonst alle Bestellungen der aktuell dargestellten Übersichtsliste. Informationen zum Schnellbericht finden Sie im TOPIX:8 Grundmodul-Handbuch.
Erweiterten Bericht drucken...	Nur aktiv für Benutzer mit Admin-Rechten, die in ihren Einstellungen den erweiterten Bericht aktiviert sowie per Berechtigungsprofil im Benutzerdatensatz Zugang zu diesem Menüpunkt haben.
Bestellung drucken...	Druckt die markierten Bestellungen gemäß der hinterlegten Formulare
Bestellung mit Info drucken...	Dieser Menüpunkt ist nicht aktiv
Bestellung faxen...	Faxt die markierten Bestellungen. Nur aktiv bei aktiviertem Faxmodul.
Bestellung als E-Mail versenden...	siehe ⇩
Bestellung als E-Mail versenden (Korrespondenz)...	Es können mehrere Bestellungen der gleichen Firma zusammen aufgerufen werden. Nach dem Aufruf öffnet sich das als Standard definierte E-Mail-Formular, je markierter Bestellung entsteht ein PDF-Dokument, das bereits als Anhang angefügt wurde. Lesen Sie zur Handhabung von Mails im Handbuch ***TOPIX:8 Grundmodul***. Das Erzeugen von PDF-Dateien im Hintergrund funktioniert unter Windows momentan nur mit zusätzlich installierter Software. Lesen Sie dazu die Installationshinweise im ***TOPIX:8 Grundmodul-Handbuch***. Unter MacOS ist keine Zusatzsoftware erforderlich.
Etiketten...	Stellt im Menü ***Stammdaten*** > ***Formulare*** > ***Etiketten*** definierte Etiketten für den Druck zur Verfügung.
Etiketten definiert...	Öffnet den integrierten Etiketten-Editor. Die Handhabung dieses Editors wird im ***TOPIX:8 Grundmodul-Handbuch*** erläutert.

Bestellung als E-Mail versenden...

Nach Aufruf dieses Befehls öffnet sich ein Dialog zur Konfiguration des Mail-Versands.



Absender E-Mail-Adresse	Wird automatisch aus den Benutzereinstellungen vorgeschlagen. Es kann auch eine andere für den Benutzer erlaubte E-Mail-Adresse als Absender genutzt werden. Freie Eingaben sind nicht zulässig.
Bestellungen an nexMart senden	Wenn diese Option aktiviert ist, können die Zugangsdaten zu nexMart hinterlegt werden.
E-Mail-Adresse	E-Mail-Adresse bei nexMart
Kundennummer	Kundennummern bei nexMart
Benutzername	Benutzername bei nexMart

Die Anbindung an nexMart aus *TOPIX:8* setzt die Lizenzierung des Einkaufsmoduls und der Universalschnittstelle voraus. Bedingungen zur Nutzung von nexMart entnehmen Sie der Webseite `http://www.nexmart.net`.

Die Angabe einer freien Email-Adresse wie bei der gleichlautenden Funktionalität im Auftrag ist nicht möglich, es wird die Standard-Mailadresse des Adressaten verwendet. Bei Bedarf verwenden Sie die Druckfunktion *Bestellung als E-Mail versenden (Korrespondenz)...*

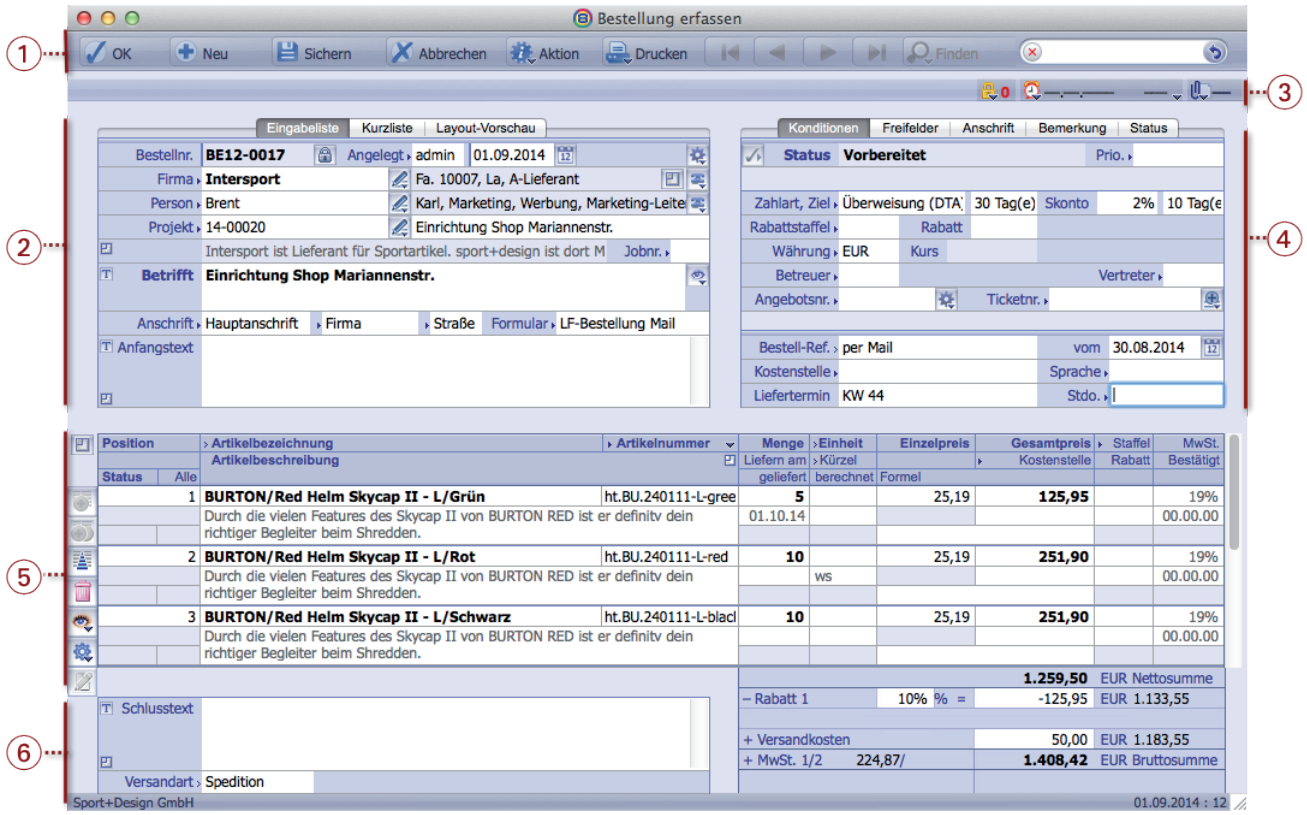
Befehle des Schaltflächen-Menüs *Alle*

In der Auftragsabwicklung wird aus der normalen Schaltfläche *Alle* ein Schaltflächen-Menü.

Alle anzeigen	Zeigt alle Bestellungen unabhängig vom Status an, also auch Anfragen sowie erledigte Bestellungen und Anfragen
Alle dieser Firmen oder Personen	Für diesen Eintrag muss mindestens eine Bestellung oder Anfrage markiert sein. Es werden nun alle Bestellungen der betroffenen Firmen unabhängig vom Status angezeigt. Ist der Firmeneintrag leer, wird stattdessen der Personeneintrag ausgewertet.

7.3 Eingabemaske

Die Eingabemaske öffnet sich durch Doppelklick auf eine Bestellung der Übersichtsliste. Sie kann aber bei entsprechend gesetzter Option auch nach ***Finden*** aus der Übersichtsliste geöffnet werden, sofern nur ein Datensatz ermittelt wurde. Auch Duplizieren wertet die Option in den *Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Einen Datensatz nach Suche sofort öffnen* aus.



① Befehlsleiste

② Kopfbereich 1

③ Workflow-Bereich

④ Kopfbereich 2

⑤ Postenbereich

⑥ Schlussbereich

Die Befehlsleiste

Die Schaltflächen der Befehlsleiste bleiben in den Eingabemasken aller Bereiche gleich, einige haben jedoch bereichsspezifische Funktionen. Bitte lesen Sie dazu die Ausführungen im Kapitel Artikel.

Der Workflow-Bereich

Rechts in der Workflowzeile finden Sie das Symbol für die Vertraulichkeitsstufe . Es gibt die Vertraulichkeitsstufen 0 bis 6. Jeder angelegte Beleg hat zunächst die Stufe 0 und kann dann entsprechend hochgesetzt werden. Je nach Einstellung im Benutzer kann ein Mitarbeiter Belege bis zu einer bestimmten Vertraulichkeitsstufe lesen. Es können dann die von ihm angelegten Belege sowie die Belege bis einschließlich seiner Vertraulichkeitsstufe gelesen werden.

Außerdem finden Sie die häufig verwendeten Symbole für das Anlegen von Wiedervorlagen und das Verwalten von Anhängen rechts außen in dieser Leiste. Details zu Wiedervorlagen finden Sie im *TOPIX:8 Handbuch Grundmodul*

Eingabeliste

Standardmäßig öffnet sich die Bestellungsmaske mit der Eingabeliste mit einem ausführlichen Kopfbereich.

Im Kopfbereich 1 sind folgende Felder und Eingabemöglichkeiten vorhanden.

Bestellnr.	Wird basierend auf *Einstellungen* > *Allgemein* > *Nummernkreise* bei neuen Bestellungen fortlaufend vergeben. Wenn dabei eine Option mit Jahr gewählt wurde, zählt als Jahr das Anlagedatum und nicht das Belegdatum Manuelle Änderungen sind durch Klick in das Schloss-Symbol neben der Nummer möglich. Auch die manuell vergebenen Nummern müssen eindeutig sein.	AN10
Angelegt	Diktatzeichen des Unterzeichners. Standardmäßig mit dem Diktatzeichen des Benutzers belegt, der den Datensatz tatsächlich angelegt hat.	AN10
Datum	Belegdatum der Bestellung	Datum
Ansichtsoptionen	Mithilfe dieser Schaltfläche kann der Status der Bestellung wie folgt umgewandelt werden: A Bestellanfrage Ae Bestellanfrage erledigt B Bestellung G Geliefert steht in diesem Zusammenhang für erledigt Sie können per *Sondereinstellung* > *Bestellungen* die Option *Eigener Nummernkreis für Bestellanfragen* setzen, um der Einkaufsanfrage einen eigenen Nummernkreis zu geben. An gleicher Stelle können Sie festlegen, ob neue Belege Einkaufsanfragen sind.	

Firma	Suchname des Lieferanten, an den die Bestellung geht. Setzen Sie unter ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Firmen I*** ganz unten die Optionen ***Firmenname 1*** und ***Kürzel*** wird bei der Eingabe in diesem Feld nicht nur im Suchnamen der Firma sondern auch in den beiden angegebenen Feldern der Firma gesucht. Ist das Feld Firma noch leer, erscheint Durch einfachen Klick kann eine neue Firma erfasst werden, die Maske wechselt also in die Firmenmaske. Die durch langen Klick erreichbare Funktion ***Firma bearbeiten*** erfordert die Eingabe eines Suchnamens. Ist das Feld Firma belegt, erscheint . Durch einfachen Klick wechselt die Maske in die Bearbeitung der Firma. Durch langen Klick können Sie mit der zweiten Funktion eine neue ***Firma hinzufügen***. Beim Speichern der Firma werden die Stammdaten in die Bestellung übernommen.	AN20
Firmeninformation	In diesem nicht eingebbaren Feld werden die Firmennummer, Kürzel für Kunden- bzw. Lieferantenstatus sowie die Priorität aus dem Firmenstamm eingeblendet. Eine Zoombox blendet die Firmenbemerkung ein. Es folgt die Schaltfläche zum Einblenden der Kommunikationsdaten der Firma.	Text
Person	Name der Person, die bei der Firma für diesen Vorgang zuständig ist. Ist das Feld Person noch leer, erscheint , anderenfalls erscheint Identische Funktionalität wie bei Firma, d. h. Neuanlage oder Bearbeitung der Person bei dieser Firma. War das Feld Firma noch leer wird durch Eingabe der Person die dort hinterlegte Firma in die Bestellung übernommen.	AN40
Personeninformation	In diesem nicht eingebbaren Feld werden Vorname, Position, Abteilung und Funktion angezeigt.	Text
Projekt	Projekt-Nr. des Projektes, dem die Bestellung zugeordnet wird. Ist das Feld Projekt noch leer, erscheint zur Neuanlage, anderenfalls erscheint zum Bearbeiten eines Projektes.	AN12
Projektname	Einblendung des Projektnamens anhand der Projektnummer, nicht eingebbar. Wird in das Feld ***Betrifft*** übernommen, sofern es leer ist	AN40
Firmenbemerkung	Das unbeschriftete nicht eingebbare Feld zeigt die Firmenbemerkung, mittels Zoombox vergrößerte Darstellung, bei entsprechender Berechtigung dann auch eingebbar.	Text
Jobnr	Angabe einer Job-Nummer des in Projekt eingegebenen Projektes. optionale Übernahme in bestehende Posten. Vorbelegung für neue Posten	AN10

Betrifft	Kurzinformation für die Bestellung. Wird z. B. im Verknüpfungsbereich der Firmen bei der Auflistung der Bestellungen verwendet. Textbausteine erleichtern die Eingabe.	Text
Darstellungsoptionen	Mit dieser Schaltfläche kann das Verhalten von ***Betrifft*** und ***Anfangstext*** beeinflusst werden. ***Diesen Anfangstext als Standard übernehmen*** bewirkt, dass der in diesem Moment im Anfangstext stehende Text auch in neuen Bestellungen als Anfangstext eingetragen wird. ***Standard-Anfangstext einsetzen*** schreibt in einen leeren Anfangstext den Wert ein, der zuvor als Standardtext definiert wurde. Ist der Anfangstext bereits belegt, passiert nichts. ***Anfangstext oberhalb Betrifft*** tauscht die Anzeige von Anfangstext und Betrifft für die Eingabe. Der Funktionseintrag wechselt dann auf ***Betrifft oberhalb Anfangstext***	
Anschrift	Wahlmöglichkeit der Bestellanschrift, falls an der Firma mehrere Anschriften hinterlegt sind.	AN30
Adressart	Gekennzeichnet durch das Auswahlsymbol kann hier die Formatierung der Anschrift eingestellt werden. Der Wert muss vorher in ***Stamm*** > ***Weitere Stammdaten*** > ***Adressarten*** definiert werden	AN20
via_FaxMail	Ebenfalls nur durch das Auswahlsymbol gekennzeichnet, kann hier festgelegt werden, auf welchem Weg der Beleg verschickt werden soll. Zur Wahl stehen: E-Mail > fügt die E-Mail-Adresse in das Anschriftenfeld ein Fax > fügt die Faxnummer in das Anschriftenfeld ein Postf. > nutzt die Postfachdaten Straße > nutzt die Straßendaten	
Formular	Gibt das Ausgabeformular an. Bei neuen Belegen wird das Feld mit dem Wert aus ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Formulare*** für Bestellungen belegt. Es können alle als Bestellung gekennzeichnete Formulare ausgewählt werden. Wird mit Fremdsprachen gearbeitet lädt ***TOPIX:8*** anhand des Sprachkürzels das Formular.	AN20
Anfangstext	Textfeld für nähere Beschreibungen der Bestellung. Eingabehilfe durch Textbausteine	Text

Bereich Konditionen

In diesem Bereich werden wichtige Informationen für die spätere Fakturierung festgelegt. Bei einer Neuanlage ohne Firmenbezug werden einige Felder mit Werten gemäß der Angaben unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** belegt. Sobald ein Firmenbezug hergestellt wird, z. B. durch Anlage aus dem Verknüpfungsbereich, werden viele Felder jedoch aus der Firma übernommen, z. B. betrifft das die Zahlart und die Zahlungsfristen. Im Gegensatz zu den Einstellungen des Beleges werden die Einstellungen für die Neuanlage von Firmen über ***Einstellungen*** > ***Zahlungskonditionen*** definiert. Das gilt auch bei Anlage einer Firma aus der Maske der Bestellungen.



Status	Der Status wird i.d.R. vom System vergeben, kann aber auch manuell über den Reiter Status gesetzt werden. Eine Liste der möglichen Werte finden Sie in der Beschreibung des Feldes Status der Übersichtsliste	
Prio	Priorität der Bestellung, Wert der Auswahlliste ***Auftragspriorität***	AN2
Zahlart	Übernahme aus dem Firmenstamm Wenn über die Schaltfläche Änderung direkt in die Firma verzweigt und diese mit OK verlassen wird, aktualisieren sich dieses und die weiteren Felder anhand des Firmendatensatzes.	AN32
Ziel	Zahlungsziel in Tagen, Übernahme aus dem Firmenstamm	Ganzzahl
Skontosatz	Skontosatz in %, Übernahme aus dem Firmenstamm	Zahl
Skontotage	Zahlungsfrist zur Nutzung der Skontotage. Übernahme aus dem Firmenstamm. Nur im Zusammenhang mit Skontosatz sinnvoll.	Ganzzahl
Rabattstaffel	Vorschlagswert aus dem Firmenstamm für den Eintrag der Rabattstaffel in zu neue Positionen. Kann pro Position geändert werden.	AN20
Rabatt %	Rabattsatz in % als Vorschlagswert aus dem Firmenstamm	Zahl
Währung	Übernahme aus Firma, kann pro Beleg geändert werden	AN3
Kurs	Umrechnungskurs zur Systemwährung. Übernahme bei Eingabe der Währung aus der Kurstabelle. Pro Beleg überschreibbar.	Zahl

Betreuer	Übernahme aus der Firma, kann belegbezogen geändert werden, ist das Diktatzeichen eines Benutzers	AN5
Vertreter	Wert aus der Auswahlliste Vertreter	AN32
Angebotsnr.	für angebots-/auftragsbezogene Bestellungen die Belegnummer des entsprechenden Ursprungsbeleges. Bei Eingabe einer Angebots-/Auftragsnummer werden nach Abfrage die bestehenden Positionen gelöscht und durch die Positionen des Auftrags ersetzt.	An12
Ticketnr.	Nur sichtbar bei Modulfreischaltung *Ticketsystem* und *Ticketbezug in Auftragsabwicklung*	AN12
Bestell-Ref	Freier Wert zur Kennzeichnung der Bestellung. Eingabeunterstützung durch die Auswahlliste Bestellreferenzen	AN30
vom	Datum der Bestellung. Dieses Datum wird als Bestelldatum mit in den Wareneingang übernommen.	Datum
Kostenstelle	muss vorher unter *Stamm* > *Kostenstellen* definiert werden. Vorgabewert für die zu erfassenden Bestellpositionen, der bei den Positionen überschrieben werden kann.	AN10
Sprache	Kürzel aus der Auswahlliste Sprachkennungen. Beeinflusst die Ermittlung des Beschreibungstextes bei zu erfassenden Positionen, steuert die Auswahl möglicher Druckformulare und beim Druck je nach Platzhalter die Artikelbezeichnung. Sollte nur genutzt werden, wenn tatsächlich abweichende Artikelbeschreibungen gepflegt werden.	AN10
Liefern am	Liefertermin ohne konkrete Datumsangabe Umschaltbar auf einen Liefertermin mit konkreter Datumsangabe durch die hinterlegte Schaltfläche der Feldbeschriftung Durch langen Klick auf die Schaltfläche kann das eingegebene Datum wahlweise in alle oder in Positionen dieses Beleges ohne Datum in das Feld *Datum* übernommen werden.	AN40 Datum/Zeit
Stdo.	Per kostenpflichtiger Option Standort-Verwaltung kann einem Beleg ein Standort-Kennzeichen gegeben werden.	AN20

Bereich Freifelder

In diesem Bereich können 6 Textfelder frei benannt werden. Diese 6 Felder werden mit der Bezeichnung und dem Inhalt bis in die Eingangsrechnungen durchgezogen. Der Inhalt kann in jedem der nachfolgenden Programmbereiche geändert werden. Die Bezeichnung und das Verhalten der Freifelder sind in allen 3 Bereichen Einkaufs identisch.

Bereich Anschriften

In diesem Bereich werden die postalischen Anschriften der Bestellung verwaltet.

Unterschieden werden die Anschriften für Bestellung und Lieferung. Sie können problemlos andere Anschriften auf den entsprechenden Seiten einfügen, indem Sie z. B. eine andere Firma einsetzen, eine andere Anschrift des Lieferanten wählen oder eine bestimmte Person dieser anderen Firma adressieren. Sie können die Anschrift auch manuell ändern, beachten Sie jedoch, dass die Anschrift auf acht Zeilen beschränkt ist. Bei manuellen Änderungen wird bei der Lieferadresse automatisch das Häkchen *Abweichend* gesetzt.

Wenn Sie unter *Sondereinstellungen* > *Bestellungen* die Option *Direktlieferung an die Lieferadresse aus dem Auftrag* aktiviert haben, und in der Auftragsposition die Option *Direktlieferung* angekreuzt haben, wird beim Erstellen von Bestellungen aus Aufträgen die Lieferadresse bereits mit der Lieferadresse des Auftrags belegt.

Bereich Bemerkung

In diesem Bereich werden bestimmte Aktionen protokolliert, Sie können aber auch eigene Bemerkungen hinterlegen.

Bereich Status

Dieser Bereich dient einerseits der einfachen Status-Verwaltung, erlaubt andererseits aber auch Definitionen bestimmter modulabhängiger Informationen.



Priorität	Priorität der Bestellung	AN2

Status	Widerspiegelung des Bearbeitungsstandes. Die möglichen Status wurden im Abschnitt zur Übersichtsliste aufgeführt und erläutert.	Option
gedruckt am	wird automatisch beim Drucken gefüllt	Datum
Ersetzt durch Bestellung	Falls ersetzt, Bestellnummer des Folgebeleges	AN10
Erzeugt aus Bestellung	Belegnummer der Ursprungsbestellung nach dem Duplizieren, auch manuelle Eingabe einer gültigen Belegnummer möglich	AN10
Direktlieferung	Kennzeichnung der Bestellung als vom Lieferanten direkt an die angegebene Lieferadresse zu sendende Bestellung	Ankreuzfeld
Beistellung	Kennzeichnung der Bestellung, dass Beistellungen enthalten sind. Nur sichtbar bei lizenziertem Add-On ***Beistellung***	Ankreuzfeld
Zusatzstatus	Zusatzinformation. Nur für sichtbar bei lizenzierter Geräteverwaltung	AN10
Auftragsart	Zusatzinformation. Nur für sichtbar bei lizenzierter Geräteverwaltung	AN30
Etat/PoolLF	Bezugnahme auf einen Etat, der an der Firma hinterlegt ist. Nur sichtbar bei installierter ***Projektverwaltung Pro***	AN4
Liefervertrag *Serien-Nr., Maschinen-Nr.*	Bezugnahme auf ein existierendes Gerät bei lizenzierter ***Geräteverwaltung***	

Bereich Wiederkehrend

Dieser Bereich ist nur sichtbar, wenn das Modul *Vertragsverwaltung* installiert ist. Er ist als Zusatzseite über den Bereichsschalter Status erreichbar. Es werden die Daten für wiederkehrende Rechnungen konfiguriert (Daueraufträge).

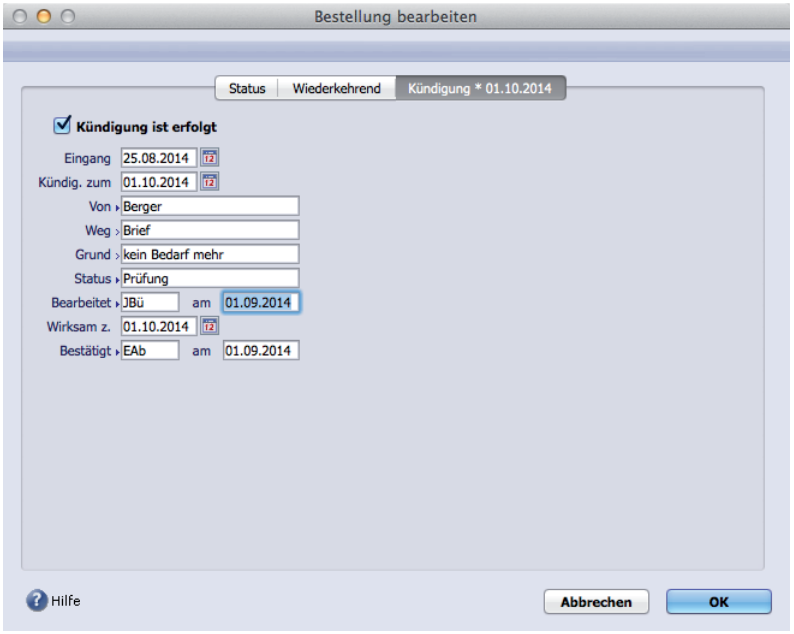
Bestellung mit wiederkehrenden Eingangsrechnungen	Kennzeichnung der Bestellung für die Aktivierung der nachfolgenden Eingaben (Feld: *Wiederkehrend*)	Ankreuzfeld
Laufzeit ab	Vertragsbeginn (*Laufzeit ab*)	Datum

Ende	Vertragsende definiert durch drei Optionen	
	Laufzeit bis	Datum
	AT_Anzahl (= Anzahl der zu erstellenden Rechnungen)	Ganzzahl
	LaufzeitAnzahlEinheiten	Ganzzahl
	im Zusammenhang mit ***LaufzeitEinheit***	AN10
	Dann Berechnung des Stichtags (***ZumStichtag)*** gemäß Optionen*:* 1=zum Stichtag, 2=zum Ende des Monats, 0=zum Ende des Vormonats	Ganzzahl
Urspr. Lfz. ab	Historisches Datum für den Fall von Vertragsverlängerungen (***GrundlaufzeitAb***)	Datum
Automatisch verlängern	Ist diese Option gesetzt, wird am Ende der regulären Laufzeit noch keine Schlussrechnung erzeugt. Erforderliche Zusatzangaben:	Ankreuzfeld
	AutoVerlAnzEinheiten	Ganzzahl
	AutoVerlängerungEinheiten (Monate, Quartale, Jahre)	AN10
Berechnen	Die gesetzte Option ***Berechnen*** erlaubt die Angabe von abweichenden Berechnungszyklen	Ankreuzfeld
	RhythmusArt (Auswahlliste)	Ganzzahl
	AT_RhythmusAnzahl (nur für ausgewählte Rhythmusarten), z. B. für alle 4 Monate	Ganzzahl
Nachschüssig	Berechnung erfolgt nach der Leistungserbringung	Ankreuzfeld
Rumpf anteilig	Berücksichtigung angebrochener Berechnungsintervalle (***AnteiligBerechnen***)	Ankreuzfeld
Stichtagsgenau	Alternativ zu ***Anteilig berechnen*** wird damit die stichtagsgenaue Berechnung gesteuert	Ankreuzfeld
Zuletzt berechnet bis	Das Datum ***Rechnung bis*** wird automatisch mit der Rechnungsstellung ermittelt und ist nicht eingebbar	Datum
Nächste ab	Das Datum ***Rechnung ab*** wird ebenfalls automatisch mit der Rechnungsstellung ermittelt. Bei Bedarf manuell eingebbar	Datum
Bestellperiode	Steuert den Import der Verbrauchsdaten. Mögliche Optionen: Monatlich, Vierteljährlich, Halbjährlich, Jährlich, Entspricht Berechnungsperiode Die Preise der Positionen beziehen sich auf die Bestellperiode.	Ganzzahl

Sammelrechnungsart	Steuert während der späteren Erstellung von Wiederkehrenden Rechnungen aus Bestellungen die Erstellung von Sammelrechnungen. *Leer* Entspricht *Nicht zusammenfassen* *Nicht zusammenfassen* Für jede Bestellung entsteht eine Rechnung *Pro Kunde* Pro Firma entsteht eine Rechnung *Pro Projekt* Für mehrere Bestellungen mit dem gleichen Projektbezug und dem gleichen Lieferanten *Pro Kunde/Sammelrechnungskategorie* Wertet zusätzlich zur Firma den nachfolgend eingebbaren Kategorienamen aus	Ganzzahl
Sammelrechnungskategorie	wird bei einigen Sammelrechnungsarten ausgewertet, indem nur Bestellungen mit der gleichen Kategorie zusammengefasst werden	AN30
Kündigungsfrist	Angabe eines Zeitraums für die Kündigung mit einem Zusatztext	
	KündigFristAnzahl	Ganzzahl
	KündigFristAnzahlEinheit	AN10
	KündigFristStichtag	AN10
	KündigFristZusatz	Text
Preiserhöhung	Angaben zu möglichen bereits vereinbarten Preisanpassungen	AN20
	Preiserhöhung (Prozentsatz der Erhöhung)	Zahl
	Preiserhöhung am	Datum
	Preiserhöhung zum	Datum
	Preiserhöhung Hinweis	Text
	Preiserhöhung Positionen (Anwendung auf welche Positionsarten)	Zahl
Kündigung erfolgt	Kennzeichen, ob die Kündigung ausgesprochen wurde	Ankreuzfeld

Bereich Kündigung

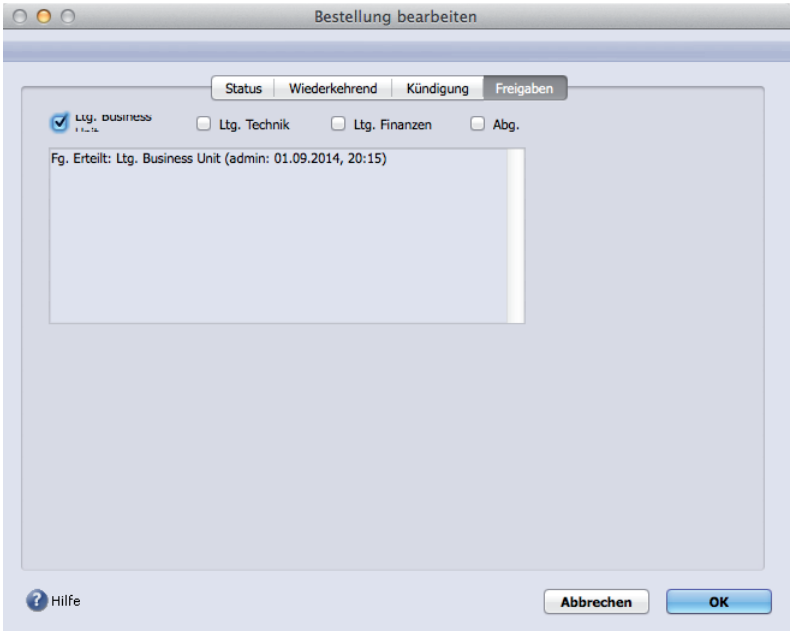
Dieser Bereich ist nur sichtbar, wenn das Modul *Vertragsverwaltung* installiert ist. Er ist als Zusatzseite über den Bereichsschalter Status erreichbar.



Kündigung ist erfolgt	Kennzeichen, dass die Kündigung versendet wurde	Ankreuzfeld
Eingang	*Kündigung am*. Datum, an dem die Kündigung ausgestellt wurde	Datum
Kündig. zum	*Kündigung zum*. Stichtag zu dem gekündigt werden soll. Dieses Datum wird in die Bezeichnung des Reiters übernommen.	Datum
von	*Kündigung von*. Name einer Person. Je nach Interpretation des Feldes Ansprechpartner beim Lieferanten oder eigener Mitarbeiter	AN30
Weg	*Kündigungsweg*, wie die Kündigung ausgesprochen wurde	AN30
Grund	*Kündigungsgrund*	AN30
Status	*Kündigungsstatus*. Mögliche Werte: Abgelehnt, OK, Prüfung	AN30
Bearbeitet	*Kündigung bearbeitet von*. Diktatzeichen eines Benutzers	AN5
am	*Kündigung bearbeitet am*	Datum
Wirksam zum	*Kündigung wirksam am*	Datum
Bestätigt	*Kündigungsbestätigung von*. Diktatzeichen eines Benutzers	AN5
am	*Kündigungsbestätigung am*	Datum

Bereich Freigabe

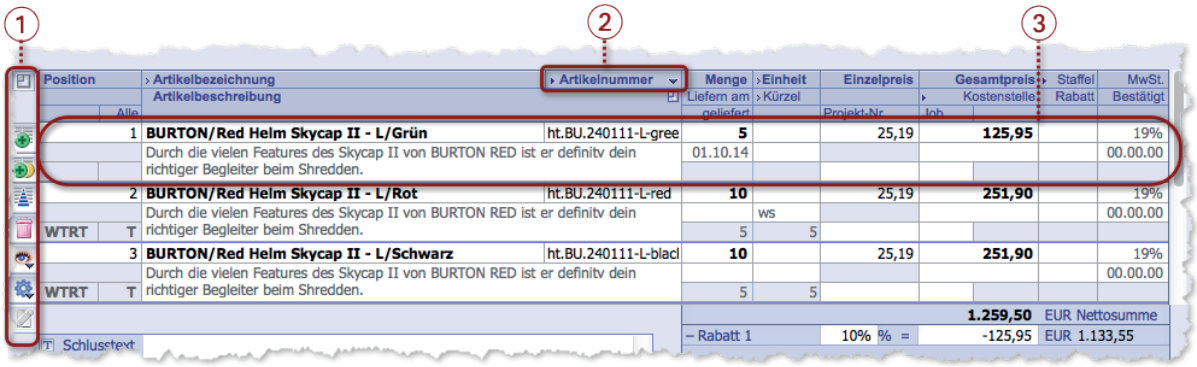
Dieser Bereich ist nur sichtbar, wenn die kostenpflichtige Option ***Freigabe für Bestellungen/Aufträge*** aktiviert wurde. Er ist als Zusatzseite über den Bereichsschalter Status erreichbar.



Ltg. Business Unit	Abbildung im Feld *Unitleiter Business*. Freigabe durch einen Benutzer mit entsprechender Berechtigung	Ankreuzfeld
Ltg. Technik	Abbildung im Feld *Unitleiter Technik*. Kann nur nach Freigabe *Ltg. Business Unit* durch einen Benutzer mit entsprechender Berechtigung gesetzt werden	Ankreuzfeld
Ltg. Finanzen	Abbildung im Feld *Unitleiter Finanzen*. Kann nur nach Freigabe *Ltg. Business Unit* durch einen Benutzer mit entsprechender Berechtigung gesetzt werden	Ankreuzfeld
Abg.	Der Freigabestatus *Abgelehnt* kann durch jeden Benutzer gesetzt werden	Ankreuzfeld
Protokoll	Protokollierung der Freigaben und Rücknahme der Freigaben	Text

Postenbereich

Um Positionen zu einer Bestellung erfassen zu können, sollten Sie einmal mit der Maus kurz in den Positionsbereich klicken.



① Listenschaltflächen für den Positionsbereich

② Umschalter Artikelnummer/Bestellnummer

③ Dreizeilige Positionsdarstellung

Listenschaltflächen für den Postenbereich

Zoombox	Vergrößert den Positionsbereich, indem Anschriftsbereich und Konditionen ausgeblendet werden. Erneutes Klicken auf die Zoombox stellt den Originalzustand wieder her.
Hinzufügen	Fügt eine neue Position ein. Positionen werden standardmäßig am Ende der Bestellung eingefügt. Die Reihenfolge kann z. B. durch Ändern der Positionsnummer oder durch Drag&Drop auf der Seite Kurzliste geändert werden. Auslösung auch durch ⌘/Strg + +
Duplizieren	Dupliziert die Position der Bestellung, in der sich gerade der Cursor befindet.
Sortieren	Klick sortiert die Posten gemäß Positionsnummer, z. B. nach manueller Änderung. Keine Abwärtssortierung.
Löschen	Löscht die aktuelle Position. Auslösung auch durch ⌘/Strg + –

Optionsmenü	Erlaubt den Wechsel von dargestellten Feldern in der Listendarstellung der Posten. Benutzerbezogene Speicherung der Einstellung. siehe ⇩
Funktionsmenü	Aktivierung von Funktionen, siehe ⇩
Postendarstellung	Wechselt für die aktuelle Position in die Postendarstellung. Erfassen von Positionen siehe ⇩ In der Postendarstellung kann in den Posten per Pfeiltaste geblättert werden.

Elemente des Optionsmenüs

Aus Kompatibilitätsgründen werden hier auch einige Einträge der Verkaufs angezeigt, sind jedoch nicht aktiv

Rohertrag anzeigen	im Einkauf nicht aktiv
Einkaufspreis anzeigen	im Einkauf nicht aktiv
Formel anzeigen	Zeile 3 unter ***Einzelpreis***
Diktatzeichen anzeigen	Zeile 2 unter ***Einheit*** als ***Kürzel***
Datum anzeigen	Zeile 2 unter ***Menge***
Kostenstelle anzeigen	Zeile 3 unter ***Gesamtpreis***
Zuschlag anzeigen	Im Einkauf nicht aktiv
Aktionsname anzeigen	Im Einkauf nicht aktiv
Projektnummer/ Jobnummer anzeigen	Projektnummer in Zeile 2 unter Einzelpreis. Es ist ein beliebiges Projekt eingebbar. Jobnummer in Zeile 2 unter Gesamtpreis. Es muss ein Job des in dieser Position eingetragenen Projektes sein. Die Projektnummer im Kopf genügt nicht.
Bestand anzeigen	Im Einkauf nicht aktiv
Lager anzeigen	Im Einkauf nicht aktiv
Lieferant anzeigen	Im Einkauf nicht aktiv
Maße anzeigen	Zeile 3 unter ***Einzelpreis***. ***Länge***, ***Breite*** und ***Stückzahl***. Übernahme aus dem Auftrag bei auftragsbezogener Bestellung. Kein Einfluss auf die Menge. Kann im späteren Wareneingang über die kostenpflichtige Option ***Erweiterung der Seriennummer um Länge/Breite-Angaben*** informativ in die Bestände übernommen werden, wirkt sich dabei jedoch nicht bestandsrelevant aus.
Alternativeinheiten anzeigen	Zeile 2 unter ***Menge*** und ***Einheit***. Kann unter Alternativeinheiten im Artikel vordefiniert werden. Nur aktiv wenn die entsprechende Option unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** gesetzt ist

Bruttoerfassung	Umschalten zwischen Brutto- und Nettoerfassung. Beeinflusst Berechnung der Steuer
Rabatt 2 anstatt Zuschlag	im Einkauf ohne Auswirkung

Elemente des Funktionsmenüs

Artikel bearbeiten	Wechselt für die aktuelle Position in die Bearbeitung des dazugehörigen Artikels und speichert dabei die Bestellung. Nach dem Speichern des Artikels werden alle Grunddaten neu übernommen (Beschreibungstext usw.) Ist der Artikel mehrmals in diesem Beleg enthalten, gilt das für alle Vorkommen dieses Artikels in diesem Beleg.
Artikel hinzufügen	Wechselt in die Erfassungsmaske eines neuen Artikels. Dieser Artikel wird beim Speichern zunächst nicht in die Position übernommen.
Automatisch suchen	Einstellmöglichkeiten für die automatische Suche bei Eingabe eines Wertes im Feld Bezeichnung ***Bezeichnung/Nummer/EAN/ISBN*** sind im Standard aktiviert. Zusätzlich oder alternativ können aktiviert werden: ***Kundenartikelnummer***, ***Bestellnummer*** (eines hinterlegten Lieferanten), ***Hauptlieferant***, ***Hersteller***, ***Artikelgruppe***. ❗ Die Erfassung über die Bestellnummer ist nicht auf den aktuellen Lieferanten der Bestellung eingeschränkt. Außerdem kann definiert werden, dass standardmäßig mit Wildcards gearbeitet wird (***in Wortbestandteil***), ob das System ***gesperrte Artikel berücksichtigen*** soll (nur aktiv, wenn am Benutzer hinterlegt ist, dass gesperrte Artikel erlaubt sind), ob man ***keine freien Artikeln zulassen*** möchte (nur aktiv, wenn das entsprechende Benutzerrecht gesetzt ist) und ob das System den ***Artikelgruppenfilter berücksichtigen*** soll.
als Kundenpreis eintragen	im Einkauf nicht aktiv
Warnung bei freier Artikelnummer	im Einkauf nicht aktiv.
Stücklisten-Positionen für den Druck aus-einblenden	im Einkauf nicht aktiv
Stücklisten-Positionen (Preis) für den Druck aus-einblenden	im Einkauf nicht aktiv
EK-Preiskalkulation...	im Einkauf nicht aktiv
Job-Parameter automatisch setzen	im Einkauf nicht aktiv

Kategorien erzeugen	im Einkauf nicht aktiv
Kategorien zuordnen...	im Einkauf nicht aktiv
Kategorien entfernen...	im Einkauf nicht aktiv

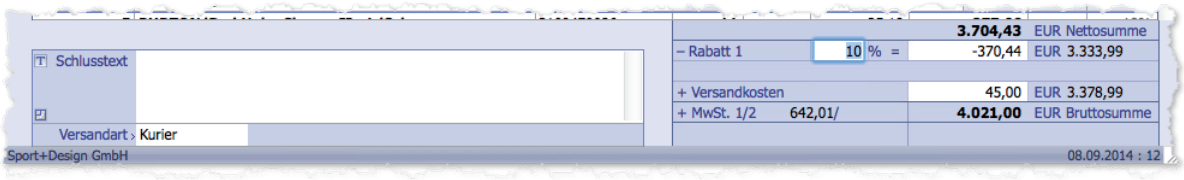
Felder des Postenbereiches

Pro Position werden drei Zeilen angezeigt. Der Inhalt variiert je nach Einstellung im Optionenmenü  . Optional einblendbare Felder werden grau dargestellt.

Spalte 1	*Position*	Rang/Reihenfolge der Posten. Wird automatisch vergeben. Bei manueller Änderung automatische Anpassung gemäß resultierender Reihenfolge beim Speichern oder beim Klick auf den Sortierbutton links neben den Posten.
		die zweite Zeile der ersten Spalte ist derzeit ohne Inhalt
	Status	Anzeige des Positionsstatus anhand der Wareneingänge. Aktivierung der Anzeige durch ***Einstellungen*** > ***Auftragsabwicklung III***, Option ***Bestellstatus positionsweise:*** WT für Teillieferung, WG für Komplettlieferung der Position) und Eingangsrechnungen (RT für Teilrechnung, RG für komplette Berechnung der Position) sowie als Status direkt (T für Teillieferungen, G für Komplettlieferungen, E für manuell erledigt)
	Alle	zeigt mit einen T (teilgeliefert) bzw. G (ganz geliefert) bzw. E (manuell auf erledigt gesetzt) den Lieferstatus der Position an
Spalte 2	*Artikelbezeichnung*	Bei Eingabe Ermittlung des Artikels anhand eingestellter Optionen zur automatischen Suche im Funktionenmenü, z. B. auch anhand Hersteller. Wenn die Position bereits einen Artikelbezug hat, kann die Bezeichnung auch manuell geändert werden, ohne den (statistischen) Artikelbezug zu verlieren
	Artikelnummer	Bei Eingabe Ermittlung des Artikels nur anhand der Artikelnummer.
	Bestellnummer	Alternative Darstellung durch Schaltfläche in der Überschrift (nicht im Optionen-Menü). Ermittelt Artikel anhand Bestellnummer eines im Artikel auf der Seite Lieferanten hinterlegten Lieferanten. Es muss nicht der aktuell in der Bestellung verwendete Lieferant sein.
	Artikelbeschreibung	Beschreibungstext, ggf. sprachabhängig. Kann mittels Zoombox und Textbausteinen beleg- und postenbezogen geändert werden.
Spalte 3	*Menge / Einheit*	Angabe der Menge in bestandsführender Einheit und Bezeichnung der bestandsführenden Einheit. Bei Änderung der Bezeichnung keine Umrechnung!

	Menge 2 / Einheit 2	Menge und Bezeichnung der Alternativ-Einheit, rechnet automatisch in bestandsführende Einheit um. Muss vorher im Artikelstamm definiert sein. Bei freien Artikeln keine automatische Umrechnung möglich.
	Datum	Optionales Postendatum, z. B. zur Verwaltung abweichender Liefertermine.
	Kürzel	Optional (***Diktatzeichen einblenden***). Auswertung für Bestellungen mit wiederkehrenden Zahlungen. Sonst freie Eingabe (AN10).
	Geliefert/ Berechnet	Anzeige der gelieferten und der berechneten Menge
Spalte 4	***Einzelpreis***	Ermittlung anhand Staffel, Mengenstaffel oder Aktionspreisen.
	Gesamtpreis	Ermittlung aus Einzelpreis, Menge, Rabatt
	Kostenstelle	Wert aus ***Stamm*** > ***Kostenstellen***
	Formel	Formel für Berechnung, Übernahme aus Feld Formel des Artikels
	Projekt-Nr., Job	Zuordnung der Position zu einem Projekt bzw. einem Job, nur sinnvoll bei lizenzierter ***Projektverwaltung Pro***. Vorbelegung mit den gleichnamigen Feldern im Kopfbereich. Einem Job zugeordenete Positionen erzeugen später auf der Basis der Eingangsrechnung Leistungen im Projekt.
	Länge, Breite, Stückzahl	Optionale Felder zur Flächenberechnung, müssen vorher unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** aktiviert werden. Siehe Hinweis im Optionen-Menü zur Aktivierung der Felder
Spalte 5	***Staffel***	Wert der Auswahlliste Staffeln. Vorbelegung aus dem Feld ***Rabattstaffel*** im Bereich ***Konditionen*** des Beleges. Dient als Suchkriterium in der Preisfindung
	Rabatt	Rabatt in % zur Berechnung des Gesamtpreises aus dem Einzelpreis. Im Standard ermittelte Staffel- oder Lieferantenpreise werden ohne Rabatt ausgewiesen.
Spalte 6	***MwSt.***	Steuersatz der Position. Beachtet bei neuen Positionen den Steuersatz des Artikels bzw. den Standardsteuersatz der Einstellungen sowie die Steuerart der Firma. Manuelle Änderung möglich.
	Bestätigt	bei auftragsbezogenen Bestellungen wird dieses Datum in das Feld ***Datum*** der entsprechenden Auftragsposition übernommen.

Schlussbereich

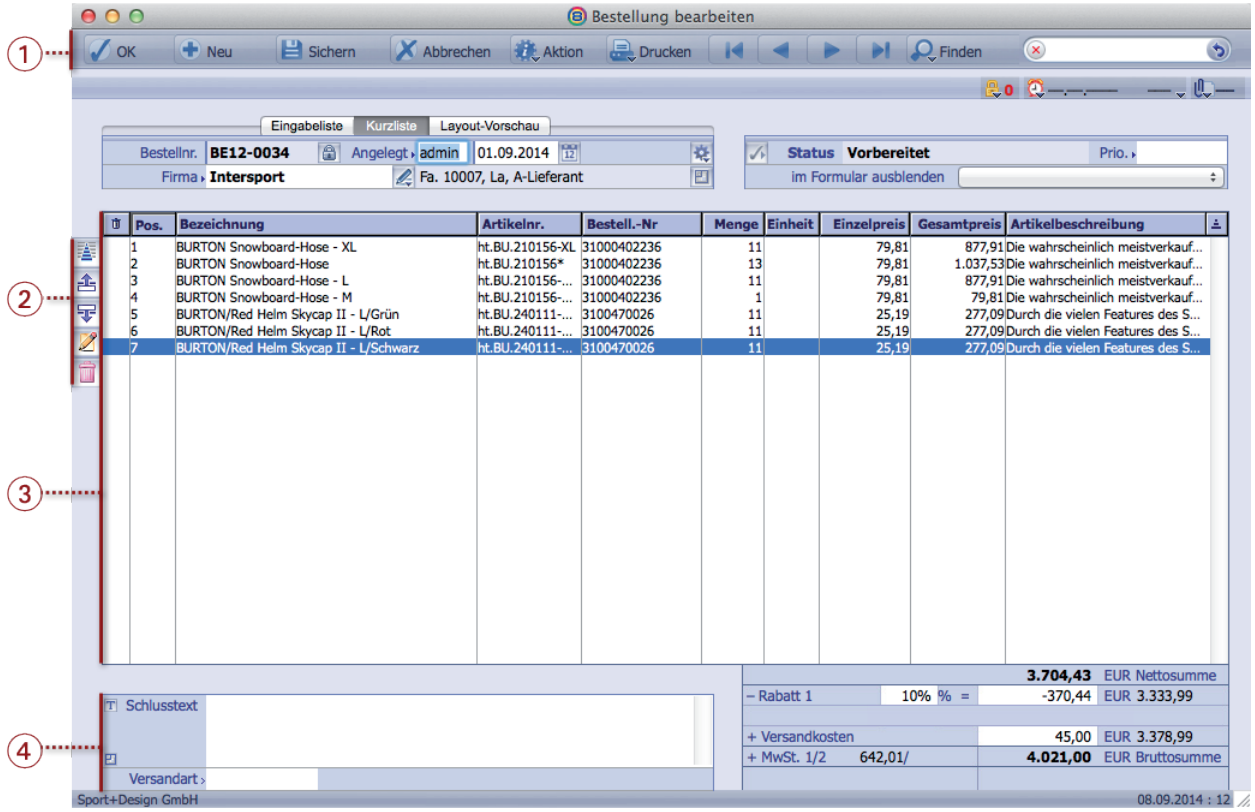


Elemente des Schlussbereiches

Nettosumme	Summe der Posten in der angegebenen Währung	Zahl
Schlusstext	Platz für belegspezifische Formulierungen. Eingabeerleichterung durch Textbausteine. Mittels Zoombox kann der Bereich für die Eingabe vergrößert dargestellt werden.	Text
Versandart	Wert der Auswahlliste Versandarten. An den Firmen kann auf der Seite ***Konditionen*** > ***Lieferant allgemein*** eine firmenspezifische Versandart als Vorschlag hinterlegt werden.	AN30
Rabatt 1	Angabe eines Rabattes in % (Zahl zwischen 0 und 100). Bei Angabe eine Absolutbetrages wird der Rabattsatz berechnet und bei weiteren Änderungen der Bestellung genutzt. Basis ist die Summe aller Posten. Resultierende Summe wird rechts daneben dargestellt.	Zahl
Versandkosten	Angabe der Versandkosten als Betrag, je nach Einstellung Brutto- oder Nettobetrag. Steueranteil wird gemäß des wertmäßigen Anteils der Steuerbeträge der Posten berechnet	Zahl
MwSt. 1/2	Summe der Steuer getrennt nach Standardsteuersatz und reduziertem Steuersatz. Falls andere als die unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** definierten Standardsteuersätze verwendet, erfolgt Ausweisung in Feld MwSt3 im Hintergrund.	Zahl
Bruttosumme	Endbetrag unter Berücksichtigung der Rabatte, Versandkosten und Steuern.	Zahl

Kurzliste

Die Kurzliste ist eine komprimierte Darstellung der Bestellung, referenziert aber natürlich auf den gleichen Inhalt wie die ausführlichere Eingabeliste. Sie besteht aus einem reduziertem Kopfbereich, einem einzeiligen Postenbereich sowie dem Schlussbereich. Eine hierarchische Darstellung der Posten wie im Verkaufsbereich ist im Einkauf derzeit nicht möglich.



① reduzierter Kopfbereich

② Listenschaltflächen für den Positionsbereich

③ einzeiliger Positionsbereich

④ Schlussbereich

Reduzierter Kopfbereich

In der Kurzliste werden nur Teile des Kopfbereiches angezeigt. Die meisten Felder wurden bereits im Abschnitt zur Eingabeliste erläutert. Lesen Sie bei Bedarf dort die Beschreibung nach.

Bestellnr.	siehe Eingabeliste	AN10
Angelegt	siehe Eingabeliste	AN10
Datum	siehe Eingabeliste	Datum

	siehe Eingabeliste	
Firma	siehe Eingabeliste	AN20
Firmeninformation	siehe Eingabeliste	Text
Status	siehe Eingabeliste	
Prio	siehe Eingabeliste	
Im Formular ausblenden	Nur sichtbar bei installiertem Modul *TOPIX:8 Materialwirtschaft* Übernahme aus der gleichnamigen Einstellung des Artikelstamms. Beschreibung siehe Artikelstamm Seite Grunddaten 2	

Schaltflächenleiste für den Postenbereich

Sortieren	Sortieren wie im Kapitel Eingabeliste beschrieben.
Position nach oben	Schiebt eine markierte Position um eine Position nach oben
Position nach unten	Schiebt eine markierte Position um eine Position nach unten
Postendarstellung	Wechselt für die aktuelle Position in die Postendarstellung. In der Postendarstellung kann in den Posten per Pfeiltaste geblättert werden.
Löschen	Löscht die aktuelle Position. Auslösung auch durch mit ⌘ / Strg + - Nach Markierung in der ersten Spalte können mehrere Datensätze markiert und gemeinsam gelöscht werden.

Einzeilige Postendarstellung

Pro Position wird nur eine stark reduzierte Anzahl von Feldern dargestellt. Anders als im Verkauf kann im Einkauf die Kurzliste nicht für die Erfassung von Positionen genutzt werden. Sie dient hier lediglich der einfachen Übersicht, der Anpassung der Reihenfolge per Drag&Drop oder zum Löschen. Folgende Felder werden dargestellt:

	Markierungsspalte für das Löschen von mehreren Positionen. Erster Klick setzt Markierung, zweiter entfernt sie. Durch Klick bei gleichzeitigen Halten von ⇧ Shift bzw. ⌘ / Strg können mehrere Datensätze markiert werden.
Pos	Siehe Eingabeliste

Bezeichnung	Siehe Eingabeliste
Artikelummer	Siehe Eingabeliste
Bestell.Nr.	Siehe Eingabeliste
Menge	siehe Eingabeliste Klick in die Spalte Menge öffnet für die entsprechende Position einen kleinen Dialog zur Mengenanpassung dieser Position.
Einheit	siehe Eingabeliste
Einzelpreis	siehe Eingabeliste
Gesamtpreis	siehe Eingabeliste
Artikelbeschreibung	siehe Eingabeliste

Schlussbereich

Der Schlussbereich ist vom Layout, den Datenfeldern und Funktionen identisch mit dem Schlussbereich der Eingabeliste. Für weitere Details siehe dort.

Layout-Vorschau

Auf der Seite ***Eingabeliste*** wird im Feld ***Formular*** das unter ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Formulare*** definierte Standardformular eingetragen oder ein anderes Formular manuell ausgewählt.

Sollten Sie am Lieferanten bzw. der Bestellung eine Fremdsprache hinterlegt haben und ein Formular in dieser Sprache existieren, ermittelt das System automatisch dieses Formular.

Mit dem Wechsel auf die Seite ***Layout-Vorschau*** wird die Bestellung anhand des hinterlegten Formulars in einem sogenannten Plugin-Bereich dargestellt. Diese Darstellung dient vor allem dazu, die Seitenumbrüche zu kontrollieren.

Mithilfe des Funktionsmenüs links oben neben dem Plugin-Bereich kann auch der Wechsel auf ein anderes Formular erfolgen. Dieses wird dann auch in das Feld ***Formular*** der Eingabeliste eingetragen.

Nehmen Sie hier keine manuellen Änderungen vor, auch wenn das sehr verlockend ist. Alle manuellen Änderungen auf dieser Seite gehen beim erneuten Aufruf oder der Standardausgabe verloren. Zusätzliche Leerzeichen oder forcierte Seitenumbrüche sollten immer in den Ursprungsdaten hinterlegt werden.

Sollten einzelne Benutzer entgegen der Vereinbarung trotzdem immer wieder die Vorschau nutzen, um Daten anzupassen, können Sie das per Benutzerrecht unterdrücken.

Detaildarstellung der Posten

Da die Listendarstellung der Posten sowohl auf der Seite Eingabeliste als auch in der Kurzliste nur eine begrenzte Anzahl von Feldern für die Darstellung und Eingabe zulässt, kann mittels Schaltfläche  für die aktuelle Position in die Postendarstellung gewechselt werden.

Befehlsleiste

Es sind lediglich die Schaltflächen für OK (schließen der Postendarstellung) sowie die Schaltflächen zum Blättern in den Posten des Beleges aktiv. Diese haben die gleichen Tastaturkürzel wie in der normalen Schaltflächenleiste. Ein Abbrechen ist nicht vorgesehen.

Seite Postendaten

Position	Rang für die Sortierung
Nachkommastellen	Vorbelegung und Auswahl wie im Artikelstamm
Menge	Menge in bestandsführender Einheit
Einheit	Bezeichnung der bestandsführenden Einheit
Artikelnummer	eigene Artikelnummer, bei Eingabe erfolgt Suche im Artikelstamm
Tausender Preis	Vorbelegung aus Artikelstamm, kennzeichnet den Preis als Preis für 1000 Einheiten
Bestellnummer	Artikelnummer beim Lieferanten, Eingabe löst Suche im Artikelstamm aus
Bestellbezeichnung	Bezeichnung des Artikels beim Lieferanten, Eingabe löst Suche im Artikelstamm aus
Bezeichnung	eigene Artikelbezeichnung
Beschreibung	Beschreibungstext, Vorbelegung aus dem Artikelstamm ggf. unter Berücksichtigung von Sprachkennungen. Einfügen von Textbausteinen mit dem Tastaturkürzel ⇧ Shift + ⌘ / Strg + T
Einzelpreis	Ermittlung durch Mechanismen der Preisfindung, manuelle Änderung möglich
Gesamtpreis	siehe Einzelpreis
Steuersatz	Vorbelegung des Steuersatzes aus dem Artikelstamm unter Berücksichtigung der Steuerart der Firma, manuelle Änderung möglich
Formel	siehe Eingabeliste
Rabattstaffel	Element der Preisfindung
Rabatt Prozent	Rabatt in Prozent zur Ermittlung des Gesamtpreises

Kostenstelle	Wert der Auswahlliste Kostenstelle. Wird ggf. in der Fibu-Schnittstelle ausgewertet
Bestätigt	Bestätigter Liefertermin des Lieferanten, siehe Eingabeliste
Diktatzeichen	siehe Eingabeliste
Datum	Datumsfeld wie in der Listendarstellung
Bemerkung	zusätzliches Textfeld, optionale Vorbelegung aus gleichnamigen Feld aus den Lieferantendaten des Artikelstamms, wenn unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Optionen* das Ankreuzfeld für *Bemerkungstext des Lieferanten in die Bemerkung der Bestellposition übernehmen* gesetzt ist
für Projekt	Projektname, falls Projekt-Nr. belegt ist
Projekt-Nr.	siehe Eingabeliste
Jobnr.	siehe Eingabeliste
für Angebot	vorausgefüllt für auftragsbezogene Bestellungen. Bei manueller Änderung keine Anpassung bereits erfasster Daten
Bestellstatus	siehe Eingabeliste, erste Spalte Feld *Alle*
Erledigt	kennzeichnet eine Position als erledigt, um zu zeigen, dass zwar noch Mengen offen sind, aber nicht mehr erwartet werden.
Menge geliefert	Auflistung der Mengen lt. Wareneingang

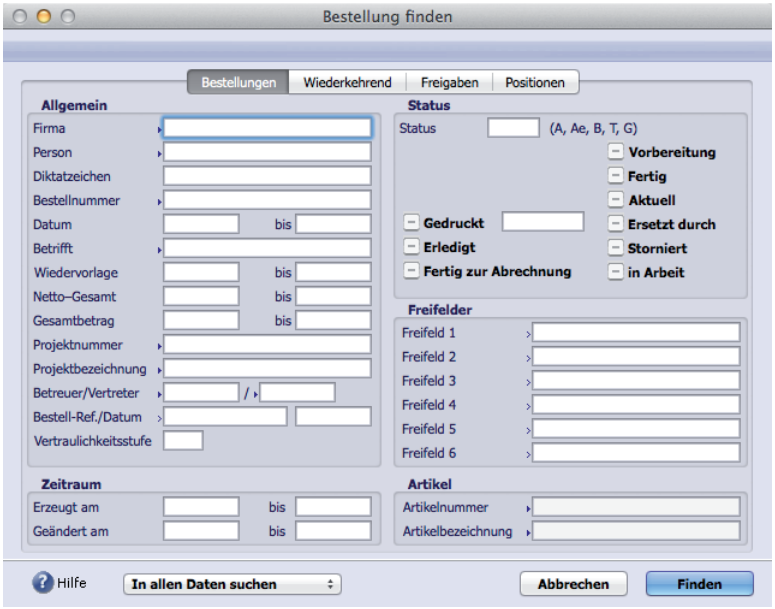
7.4 Die Suchmechanismen

Wie in allen Programmbereichen gibt es die Suchmechanismen

- Schnellsuchfeld
- Finden
- Erweiterte Suche
- Datenbanksuche

Zur grundsätzlichen Handhabung dieser Suchmechanismen lesen Sie bitte das Kapitel im Handbuch Grundmodul. Hier sollen nur die Besonderheiten für den entsprechenden Programmbereich beschrieben werden.

Die Standardsuche mittels ***Finden*** (⌘/Strg + F) öffnet einen an die Eingabemaske angelehnte Suchdialog mit mehreren Seiten.



Besonderheiten auf der Seite *Bestellungen*

Bei der Suche nach Beträgen wie z. B. ***Gesamtnetto*** wird unabhängig von der eingetragenen Währung gesucht. Diese muss ggf. in einem zusätzlichen Suchgang gefiltert werden.

Im Datumsfeld nach der Option ***Gedruckt*** kann mit Operatoren > (nach dem), >= (ab dem), < (vor dem), <=(bis zum), # (nicht am) gearbeitet werden. Wenn kein Operator eingegeben wird, wird genau das Datum gesucht.

Die Seite ***Freigaben*** ist nur sichtbar, wenn die kostenpflichtige Option ***Freigabe für Bestellungen/Aufträge*** aktiviert wurde.

Wurde in den Sondereinstellungen II die Option ***Erweiterte Suche nach Positionen der Auftragsabwicklung*** aktiviert, gibt es wie im Kapitel Angebote beschrieben auch die Möglichkeit, über eine erweiterte Suche weitere Positionsfelder auszuwerten.

7.5 Erfassen und Bearbeiten von Bestellungen

■ Erfassen von Bestellungen

Nachfolgende Tabelle zeigt Ihnen die Varianten, eine neue Bestellung anzulegen

Direkte Erfassung	Klicken Sie dazu im Programmbereich ***Bestellungen*** auf die Schaltfläche ***Neu***, es erscheint eine leere Maske mit wenigen Initialwerten (Datum, Bestellnummer. usw.) Sie können sich in diesem Fall auf ein Angebot oder einen Auftrag beziehen, um z. B. eine kundenauftragsbezogene Bestellung zu erzeugen. Geben Sie dazu im Bereich Konditionen im Feld Angebotsnr die Nummer des Angebots oder Auftrags ein. Um die Positionen einfügen zu können, müssen Sie die Abfrage, ob die vorhandenen Positionen der Bestellung gelöscht werden sollen, bestätigen. Es erfolgt keine Prüfung, ob Ware für diesen Kundenauftrag bereits bestellt wurde.
per Aktion aus Angebot oder Auftrag	Öffnen Sie den gewünschten Programmbereich in der Übersichtsliste. Markieren Sie die zu berechnenden Belege. Rufen Sie in der Schaltfläche ***Aktion*** durch langen Klick die Aktion ***Bestellung erzeugen...*** auf.
Aus dem Verknüpfungsbereich (Firmen, Personen, Projekte, Tickets)	Wählen Sie den gewünschten Programmbereich aus Klicken Sie im Verknüpfungsbereich auf die Zeile mit der Überschrift ***Bestellungen***. Klicken Sie auf die Schaltfläche Hinzufügen oberhalb des Verknüpfungsbereiches Bestellnummer, Datum usw. werden automatisch vergeben. Die Informationen zu Zahlungsbedingungen und die verschiedenen Anschriften werden aus der Firma übernommen. Je nach ursprünglichen Programmbereich ist die Rechnung mit der Firma, der Person, dem Projekt und/oder dem Ticket verknüpft. Alle anderen Daten sind leer.
Duplizieren in Bestellungen	Markieren Sie in der Übersichtsliste die zu duplizierenden Belege und klicken Sie auf die Schaltfläche ***Duplizieren*** der Befehlsleiste. Nach Bestätigen der Abfrage werden die Belege dupliziert und das Datum und die Lieferscheinnummer neu vergeben.
Duplizieren aus dem Verknüpfungsbereich	Markieren Sie im Verknüpfungsbereich den zu duplizierenden Beleg und klicken auf die Schaltfläche ***Duplizieren*** oberhalb des Verknüpfungsbereiches.
Per Aktion aus dem Artikelstamm	In der Übersichtliste können Artikel markiert werden, für die per Aktion Bestellungen erzeugt werden.

Eine neue Bestellung erhält auf jeden Fall eine neue Belegnummer gemäß der Einstellung unter ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Nummernkreise*** sowie ein neues Datum.

Außer bei Duplikaten wird im Feld ***Währung*** die Systemwährung eingetragen. Außerdem wird gemäß ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Formulare*** das entsprechende Formular vorbelegt.

Zuordnen von Daten im Kopfbereich

Geben Sie in das Feld Firma gewünschten Suchbegriff ein. Standardmäßig sucht ***TOPIX:8*** nur im ***Suchnamen*** der Firmen. Setzen Sie unter ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Firmen I*** die benutzerbezogenen Einstellungen ***Firmenname 1*** und/oder ***Kürzel***, sucht ***TOPIX:8*** auch in den entsprechenden Feldern.



Ordnen Sie ohne Eingabe einer Firma eine Person zu, werden Ihnen die Personen mit dem entsprechenden Suchkriterium angezeigt und die Firmendaten der Person mit übernommen.

Bei der Übernahme der Firmendaten werden außerdem als Vorbelegung übernommen:

- die Adressart und die Anschriften gemäß Einstellung an der Firma. Zur Verwaltung von Anschriften lesen Sie im Handbuch Grundmodul das entsprechende Kapitel. Wenn an der Firma Postfachdaten für die Bestellanschrift gefüllt sind, werden diese statt der Straßeninformation verwendet.
- die Einträge zur den Zahlungsbedingungen von der Seite *Kondition* > *Lieferant Allgemein*.
- Währung, Sprache, Staffel, Rabatt, Globalrabatt 1, Betreuer und Vertreter mit Provisionssatz
- Versandart. Ist an der Firma eine Versandart hinterlegt, überschreibt diese die zuvor initialisierte Versandart. Versandkosten werden unabhängig von der gesetzten Option *Versandkosten aus der Versandart übernehmen* unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Optionen* nicht übernommen.
- Anhand der Sprache wird ggf. ein anderes der Sprache entsprechendes Formular gewählt.

Ordnen Sie nach der Eingabe einer Firma eine Person zu, muss diese zuvor an der Firma angelegt sein. Anderenfalls können Sie die Person mit der Hinzufügen-Schaltfläche an der Firma ergänzen.

Auf diese Art können Sie auch den Bezug zu einem Projekt und/oder Ticket herstellen.

Anschriften anpassen

Beim Erstellen einer Bestellung aus dem Verknüpfungsbereich einer Firma, Person, eines Projekts oder Tickets wird die Bestellung zunächst mit der Firma des entsprechenden Bereiches verknüpft.

Bei auftragsbezogenen Bestellungen mit der Option *Direktlieferung* wird über die Aktion *Bestellung erzeugen* im Programmbereich *Aufträge* die Lieferadresse des Auftrags übernommen.

Eingaben für wiederkehrende Zahlungen

Soll die Bestellung Angaben zu wiederkehrenden Zahlungen beinhalten (Daueraufträge, Verträge mit festen Abschlussgebühren und laufenden Kosten usw.) sollte diese Definition VOR der Erfassung von Positionen festgelegt werden. Das erleichtert später die Eingaben der Berechnungsart im Feld Kürzel der Position.

Erfassen von Positionen

Im Postenbereich werden die zu bestellenden bzw. anzufragenden Artikel erfasst.

Nach Einfügen einer Position werden die Staffel, der Rabatt sowie die Projekt- und Jobzuordnung aus dem Kopfbereich übernommen und können bei Bedarf angepasst werden. .

Passen Sie die Einstellungen für die automatische Suche Ihren Bedürfnissen an, um sich die Erfassung zu erleichtern. Die automatische Suche greift nur im Feld Artikelbezeichnung, nicht jedoch im Feld Artikelnummer. Wenn ein Artikel gefunden wird, füllt das System folgende Felder:

- Artikelnummer, die Artikelbezeichnung,
- abhängig von der Sprache die Artikelbeschreibung, die Einheit. Gibt es für die Sprache keinen Eintrag oder sind die entsprechenden Felder leer, werden die Felder der Seite Grunddaten verwendet. Die Bezeichnung wird erst beim Drucken mithilfe des Platzhalter «zBeschr» mit der entsprechenden Artikelbezeichnung gefüllt. Dabei wird entweder die Bezeichnung aus dem Sprachen-Datensatz oder, wenn vorhanden bevorzugt, aus dem Datensatz des Lieferanten gezogen.
- EK-Preise. Die Preisfindung ist auch im Einkauf ein recht komplexes Thema, bei dem mehrere Kriterien wie Währung, Datum, Staffel in unterschiedlicher Wichtung ausgewertet werden.
- In Abhängigkeit von der Steuerart der Firma wird der Steuersatz des Artikels (Inland, EU ohne UST-Id) oder 0% in das Feld Steuersatz geschrieben.
- Bei Bestellungen im Status ***Wiederkehrende Rechnungen*** werden die Optionen für die wiederkehrenden Rechnungen von der Seite ***Auftragsoptionen*** der Artikel übernommen

Die Preisfindung in TOPIX:8

TOPIX:8 bietet eine Vielzahl von Möglichkeiten der Preisgestaltung bereits in der Definition des Artikels. Nutzen Sie zunächst nur einzelne Elemente, um sich die Möglichkeiten nach und nach zu erschließen.

Die Preisfindung arbeitet natürlich nur für angelegte Artikel. Im Einkauf sind die Möglichkeiten nicht ganz so umfangreich wie im Verkauf. So gibt es die Möglichkeiten des Faktors nicht. Es können auch keine Aktionspreise für den Einkauf hinterlegt werden.

Sonderfall Flächenberechnung

Wenn unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** die Option ***Länge/Breite/Menge in der Auftragsabwicklung*** gesetzt ist, und per Einstellungsmenü in der Auftragserfassung auch die Maße eingezeigt werden, können Sie für Artikel pro Position Maßangaben hinterlegen, optional auch mit einer Einheit versehen. Anders als im Verkauf dienen diese Angaben jedoch nicht der Mengenermittlung sondern lediglich der näheren Information. Bei kundenauftragsbezogenen Bestellungen werden die Maße aus dem Auftrag übernommen.

Erstellen eines Bestellvorschlags

Zunächst werden alle relevanten Artikel, für die ein Bestellvorschlag erstellt werden soll, selektiert. Hierzu bietet sich in der Artikel Übersichtsliste die Funktion ***Finden*** an, mittels der man neben diversen Auswahlkriterien speziell suchen kann nach:

- Artikel mit Mindestbestand unterschritten
- Artikel mit Mindestbestand unterschritten unter Berücksichtigung offener Aufträge und Bestellungen. Dabei werden auch Artikel mit einem negativen verfügbaren Bestand angezeigt, bei denen kein Mindestbestand definiert ist.

Für alle nach dem oben beschriebenen Verfahren selektierten Artikel kann man nun aus der Übersichtsliste mittels Aktion ***Bestellungen erzeugen*** einen Bestellvorschlag generieren. Dabei ist unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung III*** definiert, ob im Dialog die Option zur Berücksichtigung Mindestbestandes eingeblendet wird. Wird die Option ***Mindestbestand berücksichtigen*** im Dialog angewählt, wird ausgehend vom errechneten verfügbaren Bestand bis zum Mindestbestand aufgefüllt und die entsprechende Menge im Bestellvorschlag als Bestellmenge ausgewiesen. Anderenfalls wird lediglich eine negative errechnete Verfügbarkeit ausgeglichen und als Bestellmenge vorgeschlagen.

Die gewählten Artikel werden mit den Dispositionsdaten, dem Hauptlieferanten und der errechneten Verfügbarkeit sowie der errechneten Bestellmenge in einer Tabelle dargestellt. Der Bestellvorschlag kann komplett verworfen werden, bzw. die Bestellmenge einzelner Artikel sowie deren Lieferant für diesen Vorgang kann manuell verändert werden. Nach Bestätigung mittels dem Button ***Bestellen*** werden Bestellungen bei den im Dialog angezeigten Lieferanten erzeugt. Alle Artikel mit Bestellmenge >0 von einem Lieferanten werden in einer Bestellung gesammelt. Gibt es noch offene Bestellungen (die noch nicht gedruckt wurden) für diesen Lieferanten fragt das System, ob die neuen Bestellpositionen dieser Bestellung hinzugefügt werden sollen.

Bestellung an den Lieferanten versenden

Bei der Neuanlage der Bestellung wird anhand der Einstellungen und der Sprache ein Druckformular ermittelt und im Feld Formular eingetragen. Sie können stattdessen auch ein anderes Formular wählen. Zur Wahl stehen Formulare mit dem angegebenen Sprachcode sowie solche ohne spezifische Sprachkennung. Mit dem Wechsel auf die Seite ***Druckvorschau*** ersetzt ***TOPIX:8*** die Referenzen des Formulars, und löst Textbausteine und Bilder für die Darstellung auf. So können Sie die Seitenumbrüche des Formulars prüfen.

➽ Nehmen Sie in der Druckvorschau keine Änderungen vor, da diese bei Änderungen am Inhalt der Bestellung verloren gehen.
Ergänzen Sie bei Bedarf Leerzeilen in einem Beschreibungstext oder steuern gezielt im Formelfeld z. B. mittelts *ns die Seitenumbrüche.

Wenn Sie die Option ***Gezielter Seitenumbruch mit „*ns“ in 4D Write Formularen*** gesetzt haben, können Sie `*ns` auch innerhalb von Textfeldern verwenden, um dort einen Seitenumbruch zu forcieren. Die Option ***Automatischer Seitenumbruch im Positionsblock von 4D Write Formularen*** bewirkt, dass das System beim Drucken nicht mehr versucht, die komplette Position auf eine Seite zu bekommen. Damit werden die Seitenumbrüche angenehmer gestaltet. Beide Optionen finden Sie unter ***Einstellungen*** > ***Sondereinstellungen*** > ***TOPIX:8 Optionen***

Ein *gs im Formelfeld überschreibt die Auswirkungen von *ns im Positionstext und auch die Einstellung zum automatischen Seitenumbruch für die aktuelle Position. Das System versucht dann, die komplette Position auf eine Seite zu drucken.

Sollten Sie ein ältere Bestellung drucken wollen, dessen Formular nicht mehr existiert, ist kein Formular markiert. Diese Belege lassen sich im Original-Zustand aus der Druckvorschau heraus drucken.

Die Anzahl der Kopien gibt die Anzahl echter Kopien an, also 0 bedeutet, dass nur das Original gedruckt wird, 1 druckt das mit = gekennzeichnete Formular ein zweites Mal. Dabei wird der Platzhalter «gKopienStr» entsprechend gefüllt. Die Anzahl der Kopien bezieht sich nicht auf die Zusatzformulare.

In der Listendarstellung lassen sich auch mehrere Bestellungen Drucken. Dabei wird grundsätzlich das im Beleg hinterlegte Formular genutzt. Sie können per Dialog lediglich die Anzahl der Kopien angeben.

Zur Ausgabe von Bestellungen per Email lesen Sie bitte den Abschnitt zur Schaltfläche Drucken in diesem Kapitel.

Bestellungen verfolgen

Die einfachste Variante ist es, auf die Bestellung eine Wiedervorlage zu legen. Zur Arbeit mit Wiedervorlagen lesen Sie das entsprechende Kapitel im Handbuch Grundmodul. Beachten Sie insbesondere die Einstellungen zur automatischen Handhabung der Wiedervorlagen. In der Listendarstellung sollte dann auch das Wiedervorlagedatum eingeblendet werden. Mit dem Menübefehl ***Ablage/Datei*** > ***Wiedervorlagen...*** (Kurzbefehl ⌘/Strg + R) können Sie sich alle fälligen Bestellungen anzeigen lassen.

In einer geöffneten Bestellung können Sie mit dem Kurzbefehl ⌘/Strg + E auch einen Termin mit einer Verknüpfung zu diesem Bestellung anlegen. Die Arbeit mit Terminen ist im Handbuch Grundmodul ausführlich erläutert. Dieses Kürzel verknüpft den Datensatz nur aus der Eingabemaske. Mehrere Bestellungen können nicht im gleichen Termin verknüpft werden.

Natürlich können Sie auch aus der Übersichtsliste mit ***Finden*** Bestellungen auflisten, die älter als ein bestimmtes Datum sind und deren Status noch ausweist, dass keine Lieferung erfolgt ist (Status beginnt mit B).

Bestellungen stornieren

Die beste Variante ist es, eine Bestellung zu öffnen und in der Eingabemaske unter ***Status*** den Status ***Storniert*** zu aktivieren. Natürlich kann eine Bestellung auch gelöscht werden, was sich jedoch nur empfiehlt, wenn noch keine Weitergabe an den Lieferanten erfolgt ist. Stornierte Bestellungen werden z. B. in der Projektauswertung nicht mehr berücksichtigt.

7.6 Standardauswertungen

Diese Auswertungen lassen sich über den Menüpunkt ***Auswertungen*** > ***Einkauf*** aufrufen, wenn die entsprechenden Benutzerrechte gesetzt wurden.

Rückstandsliste

Diese Auswertung listet die noch zu liefernden Bestellpositionen und deren Restwert anhand der noch zu liefernden Teile auf. Die schon erhaltenen Rechnungen werden nicht ausgewertet. Eventuelle Globalrabatte spielen bei der Restwertbetrachtung keine Rolle.

Wurde die Auswertung des erste Mal aufgerufen, oder sind die gespeicherten Pfade ungültig, erscheint zunächst ein Dialog, der die Wahl einer Datei vom Typ Schnellbericht erwartet. Die erforderlichen Berichte finden Sie i.d.R. innerhalb des Programmverzeichnisses von ***TOPIX:8*** im Verzeichnis Berichte. Achten Sie darauf, den richtigen Bericht zu wählen: Er lautet `Rueckstandsliste.4Q`R.

- Wenn Sie während des Klicks auf Drucken die ⌥ Alt Taste gedrückt halten, gelangen Sie in den Schnellbericht. Sie können dann den Bericht wie oben beschrieben öffnen und in gewissen Grenzen anpassen, um die Daten z. B. zu exportieren, schalten Sie unter *Datei* > *Ziel* auf *Textdatei* um.
- Sind keine Bestellungen markiert, erfolgt die Auswertung für alle Bestellungen der aktuellen Auswahl. Achten Sie darauf, keine manuell erledigten Bestellungen mit noch ausstehender Menge auszuwählen.
- Es werden nur Belege vom Typ Bestellung, nicht jedoch vom Typ Anfrage ausgewertet.

8 Wareneingänge

8.1 Einleitung

Wareneingänge kommen von Lieferanten und sind ein zentraler Beleg im Einkauf. Im Workflow des Einkaufs sollte der Wareneingang auf einer Bestellung basieren und die Voraussetzung für eine Eingangsrechnung sein. Ein Wareneingang kann jedoch auch ohne Bestellung gebucht werden. Natürlich können bei Teillieferungen auch mehrere Wareneingänge zu einer Bestellung erfasst werden.

Wareneingänge können nur erstellt werden, wenn Sie das Modul Auftragsabwicklung installiert haben und eine Lizenz für das Untermodul Einkauf besitzen. Für den Benutzer muss der Zugang über die Rechteverwaltung gesetzt sein.

Sie erreichen den Programmbereich Wareneingänge direkt über den Menüpunkt Vorgang > Wareneingänge.

Alternativ können Sie die Wareneingänge auch per direktem Tastaturkürzel aufrufen: ⌘ / Strg + ⌥ Alt + W

Ferner können aus dem Verknüpfungsbereich der Erfassungsmaske einer Firma, Person oder eines Projekt heraus alle zugeordneten Wareneingänge aufgerufen werden.

8.2 Die Übersichtsliste



① Befehlsleiste

② Wareneingangsliste

Beim Wechsel in den Programmbereich Wareneingänge über den Menüpunkt Vorgang > Wareneingänge öffnet sich die Liste aller Wareneingänge unter Berücksichtigung der Vertraulichkeitsstufe. Öffnen Sie die Wareneingänge per Zoombox aus dem Verknüpfungsbereich, hängt die Darstellung in der Liste davon ab, welche Einstellungen Sie dort gewählt haben. Es werden genau die Wareneingänge in der Liste geöffnet, die auch im Verknüpfungsbereich angezeigt wurden.

Über die Schaltfläche *Alle* können Sie sich auch die ausgeblendeten Wareneingänge in die Übersicht holen. Die allgemeinen Funktionen der Übersichtsliste finden Sie im Handbuch Grundmodul. Folgende Datenfelder beinhaltet die Übersichtsliste:

Spalte 1		Vertraulichkeitsstufe des Wareneingangs (siehe Handbuch Grundmodul, Mit Vertraulichkeitsstufen arbeiten)
Spalte 2	Status	Wareneingänge *L* Wareneingang, gebucht *LR* Wareneingang, berechnet
Spalte 3	*Datum*	wird automatisch bei der Erfassung gesetzt, änderbar
	Diktatzeichen	Diktatzeichen aus dem Eingabefeld ***angelegt***
Spalte 4	*Firma*	Suchname des Lieferanten
	Person	Name des Ansprechpartners beim Lieferanten
	Freifeld 1...Freifeld 6	Wahlmöglichkeit eines der sechs Freifelder des Wareneingangs anzuzeigen
Spalte 5	*Betrifft*	Textfeld mit dem Betreff des Wareneingangs
	Eingangsnummer	Automatisch vergebene Belegnummer
	Bestellnr.	Bei WE auf der Basis einer Bestellung die Bestellnummer
	ER-Nr.	Wenn die Eingangsrechnung auf der Basis eines WE erfolgte die Belegnummer der Eingangsrechnung
	Freifeld 1...Freifeld 6	Wahlmöglichkeit eines der sechs Freifelder des Wareneingangs anzuzeigen
Spalte 6	*LF-Nr.*	Vom Lieferanten vergebene Lieferscheinnummer
	LF-Datum	Lieferscheindatum vom Lieferanten

Die Befehlsleiste

Die Schaltflächen der Befehlsleiste bleiben in den Übersichtslisten aller Bereiche gleich, einige haben jedoch bereichsspezifische Funktionen, die nachfolgend beschrieben sind. Die Standardfunktionen sind im Grundhandbuch, erläutert.

Fertig	Schließt die Liste (Standard)	⌘/Strg + W
Neu	Legt einen neuen Wareneingangsbeleg an (Standard)	⌘/Strg + N
Löschen	Löscht markierte Wareneingänge (Standard) Das Löschen von Wareneingängen beeinflusst unmittelbar die Bestandsführung und sollte nur im Ausnahmefall vorgenommen werden.	⌘/Strg + L
Duplizieren	Im Wareneingang nicht aktiv.	
Aktion	Enthält z.T. bereichsspezifische Befehle, nähere Informationen im folgenden Abschnitt.	
Drucken	Drucken von markierten Wareneingängen, nähere Informationen im folgenden Abschnitt.	
Alle	Zeigt alle Wareneingänge bzw. alle Wareneingänge eines Lieferanten	⌘/Strg + Y
Auswahl	Standardmethoden zur Verwaltung von Auswahlen.	
Finden	Standardmethoden für Suchen. Beschreibung der Suchmaske im folgenden Abschnitt	⌘/Strg + F
Filterfeld	Eingrenzung innerhalb der in der Liste dargestellten Felder.	

Befehle des Schaltflächen-Menüs *Aktion*

Um die Aktionen ausführen zu können benötigt der Anwender die Berechtigung ***Sonstiges*** für den aktuellen Programmbereich. Bei aktivierter neuer Menüsteuerung können Sie gezielt einzelne Aktionen freischalten. Das Menü dieser Schaltfläche enthält z.T. bereichsspezifische Befehle zur Bearbeitung von Wareneingängen.

Das Symbol ⇩ weist auf nachfolgende, detaillierte Beschreibungen hin.

Information	Zeigt Datum, Uhrzeit und Benutzer für die Anlage und die letzte Änderung eines markierten Beleges sowie den Bemerkungstext. Möglichkeit zur Kennzeichnung als Berechnet.	⌘/Strg + I
Hilfe umschalten	Schaltet die Hilfetexte ein bzw. aus	
TOPIX Life-Support	Startet die integrierte Software ***teamviewer*** um einem Supportmitarbeiter bei Bedarf Zugriff auf Ihren Bildschirm zu gewähren.	
Sortieren	Öffnet den Sortiereditor, um die dargestellte Auswahl nach verschiedenen auch mehrfachen Kriterien zu sortieren	⌘/Strg + T

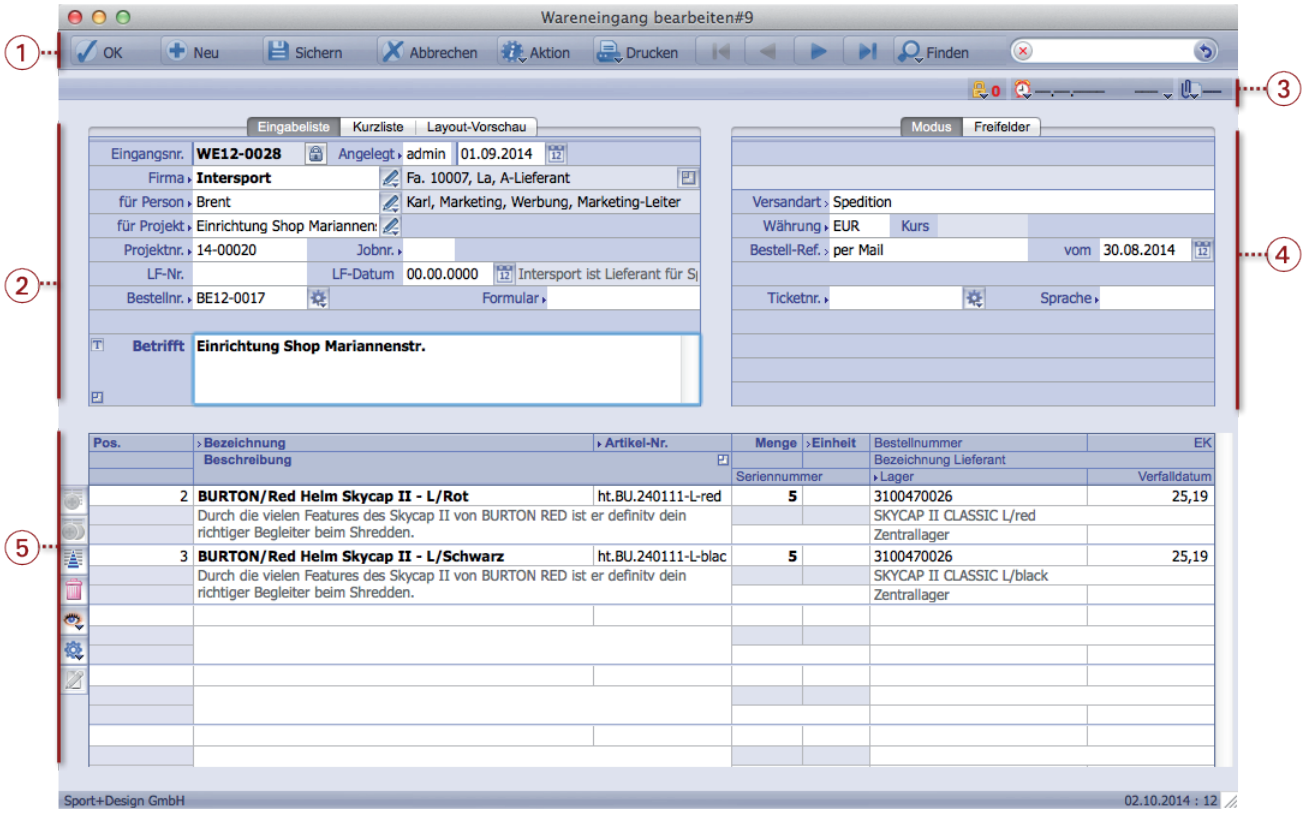
Wareneingänge summieren	Im Wareneingang ist die Summierungsfunktion nicht aktiv
Automatisch ändern	Im Wareneingang ist diese Aktion nicht aktiv
Prüfen	Im Wareneingang ist diese Aktion nicht aktiv
Status vom Wareneingang auf „Berechnet" setzen	Markiert Wareneingänge manuell als berechnet. Sollte nur verwendet werden, wenn keine Eingangsrechnung zu erwarten ist. Nur sichtbar, wenn in den Einstellungen die Option *Status „bezahlt" im Wareneingang führen* gesetzt ist.

Befehle des Schaltflächen-Menüs *Drucken*

Liste drucken	Druckt feste Übersichtsliste.	⌘/Strg + P
Bericht drucken...	Öffnet den integrierten Schnellbericht	
Erweiterten Bericht drucken...	Nur aktiv für Benutzer mit Admin-Rechten, die in ihren Einstellungen den erweiterten Bericht aktiviert sowie per Berechtigungsprofil im Benutzerdatensatz Zugang zu diesem Menüpunkt haben.	
Wareneingängedrucken...	Dieser Menüpunkt ist nur in der Eingabemaske aktiv und druckt das in der Layoutvorschau angegebene Formular	
Wareneingänge mit Info drucken...	Dieser Menüpunkt ist nicht aktiv	
Wareneingänge faxen...	Dieser Menüpunkt ist nicht aktiv	
Etiketten definiert...	Dieser Menüpunkt ist nur in der Eingabemaske aktiv. Mithilfe des integrierten Etiketteneditors können Artikeletiketten für die Zubuchungspositionen erstellt werden. Die Handhabung dieses Editors wird im TOPIX:8 Grundmodul-Handbuch erläutert. Als Besonderheit ist hier zu vermerken, dass die Felder des Artikels und nicht die des Wareneingangs zu Verfügung stehen. Pro Artikel wird die Anzahl der Etiketten aus den Wareneingangspositionen ermittelt. Wenn also Artikel A 3x und Artikel B 5x im Wareneingang enthalten ist, erfolgt zunächst eine Abfrage, ob tatsächlich 8 Etiketten gedruckt werden sollen. Nach dem Designen des Etiketts und Klick auf ***Drucken***, werden 3 Etiketten für A und 5 Etiketten für B gedruckt,	

8.3 Eingabemaske

Die Eingabemaske öffnet sich durch Doppelklick auf einen Wareneingang der Übersichtsliste. Sie kann aber bei entsprechend gesetzter Option auch nach Finden aus der Übersichtsliste geöffnet werden, sofern nur ein Datensatz ermittelt wurde.



① Befehlsleiste

② Kopfbereich 1

③ Workflow-Bereich

④ Kopfbereich 2

⑤ Postenbereich

Die Befehlsleiste

Die Schaltflächen der Befehlsleiste bleiben in den Eingabemasken aller Bereiche gleich, einige haben jedoch bereichsspezifische Funktionen. Bitte lesen Sie dazu die Ausführungen im vorhergehenden Kapitel Artikel.

Der Workflow-Bereich

Rechts in der Workflowzeile finden Sie das Symbol für die Vertraulichkeitsstufe . Es gibt die Vertraulichkeitsstufen 0 bis 6. Jeder angelegte Beleg hat zunächst die Stufe 0 und kann dann entsprechend hochgesetzt werden. Je nach Einstellung im Benutzer kann ein Mitarbeiter Belege bis zu einer bestimmten Vertraulichkeitsstufe lesen. Es können dann die von ihm angelegten Belege sowie die Belege bis einschließlich seiner Vertraulichkeitsstufe gelesen werden.

Außerdem finden Sie die häufig verwendeten Symbole für das Anlegen von Wiedervorlagen und das Verwalten von Anhängen rechts außen in dieser Leiste. Details zu Wiedervorlagen und Arbeiten mit Anhängen finden Sie im *TOPIX:8* Grundmodul-Handbuch.

Eingabeliste

Standardmäßig öffnet sich die Eingabemaske des Wareneingangs mit der Eingabeliste mit einem ausführlichen Kopfbereich.

Im Kopfbereich 1 sind folgende Felder und Eingabemöglichkeiten vorhanden.

Eingangsnr.	Wird basierend auf *Einstellungen* > *Allgemein* > *Nummernkreise* bei neuen Wareneingängen fortlaufend vergeben. Wenn dabei eine Option mit Jahr gewählt wurde, zählt als Jahr das Anlagedatum und nicht das Belegdatum Manuelle Änderungen sind durch Klick in das Schloss-Symbol neben der Nummer möglich. Auch die manuell vergebenen Nummern müssen eindeutig sein.	AN10
Angelegt	Diktatzeichen des Unterzeichners. Standardmäßig mit dem Diktatzeichen des Benutzers belegt, der den Datensatz tatsächlich angelegt hat.	AN10
Datum	Belegdatum des Wareneingangs	Datum

Firma	Suchname der Lieferanten, also der liefernden Firma Setzen Sie unter ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Firmen I*** ganz unten die Optionen ***Firmenname 1*** und ***Kürzel*** wird bei der Eingabe in diesem Feld nicht nur im Suchnamen der Firma sondern auch in den beiden angegebenen Feldern der Firma gesucht. Ist das Feld Firma noch leer, erscheint . Durch einfachen Klick kann eine neue Firma erfasst werden, die Maske wechselt also in die Firmenmaske. Die zweite enthaltene Funktion ***Firma bearbeiten*** erfordert die Eingabe eines Suchnamens. Ist das Feld Firma belegt, erscheint Durch einfachen Klick wechselt die Maske in die Bearbeitung der Firma. Durch langen Klick können Sie mit der zweiten Funktion eine neue ***Firma hinzufügen***. Beim Speichern der Firma werden die Stammdaten in den Wareneingang übernommen. Erfassen Sie den Wareneingang über die Bestellnummer, werden der Lieferant und die Person aus der Bestellung übernommen.	AN20
Firmeninformation	In diesem nicht eingebbaren Feld werden die Firmennummer, Kürzel für Kunden- bzw. Lieferantenstatus sowie die Priorität aus dem Firmenstamm eingeblendet. Es folgt die Schaltfläche zum Einblenden der Firmenbemerkung.	Text
Person	Name der Person, die bei der Firma für diesen Vorgang zuständig ist. Ist das Feld Person noch leer, erscheint , anderenfalls erscheint Identische Funktionalität wie bei Firma, d. h. Neuanlage oder Bearbeitung der Person bei dieser Firma. War das Feld Firma noch leer wird durch Eingabe der Person die dort hinterlegte Firma in den Wareneingang übernommen.	AN40
Personeninformation	In diesem nicht eingebbaren Feld werden Vorname, Position, Abteilung und Funktion angezeigt.	Text
Projekt	Projekt-Nr. des Projektes, dem der Wareneingang zugeordnet wird.	AN12
Jobnr.	Job innerhalb des ausgewählten Projektes als Vorgabe für neu anzulegende Positionen.	Ganzzahl
LF-Nr.	Lieferscheinnummer des Lieferanten	AN14
LF-Datum	Lieferschein-Datum des Lieferanten	Datum

Bestellnr.	Nummer der zu Grunde liegenden Bestellung Zur Auswahl stehen nur Bestellungen mit noch nicht gelieferten Positionen. Falls der Lieferant im Feld Firma angegeben wird, werden nur Bestellungen dieses ausgewählten Lieferanten angezeigt. Nach Auswahl der Bestellung werden alle Bestellpositionen mit noch zu liefernden Mengen in den Postenbereich übernommen. Passen Sie dann die Mengen an und löschen Sie bei Bedarf nicht gelieferte Positionen. Natürlich können Sie auch einen WE ohne Bestellung erfassen. Wenn Sie eine Bestellnummer eingeben und das Feld bei gedrückter ALT-Taste verlassen, können Sie auch Bezug auf eine bereits vollständig gelieferte Bestellung nehmen.	AN10
Formular	Gibt das Ausgabeformular an. Bei neuen Belegen wird das Feld mit dem entsprechenden Wert aus ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Formulare*** belegt. Es können alle als Wareneingang gekennzeichnete Formulare ausgewählt werden. Wird mit Fremdsprachen gearbeitet lädt ***TOPIX:8*** anhand des Sprachkürzels das Formular.	AN20
Betrifft	Textfeld für nähere Beschreibungen des Wareneingangs.	Text

Bereich Modus

In diesem Bereich werden folgende Informationen hinterlegt.

Versandart	Wert der Auswahlliste Versandart, Vorbelegung aus Firma bzw. Bestellung	AN30
Währung	Übernahme aus Firma bzw. Bestellung	AN3
Kurs	Umrechnungskurs zur Systemwährung. Übernahme bei Eingabe der Währung aus der Kurstabelle. Pro Beleg überschreibbar.	Zahl
Bestell-Ref	Freier Wert zur Kennzeichnung des Auftrags. Eingabeunterstützung durch die Auswahlliste Bestellreferenzen	AN30
vom	Datum der Bestellung vom Kunden, wie Bestell-Ref. Übernahme aus der Bestellung	Datum
Ticketnr.	Nur sichtbar bei Modulfreischaltung ***Ticketsystem*** und ***Ticketbezug in Auftragsabwicklung***	AN12
geplanter Wareneingang	Nur bei kostenpflichtiger Option ***Geplante Menge im Wareneingang führen*** sichtbar	Ankreuzfeld

Direktlieferung	Vorbelegung aus Bestellung mit Direktlieferung, nur sichtbar, wenn unter ***Einstellungen*** > ***Sondereinstellungen*** > ***Bestellungen*** die Option ***Direktlieferung an die Lieferadresse aus dem Auftrag*** aktiviert ist	Ankreuzfeld
Ticketnr.	Nur sichtbar, wenn das Ticketsystem installiert ist und unter ***Einstellungen*** > ***Tickets*** > ***Ticket II*** die Zusatzoption ***Lieferschein, Aus-/Eingangsrechnung und Wareneingang mit Ticketnummer*** aktiviert wurde	AN12
Sprache	Kürzel aus der Auswahlliste Sprachkennungen. Beeinflusst die Ermittlung des Beschreibungstextes bei zu erfassenden Positionen, steuert die Auswahl möglicher Druckformulare und beim Druck je nach Platzhalter die Artikelbezeichnung. Sollte nur genutzt werden, wenn tatsächlich abweichende Artikelbeschreibungen gepflegt werden.	AN10
Stdo.	Per kostenpflichtiger Option Standort-Verwaltung kann einem Beleg ein Standort-Kennzeichen gegeben werden.	AN20

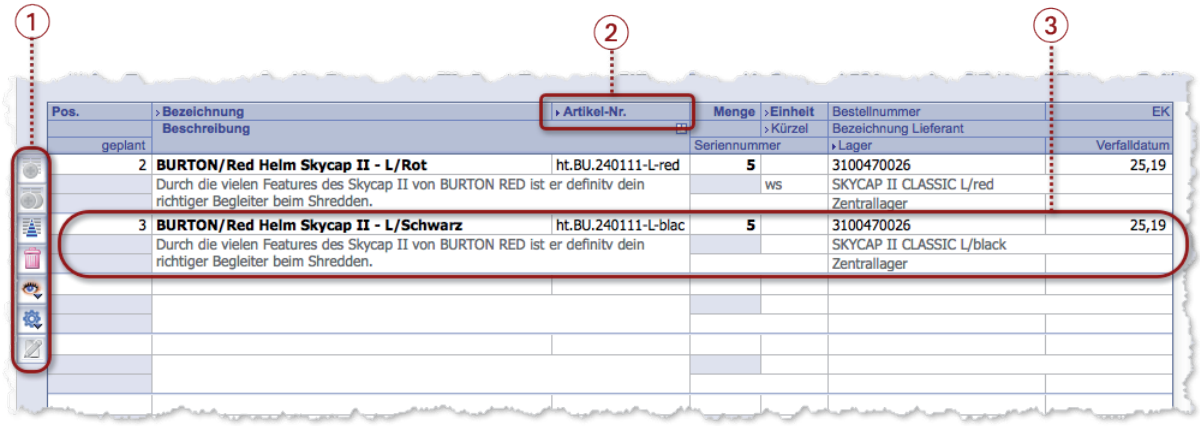
Bereich Freifelder

In diesem Bereich können 6 Textfelder frei benannt werden. Diese 6 Felder werden mit der Bezeichnung und dem Inhalt bis in die Eingangsrechnungen durchgezogen. Der Inhalt kann in jedem der nachfolgenden Programmbereiche geändert werden. Die Bezeichnung und das Verhalten der Freifelder sind in allen 3 Bereichen Einkaufs identisch.

- Es gibt im Bereich Verkauf ebenfalls Freifelder auf Kopfebene. Diese sind jedoch sowohl in der Benennung als auch im Inhalt vollkommen getrennt von den Feldern des Einkaufs.
- Es werden keine Feldinhalte der Firma in die Freifelder der Auftragsabwicklung bzw. des Einkaufs übernommen.

Postenbereich

Um Positionen zu einem Wareneingang erfassen zu können, sollten Sie einmal mit der Maus kurz in den Positionsbereich klicken.



① Listenschaltflächen für den Positionsbereich

② Erweiterung der Positionseingaben

③ Dreizeilige Positionsdarstellung

Listenschaltflächen für den Postenbereich

Hinzufügen	Fügt eine neue Position ein. Positionen werden standardmäßig am Ende des Beleges eingefügt. Die Reihenfolge kann z. B. durch Ändern der Positionsnummer oder durch Drag&Drop auf der Seite Kurzliste geändert werden. Auslösung auch durch ⌘/Strg + +
Sortieren	Klick sortiert die Posten gemäß Positionsnummer, z. B. nach manueller Änderung. Keine Abwärtssortierung.
Löschen	Löscht die aktuelle Position. Auslösung auch durch ⌘/Strg + –
Optionsmenü	Erlaubt den Wechsel von dargestellten Feldern in der Listendarstellung der Posten. Benutzerbezogene Speicherung der Einstellung. siehe ⇩
Funktionsmenü	Aktivierung von Funktionen, siehe ⇩
Postendarstellung	Wechselt für die aktuelle Position in die Postendarstellung. Erfassen von Positionen siehe ⇩ In der Postendarstellung kann in den Posten per Pfeiltaste geblättert werden.

Elemente des Optionsmenüs

Rohertrag anzeigen	im Wareneingang nicht aktiv
Einkaufspreis anzeigen	im Wareneingang nicht aktiv
Formel anzeigen	im Wareneingang nicht aktiv
Diktatzeichen anzeigen	Zeile 2 unter ***Einheit*** als ***Kürzel***
Datum anzeigen	Zeile 2 unter ***Menge***
Kostenstelle anzeigen	im Wareneingang nicht aktiv
Zuschlag anzeigen	im Wareneingang nicht aktiv
Aktionsname anzeigen	im Wareneingang nicht aktiv
Projektnummer/Jobnummer anzeigen	Zeile 2 unter ***Bestellnummer***. Gleichzeitig wird das Feld Jobnummer eingeblendet. Damit verschiebt sich das Feld Bestellbezeichnung des Lieferanten um eine Spalte
Bestand anzeigen	im Wareneingang nicht aktiv
Lager anzeigen	im Wareneingang nicht aktiv
Lieferant anzeigen	im Wareneingang nicht aktiv
Maße anzeigen	Zeile 2 unter ***Bestellnummer***. ***Länge***, ***Breite*** und ***Stückzahl***. Abweichend zum Verkauf kein Einfluss auf die Mengenberechnung. Bestellbezeichnung verschiebt sich um eine Spalte
Alternativeinheiten anzeigen	Zeile 2 unter ***Menge*** und ***Einheit***. Kann unter Alternativeinheiten im Artikel vordefiniert werden. Nur aktiv wenn die entsprechende Option unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** gesetzt ist
Bruttoerfassung	Umschalten zwischen Brutto- und Nettoerfassung. Beeinflusst Berechnung der Steuer
Rabatt 2 anstatt Zuschlag	im Wareneingang ohne Auswirkung

Elemente des Funktionsmenüs

Artikel bearbeiten	Wechselt für die aktuelle Position in die Bearbeitung des dazugehörigen Artikels und speichert dabei den Wareneingang. Nach dem Speichern des Artikels werden alle Grunddaten neu übernommen (Beschreibungstext usw.) Ist der Artikel mehrmals in diesem Beleg enthalten, gilt das für alle Vorkommen dieses Artikels in diesem Beleg.

Artikel hinzufügen	Wechselt in die Erfassungsmaske eines neuen Artikels. Dieser Artikel wird beim Speichern zunächst nicht in die Position übernommen.
Automatisch suchen	Einstellmöglichkeiten für die automatische Suche bei Eingabe eines Wertes im Feld Bezeichnung ***Bezeichnung/Nummer/EAN/ISBN*** sind im Standard aktiviert. Zusätzlich oder alternativ können aktiviert werden: ***Kundenartikelnummer***, ***Bestellnummer*** (eines hinterlegten Lieferanten), ***Hauptlieferant***, ***Hersteller***, ***Artikelgruppe***. Außerdem kann definiert werden, dass standardmäßig mit Wildcards gearbeitet wird (***in Wortbestandteil***), ob das System ***gesperrte Artikel berücksichtigen*** soll (nur aktiv, wenn am Benutzer hinterlegt ist, dass gesperrte Artikel erlaubt sind), ob man ***keine freien Artikeln zulassen*** möchte (nur aktiv, wenn das entsprechende Benutzerrecht gesetzt ist) und ob das System den ***Artikelgruppenfilter berücksichtigen*** soll.
als Kundenpreis eintragen	im Wareneingang nicht aktiv
Warnung bei freier Artikelnummer	im Wareneingang nicht aktiv
Stücklisten-Positionen für den Druck aus-einblenden	im Wareneingang nicht aktiv
Stücklisten-Positionen (Preis) für den Druck aus-einblenden	im Wareneingang nicht aktiv
EK-Preiskalkulation...	im Wareneingang nicht aktiv.
Job-Parameter automatisch setzen	Diese Funktion ist nur im Programmbereich *Jobs* der *TOPIX:8 Projektverwaltung* aktiv.
Kategorien erzeugen	im Wareneingang nicht aktiv
Kategorien zuordnen...	im Wareneingang nicht aktiv
Kategorien entfernen...	im Wareneingang nicht aktiv

Felder des Postenbereiches

Pro Position werden drei Zeilen angezeigt. Der Inhalt variiert je nach Einstellung im Optionenmenü . Optional einblendbare Felder werden grau dargestellt.

Spalte 1	*Position*	Rang/Reihenfolge der Posten. Wird automatisch vergeben. Bei manueller Änderung automatische Anpassung gemäß resultierender Reihenfolge beim Speichern oder beim Klick auf den Sortierbutton links neben den Posten.

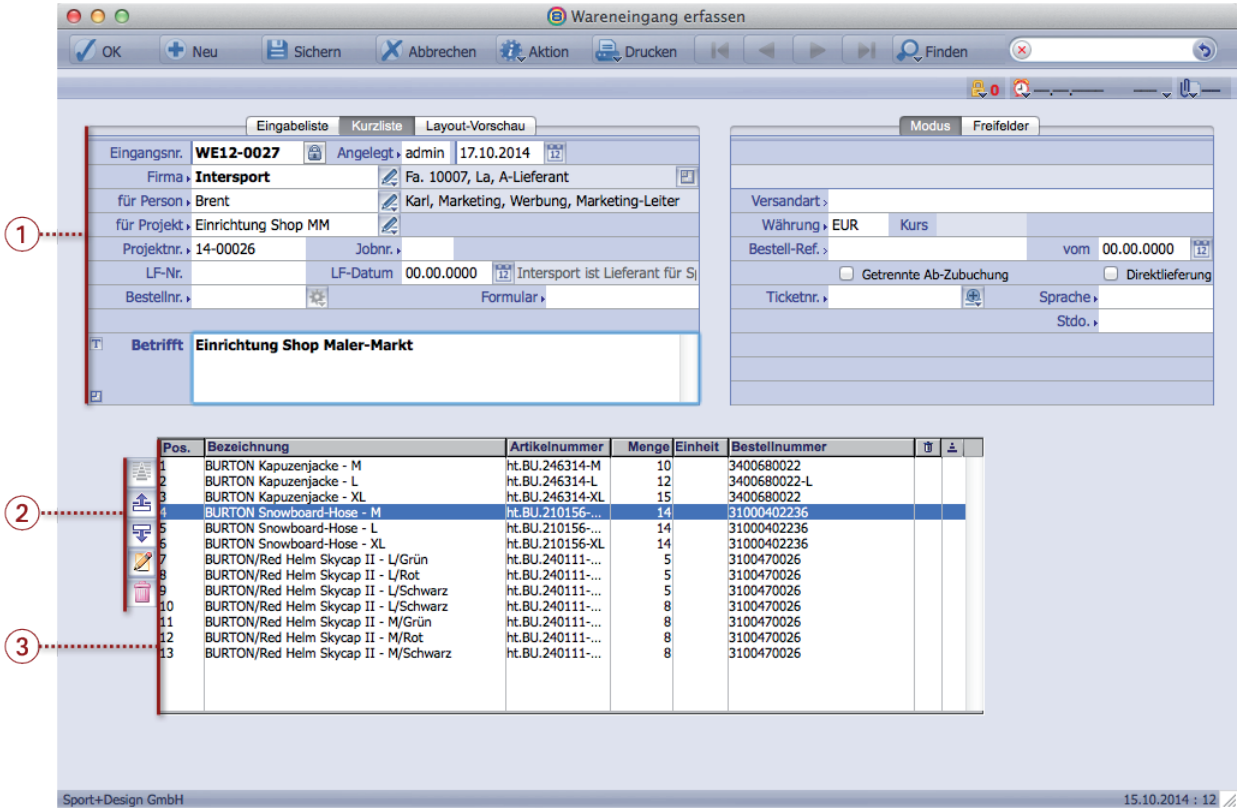
	Status ER	Anzeige der Belegnummer der Eingangsrechnung, die für den Wareneingang erfasst wurde. Nur sichtbar bei gesetzter Option *Status „bezahlt" im Wareneingang führen*.
	geplant	Nur bei kostenpflichtiger Option *Geplante Menge im Wareneingang führen* sichtbar
Spalte 2	*Artikelbezeichnung*	Bei Eingabe Ermittlung des Artikels anhand eingestellter Optionen zur automatischen Suche im Funktionenmenü, z. B. auch anhand Hersteller. Wenn die Position bereits einen Artikelbezug hat, kann die Bezeichnung auch manuell geändert werden, ohne den (statistischen) Artikelbezug zu verlieren
	Artikelnummer	Bei Eingabe Ermittlung des Artikels nur anhand der Artikelnummer.
	Artikelbeschreibung	Beschreibungstext, ggf. sprachabhängig. Kann mittels Zoombox und Textbausteinen beleg- und postenbezogen geändert werden.
Spalte 3	*Menge / Einheit*	Angabe der Menge in bestandsführender Einheit und Bezeichnung der bestandsführenden Einheit. Bei Änderung der Bezeichnung keine Umrechnung!
	Menge 2 / Einheit 2	Menge und Bezeichnung der Alternativ-Einheit, rechnet automatisch in bestandsführende Einheit um. Muss vorher im Artikelstamm definiert sein. Bei freien Artikeln keine automatische Umrechnung möglich.
	Datum	Optionales Postendatum, z. B. zur Verwaltung abweichender Liefertermine.
	Kürzel	Optional (*Diktatzeichen einblenden*). Im Wareneingang freie Eingabe (AN10).
	Seriennummer	Angabe der Serienummer(n) der Zubuchung. Kann per Einstellung Seriennummer zwingend zum Pflichtfeld werden. Optionale Angabe auch bei nicht bestandsgeführten Artikeln möglich. Durch Eingabe von zwei Seriennummern, die durch ,, getrennt sind, werden gemäß Menge die erforderlichen Seriennummern automatisch generiert. z. B. `A1,,A10` und Menge `10` werden die Seriennummern `A01;A02;A03;A04;A05;A06;A07;A07;A08;A09;A10` erzeugt.
Spalte 4	*Bestellnummer*	Ermittelt Artikel anhand der Bestellnummer eines im Artikel auf der Seite Lieferanten hinterlegten Lieferanten. Es muss nicht der Hauptlieferant sein.
	Bezeichnung Lieferant	Bestellbezeichnung des Lieferanten
	Projekt-Nr., Job	Zuordnung eines Wareneingangs zu einem Projekt bzw. einem Job
	Länge, Breite, Stückzahl	Angabe von Maßen, jedoch ohne Einfluss auf die Mengenberechnung. Mit kostenpflichtiger Zusatzoption können diese Angaben als Zusatzinformation einer Seriennummern hinterlegt werden.

	Lager	Angabe des Lagers, dem die Waren zugebucht wird. Angabe kann per Ankreuzfeld ***Lager zwingend*** für bestandsgeführte Artikel erzwungen werden. Vorbelegung in ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung I*** in ***Wareneingänge*** > ***Lager*** bzw. ***Lagerort*** am Artikel. Wenn sich der Wareneingang auf eine Beistell-Bestellung bezieht, wird das mit dem Lieferanten verknüpfte Lager für Abbuchungspositionen genutzt.
Spalte 5	*EK*	Einzelpreis des Artikels im Einkauf. Wird aus der Bestellung bzw. bei ungeplanten Wareneingang aus dem Artikelstamm übernommen und zur Bewertung der Bestände in die Artikelbewegungen und in die Bestände übernommen. Bei gesetzter Option ***EK aus dem Wareneingang verwenden sofern vorhanden*** unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** wird der EK pro bestandsbildender Einheit zur Berechnung des Rohertrags im Verkauf herangezogen.
	Verfalldatum	ergänzende Information zur Seriennummer werden eigentlich für eine Position unterschiedliche Verfalldaten benötigt, müssen mehrere Positionen angelegt werden.

Kurzliste

Die Kurzliste ist eine komprimierte Darstellung der Wareneingangspositionen, referenziert aber natürlich auf den gleichen Inhalt wie die ausführlichere Eingabeliste. Sie besteht aus einem reduzierten Kopfbereich und einem Postenbereich mit einzeiliger Darstellung.

Auf der Seite Kurzliste kann man die Reihenfolge der Positionen per Drag&Drop ändern. Dabei werden die Positionsnummern sofort neu vergeben.



① Kopfbereich

② Listenschaltflächen für den Positionsbereich

③ einzeiliger Positionsbereich

Kopfbereich

In der Kurzliste des Wareneingangs entspricht der Kopfbereich genau dem der Eingabeliste. Entsprechende Dokumentation und Feldbeschreibungen sind dort aufgeführt.

Schaltflächenleiste für den Postenbereich

Sortieren	Sortieren wie im Kapitel Eingabeliste beschrieben.
Position nach oben	Schiebt eine markierte Position um eine Position nach oben

Position nach unten	Schiebt eine markierte Position um eine Position nach unten
Postendarstellung	Wechselt für die aktuelle Position in die Postendarstellung. In der Postendarstellung kann in den Posten per Pfeiltaste geblättert werden.
Löschen	Löscht die aktuelle Position. Auslösung auch durch mit ⌘/Strg + - Nach Markierung in der ersten Spalte können mehrere Datensätze markiert und gemeinsam gelöscht werden.

Einzeilige Postendarstellung

Pro Position wird nur eine stark reduzierte Anzahl von Feldern dargestellt. Anders als im Verkauf kann im Einkauf die Kurzliste nicht für die Erfassung von Positionen genutzt werden. Sie dient hier lediglich der einfachen Übersicht, der Anpassung der Reihenfolge per Drag&Drop oder zum Löschen. Folgende Felder werden dargestellt:

Pos	Siehe Eingabeliste
Bezeichnung	Siehe Eingabeliste
Artikelummer	Siehe Eingabeliste
Menge	Siehe Eingabeliste Klick in die Spalte Menge öffnet für die entsprechende Position einen kleinen Dialog zur Mengenanpassung dieser Position.
Einheit	siehe Eingabeliste
Bestell.Nr.	siehe Eingabeliste
	Markierungsspalte für das Löschen von mehreren Positionen. Erster Klick setzt Markierung, zweiter entfernt sie. Durch Klick bei gleichzeitigen Halten von ⇧ Shift bzw. ⌘/Strg können mehrere Datensätze markiert werden.
	siehe Eingabeliste

Layout-Vorschau

Auf der Seite Eingabeliste wird im Feld Formular das unter ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Formulare*** definierte Standardformular eingetragen oder ein anderes Formular manuell ausgewählt.

Sollten Sie am Lieferanten eine Fremdsprache hinterlegt haben und ein Formular in dieser Sprache existieren, ermittelt das System automatisch dieses Formular.

Mit dem Wechsel auf die Seite Layout-Vorschau wird der Wareneingang anhand des hinterlegten Formulars in einem sogenannten Plugin-Bereich dargestellt. Diese Darstellung dient vor allem dazu, die Seitenumbrüche zu kontrollieren.

Mithilfe des Funktionsmenüs links oben neben dem Plugin-Bereich kann auch der Wechsel auf ein anderes Formular erfolgen. Dieses wird dann auch in das Feld Formular der Eingabeliste eingetragen.

Detaildarstellung der Posten

Da die Listendarstellung der Posten sowohl auf der Seite Eingabeliste als auch in der Kurzliste nur eine begrenzte Anzahl von Feldern für die Darstellung und Eingabe zulässt, kann mittels Schaltfläche  für die aktuelle Position in die Postendarstellung gewechselt werden.

Befehlsleiste

Es sind lediglich die Schaltflächen für OK (schließen der Postendarstellung) sowie die Schaltflächen zum Blättern in den Posten des Beleges aktiv. Diese haben die gleichen Tastaturkürzel wie in der normalen Befehlsleiste. Ein Abbrechen ist nicht vorgesehen.

Seite Postendaten

Position	Es werden drei Felder dargestellt: aktuelle Rangfolge (sichtbar in Listendarstellung), Kennzeichnung, ob es sich um eine Stückliste handelt ursprüngliche Reihenfolge der Erfassung
Nachkommastellen	Einstellung der Nachkommastellen für den Einzelpreis
Menge	Menge in bestandsführender Einheit
Einheit	Bezeichnung der bestandsführenden Einheit
Artikelnummer	eigene Artikelnummer, bei Eingabe erfolgt Suche im Artikelstamm
Tausender Preis	Angabe einer Preiseinheit
Bestellnummer	Artikelnummer beim Lieferanten, Eingabe löst Suche im Artikelstamm aus
Bestellbezeichnung	Artikelbezeichnung des Lieferanten
Bezeichnung	eigene Artikelbezeichnung
Beschreibung	Beschreibungstext, Vorbelegung aus dem Artikelstamm ggf. unter Berücksichtigung von Sprachkennungen. Einfügen von Textbausteinen mit dem Tastaturkürzel ⇧ Shift + ⌘ / Strg + T

Menge, Seriennummer, Lager	tabellarische Darstellung von Seriennummern mit Schaltflächen zur Erfassung weiterer Seriennummern mit ihren Mengen und ggf. abweichenden Lagerorten Die Anzahl der Seriennummern pro Wareneingang kann limitiert werden durch die Einstellung ***n-Seriennummern im Wareneingang***, die unter ***Einstellungen*** > ***Sondereinstellungen*** > ***Bestandsprüfung*** aktiviert werden kann. Die gleiche Einstellung bewirkt auch, dass bei negativen Menge eine Auswahl an im Lager vorhandenen Seriennummern angeboten wird.
Diktatzeichen	siehe Eingabeliste
Datum	siehe Eingabeliste
Bemerkung	optionale Übergabe aus dem Artikelstamm bei entsprechender Voreinstellung
Angebots-Nr.	Angabe der Angebotsnummer bei auftragsbezogenen Bestellungen
Einzelpreis (EK)	siehe Eingabeliste
Verfalldatum	siehe Eingabeliste
für Projekt	Projektname eines bezogenen Projektes
Projekt-Nr	Projektnummer eines bezogenes Projektes
Job-Nr.	Jobnummer innerhalb des Projektes.
Einzelpreis (VK)	nur sichtbar bei kostenpflichtiger Zusatzoption ***VK-Preis im Wareneingang führen***

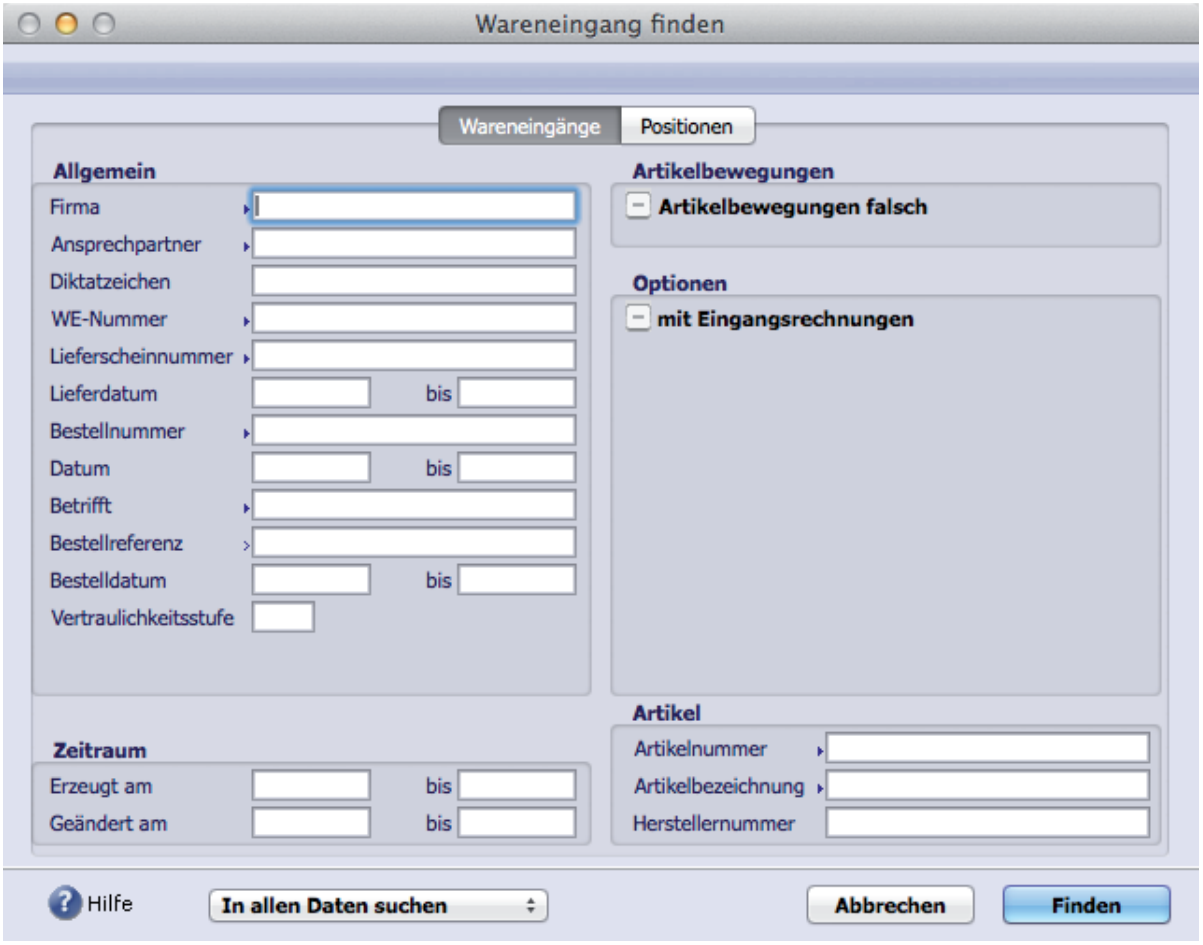
8.4 Die Suchmechanismen

Wie in allen Programmbereichen gibt es die Suchmechanismen

- Schnellsuchfeld
- Finden
- Erweiterte Suche
- Datenbanksuche

Zur grundsätzlichen Handhabung dieser Suchmechanismen lesen Sie bitte das Handbuch Grundmodul. Hier sollen nur die Besonderheiten für den entsprechenden Programmbereich beschrieben werden.

Die Standardsuche mittels ***Finden*** (⌘ / Strg + F) öffnet einen an die Eingabemaske angelehnten Suchdialog.



Mit der Option *Artikelbewegungen falsch* besteht die Möglichkeit, nach Wareneingängen mit fehlenden/falschen Eintrag im Programmbereich *Artikelbewegungen* zu suchen.

Mit der Optionen *mit Eingangsrechnungen* kann man Wareneingänge suchen bei denen bereits eine Rechnung vorliegt

In den Datumsfeldern (z. B. *Lieferdatum*) kann mit Operatoren > (nach dem), >= (ab dem), < (vor dem), <=(bis zum), # (nicht am) gearbeitet werden. Wenn kein Operator eingegeben wird, wird genau das Datum gesucht.

8.5 Erfassen und Bearbeiten von Wareneingängen

■ Erfassen von Wareneingängen

Nachfolgende Tabelle zeigt Ihnen die Varianten, eine neue Wareneingang anzulegen

Direkte Erfassung	Klicken Sie dazu im Programmbereich ***Wareneingänge*** auf die Schaltfläche ***Neu***, es erscheint eine leere Maske mit wenigen Initialwerten (Datum, Eingangsnummer) Sie können sich in diesem Fall auf eine Bestellung beziehen. Geben Sie dazu im Kopf-Bereich im Feld Bestellnummer die entsprechende Nummer der Bestellung ein. Um die Positionen einfügen zu können, müssen Sie die Abfrage, ob die vorhandenen Positionen des Wareneingangs gelöscht werden sollen, bestätigen.
Aus dem Verknüpfungsbereich (Firmen, Personen, Projekte, Tickets)	Wählen Sie den gewünschten Programmbereich aus Klicken Sie im Verknüpfungsbereich auf die Zeile mit der Überschrift ***Wareneingänge***. Klicken Sie auf die Schaltfläche Hinzufügen oberhalb des Verknüpfungsbereiches Eingangsnummer, Datum usw. werden automatisch vergeben. Je nach ursprünglichen Programmbereich ist der Wareneingang mit der Firma, der Person, dem Projekt und/oder dem Ticket verknüpft. Alle anderen Daten sind leer.

Ein neuer Wareneingang erhält auf jeden Fall eine neue Belegnummer gemäß der Einstellung unter Einstellungen > Allgemein > Nummernkreise sowie ein neues Datum.

➽ Auch wenn im Wareneingang standardmäßig keine Wertinformationen angezeigt werden, werden diese im Hintergrund weitergeführt. Das gilt für die Daten der Preisfindung ebenso wie für Zahlungskonditionen.

Zuordnung der Firma/Person

Geben Sie in das Feld ***Firma*** den gewünschten Suchbegriff ein. Standardmäßig sucht ***TOPIX:8*** nur im Suchnamen der Firmen. Setzen Sie unter ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Firmen I*** die benutzerbezogenen Einstellungen ***Firmenname 1*** und/oder ***Kürzel***, sucht ***TOPIX:8*** auch in den entsprechenden Feldern.

Ordnen Sie ohne Eingabe einer Firma eine Person zu, werden Ihnen die Personen mit dem entsprechenden Suchkriterium angezeigt und die Firmendaten der Person mit übernommen. Ordnen Sie nach der Eingabe einer Firma eine Person zu, muss diese zuvor an der Firma angelegt sein. Anderenfalls können Sie die Person mit der Hinzufügen-Schaltfläche an der Firma ergänzen. Auf diese Art können Sie auch den Bezug zu einem Projekt herstellen.

Eingabe der Bestellnummer

In der Auswahlliste werden nur Bestellungen mit noch nicht gelieferten Positionen aufgeführt. Falls der Lieferant im Feld Firma angegeben wird, werden die offenen Bestellungen nur von diesem ausgewählten Lieferanten angezeigt. Wenn eine Bestellung ausgewählt wird, werden alle Bestellpositionen mit den noch ausstehenden Mengen in den Postenbereich übernommen. Löschen Sie im Wareneingang Positionen, die nicht in der Lieferung enthalten sind bzw. passen Sie die Mengenangaben an.

Setzen Sie unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung III*** die Option ***Bestellstatus positionsweise***, um bei Teillieferungen auf der Positionsebene der Bestellungen den Status exakt verfolgen zu können.

Mit der Option ***mehrere Bestellungen im Wareneingang auswählbar, Posten sammeln*** unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** können Sie einen Wareneingang auch aus mehreren Bestellungen zusammensetzen. Die Bestellungen müssen dabei bei der Ersteingabe der Bestellnummer ausgewählt werden (also

Eingabe mit Jokerzeichen). Nachträgliches Einfügen ist nicht möglich.

Natürlich können Sie auch ohne vorliegende Bestellung einen ungeplanten Wareneingang erfassen. In dem Fall geben Sie einfach in den Positionen die eingetroffenen Artikel ein.

Handhabung von Seriennummern

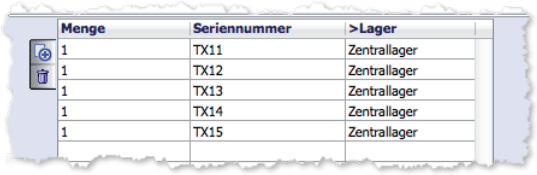
Sie können für einzelne Artikel mit der Option *Seriennummer zwingend* die Eingabe von Seriennummern für bestandsverändernde Belege erzwingen. Das hat vor allem Auswirkung bei der Erfassung von Wareneingängen. Das Feld Seriennummer hat dabei eine Doppelfunktion und kann gleichzeitig als Chargennummer genutzt werden. Geben Sie nach der Eingabe der Menge genau eine Seriennummer ein, gilt diese für die gesamte eingegebene Menge. Für die Eingabe einer fortlaufenden Seriennummer können Sie wie folgt vorgehen:

1. Für Artikel mit Seriennummer geben Sie im Feld Seriennummer die erste zu vergebene Seriennummer ein, gefolgt von zwei Komma und dem Ende der letzten Seriennummer.



Pos.	Bezeichnung	Artikel-Nr.	Menge	Einheit	Bestellnummer	EK
Status ER	Beschreibung				Bezeichnung Lieferant	
geplant			Seriennummer		Lager	Verfalldatum
1	**TX 17 Montageapparat für Bindungen**	hb.mont	**5**	**Stück**	TX 174978	1.580,38
	Universelle Justier- und Bohrhilfe für alle Board-Größen				Assembling Tool TX 17	
			TX11,,15		Zentrallager	

2. Es werden nun entsprechend viele Seriennummern in Folge generiert.



Menge	Seriennummer	>Lager
1	TX11	Zentrallager
1	TX12	Zentrallager
1	TX13	Zentrallager
1	TX14	Zentrallager
1	TX15	Zentrallager

Seriennummern ohne fortlaufende Vergabe können Sie mit einem Semikolon trennen oder alternativ in der Postendarstellung auf der Seite Seriennummer erfassen.

Sie können das Verhalten der Eingabekontrolle bei Seriennummern mit folgenden Optionen unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Meldungen* beeinflussen:

Warnmeldung wenn die IST-Menge der im Wareneingang erfassten Serienummern von der SOLL-Menge abweicht

Wenn diese Option angeschaltet ist, erfolgt ein Hinweis, wenn die Anzahl der (eingegebenen oder generierten) Seriennummern von der Liefermenge abweicht. Die Liefermenge wird an die Anzahl der Seriennummern angepasst, sofern mehr als eine Seriennummer erfasst wurde.

Warnmeldung wenn die im Wareneingang erfassten Seriennummern doppelte Einträge aufweisen.

Diese Einstellung ist insbesondere bei Massenerfassung von Seriennummern sinnvoll. Doppelte Einträge werden dann aus dem Feld Seriennummer entfernt.

Erfassen von Wareneingängen mittels Offline-SCANNDY

Über das kostenpflichtige Add-On Scanneranbindung können Wareneingänge per Offline-Scanner erfasst werden. Wenn diese Option aktiviert wurde, wird ein Wareneingang per Datensammler erfasst. Je nach Konfiguration muss dabei Artikelnummer, Menge, Lagerort, Verfalldatum und Seriennummer erfasst werden. Diese Daten werden auf dem Scanner in einer Datei output.txt abgelegt.

Wenn der Wareneingang komplett erfasst wurde, schließen Sie das Gerät mit dem USB-Kabel an Ihren Rechner an. Legen Sie nun einen neuen Wareneingang an und geben Sie wie gewohnt die Bestellnummer zur Übernahme der Posten ein. Speichern Sie diesen Wareneingang noch nicht sondern lesen mit dem Menüpunkt *Ablage* > *Datenimport* > *Positionen aus Textdatei importieren...* die Datei output.txt ein. Mit der Option *Barcode Scannerdaten als Positionen importieren: importierte Daten löschen* unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Barcodescanner- Datenimport* kann eingestellt werden, dass die importierte Datei gelöscht wird. Sollten sich weitere Daten z. B. für einen Lieferschein in der Datei befinden, gibt es dabei die Möglichkeit, diese Daten in einer neuen Datei zu importieren.

Nach Auswahl des Menüpunktes erfolgt eine Abfrage, ob für die existierenden Positionen die Menge auf 0 gesetzt werden soll

Stornierung von Wareneingängen

Sie können einen Wareneingang bzw. eine Wareneingangsposition stornieren, indem Sie die gleichen Positionen aber mit negativer Menge buchen.

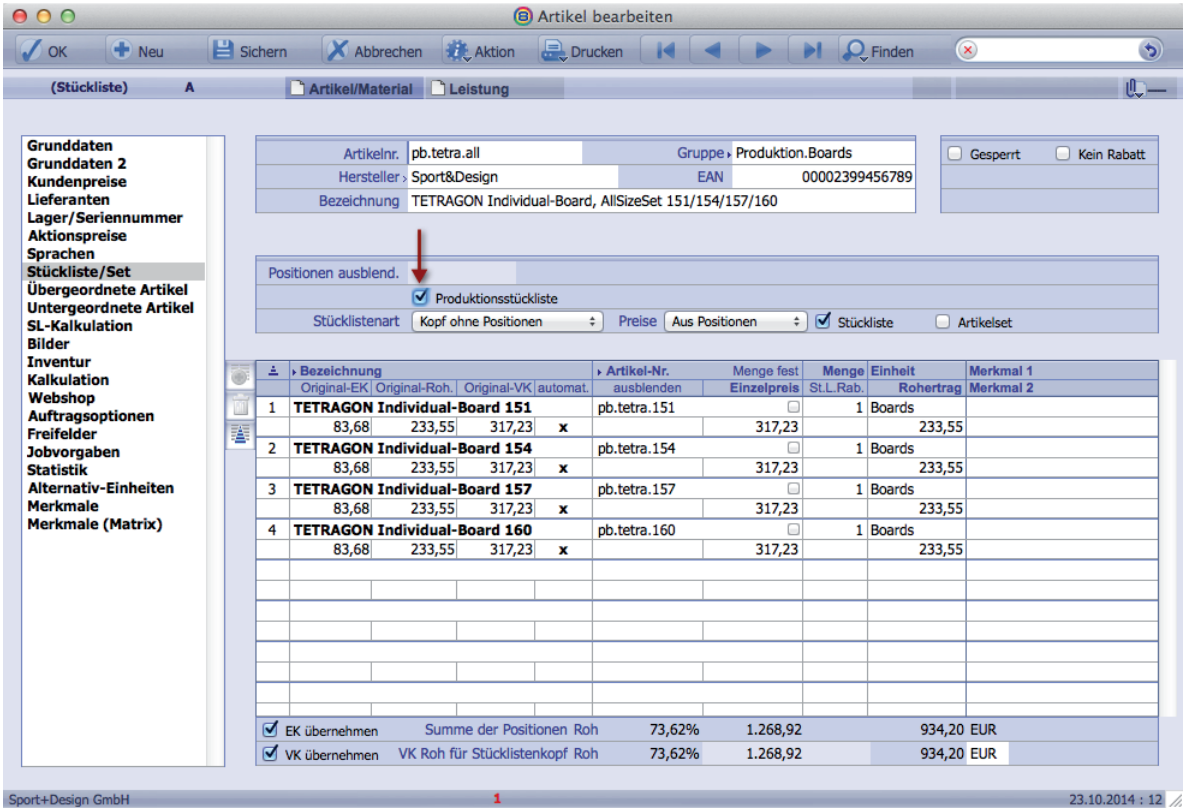
❗ Wenn Sie den Wareneingang löschen, erfolgt keine Prüfung auf möglicherweise dadurch entstehenden negativen Lagerbestand.

Rücksendungen und Retouren zum Lieferanten

Wenn Sie bereits verbuchte Waren an den Lieferanten zurücksenden können Sie hierzu einen Wareneingang mit negativer Menge buchen. Somit reduziert sich der Bestand und der Wareneingangsbeleg kann als Lieferschein der Sendung beigefügt werden.

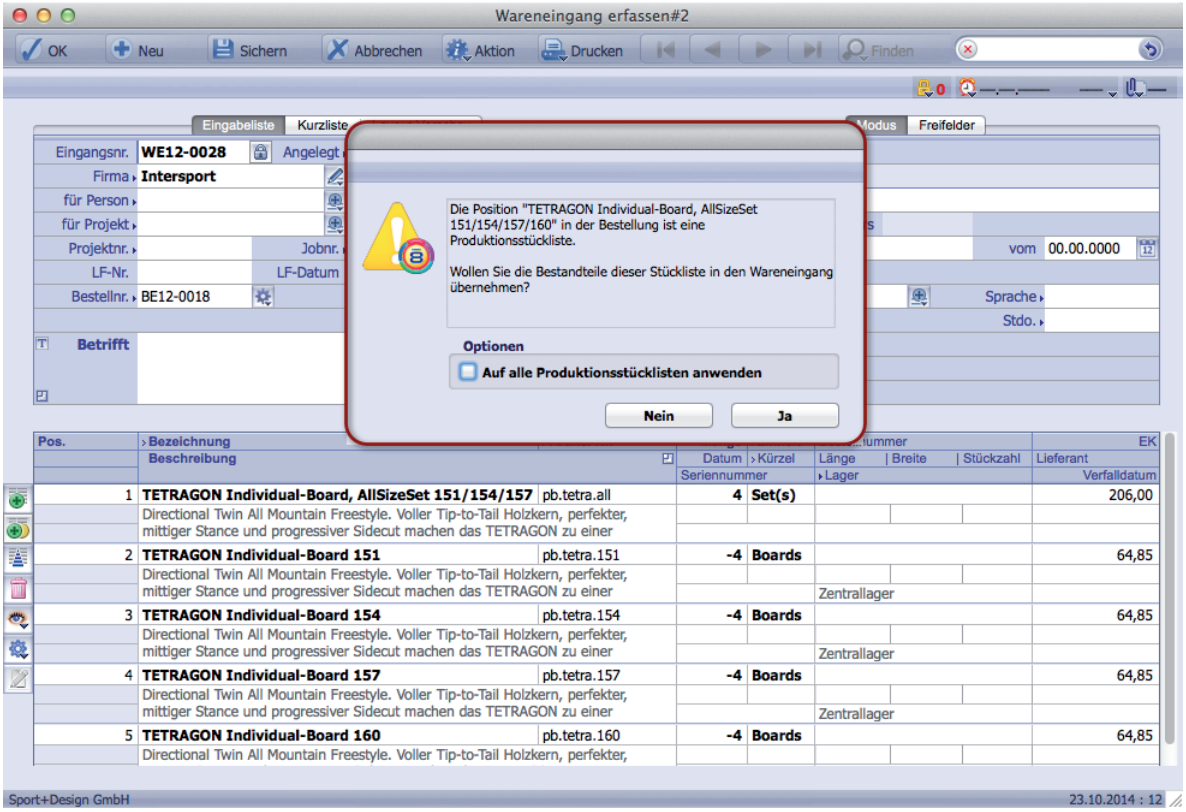
Besonderheit Produktionsstückliste

Eine Produktionsstückliste definieren Sie im Artikel auf der Seite *Stückliste/Set*.



Produktionsstücklisten erscheinen in Angeboten, Aufträgen, Lieferscheinen, Ausgangsrechnungen und Bestellungen nur mit dem Kopfartikel, unabhängig davon, welche Stücklistenart gewählt wurde. Beim manuellen Einfügen einer Produktionsstückliste in einen Wareneingang wird die Stückliste aufgelöst. Die Positionen der Stückliste werden dabei mit negativer Menge eingefügt. Das bedeutet, im gleichen Maße, wie die Produktionsstückliste auf das Lager gebucht wird, werden die benötigten Materialien abgebucht.

Wenn der Wareneingang auf der Grundlage einer Bestellung erzeugt wird, erfolgt eine Abfrage, ob die Produktionsstückliste aufgelöst werden soll. Optional können Sie die Antwort für weitere in dieser Bestellung enthaltenen Produktionsstücklisten übernehmen.



Falls es sich bei den Abbuchungspositionen um seriennummerngeführte Artikel handelt, werden Sie zur Auswahl der Seriennummer aufgefordert. Setzen Sie die Option *n-Seriennummern im Wareneingang* unter *Einstellungen* > *Sondereinstellungen* > *Bestandsprüfung*, um automatisch anhand der benötigten Menge eine Auswahl an Seriennummern aus dem Lager zu erhalten. Anderenfalls wird ggf. die Menge auf die erste verfügbar Seriennummer reduziert und Sie müssen die übrigen Seriennummern in der Postendarstellung ergänzen.

Achten Sie darauf, dass bei der aktivierter Option *Artikelbestand nicht negativ* die Mengen in den abzubuchenden Positionen ggf. automatisch reduziert werden. Sie können sich diese Reduzierungen im Meldungsfenster auflisten lassen, indem Sie unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Meldungen* die Option *Warnmeldung wenn Lagerbestand im Lieferschein bei der Verbuchung einer Produktionsstückliste über Wareneingang nicht ausreicht*.

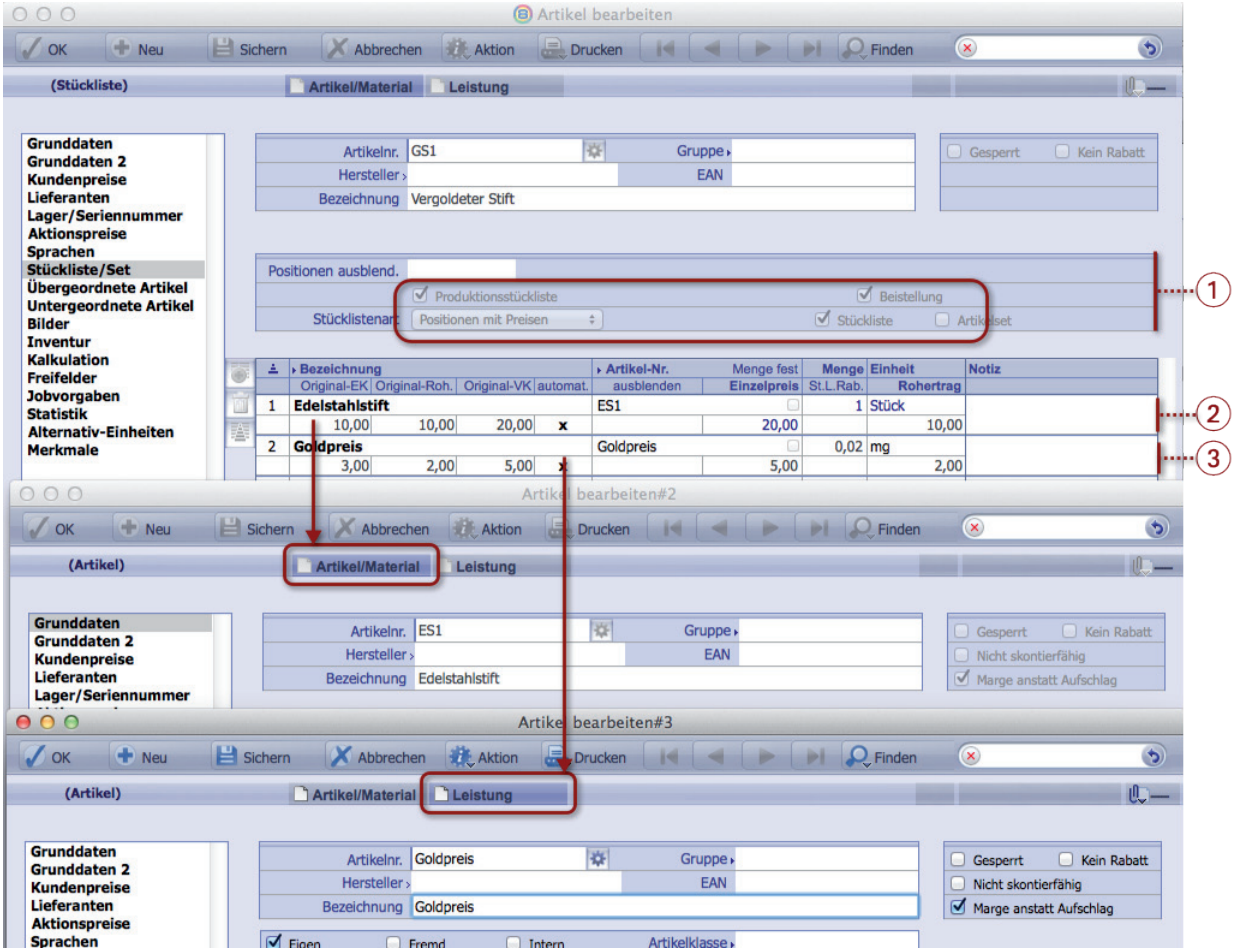
Besonderheit Beistellung/Veredlung

Immer häufiger kommt es vor, dass Material zu einem Lieferanten geschickt wird, um es dort in der einen oder anderen Weise zu bearbeiten und dann verändert wieder ins Lager eingebucht wird. Um diesen Prozess sauber abzubilden, ist das Add-On *Beistellung* erforderlich.

Stammdatenpflege

Es sind drei verschiedene Artikeltypen erforderlich:

- mindestens ein Artikel vom Typ Artikel/Material. Damit wird das Material, das dem Lieferanten zur Bearbeitung zur Verfügung gestellt wird, abgebildet.
- mindestens ein Artikel vom Typ Leistung. Damit wird die Arbeit des Lieferanten, die später in Rechnung gestellt wird, abgebildet.
- Ein Artikel, in dem die beiden o.g. Artikeltypen als Produktionsstückliste mit der Zusatzoption Beistellung zusammengesetzt werden. Es können mehrere Materialartikel und auch mehrere Leistungsartikel in der Stückliste verwendet werden, jedoch mindestens vom jedem Typ einer.



① Kennzeichnung der Stückliste als Beistell-Stückliste

② Beizustellendes Material muss im Stamm als Artikel/Material gekennzeichnet sein

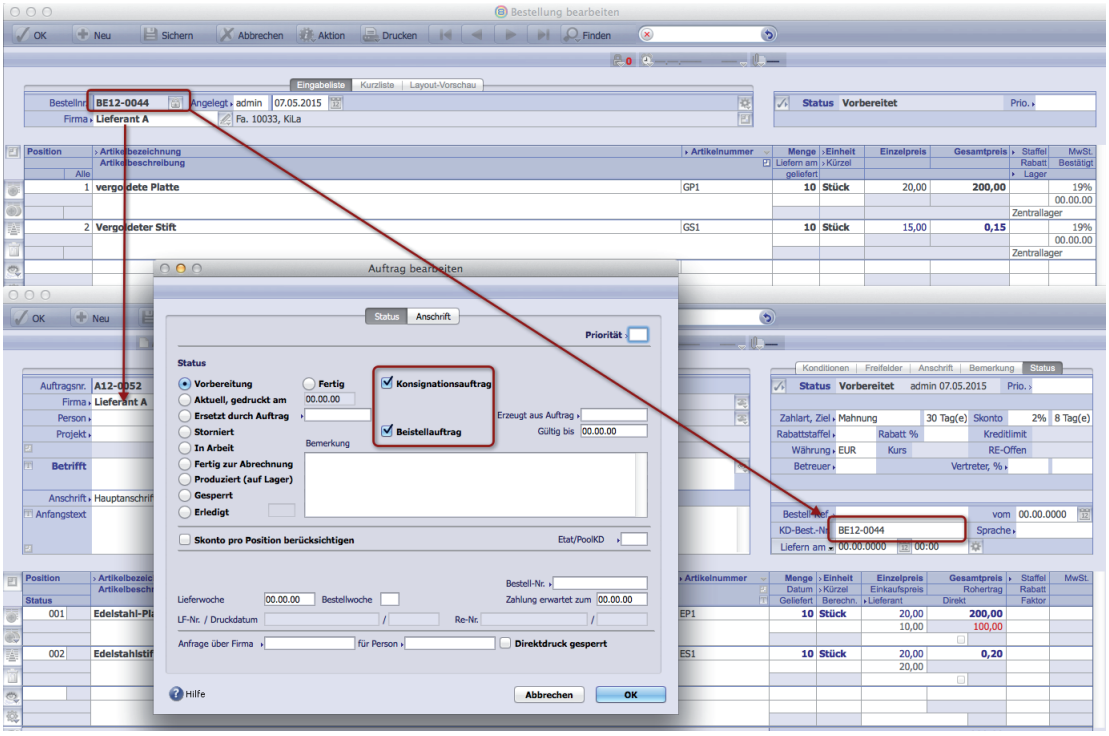
③ Lohnkosten oder durch den Lieferant organisierte Ware wird als Leistung gekennzeichnet

Bestellung beim Lieferanten

Wird ein Artikel mit hinterlegter Beistell-Stückliste in eine Bestellung eingefügt, erfolgt nach Abfrage die Kennzeichnung der Bestellung als Beistell-Bestellung, sichtbar auf der Seite Status der Eingabemaske.

Auslösen der Beistell-Lieferung an den Lieferanten

Per Aktionsbefehl kann entweder aus der Eingabemaske oder aus der Übersichtsliste mit markierten Bestellungen ein Auslagerauftrag pro Bestellung erzeugt werden. Pro enthaltener Beistell-Stückliste werden die als Artikel/Material enthaltenen Stücklisten-Position gewichtet nach Menge in den Auftrag übernommen. Der Auftrag erhält die Kennzeichen Beistellung und Konsignation. Optional können die erzeugten Aufträge direkt in der Liste geöffnet werden.



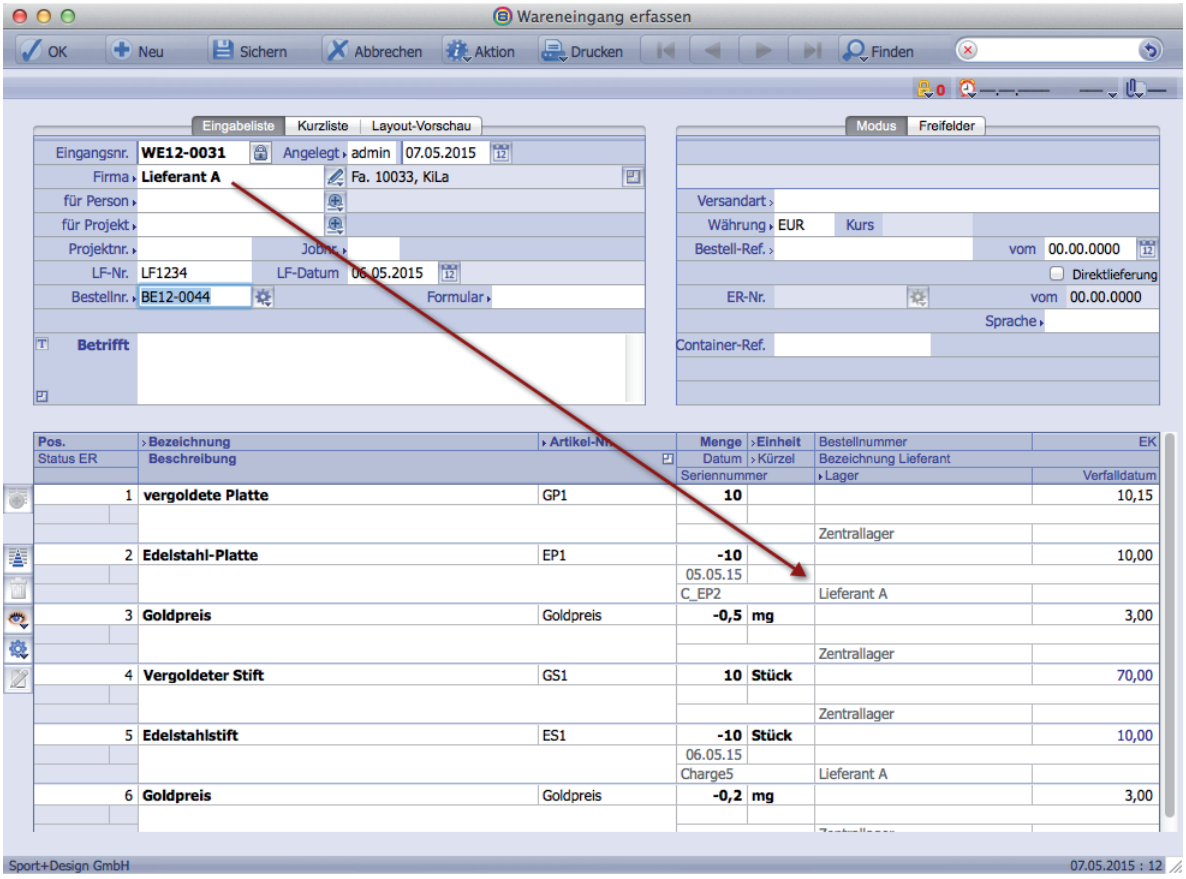
😊 Wenn Sie unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung I* die Option *VK-Preis gleich EK-Preis* setzen und der Lieferant nur einen Lieferanten- aber keinen Kunden-Status hat, wird auch im Beistellauftrag der Preis auf den EK-Preis des beizustellenden Artikels gesetzt.

Sie können nun diese Aufträge wie normale Aufträge ausliefern. Beachten Sie, dass Sie dem Lieferanten im Normalfall keine Auftragsbestätigung über die von Ihnen bereitzustellende Ware zukommen lassen. Wird aus dem so erzeugten Auftrag mit den beiden gesetzten Optionen ein Lieferschein erzeugt, wird die Ware aus dem eigenen Lager, das in der Lieferscheinposition angegeben wird, ausgebucht und auf das mit dem Lieferanten verknüpften Lager eingebucht. Falls das Lager nicht existiert, wird es automatisch im Hintergrund erzeugt. Damit ist die Ware per Bestandsliste noch in Ihrem Besitz, durch die Sperrlager-Eigenschaft des Konsignationslagers jedoch nicht in der allgemeinen Verfügbarkeit des Lagerbestandes.

Sie können natürlich auch in dieser Konstellation zunächst Teilmengen an den Lieferanten schicken, wie Sie das von normalen Lieferscheinen gewohnt sind. Achten Sie darauf, Konsignationslieferscheine als berechnet zu kennzeichnen.

Wareneingang der veredelten Waren

Über den Wareneingang geben Sie wie gewohnt die Informationen wie Lieferant und Bestellnummer ein. Aufgrund der enthaltenen Produktionsstücklisten erfolgt die Abfrage, ob die Produktionsstückliste aufgelöst werden soll. Im Normalfall wird nun anhand der Voreinstellung für die abzubuchenden Materialpositionen das Entnahmelager vorgeschlagen. Anhand der Option Beistellung in der Bestellung wird hier jedoch das mit dem Lieferanten verknüpfte Lager aufgeführt.

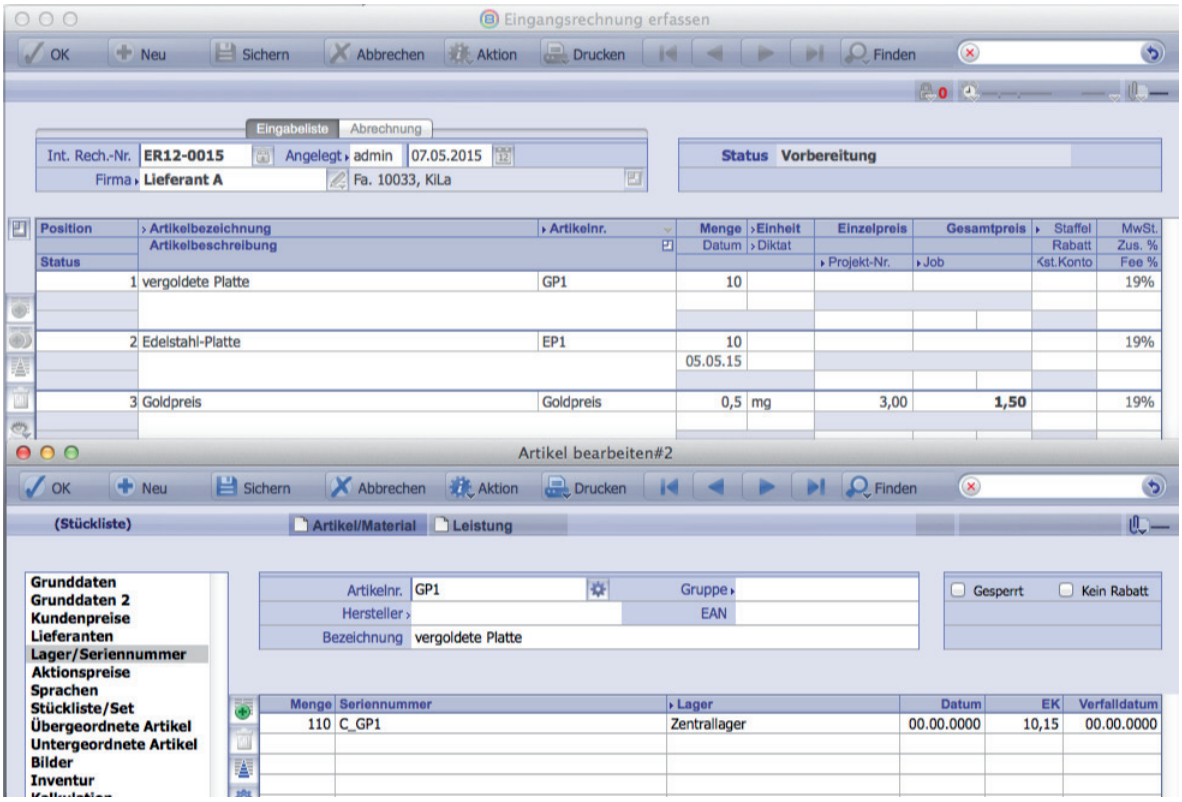


Eventuell erforderliche Anpassungen bezüglich Mengen und Seriennummern geben Sie wie gewohnt ein. Durch diesen Wareneingang wird das Konsignationslager wieder entlastet.

Bewertung des produzierten Artikels.

Anders als bei normal eingekauften Artikel spiegelt der Preis, den der Lieferant in Rechnung stellt, nicht den Wert der Ware wider. Vielmehr erhalten Sie vom Lieferanten eine Rechnung, in der nur der Veredelungsanteil aufgeführt wird. Geben Sie bei der Erfassung der Eingangsrechnung bei Veredelungen immer die Wareneingangsnummer ein. Andernfalls erfolgt keine Auflösung in die Leistungs- und Materialbestandteile. Es wird die komplette Stückliste aufgeführt, jedoch nur die Positionen, deren Artikel eine Leistung darstellen, werden mit einem Preis versehen. Sollte ausnahmsweise der Lieferant auch Material in Rechnung gestellt haben, sollten Sie das separat erfassen.

Der Artikel mit Beistellung erhalt seinen Wert in den Beständen aus der Summe der enthaltenen Stücklistenpositionen, also der Summe aus Material und Leistung.



Mithilfe von Serien- bzw. Chargennummern können auf diese Art auch stark schwankende Rohstoffpreise bei der Veredlung wie Gold in die Bestandsbewertung einfließen. Sollen sich diese schwankenden Preise auch in der Rohertragsbetrachtung der Folgeprozess auswirken, sollten Sie unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** die Einstellung ***EK aus dem Wareneingang verwenden sofern vorhanden*** setzen.

9 Eingangsrechnungen

9.1 Einleitung

Im Workflow des Einkaufs wird aus einer Bestellung bzw. einem Wareneingang eine Eingangsrechnung. Natürlich können für eine Bestellung bzw. einen Wareneingang ggf. auch mehrere Eingangsrechnungen erfasst werden.

Eingangsrechnungen können nur erstellt werden, wenn Sie das Modul Auftragsabwicklung installiert haben und eine Lizenz für das Untermodul Einkauf besitzen. Für den Benutzer muss der Zugang über die Rechteverwaltung gesetzt sein. Außerdem benötigt der Benutzer eine freie Lizenz für die Auftragsabwicklung.

Sie erreichen den Programmbereich Eingangsrechnung direkt über den Menüpunkt ***Vorgang*** > ***Eingangsrechnungen***.

Alternativ können Sie die Eingangsrechnungen auch per direktem Tastaturkürzel aufrufen: (⌘ / Strg + ⌥ Alt + G)

Bei Aufruf des Tastaturkürzels in der Eingabemaske der Firmen springt die Markierung im Verknüpfungsbereich auf ***Eingangsrechnungen***, öffnet die diese jedoch nicht als eigenen Prozess.

Im Verknüpfungsbereich von Firmen, Personen, Projekten oder Tickets lassen sich ebenfalls Eingangsrechnungen bearbeiten.

9.2 Die Übersichtsliste



Exp.	Status / Freigabe	Datum / Wiedervorl.	Firma / Person	Int. Rech.-Nr. / Betrifft	Bestellnr.	WE-Nr.	Netto Gesamt / MwSt.	Brutto / Anzahlung Wert	WKZ / Diktat	Re-Nr. / Rechnung vom
	B	23.10.2014	Kunze Maschinen	ER12-0030	BE12-0052	<Sammler>	1.638,50	1.949,82	€	
				2*Canon Laserdrucker i-SENSYS LBP6680x			311,32	1.949,82	admin	
	G	08.10.2014	von Vietze Tina	ER12-0022	BE12-0047		0,00	0,00	€	
			von Vietze	14*MMNeu- L, 15*MMNeu- M			0,00		admin	
	S	08.10.2014	von Vietze Tina	ER12-0021	BE12-0047		0,00	0,00	€	
			von Vietze	14*MMNeu- L, 15*MMNeu- M			0,00		admin	
	Rv	25.08.2014	Burton Boards	ER12-0014	BE12-0015		738,98	738,98	€	BB_1234/12
				Neuanschaffung Shop 7			0,00		admin	22.08.2014
	Rv	05.08.2014	Burton Boards	ER12-0008			0,00	0,00	€	
							0,00		admin	
√	B	24.08.2012	Regionalverlag	ER12-0007	BE12-0003		1.590,00	1.892,10	€	RV-12-8393
	√			Anzeigen Grundriß & Partner, August			302,10	1.892,10	HMe	22.08.2012
	Rv	24.07.2012	Regionalverlag	ER12-0006	BE12-0003		1.590,00	1.892,10	€	RV-12-7883
				Anzeigen Grundriß & Partner, Juli			302,10		HMe	18.07.2012
√	Rv	15.06.2012	Henschel Text	ER12-0003			126,00	149,94	€	HE-435682
			Henschel	Lektorat "Firmenportrait"			23,94		HMe	25.05.2012
√	Rv	15.06.2012	Hangar Studio	ER12-0004			560,00	666,40	€	HS-456789
			Blender	Fotoshooting "Firmenportrait"			106,40		HMe	11.05.2012
√	Rv	15.06.2012	Press Druck	ER12-0005	BE12-0002		5.665,25	6.741,65	€	PD-OD12-0198
			Karbender	Broschüre "Firmenportrait"			1.076,40		HMe	04.06.2012
√	Rv	16.02.2012	Völkl Ski	ER12-0002	BE11-0001		391,75	466,18	€	DE-120000788
			Deller	Board-Bestellung			74,43		HMe	12.02.2012
√	Rv	30.01.2012	Rumbelows	ER12-0001	BE12-0003		5.556,00	5.556,00	£	12000453
				Assembling Tools			0,00		HMe	25.01.2012
√	Rv	29.12.2011	Burton Boards	ER11-0002	BE11-0002		1.197,09	1.197,09	€	A11-004826
				Snowboard-Kleidung und Zubehör			0,00		HMe	27.12.2011
√	Rv	29.12.2011	Völkl Ski	ER11-0001	BE11-0001		5.593,43	6.656,18	€	DE-110086543
			Deller	Board-Bestellung			1.062,75		HMe	27.12.2011
							Offen	Bezahlt	Kosten	
				Netto Σ €			22.184,04	3.228,50	25.412,54	
				Brutto Σ €			24.830,06	3.841,92	28.671,98	

① Befehlsleiste

② Eingangsrechnungsliste

③ Summenbereich

Beim Wechsel in den Programmbereich Eingangsrechnungen über den Menüpunkt *Vorgang* > *Eingangsrechnungen* öffnet sich die Liste aller Eingangsrechnungen unter Berücksichtigung der Vertraulichkeitsstufe.

Öffnen Sie die Eingangsrechnungen per Zoombox aus dem Verknüpfungsbereich, hängt die Darstellung in der Liste davon ab, welche Einstellungen Sie dort gewählt haben. Es werden genau die Eingangsrechnungen in der Liste geöffnet, die auch im Verknüpfungsbereich angezeigt wurden.

Über die Schaltfläche *Alle* können Sie sich auch die ausgeblendeten Eingangsrechnungen in die Übersicht holen.

Um diese zweizeilige Liste der Felder den eigenen Bedürfnissen anpassen zu können, haben viele Spalten variable Inhalte. Im Grundzustand angezeigte Spalten werden in der nachfolgenden Tabelle in schwarzer Schrift aufgelistet,

optional wählbare Spalteninhalte stehen jeweils darunter in grauer Schrift:

Spalte 1		Vertraulichkeitsstufe der Eingangsrechnung
	Exp.	Kennzeichnung, ob die Rechnung exportiert wurde. Wird automatisch bei der Übergabe an die Fibu gesetzt.
Spalte 2	*Status*	Statusinformation der Rechnung, alle Status-Information beginnend mit R werden manuell auf der Seite Status der Eingabe gesetzt *Rv* Eingangsrechnung Vorbereitung *Rp* Eingangsrechnung noch zu prüfen *Rn* Nachfrage zur Eingangsrechnung läuft *Rr* Reklamation zur Eingangsrechnung läuft *R* Freigegeben aus Sachbearbeitersicht Von der inhaltlichen Freigabe unabhängig gibt es noch eine Freigabe aus finanzbuchhalterischer Sicht. *C* Teilbetrag gezahlt *B* Bezahlt *G* Gutschrift *GA* Provisionsgutschrift *S* Storno
	Freigabe	Freigabe für die Übergabe in die Finanzbuchhaltung
Spalte 3	*Datum*	Belegdatum, wird automatisch bei der Erfassung gesetzt
	Wiedervorlage	Manuell in der Eingabemaske zu setzen wurde mindestens ein Dokument angefügt, erscheint in Klammern die Anzahl der angefügten Dokumente, unabhängig vom gewählten Feld für diese Zeile.
	Druckdatum	Datum des letzten Belegdrucks
	Bestelldatum	wird als vom bezogen auf das Feld ***vom*** der Bestellreferenz angezeigt
	Bezahlt am	Datum des Bezahlvorgangs, der zur vollständigen Bezahlung führte
	Freifeld 1...Freifeld 6	Wahlmöglichkeit eines der sechs Freifelder der Eingangsrechnung anzuzeigen
Spalte 4	*Firma*	Suchname des Lieferanten
	Person	Name der Person, die Ansprechpartner beim Lieferanten für diesen Beleg ist
	Freifeld 1...Freifeld 6	Wahlmöglichkeit eines der sechs Freifelder der Eingangsrechnung anzuzeigen.
Spalte 5	*Int. Rech.-Nr.*	Interne Belegnummer, bei Neuanlage automatische Vergabe gemäß *Einstellungen > Allgemein > Nummernkreise*

	Bestellnr.	Bestellnummer auf der die Eingangsrechnung beruht
	Betrifft	Textfeld mit dem Betreff des Beleges
Spalte 6	*Netto Gesamt*	Nettobetrag inklusive Positionsrabatt, Globalrabatt und Versandkosten
	MwSt.	Summe der Steuer über alle Positionen und Steuersätze
Spalte 7	*Brutto*	Bruttobetrag über alle Positionen inklusive Rabatten und Versandkosten aber ohne Berücksichtigung von Skonti
	Anzahlung	Betrag der ersten Ausgleichszahlung
	Bezahlt Betrag	Summe aller Zahlbeträge auf der Seite Abrechnung
	Offen	Offen stehender Betrag
	Projekt-Nr.	Projektnummer des zugeordneten Projektes
	Kostenstelle	Kostenstelle aus dem Kopf (Vorbelegung für Positionserfassung)
Spalte 8	*WKZ*	Währung der Rechnung
	Diktat	Diktatzeichen aus dem Feld ***Angelegt***
	Erzeugt	Name des Benutzers, der den Beleg tatsächlich angelegt hat
	Projekt-Nr.	Projektnummer des zugeordneten Projektes
	Kostenstelle	Kostenstelle aus dem Kopf (Vorbelegung für Positionserfassung)
Spalte 9	*Re-Nr.*	Rechnungsnummer des Lieferanten
	Rechnung vom	Rechnungsdatum des Lieferanten
	Bestellnr	Bestellnummer, falls die Rechnung auf einer Bestellung beruht
	Formular	Nur sichtbar, wenn die Zusatzoption Drucken von Eingangsrechnungen aktiviert wurde
	Projektnr.	Projektnummer, falls projektbezogener Beleg
	Kostenstelle	Kostenstelle aus dem Kopf (Vorbelegung für Positionserfassung)

Die Befehlsleiste

Die Schaltflächen der Befehlsleiste bleiben in den Übersichtslisten aller Bereiche gleich, einige haben jedoch bereichsspezifische Funktionen, die nachfolgend beschrieben sind. Die Standardfunktionen sind im Grundhandbuch erläutert.

Fertig	Schließt die Liste (Standard)	⌘/Strg + W

Neu	Legt eine neue Rechnung an (Standard)	⌘/Strg + N
Löschen	Löscht markierte Rechnungen (Standard) Achten Sie bei lizenzierter Vertragsverwaltung darauf, dass unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** das Ankreuzfeld ***Auftrag/Bestellung aktualisieren*** gesetzt ist. Sie erhalten dann beim Löschen eine Abfrage, ob die Bestellung aktualisiert werden soll. So kann z. B. ***Nächste Rechnung am*** aktualisiert werden.	⌘/Strg + L
Duplizieren	In Eingangsrechnungen nicht aktiv.	⌘/Strg + D
Aktion	Enthält z.T. bereichsspezifische Befehle, nähere Informationen im folgenden Abschnitt.	
Drucken	Drucken von markierten Rechnungen, nähere Informationen im folgenden Abschnitt.	
Alle	Zeigt alle Rechnungsbelege, nähere Informationen im folgenden Abschnitt.	⌘/Strg + Y
Auswahl	Standardmethoden zur Verwaltung von Auswahlen.	
Finden	Standardmethoden für Suchen. Beschreibung der Suchmaske im folgenden Abschnitt	⌘/Strg + F
Filterfeld	Eingrenzung innerhalb der in der Liste dargestellten Felder.	

Befehle des Schaltflächen-Menüs *Aktion*

Das Menü dieser Schaltfläche enthält z.T. bereichsspezifische Befehle zur Bearbeitung von Eingangsrechnungen. Das Symbol ⇩ weist auf nachfolgende, detaillierte Beschreibungen hin.

Information	Zeigt Datum, Uhrzeit und Benutzer für die Anlage und die letzte Änderung eines markierten Beleges sowie den Bemerkungstext, das Export-Datum, Datev-Exportdatum, Sperr- und Freigabe-Vermerke. Bei entsprechendem Benutzerrecht können hier das Export- und das Sperrkennzeichen gesetzt bzw. zurückgesetzt werden, wenn die Aktion in der Eingabemaske aufgerufen wurde.	⌘/Strg + I
Hilfe umschalten	Schaltet die Hilfetexte ein bzw. aus	
TOPIX Life-Support	Startet die integrierte Software ***teamviewer*** um einem Supportmitarbeiter bei Bedarf Zugriff auf Ihren Bildschirm zu gewähren.	
Sortieren	Öffnet den Sortiereditor, um die dargestellte Auswahl nach verschiedenen auch mehrfachen Kriterien zu sortieren	⌘/Strg + T

Eingangsrechnungen summieren	Summiert die Rechnungsbelege der Auswahl und stellt das Ergebnis im Summenbereich der Liste dar. Falls Daten markiert waren, werden nur diese summiert ⌘/Strg + #
Automatisch ändern	Führt Massenänderungen für markierte Rechnungen aus, siehe ⇩
Prüfen	Prüft die gewählten Rechnungsbelege auf doppelte interne Nummern. Nur in Absprache mit dem Support nutzen
Storno erzeugen...	siehe ⇩
Gutschrift erzeugen...	siehe ⇩
Zahlungen importieren	Importiert die Informationen aus dem Bereich Zahlungsverkehr, sofern dieses Modul lizenziert wurde
Rechnungen exportieren...	Exportiert Rechnungen in die Finanzbuchhaltung, sofern das Modul lizenziert wurde. Je nach Einstellung unter *Einstellungen* > *Finanzbuchhaltung* > *Finanzbuchhaltung II* > *Export von Rechnungen (AR und ER) erzeugt automatisch* *Stapelbelege* werden die Rechnungen, Gutschriften und Stornos direkt in die Stapelbelege exportiert oder in einer Zwischentabelle für den späteren Import in die Stapelbelege.
DATEV-Export...	Exportiert Rechnungen im DATEV-Format, sofern die DATEV-Schnittstelle lizenziert wurde. Beachten Sie dazu die notwendigen Einstellungen unter *Einstellungen* > *Schnittstellen* > *DATEV*
Zahlungen aktualisieren...	Für markierte Belege werden die Informationen im Programmbereich *Zahlungen* aktualisiert, sofern das Modul *Zahlungsverkehr* lizenziert wurde

Storno erzeugen

Aufruf nur in der Eingabemaske. Gutschriften und Stornos können nicht storniert werden.

❢ Wurde der Beleg bereits storniert, erscheint kein Warnhinweis.

Nach dem Erzeugen des Stornos müssen ggf. Zahlungsinformationen und/oder das verwendete Druckformular angegeben werden.

➽ Rufen Sie die Aktion während der Neuerfassung einer Eingangsrechnung auf, ändert sich nur der Status. Rufen Sie die Aktion dagegen mit einem bestehenden Beleg auf, wird ein Duplikat mit entsprechender Status-Information angelegt.

➽ Wenn Sie eine offene Rechnung stornieren, wird diese automatisch mit dem Storno ausgeglichen.

❗ Wenn Sie eine bezahlte Rechnung stornieren, werden keine neuen Zahlungs- oder Mahnvorschläge generiert, sowie die vorhandenen Zahlungsinformationen überschrieben. Statt bezahlte Rechnungen zu stornieren sollte deshalb besser eine Gutschrift erzeugt werden.

Gutschrift erzeugen...

Aufruf nur in der Eingabemaske. Gutschriften und Stornos können nicht gutgeschrieben werden.

❗ Wurde bereits eine Gutschrift zu dieser Rechnung erzeugt, erscheint kein entsprechender Warnhinweis.

Nach dem Erzeugen der Gutschrift müssen ggf. Zahlungsinformationen und/oder das verwendete Druckformular angegeben werden.

➽ Rufen Sie die Aktion während der Neuerfassung einer Eingangsrechnung auf, ändert sich nur der Status. Rufen Sie die Aktion dagegen mit einem bestehenden Beleg auf, wird ein Duplikat mit entsprechender Status-Information angelegt.

➽ Wenn Sie eine offene Rechnung gutgeschrieben haben, werden Sie beim Sichern gefragt, ob diese Eingangsrechnung mit der Gutschrift ausgeglichen werden soll. Wenn Sie diese Abfrage bestätigen, und die Zahlvorschläge direkt aus den Rechnungen erzeugt werden, wird der Mahnvorschlag aktualisiert. Außerdem wird die zu Grunde liegende Rechnung in Höhe der Gutschrift ausgeglichen. Verneinen Sie die Abfrage, entsteht bei entsprechender Einstellung ein neuer Eintrag in den Zahlungsvorschlägen. Die zu Grunde liegende Rechnung bleibt offen.

■ Befehle des Schaltflächen-Menüs *Drucken*

Liste drucken	Druckt feste Übersichtsliste, optional mit Ansprechpartner. Wenn Eingangsrechnungen markiert sind, werden diese gedruckt, sonst alle Eingangsrechnungen der aktuell dargestellten Übersichtsliste.	⌘/Strg + P
Bericht drucken...	Öffnet den integrierten Schnellbericht Wenn Eingangsrechnungen markiert sind, werde diese gedruckt, sonst alle Eingangsrechnungen der aktuell dargestellten Übersichtsliste. Informationen zum Schnellbericht finden Sie im TOPIX:8 Grundmodul-Handbuch.	
Erweiterten Bericht drucken...	Nur aktiv für Benutzer mit Admin-Rechten, die in ihren Einstellungen den erweiterten Bericht aktiviert sowie per Berechtigungsprofil im Benutzerdatensatz Zugang zu diesem Menüpunkt haben.	
Eingangsrechnungen drucken...	Druckt die markierten Eingangsrechnungen gemäß der hinterlegten Formulare. Nur aktiv mit der Zusatzoption *Drucken von Eingangsrechnungen (4D Write Formular)*	

Eingangsrechnungen mit Info drucken...	Dieser Menüpunkt ist nicht aktiv
Eingangsrechnungen faxen...	Faxt die markierten Eingangsrechnungen wie unter *Eingangsrechnungen drucken*. Nur aktiv bei aktiviertem Faxmodul.

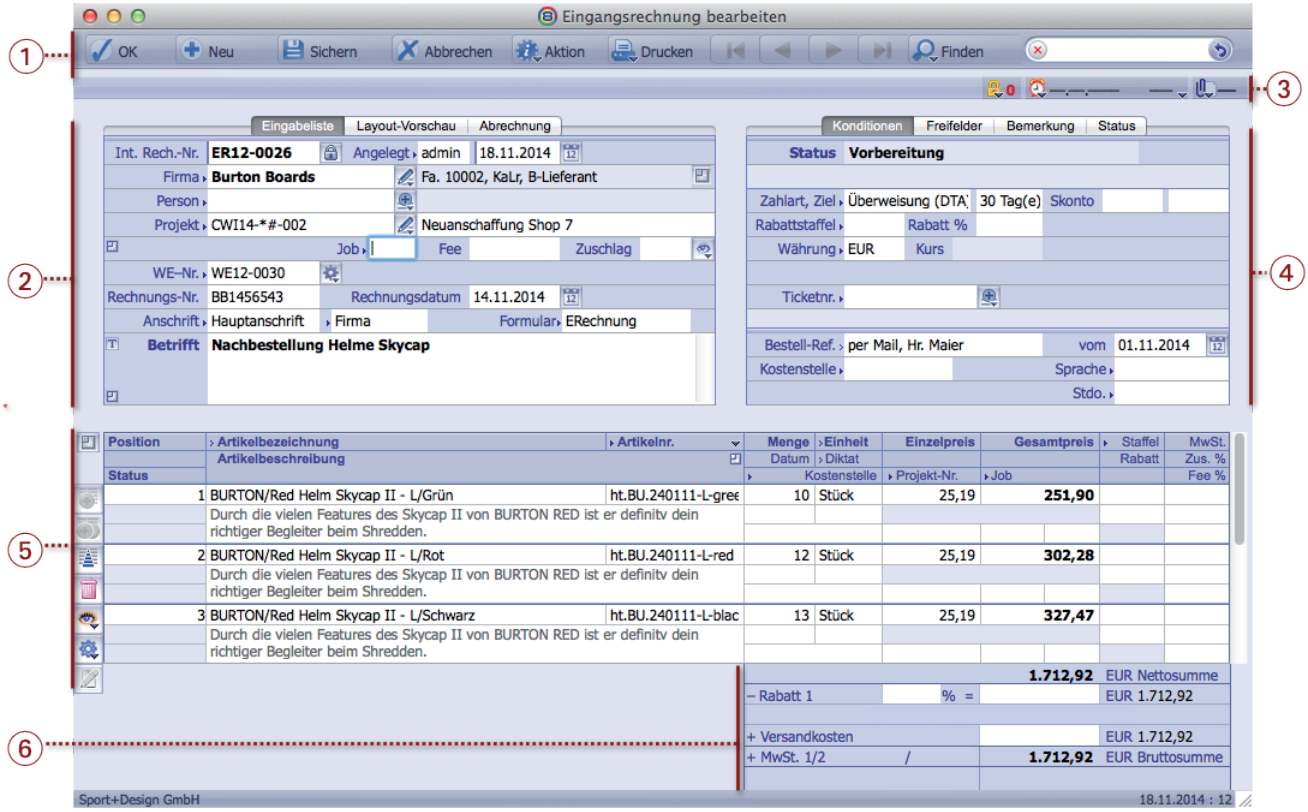
Befehle des Schaltflächen-Menüs *Alle*

In der Auftragsabwicklung wird aus der normalen Schaltfläche Alle ein Schaltflächen-Menü.

Alle anzeigen	zeigt alle Eingangsrechnungen
Alle dieser Firmen oder Personen	für diesen Eintrag muss mindestens eine Eingangsrechnung markiert sein. Es werden nun alle Eingangsrechnungen der betroffenen Firmen angezeigt. Ist der Firmeneintrag leer, wird stattdessen der Personeneintrag ausgewertet.

9.3 Eingabemaske

Die Eingabemaske öffnet sich durch Doppelklick auf eine Eingangsrechnung der Übersichtsliste. Sie kann aber bei entsprechend gesetzter Option auch nach Finden aus der Übersichtsliste geöffnet werden, sofern nur ein Datensatz ermittelt wurde.



Gliederung der Eingabemaske auf der Seite Eingabeliste

① Befehlsleiste

② Kopfbereich 1

③ Workflow-Bereich

④ Kopfbereich 2

⑤ Postenbereich

⑥ Schlussbereich

Die Befehlsleiste

Die Schaltflächen der Befehlsleiste bleiben in den Eingabemasken aller Bereiche gleich, einige haben jedoch bereichsspezifische Funktionen. Bitte lesen Sie dazu die Ausführungen im vorhergehenden Kapitel Artikel

Der Workflow-Bereich

Rechts in der Workflowzeile finden Sie das Symbol für die Vertraulichkeitsstufe . Es gibt die Vertraulichkeitsstufen 0 bis 6. Jeder angelegte Beleg hat zunächst die Stufe 0 und kann dann entsprechend hochgesetzt werden. Je nach Einstellung im Benutzer kann ein Mitarbeiter Belege bis zu einer bestimmten Vertraulichkeitsstufe lesen. Es können dann die von ihm angelegten Belege sowie die Belege bis einschließlich seiner Vertraulichkeitsstufe gelesen werden.

Außerdem finden Sie die häufig verwendeten Symbole für das Anlegen von Wiedervorlagen und das Verwalten von Anhängen rechts außen in dieser Leiste. Details zu Wiedervorlagen und Arbeiten mit Anhängen finden Sie im *TOPIX:8* Grundmodul-Handbuch.

Kopfbereich1

Standardmäßig öffnet sich die Eingangsrechnungsmaske mit der Eingabeliste mit einem ausführlichen Kopfbereich.

Bereich Eingabeliste

Int. Rech.-Nr.	wird basierend auf ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Nummernkreise*** bei neuen Eingangsrechnungen fortlaufend vergeben. Wenn dabei eine Option mit Jahr gewählt wurde, zählt als Jahr das Anlagedatum und nicht das Belegdatum Manuelle Änderungen sind durch Klick in das Schloss-Symbol neben der Nummer möglich. Auch die manuell vergebenen Nummern müssen eindeutig sein.	AN10
Angelegt	Diktatzeichen des Unterzeichners. Standardmäßig mit dem Diktatzeichen des Benutzers belegt, der den Datensatz tatsächlich angelegt hat.	AN10
Datum	Belegdatum der Rechnung	Datum
Firma	Suchname des Lieferanten von dem die Rechnung kam Setzen Sie unter ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Firmen I*** ganz unten die Optionen ***Firmenname 1*** und ***Kürzel*** wird bei der Eingabe in diesem Feld nicht nur im Suchnamen der Firma sondern auch in den beiden angegebenen Feldern der Firma gesucht. Ist das Feld Firma noch leer, erscheint Durch einfachen Klick kann eine neue Firma erfasst werden, die Maske wechselt also in die Firmenmaske. Die zweite enthaltene Funktion ***Firma bearbeiten*** erfordert die Eingabe eines Suchnamens. Ist das Feld Firma belegt, erscheint Durch einfachen Klick wechselt die Maske in die Bearbeitung der Firma. Durch langen Klick können Sie mit der zweiten Funktion eine neue ***Firma hinzufügen***. Beim Speichern der Firma werden die Stammdaten in die Rechnung übernommen.	AN20

Firmeninformation	In diesem nicht eingebbaren Feld werden die Firmennummer, Kürzel für Kunden- bzw. Lieferantenstatus sowie die Priorität aus dem Firmenstamm eingeblendet. Mittels Zoombox kann der Bemerkungstext der Firma eingeblendet werden.	Text
Person	Ansprechpartner beim Lieferanten. Ist das Feld Person noch leer, erscheint , anderenfalls erscheint Identische Funktionalität wie bei Firma, d. h. Neuanlage oder Bearbeitung der Person bei dieser Firma. War das Feld Firma noch leer wird durch Eingabe der Person die dort hinterlegte Firma in die Rechnung übernommen.	AN40
Personeninformation	In diesem nicht eingebbaren Feld werden Vorname, Position, Abteilung und Funktion angezeigt.	Text
Projekt	Projekt-Nr. des Projektes, dem die Rechnung zugeordnet wird. Ist das Feld Projekt noch leer, erscheint , anderenfalls erscheint als Schaltfläche neben der Projektnummer zur Neuanlage bzw. zum Öffnen eines Projektes. Um Eingangsrechnungen an bereits abgeschlossene Projekte zuzuordnen, setzen Sie unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Optionen*** die Einstellung ***Eingangsrechnungen: auch bereits abgeschlossene Projekte auswählbar***	AN12
Projektname	Einblendung des Projektnamens anhand der Projektnummer. Wird in das Feld ***Betrifft*** übernommen, sofern es leer ist	AN40
Job	Jobnummer des oben zugeordneten Projektes zur Vorbelegung und einfachen Zuordnung der Rechnungspositionen zu einem Job. Nur bei zugeordnetem Job wird eine Leistung im Projekt erzeugt. Bei zugeordneten Jobs ist das	N3
Fee	Verdeckter Aufschlag in Prozent für die Weiterberechnung der durch die Eingangsrechnung entstandenen Leistung im Rahmen der Projektverwaltung	Zahl
Zuschlag	Offener Aufschlag in Prozent für die Weiterberechnung der durch die Eingangsrechnung entstandenen Leistung im Rahmen der Projektverwaltung	Zahl
Optionsmenü	Wechselmöglichkeit zwischen der Darstellung der Projektfelder und der Firmenbemerkung	

WE-Nr./Bestellnr.	Je nach Einstellung durch das Funktionsmenü kann die Eingangsrechnung auf der Grundlage einer Bestellung oder eines Wareneingangs erstellt werden. Durch langen Klick auf das Funktionsmenü werden die verwendeten Belege aufgezeigt und können durch Anwahl des Eintrages direkt geöffnet werden.	AN10
Rechnungs-Nr	Rechnungsnummer des Lieferanten. Dieses Feld kann über die Einstellung *Vorgänge* > *Optionen* > *Rechnungsnummer des Lieferanten ist Pflichtfeld* zum Pflichtfeld werden. Bei gesetzter Option erfolgt auch eine Prüfung auf Doppelvergabe der Nummer	AN20
Rechnungsdatum	Rechnungsdatum des Lieferanten	Datum
Anschrift	Name einer am Lieferanten hinterlegten Anschrift. Nur sichtbar, wenn die Option *Drucken von Eingangsrechnungen* aktiv ist.	AN30
Adressart	Gekennzeichnet durch das Auswahlsymbol kann hier die Formatierung der Anschrift eingestellt werden. Der Wert muss vorher in *Stamm* > *Weitere Stammdaten* > *Adressarten* definiert werden. Nur sichtbar, wenn die Option *Drucken von Eingangsrechnungen* aktiv ist.	AN20
Formular	Gibt das Ausgabeformular an. Bei neuen Belegen wird das Feld mit dem Wert aus *Einstellungen* > *Allgemein* > *Formulare* für Eingangsrechnungen belegt. Es können alle als Eingangsrechnung gekennzeichnete Formulare ausgewählt werden. Wird mit Fremdsprachen gearbeitet lädt *TOPIX:8* anhand des Sprachkürzels das Formular. Nur sichtbar, wenn die Option *Drucken von Eingangsrechnungen* aktiv ist.	AN20
Betrifft	Kurzinformation für die Rechnung. Wird z. B. im Verknüpfungsbereich der Firmen bei der Auflistung der Eingangsrechnungen verwendet. Textbausteine erleichtern die Eingabe	Text

Bereich Konditionen

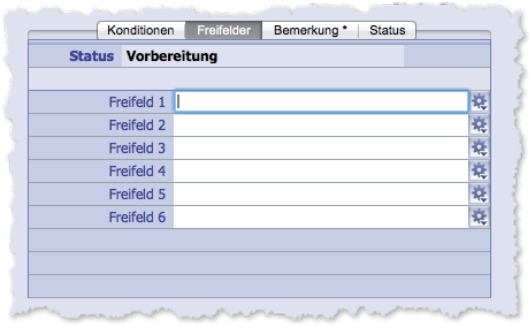
In diesem Bereich werden wichtige Informationen für die Fakturierung festgelegt. Bei einer Neuanlage ohne Firmenbezug werden einige Felder mit Werten gemäß der Angaben unter *Einstellungen* > *Vorgänge* belegt. Sobald ein Firmenbezug hergestellt wird, z. B. durch Anlage aus dem Verknüpfungsbereich, werden viele Felder jedoch aus der Firma übernommen, z. B. betrifft das die Zahlart und die Zahlungsfristen. Im Gegensatz zu den Einstellungen des Beleges werden die Einstellungen für die Neuanlage von Firmen über *Einstellungen* > *Zahlungskonditionen* definiert. Das gilt auch bei Anlage einer Firma aus der Maske der Eingangsrechnungen.



Status	Der Status wird i.d.R. vom System vergeben. Da der Status auch verschiedene Informationen zum Bezahl-Zustand abbildet, werden auch Informationen von der Seite Abrechnung dargestellt.	Text
Zahlart	Wert der Auswahlliste Zahlungsart. Wichtig vor allem, wenn die Module Mahnwesen, Zahlungsverkehr oder Finanzbuchhaltung genutzt werden, um korrekte Buchungen zu erzeugen.	AN32
Ziel	Zahlungsziel in Tagen	Zahl
Skonto	Skontovereinbarungen in Skonto-Prozentsatz und Skontotagen	Zahl
Rabattstaffel	Vorschlagswert für den Eintrag der Rabattstaffel in zu erfassende Positionen. Kann pro Position geändert werden.	AN20
Rabatt %	Rabattsatz in % als Vorschlagswert für zu erfassende Positionen	Zahl
Währung	Übernahme aus der Firma bzw. dem Vorgängerbeleg, kann pro Beleg geändert werden.	AN3
Kurs	Umrechnungskurs zur Systemwährung. Übernahme bei Eingabe der Währung aus der Kurstabelle. Pro Beleg überschreibbar.	Zahl
Ticketnr.	Nur sichtbar bei Modulfreischaltung *Ticketsystem* und gesetzter Option *Ticketbezug in Auftragsabwicklung*	AN12
Bestell-Ref	Freier Wert zur Kennzeichnung des Beleges. Eingabeunterstützung durch Auswahlliste Bestellreferenzen	AN30
vom	Daten der Bestätigung vom Lieferanten	Datum
Kostenstelle	Wert aus *Stamm > Kostenstellen*	AN10

Sprache	Wert der Auswahlliste ***Sprachkennungen***. Beeinflusst die Ermittlung des Beschreibungstextes bei zu erfassenden Positionen, steuert die Auswahl möglicher Druckformulare und beim Druck je nach Platzhalter die Artikelbezeichnung. Sollte nur genutzt werden, wenn tatsächlich abweichende Artikelbeschreibungen gepflegt werden.	AN10
Stdo.	Per kostenpflichtiger Option Standort-Verwaltung kann einem Beleg ein Standort-Kennzeichen gegeben werden.	AN20

Bereich Freifelder



In diesem Bereich können 6 Textfelder frei benannt werden. Diese 6 Felder werden mit der Bezeichnung und dem Inhalt beginnend von den Bestellungen über die Wareneingänge bis in die Eingangsrechnungen durchgezogen. Der Inhalt kann in jedem der genannten Programmbereiche geändert werden. Die Bezeichnung und das Verhalten der Freifelder sind in allen drei Bereichen des Einkaufs identisch.

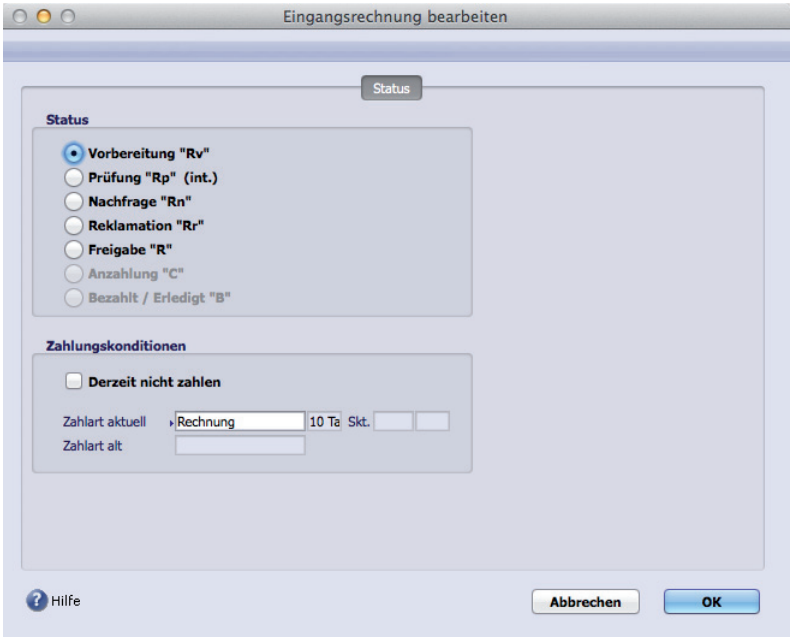
- Es gibt im Bereich Verkauf ebenfalls Freifelder auf Kopfebene. Diese sind jedoch sowohl in der Benennung als auch im Inhalt vollkommen getrennt von den Feldern des Einkaufs.
- Es werden keine Feldinhalte der Firma in die Freifelder des Einkaufs übernommen.

Bereich Bemerkung

In diesem Bereich werden bestimmte Aktionen protokolliert, Sie können aber auch eigene Bemerkungen hinterlegen.

Bereich Status

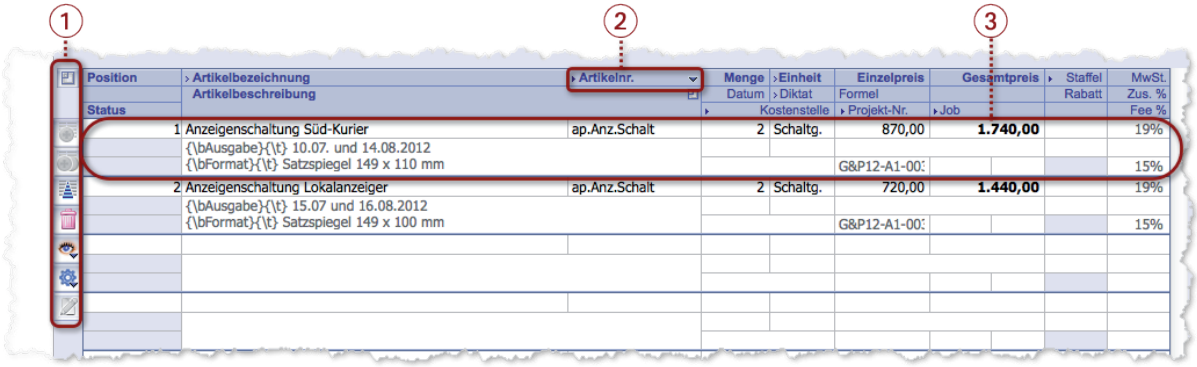
Dieser Bereich dient einerseits der einfachen Status-Verwaltung, erlaubt andererseits aber auch Definitionen bestimmter modulabhängiger Informationen.



Status	Status-Kennzeichnung, i.d.R. automatisch gesetzt, kann bei Bedarf angepasst werden. Unter Einstellungen > Vorgänge > Optionen kann festgelegt werden: *Anfänglicher Status von Eingangsrechnungen bei Neuanlage „R" statt „Rv"*. Diese Option setzt *Freigabe = FB-Freigabe*, das unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung V* gesetzt werden kann, außer Kraft.	Option
Derzeit nicht zahlen	bei installiertem Modul *Zahlungsverkehr* und gleichzeitig gesetzter Option *automatisch aus Rechnungen* unter *Einstellungen* > *Zahlungskonditionen* > *Mahn- und Zahlungsvorschläge* wird der Zahlungsvorschlag entfernt. Die alten Zahlungsbedingungen werden dabei archiviert und beim Entfernen der Zahlungssperre reaktiviert.	Ankreuzfeld
Zahlart aktuell	Zahlungsinformationen der Seite Konditionen	

Postenbereich

Um Positionen zu einer Eingangsrechnung erfassen zu können, müssen Sie einmal mit der Maus kurz in den Positionsbereich klicken.



① Listenschaltflächen für den Positionsbereich

② Umschalter Artikelnummer/Bestellnummer

③ Dreizeilige Positionsdarstellung

Listenschaltflächen für den Postenbereich

Zoombox	Vergrößert den Positionsbereich, indem Teile des Kopfbereiches ausgeblendet werden. Erneutes Klicken auf die Zoombox stellt den Originalzustand wieder her.
Hinzufügen	Fügt eine neue Position ein. Positionen werden standardmäßig am Ende der Eingangsrechnung eingefügt. Die Reihenfolge kann z. B. durch Ändern der Positionsnummer oder durch Drag&Drop auf der Seite Kurzliste geändert werden. Auslösung auch durch ⌘/Strg + +
Duplizieren	Dupliziert die aktuelle Position der Eingangsrechnung
Sortieren	Klick sortiert die Posten gemäß Positionsnummer, z. B. nach manueller Änderung. Keine Abwärtssortierung.
Löschen	Löscht die aktuelle Position. Auslösung auch durch ⌘/Strg + –
Optionsmenü	Erlaubt den Wechsel von dargestellten Feldern in der Listendarstellung der Posten. Benutzerbezogene Speicherung der Einstellung. siehe ⇩
Funktionsmenü	Aktivierung von Funktionen, siehe ⇩

Postendarstellung	Wechselt für die aktuelle Position in die Postendarstellung. Erfassen von Positionen siehe ⇩ ☺ In der Postendarstellung kann in den Posten per Pfeiltaste geblättert werden.

Elemente des Optionsmenüs

Aus Kompatibilitätsgründen werden hier auch einige Einträge der Verkaufs angezeigt, sind jedoch nicht aktiv

Rohertrag anzeigen	im Einkauf nicht aktiv
Einkaufspreis anzeigen	im Einkauf nicht aktiv
Formel anzeigen	Zeile 3 unter *Einzelpreis*
Diktatzeichen anzeigen	Zeile 2 unter *Einheit* als *Kürzel*
Datum anzeigen	Zeile 2 unter *Menge*
Kostenstelle anzeigen	Zeile 3 unter *Gesamtpreis*
Zuschlag anzeigen	im Einkauf nicht aktiv
Aktionsname anzeigen	im Einkauf nicht aktiv
Projektnummer/ Jobnummer anzeigen	In der Eingangsrechnung nicht ausblendbar.
Bestand anzeigen	im Einkauf nicht aktiv
Lager anzeigen	im Einkauf nicht aktiv
Lieferant anzeigen	im Einkauf nicht aktiv
Maße anzeigen	In Eingangsrechnungen nicht aktiv
Alternativeinheiten anzeigen	Zeile 2 unter *Menge* und *Einheit*. Kann unter Alternativeinheiten im Artikel vordefiniert werden. Nur aktiv wenn die entsprechende Option unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Optionen* gesetzt ist
Bruttoerfassung	Umschalten zwischen Brutto- und Nettoerfassung. Beeinflusst Berechnung der Steuer
Rabatt 2 anstatt Zuschlag	im Einkauf ohne Auswirkung

Elemente des Funktionsmenüs

Artikel bearbeiten	Wechselt für die aktuelle Position in die Bearbeitung des dazugehörigen Artikels und speichert dabei die Eingangsrechnung. Nach dem Speichern des Artikels werden alle Grunddaten neu übernommen (Beschreibungstext usw.) Ist der Artikel mehrmals in diesem Beleg enthalten, gilt das für alle Vorkommen dieses Artikels in diesem Beleg.
Artikel hinzufügen	Wechselt in die Erfassungsmaske eines neuen Artikels. Dieser Artikel wird beim Speichern zunächst nicht in die Position übernommen.
Automatisch suchen	Einstellmöglichkeiten für die automatische Suche bei Eingabe eines Wertes im Feld Bezeichnung ***Bezeichnung/Nummer/EAN/ISBN*** sind im Standard aktiviert. Zusätzlich oder alternativ können aktiviert werden: ***Kundenartikelnummer***, ***Bestellnummer*** (eines hinterlegten Lieferanten), ***Hauptlieferant***, ***Hersteller***, ***Artikelgruppe***. ❢ Die Erfassung über die Bestellnummer ist nicht auf den aktuellen Lieferanten der Eingangsrechnung eingeschränkt. Außerdem kann definiert werden, dass standardmäßig mit Wildcards gearbeitet wird (***in Wortbestandteil***), ob das System ***gesperrte Artikel berücksichtigen*** soll (nur aktiv, wenn am Benutzer hinterlegt ist, dass gesperrte Artikel erlaubt sind), ob man ***keine freien Artikeln zulassen*** möchte (nur aktiv, wenn das entsprechende Benutzerrecht gesetzt ist) und ob das System den ***Artikelgruppenfilter berücksichtigen*** soll.
als Kundenpreis eintragen	im Einkauf nicht aktiv
Warnung bei freier Artikelnummer	im Einkauf nicht aktiv.
Stücklisten-Positionen für den Druck aus-einblenden	im Einkauf nicht aktiv
Stücklisten-Positionen (Preis) für den Druck aus-einblenden	im Einkauf nicht aktiv
EK-Preiskalkulation...	im Einkauf nicht aktiv
Job-Parameter automatisch setzen	im Einkauf nicht aktiv
Kategorien erzeugen	im Einkauf nicht aktiv
Kategorien zuordnen...	im Einkauf nicht aktiv
Kategorien entfernen...	im Einkauf nicht aktiv

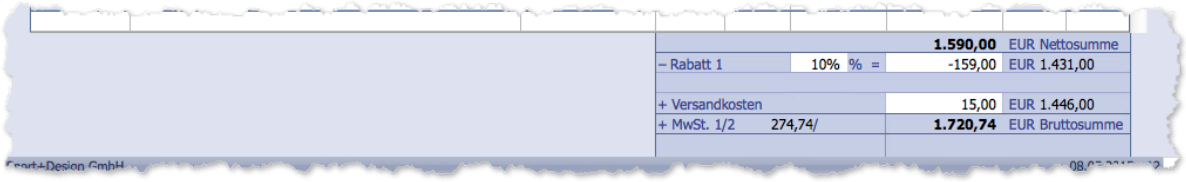
Felder des Postenbereiches

Pro Position werden drei Zeilen angezeigt. Der Inhalt variiert je nach Einstellung im Optionenmenü . Optional einblendbare Felder werden grau dargestellt.

Spalte 1	*Position*	Rang/Reihenfolge der Posten. Wird automatisch vergeben. Bei manueller Änderung automatische Anpassung gemäß resultierender Reihenfolge beim Speichern oder beim Klick auf den Sortierbutton links neben den Posten.
		die zweite Zeile der ersten Spalte ist derzeit ohne Inhalt
	Status	Derzeit ohne Relevanz
Spalte 2	*Artikelbezeichnung*	Bei Eingabe Ermittlung des Artikels anhand eingestellter Optionen zur automatischen Suche im Funktionenmenü, z. B. auch anhand Hersteller. Wenn die Position bereits einen Artikelbezug hat, kann die Bezeichnung auch manuell geändert werden, ohne den (statistischen) Artikelbezug zu verlieren
	Artikelnummer	Bei Eingabe Ermittlung des Artikels nur anhand der Artikelnummer.
	Bestellnummer	Alternative Darstellung durch Schaltfläche in der Überschrift (nicht im Optionen-Menü). Ermittelt Artikel anhand Bestellnummer eines im Artikel auf der Seite Lieferanten hinterlegten Lieferanten. Es muss nicht der aktuell in der Eingangsrechnung verwendete Lieferant sein.
	Artikelbeschreibung	Beschreibungstext, ggf. sprachabhängig. Kann mittels Zoombox und Textbausteinen beleg- und postenbezogen geändert werden.
Spalte 3	*Menge / Einheit*	Angabe der Menge in bestandsführender Einheit und Bezeichnung der bestandsführenden Einheit. Bei Änderung der Bezeichnung keine Umrechnung!
	Menge 2 / Einheit 2	Menge und Bezeichnung der Alternativ-Einheit, rechnet automatisch in bestandsführende Einheit um. Muss vorher im Artikelstamm definiert sein. Bei freien Artikeln keine automatische Umrechnung möglich.
	Datum	Optionales Postendatum, z. B. zur Verwaltung abweichender Liefertermine.
	Kürzel	Optional (***Diktatzeichen einblenden***). In Eingangsrechnungen rein informativ
	Kostenstelle	Wert muss vorher unter ***Stamm*** > ***Kostenstellen*** definiert werden. Unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** > ***Auftragsabwicklung I*** kann definiert werden, dass die Kostenstelle ein Pflichtfeld ist und von Position zu Position übernommen wird.
Spalte 4	*Einzelpreis*	Ermittlung anhand Staffel, Mengenstaffel oder Aktionspreisen.
	Gesamtpreis	Ermittlung aus Einzelpreis, Menge, Rabatt

	Formel	Formel für Berechnung, Übernahme aus Feld Formel des Artikels
	Projekt-Nr., Job	Zuordnung der Position zu einem Projekt bzw. einem Job, nur sichtbar bei lizenzierter ***Projektverwaltung Pro***. Vorbelegung mit den gleichnamigen Feldern im Kopfbereich. Einem Job zugeordnete Positionen erzeugen Leistungen im Projekt.
Spalte 5	*Staffel*	Wert der Auswahlliste Staffeln. Vorbelegung aus dem Feld ***Rabattstaffel*** im Bereich ***Konditionen*** des Beleges. Dient als Suchkriterium in der Preisfindung
	Rabatt	Rabatt in % zur Berechnung des Gesamtpreises aus dem Einzelpreis. Im Standard ermittelte Staffel- oder Lieferantenpreise werden ohne Rabatt ausgewiesen.
	Kst.Konto	Nicht eingebbar. Zeigt das in der Detailansicht eingebbare Kostenkonto an.
Spalte 6	*MwSt.*	Steuersatz der Position. Beachtet bei neuen Positionen den Steuersatz des Artikels bzw. den Standardsteuersatz der Einstellungen sowie die Steuerart der Firma. Manuelle Änderung möglich.
	Zus%	Zuschlagsatz zur Berücksichtigung in der Leistung. Nur relevant bei installierter ***Projektverwaltung Pro***
	Fee%	Fee in Prozent zur Berücksichtigung in der Leistung. Nur relevant bei installierter ***Projektverwaltung Pro***

Schlussbereich



Elemente des Schlussbereiches

Nettosumme	Summe der Posten in der angegebenen Währung	Zahl
Rabatt 1	Angabe eines Rabattes in % (Zahl zwischen 0 und 100). Bei Angabe eine Absolutbetrages wird der Rabattsatz berechnet und bei weiteren Änderungen der Eingangsrechnung genutzt. Basis ist die Summe aller Posten. Resultierende Summe wird rechts daneben dargestellt.	Zahl

Versandkosten	Angabe der Versandkosten als Betrag, je nach Einstellung Brutto- oder Nettobetrag. Steueranteil wird gemäß des wertmäßigen Anteils der Steuerbeträge der Posten berechnet	Zahl
MwSt. 1/2	Summe der Steuer getrennt nach Standardsteuersatz und reduziertem Steuersatz. Falls andere als die unter ***Einstellungen*** > ***Vorgänge*** definierten Standardsteuersätze verwendet, erfolgt Ausweisung in Feld MwSt3 im Hintergrund.	Zahl
Bruttosumme	Endbetrag unter Berücksichtigung der Rabatte, Versandkosten und Steuern.	Zahl

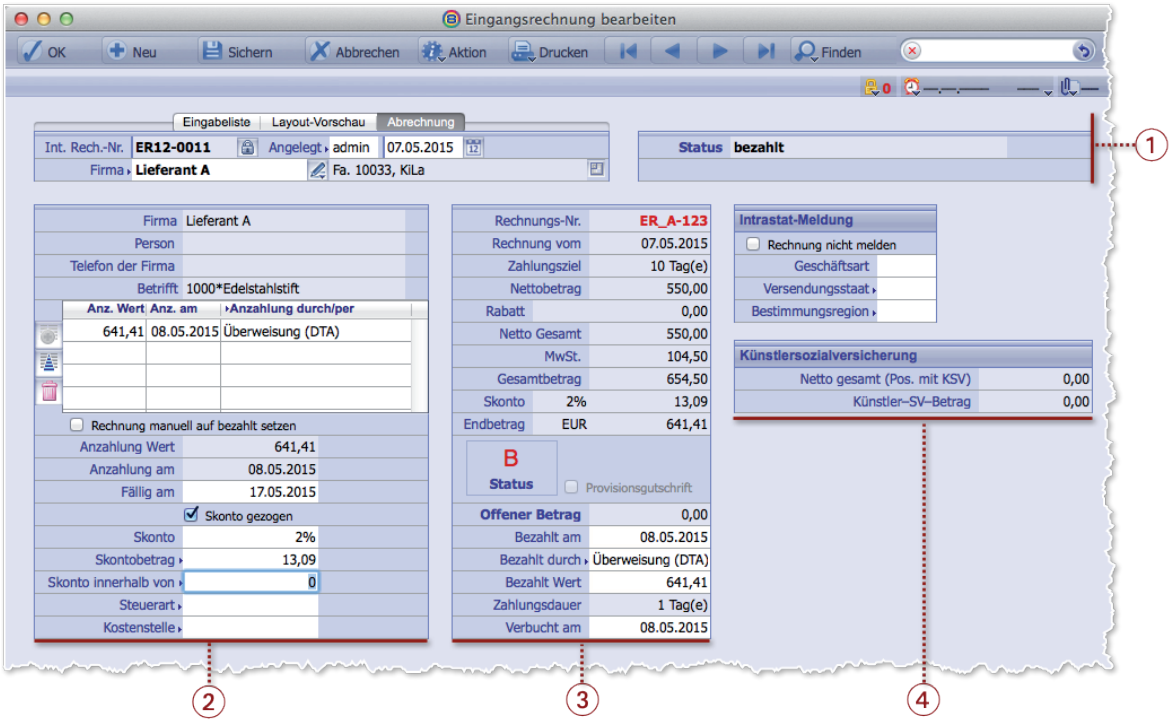
Bereich Layoutvorschau

Nur verfügbar nach Aktivierung der Option ***Drucken von Eingangsrechnungen***. Mit dem Wechsel auf die Seite Layout-Vorschau wird die Eingangsrechnung anhand des hinterlegten Formulars in einem sogenannten Plugin-Bereich dargestellt. Diese Darstellung dient vor allem dazu, die Seitenumbrüche zu kontrollieren.

Auf der Seite ***Eingabeliste*** wird im Feld ***Formular*** das unter ***Einstellungen*** > ***Allgemein*** > ***Formulare*** definierte Standardformular eingetragen oder ein anderes Formular manuell ausgewählt. Sollten Sie am Lieferanten eine Fremdsprache hinterlegt haben und ein Formular in dieser Sprache existieren, ermittelt das System automatisch dieses Formular. Mithilfe des Funktionsmenüs links oben neben dem Plugin-Bereich kann auch der Wechsel auf ein anderes Formular erfolgen. Dieses wird dann auch in das Feld Formular der Eingabeliste eingetragen.

Bereich Abrechnung

In diesem Bereich werden Informationen zu den Zahlungen der Eingangsrechnung hinterlegt.



① Kopfbereich

② Zahlungsinformation

③ Statusinformation

④ Zusatzinformation

Kopfbereich

Int. Rech.-Nr.	Wie Eingabeliste	Alpha 10
Angelegt	Wie Eingabeliste	
Firma	Wie Eingabeliste	
Firmeninformation	Wie Eingabeliste	

Status	Wie Eingabeliste	

Bereich Zahlungsinformation

Firma	Wie Eingabeliste	
Person	Wie Eingabeliste	
Telefon der Firma	Einblenden der Haupt-Telefonnummer des Lieferanten	
Betrifft	Wie Eingabeliste	
Zahlungstabelle	mit den üblichen Schaltflächen können Einträge erstellt oder entfernt werden. Die Sortierschaltfläche sortiert nach Datum *Anz. Wert*: Wert der Teilzahlung *Anz. am*: Datum der Teilzahlung *Anzahlung durch/per*: Wert der Auswahlliste Zahlungsart	 Zahl Datum Alpha 30
Rechnung manuell auf bezahlt	Schaltfläche, um den Zahlbetrag auf den Offenen Betrag zu setzen	
Anzahlung Wert	Wert der zuletzt getätigten Zahlung	Zahl
Anzahlung am	Datum der zuletzt getätigten Zahlung	Datum
Fällig am	Fälligkeitsdatum gemäß Einstellung Zahlungsziel ohne Skonto	Datum
Skonto gezogen	Reduzierung des offenen Betrags durch den Skontobetrag unabhängig von den Skontotagen	Ankreuzfeld
Skonto	Skontosatz wie in Eingabeliste	Zahl
Skontobetrag	Wert des Skontoabzugs	Zahl
Skonto innerhalb von	Angabe der Skontotage	Ganzzahl
Steuerart	Steuerart gemäß Einstellung in der Firma	Alpha 30
Kostenstelle	Bei der Übergabe in die Finanzbuchhaltung zu nutzendes Kostenstelle, Vorschlagswert für neue Positionen	Alpha 10

Bereich Statusinformation

Rechnungs-Nr.	Rechnungsnummer des Lieferanten, Wie Eingabeliste	
Rechnung vom	Wie Eingabeliste	

Zahlungsziel	Wie Eingabeliste	
Nettobetrag	Wie Eingabeliste	
Rabatt	Wie Eingabeliste	
Netto Gesamt	Wie Eingabeliste	
MwSt.	Wie Eingabeliste	
Gesamtbetrag	Wie Eingabeliste	
Skonto	Skontosatz und Betrag, wird nur eingeblendet, wenn im Bereich Zahlungsinformation das Ankreuzfeld ***Skonto gezogen*** gesetzt ist.	
Endbetrag	Währung und Endbetrag der Rechnung ggf. unter Berücksichtigung des Skontobetrages	
Status	Statuskennzeichen der Rechnung, Mögliche Werte wurden in der Übersichtsliste beschrieben	
Provisionsgutschrift	Kann nur bei Neuanlage gesetzt werden. Steuert die Übergabe in die Finanzbuchhaltung	Ankreuzfeld
Offener Betrag	Ermittelt sich aus dem Endbetrag der Rechnung abzüglich bereits geleisteter Anzahlungen.	Zahl
Bezahlt am	Datum, zu dem die Rechnung als vollständig bezahlt gekennzeichnet wurde	Datum
Bezahlt durch	Wert der Liste Zahlungsarten	Alpha 30
Bezahlter Wert	Summe der Anzahlungen	Zahl
Zahlungsdauer	Differenz zwischen Rechnungsdatum des Lieferanten (ggf. Belegdatum der Rechnung) bis zum Bezahlt am	Ganzzahl
Verbucht am	Datum der Zahlungsbuchung	Datum

Bereich Zusatzinformation

Rechnung nicht melden	Diese Rechnung nicht per Intrastat melden	
Geschäftsart	Art des Geschäfts gemäß Intrastat-Vorgaben	Alpha 2
Versendungsstaat	ISO-Code des entsprechenden Landes	Alpha 2
Bestimmungsregion	Region gemäß Intrastat-Vorgaben	Alpha 2

Netto gesamt Pos mit KSV	Summe der Nettobeträge, in denen ein Prozentsatz für die Künstler-Sozialversicherung hinterlegt ist	Zahl
Künstler-SV-Beitrag	Wert der zu entrichtenden KSV	Zahl

Detaildarstellung der Posten

Da die Listendarstellung der Posten auf der Seite Eingabeliste nur eine begrenzte Anzahl von Feldern für die Darstellung und Eingabe zulässt, kann mittels Schaltfläche  für die aktuelle Position in die Postendarstellung gewechselt werden.

Befehlsleiste

Es sind lediglich die Schaltflächen für OK (schließen der Postendarstellung) sowie die Schaltflächen zum Blättern in den Posten des Beleges aktiv. Diese haben die gleichen Tastaturkürzel wie in der normalen Schaltflächenleiste. Ein Abbrechen ist nicht vorgesehen.

Seite Postendaten

Position	Rang für die Sortierung
Nachkommastellen	Vorbelegung und Auswahl wie im Artikelstamm
Menge	Menge in bestandsführender Einheit
Einheit	Bezeichnung der bestandsführenden Einheit
Artikelnummer	Eigene Artikelnummer, bei Eingabe erfolgt Suche im Artikelstamm
Tausender Preis	Vorbelegung aus Artikelstamm, kennzeichnet den Preis als Preis für 1000 Einheiten
Bestellnummer	Artikelnummer beim Lieferanten, Eingabe löst Suche im Artikelstamm aus
Bezeichnung	Eigene Artikelbezeichnung
Beschreibung	Beschreibungstext, Vorbelegung aus dem Artikelstamm ggf. unter Berücksichtigung von Sprachkennungen. Einfügen von Textbausteinen mit dem Tastaturkürzel ⇧ Shift + ⌘ / Strg + T
Einzelpreis	Übernahme aus der Bestellung, zur Korrektur gemäß eingegangener Rechnung manuelle Eingabe möglich
Gesamtpreis	Ermittelt sich auf der Basis des Einzelpreises
Steuersatz	Übernahme aus der Bestellung

Formel	Siehe Eingabeliste
Rabattstaffel	Element der Preisfindung
Rabatt Prozent	Rabatt in Prozent zur Ermittlung des Gesamtpreises
Künstler-SV	Übernahme der Eingruppierung aus dem Artikelstamm, Ermittlung des Prozentsatzes gemäß des Eintrags unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Projekte Zuschläge*, Ermittlung des Betrags anhand des Nettobetrags der Position
Kostenstelle	Wert der Auswahlliste Kostenstelle. Wird ggf. in der Fibu-Schnittstelle ausgewertet
Diktatzeichen	In der Eingangsrechnung rein informatorisch
Datum	ggf. Lieferdatum
Bemerkung	Übernahme aus der Bestellung
Projekt	Projektbezeichnung zur Einordnung der Rechnungsposition
Projektnummer	Projektnummer zur Einordnung der Rechnungsposition
Job-Nr.	Wenn eine Jobnummer angegeben wird, erzeugt das System automatisch eine Leistung zu diesem Job mit den Werten der Rechnungsposition
Position nicht melden	Ausnahmeregelung für Intrastat
Geschäftsart	Ausnahmeregelung für Intrastat
Statistischer Wert	Ausnahmeregelung für Intrastat
Kostenkonto	Falls vom Artikelstamm abweichende Kostenkonten benötigt werden. Wenn das Feld leer ist, nutzt die Fibu-Schnittstelle den gleichnamigen Wert aus den Artikeln

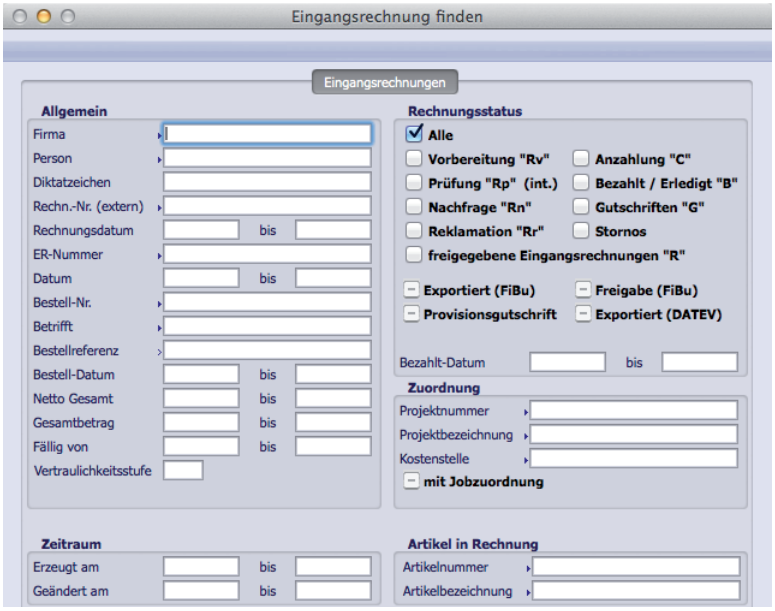
9.4 Die Suchmechanismen

Wie in allen Programmbereichen gibt es die Suchmechanismen

- Schnellsuchfeld
- Finden
- Erweiterte Suche
- Datenbanksuche

Zur grundsätzlichen Handhabung dieser Suchmechanismen lesen Sie bitte das Kapitel im Handbuch Grundmodul. Hier sollen nur die Besonderheiten für den entsprechenden Programmbereich beschrieben werden.

Die Standardsuche mittels *Finden* (⌘/Strg + F) öffnet einen an die Eingabemaske angelehnte Suchdialog mit mehreren Seiten.



Besonderheiten auf der Seite *Eingangsrechnungen*

Bei der Suche nach Beträgen wie z. B. ***Gesamtnetto*** wird unabhängig von der eingetragenen Währung gesucht. Diese muss ggf. in einem zusätzlichen Suchgang gefiltert werden.

Wurde in den Sondereinstellungen II die Option ***Erweiterte Suche nach Positionen der Auftragsabwicklung*** aktiviert, gibt es wie im Kapitel Angebote beschrieben auch die Möglichkeit, über eine erweiterte Suche weitere Positionsfelder auszuwerten.

9.5 Erfassen, bearbeiten und stornieren von Eingangsrechnungen

■ Erfassen von Eingangsrechnungen

Direkte Erfassung	Klicken Sie dazu im Programmbereich ***Eingangsrechnungen*** auf die Schaltfläche ***Neu***, es erscheint eine leere Maske mit wenigen Initialwerten (Datum, Eingangsnummer) Sie können sich in diesem Fall auf eine Bestellung oder einen Wareneingang beziehen. Geben Sie dazu im Kopf-Bereich im Feld Bestellnummer, das wahlweise auf Wareneingangsnummer umgeschaltet werden kann, die entsprechende Nummer des Ursprungsbeleges ein. Um die Positionen einfügen zu können, müssen Sie die Abfrage, ob die vorhandenen Positionen der Eingangsrechnung gelöscht werden sollen, bestätigen.

Aus dem Verknüpfungsbereich (Firmen, Personen, Projekte, Tickets)	Wählen Sie den gewünschten Programmbereich aus Klicken Sie im Verknüpfungsbereich auf die Zeile mit der Überschrift *Eingangsrechnungen*. Klicken Sie auf die Schaltfläche Hinzufügen oberhalb des Verknüpfungsbereiches Eingangsrechnungsnummer, Datum usw. werden automatisch vergeben. Je nach ursprünglichen Programmbereich ist die Eingangsrechnung mit der Firma, der Person, dem Projekt und/oder dem Ticket verknüpft. Alle anderen Daten sind leer. Geben Sie bei Bedarf wie oben beschrieben eine Wareneingangs- oder Bestellnummer ein, um sich auf einen Vorgängerbeleg zu beziehen.

Eine neue Eingangsrechnung erhält auf jeden Fall eine neue Belegnummer gemäß der Einstellung unter *Einstellungen* > *Allgemein* > *Nummernkreise* sowie ein neues Datum.

Im Feld Währung die Systemwährung eingetragen. Außerdem wird gemäß *Einstellungen* > *Allgemein* > *Formulare* das entsprechende Formular vorbelegt.

Zuordnen von Daten im Kopfbereich

Geben Sie in das Feld *Firma* den gewünschten Suchbegriff ein. Standardmäßig sucht *TOPIX:8* nur im Suchnamen der Firmen. Setzen Sie unter *Einstellungen* > *Allgemein* > *Firmen I* die benutzerbezogenen Einstellungen *Firmenname 1* und/oder *Kürzel*, sucht *TOPIX:8* auch in den entsprechenden Feldern.

Ordnen Sie ohne Eingabe einer Firma eine Person zu, werden Ihnen die Personen mit dem entsprechenden Suchkriterium angezeigt und die Firmendaten der Person mit übernommen.

Bei der Übernahme der Firmendaten werden außerdem als Vorbelegung übernommen:

- die Einträge zu den Zahlungsbedingungen von der Seite *Kondition* > *Lieferanten-Zahlungskonditionen.*
- Währung, Sprache, Staffel, Rabatt

Anhand der Sprache wird ggf. ein anderes der Sprache entsprechendes Formular gewählt.

Ordnen Sie nach der Eingabe einer Firma eine Person zu, muss diese zuvor an der Firma angelegt sein. Anderenfalls können Sie die Person mit der Hinzufügen-Schaltfläche an der Firma ergänzen.

Auf diese Art können Sie auch den Bezug zu einem Projekt herstellen.

Standardmäßig können Sie Eingangsrechnungen unter Bezugnahme auf eine Bestellung erfassen. Durch langen Klick auf das Funktionsmenü neben der Bestellnummer können Sie dieses Feld umschalten auf Wareneingangsnummer.

Erfassen von Positionen

Falls die Eingangsrechnung unter Bezugnahme auf eine Bestellung oder einen Wareneingang erfasst wurde, werden aus diesen Belegen die zu berechnenden Posten übernommen. Um weitere Posten zu erfassen, klicken Sie einmal kurz in den Postenbereich, um die Hinzufügen-Schaltfläche aktiv zu schalten.

Nach Einfügen einer Position werden die Staffel und der Rabatt aus dem Kopfbereich übernommen und können bei Bedarf angepasst werden. Passen Sie die Einstellungen für die automatische Suche Ihren Bedürfnissen an, um sich die Erfassung zu erleichtern. Die automatische Suche greift nur im Feld Artikelbezeichnung, nicht jedoch im Feld Artikelnummer. Wenn ein Artikel gefunden wird, füllt das System folgende Felder:

- Artikelnummer
- abhängig von der Sprache die Artikelbezeichnung, die Artikelbeschreibung, die Einheit. Gibt es für die Sprache keinen Eintrag oder sind die entsprechenden Felder leer, werden die Felder der Seite Grunddaten verwendet.
- Preise für EK und VK. Die Preisfindung ist ein sehr komplexes Thema, bei dem mehrere Kriterien wie Währung, Datum, Staffel in unterschiedlicher Gewichtung ausgewertet werden.
- In Abhängigkeit von der Steuerart der Firma (Inland, EU ohne UST-Id) wird der Steuersatz des Artikels oder 0% in das Feld Steuersatz geschrieben.Sperren und Entsperren von Rechnungen

Sperren und Entsperren von Eingangsrechnungen

Unter *Einstellungen* > *Vorgänge* > *Auftragsabwicklung V* kann mit dem Aufklappmenü *Rechnung sperren* eingestellt werden, ob eine Rechnung nach dem Export an die Finanzbuchhaltung gesperrt werden soll. Gesperrte Rechnungen lassen sich wieder entsperren, wenn mit dem Schaltflächenbefehl *Aktion* > *Info...* das Sperrkennzeichen entfernt wird. Dieses Recht kann pro Benutzer auf der Seite *Artikel/Auftrag* eingestellt werden.

Gutschrift und Storno von Eingangsrechnungen

Eine Eingangsrechnung kann storniert werden, indem aus der Eingabemaske unter Aktion *Storno erzeugen* aufgerufen wird. Hierbei erzeugt Topix 8 einen neue Eingangsrechnung mit dem Status *Storno*.

Eine Gutschrift wird über die Aktion *Gutschrift erzeugen* erstellt. Der neue Beleg hat den Status *Gutschrift*.

Es erfolgt keine Prüfung, ob die Rechnung bereits storniert oder gutgeschrieben wurde.

Auch ein Löschen der Eingangsrechnung ist aus der Übersichtsliste heraus möglich. Dies empfiehlt sich jedoch nur, falls der Beleg weder bezahlt noch an die Finanzbuchhaltung übertragen wurde.

Storno und Gutschrift haben positive Werte wie die Rechnung. Berücksichtigen Sie dies in Ihren Auswertungen. Der Analytik-Report und die TOPIX-Standardauswertungen berücksichtigen das bereits.

9.6 Standardauswertungen

Diese Auswertungen lassen sich über den Menüpunkt *Auswertungen* > *Einkauf* aufrufen, wenn die entsprechenden Benutzerrechte gesetzt wurden.

Artikelumsatz

Nach Aufruf dieser Auswertung erscheint ein Dialog zur Einstellung des Auswertungszeitraums:

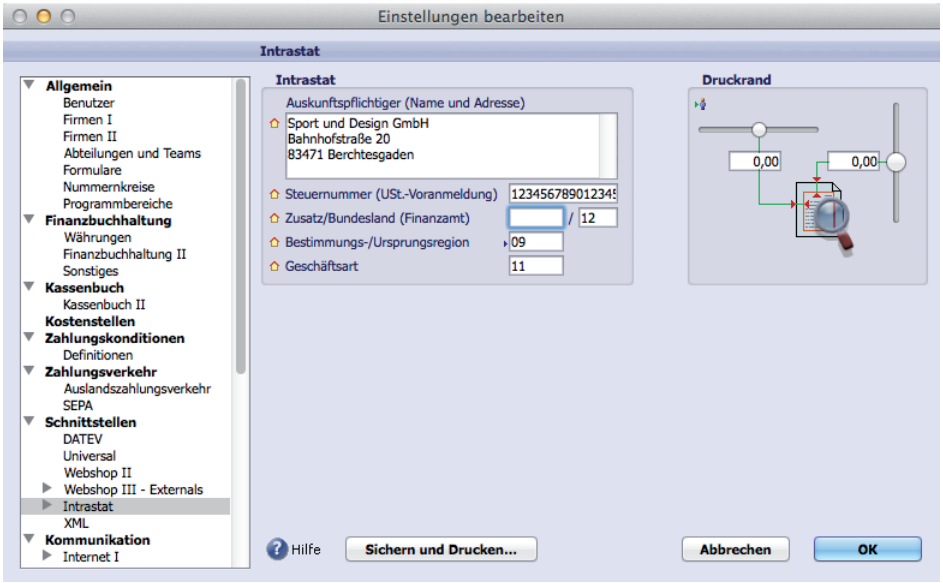


Standardmäßig wird in Zeitraum 1 der aktuelle Monat dargestellt und in *Zeitraum 2* das aktuelle Jahr. Je nach Bedarf können Sie die Zeiträume natürlich anpassen. In dem Textfeld können Sie eine Überschrift für den Report wählen. Die Option *Nur angezeigte Rechnungen* berücksichtigen schränkte den Bericht auf die aktuelle Auswahl unabhängig von den markierten Datensätzen ein.

Intrastat-Meldung

Die Intrastat-Meldung sind nur auswählbar bei installiertem Modul *TOPIX:8 Materialwirtschaft*.

Für eine korrekte Intrastat-Meldung müssen alle Angaben unter *Einstellungen* > *Schnittstellen* > *Intrastat* gemäß der gesetzlichen Vorgaben ausgefüllt sein.



Auskunftspflichtiger	Komplette Anschrift
Steuernummer	10- bzw. 11-stellige Steuernummer

Zusatz	Sonderfall bei Organschaften
Bundesland	Bundesland-Kennzahl des für den Auskunftspflichtigen zuständigen Finanzamts
Bestimmungs/Ursprungsregion	Wird bei der Auswertung von Ein- und Ausgangsrechnungen genutzt, wenn dort keine weiteren Eingaben erfolgten.
Geschäftsart	Wird bei der Auswertung von Ein- und Ausgangsrechnungen genutzt, wenn dort keine weiteren Eingaben erfolgten.
Druckrand	Fein-Einstellung für den Druck auf Intrastat-Vorlagen

Nach dem Aufruf von ***Auswertungen*** > ***Einkauf*** > ***Intrastat-Meldung*** erscheint ein Dialog. Hier können Sie den Abrechnungsmonat eingeben. Standardmäßig wird der vorhergehende Monat vorgeschlagen. Sie können die Meldung exportieren, um sie weiterzuleiten. In dem Fall geben Sie bitte den Ordner an, in dem der Export gespeichert werden soll. Geben Sie der Datei einen passenden Namen. Wenn Sie die Option für den Export abwählen, wird die Meldung gedruckt. Nutzen Sie dafür die entsprechenden Vordrucke und justieren Sie ggf. unter ***Einstellungen*** > ***Schnittstellen*** > ***Intrastat*** die Randeinstellungen des Druckers.

Wenn keine Daten für den Monat ermittelt werden konnten, erscheint ein entsprechender Warnhinweis.

Vor der Abgabe der Intrastat-Meldung sollten Sie die Daten prüfen:

In den Firmen wird das Ankreuzfeld Intrastat melden i.d.R. automatisch anhand des Länderkennzeichens gesetzt. Für Ausnahmefälle ist es auch manuell setzbar. In den Artikeln müssen auf der Seite ***Grunddaten II*** die Einträge für die Intrastat-Meldung ausgefüllt werden.

Weiterführende Informationen erhalten Sie auf den Webseiten des Statistischen Bundesamtes.