

3. Kapitel - Business OPEN Stammdatenverwaltung

Als Stammdaten verwaltet Business OPEN die langlebigen Daten in Ihrem Unternehmen: **Adressen**, **Artikel** sowie **Preise** (bzw. Sonderpreise).

Die in den Stammdateien hinterlegten Angaben können in den Vorgangsdateien automatisch in einen Datensatz angezogen werden.

3.1. Adresse

Die wichtigsten Stammdaten für eine Adresse sind:

Mandant- Adressnummer	Die Adressnummer ist in Verbindung mit der Mandantenkennung das eindeutige Identifizierungskriterium einer Adresse im System.
Suchname	Der Suchname ist der zentrale Suchbegriff einer Adresse im System.
Anschrift	Eine komplette Anschrift inklusive Telefon- und Faxnummer ist unverzichtbare Voraussetzung für Ihre Kommunikation mit der Adresse.
Adressart	Die Vergabe von individuell konfigurierbaren Adressarten erleichtert spätere Selektionen und Auswertungen von Adressen.
Gesprächspartner Schlagwort	Die Gesprächspartner einer Adresse sowie kennzeichnende Schlagwörter erfassen Sie aus der Adresse heraus in eigenen, jedoch eindeutig auf die Adresse referenzierten Dateien .
Zahlungs- / Ver- sandbedingung Sprache Währung Staat Mehrwertsteuer	Die links aufgeführten Basisdaten werden in die Adresse übernommen und wirken über den Aufruf einer Adresse im Vorgang als wichtige Steuerinformationen z.B. für die Berechnung von Mehrwertsteuer. (Zur Konfiguration und Bedeutung der Basisdaten siehe das vorausgehende Handbuch-Kapitel).

Ausgabelayout

Öffnen Sie die Adressdatei. Die wichtigsten Daten zur Adresse lassen sich bereits im **Ausgabelayout**, d.h. der Auflistung aller vorhandenen Adress-Datensätze, ablesen:

- **Adressnummer**, **Adressart**, **Suchname**, **Anschrift**, **Telefon-** und **Fax-**Nummer.
- Am rechten Bildschirmrand wird unter den entsprechenden Icons angezeigt, wieviele **Briefe**, **Wiedervorlagen** und **Notizen** zur Adresse existieren.
- Ein Häkchen kennzeichnet, ob der Adress-Datensatz an ein **Finanzbuchhaltungsprogramm** übergeben wurde:

Adresse (1) : 7/21						
Adressnr.	Suchname		Telefon (zentral)	Fax (zentral)	Fibu	
Adressart	PLZ	Ort	Strasse			
1	GUBUS Software		0931-41 94 216	0931-41 94 205	✓	
Kunde - Lieferant	D 97082	Würzburg	Sedanstraße 27	3	0	3
2	GUTE		06131-24444-4	06131-24444-44	✓	
Interessent	D 14964	Ludwigsburg	Gutzleweg 5a	8	0	1
3	SCHLECHTE		08936-222-003	08936-222-002	✓	
Kunde	D 89001	Maarheim	Mephistoalle 130	0	0	2
4	Ausland		001-67 32 88 67-9	001-67 32 88 67-5	✓	
Kunde - Lieferant	USA 03218	Monterrey	Route 66	0	1	0
5	Lieferant		0931-2343-007	0931-2343-008	✓	
Lieferant	D 97084	Würzburg	Bückerburgerstrasse 35	1	0	0
6	Merkwürdig		0931-48345	0931-483417	✓	
Kunde	D 97080	Würzburg	Sonnenrain 14	0	0	1
7	Interessent		062-558123-0		✓	
Interessent	D 60351	Frankfurt a.M.	Gewerbegebiet 5	0	3	1

Mit der Auflistung der Datensätze aus "Adresse" ist auch das Menü **Auswahl** in der Menüleiste erschienen. Wählen Sie daraus die Option **Neuer Datensatz**. Auf dem Bildschirm erscheint ein leeres Eingabelayout zum Erfassen eines neuen Adressdatensatzes:

Neuer Datensatz für Adresse (1)

Adressnr. **76** Debitorennr. 76

Suchname Kreditorennr.

Anschrift 1 0 0 0
 Anschrift 2 Adressart
 Anschrift 3 Zahlungsbed. 30 T. N - 8 T. 2%
 Strasse Versandbed. **Versandfrei ab 100**
 Liefersperre

Land - PLZ - Ort D Schlagwort

PLZ Postfach Klasse

Telefon
 Fax (zentral)
 Email
 Hinweise +

Gesprächspartner/
Kommunikation

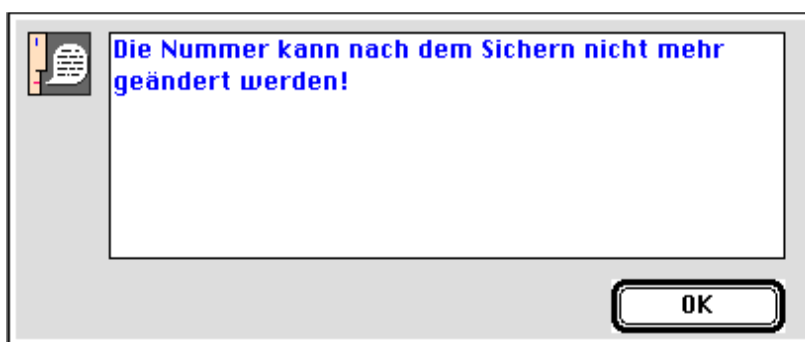
Anr.	Vorn.	Name	Art	Inhalt	Posit.	Abt.	Beschreib.
0							

Andere Bereiche Vorgangsstatus 1 2 3 4 5

Identifikation

Ein Datensatz der Datei "Adresse" umfaßt 5 Bildschirmseiten. Die grundlegenden Daten erfassen Sie auf **Seite 1**. Beginnen Sie mit der Vergabe der **Adressnummer**.

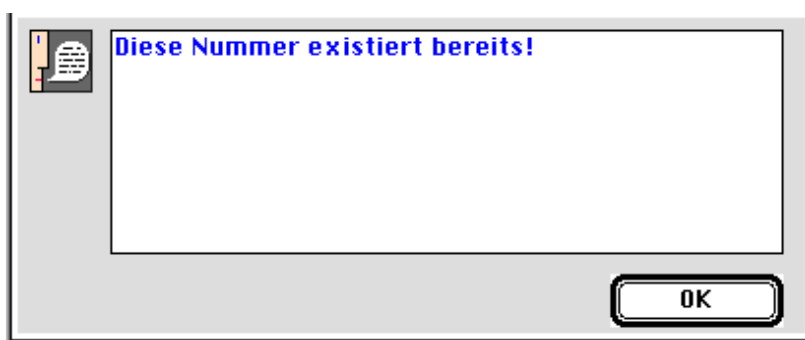
Adressnummer Die **Adressnr.** kann bei entsprechender Konfiguration (Einstellung im Mandant) von Business OPEN automatisch hochgezählt oder vom Benutzer selbst eingetragen werden. In letzterem Fall erscheint eine warnende Meldung auf dem Bildschirm, die angibt, daß die einmal eingetragene Nummer später nicht mehr geändert werden kann:



Hinweis:

Die Meldung kann unterdrückt werden, indem Sie die alt-Taste gedrückt halten, wenn Sie mit der Tabulatortaste von der Adressnr. zum nächsten Feld übergehen.

Die **Adressnr.** muß in der Datei "Adresse" einmalig sein. Sollte die von Ihnen eingegebene Nummer bereits vorhanden sein, gibt Business OPEN eine entsprechende Warnung aus:



Mandant-Adressnummer

Die eingetragene **Adressnr.** erscheint (ebenso wie auf den folgenden 4 Seiten des Adressdatensatzes) zusammen mit der aktuellen Mandantenummer als **Mandant-Adressnummer** in der rechten oberen Ecke des Eingabefensters.

Die **Mandant-Adressnummer** ist für die Funktionalität des Systems von entscheidender Bedeutung, da intern nur auf die **Mandant-Adressnummer** zugegriffen wird!

Adresse (1) : 15/15 3. 1*1

Adressnr. 1

Suchname GUBUS Software

Anschrift 1 GUBUS Software GmbH

Anschrift 2

Anschrift 3

Strasse Sedanstraße 27

Land - PLZ - Ort D 97082 Würzburg

PLZ Postfach Klasse A

Telefon 0931-41 94 216

Fax (zentral) 0931-41 94 205

Email info@gubus.de

Hinweise

Debitorenr. 22000

Kreditorenr. 76000

Adressart Kunde - Lieferant

Zahlungsbed. 30 T. N; 14 T. 2 %

Versandbed. Direktlieferung

Liefersperre

Schlagwort

Gubus

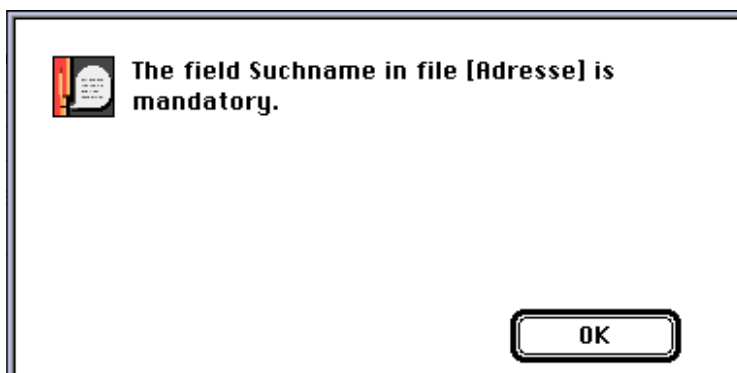
Rundbrief 8/97

Anr.	Vorn.	Name	Art	Inhalt	Posit.
			FirstClass	0931-41 77 21	
Frau	Hildegard	Tutschku	Telefon	0931-41 94 216	
Herr	Martin	Wolter	Telefon	0931-41 94 215	Geschäftsführer

Andere Bereiche Vorgangsstatus 1 2 3 4 5

Suchname

Eine Eintragung im Feld **Suchname** ist zwingend, da der **Suchname** als zentraler Suchbegriff in der Datenbank verwendet wird. Auf Groß- und Kleinschreibung ist hier zu achten, da Business OPEN in diesem Feld Kleinschreibung nicht automatisch in Großschreibung umwandelt. Falls Sie keinen **Suchnamen** eingegeben haben, erscheint beim Speichern des Datensatzes eine Fehlermeldung:



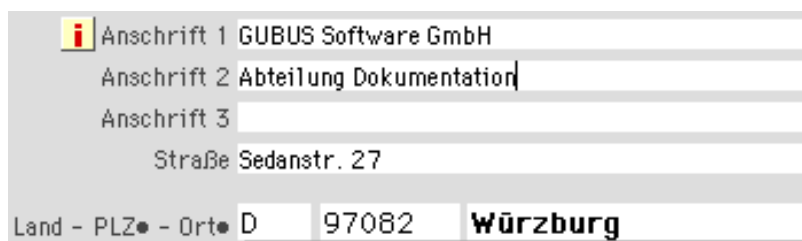
Der **Suchname** wird auch auf den folgenden 4 Bildschirmseiten in einer Kopfzeile angezeigt.

Die Felder **Adressnr.** und **Suchname** sind alphanumerische Felder (d.h. Sie können hier Zahlen und Buchstaben eingeben) mit einer maximalen Länge von 20 Zeichen.

Postanschrift

Anschrift 1 Der **Suchname** wird von Business OPEN automatisch in das Feld **Anschrift 1** übernommen und kann dort akzeptiert, aber auch überschrieben werden.

Anschrift 2
Anschrift 3 Die Felder **Anschrift 2** und **Anschrift 3** bieten Platz für Zusätze zur Anschrift, wie z.B. Namen von Gesprächspartnern oder Angabe einer best. Abteilung:

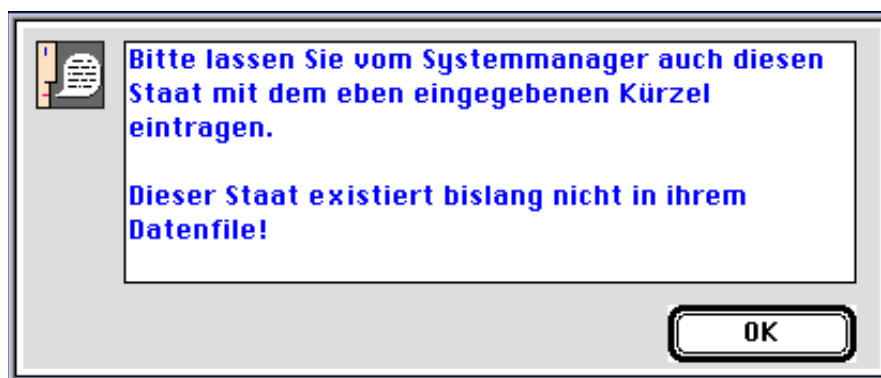


Anschrift 1	GUBUS Software GmbH
Anschrift 2	Abteilung Dokumentation
Anschrift 3	
Straße	Sedanstr. 27
Land - PLZ - Ort	D 97082 Würzburg

Straße Vervollständigen Sie die Anschrift, indem Sie die **Straße** der Adresse in das gleichnamige Feld eintragen.

Land Im Feld **Land** ist der Kürzel "D" für Deutschland voreingestellt. Dieser Kürzel ist in der Datei "Staat" angelegt. Durch Klicken in das Feld können Sie die Voreinstellung überschreiben. Sind Sie sich über den Kürzel eines bestimmten **Landes** nicht sicher, öffnen Sie kurz die Datei [Staat](#) und kontrollieren Sie, ob und wie das betreffende **Land** dort definiert ist.

Möchten Sie als **Land** einen völlig neuen Staatenkürzel eintragen, weist Business OPEN Sie auf die Notwendigkeit hin, diesen Kürzel auch in der Datei "Staat" zu definieren:

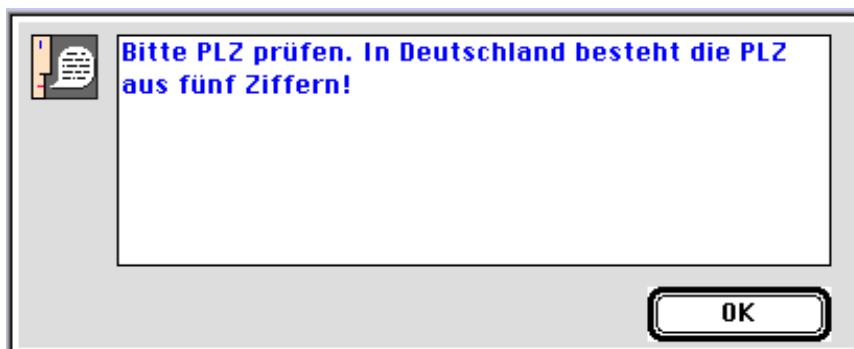


Hinweis:

Zur Bedeutung der sogenannten Basisdaten Staat, Sprache, Währung usw. als vorbereitende Konfiguration für die Stammdatenerfassung lesen Sie bitte den Abschnitt über [Basisdaten](#) im 2. Handbuch-Kapitel "Business OPEN konfigurieren".

PLZ

Bei Übernahme des Staatenkürzels "D" verlangt Business OPEN im Feld **PLZ** die Eingabe einer fünfstelligen Postleitzahl. Sollten Sie bei einem **Land** "D" einmal keine fünfstellige Postleitzahl eingegeben haben, weist Business OPEN Sie beim Speichern auf den Fehler hin:

**Hinweis:**

In der Schweizer Version von Business OPEN erfolgt die Prüfung auf Eingabe einer vierstelligen Postleitzahl!

PLZ-Mac

Der kleine schwarze Punkt rechts neben dem Feldnamen **PLZ** weist Sie auf die Möglichkeit hin, die Postleitzahlen aller Orte in Deutschland mithilfe des Postleitzahlenprogramms **PLZ-Mac** herauszufinden (vorausgesetzt, Sie haben diese Software auf Ihrem Rechner installiert) und in einen Adressdatensatz von Business OPEN zu übernehmen.

Geben Sie ins Feld **PLZ** "*" oder "?" ein und drücken Sie die Tabulator-Taste. Sie rufen dadurch den Suchdialog von PLZ-Mac auf.

Tragen Sie hier ins Feld Ort den gewünschten **Ort** ein oder übernehmen Sie ihn aus der erscheinenden Liste gefundener Entsprechungen durch Anklicken und Drücken der Enter-Taste.

Bei größeren Orten müssen Sie die zu suchende Postleitzahl durch Angabe der **Straße** und evtl. sogar der **Hausnummer** weiter spezifizieren.

Hat PLZ-Mac die von Ihnen gesuchte **Postleitzahl** gefunden, wählen Sie aus dem Menü "Bearbeiten" von PLZ-Mac einen Kopierbefehl aus. Postleitzahl, Ort etc. werden in die Zwischenablage kopiert.

Wenn Sie nun in **Business OPEN** auf den unsichtbaren Button unter dem Feldlabel **PLZ** klicken, werden die kopierten Daten in die Adresse eingesetzt.

Ort Ist eine eingetragene Postleitzahl in Deutschland bereits in der Adressdatei vorhanden, ergänzt Business OPEN automatisch den entsprechenden **Ort**, anderenfalls geben Sie den **Ort** selbst ein.

Prüfung von Doppelseinträgen Der schwarze Punkt rechts neben dem Label **Ort** weist Sie auf eine Prüfroutine hin, die feststellt, ob es im System weitere Adressen mit derselben **PLZ** und **Straße** gibt. Nach Klicken auf die Feldbezeichnung **Ort** erscheint ein Fenster, das mögliche Doppelseinträge auflistet.

Beispiel:



Hinweis:

Neben der obengenannten Prüfroutine (Soundex) bei der Neuanlage von Adressen gibt es in Business OPEN auch eine Funktion zum Auffinden von Doppelseinträgen, die aus dem Ausgabelayout von Adressen gestartet werden kann (siehe 9. Handbuch-Kapitel, Funktion [Dublettenabgleich](#)).

PLZ Postfach In die Felder rechts neben dem Label **PLZ Postfach** kann eine alternative Postfachanschrift für die Adresse eingetragen werden.

Die drei Felder können Sie (von links nach rechts gesehen) mit

Postleitzahl

Nummer und

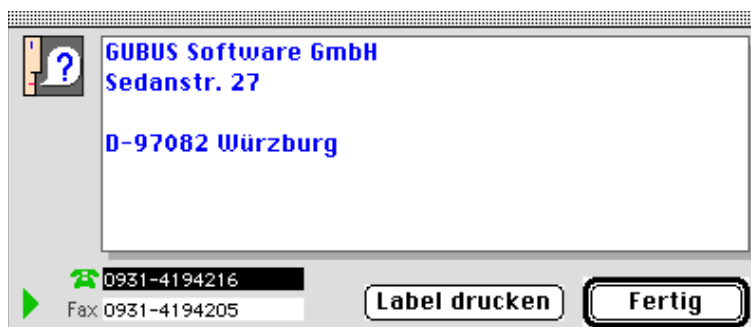
Ort des Postfaches beschriften.

Labeldruck



Adress-Infolabel

Der Informations-Button rechts neben dem Feldnamen **Anschrift 1** weist Sie auf die Möglichkeit hin, ein Adresslabel auszudrucken (wenn Sie die Adresse vollständig eingegeben haben). Durch Klicken auf diesen Button, rufen Sie folgenden Dialog auf:



Business OPEN bietet Ihnen ein Adresslabel an, welches aus Ihren Angaben aus den Feldern **Anschrift 1** bis **Ort** zusammengesetzt wurde. Sie können diese Daten ändern oder ergänzen. Soll ein **Label** gedruckt werden, klicken Sie auf den "Label drucken"- Button, durch Klicken auf "Fertig" beenden Sie den Dialog.

Smart Label Printer PRO

Z. Zt. wird von Business OPEN der **Smart Label Printer PRO** unterstützt. Wenn Sie auf den Button "Label drucken" klicken, wird der Inhalt des Textfeldes in die Zwischenablage kopiert und über Apple Events das Schreibtischzubehör "SLPPro" gestartet. Von hier aus können Sie die gewünschten Einzeletiketten drucken.

Hinweis:

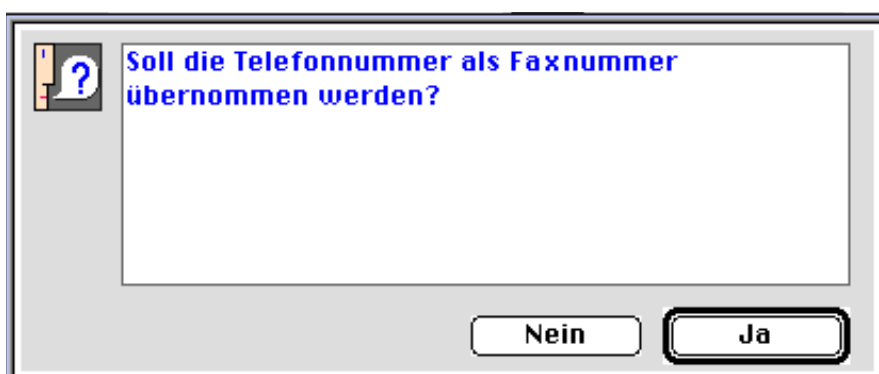
Das Adress-Infolabel begegnet Ihnen noch an anderer Stelle in Business Open. In allen Vorgangsdateien haben Sie die Möglichkeit, nachdem Sie den Suchnamen in den "Kopf" des Vorgangs eingegeben haben, in der oben beschriebenen Weise ein Adresslabel zu drucken.

Telekommunikation

Telefon Tragen Sie ins Feld Telefon die **zentrale Telefonnummer** der Adresse ein.

Beachten Sie jedoch, daß Business OPEN (möglicherweise im Gegensatz zu Ihrer Gewohnheit) die Eingabe des Schrägstrichs (/) innerhalb der Telefonnummer nicht erlaubt!
Erlaubte Sonderzeichen sind: (),-

Fax (zentral) Nach Eintragung der Telefonnummer ins Feld **Telefon** kann die Telefonnummer als Faxnummer in das Feld **Fax** übernommen werden, da beide Nummern üblicherweise nur auf der letzten Stelle differieren. Bei entsprechender Einstellung fragt Business OPEN Sie vor der Übernahme:



Die Meldung läßt sich durch einen Eintrag in der Datei [Benutzer](#) auch unterdrücken.

Nach automatischer Übernahme der **Telefonnummer** in das Feld **Fax** können Sie die Nummer im Feld **Fax** ändern.

Direktwahl



Business OPEN bietet in einem geöffneten Adressdatensatz die Möglichkeit, Telefonnummern direkt aus dem System anzuwählen, wenn eine der folgenden Voraussetzungen gegeben ist:

- an die Tastatur Ihres **Mac**-Arbeitsplatzes ist das Zwischengerät **DesktopDialer™** der Firma Sophisticated Circuits angeschlossen oder
- Sie benutzen ein **ISDN**-Telefon mit **AEI-Schnittstelle**, das über ein entsprechendes Kabel mit Ihrem Rechner verbunden ist.

Ist eine der genannten Voraussetzungen erfüllt, können Sie durch Klicken auf das **grüne Telefonsymbol** die zentrale Telefonnummer der Adresse anwählen.

Möchten Sie einen bestimmten **Gesprächspartner** auf dessen Durchwahl erreichen, markieren Sie den betreffenden Datensatz durch Anklicken im Gesprächspartnerlayout und "ziehen" Sie ihn via Drag and Drop auf das Telefonsymbol.

Hinweise:

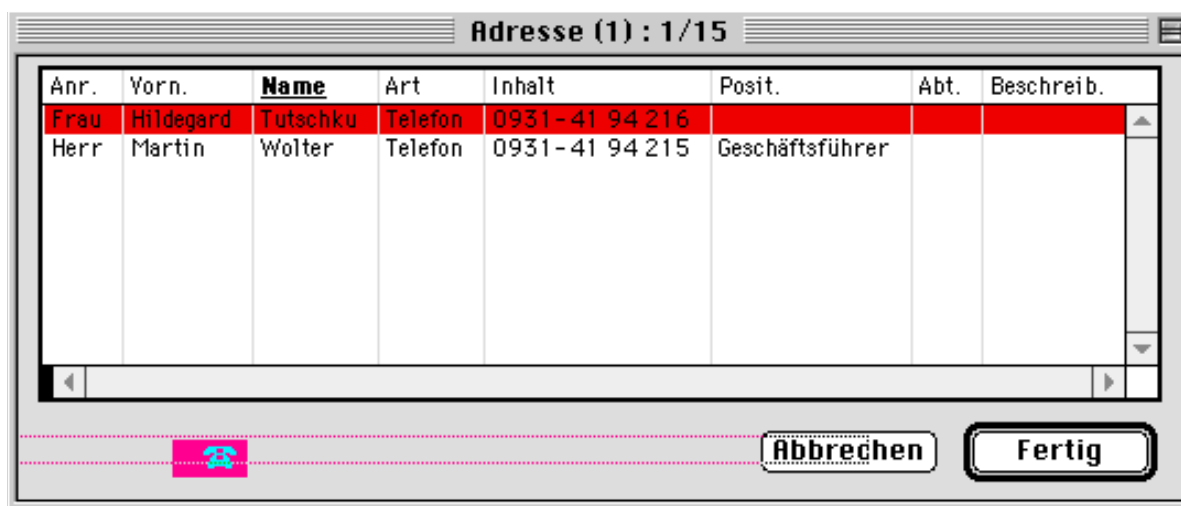
In Ihrem **Benutzerdatensatz** (Seite 2) muß konfiguriert sein, welche **Art der Telefonwahl** Sie benutzen möchten (DesktopDialer oder AEI-Schnittstelle).

Ist für Ihre Telefonanlage das Holen einer **Amtsleitung** nötig, kann die entsprechende Nummer vom Systemmanager unter der Option **Wählen** im **Systemmanagerdialog** hinterlegt werden.

Die direkte Telefonwahl aus Business OPEN kann auch aus dem **Ausgabelisting** der Datei "Adresse" erfolgen.

Telefonnr. wählen Markieren Sie die Adresse, die Sie anrufen möchten durch Anklicken im Ausgabelayout. Wählen Sie aus dem Menü **Dokumente** die Option **Telefonnr. wählen**. Die Telefonzentrale der ausgewählten Adresse wird angewählt.

Telefonliste Möchten Sie einen bestimmten **Gesprächspartner** einer im Ausgabelayout markierten Adresse anrufen, wählen Sie aus dem **Dokumente**-Menü die Option **Telefonliste**. Es erscheint ein Bildschirmfenster mit einer Auflistung aller zur ausgewählten Adresse gehöriger Gesprächspartner. Markieren Sie hier den gewünschten Ansprechpartner durch Anklicken und "ziehen" Sie dessen Datensatz auf das grüne Telefonsymbol am unteren Bildrand:

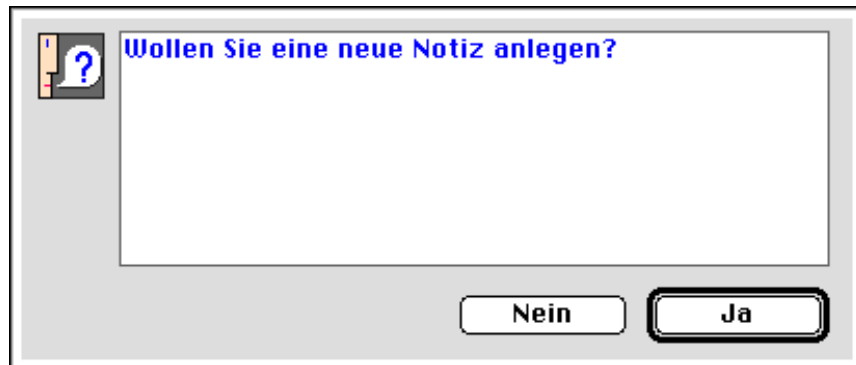


Die im Gesprächspartner-Datensatz verzeichnete Telefonnummer wird nun aus dem System angewählt.

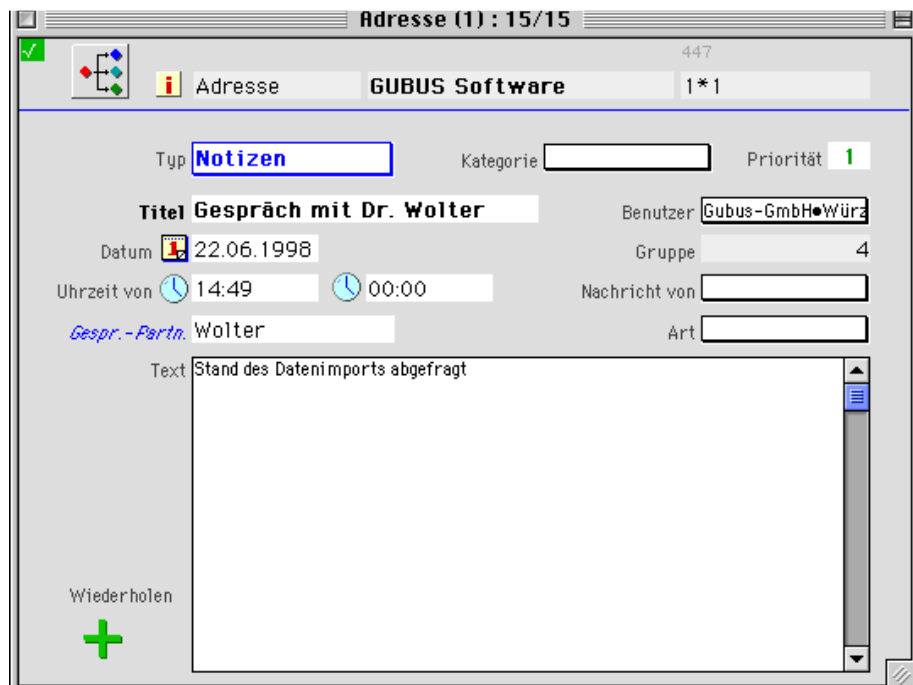
Telefonnotiz

Für den Benutzer läßt sich konfigurieren, daß der Anwender **bei jedem Telefonkontakt** per Direktwahl aus dem System eine **Notiz** in Business OPEN anlegen muß.

Hierzu muß im Benutzerdatensatz die Checkbox **Telef. Notiz** "angekreuzt" werden. Aufgrund dieser Konfiguration erscheint bei jeder Telefonwahl eines Benutzers aus dem System ein **Nachfragedialog** am Bildschirm:



Durch Bestätigung des Dialogs rufen Sie das Eingabelayout für Notizen auf, in dem die angewählte Adresse bereits als Referenz eingestellt ist. Hier können Sie Ihre **Telefonnotiz** festhalten:

A screenshot of a software form titled "Adresse (1) : 15/15". The form contains several fields: "Typ" with the value "Notizen", "Kategorie" (empty), "Priorität" with the value "1", "Titel" with the value "Gespräch mit Dr. Wolter", "Benutzer" with the value "Gubus-GmbH Würz", "Datum" with the value "22.06.1998", "Uhrzeit von" with the value "14:49" and "00:00", "Nachricht von" (empty), "Gespr.-Partn." with the value "Wolter", and "Art" (empty). There is a "Text" field with the value "Stand des Datenimports abgefragt". At the bottom left, there is a "Wiederholen" label and a green plus sign icon.**Hinweis:**

Die Option der **verpflichtenden Telefonnotiz** gibt Ihnen die Möglichkeit an die Hand, Ihre Mitarbeiter zur **Dokumentation telefonischer Kontakte** zu "zwingen".

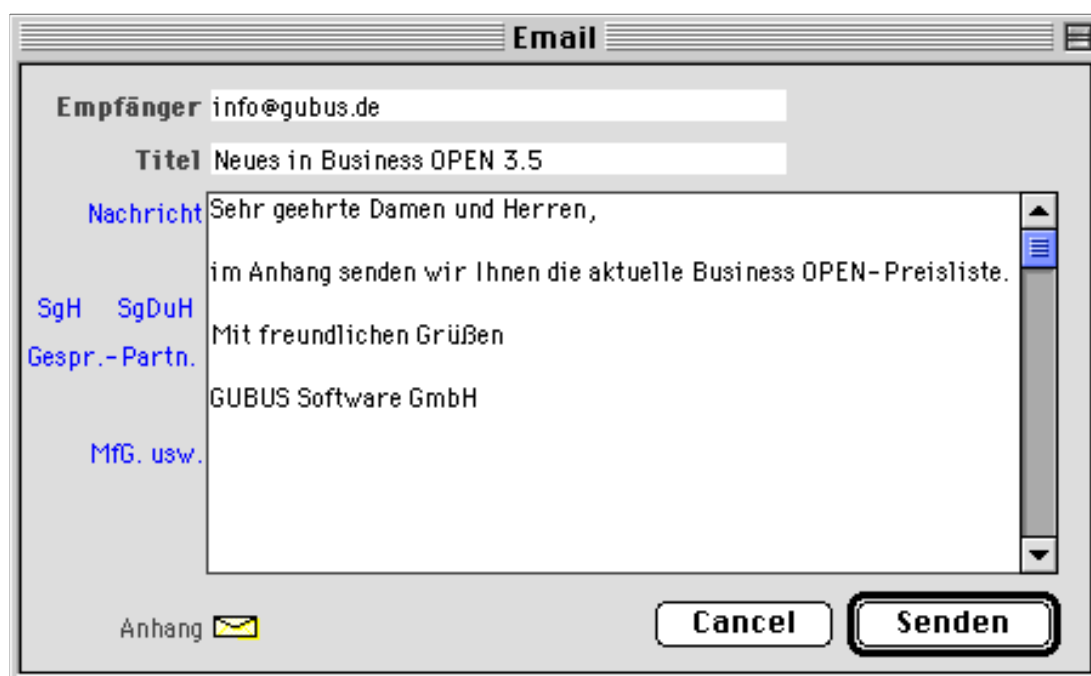
Email

In das Feld **Email** können Sie die Email-Anschrift einer Adresse eintragen.

Hinweis:

Die Email-Adresse darf maximal 90 alphanumerische Zeichen lang sein.

Ist ein bestimmtes External im Einsatz, können **Emails direkt** aus einer geöffneten Adresse in Business OPEN verschickt werden. Durch Klicken auf das gelbe Briefsymbol neben der Feldbeschriftung "Email" rufen Sie in diesem Fall ein Dialogfenster auf, in dem Sie einen **Nachrichtentext** eingeben können. Die elektronische **Empfängeradresse** wird automatisch aus dem Email-Feld der Adresse übernommen:



Als **Anhang** können Dateien beliebigen Typs mitgesendet werden.

Sobald die Nachricht durch Bestätigung von **Senden** abgeschickt wird, versucht Business OPEN 30 Sekunden lang, Verbindung zu einem Mail-Server herzustellen. Voraussetzung: Im lokalen Netzwerk oder bei Ihrem Internet Service Provider ist ein Mail-Server vorhanden.

Beim Sendeversuch greift Business OPEN auf die **Email-Einstellungen** zurück, die Sie in der **Internet-Konfiguration** Ihres Arbeitsplatzrechners hinterlegt haben (im Moment nur auf Mac verfügbar). Nach Ablauf der 30 Sekunden-Frist setzt Business OPEN eine **Nachricht** an den Anwender ab, die über Erfolg oder Mißerfolg des Email-Senderversuchs Aufschluß gibt.

Gesprächspartner

Gesprächspartner/ Kommunikation

In dem eingebundenen Layout **Gesprächspartner** können Sie Ihre zur Adresse gehörenden persönlichen Ansprechpartner sowie **Kommunikationsleitungen** verzeichnen.



Nach dem Klicken auf das Pluszeichen links neben dem Layout erscheint ein mit dem **Suchnamen** der Adresse überschriebenes Eingabefenster zur Erfassung Ihrer persönlichen **Gesprächspartner**:

The screenshot shows a software window titled 'Adresse (1) : 15/15 3.' with a 'GUBUS Software' header. The form contains the following fields:

- GP Nachname**: Wolter
- Vorname**: Martin
- Titel**: Dr.
- Briefanrede**: Sehr geehrter Herr
- Position**: Geschäftsführer
- Anrede**: Herr
- Abteilung**: (empty)
- Telefon**: 0931-41 94 215
- Art Telefon**: (empty)
- Fax**: 0931-41 94 205
- Email**: info@gubus.de
- Anschrift**: GUBUS Software GmbH, Herr Dr. Martin Wolter, Sedanstraße 27, 97082 Würzburg
- Notizen**: vor 9.30 Uhr nicht ansprechbar

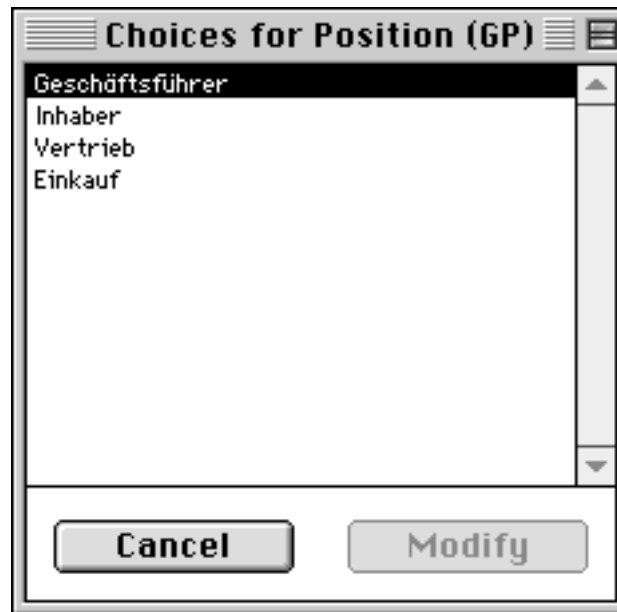
GP Nachname Vorname

Geben Sie in das Feld **GP Nachname** den Namen des Gesprächspartners ein, das Feld rechts daneben ist für den Vornamen gedacht.

Titel Position Briefanrede Anrede

Die Einträge in die Felder **Titel**, **Position**, **Briefanrede** und **Anrede** können Sie jeweils aus einer Auswahlliste übernehmen, die Sie durch Klicken in das Feld aufrufen.

Hier beispielsweise die Auswahlliste für das Feld **Position**:



Durch einfaches Anklicken übernehmen Sie einen Eintrag aus der Liste. Durch Bestätigung des "Cancel"-Buttons schließen Sie die Auswahlliste. Sie haben dann die Möglichkeit, das Feld mit einem Eintrag zu beschriften, der in der Liste nicht vorkommt.

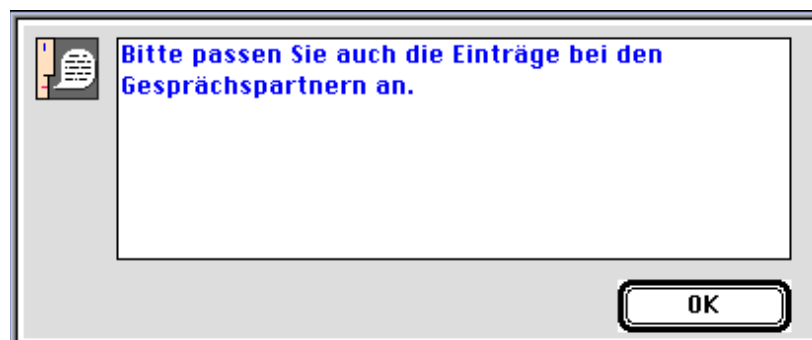
Auswahllisten können vom Systemmanager Ihren Bedürfnissen angepaßt werden.

Telefon Fax

Telefon- und Faxnummer übernimmt Business OPEN automatisch aus der Adresse in den Gesprächspartner-Datensatz. Beide Nummern können dort aber mit persönlichen Durchwahlen überschrieben werden.

Hinweis:

Wenn Sie in einer Adresse die Haupttelefonnummer ändern, müssen Sie die Einträge bei vorhandenen Gesprächspartnern anpassen. Business OPEN fordert durch eine entsprechende Warnmeldung dazu auf:



Email Verfügt Ihr Gesprächspartner über eine persönliche **Email-Adresse**, können Sie diese in das gleichnamige Feld des Layouts eintragen.

Anschrift Durch Klicken auf den nach links gerichteten Pfeil setzen Sie aus Ihren Angaben die **Anschrift** Ihres **Gesprächspartners** zusammen, welche Sie für verschiedene Dokumente verwenden können.

Nach dem Speichern des Gesprächspartner-Datensatzes werden Ihre Einträge in dem eingebundenen Layout (AreaList) **Gesprächspartner/Kommunikation** auf **Seite 1** der Adresse angezeigt:

Gesprächspartner/ Kommunikation		Anr.	Vorn.	Name	Art	Inhalt	Posit.
3	Frau	Hildegard	Tutschku	FirstClass	0931-41 77 21		
	Herr	Martin	Wolter	Telefon	0931-41 94 216		
				Telefon	0931-41 94 215	Geschäftsführer	

Hinweis:

Die Ziffer links neben dem Layout gibt darüber Auskunft, **wieviele Einträge** für Gesprächspartner/Kommunikation erfasst wurden.

Kommunikationsleitung Möchten Sie für die Adresse oder einen ihrer Ansprechpartner eine zusätzliche Kommunikationsleitung in die **Gesprächspartner-Liste** aufnehmen, halten Sie beim Klicken auf das **Pluszeichen** die **alt-Taste** gedrückt. Sie erzeugen dadurch einen neuen Datensatz in der AreaList, den Sie durch Doppelklicken öffnen können.

Es erscheint ein Layout, in das Sie Ihre **Kommunikationsdaten** eingeben können. Voreingestellt ist die **Kommunikationsart** "Telefon", als **Inhalt** ist die auf Seite 1 der Adresse bereits erfasste Telefonnummer übernommen.

Sie können die Vorgaben der genannten Felder überschreiben und so für eine Adresse beispielsweise eine zusätzliche ISDN-Leitung zur Datenübertragung erfassen:

Adresse (1) : 15/15 3.

MandAddressNr 1*1 Suchname GUBUS Software

Kommunikation

Art FirstClass Beschreibung via ISDN

Inhalt ☎ 0931-41 77 21

Gesprächspartner-Suche in Adressen

In der Adress-Datei gibt es die Möglichkeit, nach Gesprächspartnern zu suchen.

Gesprächspartner Nach Aufruf des Suchdialogs sehen Sie unterhalb der Checkbox "Suche in Auswahl" das Editierfeld **Gesprächspartner**. Geben Sie hier den Namen eines Gesprächspartners ein. Bestätigen Sie anschließend den Button **Suchen**:

Suche Adresse Bereich...

Voreingestellte Suche


- Suche nach GP

Beschreibung

Schnelle Suche findet Datensätze, die dem eingegebenem Wert für das ausgewählte Feld entsprechen.

Benutzersuche

Schnelle Suche MandAdressNr =

Sucheditor Historie  **Suche in Auswahl**

Schlagwort Gesprächspartner Wolter

Suche mit Formel

Abbrechen **Suchen**

Die Gesprächspartner-Suche findet alle Adressen, die einen Ansprechpartner mit dem eingegebenen Namen besitzen.

Schlagwort

Business OPEN gibt Ihnen die Möglichkeit, Ihre Adressen mit **Schlagwörtern** zu belegen.

Hinzufügen eines existierenden Schlagworts Klicken Sie auf das Pluszeichen links neben dem eingebundenen Layout **Schlagwort**. Es erscheint ein Fenster mit einer Auflistung aller für die Datei "Adresse" angelegten und für diesen Datensatz noch nicht vergebenen **Schlagwörter**:



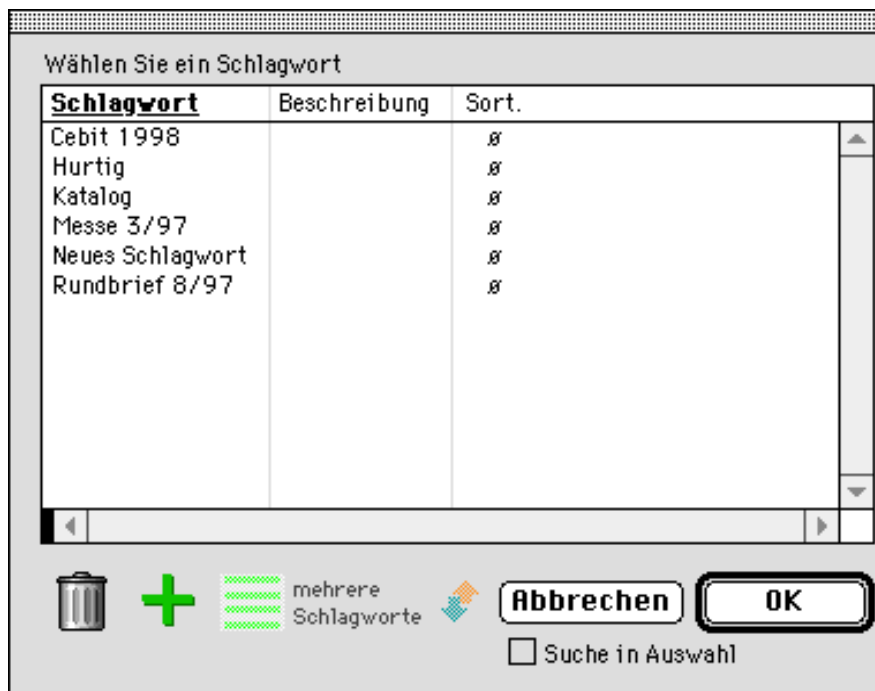
Wählen und übernehmen Sie ein **Schlagwort** aus der Liste durch Doppelklicken oder durch einfaches Anklicken und Bestätigen von Hinzufügen. Das **Schlagwortfenster** verlassen Sie durch Klicken auf den Button "Abbrechen".

Sie können Ihren Adressen auch ein völlig neues Schlagwort vergeben. Dies ist jedoch nur im Ausgabelayout der Adresse möglich.

**Neues
Schlagwort**

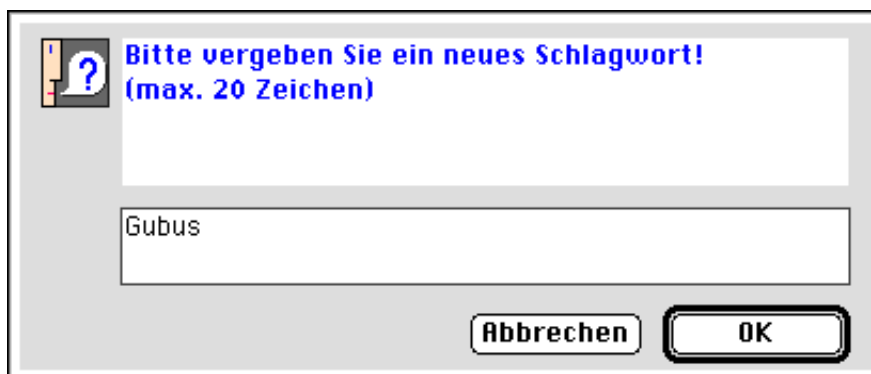
Verlassen Sie den Adress-Datensatz. Markieren Sie eine oder mehrere Adressen im Listenlayout.

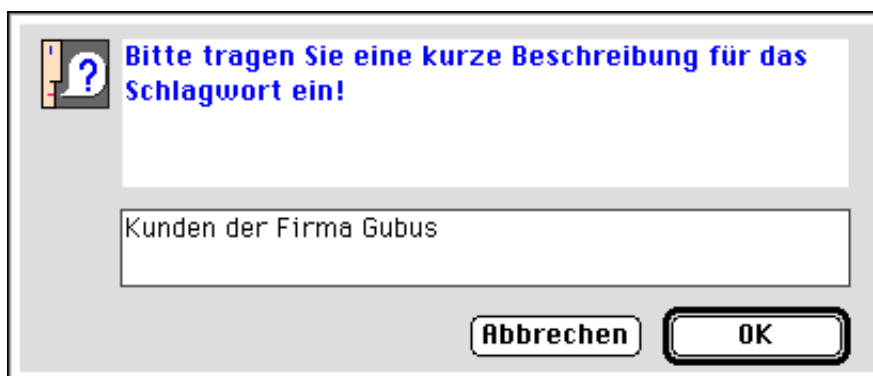
Rufen Sie im Menü **Dokumente** die Option **Schlagwort** auf oder klicken Sie auf den "Schlüssel"-Button der Palette. Es erscheint ein Dialogfenster mit einer Auflistung aller für die Datei "Adresse" bereits angelegter Schlagwörter:



Klicken Sie auf das grüne **Pluszeichen** unterhalb des Schlagwortlistings, um der Liste ein neues Schlagwort hinzuzufügen.

In den nun folgenden beiden Dialogen werden Sie aufgefordert, ein neues **Schlagwort** einzugeben (maximal 20 alphanumerische Zeichen lang) und dieses evtl. näher zu beschreiben:





Nach Bestätigung der Dialoge mit "OK" wird das **Schlagwort** den aktuellen (markierten) Adress-Datensätzen zugeordnet und gleichzeitig in die Liste der für Adressen allgemein verfügbaren **Schlagwörter** eingetragen.

Schlagwort einer Adress-Auswahl zuweisen

Möchten Sie einer **Auswahl von Adressen** ein bestehendes Schlagwort zuordnen, geschieht dies ebenfalls im Listenlayout:

- **Markieren** Sie die **ausgewählten Datensätze**.
- Rufen Sie durch Klicken auf den Schlüssel-Button der Palette das weiter oben beschriebene **Schlagwort-Fenster** auf.
- **Markieren** Sie das gewünschte **Schlagwort** durch Anklicken und "ziehen" Sie es auf das **Pluszeichen** unter der Auflistung.

Schlagwortsuche

Sie haben im Schlagwortdialog die Möglichkeit, Adressen mit einem bestimmten **Schlagwort zu suchen**. Markieren Sie das zu suchende Schlagwort in der Liste und bestätigen Sie **OK** oder doppelklicken Sie auf dem gewünschten Schlagwort.

Sie lösen damit eine **Suche** nach dem markierten Schlagwort aus. Als Resultat wird am Bildschirm die Auswahl derjenigen Datensätze angezeigt, die mit dem gesuchten Schlagwort belegt sind. Wollen Sie keine Suche starten, verlassen Sie das Schlagwort-Fenster mit "Abbrechen".

Hinweis:

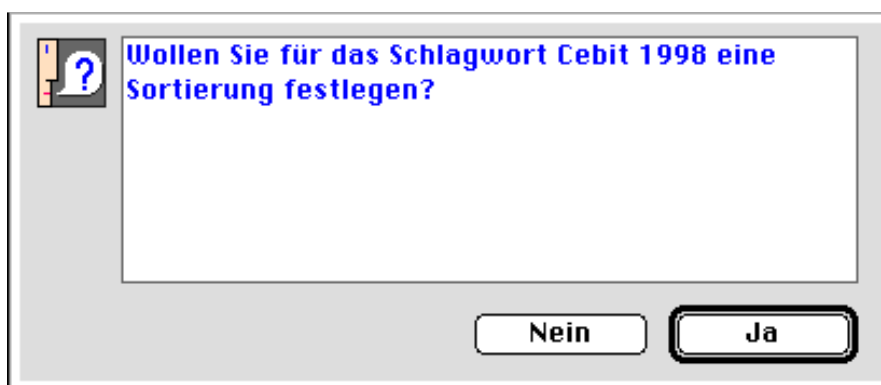
Die Schlagwortsuche kann auf das Durchsuchen einer bereits bestehenden Vorauswahl von Adressen bebeschränkt werden. Klicken Sie hierzu die Checkbox **Suche in Auswahl** an, bevor Sie mit "OK" die Suche auslösen.

Lesen Sie im 1. Handbuch-Kapitel [Allgemeine Bedienung](#) die Beschreibung der verschiedenen Suchwerkzeuge von Business OPEN, darunter auch die Suche nach Schlagwörtern.

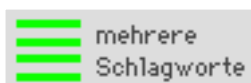
Sortierung Suchergebnis



Für jedes Schlagwort kann eine **Sortierung des Suchergebnisses** festgelegt werden. Markieren Sie ein Schlagwort im Listing des Schlagwortdialogs. Klicken Sie anschließend auf das Pfeilsymbol unterhalb der Schlagwortliste und bestätigen Sie den Nachfragedialog:



Es erscheint der **Sortiereditor** von Business OPEN, in dem Sie die gewünschte Sortierreihenfolge definieren können. Wann immer Sie nun eine Suche nach dem betreffenden Schlagwort durchführen, werden die gefundenen Datensätze gemäß Ihrer Konfiguration sortiert.



Möchten Sie nach mehr als einem Schlagwort suchen, markieren Sie die **gewünschten Begriffe** durch Anklicken in der Liste. Klicken Sie anschließend auf den Button links neben der Beschriftung **mehrere Schlagworte**. Sie lösen damit eine Suche nach Adressen aus, denen mindestens eines der gesuchten Schlagwörter zugewiesen wurde.

Schlagwort löschen



Anwender mit Systemmanagerrechten dürfen innerhalb des Schlagwortdialogs **Schlagwörter** aus der Liste **löschen**. Markieren Sie hierzu das betreffende Schlagwort und "ziehen" Sie es anschließend auf den Papierkorb in der linken unteren Bildecke.

Darauffin wird sowohl das **Schlagwort selbst** aus der Liste bestehender Schlagwörter für die aktuelle Datei gelöscht, als auch seine **Zuweisung** zu einzelnen Datensätzen der Datei.

Schlagwort an Gesprächspartner zuweisen

Ebenso wie der Adresse können Sie auch einem erfaßten Gesprächspartner ein Schlagwort zuweisen. Voraussetzung hierfür ist, daß in der Gesprächspartner-Datei selbst Schlagwörter angelegt wurden.

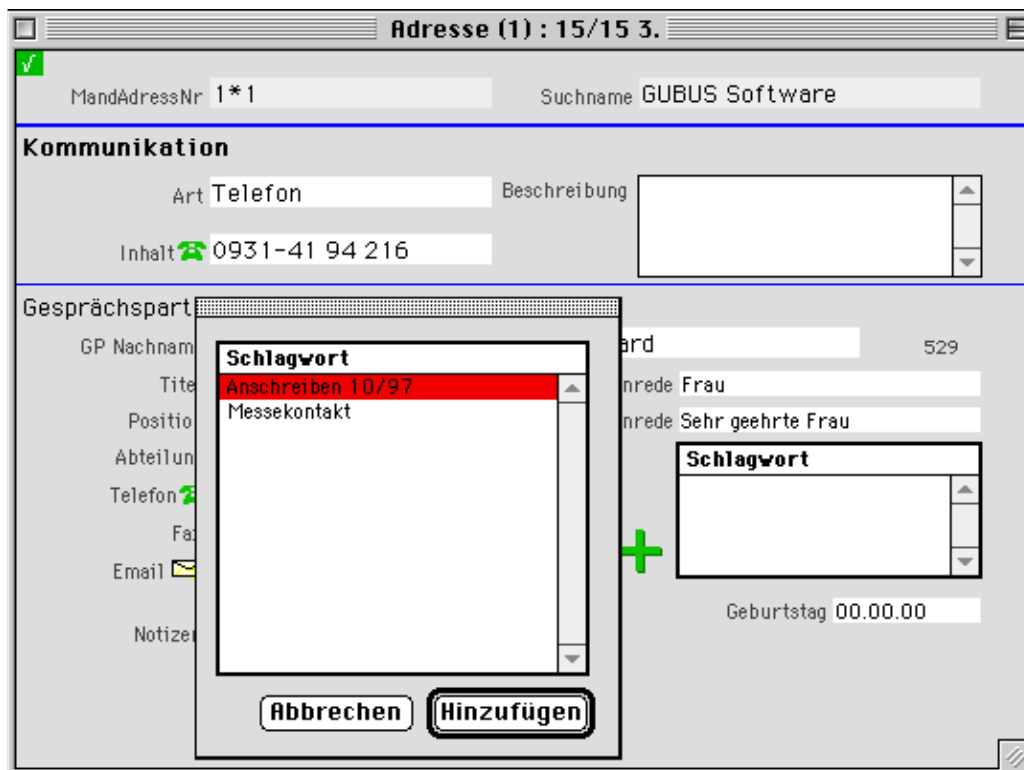
Hinweis:

Schlagwörter sind immer **dateispezifisch**, d.h. Sie können nur Datensätzen derjenigen Datei zugewiesen werden, in der sie auch angelegt wurden.

Neue Schlagwörter für Gesprächspartner müssen immer in der Datei "Gesprächspartner" selbst auf die weiter oben für Adressen beschriebene Weise definiert werden. Bereits bestehende Schlagwörter können Gesprächspartnern auch im Eingabelayout einer Adresse zugeordnet werden.

Gesprächspartner Öffnen Sie hierzu in der Adresse einen **gespeicherten Datensatz** durch Doppelklicken im **Gesprächspartner-Layout**. Es erscheint ein Eingabelayout mit den erfaßten Daten des Ansprechpartners sowie einem ähnlichen **Schlagwortfenster** wie in der Adresse.

Hier können Sie nun auf die weiter oben beschriebene Weise durch Klicken auf das grüne **Pluszeichen** dem Gesprächspartner ein bestehendes Schlagwort hinzufügen:



Hinweis:

Eine komfortablere Möglichkeit, einem Gesprächspartner ein Schlagwort zuzuweisen, besteht darin, den betreffenden Datensatz im Gesprächspartner-Layout zu markieren und auf das Pluszeichen neben dem Schlagwortfenster der Adresse zu "ziehen".

Es erscheint ein Fenster mit allen für Gesprächspartner verfügbaren Schlagwörtern. Hier können Sie dem Gesprächspartner ein Schlagwort hinzufügen, ohne daß dessen Datensatz im Layout eigens geöffnet werden muß.

Klassifizierung

Klasse

Im Feld **Klasse** können Sie Ihre Adressen nach bestimmten Kriterien einordnen, beispielsweise eine **ABC-Klassifizierung** vornehmen.

Hinweis:

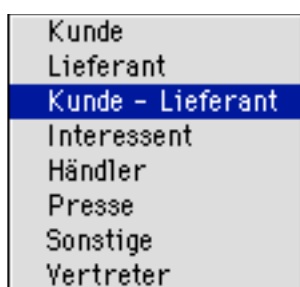
Business OPEN stellt eine Funktion zur Verfügung, die aufgrund der Daten aus der Datei "Kundenstatistik" eine betriebswirtschaftlich fundierte **ABC-Klassifizierung** vornimmt und die Ergebnisse in die Datei "Adresse" überträgt. Eine Beschreibung dieser Funktion finden Sie im 9. Kapitel des Handbuchs.

Hinweise

Im Textfeld **Hinweise** lassen sich Bemerkungen zur Adresse ablegen.

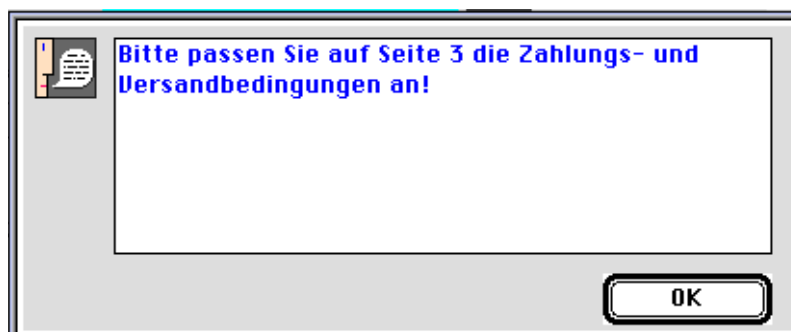
Adressart

Beim Klicken in das Feld **Adressart** öffnet sich ein Popup-Menü, aus dem Sie einen Eintrag ("Kunde", "Lieferant", "Interessent" etc.) auswählen und die Adresse damit kennzeichnen können:



Bei den Einträgen des Popup-Menüs handelt es sich um den Inhalt der Auswahlliste Adressart, die Ihr Systemmanager Ihren Bedürfnissen gemäß ändern oder ergänzen kann.

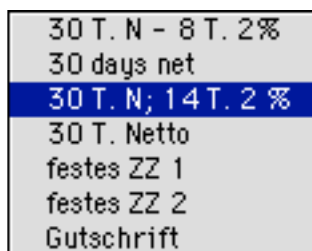
Lautet Ihr Eintrag im Feld **Adressart** "Lieferant" oder "Kunde-Lieferant", weist Business OPEN Sie auf notwendige Änderungen der **Zahlungs-** und **Versandbedingungen** auf der dritten Bildschirmseite, der **Einkauf**-Seite der Adresse hin:



Die Zahlungs- und Versandbedingungen, die Sie auf **Seite 1** der Adresse einstellen, betreffen den **Verkauf**.

Zahlungs- bedingung

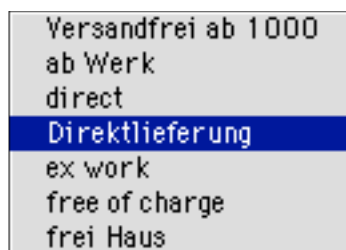
Im Feld **Zahlungsbedingung** ist ein Defaulteintrag voreingestellt. Durch Klicken in das Feld öffnet sich ein Popup-Menü, aus dem Sie eine andere Bedingung wählen und die Voreinstellung damit überschreiben können:



Die Optionen des Popups **Zahlungsbedingung** sind in der Datei "Zahlungsbedingungen" definiert, wo sie ergänzt oder geändert werden können. Dort kann auch eine andere Defaulteinstellung vorgenommen werden (siehe Beschreibung der sogenannten [Basisdaten](#) im vorausgehenden Handbuchkapitel).

Versand- bedingung

Im Feld **Versandbedingung** ist ebenfalls ein bestimmter Eintrag voreingestellt. Durch Klicken in das Feld öffnen Sie wiederum ein Popup-Menü, aus dem Sie einen anderen Eintrag wählen und als Versandbedingung einsetzen können:



Die Optionen des Popups **Versandbedingung** sind in der gleichnamigen Datei "Versandbedingungen" definiert, wo sie ergänzt oder geändert werden können. Hier können Sie auch durch "Ankreuzen" der Checkbox eine andere Voreinstellung wählen.

Debitorennummer Die **Adressnummer** wird von Business OPEN zunächst automatisch auch als **Debitorennummer** übernommen.

Kreditorennummer Beim Eintrag von "Lieferant" oder "Kunde-Lieferant" im Feld **Adressart** vergibt Business OPEN automatisch die **Adressnummer** auch als **Kreditorennummer**.

Liefersperre Debitoren- und Kreditorennummer werden ebenso wie eine **Liefersperre** für die Adresse auf **Seite 1** des Adressdatensatzes angezeigt, sind an dieser Stelle aber nicht änderbar.

Die drei genannten Felder können auf Seite 5, der Bildschirmseite mit [Angaben für die Finanzbuchhaltung](#) editiert werden (siehe hierzu die noch folgende Beschreibung).

Verkaufsinformationen

Auf **Seite 2** der Adresse erfassen Sie vertriebsrelevante Daten in folgendem Eingabelayout:

Die vier Ankreuz-Optionen am oberen Bildrand beeinflussen die Behandlung der Adresse innerhalb von Vorgängen des Verkaufs:

Rückstand-lieferung Durch Anklicken von **Rückstandlieferung** bestimmen Sie, ob eventuelle Rückstände einer Kunden-Bestellung nachgeliefert werden sollen.

keine Teillieferung Durch Anwählen von **keine Teillieferung** legen Sie fest, ob Teillieferungen vom Kunden gewünscht werden oder nicht.

Zollkennzeichen Die Option **Zollkennzeichen** ist für Export-Vorgänge gedacht. Ankreuzen der Checkbox bewirkt folgendes:

Wenn Sie die Adresse in Vorgängen aufgerufen haben, wird beim Erfassen von Positionen an den Artikeltext die Zolltarifnummer aus dem Artikeldatensatz angehängt, sofern dort ein Eintrag vorliegt.

(Die [Zolltarifnummer](#) können Sie auf der Seite 5 des Artikels hinterlegen. Lesen Sie dazu die entsprechende Dokumentation über die Artikel-Stammdatenverwaltung).

Beispiel:

The screenshot shows a software interface titled "Neuer Datensatz für Auftrag (1)". The main form contains the following data:

- Kundennr.: 1*1
- Datum: 21.08.1995
- Suchname: GUBUS Software
- MandAngebotPos: (empty)
- Pos.: 1
- Positionsart: (empty)
- MWSt.: 15%
- Menge: +1,00
- Einheit: Stück
- Preiseinheit: 1
- Liefer: +0,
- Menge 2: +1,00
- Einheit 2: Stück
- Provision: 0
- Rest: +1,00
- Artikelnr.: 1*1
- Artikelname: Business OPEN Basic VIS
- Einzelpreis: 855,00
- Gesamtpreis: 855,00
- DM
- Listenpreis: 950,00
- Deckungsbeitrag: 855,00
- 10,00 %
- Rabatt
- Einstandspreis: 0,00
- DB- %: 100,00 %
- MWSt.-Betrag: 128,25

A pop-up window titled "Produkt aufrufen" is open, showing the article description: "Business Open VIS enthält als Startsystem die Adressverwaltung, Standard- und Serienbriefe, sowie Angebotsverwaltung, Artikel- und Kundenstatistik. Zudem sind sämtliche Module der Bürokommunikation integriert. Es handelt sich um eine Einplatz Version. Zolltarifnr.: 123".

Die Zolltarifnummer kann zusammen mit dem Artikeltext auf Formularen ausgedruckt werden.

Ursprungszeugnis Für das Feld **Ursprungszeugnis** ist eine ähnliche Funktion vorgesehen wie für "Zollkennzeichen" beschrieben.

Basisdaten

Sprache Währung Staat

Die einer Adresse zugewiesenen [Basisdaten Sprache, Währung](#) und **Staat** steuern in Vorgängen z.B. den Druck fremdsprachiger Formulare, die Fakturierung in Fremdwährung sowie die Mehrwertsteuerberechnung.

Die genannten Felder sind üblicherweise mit den Inlandswerten "Deutsch", "Deutsche Mark" und "Deutschland" vorbelegt. Durch Klicken in eines der Felder öffnet sich jeweils ein Popup-Menü, das die Einträge der Dateien "Sprache" bzw. "Währung" oder "Staat" auflistet:



Sie können hieraus jeweils einen anderen Eintrag wählen und damit die Voreinstellung überschreiben. Möchten Sie bisher nicht definierte [Sprachen, Währungen oder Staaten](#) verwenden, müssen Sie diese zuerst in die betreffende Datei eintragen, damit sie bei der Neuanlage eines Datensatzes im Popup-Menü erscheinen und in die Adresse übernommen werden können.

Hinweis:

Wird bei einem Lieferanten die Währung nachträglich geändert, müssen die Preise in dessen [Einkaufskonditionen](#) an die neue Währung angepaßt werden.

Preissteuerung

Rabatt

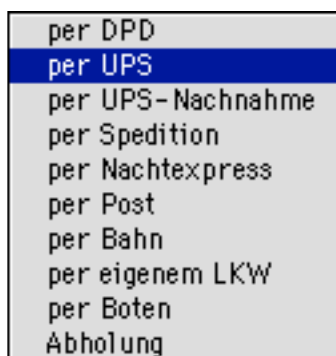
Im Feld **Rabatt** legen Sie besondere Rabattkonditionen für die Adresse fest. Ist im System keine spezielle Preisfindung konfiguriert, findet der an dieser Stelle hinterlegte Koprabatt einer Adresse auf den Preis jeder Position eines Verkaufsvorgangs Anwendung.

Preislisten- nummer

Hier können Sie die Nummer der für die Adresse gültigen **Preisliste** eintragen. Über das Feld Preisliste kann eine Verbindung zwischen der Adresse und Einträgen in der Datei [Preiskontrolle](#) hergestellt werden (siehe die noch folgende Beschreibung). Der Zugriff auf eine bestimmte Preisliste wird jedoch erst durch eine entsprechend programmierte Preisfindung wirksam.

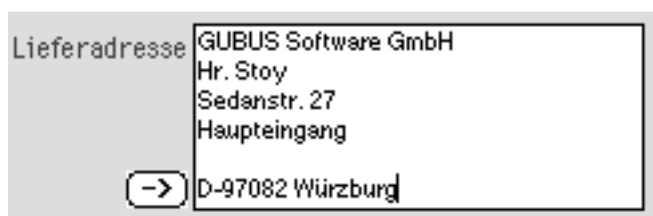
Lieferanweisungen

Versandart (VK) Im Feld Versandart (VK) können Sie die für die Adresse gültige **Versandart im Verkauf** hinterlegen. Durch Klicken in das Feld öffnen Sie ein Popup-Menü, aus dem Sie einen Eintrag auswählen können:



Die Optionen des Popup-Menüs repräsentieren die Einträge der [Auswahlliste Versandart](#). Diese kann vom Systemmanager gemäß Ihren Bedürfnissen konfiguriert werden.

Lieferadresse Durch Klicken auf den nach rechts gerichteten Pfeil erzeugen Sie die **Lieferadresse**. Business OPEN übernimmt hier zunächst die Adress-Anschrift von **Seite 1**. Diese kann jedoch bei abweichender Lieferanschrift editiert werden:



Hinweis:

Eine eingetragene Lieferadresse auf Seite 2 des Adress-Datensatzes wird in jedem Fall als [Anschrift](#) in den Kopf von Vorgängen übernommen und übersteuert andere Konfigurationen im System wie z.B. das Einfügen eines Gesprächspartners in die Vorgangsanschrift.

Bemerkungen In dem Textfeld **Bemerkungen** haben Sie die Möglichkeit, besondere Anmerkungen zu r Adresse einzugeben. Wenn Sie in diesem Feld z.B. Lieferanweisungen ("Anlieferung Tor 17") eintragen, besteht die Möglichkeit, Lieferscheinformulare so zu gestalten, daß hier hinterlegte Anweisungen automatisch auf die Lieferpapiere gedruckt werden.

Vertreterangaben

Die Felder der rechten Bildschirmhälfte auf Seite 2 des Adresdatensatzes sind für vertreterbezogene und weitere vertriebssteuernde Angaben vorgesehen.

Vertriebsgebiet In diesem Feld können Sie das **Vertriebsgebiet**, zu dem die Adresse gehört, näher bezeichnen, beispielsweise mit dem Postleitzahlenbereich.

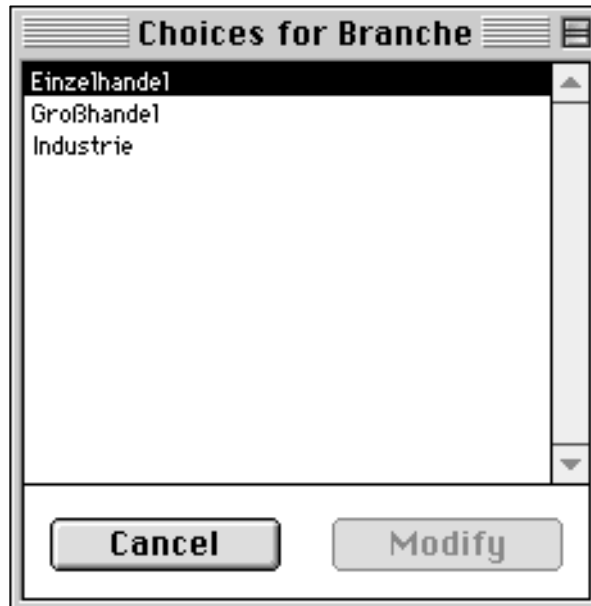
Vertreter In das Feld **Vertreter** tragen Sie den für die Adresse zuständigen **Vertreternamen** ein.

Hinweis:

Ist das [Provisionsmodul](#) von Business OPEN im Einsatz, gelten für das Beschriften des Vertreterfeldes in Adressen bestimmte Regeln. Fordern Sie bei Bedarf eine Beschreibung des Zusatzmoduls "Business OPEN Provision" an.

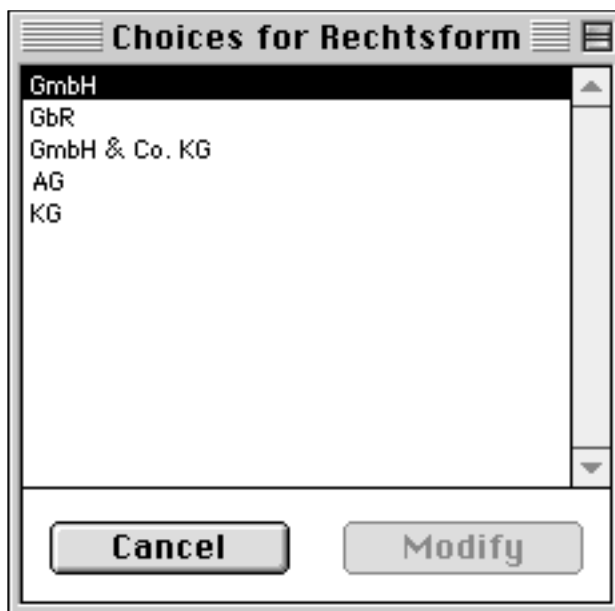
Provisionsart Ins Feld **Provisionsart** tragen Sie die **Provisionsart** für den betreffenden Vertreter ein.

Branche Die **Branche**, zu der Ihr Kunde gehört, können Sie ebenfalls aus einer [Auswahlliste](#) wählen, die Sie durch Klicken in das Feld Branche öffnen:



Betriebsgröße In diesem Feld können Sie die **Betriebsgröße** Ihrer Adresse angeben.

Rechtsform Die **Rechtsform** des Unternehmens Ihrer Adresse wählen Sie wiederum aus einer [Auswahlliste](#), die Sie durch Klicken in das Feld **Rechtsform** aufrufen:



Werbeträger Im Feld **Werbeträger** können Sie z.B. vermerken, über welchen Werbeträger Sie Kontakt zu der Adresse gefunden haben. Wird das Feld bei der Neuanlage von Adressen konsequent gepflegt, eignet es sich für Auswertungen Ihrer Marketingmaßnahmen wie des Erfolges von Anzeigen in bestimmten Printmedien etc.

Für das Feld **Werbeträger** kann von Ihrem Systemmanager ebenfalls eine [Auswahlliste](#) konfiguriert werden.

**Bundesland
Ortsschlüssel** In den Feldern **Bundesland** und **Ortsschlüssel** können Sie das Vertriebsgebiet bestimmter Vertreter genauer spezifizieren.

**BBN
BBS** Die Felder **BBN** und **BBS** sind für die Bundesbetriebsnummer (**BBN**) und den Bundesbetriebsnummernschlüssel (**BBS**) einer Adresse vorgesehen.

Einkaufsinformationen

Ist Ihre Adresse ein Lieferant, erfassen Sie auf **Seite 3** des Adresdatensatzes Daten zum Einkauf:

Einkäufer

In das Feld **Einkäufer** können Sie z.B. den in Ihrem Haus für die Adresse zuständigen **Einkäufer** eintragen.

Mindestw. Einkauf

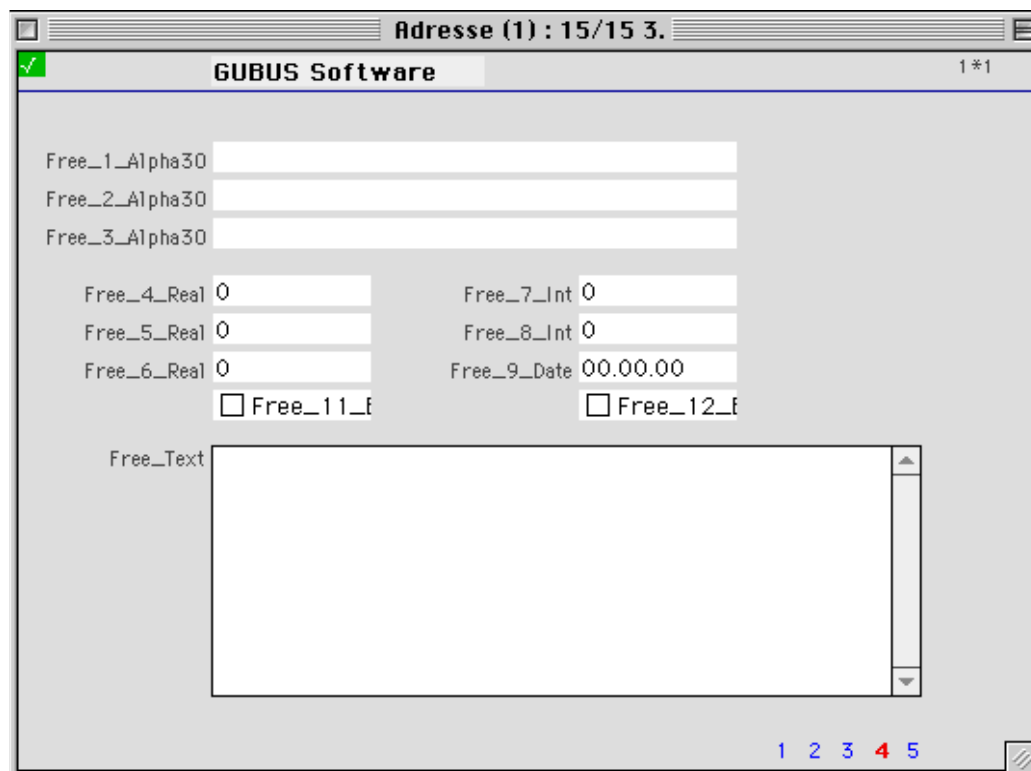
Gibt es für den Lieferanten einen Mindesteinkaufswert, läßt sich der Betrag im Feld **Mindestwert Einkauf** vermerken. Bei der Neuanlage eines Einkaufsvorgangs für den Lieferanten gibt Business OPEN einen eingetragenen Mindestbestellwert als Bildschirmmeldung aus:

Beim Speichern des Vorgangs wird das Erreichen des Mindestbestellwertes geprüft und ebenfalls gemeldet.

Fremdnummer	Im Feld Fremdnummer tragen Sie die Nummer ein, mit der Ihr Unternehmen vom Lieferanten geführt wird.
Zahlbeding. Versandbed.	<p>An dieser Stelle definieren Sie die einkaufsseitigen Zahlungs- und Versandbedingungen der Adresse.</p> <p>In beiden Feldern ist ein bestimmter Wert voreingestellt. Wie für Seite 1 der Adresse beschrieben, öffnet sich durch Klicken in eines der Felder jeweils ein Popup-Menü, aus dem Sie eine andere Bedingung wählen und die Voreinstellung damit überschreiben können.</p> <p>Hinweis: In Vorgänge des Einkaufs werden defaultmäßig die Angaben von Seite 3 der Adresse übernommen, nicht die auf Seite 1 eingestellten Zahlungs- und Versandbedingungen!</p>
VersandartEK	Im Feld VersandartEK können Sie die für die Adresse gültige Versandart im Einkauf aus einem Popup-Menü auswählen. Bei den Einträgen des Popup-Menüs handelt es sich wieder um die vom Systemmanager konfigurierbare Auswahlliste Versandart .
Rabatt Einkauf	<p>Im Feld Rabatt Einkauf kann der Rabatt eingetragen werden, den Ihr Lieferant Ihnen generell gewährt.</p> <p>Hinweis: Einen einkaufsseitigen Kopfrabatt sollten Sie auch in den Einkaufskonditionen des betreffenden Lieferanten pflegen.</p>
Spediteur	In das Feld Spediteur können Sie den Namen des normalerweise beauftragten Spediteurs ablegen.
Entfernung Tournr Zone Sped. Anweisung	In den Feldern Entfernung , Tournummer , Zone und Speditonsanweisung können Sie weitere Speditionsangaben hinterlegen.
Intrastat. Transport Intrastat Hafen	Bei Lieferanten-Adressen im EU-Ausland können in diese beiden Felder Angaben für die Intrastat-Abwicklung eingetragen werden.

Freie Felder

Auf **Seite 4** steht Ihnen ein mit dem Suchnamen der Adresse überschriebenes Eingabelay-out für individuelle Verwendungszwecke zur **freien Verfügung**:



The screenshot shows a window titled "Adresse (1) : 15/15 3." within the "GUBUS Software" application. The window contains a form with the following fields and controls:

- Free_1_Alpha30: Text input field
- Free_2_Alpha30: Text input field
- Free_3_Alpha30: Text input field
- Free_4_Real: Text input field with value "0"
- Free_5_Real: Text input field with value "0"
- Free_6_Real: Text input field with value "0"
- Free_7_Int: Text input field with value "0"
- Free_8_Int: Text input field with value "0"
- Free_9_Date: Text input field with value "00.00.00"
- Free_11_f: Check box
- Free_12_f: Check box
- Free_Text: Large text area with a vertical scrollbar

At the bottom right of the window, there are five small numbered buttons: 1, 2, 3, 4, 5.

Feldtyp

An den defaultmäßigen Feldbeschriftungen ist der **Typ** der einzelnen **Freifelder** ablesbar.

Feldlabels

Ihr Systemmanager kann die **Feldbeschriftungen** in der Datei "DD_Fields" in für Sie sprechendere Namen ändern.

Daten für die Finanzbuchhaltung

Im Layout auf **Seite 5** erfassen Sie (Zugriffsrechte vorausgesetzt) Daten für die Finanzbuchhaltung:

The screenshot shows the 'Adresse (1) : 15/15 3.' form in GUBUS Software. The form is titled 'GUBUS Software' and has a 'Datev' indicator. It contains the following fields and values:

- Umsatzst.: Inlandskunde Deutschland
- Umsatzsteuer-ID: DE161993424
- Kreditlimit: 400.000,00
- Liefersperre:
- CONTO-Export:
- Bonität bis: 00.00.00
- VertrProvsatz: 0,00 %
- Bankkonto: Deutsche Bank, Kontonr.: 080 9616, Kontoinhaber: GUBUS Software, Bankleitzahl: 790 700 16
- BESR_BankCode: 0 (nur CH)
- Meldung: Katalog beilegen
- Debitorennr.: 22000 (Datev: 3)
- Kreditorennr.: 76000 (Datev: 2)
- Hauptdebitor:
- Delkrederesatz: 0,00 %
- Fremdnummer: Fremdnr
- Kostenstelle: (empty)
- Einzugsermächt.:
- Neukundenzuschl: 0,00 %

At the bottom, there is a status bar: 'Datev: 0 noch nicht übertragen, 1 Ersteingabe, 2 Änderung übertragen, 3 Änderung vorbereiten' and a navigation bar with buttons 1, 2, 3, 4, 5.

Hinweis:

Um auf der fünften Seite im Adress-Datensatz Änderungen vornehmen zu können, benötigt der Anwender ein Zugriffsrecht auf buchhaltungsrelevante Programmteile. Im Benutzerdatensatz (Seite 2) muß hierfür das Kennzeichen **Buchhaltung** gesetzt sein.

Umsatzsteuer

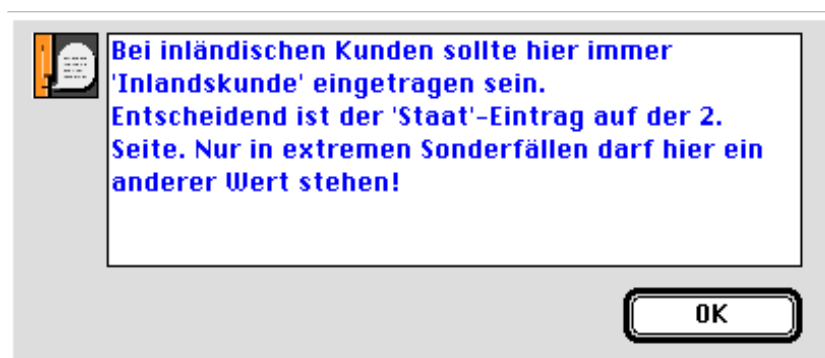
Die stimmige Kombination der Parameter **Umsatzsteuer**, **Staat** und **Umsatzsteuer-ID** im Adress-Datensatz ist ausschlaggebend für eine korrekte Mehrwertsteuerberechnung im Vorgang.

Umsatzsteuer Im Feld **Umsatzsteuer** ist der Eintrag "Inlandskunde" voreingestellt. Durch Klicken in das Feld öffnet sich ein Popup-Menü, das den Inhalt der Datei "Umsatzsteuer" wiedergibt:

The screenshot shows a dropdown menu for 'Umsatzsteuer' with the following options:

- MWSt. 16%
- Inlandskunde** (highlighted)
- MWSt. 15%
- MWSt. 0%
- MWSt. 7%

Bei deutschen Kunden muß der Eintrag im Mehrwertsteuerfeld "Inlandskunde" lauten. Business OPEN weist Sie bei einer anderen Auswahl nachdrücklich darauf hin:



Platzhalter Inlandskunde

Der Eintrag **Inlandskunde** in der Adresse ist ein Platzhalter. Wird in einem Vorgang eine Adresse aufgerufen, die im Feld "Umsatzsteuer" den Eintrag "Inlandskunde" aufweist (also alle Inlands-Adressen), prüft Business OPEN bei der Eingabe von Positionen, welcher Mehrwertsteuersatz im Datensatz des erfaßten Artikels eingetragen ist. Der Mehrwertsteuersatz des Artikels wird in die Position übernommen.

Staat

Neben dem Umsatzsteuerfeld wird noch einmal der in der Adresse eingetragene **Staat** angezeigt. Bei Inlandskunden muß der Eintrag im Feld Staat "Deutschland" lauten. Handelt es sich dagegen um eine Auslandsadresse, wählen Sie aus dem Umsatzsteuer-Popup üblicherweise den Eintrag "MWSt. 0%".

Umsatzsteuer- ID

In diesem Feld geben Sie das **Umsatzsteuerkennzeichen** der Adresse an. Business OPEN prüft Ihre Eingabe und gibt bei unkorrektem Eintrag einen Hinweis:



Hinweis:

Bei Adressen aus dem **EU-Ausland** muß eine **Umsatzsteuer-ID** eingetragen werden. Business OPEN prüft diese Voraussetzung im Vorgang. Ist bei EU-Adressen keine ID vorhanden, muß aufgrund der Rechtslage mit dem Artikelsteuersatz gerechnet werden!

Hauptdebitor - Subdebitor

Debitorennummer Wie bereits erwähnt, vergibt Business OPEN bei der Neuanlage von Adressen die Adressnummer automatisch auch als **Debitorennummer**. Sie können die Debitorennummer auf Seite 5 der Adresse nach Ihrem eigenen System oder nach Vorgaben überschreiben.

Wichtig:

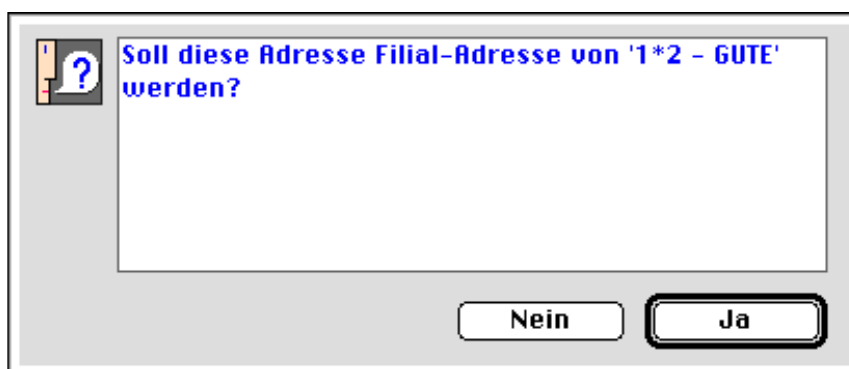
Haben Sie die **Debitorennummer geändert**, betätigen Sie nicht die Tabulatortaste, sondern klicken Sie bei gedrückter **alt**-Taste in ein beliebiges anderes Feld auf Seite 5 der Adresse. Nur so wird Business OPEN Ihre Änderung akzeptieren.

Kreditorennummer Ist die Adresse ein Lieferant, hat Business OPEN die Adressnummer auch als **Kreditorennummer** vergeben. Die Kreditorennummer können Sie auf gewohnte Art nach Ihrem eigenen Vergabesystem überschreiben.

Hauptdebitor Bei der Neuanlage von Adressen ist die Checkbox **Hauptdebitor** defaultmäßig "angekreuzt", d.h. Business OPEN geht zunächst davon aus, daß jede Adresse Hauptdebitor ist.

Hauptdebitor zu Subdebitor Bei **Filialbetrieben** oder **Verbandsmitgliedern**, die zwar Lieferungs- aber **nicht Rechnungsempfänger** sind, können Sie die Debitorennummer mit der Nummer des zuständigen Hauptdebitors überschreiben.

Geben Sie in diesem Fall die **Adressnummer** oder den **Suchnamen** des Hauptdebitors ins Feld **Debitorennummer** des Subdebitors ein. Ist Ihre Eingabe nicht eindeutig, passieren Sie den Standard-Dialog zur Auswahl von Adressen in Business OPEN. Bei eindeutigem Eintrag erscheint ein Nachfragedialog:



Nach Bestätigung des Dialogs wird in der aktuellen Adresse das Kennzeichen **Hauptdebitor aufgehoben** und die Nummer des **Hauptdebitors** ins Feld **Debitorennummer** eingesetzt.

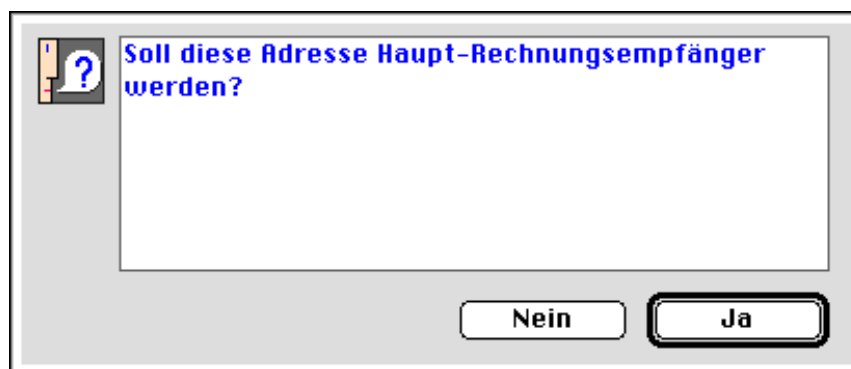
Farbige Kennzeichnung

Haupt- und Subdebitorenadressen werden durch unterschiedliche Färbung der Debitorennummer gekennzeichnet. Bei **Subdebitoren** werden Debitorennummer und das Flag Hauptdebitor auf Seite 5 des Adressdatensatzes **grün** dargestellt, bei **Hauptdebitoren** sind diese Angaben **schwarz**.

Bereits im Ausgabelayout der Datei "Adresse" können Haupt- und Subdebitoren durch die unterschiedliche Farbgebung auf einen Blick unterschieden werden.

Subdebitor zu Hauptdebitor

Möchten Sie innerhalb eines Debitorennummernkreises eine andere **Adresse zum Hauptdebitor erklären**, klicken Sie in dieser bisherigen Subdebitorenadresse die Checkbox Hauptdebitor an. Es erscheint ein Nachfragedialog.



Nach Bestätigung des Dialogs wird die Kennung des bisherigen Hauptdebitors aufgehoben und die aktuelle Adresse als Haupt-Rechnungsempfänger gekennzeichnet.

Suche nach Debitorennummer

Auf Seite 1 des Adressdatensatzes kann eine **Suche** nach **Adressen** mit der **gleichen Hauptdebitorennummer** gestartet werden. Klicken Sie hierzu in das Anzeigefeld Debitorennummer in der rechten oberen Bildschirmcke. Sie aktivieren dadurch einen unsichtbaren Button, der die Adress-Suche startet.

Alle gefundenen Adressen mit der gleichen Hauptdebitorennummer werden in einem zweiten Fenster der Datei "Adresse" im Ausgabelayout angezeigt.

Filiallogik im Vorgang	<p>Ist eine Adresse als Subdebitor in die sogenannte Filiallogik von Business OPEN eingebunden, erkennt BO bei der Umwandlung von Verkaufsvorgängen reiner Lieferadressen in eine Rechnung automatisch einen abweichenden Rechnungsempfänger anhand der in der Lieferadresse eingetragenen und durch alle Vorgänge mitgeführten Hauptdebitorenummer.</p> <p>In der Rechnung eines Subdebitors wird die Anschrift des Hauptdebitors als Rechnungsanschrift eingetragen. Ebenso kann aus der Rechnung des Subdebitors die Debitorenummer des Hauptdebitors an ein Finanzbuchhaltungsprogramm übergeben werden.</p> <p>Lesen Sie hierzu auch die Beschreibung zur Behandlung von Sub- und Hauptdebitoradressen in Verkaufsvorgängen innerhalb des 4. Handbuchkapitels "Business OPEN im Verkauf".</p>
Kreditlimit	<p>Business OPEN bietet ein zusätzliches Programmmodul zur Kreditlimitüberwachung von Adressen. Fordern Sie bei Interesse die spezielle Beschreibung hierzu an.</p>
Liefersperre	<p>Durch Anklicken der Checkbox legen Sie hier eine Liefersperre für die Adresse fest. Die Liefersperre wird auch auf Seite 1 des Adressdatensatzes angezeigt, ist dort aber nicht änderbar und somit gegen versehentliches Überschreiben geschützt.</p> <p>Hinweis: Eine für die Adresse eingetragene Liefersperre wird bei der Neuanlage von Angeboten und Aufträgen am Bildschirm gemeldet. Ein Umwandlung der genannten Vorgänge in Lieferschein oder Rechnung wird durch die Liefersperre verhindert.</p>
CONTO-Export	<p>Business OPEN setzt in der Checkbox automatisch ein "Kreuz", sobald ein Adress-Stammdatensatz an das Finanzbuchhaltungsprogramm CONTO übertragen wurde.</p>
Fremdnummer	<p>Die auf Seite 3 eingetragene Nummer, mit der Ihr Unternehmen vom Lieferanten geführt wird, ist auch auf Seite 5 der Adresse editierbar.</p>
Kostenstelle	<p>Die für die Adresse zutreffende Kostenstelle kann in dem Feld hinterlegt werden.</p>

VertrProvsatz
Neukundenzu-
schlag
Delkrederesatz

Die Angaben sind nur beim Einsatz des Zusatzmoduls **Business OPEN Provision** von Bedeutung.

Bankverbindung

Auf der fünften Bildschirmseite können alle **Bankverbindungen** bzw. Kreditkarten der Adresse erfaßt werden.

Bankkonto

Doppelklicken auf die Kopfzeile des eingebundenen Layouts **Bankkonto** öffnet Ihnen das Eingabelayout der Datei "Bankkonto". Sie können in diesem Layout Angaben zu Bankkonten (linke Bildschirmhälfte) oder Kreditkarten (rechte Hälfte) machen. Wählen Sie daher zunächst aus dem Popup-Menü **Bankverbindung** die entsprechende Einstellung.

Möchten Sie ein Bankkonto erfassen, sind die Felder der Kreditkartenseite nicht eingebbar und umgekehrt:

Default

Durch "Ankreuzen" der Default-Checkbox können Sie die aktuelle **Hauptbankverbindung** kennzeichnen. Nach dem Speichern des Bankkonto-Datensatzes werden Ihre Einträge im Layout **Bankkonto** auf Seite 5 der Adresse angezeigt. Die Hauptbankverbindung können Sie auch unmittelbar im Layout umschalten.

- Einzugs-ermächtigung** Durch Anklicken der Checkbox können Sie kennzeichnen, daß vom Debitor eine **Einzugsermächtigung** vorliegt. Das Flag ist für die Business OPEN-eigene Finanzbuchhaltung relevant.
- BESR** Die **BESR**-Angaben sind nur für Schweizer Business OPEN-Anwender editierbar und von Belang.
- Meldung** In dem Textfeld können Sie eine **Meldung** formulieren, welche bei jeder Neuerstellung von Vorgängen für diese Adresse am Bildschirm ausgegeben wird.
- Datev** Die in der rechten oberen Bildschirmecke eingeblendeten Ziffern (deren Bedeutung am unteren Bildschirmrand erläutert wird) sind nur von Bedeutung, wenn Sie die **Datev-Schnittstelle** von Business OPEN benutzen.
- Bonität bis** Das Datumsfeld kann in Zusammenhang mit der Verwaltung der Hermes-Versicherung verwendet werden. Sie können hier eine **Bonitätsfrist** für die Adresse eintragen.
- Hermes-Kreditversicherung** Durch Klicken auf den Hinweispunkt in der linken unteren Bildschirmecke läßt sich das Eingabelayout der fünften Adress-Seite nach unten "**ausklappen**". Hier können adress-spezifische Angaben zur **Hermes-Kreditversicherung** hinterlegt werden:

HermesLANR	<input type="text"/>	HermesKdGruppe	<input type="checkbox"/>	01 = benannt
HermesVersSumm	0,00			02 = unbenannt
HermesBestätAm	00.00.00			
HermesSelbstbet	0,00 ‰			
HermesMeldebetr	0,00			

Hinweis:

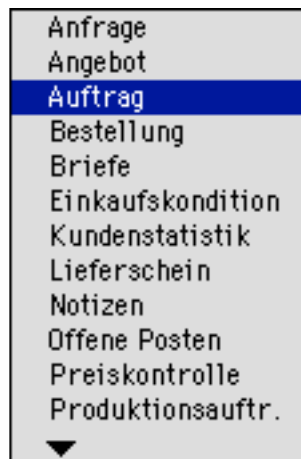
Das Zusatzmodul "Business OPEN Hermes WKV Verwaltung" dient der Verwaltung von Werten und Zeiten im Zusammenhang mit der Hermes Warenkreditversicherung. Nähere Informationen erteilt GUBUS Software auf Anfrage.

Aus der Adresse in andere Bereiche

Business OPEN ermöglicht Ihnen den Wechsel aus einer geöffneten Adresse in andere Dateibereiche ohne den Adress-Datensatz verlassen zu müssen. Sie können Datensätze in anderen Dateibereichen ansehen, drucken, löschen sowie gegebenenfalls Neuanlagen und Änderungen vornehmen.

Andere Bereiche Bei Monitoren mit einer Größe von mehr als 15 Zoll sehen Sie auf der ersten Bildschirmseite der "Adresse" in der linken unteren Bildschirmcke die Feldbezeichnung **Andere Bereiche**.

Durch Klicken in das Feld rechts daneben öffnen Sie ein Popup-Menü, das alle für Sie zugänglichen Dateibereiche auflistet, die aus dem Adress-Datensatz aufgerufen werden können:



Hinweis:

Bei kleineren Monitoren sehen Sie das Popup-Menü **Andere Bereiche** nicht. Wenn Sie jedoch links neben die Seitenziffer "1" am unteren Bildrand klicken, aktivieren Sie einen unsichtbaren Button, der Sie zu einem gesonderten Bildschirm bringt. Dort haben Sie das Popup-Menü **Andere Bereiche** und die im folgenden beschriebene Funktionalität der "aufgeklappten Adresse" im Zugriff.

Nach Auswahl eines Bereichs wird die Bildschirmmaske des Adressdatensatzes nach unten "aufgeklappt". In einem eingebundenen Layout (AreaList) werden die zur Adresse vorhandenen Datensätze des ausgewählten Dateibereichs aufgelistet:

Adresse (1) : 15/15 3. 1*1

Adressnr. 1

Suchname GUBUS Software

Anschrift 1 GUBUS Software GmbH
 Anschrift 2
 Anschrift 3
 Strasse Sedanstraße 27

Land - PLZ - Ort D 97082 Würzburg
 PLZ Postfach Klasse A

Telefon 0931-41 94 216
 Fax (zentral) 0931-41 94 205
 Email info@gubus.de
 Hinweise

Debitorennr. 22000
 Kreditorennr. 76000

4 0 21 3

Adressart Kunde - Lieferant
 Zahlungsbed. 30 T. N.; 14 T. 2 %
 Versandbed. Direktlieferung
 Liefersperre

Schlagwort
 Gubus
 Rundbrief 8/97

Gesprächspartner/ Kommunikation

Anr.	Vorn.	Name	Art	Inhalt	Posit.
			FirstClass	0931-41 77 21	
Frau	Hildegard	Tutschku	Telefon	0931-41 94 216	
Herr	Martin	Wolter	Telefon	0931-41 94 215	Geschäftsführer

Andere Bereiche Auftrag Vorgangstatus alle (Status 0-9) 1 2 3 4 5

↓ Datei	Nr.	Datum	St.	Vertr.	Warenw.	DB%	Belegnan
Auftrag	960406	08.06.98	3 0	1*148/Würfel	39.500,00	99,85 %	
Auftrag	960409	08.06.98	3 0	1*148/Würfel	39.500,00	99,85 %	
Auftrag	960407	08.06.98	3 0	1*148/Würfel	3.950,00	99,85 %	
Auftrag	960408	08.06.98	3 0	1*148/Würfel	3.950,00	99,85 %	
Auftrag	960405	03.06.98	0 0	1*148/Würfel	49.500,00	100,00 %	
Auftrag	960398	13.05.98	9 0	1*148/Würfel	1.412,60	96,46 %	
Auftrag	960392	30.04.98	3 0	1*148/Würfel	70.000,00	92,86 %	
Auftrag	960393	30.04.98	3 0	1*148/Würfel	70.000,00	92,86 %	
					587.560,40	92,7%	

18 0 0 + Angebot Auftrag Liefersch. Rechnung alle Bestellung

Was wird angezeigt?

Die **wichtigsten Informationen** zu jedem Datensatz werden in der AreaList spaltenweise dargestellt.

Haben Sie z.B. eine Vorgangsdatei ausgewählt, werden zu jedem Vorgang Dateiname, Datensatznummer, Belegdatum, Status, Vertreter, Warenwert, Deckungsbeitragssatz in Prozent und Belegname angezeigt.

Bei Auswahl nur einer Vorgangskategorie bildet Business OPEN innerhalb der AreaList die **Summe** des Warenwertes aller Datensätze und berechnet den **gesamten Deckungsbeitragssatz**.

Lesen Sie im Abschnitt [Auftragspositionen im AreaList-Layout](#) des 4. Handbuch-Kapitels "Business OPEN im Verkauf/Auftrag", wie Sie die Anzeige eines AreaList-Layouts gestalten können.

- Anzahl** Die **Anzahl** der gefundenen Datensätze wird links unter dem AreaList-Layout angezeigt.
- wählbare Vorgänge** Die **wählbaren Vorgänge** des Verkaufs und Einkaufs werden unterhalb der AreaList aufgeführt. Haben Sie eine Vorgangsart aus dem Popup-Menü "Andere Bereiche" ausgewählt, ist der betreffende Vorgang unterhalb der AreaList markiert. Durch Anklicken des jeweils zugehörigen Radiobuttons können Sie auch an dieser Stelle einen anderen Vorgang aufrufen.
- alle** Zusätzlich können Sie durch Aktivieren der Checkbox "alle" **alle** zur Adresse vorhandenen Vorgänge aufrufen. (Dies bezieht sich jedoch nur auf Vorgänge des Verkaufs).

Bei der Auswahl von **Vorgängen** lässt sich die im Popup-Menü "Andere Bereiche" eingestellte Vorgangskategorie durch zusätzliche Suchoptionen weiter spezifizieren:

Artikelsuche



Sie können die Anzeige der vorhandenen Datensätze auf Vorgänge mit einem **bestimmten Artikel** in den Positionen beschränken.

Klicken auf das **Lupen-Symbol** öffnet einen Dialog, in dem Sie Artikelnummer oder Artikelname definieren können, nach denen in den Positionen des ausgewählten Vorgangs gesucht werden soll:

Artikelsuche

Bitte geben Sie die Artikelnummer oder den Artikelnamen ein:

Artikelnummer
 Artikelname

p-Hil-Dlx

beginnt enthält

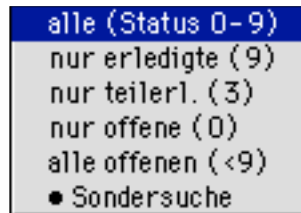
Abbrechen OK

Zusätzlich können Sie bestimmen, ob die gesuchte Artikelnummer oder der Artikelname mit der eingegebenen Zeichenfolge beginnen oder diese enthalten soll. Bestätigen Sie Ihre Angaben mit "OK". Business OPEN führt die entsprechende Suche durch und zeigt in der AreaList nur diejenigen Vorgänge an, die den gewünschten Artikel als Position beinhalten.

Statussuche Ferner ist innerhalb der eingestellten Vorgangskategorie(n) eine **Statussuche** möglich.

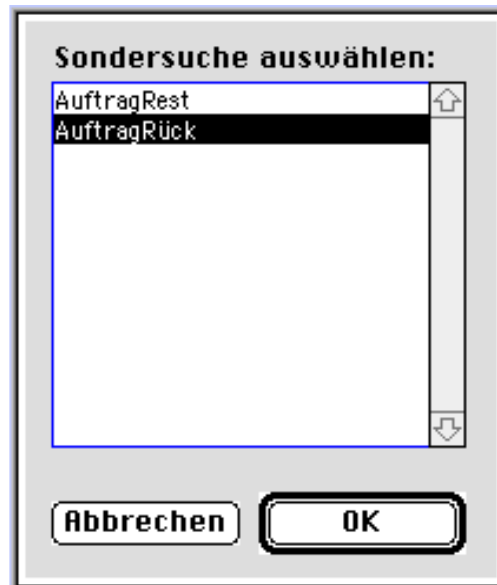
Lesen Sie zur [Statusverwaltung](#) den entsprechenden Abschnitt im 4. Handbuch-Kapitel "Business OPEN im Verkauf".

Durch Klicken in das Feld **Vorgangsstatus** lässt sich ein Pop-up-Menü öffnen, aus dem Sie auswählen können, welchen Status die anzuzeigenden Vorgänge haben sollen:



•**Sondersuche** Eine **Sondersuche** ist möglich, wenn in der Datei "Externe Operationen" von Ihrem Systemmanager eine spezielle Suche für bestimmte Vorgangsdateien definiert wurde.

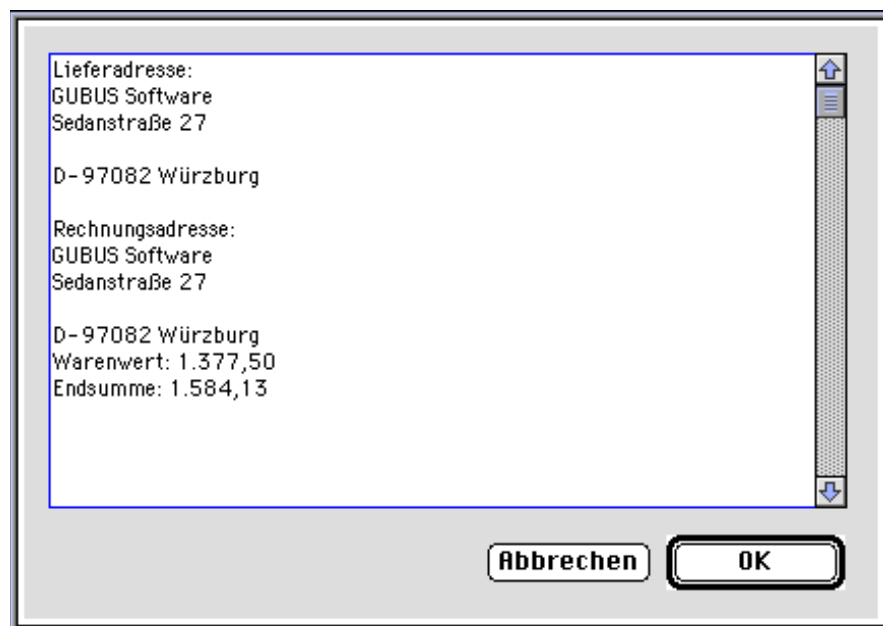
Existieren mehrere Sondersuchen für eine Datei, erscheint ein Dialog-Fenster, in dem Sie eine Suche durch Anklicken auswählen können:




Nach Bestätigung des OK-Buttons wird die ausgewählte Suche durchgeführt und die gefundenen Entsprechungen werden im Layout angezeigt.

Vorgang ändern Durch Doppelklicken auf einen Datensatz im Layout können Sie dessen **Eingabelayout zur Ansicht** öffnen. Bei noch nicht vollständig erledigten Vorgängen lassen sich auch Änderungen vornehmen.

Liefer-/Rechnungsanschrift abfragen Werden in der AreaList der aufgeklappten Adresse Vorgänge des **Verkaufs (Auftrag bis Rechnung)** angezeigt, können Sie zu einem Datensatz **Liefer- bzw. Rechnungsanschrift** abrufen, indem Sie bei gedrückter alt-Taste den gewünschten Datensatz anklicken. Die in einem Dialogfenster angezeigten Daten sind nicht editierbar.



Neuer Vorgang  In der "aufgeklappten Adresse" können **neue Vorgänge** angelegt werden. Dies ist nur möglich, wenn eine **bestimmte Vorgangsart** (Angebot, Auftrag, Lieferschein, Rechnung oder Bestellung) markiert ist.

Klicken Sie auf das Pluszeichen unterhalb der AreaList. Daraufhin wird die Maske der Schnellerfassung geladen, in der Sie neue Vorgänge eingeben können:

Adresse (1) : 15/15 3.

Adress-Nr.	Artikel-Nr.	Menge	Listenpreis	Rabatt	Gesamtpreis
1	P-Hil-DLx	+10,00	120,00	0,0	1.200,00
1		+1,00	0,00	0,00	1.200,00

Seriennummern (;) DB%
 Artikeltext EK 0,00

1	Artikelnr.	Artikelname	SL	WG	Lieferant
	P-Hil-DLx	Kaffeemaschine Hilde DeLuxe			GUBUS Software

GUBUS Software GmbH
 Sedanstraße 27
 97082 Würzburg
 T 0931-41 94 216
 F 0931-41 94 205

Lager	Gesamtbest.	Verfügb. Best.	Reserv. Best.	Bestellter Best.	Mindest/Höchst
Gesamt	+176,00	+162,00	+14,00	+53,00	100 0
HL	+176,00	+162,00	+14,00	+53,00	100 0

Zeile erfassen 1 2 **Abbrechen** **Buchen**

Belegname gemäß telefon. Absprache mit Hr. Wolter

Kopftext

Fußtext voraussichtl. Liefertermin: KW 28

Datum 17.06.1998 Belegart Auftrag

Auftragstermin 00.00.00 Zahlungsbed. 30 T. N; 14 T. 2 %


Versanddatum 00.00.00 Versandbed. Direktlieferung


Projektnr. Versandart per UPS

Kostenstelle Profite.

Lesen Sie bitte im Kapitel [Schnellerfassung](#) des 4. Handbuch-Kapitels "Business OPEN im Verkauf" wie Sie mithilfe dieses Moduls neue Vorgänge anlegen und verbuchen können.


Nach dem Buchen erscheint der neuerzeugte Vorgang auch gleich in der Liste der in der AreaList angezeigten Vorgänge.

Vorgang löschen  Einen Datensatz können Sie **löschen**, indem Sie ihn in der Area-List durch Anklicken markieren und anschließend auf den Papierkorb oberhalb der Beschriftung **Andere Bereiche** "ziehen".

Vorgang drucken  Sie können einen Vorgang **drucken**, indem Sie ihn markieren und auf das Druckersymbol am unteren Bildschirmrand "ziehen". Sie rufen dadurch den Business OPEN-Druckdialog auf, in dem Sie das gewünschte Formular auswählen und durch Bestätigen von "Drucken" ausdrucken können.

Vorgang umwandeln Noch nicht vollständig erledigte Vorgänge können innerhalb der aufgeklappten Adresse in eine **nachfolgende Vorgangsstufe** umgewandelt werden. Markieren Sie hierzu den gewünschten Datensatz und "ziehen" Sie ihn auf die Bezeichnung des Umwandlungsziels am unteren Bildschirmrand. Sie aktivieren dadurch einen unsichtbaren Button, der nach einem Nachfrage-dialog die Vorgangsumwandlung bewirkt:

Andere Bereiche		Rechnung	Vorgangstatus	1 2 3 4 5				
Datei	Nr.	Datum	St.	Vertr.	Warenw.	DB%	Belegname	
Angebot	1001	16.01.96	0 0		1.500,00	100,00 %		
Auftrag	1000	15.12.95	0 0	W. Wacker	3.489,13	42,68 %		
Auftrag	1001	15.01.96	0 0	Th. Muster	2.369,57	57,80 %		
Auftrag	1002	15.01.96	0 0		2.633,70	-13,91 %		
					0,00	0,0%		

4    Angebot Auftrag Liefersch. Rechnung alle Bestellung

**Briefe
Notizen
Wiedervorlagen**

Haben Sie in dem Popup-Menü "Andere Bereiche" **Briefe, Notizen** oder **Wiedervorlagen** aufgerufen, werden in dem Layout der aufgeklappten Adresse alle zur Adresse vorhandenen Briefe, Notizen oder Wiedervorlagen aufgelistet. Sie können einen Datensatz der genannten Bereiche ansehen und gegebenenfalls ändern, jedoch nicht drucken und nicht löschen.

Durch Klicken auf das grüne Pluszeichen können Sie neue Briefe, Notizen oder Wiedervorlagen mit Referenz auf die Adresse erzeugen.

**Briefe + Notizen
zu Gesprächs-
partnern**

Auch **Briefe an Gesprächspartner** der Adresse werden angezeigt, wenn Sie den Bereich "Briefe" ausgewählt haben.

Neue Briefe an einen Gesprächspartner können Sie erstellen, indem Sie den entsprechenden Datensatz im Gesprächspartner-Layout der Adresse anklicken und nach unten in die AreaList der aufgeklappten Adresse "ziehen".

Neue Notizen an einen Gesprächspartner können Sie auf die gleiche Weise erstellen, wenn Sie zuvor den Bereich "Notizen" ausgewählt haben.

Ist der Bereich "Notizen" ausgewählt, werden zunächst die zur Adresse existierenden Notizen angezeigt. Möchten Sie die **Notizen zu einem Gesprächspartner** einsehen, ziehen Sie den entsprechenden Datensatz bei gedrückter alt-Taste aus dem Gesprächspartner-Layout in den unteren AreaList-Bereich. Hier werden nun die im Feld **Notizen** des Gesprächspartner-Datensatzes hinterlegten Einträge angezeigt sowie Notizen zum Gesprächspartner aus der Kalender-Datei.

Adresse löschen

Möchten Sie eine Adresse löschen, markieren Sie den gewünschten Datensatz im Ausgabelayout der Datei "Adresse":

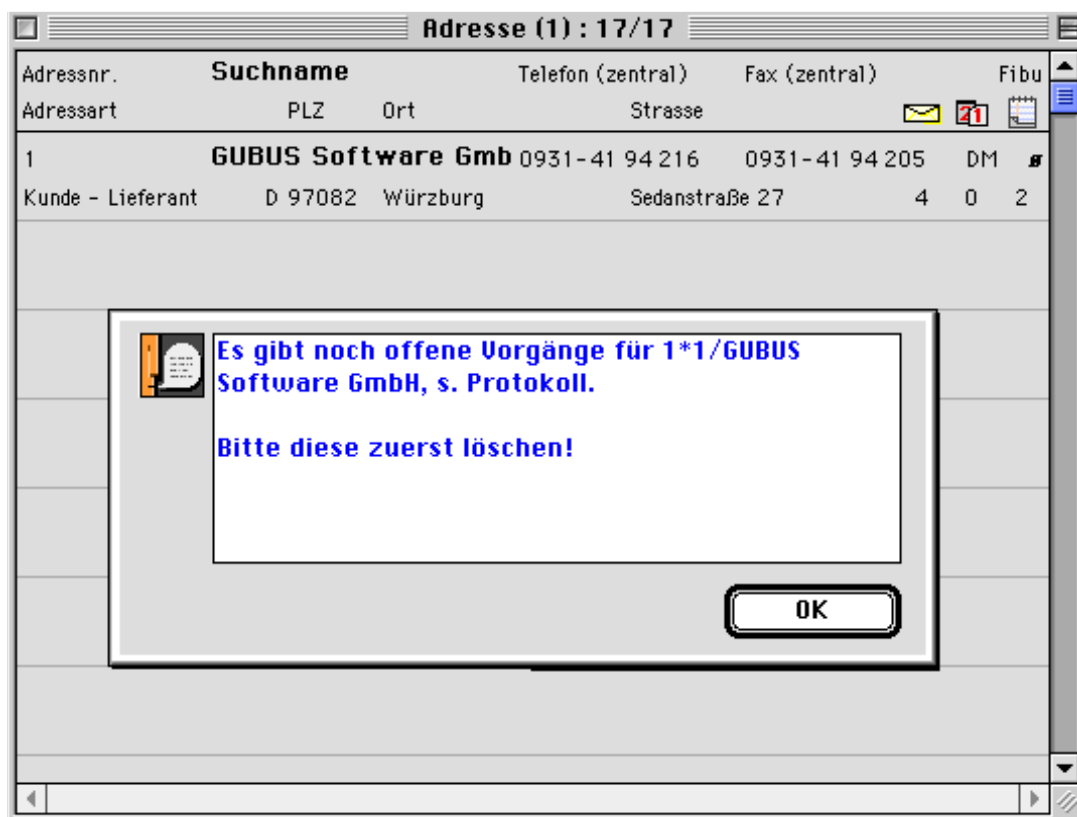
Adresse (1) : 9/17						
Adressnr.	Suchname	Telefon (zentral)	Fax (zentral)	Fibu		
Adressart	PLZ	Ort	Strasse			
1	GUBUS Software Gmb	0931-41 94 216	0931-41 94 205	DM		
Kunde - Lieferant	D 97082	Würzburg	Sedanstraße 27	4	0	2
2	GUTE	06131-24444-4	06131-24444-44	DM		
Kunde	D 14964	Ludwigsburg	Gutzleweg 5a	8	0	3

Markierte Datensätze löschen

Wählen Sie anschließend aus dem Auswahl-Menü **Markierte Datensätze löschen** oder betätigen Sie die Tastenkombination **⌘-K**. Bestätigen Sie den Nachfragedialog mit "Ja".

Suche nach offenen Vorgängen

Business OPEN sucht anschließend nach **offenen Vorgängen** für die Adresse im System. Eine Adresse kann nur dann aus der Datenbank gelöscht werden, wenn Sie keine anhängigen Vorgänge mehr aufweist. Gibt es noch offene Vorgänge, weist Business OPEN in einer Bildschirmmeldung darauf hin:



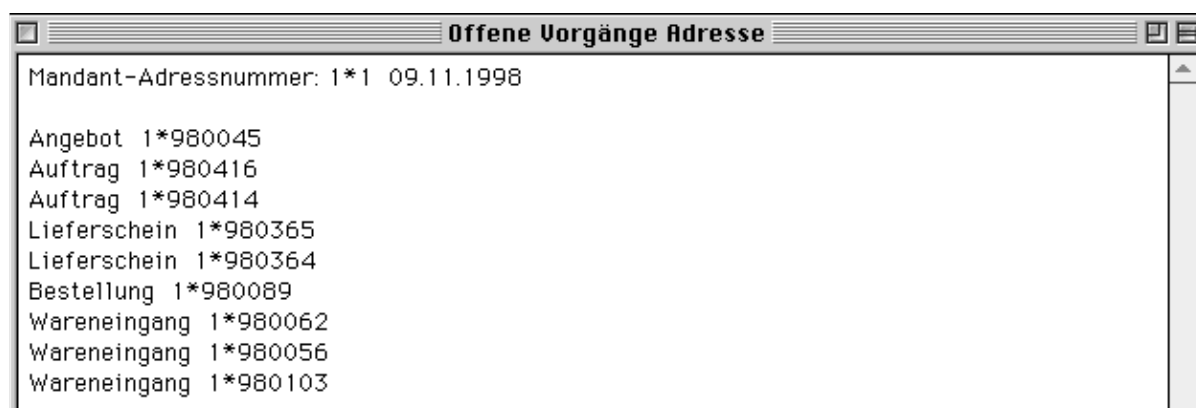
Protokoll

Business OPEN erstellt über die Suche nach offenen Vorgängen eine Protokolldatei namens "**Offene Vorgänge Adresse**". Die Protokolldatei wird üblicherweise in den Ordner gesichert, in dem sich auch Ihr 4D Client bzw. Ihre BO-Einzelplatzversion befindet:



Offene Vorgänge Adresse

Die Protokolldatei kann mit einem Textverarbeitungsprogramm (Word, SimpleText) geöffnet werden. Zu der betreffenden **Adressnummer** werden alle offenen Vorgänge im System mit **Dateiname** und **Belegnummer** aufgelistet:



Kontrollieren Sie die aufgeführten Belege. Erledigen Sie offene Vorgänge soweit möglich oder löschen Sie sie aus dem System. Erst dann kann die Adresse aus der Datenbank entfernt werden.

3.2. Artikel

Folgende wichtige Stammdaten werden im Artikeldatensatz verwaltet:

Mandant-Artikelnummer	Die Artikelnummer ist in Verbindung mit der Mandantenkennung das eindeutige Identifizierungskriterium im System.
Artikelname	Der Artikelname dient der weiteren Identifizierung.
Listenpreis	Ist keine spezielle Preisfindung vorhanden, ist der im Artikel eingetragene Listenpreis derjenige Preis, der in Vorgängen herangezogen wird.
Mehrwertsteuer	Das Basisdatum wird in den Artikel übernommen und wirkt über den Aufruf eines Artikels in der Vorgangsposition als wichtige Steuerinformation für die Berechnung von Mehrwertsteuer. (Zur Konfiguration und Bedeutung der sogenannten Basisdaten siehe den entsprechenden Abschnitt im 2. Handbuch-Kapitel).
Warengruppe	Die Zuordnung eines Artikels zu einer Warengruppe ist für die Übergabe von Rechnungen an die Finanzbuchhaltung von Bedeutung, da die zu buchenden Konten innerhalb von Business OPEN in den einzelnen Warengruppen hinterlegt werden.
Artikeltexte Schlagwort Einkaufskonditionen	Erläuternde Artikeltexte , kennzeichnende Schlagwörter sowie die Einkaufskonditionen erfassen Sie aus dem Artikeldatensatz heraus in eigenen, jedoch eindeutig auf den Artikel referenzierten Dateien.
Bestandsführung	Bei bestandsgeführten Artikeln aktivieren Sie die Lagerhaltung erstmalig im Artikelstamm und nehmen u.U. erste Lagerbuchungen vor.
Seriennummern	Analog zur Bestandsführung aktivieren Sie die Seriennummernführung im Artikelstamm, wo Sie auch erste Buchungen von Seriennummern oder Chargen vornehmen können.
Stücklisten	Arbeiten Sie mit Verkaufsstücklisten , werden diese ebenfalls aus dem Artikel heraus in einer referenzierten Datei angelegt.

Ausgabelayout

Im Ausgabelayout des Artikels lassen sich bereits die wichtigsten Angaben ablesen und kontrollieren:

- **Artikelnummer** und **Artikelname**
- **Warengruppe**
- **Listenpreis, Einstandspreis, Aktueller Lieferant**
- Eine aktivierte **Bestandsführung** (Bestf.) und/oder **Seriennummernführung** (Sn) sind jeweils durch ein Häkchen gekennzeichnet.
- Unterhalb des Bestandsführung-Kennzeichens wird bei Stücklistenartikeln der **Stücklistentyp** (SL) eingeblendet.
- **Gesamtbestand, Verfügbarer Bestand** und **Bestellter Bestand** des Artikels werden angezeigt.

Hinweis:

Die **Anzeige der Lagermengen** kann aus programmtechnischen Gründen im Ausgabelayout nicht immer aktuell sein. Konsultieren Sie zur Verfolgung von Bestandsveränderungen in jedem Fall die Seite 4 des Artikeldatensatzes.

Artikel (1) : 507/507						
Artikelnr.	Warengruppe	Listenpreis	Bestf.	Gesamtbest.	Verfügb. Best.	
Artikelname		Einstandspreis	SL Sn Akt.		Bestellter Best.	
1	WGeins	700,00	✓	+951,00	+502,00	
Business OPEN Basic VIS		17,60	0 ø 1*5		+265,00	
2	WGeins	434,78	✓	+178,00	+162,00	
Business OPEN Basic Verkauf		0,00	0 ø		+27,00	
3	WGeins	1.450,00	✓	+408,00	+407,00	
Business OPEN Basic Warenwirtschaft		1.071,63	0 ø 1*4		+2,00	
4	WGeins	1.950,00	✓	+12,00	+11,00	
Business OPEN Advanced VIS		500,00	0 ✓		+0,00	
5	WGeins	2.950,00	✓	+184,00	+180,00	
Business OPEN Advanced Verkauf		1.000,00	0 ø 1*5		+306,00	
6	WGeins	3.950,00	ø	+0,00	+0,00	
BO Advanced Warenwirtschaft		6,10	1 ø		+0,00	
7	WGeins	4.950,00	✓	+0,00	-10,00	
Business OPEN Professional VIS		0,00	0 ø		+0,00	

Wählen Sie aus dem Menü Auswahl die Option Neuer Datensatz, um ein leeres Eingabelayout zum Erfassen eines neuen Datensatzes zu öffnen:

Neuer Datensatz für Artikel (1)

✓

Artikelnr. [Yellow Highlighted]

Artikelname [Yellow Highlighted]

Austauschnr. []

Listenpreis 0,00 [] Lieferzeit [] MWSt. MWSt. 16% []

Einkaufspreis 0,00 [] Preiseinheit 1 [] Mengeinheit Stück []

DB / DB-% 0,00 [] Verp. 1 [] Menge ohne Nachk. []

Preisgruppe [] DIN [] Klasse []

Kostenträger [] Güte []

Artikelart []

Warengruppe []

Artikeltexte

Sprache	Textcode	Mengeinheit	Artikeln_fremd
.....			

Schlagwort []

1 2 3 4 5 6

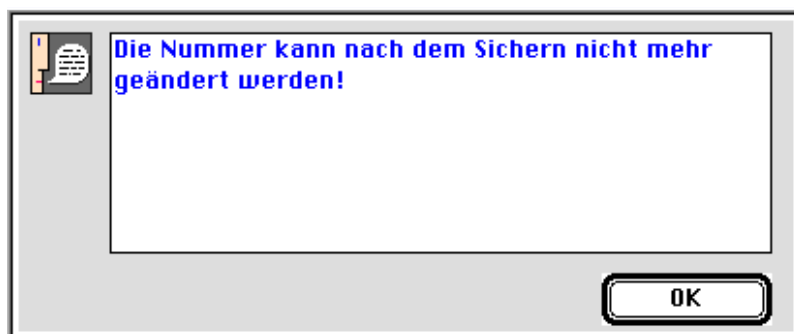
Ein Datensatz der Datei "Artikel" umfaßt 6 Bildschirmseiten. Auf Seite 1 erfassen Sie grundlegende Angaben zum Artikel.

Identifikation

Beginnen Sie mit der Vergabe der Artikelnummer.

Artikelnr.

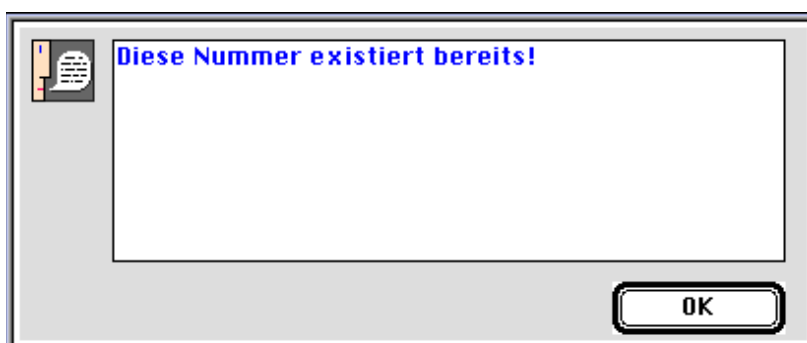
Die **Artikelnr.** kann bei entsprechender Konfiguration von Business OPEN automatisch hochgezählt oder vom Benutzer selbst eingetragen werden. In diesem Fall erscheint eine warnende Meldung auf dem Bildschirm, die angibt, daß die einmal eingetragene Nummer später nicht mehr geändert werden kann:



Hinweis:

Die Meldung kann unterdrückt werden, indem Sie die Option-Taste gedrückt halten, wenn Sie mit der Tabulatortaste zum nächsten Feld übergehen.

Die Artikelnr. muß in der Datei "Artikel" einmalig sein. Sollte die von Ihnen eingegebene Nummer bereits vorhanden sein, gibt Business OPEN eine entsprechende Warnung aus:



Mandant-Artikelnummer

Die eingetragene Artikelnummer erscheint nun (ebenso wie auf den folgenden 5 Seiten des Artikeldatensatzes) zusammen mit der aktuellen Mandantenummer als **Mandantartikelnummer** rechts am oberen Rand des Eingabefensters.

Die **Mandant-Artikelnummer** ist als Identifikationskriterium für die Funktionalität des Systems von entscheidender Bedeutung, da intern nur auf die **Mandant-Artikelnummer** zugegriffen wird!

Artikel (1) : 507/507 1. 1*1

Artikelnr. 1

Artikelname Business OPEN Basic VIS

Austauschnr. _____

Listenpreis 700,00 **Lieferzeit** _____ **MWSt.** MWSt. 16%

Einkaufspreis 40,00 **Preiseinheit** 1 **Mengeneinheit** Stück

DB / DB-% 650,00 92,85 % **Verp.** 1 Menge ohne Nachk.

Preisgruppe _____ **DIN** _____ **Klasse** A

Kostenträger _____ **Güte** _____

Artikelart Software

Warengruppe WGeins BO Software

Artikeltexte

Sprache	Textcode	Mengeneinheit	Artikeln_fremd
GB	Verkauf	Piece	Business OPEN
Business OPEN is a branch-neutral merchandise information system, consisting of modules marketing and management information system, sales, materials management			
D	Verkauf	Stück	

Schlagwort

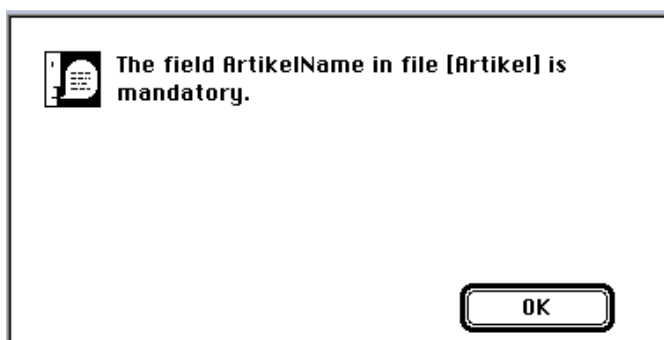
- Artikel mit Bild
- Preisliste

BUSINESS OPEN

1 2 3 4 5 6

Artikelname

Eine Eintragung im Feld **Artikelname** ist zwingend. Der **Artikelname** muß nicht eindeutig sein. Auf Groß- und Kleinschreibung ist jedoch zu achten, da Business OPEN in diesem Feld Kleinschreibung nicht automatisch in Großschreibung umwandelt. Falls Sie keinen **Artikelnamen** eingegeben haben, erscheint beim Speichern des Datensatzes eine Fehlermeldung:



Der Artikelname erscheint auf den folgenden fünf Bildschirmseiten des Artikeldatensatzes links neben der Mandantartikelnummer am oberen Rand des Eingabefensters.

Die Felder Artikelnr. und Artikelname sind alphanumerische Felder (d.h. Sie können hier Zahlen und Buchstaben eingeben) mit einer maximalen Länge von 40 Zeichen.

- Austauschnr.** Hier können Sie die **Nummer eines anderen Artikels** ablegen, der als Ersatz für den gerade bearbeiteten Artikel dienen kann.
- Bestandführen
Seriennummer
VK-Stückliste** Die drei Optionen legen Sie auf **Seite 4** des Artikeldatensatzes fest. Hier auf **Seite 1** sind die Felder nur Anzeigefelder und somit nicht eingebbar. Dies ist aus dem hellgrauen Untergrund ersichtlich.
- Verkauf gesperrt** An dieser Stelle können Sie durch Anklicken der Checkbox eine **Verkaufssperre** setzen.

Artikel, die für den **Verkauf oder Einkauf gesperrt** sind, werden bei der **Schnellsuche** in der Artikeldatei defaultmäßig **nicht berücksichtigt**. Sollen gesperrte Artikel in das Suchergebnis eingeschlossen werden ist hierfür explizit die Checkbox **inkl. VK/EK-gesperrt** "anzukreuzen".

Das Kreuz in der Checkbox inkl. VK/EK-gesperrt kann anstelle eines Mausklicks auch mit der Tastenkombination **⌘-5** auf dem Mac bzw. **Strg-5** unter Windows gesetzt werden.

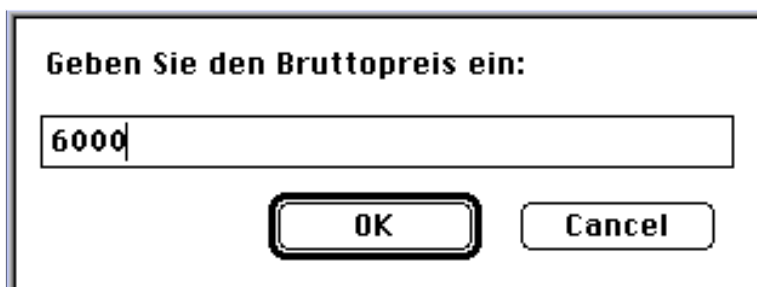
Hinweis:

Für den Verkauf gesperrte Artikel können in **Verkaufsvorgängen nicht als Position** aufgerufen werden. Im Artikelsuchdialog in Vorgangspositionen werden sie nicht als Suchentsprechung angezeigt. Einzige Ausnahme ist die Datei "Reklamation".

Preissteuerung

Listenpreis In das Feld geben Sie den **Listenpreis** des Artikels ein. Es gibt in Business OPEN die Möglichkeit, den **Listenpreis** aus dem Bruttopreis zu berechnen.

Bruttopreis Klicken Sie hierzu auf die Feldbeschriftung Listenpreis. Sie öffnen dadurch einen Dialog, in dem Sie den **Bruttopreis** des Artikels eingeben können:



Das Bild zeigt einen Dialogfenster mit dem Titel "Geben Sie den Bruttopreis ein:". In der Mitte befindet sich ein Textfeld, in dem die Zahl "6000" eingegeben ist. Unter dem Textfeld befinden sich zwei Schaltflächen: "OK" und "Cancel".

Bestätigen Sie den "OK"-Button. Business OPEN errechnet dann aus dem Bruttopreis abzüglich des im Artikel eingetragenen Mehrwertsteuersatzes den Listenpreis.

Einkaufspreis Als **Einkaufspreis** wird der Einkaufspreis des aktuellen Lieferanten aus der Datei [Konditionen](#) übernommen, falls dort bereits Eintragungen zum Artikel vorliegen. Der **Einkaufspreis** kann an dieser Stelle oder auf Seite 2 des Datensatzes aber auch manuell eingegeben werden.

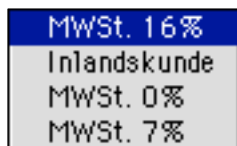
DB / DB% In Abhängigkeit des Einstandspreises (dieser wird auf Seite 2 des Artikeldatensatzes ermittelt) errechnet Business OPEN automatisch den **Deckungsbeitrag** und den **Deckungsbeitragssatz** in Prozent und weist diese in den entsprechenden Feldern aus.

Lieferzeit Geben Sie hier die **Lieferzeit** in Tagen für den Artikel ein. Business OPEN ergänzt automatisch die Zeiteinheit **Tg.** (Tage).

Preiseinheit In diesem Feld bestimmen Sie die **Preiseinheit** (Bezugsgröße des Listenpreises) für Artikel, die z.B. in sehr kleinen Mengen verkauft werden.
Die Preiseinheit eines Artikels wird in der Position von Vorgängen mitgeführt und bei der Berechnung des Einzelpreises vom System automatisch berücksichtigt.

Verpackung Im Feld **Verp.** können Sie die **Artikelmenge pro Verpackungseinheit** eintragen. Das Feld Verpackung findet sich auch noch einmal auf Seite 4 des Artikels.
Die Verpackungsmenge eines Artikels wird in der Position von Vorgängen mitgeführt und bei der Berechnung der benötigten Verpackungseinheiten vom System automatisch berücksichtigt.

Mehrwertsteuer Im Feld **MWSt.** ist der aktuelle länderspezifische Default-Wert voreingestellt. Durch Klicken in das Feld öffnet sich ein Popup-Menü, das den Inhalt der Datei "Umsatzsteuer" wiedergibt:



Sie können aus diesem Popup-Menü den für den Artikel passenden Mehrwertsteuersatz wählen und übernehmen.

Der im Artikel eingetragene Mehrwertsteuersatz ist letztendlich ausschlaggebend für die Mehrwertsteuerberechnung bei Inlandskunden im Vorgang.

Mengeneinheit Hier definieren Sie die **Mengeneinheit**, in der Ihr Artikel üblicherweise auf dem Lager geführt und verkauft wird. Voreingestellt ist bei der Neuanlage von Artikeln die Einheit "Stück". Durch Klicken in das Feld öffnen Sie eine [Auswahlliste](#), aus der Sie eine andere Mengeneinheit übernehmen können:



Der Inhalt der Auswahlliste kann vom Systemmanager gemäß Ihren Bedürfnissen konfiguriert werden.

- Menge ohne Nachkomma** Ist die Checkbox **Menge ohne Nachkomma** aktiviert, ist in den Vorgangspositionen nur eine ganzzahlige Eingabe der Menge möglich. Diese Option sollte gesetzt werden, wenn Artikel als "Stück" geführt werden (Default).
- Bei Mengeneinheiten, die nicht nur ganzzahlig verkauft werden, darf die Checkbox nicht angekreuzt sein, da Business OPEN ansonsten die Eingabe von Nachkommastellen im Feld Menge der Vorgangsposition nicht akzeptiert.
- Preisgruppe** In dieses Feld können Sie die **Preisgruppe** des Artikels eintragen. Die Preisgruppe, die Sie an dieser Stelle hinterlegen, stellt eine Verbindung zur Datei [Preiskontrolle](#) dar (siehe die noch folgende Beschreibung). Der Zugriff auf eine bestimmte Preisgruppe wird jedoch erst durch eine entsprechend programmierte Preisfindung wirksam.
- Kostenträger** Für eine **Kostenträgerrechnung** können Sie hier entsprechende Angaben hinterlegen.
- ## Klassifizierung
- Klasse** Im Feld **Klasse** können Sie Ihre Artikel nach best. Kriterien einordnen, beispielsweise eine **ABC-Klassifizierung** vornehmen.
- Hinweis:**
Business OPEN stellt eine Funktion zur Verfügung, die aufgrund der Daten aus der Datei "Artikelstatistik" eine betriebswirtschaftlich fundierte **ABC-Klassifizierung** vornimmt und die Ergebnisse in die Datei "Artikel" überträgt. Eine Beschreibung dieser Funktion finden Sie im 9. Kapitel des Handbuchs.
- Artikelart** Die **Artikelart** kann Ihnen für interne Klassifizierungen Ihrer Artikel dienen.
- Warengruppe** Hier legen Sie die **Warengruppe** für den Artikel fest. Durch Klicken in das Feld öffnet sich ein Popup-Menü, das die Einträge der Datei "Warengruppe" wiedergibt. Sie können hieraus eine Warengruppe übernehmen:



Die verkürzten Bezeichnungen aus dem Popup-Menü werden rechts neben dem Feld Warengruppe im Klartext angezeigt.

Sie können eine eingetragene Warengruppe wieder entfernen, indem Sie aus dem Warengruppen-Popup den obersten Eintrag "KEINE" auswählen.

Hinweis:

Die Zuordnung eines Artikels zu einer **Warengruppe** ist neben statistischen Auswertungen u.U. für die Übergabe von Rechnungen an die Finanzbuchhaltung von Bedeutung, da die zu buchenden **Konten** innerhalb von Business OPEN in den einzelnen Warengruppen hinterlegt werden.

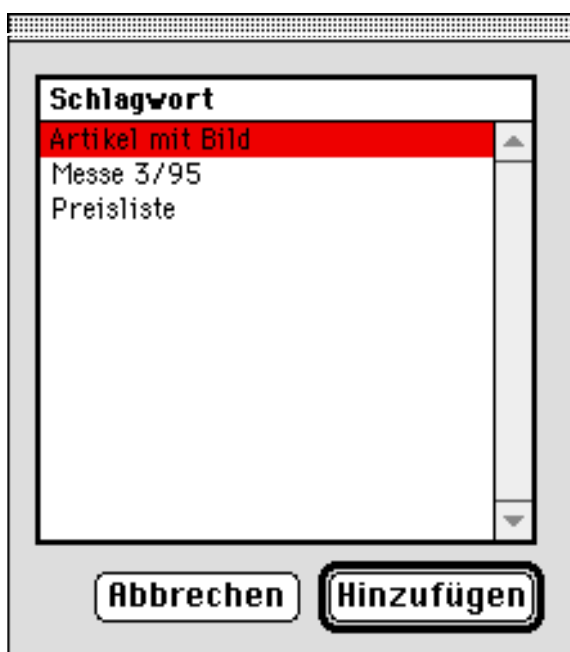
DIN
Güte

Die Felder **DIN** und **Güte** sind für [Produktionsartikel](#) gedacht.

Schlagwort

Schlagwort

Business OPEN bietet Ihnen auch im Artikel die Möglichkeit, **Schlagwörter** zu vergeben. Klicken Sie hierzu auf das Pluszeichen links von dem eingebundenen Layout **Schlagwort**. Hierauf erscheint ein Fenster mit einer Auflistung aller für die Datei "Artikel" angelegten und für diesen Datensatz noch nicht vergebenen **Schlagwörter**:



Wählen und übernehmen Sie ein Schlagwort aus der Liste, indem Sie darauf doppelklicken.

Möchten Sie ein neues Schlagwort vergeben oder eine Auswahl von Datensätzen mit einem Schlagwort versehen, gehen Sie vor wie für die Schlagwortvergabe bei Adressen beschrieben.

Artikeltexte

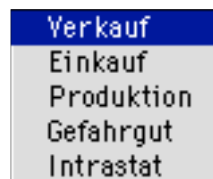
Einem Artikel können in Business OPEN mehrsprachige Texte verschiedener Kategorien zugeordnet werden. Sie werden aus dem Artikeldatensatz erfasst, aber in einer eigenen, auf den Artikel referenzierten Datei "ArtText" verwaltet.

Artikeltexte Das eingebundene Layout **Artikeltexte** am unteren Bildrand der ersten Artikelseite zeigt Ihnen die zum Artikel vorhandenen Einträge der Datei "ArtText" an. Durch Doppelklicken auf die Kopfzeile des Layouts öffnen Sie die Eingabemaske zur Erfassung von Artikeltexten:

Art Sprache

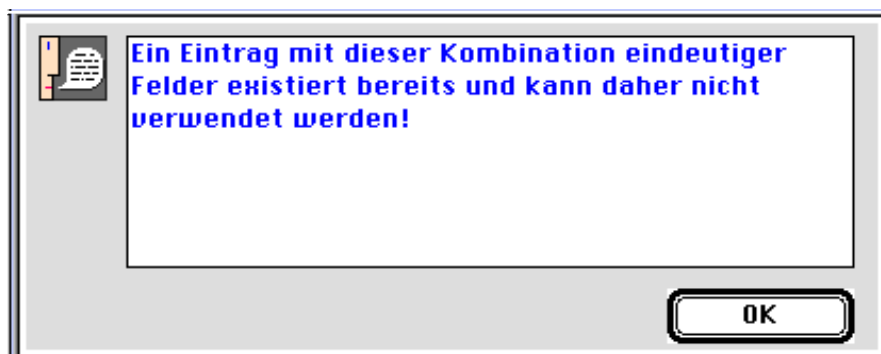
Durch Klicken in die Felder **Art** und **Sprache** öffnen Sie jeweils ein Popup-Menü mit der Auflistung wählbarer Einträge.

Der Feldinhalt **Textart** steuert z.B. , in welchen Vorgängen ein Text angezogen wird. Business OPEN kennt im Moment fünf Kategorien:



Der Umfang des Popup-Menüs Sprache hängt davon ab, wieviele Sprachen im System konfiguriert sind.

Die Kombination **Textart/Sprache** muß in der Datei "ArtText" einmalig sein, andernfalls gibt Business OPEN am Bildschirm eine Fehlermeldung aus, die das Speichern des Datensatzes verhindert:



Text

Den eigentlichen Text für die gewählte Textart/Sprach-Kombination editieren Sie in dem dafür vorgesehenen Textlayout.



Mithilfe des **Bildbuttons** neben der rechten unteren Layoutecke können Sie bei der Texteingabe bestehende **Textbausteine** verwenden bzw. neue Textbausteine anlegen.

Lesen Sie zur Verwendung von [Textbausteinen](#) bitte die Beschreibung im 4. Handbuch-Kapitel "Business OPEN im Verkauf/ Zusatzangaben im Auftrag".

Der **Artikeltext** wird in mit der Textart korrespondierenden Vorgängen als **Positionstext** verwendet. Hierbei entscheidet der im Vorgang eingetragene Sprachcode (kommt aus der Adresse), auf welche Texte das System zugreift.

Artikeln_fremd Mengeneinheit

Bei fremdsprachigen Texten können Sie auch die Felder **Artikeln_fremd** und **Mengeneinheit** mit den fremdsprachigen Begriffen beschriften. In Vorgängen mit nichtdeutschem Sprachcode werden dann der im Artikeltext hinterlegte fremdsprachige Artikelname und die Mengeneinheit in den Positionen verwendet.

Bildverwaltung

Business OPEN verfügt über ein zusätzliches Programmmodul zur **Bildverwaltung**. Dieses ermöglicht für den Artikelstamm eine referenzierte Verwaltung von Grafiken verschiedenster Formate.

Ist das Bildmodul im Einsatz, wird bei entsprechender Konfiguration eine zugeordnete Grafik als **Thumbnail** auf Seite 1 des Artikels links neben dem Artikeltexte-Layout angezeigt.

Verkaufskonditionen

Auf Seite 2 definieren Sie die Preiskonditionen für Ihren Artikel:

Business OPEN Basic V15 1*1

Artikel (1) : 507/507 1.

Listenpreis 700,00 Nachkomma 5 Nicht Rabattierbar

Einkaufspreis 70,60 Mengenumrechnung Einheit Umrechnung
Kilogr. 2

Bezugskosten 10,00

Einstandspreis 80,60 EK änderbar Standardwerte

Arbeitseinheit +0,00

Gleitender EK	Gleitender EK	Aktueller EK	Letzter EK	Kleinster EK
	40,46	50,00	50,00	34,00

Provisionsatz 5,00 % inPreisliste_ Letzter Verkauf 05.06.1998
 Nicht Provis. Verleihartikel_ Letzter Einkauf 20.05.1998

Jahresstatistik

Jahr	Umsatz-Gesamt	Absatz-Gesamt	Zusatz-Gesamt	Zu-/Abgang
1998	1.003.794,56	1.474,00	927.698,96	05.06.1998
	2.968,00	62,00	0,00	20.05.1998
1997	1.731.516,31	2.098,00	1.469.176,81	19.12.1997
	29.800,00	596,00	0,00	18.11.1997
1996	931.289,79	1.114,00	861.489,79	13.12.1996

Meldung Artikel läuft aus. Neue Version im Herbst 98.

1 2 3 4 5 6

Listenpreis

Der **Listenpreis** wird von **Seite 1** übernommen, kann an dieser Stelle aber (auf die gleiche Weise wie auf **Seite 1** beschrieben) neu eingegeben werden. Eine Änderung des Listenpreises an dieser Stelle ändert auch die Eintragung auf **Seite 1**.

Einkaufspreis

Als **Einkaufspreis** wird der Einkaufspreis des aktuellen Lieferanten aus der Datei [Konditionen](#) übernommen, falls dort bereits Eintragungen zu dem Artikel vorliegen. Der **Einkaufspreis** kann an dieser Stelle aber auch geändert werden.

Bezugskosten

Hier können Sie die **Bezugskosten** eintragen, die beim Einkauf des Artikels anfallen.

Einstandspreis

Business OPEN errechnet den **Einstandspreis** automatisch aus **Einkaufspreis + Bezugskosten**.

- EK änderbar** Die Checkbox muß "angekreuzt" sein, wenn der **Einstandspreis** des Artikels **in Verkaufsvorgängen änderbar** sein soll. Der Einstandspreis ist in Positionen defaultmäßig nicht änderbar.
- Hinweis:**
Wenn Sie den Einstandspreis eines Artikels auf änderbar setzen, sollten Sie sich darüber im klaren sein, daß durch die Änderbarkeit des Einstandspreises Manipulationen im Hinblick auf die Provisionsabrechnung von Vertretern möglich werden!
- Gleitender EK** Das Layout **Gleitender EK** bezieht sich auf Informationen aus den Dateien "Konditionen" und "Rechnungsprüfung": Aus den daraus entnommenen Angaben **Aktueller, Letzter, Kleinster EK** berechnet Business OPEN den Durchschnittseinkaufspreis (**Gleitender EK**) für den Artikel über einen bestimmten Zeitraum.
- Die EK-Daten werden in der Datei "Artikelzusatz" verwaltet und an dieser Stelle im Artikel eingeblendet.
- Nachkomma** Hier geben Sie die Anzahl der **Nachkommastellen** an, mit denen In Vorgangspositionen des Artikels die Preis- und Mehrwertsteuerberechnung erfolgen soll.
- Fibu-gerechte Berechnung** **Hinweise:**
GUBUS Software empfiehlt den Eintrag von **5 Nachkommastellen**, um eine **Fibu-gerechte Berechnung** unter größtmöglicher Vermeidung von Rundungsfehlern zu aktivieren.
- Zusätzlich sollten im Mandanten-Datensatz auf Seite 4 im Feld **NachkommaGes** ebenfalls 5 Nachkommastellen eingetragen werden, um auch für die Ensummenberechnung von Vorgängen größtmögliche Präzision zu gewährleisten.
- Sind im Mandanten 5 Nachkommastellen hinterlegt, erscheint der Wert 5 bei der Neuanlage von Artikeln als **Default** im Feld Nachkomma.
- Das Feld **Nachkomma** wird auch in jeder Vorgangspositionsdatei mitgeführt. Falls Sie Ihre Artikel im laufenden Betrieb auf das Rechnen mit 5 Nachkommastellen umstellen, kann Ihr Systemmanager in den Positionsdateien bestehender Vorgänge das Feld Nachkomma via "Auf Auswahl anwenden" nachpflegen. Letztendlich steuert der Eintrag in der Positionsdatei das Verhalten von Business OPEN, was das Rechnen mit Nachkommastellen betrifft.
- Nicht Rabattierbar** Wird die Checkbox "angekreuzt", ist der Artikel in Vorgangspositionen **nicht rabattierbar**, d.h. das Feld **Rabatt** ist in der Position für die manuelle Eingabe gesperrt.

Umrechnung von Mengeneinheiten

Falls Sie Ihren Artikel in einer anderen Mengeneinheit auf dem Lager führen als im Verkauf von Ihren Kunden gewünscht, können Sie diese Unterschiede in Form von Mengenumrechnungen im Artikel hinterlegen.

Mengenumrechnung

Doppelklicken auf der Kopfzeile des eingebundenen Layouts **Mengenumrechnung** öffnet das Eingabelayout der Datei "MengeUmrech", in der verschiedene Mengeneinheiten mit ihren Umrechnungsfaktoren verwaltet werden:

Artikel (1) : 507/507 1.

MandArtikelNr 1*1

MengeEinheit Kilogr.

Umrechnung 2

MengeEinheit

Klicken in das Feld **MengeEinheit** öffnet wiederum eine Auswahlliste, aus der Sie die gewünschte Einheit durch Anklicken übernehmen.

Umrechnung

Den Umrechnungsfaktor definieren Sie nach folgender Formel:
MengeEinheit = Umrechnung * Stammeinheit (Artikel Seite1)

Standardwerte

In Business OPEN gibt es die Möglichkeit, im Systemmanager-Dialog [globale Umrechnungseinheiten](#) zu definieren (siehe den entsprechenden Abschnitt im 2. Handbuch-Kapitel).

Möchten Sie die globalen Einheiten in den Artikeldatensatz übernehmen, klicken Sie auf den Button **Standardwerte** unterhalb des Mengenumrechnungslayouts. Es folgt zunächst ein Nachfragedialog:

Wollen Sie die Umrechnungsfaktoren überschreiben?

Nein Ja

Nach Bestätigung des Dialogs werden vorhandene artikelspezifische Mengenumrechnungseinheiten mit den globalen Einheiten überschrieben.

Die folgenden Angaben können für eine Provisionsabrechnung benutzt werden:

Provisionsatz In diesem Feld geben Sie einen artikelbezogenen **Provisionsatz** an.

Nicht Provis. Ist der Artikel **nicht provisionsfähig**, kennzeichnen Sie dies durch "Ankreuzen" der gleichnamigen Checkbox.

in Preisliste Verleihartikel Die beiden Ankreuzfelder können für **individuelle Kennzeichnungszwecke** verwendet werden. So lassen sich z.B. Artikel durch Markieren der Checkbox **in Preisliste** in Formularen für den Ausdruck von Preislisten ansteuern.

Statistik

Die zweite Bildschirmseite des Artikeldatensatzes gewährt direkten Einblick in die verkaufs- und einkaufsseitige Statistik des Artikels.

Jahresstatistik Das eingebundene Layout **Jahresstatistik** listet die den Artikel betreffenden Einträge der Datei [Artikelstatistik](#) zur Ansicht auf. Für jedes statistisch erfaßte Jahr liegt ein zweizeiliger Datensatz vor.


Die erste Zeile gibt Auskunft über den **jährlichen Gesamt-Umsatz, -Absatz und -Zusatz** sowie das **letzte Vorgangsdatum** im Verkauf. Die zweite Zeile gibt die gleichen Werte aus dem Einkauf wieder.

Durch Doppelklicken auf einen Datensatz öffnen Sie den Datensatz der Datei "Artikelstatistik" für das ausgewählte Jahr.

**Letzter Verkauf
Letzter Einkauf** Das **Belegdatum** des **letzten Verkaufsvorgangs** und des **letzten Einkaufs** wird noch einmal in den betreffenden Datumsfeldern rechts über dem Statistiklayout angezeigt.

Statistikpositionen Unter der kursiv geschriebenen Feldbezeichnung **Jahresstatistik** verbirgt sich ein unsichtbarer Button, den Sie durch Klicken auf das Feldlabel aktivieren. Sie rufen damit ein Layout auf, das alle [Statistikpositionen](#) des aktuellen Artikels auflistet:

Artikel (1 / Business OPEN Basic UIS) in Statistikposition				
Rechnungsnr.	Suchname	Menge	Lager	Datum
1*10*1	Ausland	+1,00		03.04.98
1*108*1	GUBUS Software	+1,00	HL	11.03.96
1*108*1	GUBUS Software	+1,00	HL	11.03.96
1*108*1	GUBUS Software	+1,00	HL	11.03.96
1*108*1	GUBUS Software	+1,00	HL	11.03.96
1*108*1	GUBUS Software	+1,00	HL	11.03.96
1*108*1	GUBUS Software	+1,00	HL	11.03.96
1*108*1	GUBUS Software	+1,00	HL	11.03.96
1*108*1	GUBUS Software	+1,00	HL	11.03.96
1*108*1	GUBUS Software	+1,00	HL	11.03.96
1*109*1	GUTE	+1,00	HL	11.03.96
1*109*1	GUTE	+1,00	HL	11.03.96
1*109*1	GUTE	+1,00	HL	11.03.96
1*109*1	GUTE	+1,00	HL	11.03.96
1*109*1	GUTE	+1,00	HL	11.03.96
1*109*1	GUTE	+1,00	HL	11.03.96
1*109*1	GUTE	+1,00	HL	11.03.96
1*109*1	GUTE	+1,00	HL	11.03.96
1*109*1	GUTE	+1,00	HL	11.03.96
1*109*1	GUTE	+1,00	HL	11.03.96
1*110*1	GUTE	+1,00	HL	15.04.96
1*110*1	GUTE	+1,00	HL	15.04.96
1*110*1	GUTE	+1,00	HL	15.04.96
1*110*1	GUTE	+1,00	HL	15.04.96
1*110*1	GUTE	+1,00	HL	15.04.96
1*110*1	GUTE	+1,00	HL	15.04.96
1*110*1	GUTE	+1,00	HL	15.04.96
1*110*1	GUTE	+1,00	HL	15.04.96
1*110*1	GUTE	+1,00	HL	15.04.96
1*110*1	GUTE	+1,00	HL	15.04.96
1*110*1	GUTE	+1,00	HL	15.04.96
1*114*1	GUBUS Software	+0,00	HL	10.05.96
1*114*1	GUBUS Software	-1,00	HL	10.05.96
1*114*1	GUBUS Software	-1,00	HL	10.05.96
1*114*1	GUBUS Software	-1,00	HL	10.05.96
1*114*1	GUBUS Software	-1,00	HL	10.05.96
1*114*1	GUBUS Software	-1,00	HL	10.05.96
1*114*1	GUBUS Software	-1,00	HL	10.05.96
1*114*1	GUBUS Software	-1,00	HL	10.05.96
1*114*1	GUBUS Software	-1,00	HL	10.05.96
1*114*1	GUBUS Software	-1,00	HL	10.05.96
1*115*1	GUBUS Software	+0,00	HL	10.05.96
1*115*1	GUBUS Software	+0,00	HL	10.05.96

753 *Überflüssig Positionen*  *verschieben drucken*

Die Auflistung gibt für jede Statistikposition Auskunft über **Belegposition, Kunden**, bewegte **Menge**, gebuchtes **Lager** und **Belegdatum**.

Die Übersicht kann an dieser Stelle **sortiert** und **gedruckt** werden.

Meldung

In dem Textfeld können Sie eine **Meldung** hinterlegen, die bei jeder Neuerstellung eines Vorgangs am Bildschirm erscheint, sobald der Artikel als Position aufgerufen wird.

Einkaufskonditionen

Auf Seite 3 des Artikeldatensatzes beschreiben Sie die Einkaufskonditionen des Artikels:

Artikel (1) : 1/507 1.

Business OPEN Basic VIS 1*1

Einkaufspreis 36,00 Letzter Einkauf 20.05.1998 Einkauf gesperrt

Einkaufskond.	Mand.-Adressn	Einkaufspreis	Bestellnr.	Best.-Bezeichnung
1*5		36,00	Bestellnr. akt. Liefe	Bestellbez. akt. Lieferant
<input checked="" type="checkbox"/>	14 Tg.	40,00	10,00 % DM	Bestelltext des akt. Lieferanten
1*1		30,00	Bestnr. 2. Lieferant	Bestbez. 2. Lieferant
<input type="checkbox"/>		30,00	0,00 % DM	Bestelltext 2. Lieferant
1*4		34,00	Bestnr. Ausland	Bestbez. Ausland
<input type="checkbox"/>		34,00	0,00 % US \$	Bestelltext Ausland

Akt. Lieferant 1*5 autoBestellvor_ 0 Beschaffungsart

Beschaffungszeit 14 Tg. 0 kein Bestellvor. MWSt.

Hersteller Lieferant 1 aut. Bestellvor. (nur CH)

Ursprungsland D 2 nie Bestellvor. Garantiezeit 30 Tg.

(auftragsbezogen)

Preiskondit.	Adressnr.	PL	PG	von	bis	Rabatt	Nettopreis
1*		2	5	0	999999	0,00 %	75,50
1*5		2	5	10	19	10,00 %	34,00
1*5		2	5	1	9	10,00 %	36,00

1 2 3 4 5 6

Einkaufspreis Falls für den Artikel in der Datei "Konditionen" Einträge vorliegen, wird der **Einkaufspreis** des aktuellen Lieferanten in das Feld **Einkaufspreis** übernommen, kann dort jedoch auch geändert werden.

Letzter Einkauf In dem Datumsfeld wird noch einmal das **Datum des letzten** statistisch verbuchten **Einkaufsvorgangs** eingeblendet.


Einkauf gesperrt An dieser Stelle läßt sich durch Anklicken der Checkbox ähnlich der Verkaufssperre eine **Sperre für den Einkauf** des Artikels setzen.

Für den Einkauf gesperrte Artikel können in Einkaufsvorgängen nicht als Position aufgerufen werden.

Einkaufskonditionen Die für den Artikel vorliegenden Einträge der Datei "Konditionen" werden in dem eingebundenen Layout **Einkaufskonditionen** angezeigt. Die Angaben sind editierbar, d.h. Sie können Einträge ändern (direkt im Layout oder indem Sie durch Doppelklicken den Datensatz öffnen), neue Datensätze hinzufügen, oder den aktuellen Lieferanten neu bestimmen.

Einkaufskonditionen werden ausschließlich aus dem Artikeldatensatz erfaßt, aber in einer eigenen referenzierten Datei "Konditionen" verwaltet. Doppelklicken auf die Kopfzeile des Layouts **Einkaufskonditionen** öffnet das zweiseitige Eingabelayout der Datei "Konditionen".

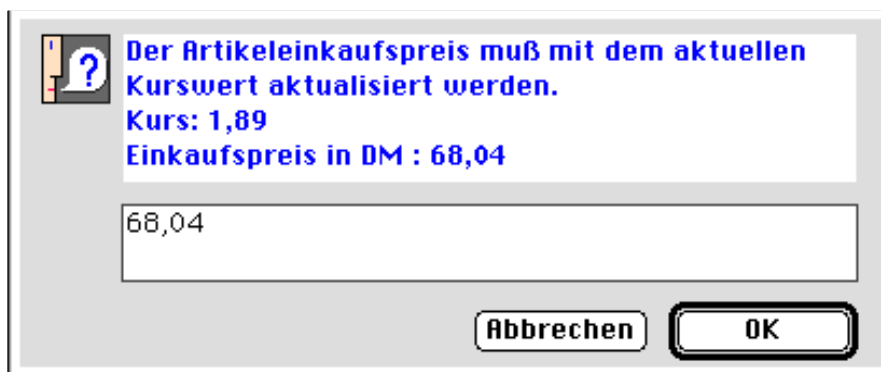
Hierin können Sie für Ihren Artikel einen Lieferanten und dessen Einkaufsbedingungen festlegen:

Mand.-Artikelnr.  In den Kopf des Eingabelayouts wird die **Mandantartikelnummer** aus dem Artikeldatensatz übernommen. Der Artikelname wird rechts neben der Artikelnummer angezeigt.

Mand.-Adressnr. Durch Klicken auf den Informations-Button rechts neben dem Feldnamen **Mand.-Adressnr.** rufen Sie einen Dialog auf, in dem Sie die Adressnummer oder den Suchnamen des Lieferanten eingeben können. Der **Suchname** des ausgewählten Lieferanten wird rechts neben seiner **Mand.-Adressnr.** angezeigt.

- Akt. Lief.** Den **aktuellen Lieferanten** markieren Sie durch Anklicken der betreffenden Checkbox im Konditionen-Layout auf Seite 3 des Artikels. Ist ein Lieferant der aktuelle Lieferant des Artikels, wird dies auch in dessen Konditionendatensatz angezeigt.
- Listenpreis** Tragen Sie den **Listenpreis** des Lieferanten für den Artikel im gleichnamigen Feld ein. Der beim Lieferanten hinterlegte **Währungscode** wird rechts daneben angezeigt.
- Rabatt Einkaufspreis** Gewährt Ihnen der Lieferant einen **Rabatt**, hinterlegen Sie diesen im Rabattpfeld. Business OPEN errechnet aus Listenpreis und Rabatt automatisch den tatsächlichen **Einkaufspreis** des Artikel beim Lieferanten.
- Einkauf in Fremdwährung** Kaufen Sie beim Lieferanten in **Fremdwährung** ein, erkennt Business OPEN nach Eingabe des Listenpreises anhand des Währungscode, daß der EK-Preis des Lieferanten in die **Systemwährung umgerechnet** werden muß.

Es erscheint ein entsprechender Bildschirmdialog:



- akt. EK (Systemwährung)** Nach Bestätigung des Dialogs wird der Fremdwährungs-EK in die Systemwährung umgerechnet und im Feld **akt. EK (Systemwähr.)** im Kopf des Konditionendatensatzes angezeigt.

Voraussetzung für die Umrechnung: Es muß im System ein aktueller Währungskurs für die Fremdwährung vorliegen.

Der aktuelle EK in der Systemwährung ist derjenige Wert, der in den Feldern Einkaufspreis auf Seite 1, 2 und 3 des Artikeldatensatzes ausgewiesen wird.

- Bestellnr. Best.-Bezeichnung Bestelltext** Die **Bestell-Angaben** des Lieferanten, die Sie in diesen Feldern hinterlegen, werden beim Aufruf des Artikels in Vorgängen des Einkaufs in die Position übernommen.
- Beschaff.-Zeit** In das Feld kann die **Zeitspanne in Tagen** eingetragen werden, die es benötigt, um den Artikel beim Lieferanten zu beschaffen.

- Mindestmenge** Hier können Sie die **Mindestbestellmenge** des Lieferanten eingetragen. Business OPEN prüft in Einkaufsvorgängen des Lieferanten, ob eingetragene Mindestmengen eingehalten werden.
- Hersteller Ursprungsland** In den Feldern Hersteller und Ursprungsland können **Herstellerinformationen** hinterlegt werden.
- EAN** Das Feld EAN ist für die standardisierte **Europäische Artikelnummer** des Herstellers vorgesehen.
- Preiskontrolle** Auf der zweiten Seite des Konditionendatensatzes werden in einem eingebundenen Layout vorhandene **Sonderkonditionen** des Lieferanten für den Artikel aufgelistet:

Artikelnr.	PL	PG	von	bis	Rabatt	Nettopreis
1*5		5	11	20	3,00 %	1.000,00
1*5		5	21	30	5,00 %	1.000,00

Wenn Sie entsprechende Zugriffsrechte besitzen, können Sie durch Doppelklicken auf die Kopfzeile des Layouts das Eingabelayout der Datei "Preiskontrolle" öffnen.

Lesen Sie in der noch folgenden Beschreibung der [Preiskontrolldatei](#) innerhalb dieses Handbuch-Kapitels, welche Kriterien bei der Gestaltung von Sonderpreisen von Business OPEN berücksichtigt werden können.

Hinweis:

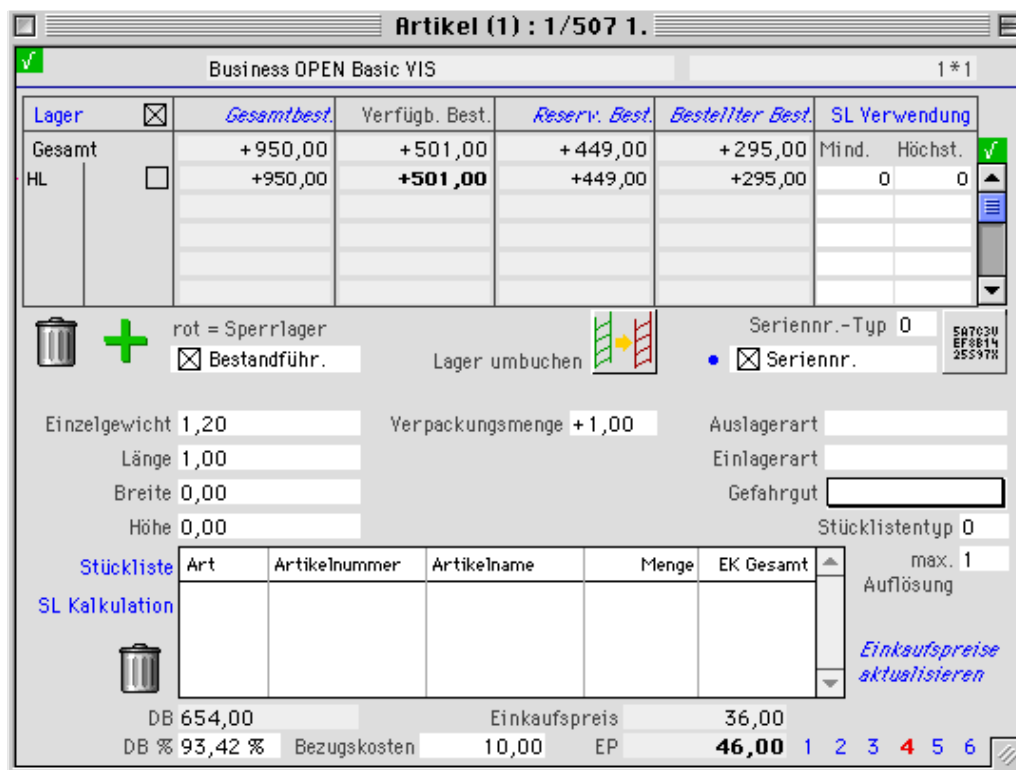
Ist in der Datei "Preiskontrolle" eine Sonderkondition des Lieferanten für den Artikel hinterlegt, wird diese nur bei **entsprechender Preisfindung** in den Positionen der Einkaufsvorgänge in das Feld Einzelpreis übernommen.

Nach dem Speichern des Konditionendatensatzes werden Ihre Einträge im Layout "Einkaufskonditionen" auf Seite 3 des Artikels angezeigt.

- Akt. Lieferant** Klicken Sie hier direkt im Layout die Checkbox des **aktuellen Lieferanten** an (auch wenn nur ein Lieferant verzeichnet ist, sollte die Markierung gesetzt sein).
- Beschaffungszeit
Hersteller
Ursprungsland** Aus der Datei "Konditionen" überträgt Business OPEN Angaben zu dem von Ihnen festgelegten aktuellen Lieferanten in die Felder **Akt. Lieferant** (= Mandant-Adressnummer des Lieferanten), **Beschaffungszeit**, **Hersteller** und **Ursprungsland** unterhalb des Einkaufskonditionenlayouts.
- autoBestellvor_** Der Eintrag in dem Feld dient der Konfiguration des **automatischen Bestellvorschlagswesens** in Business OPEN.
- Lesen Sie hierzu die Beschreibung von [Automatischen auftragsbezogenen Bestellungen](#) innerhalb des 4. Handbuch-Kapitels "Business OPEN im Verkauf/Auftrag".
- Beschaffungsart** In dieses Feld tragen Sie die **Beschaffungsart** des Artikels ein.
- MWSt.** Die Einstellung eines gesonderten **einkaufsseitigen Mehrwertsteuersatzes** im Artikel ist nur für Schweizer Business OPEN-Anwender von Bedeutung.
- Garantiezeit** In dem Feld kann eine **Garantiezeit** in Tagen vermerkt werden. Beim Tagesabschluß wird für seriennummerngeführte Artikel das Garantiedatum aus Rechnungsbelegdatum und Garantiezeit errechnet und in den betreffenden Datensatz der Datei "Seriennummer" eingetragen.
- Preiskonditionen** In dem eingebundenen Layout **Preiskonditionen** auf Seite 3 des Artikeldatensatzes werden sowohl die einkaufsseitigen als auch die verkaufsseitigen Preiskonditionen des Artikels aus der Datei [Preiskontrolle](#) zur Ansicht aufgelistet. Die Angaben sind an dieser Stelle nicht editierbar.

Lagerhaltung

Auf Seite 4 des Artikeldatensatzes verwalten Sie Informationen zur Lagerhaltung:



Lager-Layout

In dem eingebundenen Lagermengen-Layout zeigt ein "Kreuz" rechts neben der Beschriftung **Lager** an, daß im System ein **Lager** geführt wird.

Ist zusätzlich die **Lagerbestandsführung** des Artikels aktiviert, werden in dem eingebundenen Layout **Lager** spaltenweise der **Gesamtbestand**, der **Verfügbare Bestand**, der **Reservierte Bestand** und der **Bestellte Bestand** einzelner Lager angezeigt.

Bestandsführung aktivieren

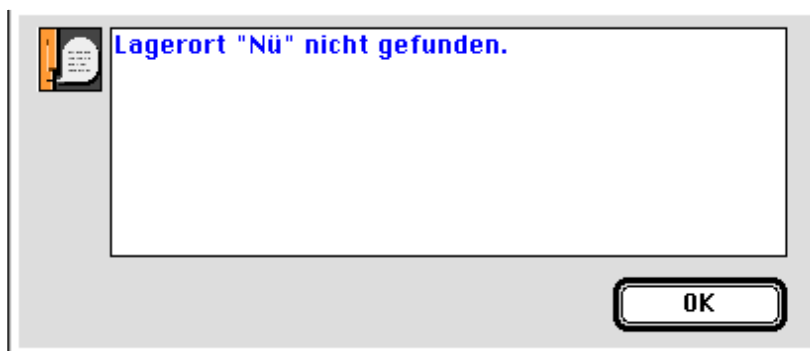
Klicken Sie die Checkbox **Bestandführ.** an, um die Lagerbestandsführung des Artikels zu aktivieren.

Lagerort

Es folgt ein Dialog, in dem Sie aufgefordert werden, einen **Lagerort** einzugeben:



Der Lagerort muß in der Datei "Lager" definiert sein. Ist dies nicht der Fall, bringt Business OPEN eine Fehlermeldung:



Sie sollten dann in der Datei "Lager" nachsehen, ob und wie der von Ihnen eingegebene Lagerort dort angelegt ist und gegebenenfalls das Lager im Artikel neu definieren.

Lagermengen

Hat Business OPEN Ihr **Lager** gefunden, wird automatisch ein Datensatz für den **Artikel** in Kombination mit dem angegebenen **Lager** in der Datei "Lagermengen" angelegt. Der Lagermengen-datensatz wird als Zeileneintrag in dem **Lager**-Layout des Artikels angezeigt.

Weiterhin wird mit der Aktivierung der Bestandsführung automatisch ein Datensatz für den Artikel in der Datei "ArtZusatz" erzeugt. Der Datensatz in der **Artikelzusatzdatei** summiert die Bestände aller Lager eines Artikels. Sein Inhalt wird in der Zeile **Gesamt** des Lagermengenlayouts ausgewiesen.

Mindest-/ Höchstbestand

In den Spalten **Mind.** und **Höchst.** können Sie pro Lagerort den erforderlichen Mindest- und Höchstbestand des Artikels eintragen.

Default-Lager

Durch "Ankreuzen" der Checkbox rechts neben einem Lagerort können Sie ein Lager als **Default-Lager** (nur für [Produktion](#)) kennzeichnen.

Lagerplatz

Wenn Sie innerhalb einer Lagermengenzeile links neben die Default-Checkbox klicken, gelangen Sie in einen editierbaren Bereich. Hier kann innerhalb eines Lagerorts ein **Lagerplatz** für den Artikel benannt werden.

Hinweise:

- **Mindest-** und **Höchstbestand**, **Lagerplatz** und **Default-Lager** sind zwar Werte, die Sie im Artikeldatensatz editieren können, die aber in die Datei [LagerMengen](#) weitergereicht und dort gespeichert werden. Benötigen Sie diese Angaben für Selektionen oder Berichte, werden Sie in der Datei "Lager-Mengen" fündig, nicht jedoch im Artikel!

- Ein Lagermengen-Datensatz lässt sich durch Doppelklicken auf die betreffende Zeile im Lagermengen-Layout des Artikels zur Ansicht öffnen.

weitere Lagerorte



Durch Klicken auf das Pluszeichen können Sie dem Layout die Angaben für weitere **Lagerorte** hinzufügen.

Haben Sie die Lagerbestandsführung für einen Artikel aktiviert, sollten Sie den Artikel-Datensatz speichern, um die Bestandsführung im System zu hinterlegen. Erst dann sind für diesen Artikel Lagerbuchungen möglich!

Hat es für den Artikel bereits Lagerbuchungen gegeben, lassen sich im Lagerlayout auf Seite 4 des Artikels der **Gesamtbestand**, der **Verfügbare Bestand**, der **Reservierte** und der **Bestellte Bestand** des Artikels auf den einzelnen Lagern ablesen:

Lager	Gesamtbest.	Verfügb. Best.	Reserv. Best.	Bestellter Best.	SL Verwendung
Gesamt	+ 1.072,00	+ 623,00	+ 449,00	+ 295,00	Mind. Höchst. ✓
HL	+950,00	+501,00	+449,00	+295,00	0 0
Rep	+2,00	+2,00	+0,00	+0,00	0 0
NL	+120,00	+120,00	+0,00	+0,00	0 0

Einzelgewicht 1,20 Verpackungsmenge +1,00 Auslagerart
 Länge 1,00 Einlagerart
 Breite 0,00 Gefahrgut
 Höhe 0,00 Stücklistentyp 0
 max. 1 Auflösung
 Einkaufspreise aktualisieren

Art	Artikelnummer	Artikelname	Menge	EK Gesamt

DB 1,00 Einkaufspreis 36,00
 DB % 0,00 % Bezugskosten 10,00 EP **46,00** 1 2 3 4 5 6


Artikelzusatz

Die Datei **Artikelzusatz** verwaltet für jeden Artikel referenzierte Zusatzangaben. Für bestandsgeführte Artikel sind dies insbesondere die **Lagerbestände**, und zwar **Gesamtbestand**, **verfügbarer Bestand**, **reservierter Bestand** und **bestellter Bestand** aller Lagerorte:

ArtZusatz (1) : 490/490 6.

Mand.-Artikelnr. **1*1**
Business OPEN Basic VIS

Gesamtbest. +1.072,00
Verfügb. Best. +623,00
Reserv. Best. +449,00
Bestellter Best. +295,00



Lager		Gesamtbest.	Verfügb. Best.	Reserv. Best.	Bestellter Best.	Min.	Höchst.
HL	<input type="checkbox"/>	+950,00	+501,00	+449,00	+295,00	0	0
Rep	<input type="checkbox"/>	+2,00	+2,00	+0,00	+0,00	0	0
NL	<input type="checkbox"/>	+120,00	+120,00	+0,00	+0,00	0	0

Gleitender EK 40,46
Kleinster EK 34,00
Aktueller EK 50,00
Letzter EK 50,00

Die Lagermengen in der Artikelzusatz-Datei werden nach jedem Vorgang, der Lagerbuchungen auslöst, aktualisiert.

Gesamt

Bei jedem Öffnen eines Artikel-Datensatzes wird die Datei "Art-Zusatz" mitgeladen. Die aktuellen Werte daraus werden dann wie bereits erwähnt in der Zeile **Gesamt** des Lagermengen-Layouts auf Seite 4 des Artikels angezeigt.

Beachten Sie:

Auf Höhe der **Zeile Gesamt** werden Sie rechts außerhalb des Lagermengen-Layouts ein **grünes Häkchen** bemerken. Dieses zeigt an, daß die Lagermengen aus der Artikelzusatz-Datei korrekt geladen wurden.

Sollte an gleicher Stelle einmal ein **rotes Sperrkennzeichen** zu sehen sein, bedeutet das, daß die aktuellen Inhalte der Datei "Artikelzusatz" nicht geladen werden konnten. Das kann z.B. dann der Fall sein, wenn die Datei "Artikelzusatz" aufgrund von noch laufenden Lagerbuchungen momentan gesperrt ist.

Priorität hat in diesem Fall die Aktualisierung der Lagermengen vor der Aktualisierung der Anzeige. Als Konsequenz können die Summen der Lagerbestände im Artikeldatensatz momentan unkorrekt sein. Dies ist jedoch kein Grund zur Besorgnis und nur ein vorübergehender Effekt.

Sperrlager

Handelt es sich bei einem Zeileneintrag des Lagermengen-Lay-outs um ein **Sperrlager**, wird dieses rot hervorgehoben.

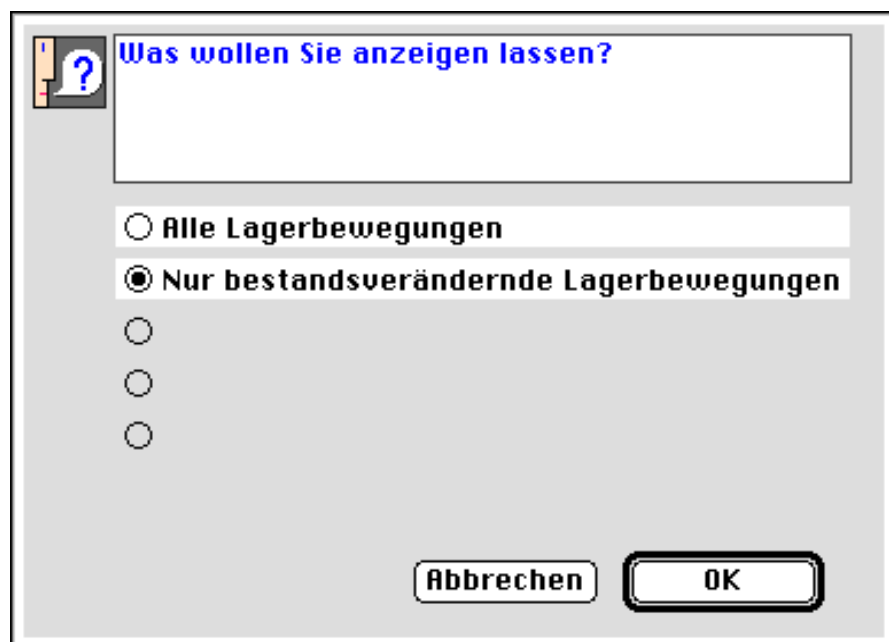
Der Bestand von Sperrlagern kann bei entsprechender Konfiguration von der Berechnung des Gesamtbestands ausgenommen werden. In diesem Fall weicht der ausgewiesene Gesamtbestand im Lagermengen-Layout des Artikels von der Summe der Bestände auf den einzelnen Lagern ab.

(Lesen Sie zu [Sperrlagern](#) innerhalb des 5. Handbuch-Kapitels die Beschreibung über Lagerorte)

Übersichten Artikelvorkommen

Vorgangsübersicht Im Lagermengenlayout sind die meisten der Spaltenüberschriften in blauer Schrift dargestellt. Die **blaue Beschriftung** weist auf jeweils darunterliegende unsichtbare **Buttons** hin, durch deren Aktivierung Sie verschiedene Übersichten zum Artikelvorkommen in Vorgängen abrufen können.

Lagerbewegungen Durch Klicken auf den Button **Lager** haben Sie die Möglichkeit, alle vorhandenen [Lagerbewegungen](#) des Artikels im Ausgabelayout abzurufen. Es erscheint ein Konfigurationsdialog, in dem Sie einstellen können, ob **alle Lagerbewegungen** oder nur die **bestandsverändernden Bewegungen** des Artikels gezeigt werden sollen:



Reserv. Bestand Klicken auf die Spaltenüberschrift **Reserv. Bestand** erzeugt eine Übersicht des Artikelvorkommens in offenen **Aufträgen**.

Bestellter Bestand **Bestellter Best.** erzeugt eine Übersicht aller offenen **Bestellungen**, in denen der Artikel vorkommt.

Gesamtbestand **Gesamtbestand** bringt eine Auflistung aller offenen **Aufträge + Bestellungen** auf den Bildschirm:

Artikel (1 / Business OPEN Basic VIS) in offenen Aufträgen/Bestellungen								
Auftrags-/Bestellar.	Pos.	Suchname	Menge	Restm.	Lager	Datum	Termin	Auftrag/Bestellung
1*71	1	GUTE	+1,00	+0,00	HL	05.03.96	00.00.00	A
1*78	1	GUTE	+2,00	+0,00	HL	05.03.96	00.00.00	A
1*82	1	GUTE	+10,00	+10,00	HL	08.03.96	00.00.00	A
1*84	1	GUTE	+1,00	+1,00	HL	08.03.96	00.00.00	A
1*86	1	GUTE	+2,00	+0,00	HL	11.03.96	00.00.00	A
1*960129	1	GUTE	+1,00	+0,00	HL	25.06.96	00.00.00	A
1*960137	1	GUTE	+2,00	+1,00	HL	26.06.96	00.00.00	A
1*960144	1	GUTE	+1,00	+1,00	HL	01.07.96	03.09.96	A
1*960146	1	Markwändig	+1,00	+0,00	HL	01.07.96	00.00.00	A
1*960148	1	GUTE	+1,00	+0,00	HL	01.07.96	00.00.00	A
1*960160	1	GUTE	+100,00	+10,00	HL	23.07.96	00.00.00	A
1*960209	1	GUTE	+1,00	+0,00	HL	08.10.96	00.00.00	A
1*960210	1	GUTE	+1,00	+0,00	HL	11.10.96	00.00.00	A
1*960212	1	GUTE	+1,00	+1,00	HL	14.10.96	00.00.00	A
1*960224	1	GUTE	+17,00	+17,00	HL	19.11.96	00.00.00	A
1*960227	1	GUTE	+1,00	+1,00	HL	27.11.96	00.00.00	A
1*960238	1	GUTE	+1,00	+1,00	HL	27.11.96	00.00.00	A
1*960237	1	Ausland	+1,00	+1,00	HL	09.12.96	00.00.00	A
1*960240	1	GUTE	+9,00	+9,00	HL	13.01.97	00.00.00	A
1*960252	1	Ausland	+1,00	+1,00	HL	13.05.97	00.00.00	A
1*960257	1	Lieferant	+1,00	+1,00	HL	21.03.97	00.00.00	A
1*960328	1	GLUBUS Software	+25,00	+25,00	HL	19.08.97	00.00.00	A
1*960337	1	GUTE	+1,00	+1,00	HL	10.09.97	00.00.00	A
1*960343	1	GUTE	+10,00	+5,00	HL	22.10.97	00.00.00	A
1*960350	1	GUTE	+100,00	+100,00	fim	23.10.97	00.00.00	A
1*960351	2	GUTE	+290,00	+50,00	HL	24.10.97	00.00.00	A
1*960352	1	GUTE	+3,00	+2,00	HL	24.10.97	00.00.00	A
1*960357	1	GLUBUS Software	+25,00	+25,00	HL	19.11.97	00.00.00	A
1*960363	1	GUTE	+1,00	+1,00	HL	12.01.98	00.00.00	A
1*960374	1	GLUBUS Software	+1,00	+0,00	HL	02.03.98	00.00.00	A
1*960381	1	GUTE	+1,00	+0,00	HL	30.03.98	00.00.00	A
1*960382	3	GUTE	+1,00	+0,00	HL	02.04.98	00.00.00	A
1*960388	1	GLUBUS Software	+1,00	+1,00	HL	14.04.98	00.00.00	A
1*960392	1	GLUBUS Software	+100,00	+100,00	HL	30.04.98	00.00.00	A
1*960396	1	GLUBUS Software	+100,00	+69,00	HL	30.04.98	00.00.00	A
1*960396	1	GLUBUS Software	+100,00	+100,00	HL	30.04.98	00.00.00	A
1*960397	1	SCHLECHTE	+2,00	+2,00	HL	06.05.98	00.00.00	A
1*960400	1	GUTE	+10,00	+10,00	HL	15.05.98	00.00.00	A
1*19	1	Lieferant	+1,00	+0,00	HL	05.10.95	00.00.00	B

Hinweis:

Wenn Sie beim Aktivieren eines der obengenannten Bestandsbuttons die alt-Taste gedrückt halten, werden nicht nur die offenen Vorgänge der betreffenden Kategorie ins Layout geladen, sondern **alle Vorgänge** im System, in denen der Artikel vorkommt.

Anzeige in AreaList

Alle für den Artikel gefundenen Vorgänge werden in ein AreaList-Layout geladen. Spaltenweise werden für jeden Auftrag oder jede Bestellung angezeigt: **Belegnummer**, **Positionsnummer**, **Suchname**, **Menge** und noch zu liefernde **Restmenge**, **Lagerort**, **Belegdatum** und **Termin** sowie eine **Kennung** ("A" für Auftrag/ "B" für Bestellung).

Unter dem Layout wird die **Anzahl** der gefundenen Datensätze angegeben. Die Übersicht kann gedruckt werden.

Lesen Sie im 4. Kapitel des Business OPEN-Handbuchs im Abschnitt [Auftragspositionen im AreaList-Dialog](#) wie Sie die Anzeige des AreaList-Layouts verändern können.



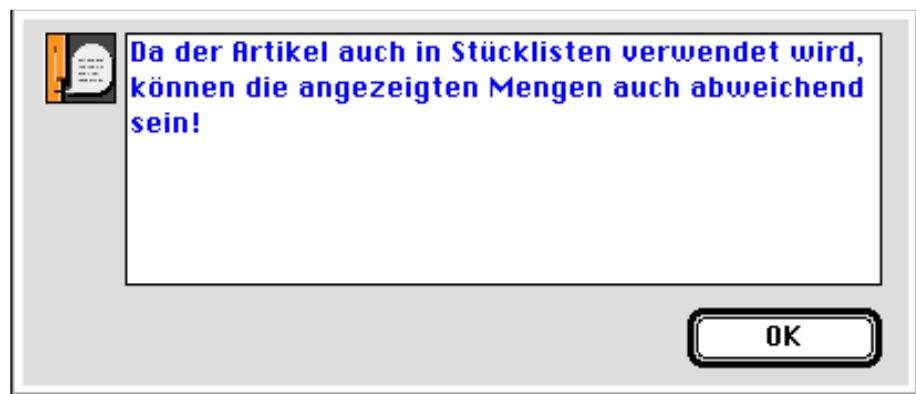
Durch Klicken auf das Pfeilsymbol lassen sich die im Layout gezeigten Datensätze in einer bestimmten Reihenfolge **sortieren**.



Das **Löschen** von Datensätzen im Layout ist an dieser Stelle nicht möglich.

Hinweis:

Handelt es sich bei dem Artikel um einen **Unterartikel** von **Handelsstücklisten**, gibt Business OPEN bei Betätigung von Gesamtbestand folgenden Hinweis aus:



SL Verwendung

Bei Stücklistenunterartikeln können Sie als Ergänzung durch Klicken auf **SL Verwendung** eine Auflistung derjenigen Handelsstücklisten auf den Bildschirm holen, in denen der Artikel vertreten ist:

MandArtikelNr	UnterMandArtNr	Menge
1*M-Hil Light	1*P-Bo	+1,00
1*4711	1*P-Bo	+1,00
1*4712	1*P-Bo	+1,00
1*6	1*P-Bo	+1,00

Reservierungen/ Anforderungen aus Produktion

Wenn Sie links neben die Buttons **Reserv. Best.** und **Besteller Best.** klicken, rufen Sie eine Übersicht über **Reservierungen** des Artikels bzw. **Bestellungen** (Fertigungsaufträge) des Artikels aus offenen **Produktionsaufträgen** auf:

Auftragsnr.	Pos.	Suchname	Artikelnr.	Artikelname	Menge	Restm.	Bestand	Komm.	Lag Datum	Termin	Klasse
97305	3	Kaffeemaschine Hilde	1 *P-Ba	Bodenplatte	+1,00	+0,00	+17,00	+0,00	HL 29.05.98	12.01.98	3000100
97343	3		1 *P-Ba	Bodenplatte	+1,00	+0,00	+17,00	+0,00	HL 28.01.98	28.01.98	3000100
97347	3	Kundenauftrag	1 *P-Ba	Bodenplatte	+10,00	+0,00	+17,00	+0,00	HL 28.01.98	28.01.98	3000100
97349	3	auff Lager	1 *P-Ba	Bodenplatte	+20,00	+0,00	+17,00	+0,00	HL 28.01.98	28.01.98	3000100
97351	3	Kaffeemaschine Hilde	1 *P-Ba	Bodenplatte	+1,00	+0,00	+17,00	+0,00	HL 06.02.98	06.02.98	3000000
97355	3	Kaffeemaschine Hilde	1 *P-Ba	Bodenplatte	+1,00	+0,00	+17,00	+0,00	HL 10.02.98	10.02.98	3000100
97359	3		1 *P-Ba	Bodenplatte	+1,00	+0,00	+17,00	+0,00	HL 04.03.98	04.03.98	3000100
97370	3	telefon. vom D1.03.98	1 *P-Ba	Bodenplatte	+1,00	+0,00	+17,00	+0,00	HL 05.03.98	05.03.98	3000500
97376	3	Kaffeemaschine Hilde	1 *P-Ba	Bodenplatte	+10,00	+0,00	+17,00	+0,00	HL 13.03.98	09.03.98	3000100
97377	3	Kaffeemaschine Hilde	1 *P-Ba	Bodenplatte	+1,00	+0,00	+17,00	+0,00	HL 13.03.98	13.03.98	3000100
97394/2	3	Kaffeemaschine Hilde	1 *P-Ba	Bodenplatte	+1,00	+0,00	+17,00	+0,00	HL 28.04.98	28.04.98	3000100
97402/2	3	Kaffeemaschine Hilde	1 *P-Ba	Bodenplatte	+5,00	+0,00	+17,00	+0,00	HL 30.04.98	30.04.98	3000100
97403/0	3	Kaffeemaschine Hilde	1 *P-Ba	Bodenplatte	+10,00	+9,00	+17,00	+9,00	HL 05.05.98	05.05.98	3000100
97405	3	Kaffeemaschine Hilde	1 *P-Ba	Bodenplatte	+1,00	+0,00	+17,00	+0,00	HL 19.05.98	19.05.98	3000100
97406	3	Kaffeemaschine Hilde	1 *P-Ba	Bodenplatte	+10,00	+0,00	+17,00	+0,00	HL 19.05.98	19.05.98	3000100
97413/0	3	Kaffeemaschine Hilde	1 *P-Ba	Bodenplatte	+10,00	+1,00	+17,00	+1,00	HL 26.05.98	26.05.98	3000100
97413/2	3	Kaffeemaschine Hilde	1 *P-Ba	Bodenplatte	+1,00	+0,00	+17,00	+0,00	HL 26.05.98	26.05.98	3000100
97416/0	3	Kaffeemaschine Hilde	1 *P-Ba	Bodenplatte	+2,00	+1,00	+17,00	+1,00	HL 27.05.98	27.05.98	3000100
97416/1	3	Kaffeemaschine Hilde	1 *P-Ba	Bodenplatte	+1,00	+0,00	+17,00	+0,00	HL 27.05.98	27.05.98	3000100
97432/0	3	Kaffeemaschine Hilde	1 *P-Ba	Bodenplatte	+2,00	+1,00	+17,00	+1,00	HL 29.05.98	29.05.98	3000500

Anzeige in AreaList

Alle für den Artikel gefundenen Produktionsvorgänge werden in ein AreaList-Layout geladen. Spaltenweise werden für jeden Produktionsauftrag angezeigt: **Datensatznummer**, **Positionsnummer**, **Bezeichnung** (in der Spalte Suchname), **Mandantartikelnummer**, **Artikelname**, **Menge** und noch benötigte **Restmenge**, **Bestand**, **Kommissionsmenge**, **Lagerort**, **Belegdatum** und **Termin** sowie in der Spalte Klasse den **Bearbeitungsstatus**.

Hinweis:

Auch für die Produktionsübersichten gilt: Halten Sie bei Aktivierung der oben beschriebenen Buttons die alt-Taste gedrückt, werden nicht nur die offenen Produktionsaufträge aufgelistet, sondern **alle Produktionsaufträge im System** mit Vorkommen des Artikels.

Seriennummern

Hinweis:

Die Verwaltung von Seriennummern ist ein zusätzliches Programmmodul von Business OPEN. Wenn Sie mit Seriennummern arbeiten, fordern Sie die spezielle Modulbeschreibung an. In der aktuellen Ausgabe des gedruckten Handbuchs finden Sie eine Beschreibung des [Seriennummernmoduls](#) im 10. Kapitel "Business OPEN Zusatzmodule".

An dieser Stelle nur einige Erläuterungen zur grundsätzlichen **Aktivierung der Seriennummernführung** im Artikeldatensatz:

Seriennr.-Typ Der **Seriennummerntyp** bestimmt, welche Art von Seriennummern im System für den Artikel geführt wird. Business OPEN kennt drei Kategorien:

0 - Seriennummer (Default)

1 - Charge

2 - Container

Seriennr. führen Die eigentliche **Seriennummernführung** aktivieren Sie durch Anklicken der Checkbox **Seriennr.**



Ist die Seriennummernführung eingeschaltet, wird auch der **Seriennummernbutton** aktiv. Durch Klicken auf den Button öffnen Sie den Standarddialog von Business OPEN zum Buchen von Serien-, Chargen- oder Containernummern.

Manuelle Lagerbuchungen

Lager umbuchen Business OPEN gibt Ihnen direkt im Artikeldatensatz die Möglichkeit, **Lagermengen** zwischen einzelnen Lagerorten manuell umzubuchen oder Lagermengen einseitig einem Lager zuzubuchen bzw. von einem Lager abzubuchen.



Durch Anklicken des Icons rechts neben **Lager umbuchen** erscheint das Eingabelayout der Datei [LagerBuchung](#). Hier können Sie den Abgangs- und Zugangslagerort sowie die umzubuchende Menge eingeben:

Datum 22.06.1998 Seriennr.

Mandant ArtikelNr **1*1** Business OPEN Basic VIS

Abgang **Zugang**

VonLagerOrt NachLagerOrt

VonLagerPlatz NachLagerPlatz

Menge +2,00 → +950,00

Menge **+2,00**

5A7C3U EF8B14 25C97X +0,00

5A7C3U EF8B14 25C97X +0,00

-- Seriennr. buchen -->

<-- Seriennr. buchen --

Benutzer Vorgangsart

Bemerkung

Am oberen Rand der Eingabemaske werden das **Datum** (= aktuelles Tagesdatum), **Mandantartikelnummer** und **Artikelname** angezeigt.

Abgang Klicken Sie auf der Seite **Abgang** in das Feld **VonLagerOrt**. Sie öffnen dadurch ein Popup-Menü mit den im System bekannten und für Sie buchbaren Lagerorten. Wählen Sie das Lager, von dem Sie abbuchen möchten, aus. Im Feld **Menge** wird der aktuelle Lagerbestand des ausgewählten Lagers angezeigt.

Zugang Verfahren Sie analog auf der Seite **Zugang**.

Menge Geben Sie im markierten Feld **Menge** in der Bildschirmmitte die umzubuchende Menge ein.

Vorgangsart Im Feld **Vorgangsart** können Sie die manuelle Lagerumbuchung kennzeichnen. Klicken in das Feld öffnet eine Auswahlliste der möglichen Vorgangsarten, aus der Sie einen Eintrag übernehmen können:



Die Auswahlliste "Vorgangsart" kann vom Systemmanager konfiguriert werden. (Siehe 2. Kapitel des Business OPEN-Handbuchs, [Systemmanager/Auswahllisten](#)).

Bemerkungen



Im Textfeld **Bemerkungen** können Hinweise zum Vorgang der manuellen Lagerbuchung erfaßt werden. Auch hier kann mit **Textbausteinen** gearbeitet werden.

Seriennummern

Seriennummergeführte Artikel werden durch die "angekreuzte" Checkbox **Seriennr. führen** am oberen Bildschirmrand gekennzeichnet. Seriennummern können während des Vorgangs der manuellen Lagerumbuchung mit umgebucht werden.

Näheres hierzu finden Sie in der speziellen Beschreibung des [Seriennummernmoduls](#) von Business OPEN.

Lesen Sie bitte zum Thema [Lagerhaltung](#) die ausführliche Dokumentation innerhalb des 5. Handbuch-Kapitels "Business OPEN Materialwirtschaft".

Auslagerart Einlagerart

In diese beiden Feldern können Sie **Aus-** und **Einlagerart** (z.B. "first in first out") des Artikels kennzeichnen.

Maße und Gewicht

- Einzelgewicht** Das im Artikelstamm hinterlegte **Gewicht** wird in Vorgangspositionen des Artikels übernommen und vom System automatisch für vorgangsbezogene Gewichtsberechnungen herangezogen. Das Gewicht berücksichtigt die **Preiseinheit** des Artikels.
- Verpackungsmenge** Das Feld Verpackungsmenge ist identisch mit dem Feld **Verp.** auf Seite 1 des Artikels. Wie bereits dort erwähnt, wird die Verpackungsmenge eines Artikels in der Position von Vorgängen mitgeführt und bei der Berechnung der benötigten Verpackungseinheiten vom System automatisch berücksichtigt.
- Länge
Breite
Höhe** In diesen drei Feldern können Sie Ihren Artikel bzgl. **Länge**, **Breite** und **Höhe** beschreiben.
- Hinweis:**
Handelt es sich bei dem Artikel um den **Unterartikel** einer **Produktionsstückliste**, werden die Angaben zu Länge, Breite, Höhe und Gewicht in die Produktionsstücklistenposition übertragen.
- Gefahrgut** In dem Feld **Gefahrgut** können Sie Ihrem Artikel eine **Gefahrgutklasse** zuordnen. Durch Klicken in das Feld öffnen Sie ein Popup-Menü, aus dem Sie einen Eintrag übernehmen.
- Voraussetzung:** Im Systemmanagerdialog müssen Gefahrgutklassen angelegt sein.
- Hinweis:**
Die **Gefahrgutklassifizierung** ist eine zusätzliche Programmfunktion von Business OPEN, die im Systemmanagerdialog freigeschaltet werden muß.

Handelsstücklisten

Business OPEN ermöglicht die Verwaltung fixer und variabler Handelsstücklisten. Im Gegensatz zu fixen Stücklisten erlauben die variablen adhoc im Verkaufsvorgang bestimmte Änderungen in der Stückliste, die in sogenannten Montageaufträgen vorgenommen werden. Für beide Arten von Handelsstücklisten ist im Artikelstamm eine Grundkonfiguration nötig.

Hinweis:

Die Verwaltung fixer und variabler Handelsstücklisten sind zwei zusätzliche Programmmodule von Business OPEN. Wenn Sie mit Handelsstücklisten arbeiten, fordern Sie die speziellen Modulbeschreibungen an. In der aktuellen Ausgabe des gedruckten Handbuchs finden Sie eine Beschreibung beider [Stücklistenmodule](#) im 10. Kapitel "Business OPEN Zusatzmodule".

An dieser Stelle nur einige grundsätzliche Erläuterungen:

Stückliste

Das eingebundene Layout **Stückliste** listet vorhandene Unterartikel des Artikels auf. Bei diesen **Stücklisten** handelt es sich um **Handelsstücklisten**.

Durch Doppelklicken auf die Kopfzeile erscheint das Eingabelayout der Datei "Stückliste", in welchem Sie die Stücklistenartikel des Oberartikels definieren können:

MandArtikelNr	1*1
Artikelname	Business OPEN Basic VIS
UnterMandArtNr	1*2
ArtikelName	Business OPEN Basic Verkauf
StücklisteArt	Software
Menge	+1,00
YKPreis	434,78
EKPreis	280,00
YKGesPreis	434,78
EKGesPreis	280,00

Die Definition der Unterartikel im Datensatz des Oberartikels gewährleistet eine eindeutige Referenzierung. Die Unterartikel werden jedoch in einer eigenen Datei "Stückliste" verwaltet.

Stücklistentyp	<p>Der Stücklistentyp steuert innerhalb von Business OPEN insbesondere die Lagerbuchungsmodalitäten von Stücklisten</p> <p>Folgende Einträge sind möglich:</p> <ul style="list-style-type: none">-2 Montagestückliste-1 Unterartikel werden nicht gebucht0 Keine Stückliste vorhanden1 In der Schnellerfassung erscheint ein Dialog mit der Frage, ob die Stückliste aufgelöst werden soll2 Stückliste wird nicht aufgelöst3 Stückliste wird vollständig aufgelöst4 Haupt- und Unterartikel werden gebucht
max. Auflösung	<p>In dem Feld kann die maximale Auflösung beim Abruf von Stücklistenartikeln eingestellt werden. Business OPEN erlaubt gegenwärtig die Verwaltung von Handelsstücklisten bis zu einer Tiefe von 4 Ebenen. Voreingestellt ist der Eintrag "1".</p>
Einkaufspreise aktualisieren	<p>Bei Stücklistenartikeln ergibt sich der Einkaufspreis aus den GesamtEK-Preisen der Unterartikel. Wenn sich im Artikel-Datensatz eines Unterartikels der Einkaufspreis geändert hat, können Sie durch Klicken auf den Button Einkaufspreise aktualisieren veranlassen, daß der neue EK-Preis des Unterartikels in das Stücklistenlayout des Oberartikels geschrieben wird. Entsprechend wird der Einkaufspreis des Oberartikels aktualisiert.</p>
DB / DB% Einkaufspreis Bezugskosten Einstandspreis(EP)	<p>Aufgrund der Abhängigkeit des Einkaufspreises des Oberartikels von den Konditionen der Unterartikel werden die im Einkauf entstehenden Kosten und die Angaben zum Deckungsbeitrag noch einmal unter dem Stücklistenlayout auf Seite 4 des Artikels zur Kontrolle angezeigt.</p>
SL Kalkulation	<p>Unabhängig vom Stücklistentyp besteht in Business OPEN die Möglichkeit, Handelsstücklisten zu kalkulieren. Dies ist für Stücklisten mit Fertigungsanteilen, jedoch ohne echte Produktion gedacht.</p>

Freie Felder

Auf Seite 5 des Artikeldatensatzes steht Ihnen die obere Hälfte des Eingabelayouts zur freien Verfügung. Sie können hier alle Felder nach Ihren Wünschen benennen und dementsprechende Einträge vornehmen. Der **Feldtyp** ist für jedes Feld angegeben. Ihr Systemmanager kann die **Feldbezeichnungen** ändern:

The screenshot shows a software window titled 'Artikel (1) : 1/507 1.' with a sub-header 'Business OPEN Basic VIS'. The window contains a form with the following fields:

- Frei_1_Alpha30
- Frei_2_Alpha30
- Frei_3_Alpha30
- Frei_4_Real 0
- Frei_5_Real 0
- Frei_6_Real 0
- Frei_Text
- Frei_7_Int 0
- Frei_8_Int 0
- Frei_9_Date 00.00.00
- Zoll Beschreib.
- Zoll Zeichnungnr.
- Zoll Tarifnr.
- Zoll Tariftext
- Zoll Wert% 0
- Zoll Gewicht 0
- Zeichnungnr.

At the bottom right of the form, there are six numbered tabs: 1, 2, 3, 4, 5, 6. Tab 5 is highlighted in red.

Zollangaben

In den Feldern der unteren Layouthälfte haben Sie die Möglichkeit, **Zollangaben** zu erfassen, falls Ihr Artikel auch für den Export bestimmt ist. Die zollspezifischen Feldinhalte können für den Druck von Formularen wie Frachtpapieren etc. herangezogen werden.

Zeichnungnr. Der Eintrag einer **Zeichnungsnummer** im Artikel ist speziell für Fertiger interessant. Eine im Artikel hinterlegte Zeichnungsnummer wird bei der Anlage von [Produktionsstücklisten](#) mitgeführt.

PPS-Schnittstelle

Die 6. Bildschirmseite im Artikel ist die Schnittstelle zum [PPS-Modul](#) von Business OPEN.

Stücklistenr. Handelt es sich bei dem Artikel um einen **Produktionsartikel**, ist im Feld **Stücklistenr.** die Nummer seiner aktuellen [Produktionsstückliste](#) einzutragen, um die Zuordnung von Artikel und Fertigungsstückliste zu gewährleisten. Die Positionen der Produktionsstückliste werden anschließend in dem eingebundenen Layout auf Seite 6 angezeigt:

Pos	Var.	ArtikelNr.	Artikelname	Menge	Arbeitsvorg.	Bearbz.	Rüstzeit	D-Tag	Anz.
1		1 *P-Ge	Gehäuse	+1,00				1	1
2		1 *P-He	Heizspirale	+1,00				1	1
3		1 *P-Bo	Bodenplatte	+1,00				1	1
4				+0,00	PR*MO	15		1	1
6		1 *P-Gl	Glasbehälter	+1,00				1	1
7				+0,00	LA*ZU	2		1	1
8		1 *P-Zu	Zubehör	+4,00				1	1
9				+0,00	PR*VP	5		1	1

Variante Sind **Artikelvarianten** in der Produktion jeweils als eigene **Verkaufsartikel** im Artikelstamm angelegt, kann im Feld **Variante** die zutreffende Variante benannt werden. Es werden dann im Layout der Produktionsstücklistenpositionen nur diejenigen Positionen angezeigt, die zur aktuellen Variante gehören.

ProduktGesp_ Durch "Ankreuzen" der Checkbox läßt sich eine **Produktionsperre** festlegen. Der Artikel kann dann nicht mehr in [Produktionsaufträgen](#) aufgerufen werden.

Artikel löschen

Möchten Sie einen Artikel löschen, markieren Sie den gewünschten Datensatz im Ausgabelayout der Datei "Artikel":

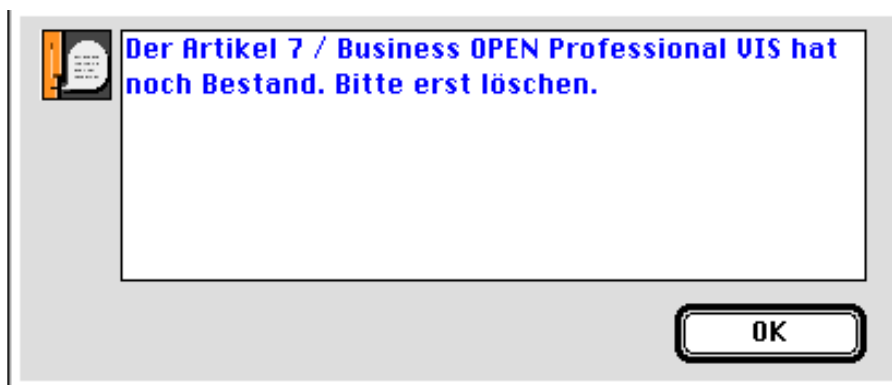
Artikel (1) : 507/507						
Artikelnr.	Warengruppe	Listenpreis	Bestf.	Gesamtbest.	Verfüg. Best.	
Artikelname		Einstandspreis	SL Sn Akt.		Bestellter Best.	
6	Softw	3.950,00	ø	+0,00	+0,00	
BD Advanced Warenwirtschaft						
		6,10	1 ø		+0,00	
7	Softw	4.950,00	✓	+10,00	+0,00	
Business OPEN Professional VIS						
		0,00	0 ø		+0,00	
8	Softw	6.950,00	✓			
Business OPEN Professional Verkauf						
		0,00	0 ø			

Markierte Datensätze löschen

Wählen Sie anschließend aus dem Auswahl-Menü **Markierte Datensätze löschen** oder betätigen Sie die Tastenkombination **⌘-K**. Bestätigen Sie den Nachfragedialog mit "Ja".

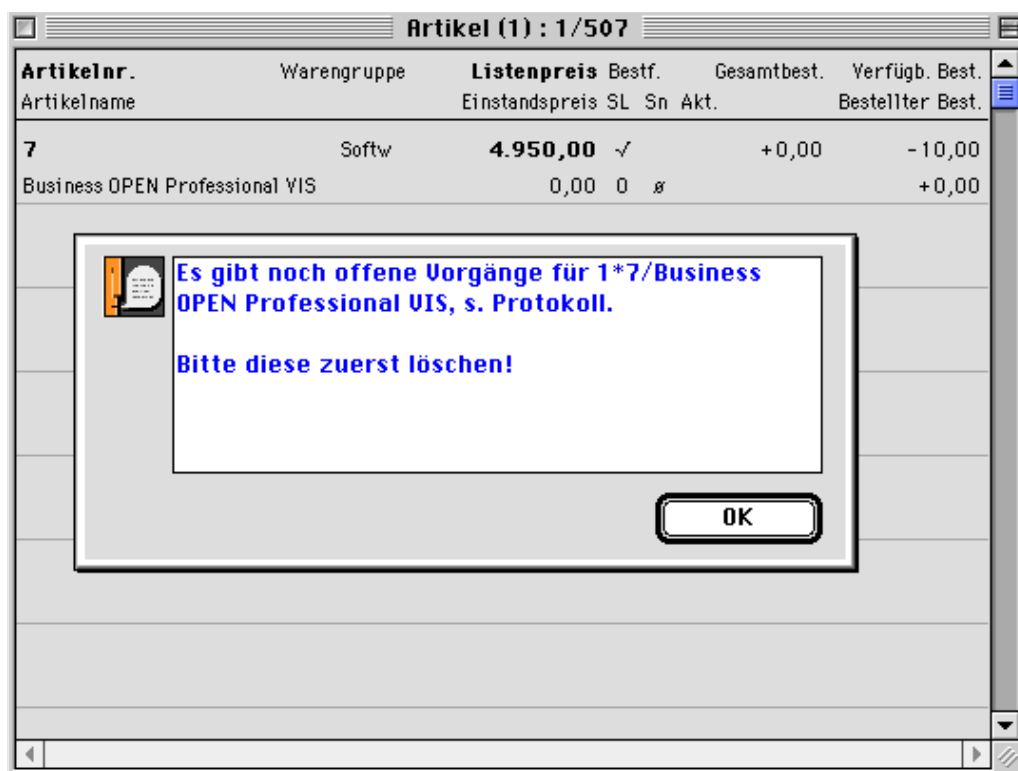
Lagerbestand

Business OPEN prüft zunächst einen evtl. **vorhandenen Lagerbestand** des ausgewählten Artikels. Ein Artikel mit Bestand kann nicht gelöscht werden. Buchen Sie daher vorhandene Lagermengen aus dem Lager, z.B. via manuelle Lagerumbuchung. Business OPEN weist Sie durch eine Bildschirmmeldung auf diese Notwendigkeit hin:



Suche nach offenen Vorgängen

Ist kein Lagerbestand für den Artikel mehr vorhanden, sucht Business OPEN nach **offenen Vorgängen** für den Artikel im System. Ein Artikel kann nur dann aus der Datenbank gelöscht werden, wenn er keine anhängigen Vorgänge mehr aufweist. Gibt es noch offene Vorgänge, weist Business OPEN in einer Bildschirmmeldung darauf hin:



Protokoll

Business OPEN erstellt über die Suche nach offenen Vorgängen eine Protokolldatei namens "**Offene Vorgänge Artikel**". Die Protokolldatei wird üblicherweise in den Ordner gesichert, in dem sich auch Ihr 4D Client bzw. Ihre BO-Einzelplatzversion befindet:



Offene Vorgänge Artikel

Die Protokolldatei kann mit einem Textverarbeitungsprogramm (Word, SimpleText) geöffnet werden. Zu der betreffenden **Artikelnummer** werden alle offenen Vorgänge im System mit **Dateiname** und **Belegnummer** aufgelistet:

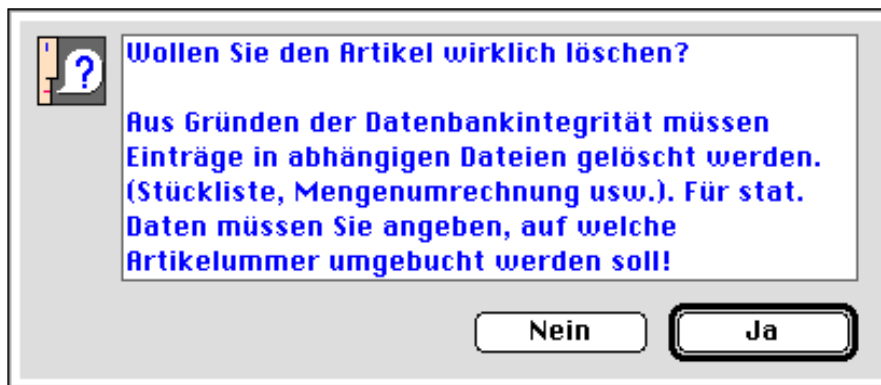


Kontrollieren Sie die aufgeführten Belege. Erledigen Sie offene Vorgänge soweit möglich oder löschen Sie sie aus dem System. Erst dann kann der Artikel aus der Datenbank entfernt werden.

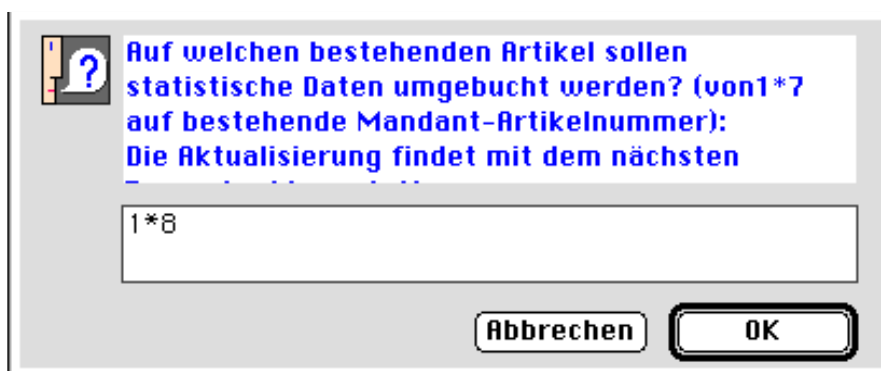
Umbuchung Statistik

Ein zu löschender Artikel wird von Business OPEN automatisch aus allen **referenzierten Dateien** entfernt.

Vorhandene **Statistiken** für den Artikel müssen auf einen anderen Artikel der Datenbank umgebucht werden. Beachten Sie hierzu folgende Bildschirmmeldung:



Wenn Sie obigen Dialog mit "Ja" bestätigen, erscheint ein Folgedialog, in dem Sie die **Mandant-Artikelnummer** desjenigen Artikels eingeben, auf den die Statistik des gelöschten Artikels umgebucht werden soll:



- Nach Bestätigung von "OK" wird die **verdichtete Statistik** des zu löschenden Artikels aus der Datei "Artikelstatistik" **entfernt**.
- Alle vorhandenen **Statistikpositionen** des Artikels werden mit der Nummer desjenigen Artikels versehen, auf den die Umbuchung erfolgen soll. Die Kennung **VerbuchtArt** der betreffenden Statistikpositionen wird zurückgesetzt.
- Beim nächsten **Tagesabschluss** werden die ehemaligen Statistikpositionen des gelöschten Artikels zur Artikelstatistik des verbliebenen Artikels hinzuaddiert.

3.3. Preiskontrolle

In der Datei "Preiskontrolle" verwaltet Business OPEN **Preiskonditionen** der **Einkaufs-** und **Verkaufsseite**.

Business OPEN ermöglicht die Anlage sehr komplexer Preiskonditionen, und zwar in Abhängigkeit von

- **Adressen**
- **Artikeln**
- **Adressen und Artikeln**
- **Preislisten**
- **Preisgruppen**
- **Varianten**

Zusätzlich sind **mengenabhängige, zeitlich befristete** und an bestimmte **Zahlungs-** und **Versandbedingungen** geknüpfte **Preisstaffelungen** möglich sowie eine **Kombination** aller Möglichkeiten.

Hinweis:

Beachten Sie jedoch, daß Business OPEN nur bei entsprechender **Preisfindung** auf die in der Datei "Preiskontrolle" definierten Preiskonditionen zurückgreift! Im Eingabelayout der Preiskontrolldatei finden Sie einen entsprechenden Hinweis.

Die Preisfindung für Verkauf und/oder Einkauf wird individuell für jeden Business OPEN-Kunden in der Datei "Mandant" hinterlegt.

Die Anlage einer **Preiskondition** ist nur für Benutzer mit den entsprechenden Zugriffsrechten (d.h. dem Recht, eine Neuanlage vornehmen zu können) möglich. Haben Sie dieses Recht, können Sie Konditionen in der Datei "Preiskontrolle" selbst anlegen, in den Positionen der Verkaufsdateien oder beim Anlegen einer Einkaufskondition im Artikeldatensatz.

Öffnen Sie die Datei "Preiskontrolle" und wählen Sie aus dem Auswahl-Menü "Neuer Datensatz". Es erscheint ein leeres Eingabelayout der Preiskontroll-Datei:

Neuer Datensatz für Preiskontrol (1)

✓

KonditionNr

Variante Verkauf_

MandAddressNr

MandArtikelNr

PreislisteNr Preisgruppe

Listenpreis **Achtung: alle hier abgelegten Angaben werden nur in Zusammenhang mit der Preisfindung (Mandant) wirksam! Bitte auch die Nachkommastellen überwachen.**

Rabatt

Nettopreis

MengeVon

DatumVon

ZahlbedCode

VersandbedCode

WährungCode

Bezeichnung

Konditionnr. Die manuelle Vergabe einer **Konditionennummer** ist möglich.

Variante Das Feld ist für die Bezeichnung von **Varianten** einer Kondition gedacht.

Verkauf Soll die Preiskondition für die Verkaufsseite gelten, muß die Checkbox **Verkauf** durch Anklicken aktiviert werden.

Adressnr. Durch Klicken auf den Informationsbutton rechts neben dem Feldnamen **Adressnr.** rufen Sie einen Dialog auf, in dem Sie die Adresse bestimmen können, für die Sie die Preiskondition anlegen möchten:



Bitte geben Sie den Suchnamen oder die Adressnummer ein:

Nach Bestätigung des OK-Buttons wird die **Mandantadressnummer** der Adresse im Feld Adressnr. angezeigt, rechts daneben der **Suchname**.

Artikelnr.

Die Anlage von Preiskonditionen ist nur für feste Artikel möglich! Durch Klicken auf den Informationsbutton neben **Artikelnr.** rufen Sie einen ähnlichen Dialog auf wie für Adressnr., in dem Sie den Artikel der Kondition definieren können:

The screenshot shows a standard Windows-style dialog box. At the top left is a question mark icon. The main text reads 'Bitte geben Sie die Artikelnummer oder den Artikelnamen ein:'. Below this is a text input field with the text 'Business OPEN Warenwirtschaft'. At the bottom right are two buttons: 'Abbrechen' and 'OK'.

Nach Bestätigung des OK-Buttons wird die **Mandantartikelnummer** des Artikels im Feld Artikelnr. angezeigt, rechts daneben der **Artikelname**.

Preislistennr.

Die **Preislistennummer**, die Sie in diesem Feld eintragen können, stellt eine Verbindung zur Adresse dar. Auf der zweiten Seite des Adressdatensatzes haben Sie die Möglichkeit, die für die Adresse zutreffende Preislistennummer zu hinterlegen.

Preisgruppe

Gleiches gilt für das Feld **Preisgruppe**. Auf der ersten Seite des Artikeldatensatzes kann eine Preisgruppe für den Artikel hinterlegt werden. Über das Feld Preisgruppe in der Datei "Preiskontrolle" läßt sich so eine Verbindung zum angegebenen Artikel herstellen.

**Listenpreis
Rabatt
Nettopreis**

In das Feld Listenpreis geben Sie den **Listenpreis** des Artikels ein und in das Feld **Rabatt** den zu gewährenden Rabatt. Aus Listenpreis und eingegebenem Rabatt berechnet Business OPEN den endgültigen **Nettopreis** der Kondition.

Menge von

In die Felder **Menge von** und **Menge bis** (rechts daneben) kann eine Mengengruppe für die Preiskondition eingetragen werden.

Datum von

In den beiden Feldern **Datum von** und **Datum bis** lässt sich die Kondition zeitlich befristen. Klicken Sie hierzu jeweils auf den Kalender-Button und stellen Sie in dem erscheinenden Kalender das gewünschte Datum ein.

**Zahlungsbedingung
Versandbedingung**

Wenn die Preiskondition an eine bestimmte **Zahlungs- oder Versandbedingung** gebunden sein soll, öffnen Sie durch Klicken in die Felder jeweils ein Popup-Menü, aus dem Sie die betreffende Bedingung wählen können.

Währung

Aus dem Popup-Menü **Währung** lässt sich diejenige Währung übernehmen, in der die Preiskondition gelten soll.

Bezeichnung

Im Feld **Bezeichnung** können Sie die Kondition benennen.

Nachdem Sie die Eingabemaske der Preiskontroll-Datei beschriftet haben, speichern Sie die Kondition:

Neuer Datensatz für Preiskontrol (1)

KonditionNr Variante Verkauf_

MandAdressNr GUBUS Software

MandArtikelNr Business OPEN Basic Warenwirts

PreislisteNr Preisgruppe

Listenpreis Achtung: alle hier abgelegten Angaben werden nur in Zusammenhang mit der Preisfindung (Mandant) wirksam! Bitte auch die Nachkommastellen überwachen.

Rabatt

Nettopreis

MengeVon

DatumVon

ZahlbedCode

VersandbedCode

WährungCode

Bezeichnung

Preiskonditionen können auch während der Bearbeitung von Artikeln und Vorgängen angelegt und geändert werden.

Einkaufsseitige Preiskonditionen

Artikel Vorhandene Preiskonditionen eines Artikels werden auf Seite 3 des Artikeldatensatzes, der Einkaufsseite, zu Ihrer Information angezeigt:

Artikel (1) : 1/507 1.

Business OPEN Basic VIS 1*1

Einkaufspreis 36,00 Letzter Einkauf 20.05.1998 Einkauf gesperrt

Einkaufskond.	Mand.-Adressn	Einkaufspreis	Bestellnr.	Best.-Bezeichnung
1*5		36,00	Bestellnr. akt. Liefe	Bestellbez. akt. Lieferant
<input checked="" type="checkbox"/>	14 Tg.	40,00	10,00 % DM	Bestelltext des akt. Lieferanten
1*1		30,00	Bestnr. 2. Lieferant	Bestbez. 2. Lieferant
<input type="checkbox"/>		30,00	0,00 % DM	Bestelltext 2. Lieferant
1*4		34,00	Bestnr. Ausland	Bestbez. Ausland
<input type="checkbox"/>		34,00	0,00 % US \$	Bestelltext Ausland

Akt. Lieferant 1*5 autoBestellvor_ 0 Beschaffungsart

Beschaffungszeit 14 Tg. 0 kein Bestellvor. 1 aut. Bestellvor. MWSt. (nur CH)

Hersteller Lieferant 2 nie Bestellvor. (auftragsbezogen) Garantiezeit 30 Tg.

Ursprungsland D

Preiskondit.	Adressnr.	PL	PG	von	bis	Rabatt	Nettopreis
1*		2	5	0	999999	0,00 %	75,50
1*5		2	5	10	19	10,00 %	34,00
1*5		2	5	1	9	10,00 %	36,00

1 2 3 4 5 6

Preiskonditionen des Lieferanten lassen sich definieren, während Sie auf der dritten Seite des Artikeldatensatzes Einkaufskonditionen für einen Artikel anlegen. (Lesen Sie hierzu noch einmal den Abschnitt [Einkaufskonditionen](#) im Kapitel "Stammdatenverwaltung / Artikel").

Auf der zweiten Seite der Einkaufskondition werden in dem eingebundenen Layout Preiskontrolle die **Sonderkonditionen** des Lieferanten für den Artikel aufgelistet. Wenn Sie die entsprechenden Zugriffsrechte besitzen, können Sie durch Klicken auf die Kopfzeile des Layouts das Eingabelayout der Datei "Preiskontrolle" öffnen. Dort haben Sie die Möglichkeit, eine Preiskondition zu definieren.

Anfrage Wenn Sie eine Anfrage bei einem Lieferanten erstellen, werden in der Anfrageposition in dem eingebundenen Layout [Konditionen](#) die zu dem angefragten Artikel vorhandenen Einträge der Datei "Preiskontrolle" aufgelistet:

Neuer Datensatz für Anfrage (1) 1*14*1

Mand. Adressnr. 1*5 Belegdatum 22.06.1998
 Suchname Lieferant MandBestellPos

Positionsnr. 1 Positionsart MWSt. MWSt. 16%

Menge +1,00 Einheit Stück Preiseinheit 1 Liefer +0,00
 Menge 2 +1,00 Einheit 2 Stück Listenpreis 40,00 Rest +1,00

Artikelnr. 1*1

Artikelname Business OPEN Basic VIS

K Einzelpreis 36,00 **Gesamtpreis** 36,00 DM 10,00 %

P Bestellnr. Bestellnr. akt. Lieferant Auftragsnr.
 Bestellbez. Bestellbez. akt. Lieferant

Positionstext Bestelltext des akt. Lieferanten
 Artikeltext Einkauf

Konditionen	Variante	PL	PG	von	bis	Rabatt	Nettopreis
		2	5	1	9	10,00 %	36,00

Einzelgewicht 1,20 Gesamtwicht 1,20
 Verpackungsmenge +1,00 Verpackung

Doppelklicken auf die Kopfzeile des Layouts ermöglicht die Neuanlage einer Kondition.

Verkaufsseitige Preiskonditionen

Eine Preiskondition lässt sich auch während der **Bearbeitung von Verkaufsvorgängen** innerhalb einer Position anlegen.

Angebot
Auftrag
Lieferschein
Rechnung

Ist für Ihren **Kunden** und den **Artikel** z.B. einer Auftragsposition eine Sonderkondition in der Datei "Preiskontrolle" festgelegt, so werden (bei entsprechender Preisfindung) Listenpreis, Einzelpreis und Rabatt aus der Datei "Preiskontrolle" übernommen:

The screenshot shows the SAP Business OPEN interface for order 'Auftrag (1) : 158/158'. The main data includes:

- Mand. Adressnr.: 1*1
- Belegdatum: 22.06.1998
- Suchname: GUBUS Software
- MandAngebotPos
- Positionsnr.: 1
- Positionsart
- MWSt.: MWSt. 16%
- Menge: +1,00
- Einheit: Stück
- Preiseinheit: 1
- Liefer: +0,00
- Menge 2: +1,00
- Einheit 2: Stück
- Provision: 5
- Rest: +1,00
- Artikelnr.: 1*1
- Artikelname: Business OPEN Basic VIS
- Einzelpreis: 700,00
- Gesamtpreis: 700,00
- DM
- Listenpreis: 700,00
- DB: 654,00
- 0,00 %
- Rabatt
- Einstandspreis: 46,00
- DB-%: 93,42 %
- MWSt.-Betrag: 112,00

Below the main data, there are checkboxes for 'nicht ber.', 'Produktionsauftrag', and 'Montageauftrag'. A detailed description of the article is provided:

Business Open VIS enthält als Startsystem die Adressverwaltung, Standard- und Serienbriefe, sowie Angebotsverwaltung, Artikel- und Kundenstatistik. Zudem sind sämtliche Module der Bürokommunikation integriert. Es handelt sich um eine

Lager	Gesamtbest.	Verfügb. Best.	Reserv. Best.	Bestellter Best.	Mindest/Höchst
Gesamt	+1.072,00	+623,00	+449,00	+295,00	0 0
HL	+952,00	+503,00	+449,00	+295,00	0 0

Additional data at the bottom:

- Einzelgewicht: 1,20
- Gesamtgewicht: 1,20
- AB-Bestell: +1,00
- Verpackungsmenge: +1,00
- Verpackung

P Durch Klicken auf den **P-Button** links neben dem Label "Einzelpreis" rufen Sie das Eingabelayout der Datei "Preiskontrolle" auf. Hier können Sie einen Sonderpreis und -rabatt eintragen.

Liegt bereits ein Eintrag vor, gibt Business OPEN einen Hinweis und zeigt den bereits vorhandenen Datensatz im Listenlayout. Sie können diesen durch Doppelklicken öffnen und ändern. Die Änderungen werden jedoch erst dauerhaft gültig, wenn Sie den gesamten Auftragsdatensatz speichern.