

# Adresserfassung - Register "Adresse"

Das Register: "Adresse" wählt die Eingabemaske der Adresse aus.

Ein Adressdatensatz besteht immer aus mindestens einer Anschrift, kann jedoch durchaus auch mehrere Anschriften beinhalten. In Abhängigkeit hiervon weist die Adresseingabemaske zwei verschiedene Varianten der Darstellung auf.

Sind die Rechnungsanschrift und die Lieferanschrift dieser Adresse identisch, wird in dieser Maske nur eine einzige, mit "Rechnungsanschrift & Lieferanschrift" überschriebene Übersicht dargestellt.

Verfügt die Adresse über mehrere Lieferanschriften und es ist nicht die gleiche Anschrift als Standard Rechnungsanschrift und als Standard Lieferanschrift gekennzeichnet, werden die beiden Standardanschriften nebeneinander dargestellt.

Datei | Erfassung

Speichern & schließen | Quick | Verwerfen | **Lieferanschrift** | Einfügen | Ausschneiden | Kopieren | Löschen | Inhalte einfügen

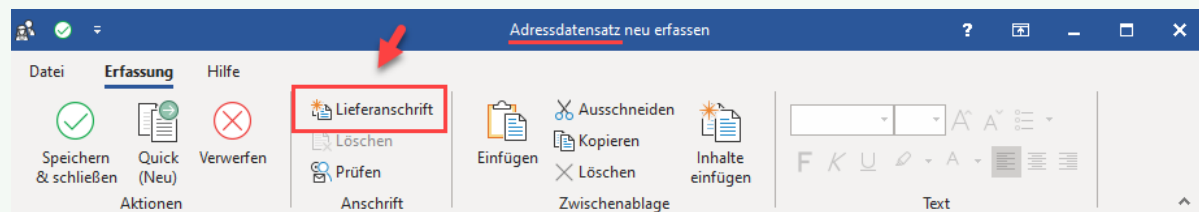
Adressnummer: 10001 | Status: Kunde | Suchbegriff: STEFFIS TINTENFASS | Branche: Schreibwarenhandel

Adresse	Übersicht	Bank / Zahlungsmodalität	Kennzeichen	Datenschutz	Gesperrt / Händler / Euro	Rabatt	Artikelvorgabe	Selekti
<b>Rechnungsanschrift</b> Name 1 (Anrede): Firma Name 2: Steffis Tintenfass Name 3 (Zusatz): Frau Müller Straße: Rheingasse 1 Land: Deutschland Postleitzahl: 55411   Bingen am Rhein DP LeitCode:   Frachtzentrum:   Manuell: <input type="checkbox"/> Postfach:   Postfach PLZ & Ort:   Telefon: (06721) 963325 Telefax: (06721) 963326 Webseite: 'http: E-Mail 1: info@steffis_tintenfass.de E-Mail 2:   Ansprechpartner: Stefanie Müller								
<b>Lieferanschrift</b> Firma Steffis Tintenfass Frau Müller Rheingasse 45 Deutschland 55411   Bingen am Rhein     Manuell: <input type="checkbox"/>     (06721) 963325 (06721) 963326 'http: info@steffis_tintenfass.de   Stefanie Müller								



#### Tipp:

Zur einfachen **Erstellung einer Lieferanschrift** steht Ihnen die Schaltfläche: LIEFERANSCHRIFT zur Verfügung. Die aktuelle Rechnungsanschrift wird hierbei beim Druck auf die Schaltfläche dupliziert und steht als weitere Anschrift zur Verfügung.



Weitere Informationen erhalten Sie in folgendem Hilfe-Artikel: [Trennung: Rechnungs- & Lieferanschrift](#).

Die Eingabefelder der Erfassungsmaske bedeuten im Einzelnen:

#### Name 1 (Anrede)

ist vorgesehen für die Vergabe der Anrede. Die Einträge können aus einer Listbox ausgewählt oder manuell eingetragen werden. Der Inhalt der Listbox wird über Registerkarte: START – Schaltfläche: PARAMETER - SONSTIGE – ANREDEN von Ihnen festgelegt.

#### Name 2

dient der Eingabe der Firmenbezeichnung bzw. des Namens. Dieses Feld ist mit einem Schlüssel versehen, damit Sie nach dem Inhalt suchen und Datensätze daran identifizieren können.

### Name 3 (Zusatz)

beinhaltet weitere Angaben zum Namen, verfügt jedoch nicht über einen Schlüssel, weshalb Sie nicht nach dessen Inhalt suchen können.

### Straße

nicht nur der Straßenname sondern auch die Hausnummer werden hier notiert.

### Land

die Auswahl erfolgt aus einer Listbox und die Bezeichnung des gewählten Landes wird ausgeschrieben.

### Postleitzahl

Hier handelt es sich um die kombinierte Eingabe von Postleitzahl und Ort. Die beiden Datenfelder stehen in direkter Abhängigkeit voneinander und basieren auf der hinterlegten Postleitzahlendatenbank. Noch während der Eingabe der Postleitzahl wird diese vervollständigt und der zugehörige Ort eingetragen. Das bedeutet, sobald Sie die erste Ziffer der Postleitzahl eingetragen haben, wird der erste Eintrag des Postleitzahlenverzeichnisses vervollständigt. Mit Eingabe jeder weiteren Ziffer wiederholt sich dieser Vorgang, bis der Eintrag vollständig ist. Der Ort wird automatisch eingetragen, könnte allerdings von Ihnen überschrieben werden. Beachten Sie, dass das im Lieferumfang enthaltene Postleitzahlenverzeichnis ausschließlich mit Daten für Deutschland, Österreich und die Schweiz versehen ist. Bei Auswahl eines anderen Landes werden Sie zwangsläufig die Postleitzahl und den Ort vollständig eintragen müssen. Die automatische Vervollständigung der Eingabe arbeitet auch bei Eingabe des Ortes. Wird ein Ort identifiziert, erfolgt der Eintrag der Postleitzahl ebenfalls selbständig.

### Postfach

erhält die Angabe zur Postfachnummer.

### Postfach Postleitzahl

erfolgt wie die Eingabe der Postleitzahl, bezieht sich hier jedoch auf das Postfach.

### Telefon

Die Eingabe der Telefonnummer beinhaltet Automatismen zur Erleichterung und Fehlervermeidung. Wurde der Adresse ein gültiges Länderkennzeichen sowie eine Postleitzahl hinterlegt, die in der Datenbank enthalten ist, erhält die Telefonnummer den Eintrag der Vorwahl bzw. der Ländervorwahl zzgl. der Ortsnetzwahl. Sie müssen in diesem Fall lediglich die Rufnummer der Adresse ergänzen. Die Darstellungsform sowie das Trennzeichen können Sie über Registerkarte: START - Schaltfläche: PARAMETER - SONSTIGE – PARAMETER selbst auswählen. Der rechte Rand des Eingabefeldes wird vom Telefonsymbol begrenzt. Betätigen Sie diese Schaltfläche, startet das in der Windows-Systemsteuerung eingetragene Programm zur Wahlhilfe.



### Telefax

arbeitet wie die Eingabe der Rufnummer, bezieht sich jedoch auf die Faxnummer und verfügt nicht über das Wahlhifesymbol.

### Webseite

Dient dem Eintrag einer URL für die Webseite der eingetragenen Adresse. Ein Mausklick auf die Schaltfläche am rechten Rand des Eingabefeldes startet den für Ihr System konfigurierten Internet-Browser und ruft die angegebene Internetadresse auf. Voraussetzung für eine erfolgreiche Ausführung der Aktion ist natürlich eine bestehende Internetverbindung.

### E-Mail 1

beherbergt die erste E-Mail Adresse zu diesem Adressdatensatz. Ein Mausklick auf die Schaltfläche am rechten Rand des Eingabefeldes startet Ihren E-Mail Client und öffnet eine neue Mail an die angegebene Adresse. Hierbei ist die Voraussetzung für ein erfolgreiches Gelingen ein korrekt installierter Mail Client.

### E-Mail 2

bietet die Möglichkeit der Hinterlegung einer alternativen/zusätzlichen E-Mail Adresse. Die Funktionsweise ist identisch wie bei der E-Mail 1.

### Ansprechpartner

Der Ansprechpartner ist nicht einfach nur ein Name, sondern bezeichnet einen eigenen Datensatz mit weiteren Informationsfeldern. Mit dem Eingabefeld "Ansprechpartner" wurde lediglich das Namensfeld des Ansprechpartner-Datensatzes in der Adressmaske verfügbar gemacht. Umgekehrt bewirkt ein Eintrag in das Datenfeld innerhalb der Adressmaske die Übernahme der Information in das Namensfeld des Ansprechpartner-Datensatzes. Wenn das Kennzeichen: "Bei Neuanlage Ansprechpartner aus Anschriftensname 2 bilden, sofern Name 1 eine Personenanrede ist" gesetzt ist und es sich beim Eintrag im Feld "Name1 (Anrede)" um eine Personenanrede handelt, unterstützt Sie das Programm, indem es einen Ansprechpartner aus dem Eintrag im Feld "Namen 2" ableitet. Die vollständige Eingabemaske des Ansprechpartners erhalten Sie, in dem Sie die Schaltfläche

? Unknown Attachment

am rechten Rand des Eingabefeldes betätigen .Eine ausführliche Beschreibung des Ansprechpartner-Datensatzes finden Sie im Kapitel [Ansprechpartner](#).

L

Legacy Funktion (bis Generation 2020 enthalten)

### DP Leitcode, Frachtzentrum, manuell

Eine weitergehende Beschreibung dieser drei Eingabefelder finden Sie im Kapitel [Ident- und Leitcodes für die Frachtpost](#) .



#### Hinweis

Die Anschriften werden mit dem Verlassen des Registers sofort gespeichert. (Dies kann auch mit einer Regel NICHT unterbunden werden.

#### Weitere Themen

---

- [Trennung: Rechnungs- & Lieferanschrift](#)
- [Ansprechpartner](#)