

Dokumente

Die Dokumentenverwaltung gestattet Ihnen, Dokumente zu verschiedenen Bereichen wie "Adressen", "Artikel", "Kostenstellen", "Kontenplan", "Vertreter", "Warengruppen" oder "Vorgänge" zu verwalten. Indem die Dokumente den jeweiligen Bereichen zugewiesen werden, ergibt sich eine einfache und übersichtliche Verwaltung, mit der Möglichkeit des schnellen Zugriffs.

Hieraus resultieren vielfältige Anwendungsmöglichkeiten. Sie können externe Kalkulationen, Stücklisten, Zeichnungen oder andere Dokumente mit einbinden, was die Übersicht erhöht, Fehler vermeidet und für eine transparente Abwicklung komplexer und umfangreicher Vorgänge sorgt.

Die Verwaltung der Dokumente erreichen Sie über:

- Bereich Verkauf - Überblick/Stammdaten - Register: "Dokumente"
- Bereich Buchhaltung - Überblick/Stammdaten - Register: "Dokumente"
- Bereich Personal - Überblick/Stammdaten - Register: "Dokumente"

Beachten Sie: Sollte der gewünschte Bereich in der Bereichsleiste nicht angezeigt werden, können Sie über STAMMDATEN / ÜBERBLICK oder über das SCHAUBILD den jeweiligen Bereich aufrufen.

Die Dokumente werden in einer Tabellenansicht dargestellt:

The screenshot shows the 'Dokumente' overview in the ERP system. The interface includes a top menu bar with 'Datei', 'Start', 'Übergeben/Auswerten', and 'Ansicht'. Below this is a ribbon with various icons for document management. The main area displays a table with columns: 'Bereich', 'Nummer', 'Name', and 'Erstellungsdatum'. The table contains one row with the following data:

Bereich	Nummer	Name	Erstellungsdatum
(Alle)			
! Art Bereich	Datensatzinformation	Name	Erstellungsdatum
(Allgemein)	2017-001	FB_Analyse-Tool_ERP_2017-05-23	21.07.2017 12:19:26
Projekte	Projektdatensatz "ES20179863" nicht verfügbar!	Projekt	21.07.2017 12:23:04

Detail-Ansicht Vorschau

Auf Wunsch erhalten Sie über die Detail-Ansicht eine Vorschau des ausgewählten Dokuments:

The screenshot shows the 'Dokumente' detail view in the ERP system. The interface is similar to the overview, but the 'Details' button in the top right corner is highlighted. A dropdown menu is open, showing options: 'Bearbeiten', 'Information', 'Vorschau', 'Memo', 'Information', and 'Gesperrt'. The 'Vorschau' option is selected, and a preview of the document is displayed below the menu.

Die Vorschau kann allerdings nur dann korrekt arbeiten, wenn der Datensatz als OLE-Objekt erfasst wurde und der ausgewählte Dokumenttyp in Ihrem Betriebssystem mit einer Anwendung verknüpft ist.

In der Übersicht kann jeweils nur ein Dokumentendatensatz selektiert (markiert) werden, eine Mehrfachauswahl ist nicht möglich.

"PDF-Vorschau" für Dokumente (Format *.pdf) als Detail-Ansicht

Adressnummer	Suchbegriff	Status	Name 2 (Anschriften)	Ort (Anschriften)
100...	KUN... Kunde Deutsc...	Bosen...	55543 Bad Kr...	
100...	KUN... Kunde Österre...	Wiener...	A-4... Linz	
200...	Kun... Kunde - nicht ...	Canadi...	Ottawa	
700...	LIEF... Lieferant Deut...	Bosen...	55543 Bad Kr...	
700...	LIEF... Lieferant Öste...	Linzer ...	A-1... Wien	
800...	Lief... Lieferant - nic...		Toronto	

Funktionen für die Detail-Ansicht "Vorschau"

Ist die Detail-Ansicht: "Vorschau" fokussiert, steht Ihnen die Registerkarte: "Detailtools Vorschau" zur Verfügung. Über diese Registerkarte (oder über einen Rechts-Klick in die Vorschau) rufen Sie Funktionen zur Navigation und Änderung der Ansicht auf:

- Wechsel zwischen mehreren Seiten: erste Seite, vorherige Seite, nächste Seite, letzte Seite
- Ansicht vergrößern
- Ansicht verkleinern
- Ganze Seite

Weitere Themen

- [Neuanlage eines leeren Dokumentes](#)
- [Neuanlage eines "Dokumentes aus Datei"](#)
- [Eigenschaften eines Dokumentendatensatzes](#)
- [Ändern eines Dokumentes](#)
- [Dokument per Drag & Drop erstellen](#)
- [Dokumente importieren / exportieren](#)
- [Dokumente - Druck der Eigenschaften](#)
- [Dokumentensuche - Filterdefinitionen](#)
- [Dokumente aus Warenwirtschaft \(Vorgang\) an FiBu übergeben](#)