

Sammelrechnung automatisch erstellen - Voreinstellungen in den Parametern

Vorgehen

1. Hinterlegen Sie zunächst in den Parametern, **welche Vorgangsart zu einer Sammelrechnung zusammengefasst werden soll** (z. B. "Lieferschein")
2. Hinterlegen Sie dann, in welcher Vorgangsart die Sammelrechnung erstellt werden soll (z .B. Sammelrechnung)

Beispiel:

Es sollen mehrere Lieferscheine zu einer Sammelrechnung zusammengefasst werden.

1. Vorgangsart wählen als Grundlage der Sammelrechnung

- Über die Schaltfläche: PARAMETER - VORGÄNGE UND ZWISCHENBELEGE - ARTEN wählen Sie die **Vorgangsart** aus, die als **Grundlage der Sammelrechnung dienen soll** (für unser Beispiel: "**Lieferschein**")

Warenwirtschaft: Parameter bearbeiten...

Start Hilfe

Schließen Speichern & schließen Speichern System Bearbeiten: Vorgangsarten

Parameter durchsuchen

- Dokumente
- Bilder
- Vorgänge und Zwischenbelege**
 - Parameter
 - Buchungsparameter
 - FiBu Buchkonten
 - Arten**
 - Regeln für Positionen
 - Positions-Abschlusstexte

Vorgänge und Zwischenbelege: Arten editieren

Vorgangsarten durchsuchen

Std.	Benu.	Nr.	Symbol	Bezeichnung	Buchungsparameter
	✓	15		Angebot	(Standard)
	✓	20		Auftragsbestät...	(Standard)
	✓	30		Bestellung vo...	Bestellung vom K...
	✓	50		Lieferschein	Lieferschein
✓	✓	70		Rechnung I	Rechnung
	✓	71		Rechnung II	Rechnung mit La...
	✓	90		Gutschrift	Gutschrift
	✓	72		Sammelrechn...	(Standard)

- Markieren Sie diese Vorgangsart und öffnen Sie mit der Schaltfläche: ÄNDERN das Eingabefenster "Vorgangsart ändern"
- Auf dem Register: "**Vorgaben**" müssen Sie im Feld: "Art für Sammelrechnung" die Vorgangsart auswählen, in der die Sammelrechnung erstellt werden soll (für unser Beispiel "**Sammelrechnung**")

Vorgaben zur Erzeugung einer Sammelrechnung bzw. eines Sammelvorgangs

Art für "Sammelrechnung" Sammelrechnung

- In dieser Vorgangsart wird der neue Vorgang automatisch angelegt, wenn eine neue Sammelrechnung erstellt wird

?
Vorgangsart ändern
?
+
□
×

Erfassung
Hilfe

Speichern
& schließen

Quick
▼

Verwerfen

Einfügen

Ausschneiden

Kopieren

Löschen

Aktionen Zwischenablage

Nummer

Vorgangsgruppe
Verfügbarkeit

Bezeichnung
☒ Benutzt

Ku.-Bez. / Nr.
Parameter
Vorgaben
Vorgaben für Wandeln
Kontakt / Wiedervorlage / Meldung
Ausgabeverteiler
Feste Artikel / Info

Information

? #P ist der Platzhalter für die Positionsnummer
! #T ist der Platzhalter für die Titelnummer

Folgende Beispiele (diese gelten analog auch für die Titelnummer):

- #AP gibt eine alphabetische Positionsnummer aus (A, B, C, ...)
- #aP gibt eine alphabetische Positionsnummer aus (a, b, c, ...)
- #XP gibt eine römische Positionsnummer aus (I, II, III, ...)
- #2P gibt eine Positionsnummer mit der Länge von genau 2 Zeichen aus (01, 02, 03, ...)

Lager

Vorgabe für "Aus Lager"

Vorgabe für "Nach Lager"

Positions-Abschlusstexte

Vorgabe Abschlusstext

Vorgaben zur Erzeugung einer Sammelrechnung bzw. eines Sammelvorgangs

Art für "Sammelrechnung"

Art für Sammelvorgang

Layout für Überschrift
☒

Vorgaben für Einladen als Zwischenbeleg

Layout für Überschrift
☒

☐ Positionen beim Einladen mit übernehmen

2. Vorgangsart auswählen, in der die Sammelrechnung erstellt werden soll

Öffnen Sie nun die Vorgangsart **"Sammelrechnung"** zum Ändern. Hier steht Ihnen auf dem **Register: "Vorgaben"** im Bereich "Vorgaben zur Erzeugung einer Sammelrechnung..." das **Feld: "Art für Lieferschein"** zur Verfügung. Hier wählen Sie für unser Beispiel **"Lieferschein"** aus.

Warenwirtschaft inkl. PoS: Parameter bearbeiten...

Start Hilfe

Schließen Speichern & schließen Speichern Zurücksetzen Aus Vorgaben laden System Neu Ändern Löschen Standard Weitere Nach oben Nach unten

Aktionen Parameter Einstellungen Bearbeiten: Vorgangsarten

Parameter durchsuchen

- Kalender
- Artikel
- Adressen
- History
- Vertreter
- Kontakte
- Dokumente
- Bilder
- Projekte
- Vorgänge und Zwischenbelege**
 - Parameter
 - Buchungsparameter
 - FiBu Buchkonten
 - Arten**
 - Regeln für Positionen
 - Positions-Bezeichnungen
 - Positions-Abschlusstexte
 - Vorgangs-Register
 - Vorgangs-Vorgabebezeichnungen
 - Feste Lager
 - Infoblattbezeichnungen
 - Druckinfo-bezeichnungen
 - Preisliste
 - Regeln
- E-Commerce
- Lieferanten Bestellwesen
- Logistik
- Versand
- Offene Posten
- Kasse (PoS)
- Abrechnung
- Sonstige

Vorgangsart ändern

Erfassung Hilfe

Speichern & schließen Quick Verwerfen Eigenschaften Einfügen Ausschneiden Kopieren Löschen

Aktionen Bearbeiten Zwischenablage

Nummer: 72

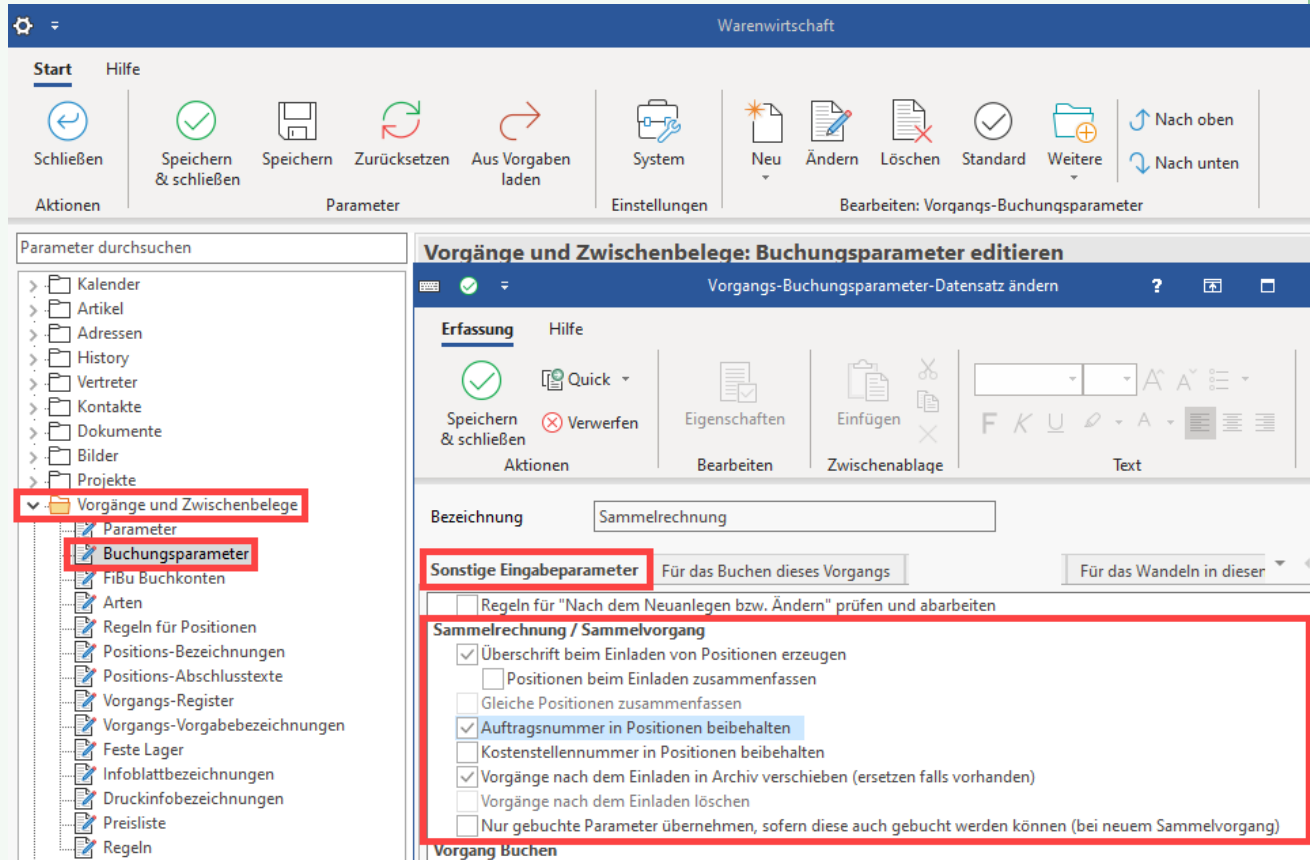
Vorgangsgruppe: Sammelrechnung Verfügbarkeit: (Immer, außer Logistik)

Bezeichnung: Sammelrechnung ☒ Benutzt

Ku.-Bez. / Nr.	Parameter	Vorgaben	Vorgaben für Wandeln	Vorgaben für das Einladen	Logistik-Arbeitsplatz Vorgaben	Kontakt / Wiede
		Vorgabe für "Aus Lager"	Standard Lager			
		Vorgabe für "Nach Lager"	Verkauf			
			☐ Lagervorgabe auch für aufgelöste Stücklistenpositionen verwenden			
Positions-Abschlusstexte						
		Vorgabe Abschlusstext	(Keiner)			
Vorgaben zur Erzeugung einer Sammelrechnung bzw. eines Sammelvorgangs						
		Art für "Lieferschein"	Lieferschein			(für diese Sammelrechnung)
		Art für Sammelvorgang	(Standard)			
		Layout für Überschrift	«Art» Beleg-Nr.: «BelegNr» vom «Dat»	☒		
Vorgaben für Einladen als Zwischenbeleg						
		Layout für Überschrift	Zwischenbeleg «BelegNr»	☒		
			☐ Positionen beim Einladen mit übernehmen			

 Tip

- In den Buchungsparametern der für die Sammelrechnung hinterlegten Vorgangsart können Sie einstellen, dass eine **Überschrift über den in die Sammelrechnung eingefügten Positionen erstellt** wird - Aktivieren Sie hierzu das **Kennzeichen: "Überschrift beim Einladen von Positionen erzeugen"**
- Optional kann die Anzeige der einzelnen Positionen in der Sammelrechnung unterdrückt werden - Aktivieren Sie dazu das Kennzeichen: "Positionen beim Einladen zusammenfassen"



Vorgänge und Zwischenbelege: Buchungsparameter editieren

Vorgangs-Buchungsparameter-Datensatz ändern

Erfassung Hilfe

Speichern & schließen Verwerfen Eigenschaften Einfügen Text

Bezeichnung: Sammelrechnung

Sonstige Eingabeparameter Für das Buchen dieses Vorgangs Für das Wandeln in dieser

Sammelrechnung / Sammelvorgang

- ☒ Überschrift beim Einladen von Positionen erzeugen
- ☐ Positionen beim Einladen zusammenfassen
- ☐ Gleiche Positionen zusammenfassen
- ☒ Auftragsnummer in Positionen beibehalten
- ☐ Kostenstellennummer in Positionen beibehalten
- ☒ Vorgänge nach dem Einladen in Archiv verschieben (ersetzen falls vorhanden)
- ☐ Vorgänge nach dem Einladen löschen
- ☐ Nur gebuchte Parameter übernehmen, sofern diese auch gebucht werden können (bei neuem Sammelvorgang)

Vorgang Buchen

Empfehlenswert ist in jedem Fall die Auswahl "Vorgänge nach dem Einladen in Archiv verschieben (ersetzen falls vorhanden)".