

Kunden und Lieferanten (Debitoren und Kreditoren) verwalten

Die Verwaltung Ihrer Kunden- und Lieferantendaten erfolgt in der Buchhaltung im Bereich **STAMMDATEN - im Register ADRESSEN**.

Sowohl der Bereich Einkauf und Verkauf als auch der Bereich Buchhaltung greifen hier auf den selben Datenbestand zu.

In den Adressdaten werden alle Ihr Unternehmen betreffenden Adressen in einer gemeinsamen Datenbankstruktur erfasst und verwaltet. Hierbei ist es unerheblich, ob es sich um einen Kunden, einen Lieferanten oder einen Interessenten handelt. Die Unterscheidung der Adressgruppen erfolgt durch die unterschiedliche Vergabe von Nummernkreisen und zusätzlich durch diverse von Ihnen zu vergebende Kennzeichen wie z.B. den Status.

Sie können über die **Schaltfläche: NEU** einen neuen Adress-Datensatz für Kunden, Lieferanten, Interessenten, usw. anlegen.

Die Eingabemasken und die vielfältigen Möglichkeiten der Adressverwaltung werden in der Hilfe vorgestellt. Weitere Informationen finden Sie [hier](#).

Anlage eines Personenkontos

Wenn unmittelbar nach der Anlage einer Kunden- oder Lieferantenadresse auch das entsprechende Personenkonto angelegt werden soll, nehmen Sie bitte über die Schaltfläche: **PARAMETER - ADRESSEN - PARAMETER** die notwendigen Einstellungen vor.

Adressen: Parameter editieren

Kennzeichen

☒ Automatische Doublettensuche

☒ Bei Neuanlage Suchbegriff aus Rechnungsanschriftenname 2 bilden (bei Personen aus dem Nachnamen)

☐ Bei Suchbegriff Ort der Rechnungsanschrift anhängen

☒ Bei Neuanlage Ansprechpartner aus Anschriftenname 2 bilden, sofern Name 1 eine Personenanrede ist

☒ Bei Neuanlage automatisch Buchungskonto erzeugen

☒ Bei Neuanlage Buchungskonto ohne Rückfrage erzeugen

☒ Adressnummer = Buchungskonto (für Buchhaltung)

☐ Änderungen im Name 2 in Kontobezeichnung (des Buchungskonto) gegen Rückfrage nachführen

☐ Beim Kopieren des Ansprechpartners Telefon, Telefax, WebSeite und E-Mail aus Ansprechpartner übernehmen

☐ Für Rechnungsadresse im Vorgang immer Standard-Rechnungsanschrift benutzen (bei Auswahl über Stammdaten, Übersicht)

Sortierung bei Adresseneingabe

☒ Anschriften nach Feld "Nummer" sortieren

☐ Anschriften nach Feld "Name 2" sortieren

☐ Anschriften nach Feld "Name 2" sortieren, jedoch Standard Anschriften immer als erstes

Sortierung bei Adress- und Anschrifteneingabe

☒ Ansprechpartner nach Feld "Nummer" sortieren

☐ Ansprechpartner nach Feld "Nachname" sortieren

[Weiter zum Übungsbeispiel](#)