

*mmOrthosoft*®

Version 2017.1  
Stand 2018-10

**Seminar**

# Artikelanlage Material

Ausgabedatum 05.12.2018



**Sehr geehrte Anwender,**

unsere Branche steht vor großen Herausforderungen. Hoher Wettbewerbsdruck, sinkende Erlöse und ständige Veränderungen im Gesundheitswesen sprechen eine deutliche Sprache. Um Ihren Unternehmenserfolg zu sichern, müssen Sie sich noch intensiver um Ihre Kunden bemühen.

Dies wird erreicht, indem man andere Bereiche wie die aufwändige Verwaltung noch mehr strafft. Als Anbieter einer echten Branchenlösung bieten wir getreu unserem Motto:

*...viel mehr als nur Software !*

Lösungen für alle Verwaltungsbereiche an. Basierend auf dem Kostenvoranschlag, bis hin zur kompletten Abrechnung, über den Einsatz zeitsparender Büroprogramme wie Termin- und Zeitplanung, bis hin zu einem integrierten elektronischen Qualitätsmanagement Handbuch.

Oft wird nur ein kleiner Teil der vorhandenen Möglichkeiten ausgeschöpft. Mit diesem Seminar zeigen wir Ihnen, wie Sie Ihre Software noch effektiver nutzen.

Sie werden feststellen, dass Sie das Gelernte binnen kurzer Zeit zum Vorteil Ihres Unternehmens einsetzen können.

**Wir wünschen Ihnen dabei viel Erfolg.**

Das ganze mm-Team mit der Geschäftsleitung:

*Carmen & Michael Martin*

# 1 Inhaltsverzeichnis

1 Inhaltsverzeichnis.....	3
2 Einführung.....	5
2.1 Varianten der Warenwirtschaft.....	6
2.1.1 Offene Warenwirtschaft.....	6
2.1.2 Geschlossene Warenwirtschaft.....	6
3 Varianten der Artikelanlage.....	8
3.1 Artikelanlage und Preispflege per Hand .....	8
3.1.1 Teil Datenübernahme aus dem Hilfsmittelkatalog.....	8
3.2 Selbst einlesen von Preislisten über die Universalschnittstelle .....	8
3.3 Einlesen von Premium-Preislisten aus der Mailbox .....	8
4 Die Bedienfunktionen.....	9
4.1 Die Suchfunktion .....	9
5 Manuelle Artikel Anlage.....	11
5.1 NEU Anlegen von Artikeln .....	11
5.2 Die Karteikarten Reiter .....	16
5.3 Preise Verwalten .....	18
5.3.1 Der Einkaufspreis (EK).....	19
5.3.1.1 Beispiele mit verschiedenen Einheiten.....	20
5.3.2 Hauspreis, wirtschaftlicher Preis, kalkulierter Preis (VK).....	21
5.3.3 Automatische Anzeige der Kassenlisten Vertragspreise.....	23
5.3.4 Sonderpreise.....	23
5.3.5 Preisübersicht.....	25
5.4 Ändern von einzelnen Artikeln .....	26
5.5 Löschen von einzelnen Artikeln .....	26
6 Arbeitszeit Artikel anlegen.....	27
7 Artikel mit Anschlussposition(en).....	28
8 Artikel Zubehör.....	31
9 OPTIONEN.....	32
9.1 Nummer Ändern .....	34
9.2 Einzel kopieren .....	36
9.3 Gruppe kopieren .....	36
9.4 Preispflege .....	37
9.5 Buchungs-Periode .....	38
9.6 Sonderpreise .....	38
9.7 Etiketten .....	39
9.8 Bestellen .....	39
9.9 HVM Nummern .....	39
9.10 WEB Shop Kategorien .....	39
10 EAS-Artikel.....	40
10.1 Aufbau der EAS-Nummer: .....	41
10.2 Wie wird eine EAS Artikelnummer gebildet? .....	43
10.3 Größengänge .....	44
10.4 EAS Funktionen .....	44
10.5 EAS Neu Anlage .....	45
10.6 EAS Preiskalkulation .....	46
10.7 EAS Ändern .....	47
10.8 EAS löschen .....	48
10.9 EAS Auswertung .....	48
11 Artikel und Belegwesen.....	49
11.1 Umstellung der Abrechnung .....	49
11.2 Rezeptfassung, KV, eKV, Lieferschein, Rechnung .....	49
11.3 Bestellungen .....	51
11.4 Eingangsrechnungen .....	53
11.5 Ladenkasse .....	54

11.5.1 Ladenkasse und Barcode Scanner.....	55
12 Artikel Etiketten.....	56
12.1 EAN Etiketten verwenden .....	56
12.2 Eigene Etiketten drucken .....	56
12.3 Festlegung von Standardetiketten .....	56
12.4 Einzeletiketten .....	59
12.5 Sammeletiketten .....	61
13 Drucken.....	63
13.1 Artikelliste .....	63
13.2 Kalkulationsliste .....	64
13.3 Preisliste .....	65
14 Preishierarchie.....	67
15 Einlesen von Lieferantenpreislisten.....	68
15.1 Einlesen der PREMIUM Preislisten .....	68
15.2 Manuelles Einlesen von EXCEL Händlerpreislisten .....	69

## 2 Einführung

In Zeiten der Kostenreduzierungen im Gesundheitswesen und damit verbundenem Preisverfall ist es für den Leistungserbringer immer wichtiger nicht nur anhand der Verträge die richtigen Preise zu ermitteln, sondern schon bei der Belegerstellung eine wirtschaftliche Aussage über den einzelnen Artikel bzw. eines gesamten Auftrages zu erhalten.

Nur über die Kassenlistenverträge allein kann man eine solche Wirtschaftlichkeits-Aussage nicht erhalten. Hierfür muss neben der Vertragsverwaltung ein Artikelstamm angelegt werden der jeden einzelnen Artikel und dessen Daten beinhaltet. Nur so können Daten über Einkaufspreis Verkaufspreis und Marge eines Artikels bis hin zu wirtschaftlichen Aufzählungen und später auch Bestände erfasst und verwaltet werden.

Auch die Abgabe von Produkten, bei denen unterschiedliche Einheiten wie z.B. der Einkauf im Karton, die Abgabe im Päckchen die Berechnung aber stückweise erfolgt, wie zum Beispiel im Bereich der Inkontinenzartikel, ist eine Fehlerquelle die man über eine gute Artikelverwaltung eliminieren kann.

Möchte man sowohl die Abläufe für den Erfassenden an der Ladenkasse, bei der Auftragserfassung usw. vereinfachen, wirtschaftliche Daten, Margen, Deckungsbeitrag usw. erhalten, so bringt das Arbeiten mit dem Materialartikelstamm für den Leistungserbringer viele Vorteile. Die Artikelverwaltung kann im ersten Schritt auch ohne Bestandsführung aufgebaut und verwendet werden. Hierbei handelt es sich um die sogenannte "offene Warenwirtschaft", also Warenwirtschaft ohne Bestandsführung. Diese ist die Grundlage und Voraussetzung für ein „geschlossenes Warenwirtschaftssystem“ mit Bestandsführung

Mit diesem Leitfaden wollen wir zunächst die Grundlagen der Artikelanlage und Preispflege, also der offenen Warenwirtschaft, ohne Bestandsführung erläutern.

## 2.1 Varianten der Warenwirtschaft

Spricht man von der Warenwirtschaft unterscheidet man grundsätzlich zwei Formen:

- System der offenen Warenwirtschaft
- System der geschlossenen Warenwirtschaft.

### 2.1.1 Offene Warenwirtschaft

Unter „offene Warenwirtschaft“ versteht man das Erfassen und die Materialartikelpflege aller Daten eines einzelnen Artikels mit EK VK, Kalkulation des wirtschaftlichen Preises, Ermittlung der Vertragspreise und alle damit zusammenhängen wirtschaftlichen Aussagen zu Umsatz Margen usw. aber **ohne Bestandsführung**.

Hierbei werden Materialartikel komplett angelegt und deren Preise sowohl auf der Einkaufs-, wie auf der Verkaufsseite gepflegt. Von den Belegen wird in Zukunft direkt auf diese Artikel zugegriffen anstelle der Verträge.

Das bedeutet, wenn ein Auftrag mit Materialartikel erfasst wird, werden trotzdem die hinterlegten Vertragspreise herangezogen bzw. bei Freiverkäufen der wirtschaftlich kalkulierte Preis. Der einzelne Anwender muss nicht Kataloge und Preislisten wälzen und kann sich auf die hinterlegten Preise verlassen.

Auch können Bestellungen über die Artikel erfasst werden. Durch die hinterlegten EKs erreichen Sie einerseits eine komplette Dokumentation, andererseits Kontroll- und Auswertungsmechanismen. Dies wird durch die Erfassung der Eingangsrechnungen (Lieferantenrechnung des Materialeinkaufs) abgerundet.

Vorteil der „offenen Warenwirtschaft“ ist für den einzelnen Anwender eine Vereinfachung der Belegerstellung ohne dass er sämtliche Vertragsvarianten kennen muss. Für die Unternehmenssteuerung kann aus der Software nicht nur der Erlös ermittelt werden, sondern auch der Materialeinkauf. Außerdem können unzählige Auswertungen für die Unternehmenssteuerung erstellt werden.

### 2.1.2 Geschlossene Warenwirtschaft

Unter der „geschlossenen Warenwirtschaft“ versteht man die Warenwirtschaft **mit Bestandsführung**.

Hierbei werden nicht nur Materialartikel angelegt und Preise gepflegt, sondern sämtliche Warenbewegungen festgehalten. Das bedeutet, es werden Wareneingänge, Warenumbuchungen und Warenausgänge aus beliebigen Lagerorten registriert. Die Warenbewegungen können auch zusammen mit der Seriennummer bzw. Chargennummer festgehalten werden, so dass auch eine entsprechende Verfolgung dieser Materialartikel möglich ist.

Bei der „geschlossenen Warenwirtschaft“ sind Sie jederzeit in der Lage, den aktuellen Warenbestand per Knopfdruck einzusehen. So kann man gegenüber dem

Steuerberater oder der Bank ohne Aufwand sofort Auskünfte über das Umlaufvermögen geben. Dies ist möglich über die mitlaufende permanente Inventur.

Sollte bei der geschlossenen Warenwirtschaft der Bestand permanent kontrolliert werden, so ist laut Steuergesetzgebung keine jährliche körperliche Inventur notwendig.

Da bei den Wareneingängen der tatsächliche Warenbestandswert ermittelt wird, erhalten Sie eine genauere Deckungsbeitragsrechnung auf Basis des tatsächlichen Einkaufspreises und nicht nur auf Basis des (Listen)Einkaufspreises.

Auch bei den Auswertungen erhalten Sie für die Unternehmenssteuerung weitere hilfreiche Listen und Kennzahlen, wie z.B. die Ladenhüterliste oder Renner-Penner-Liste.

Auch die jährliche körperliche Inventur ist im System der geschlossenen Warenwirtschaft vereinfacht, da hier die Materialartikel mit Einkaufspreisen angelegt sind. Die Inventur kann als einmalige Stichtagesinventur für die Abschluss- und oder Eröffnungsbilanzen über Listen oder Scanner erstellt werden, sie kann aber auch als Grundlage der Erstbestandserfassung für eine permanente Inventur dienen.

## **3 Varianten der Artikelanlage**

Die Materialartikel Ihres Sortiments können grundsätzlich auf mehrere Arten angelegt und gepflegt werden:

### **3.1 Artikelanlage und Preispflege per Hand**

Alle Artikel werden von Hand angelegt und die Preise werden selbst gepflegt. Man legt nur Artikel an die man im Sortiment hat und wirklich braucht.

#### **Empfehlung:**

Wir empfehlen zumindest am Anfang die Artikel manuell zu pflegen. Ein selbst gepflegter Artikelstamm hat in der Regel die größtmögliche Übersichtlichkeit. Auch bekommt man so eine Vorstellung was passiert wenn Artikel eingelese werden.

#### **3.1.1 Teil Datenübernahme aus dem Hilfsmittelkatalog**

Beim manuellen Anlegen von Artikeln kann man im Hilfsmittelkatalog (Zusatzmodul) nach den entsprechenden Positionsnummern und Texten suchen und von dort diese Daten übernehmen.

### **3.2 Selbst einlesen von Preislisten über die Universalschnittstelle**

Sie können selbst von Ihren Händlern die Preislisten als EXCEL Listen anfordern, diese in das mmOrthosoft® Format umwandeln und dann komplett über die offene Schnittstelle einlesen. Informationen zur Vorgehensweise des Einlesens und richtigen Formatierung der Listen finden Sie in der:

mmOrthosoft® Anwender Betreuung (F1 -> F+A)

unter dem Stichwort: „manueller Preislistenimport“

### **3.3 Einlesen von Premium-Preislisten aus der Mailbox**

Die Premium Lieferantenpreislisten werden von einem externen Dienstleister (Wheel-IT) beschafft, auf Aktualität kontrolliert für das mmOrthosoft® Datenformat aufbereitet und in unserer Mailbox abgelegt. Die Listen können von dort, auch gefiltert, eingelese werden. Dieser Service ist kostenpflichtig



## 4 Die Bedienfunktionen

Nachdem Sie das Artikelfenster geöffnet haben über:

ARTIKEL – Material (STRG+A)

befinden sich wie in mmOrthosoft® üblich in der obersten Zeile des Fensters die Bedienfunktionen:

Neu	Neu Anlegen eines Artikels
Ändern	Ändern eines bestehenden Artikels
Löschen	Löschen eines einzelnen Artikels
Drucken	verschiedene Druckfunktionen (Siehe Kapitel Drucken)
Preise	Eingabe und kalkulieren von Preisen (Siehe Kapitel Preise)
Wawi	Alle Warenwirtschaftsfunktionen (Siehe Handbuch Wawi)
EAS	Verwalten von EAS Artikeln (Siehe Kapitel EAS)
Bild	Zeigt die über die Hilfsmittelnummer hinterlegten Bilder aus dem Hilfsmittelkatalog (Zusatzmodul)
Optionen	Weitere Optionen (Siehe Kapitel OPTIONEN)
Kalendersymbol	Hinterlegen von Terminen, Touren und Wiedervorlagen (Siehe Handbuch Adressdatenpflege)
Textsymbol	Hinterlegen von Formularen (Siehe Handbuch Textverwaltung)
Büroklammersymb.	Schnellscansymbol für Reiter: 8 Anlagen
eQM	Verlinkung auf eQM Handbuch (Siehe Handbuch eQM)

### 4.1 Die Suchfunktion

Unterhalb der Bedienfunktion befinden sich die **Suchfunktionen**

<Direkteingabe der Nummer>	Sucht nach jedem Tastendruck direkt nach der Artikelnummer
<Fernglas(symbol)>	(F3) Aufruf der Erweiterten Suchfunktionen mit Filtermöglichkeiten nach:
-Alle	Sucht nach allem früher KOMBI Suche
-Nummer	Suche nach interner Artikelnummer
-Suchbegriff	Suche nach Suchbegriff
-Bezeichnung	Such im Textfeld Bezeichnung
-Lieferant	Suche nach Lieferant
-Hersteller	Suche nach Hersteller

-Bestellnummer	Suche nach Bestellnummer Lieferant
-HMV Nr	Suchen nach Hilfsmittel Nr.
-EAN Code	Suche nach EAN Code auch über Barcode Scanner
-EAS Nr.	Suche nach EAS Nr.
-PZN	Suche nach Pharma Zentral Nr.
-2.Art.Nr.	Suche im Feld 2.Art Nr.
-Größe	Suche im Feld Größe
-Farbe	Suche im Feld Farbe
-Stichwort	Suche nach eingegebenen Stichwörtern
-Warengruppe	Suche nach hinterlegten Warengruppen
<Suchfeld ...	Eingabe des Begriffes in Abhängigkeit des Filters
+ Textsymbol	Grau = Suche Wortanfang <b>Rot</b> = Suche Wortmitte
+ Refreshsymbol >	Erneuert/Aktualisiert die Trefferanzeige

Daneben können fixe Suchfilter gesetzt werden welche für alle Grundsuchfilter gelten

-Status  
-Bestand  
-Lieferant  
(x) Sortiment

-1000 Anzahl der angezeigten Treffer  
-Anpassen Voreinstellung des Suchfensters

## 5 Manuelle Artikel Anlage

### Vorüberlegung:

Wie erreiche ich es einen übersichtlichen Artikelstamm anzulegen?

#### **ENTWEDER,**

wenn ich meine ca. 500 – 1000 Artikel im Laden Verkaufsraum manuell erfasse,

#### **ODER,**

wenn ich jede benötigte Lieferantenpreisliste die mindestens 1000 teilweise bis 20.000 Artikel beinhaltet einlese, danach herausfiltern muss welche Artikel davon in meinem Stamm sind und welche nicht, viele haben keine Hilfsmittelnnummern, diese müssen manuell hinterlegt werden, die Warengruppen müssen manuell hinterlegt werden, Zuzahlungen und wirtschaftliche Aufschläge müssen manuell hinterlegt werden usw. Heißt ein manuelles Nachbearbeiten ist auch hier unumgänglich!

**Beantworten Sie sich also diese Frage bevor Sie loslegen.**

Generell sollte man anfangs immer die wichtigsten Artikel seines Sortiments selbst manuell erfassen. Damit man zunächst den Aufbau und die Zusammenhänge des Artikelstammes versteht. Das ist eine wichtige Übung damit man auch weiß was passiert wenn später evtl. Massen von Artikel über Händlerpreislisten eingelesen werden.

### 5.1 NEU Anlegen von Artikeln

Rufen Sie den Artikelstamm auf unter:

*Artikel – Material* (STRG + A)

Zum manuellen Anlegen eines Artikels klicken Sie auf der oberen Funktionsleiste auf:

**<NEU>** (Einf.)

Es wird eine neue, leere Karteikarte angelegt die nun per Hand ausgefüllt werden kann.

#### **Nummer:**

eindeutige interne Artikelnummer.

Die Nummer besteht aus einem 5-Stelligen

alphanumerischen Feld vor dem „/“ und einer 4-stelligen Ziffer. Über das 5-stellige Feld vor dem „/“ werden Artikel gruppiert, z.B. pro Lieferant.

Die 4-stellige Zahl hinter dem „/“ wird automatisch hoch gezählt, wenn man das Feld leer lässt, beginnend bei 0001.

Es dürfen KEINE Leerzeichen verwendet werden.  
Beispiele:

EINLA/0001 wenn man Einlagenartikel anlegt  
KOMPO/0001 wenn man Kompressionsartikel anlegt  
REHA0/0001 wenn man Reha Artikel anlegt  
oder  
BF050/0001 oder  
BFBAN/0001 wenn man nach Lieferant und  
Hilfsmittelgruppe  
anlegt

...

**Suchbegriff:**

Der Suchbegriff ist ein 10-stelliges alphanumerisches Feld. Hierüber können Artikel gruppiert werden, z.B. über den Anwendungsort.

Bei der Lieferantenpreislistenübernahme ist der Suchbegriff standardmäßig die ersten 10 Zeichen der Artikelbeschreibung.

Über die Kombi-Suche kann der Artikel mit der Artikelbezeichnung gefunden werden. Daher ist es nicht notwendig, in den Suchbegriff die Artikelbezeichnung einzutragen. Der Suchbegriff kann auch für einen Überbegriff genutzt werden, z.B. „*SPRUN00053*“ für Sprunggelenkbandage des Lieferanten 00053 (interne Lieferantenummer. Somit ist die Artikelsuche auch ohne Artikelbezeichnung möglich, wenn nur der Anwendungsort und/oder Lieferant bekannt ist.

**EAN**

Die EAN-Nummer ist die eindeutige „Europäische Artikelnummer“, die vom Hersteller für ein Produkt vergeben wird. Mittlerweile ist die EAN-Nummer als Barcode bei den Handelsartikeln überwiegend aufgedruckt. Über diese Artikel können Materialartikel ohne extra Barcodeetikettierung per Handscanner z.B. an der Ladenkasse eingelesen werden.

**Hersteller:**

Im ersten Feld wird die Herstellernummer, also die Adressnummer aus dem Lieferantenstamm eingetragen bzw. über die Lupe gesucht.

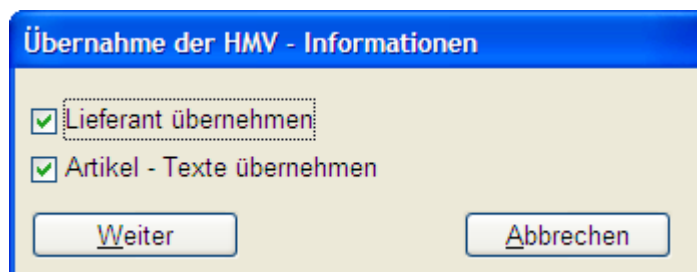
**Hersteller Bestellnummer**

Im zweiten Feld wird hinter dem Hersteller wird die Herstellerartikelnummer eingetragen.

**Lieferant** Im ersten Feld wird die Lieferantennummer, also die Adressnummer aus dem Lieferantenstamm, eingetragen bzw. über die Lupe gesucht

**Lieferant Bestellnummer** Im zweiten Feld wird hinter dem Lieferant die Lieferantenartikelnummer eingetragen.

**HMV:** In diesem Feld wird die Hilfsmittelnummer eingetragen. Die HIMI Nummer stellt die Verbindung des Artikels zu den Kassenlisten Vertragspreisen her. Haben Sie das Modul Hilfsmittelkatalog gebucht kann über die Suchfunktion (Lupe) auf den Hilfsmittelkatalog zugegriffen werden. Anschließend werden Sie gefragt, ob Sie die Angaben des Hilfsmittelkatalogs übernehmen wollen. Hierbei wird bereits Eingetragenes überschrieben.



Sollte dies nicht gewünscht werden, so müssen die Haken entfernt werden.

**Beschreibung:** Diese Beschreibung wird in sämtliche Belege und in die Rehamittelverwaltung übernommen. Bei den Barcodeetiketten können nur die Beschreibungszeilen eins und/oder zwei übernommen werden. Daher sollten hier dementsprechend wichtige Angaben beschrieben werden.

**2. Nummer:** In dieses Feld kann eine weitere interne fünfzehnstellige Nummer zur Sortierung und Suche eingetragen werden. Die Nummer ist frei mit **Buchstaben und Zahlen** belegbar.

**PZN:** Dieses Feld ist für den Eintrag der Pharmazentralnummer.

- W.Gruppe:** Mit der Lupe kann hier die entsprechende Warengruppennummer gesucht und eingetragen werden. Über die Warengruppennummer können Artikel zu einer Gruppe zusammengefasst werden. Dies vereinfacht die Auswertung und Hinterlegung von Erlös- bzw. Aufwandkonten und Kostenstellen. Die Warengruppen werden unter **Diverses – Stammdaten – Warengruppen** festgelegt.
- „Einheit“ An dieser Stelle nur Anzeige. Wird über PREISE erfasst.
- (x)Sortiment:** Sollen Materialartikel in das Sortiment aufgenommen werden, wird hier ein Haken gesetzt. Dadurch können Sie die Auswahl von Artikeln eingrenzen. Dies ist vor allem dann wichtig, wenn Lieferantenpreislisten eingelesen werden. Von dem gesamten Lieferantenkatalog wird nur ein Anteil im Sortiment geführt. Dies erleichtert die Anwendung für Mitarbeiter ohne komplette Warenwirtschaft- bzw. Sortimentswissen.
- Farbe:** Wird die Farbe nicht im Beschreibungstext eingetragen, kann dies in diesem Feld erfolgen. Über die „Lupe“ kann man sich Farbbezeichnungen in einem Ordner ablegen und verwalten. Die Farbbezeichnungen können sowohl auf Barcodeetiketten und Bestellungen gedruckt werden.
- Größe:** Auch die Größe kann in diesem gesonderten Feld eingetragen werden, wenn dies nicht im Beschreibungstext erfolgt. Bei der Anlage von EAS-Artikel wird dieses Feld zwingend gefüllt.
- Gewicht** Bei Bedarf kann hier das Gewicht hinterlegt werden.
- Zuzahlung:** Materialartikel können mit einer Zuzahlungskennung hinterlegt werden, damit dieser bei der Belegerfassung vorgeschlagen wird. Es gibt folgende Kennungen:
- Nein** = keine Zuzahlung
  - Himi** = Hilfsmittelzuzahlung pro Artikel  
mindestens 5,00 €, höchstens 10,00 €
  - Verbrauch** = Zuzahlung für zum Verbrauch bestimmte Hilfsmittel pro Position  
höchstens 10,00 €
  - Ernährung** = Zuzahlung für den Verbrauch bestimmte Hilfsmittel pro Position  
mindestens 5,00 €, höchstens 10,00 €

Ja (20%) = 20% Zuzahlung (**alte Regelung**)  
Fest = fester Zuzahlungsbetrag (**alte Regelung**)

- Wunsch PG:** Sollte der Festbetrag der Krankenkassen wirtschaftlich nicht die Kosten decken, so kann hier die Preisgruppe eingetragen werden, die wirtschaftlich notwendig ist. Wenn z. B. 001 = Hauspreis, hinterlegt, so wird die Differenz zwischen den Preisgruppen ermittelt und dem Patienten als wirtschaftliche Aufzahlung ausgewiesen.
- Feste Aufzahlung** Soll der wirtschaftliche Aufschlag nicht variieren sondern fest vorgegeben werden wird der Betrag hier eingetragen.
- Anschluss:** In diesen Feldern können Anschlusspositionen hinterlegt werden. Zunächst wird der Faktor der Anschlussposition, dann der Anschlusspositionsmaterialartikel herausgesucht und hinterlegt.  
Anschlusspositionen sind zum einem dann notwendig, wenn ein Materialartikel abrechnungstechnisch aus mehreren Artikeln besteht. Z.B. Ein Kompressionsstrumpf + Hafrand
- [x] Anschluss Zusammenfassen** Sollen die Anschlusspositionen nicht separat aufgeführt werden wird der Haken gesetzt
- [x]Handelsware:** Ist hier ein Haken gesetzt und bei den Krankenkassenadressen ein Handelswarenrabatt eingetragen, so wird bei der Belegerstellung entsprechend ein Handelsrabatt gewährt.
- [x]Saisonartikel:** Durch Setzen eines Hakens wird der Materialartikel als Saisonartikel erklärt, z.B. Konfektionsschuhe, Bademoden usw. Dadurch ist es möglich, eine Saisonartikelliste zu erstellen, und bei der Inventur gesonderte Abwertungen vorzunehmen.
- [x]Interner Artikel** Ein interner Artikel wird beim Drucken eines Beleges nicht ausgegeben aber verrechnet. Z.B. ein interner Aufwand der nicht bei der Kasse abgerechnet werden kann.
- [x]Zeit-Position:** Durch Setzen eines Hakens wird ein Artikel als Zeitartikel deklariert.

**Je nach Bildschirmgröße würde der Inhalt der Artikelkarteikarte NICHT auf eine Seite passen. Deshalb haben wir die Information auf verschiedene**

Karteikartenreiter verteilt.

## 5.2 Die Karteikarten Reiter

Reiter: 1 (ALT+1) Übersichtsdarstellung der wichtigsten Daten des Artikels  
 Reiter: 2 (ALT+2) Eingabemaske für Neu Anlage oder Ändern des Artikels

---

Reiter: 3 (ALT+3) Weitere Daten zum Artikel

**Garantie:** In dieses Informationsfeld kann die vom Hersteller gewährte Garantie eingetragen werden.

**Wartung:** Hierbei handelt es sich um ein Informationsfeld für die Wartungsintervalle. Zur Überwachung der Wartungsintervalle müssen die Geräte in der Rehamittelverwaltung eingetragen werden.

**Hilfsmittelkennzeichen:** Hinterlegung des Hilfsmittelkennzeichens, das bei der Belegerstellung herangezogen werden kann; z.B. 00 = Neulieferung; 12 = Zubehör usw..

**Material Status** Beeinflusst die „Ampelfarbe“ des Artikels  
 Normal grüner Punkt  
 Meldepflicht gelber Punkt  
 Gesperrt roter Punkt

**Überwiegend berechnen** Haben Sie Praxis- und Sprechstundenbedarf in Ihrem Sortiment, können eindeutig zuordenbare Produkte bereits hier dementsprechend zugeordnet werden. Diese Zuordnung wird in das Belegwesen und die Kontoverwaltung übernommen.

**Angelegt am:** In diesem Datumsfeld wird automatisch das Anlegedatum des Materialartikels hinterlegt. Hierdurch lässt sich unter anderem die Aktualität des Materialartikels erkennen.

**[X] Mobil** Artikel für externe (Online Shop) Systeme kennzeichnen

**[x]Meldung bei Übernahme in Beleg:** Durch Setzen eines Hakens und Eingabe eines Textes wird in der Belegerstellung bei Aufruf dieses Artikels eine Warnmeldung angezeigt.

Reiter: 4 Wawi (ALT+4) Eingabe der Warenwirtschaftsdaten zu einem Artikel

---



**Bestandführung:** Durch Setzen eines Hakens kann als Artikel mit Bestandführung erklärt werden. Das bedeutet, es können mit diesem Artikel Wareneingänge, -bewegungen und –ausgänge geführt werden. Bei der Bestandführung gibt es drei Möglichkeiten;  
- **Sammellager:** hier werden nur die Bewegungen festgehalten  
- **Charge:** hier wird zusätzlich bei den Bewegungen die Chargennummer eingetragen  
- **Seriennummer:** hier wird zusätzlich bei den Bewegungen die Seriennummer festgehalten.

**Etikett:** Hinterlegung des Etikettentyps, der beim Etikettendruck verwandt werden soll.  
Die Etikettentypen müssen zuerst definiert werden unter:  
**Optionen – Etiketten**

**Min.Bestellmenge** Vorgabe der Mindestbestellmenge für Bestellungen.

**Letzte Bestellung / zum** Wird aus Bestellung übernommen

**Gesamt Verbrauch / seit** Wird aus Anzahl Auslagerungen kumuliert

Die Bestandführung und die weiteren Felder des Kartenreiters 4 betreffen direkt die „geschlossene Warenwirtschaft“, die gesondert behandelt wird. Daher werden wir hier nicht weiter darauf eingehen.

Reiter: 5 Memo (ALT+5)

In das Memofeld des Materialartikels können Notizen jeglicher Art eingetragen werden. Durch Eintragung von Merkmalen, Alternativprodukte, Nachfolgeprodukte usw. werden die Erfahrung und das Wissen allen Mitarbeitern zugänglich gemacht und bleibt in Ihrem Unternehmen.

Reiter: 6 Stichwort (ALT+6)

Sollte der Suchbegriff zur Unterscheidung nicht ausreichen, so können beliebig viele zehnstellige Stichworte eingegeben werden. Nach diesen Stichworten kann gesucht werden.

Durch die Kombisuche, die von den anderen Programmmodulen sicherlich bekannt ist, hat die Anwendung der Stichworte nachgelassen.

Reiter: 7 Zubehör (ALT+7)

Hier können gerade im Rehabereich als Informationsquelle Zubehörteile zu einem Artikel hinterlegt und verwaltet werden. Im Gegensatz zu ANSCHLUSS wird bei der Übernahme in Belege diese Auswahl angezeigt

Reiter: 8 Anlagen (ALT+8)

Unter Anlagen können einzelne Dokumente oder komplette Verzeichnisse beim Materialartikel hinterlegt werden.

Dies können Bilder, Filme oder Textdokumente sein. Durch Hinterlegung von Bildern erhält man zusätzlich zur Textbeschreibung weitere Informationen wie in einem Katalog. Auch die Hinterlegung von Bedienungsanleitungen ist oft hilfreich, da diese des Öfteren kopiert oder nachbestellt werden müssen. Sind diese hinterlegt, so können sie jederzeit neu ausgedruckt werden.

Sollte ein Scanner angeschlossen sein, können auch Dokumente eingescannt werden, z. B. Garantiekarten.


Reiter: 9 Merkmale (ALT+9)

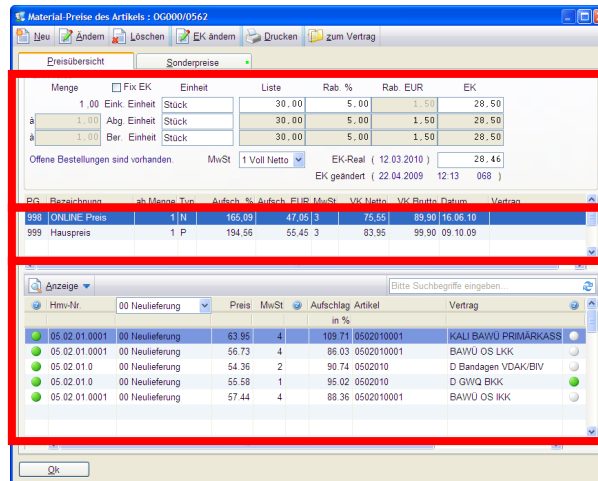
Handelt es sich bei dem angelegten Artikel aus dem Rehabereich, werden in Abhängigkeit zu der Hilfsmittelnnummer die Rehmittel Merkmale automatisch angezeigt. Die Merkmale an sich werden separat Verwaltet unter:

*Diverses – Stammdaten - Rehamitteltypen*

### 5.3 Preise Verwalten

Nach dem **NEU**-Anlegen und **Übernehmen** eines Artikels, öffnet sich automatisch das Preis-Fenster. Nachträglich gelangen Sie jederzeit durch Anklicken

des  **Preise** Symbols dort hin. Das Preisfenster jedes Artikels unterteilt sich in 3 Bereiche:



- 1. **Oberer Bereich** Die Einkaufseite mit den Einkaufspreisen EK
- 2. **Mittlerer Bereich** Die Freiverkaufs- oder wirtschaftlichen Preise VK  
(selbst Kalkulierten Preise / Privatpreis)
- 3. **Unterer Bereich** Die Vertragspreise  
(Werden automatisch anhand der HIMI NR  
aus den Verträgen ermittelt)

**Reiter: Sonderpreise**

oder Hinter diesem Reiter können zusätzliche Sonder-Aktionspreise hinterlegt werden

**5.3.1 Der Einkaufspreis (EK)**

**<EK-Ändern>** Eingabemaske der Listen- und Einkaufspreise und Rabatte

1,00 Einkaufs Einheit z.B. „Stk“ oder „Stück“ wird in alle Felder übernommen

wenn der Rest leer bleibt.

1,00 Abgabereinheit  
1,00 Berechnungseinheit

Bei unterschiedlichen Einheiten z.B.

1,00 Einkaufs Einheit Karton  
12,00 Abgabereinheit Päckchen  
24,00 Berechnungseinheit Stück

Basis zur Berechnung des Verkaufspreises, Bestandsführung und Inventur ist immer die kleinste Einheit

[x]Fix EK: Durch Setzen eines Hakens wird die Neuermittlung des Einkaufspreises nach Änderung des Listenpreises unterbunden.  
Dies ermöglicht Ihnen die Eintragung des „Netto-Netto.Preises“ und Pflege des Listenpreises des Lieferanten.

Liste: Eingabe des Lieferantenpreises laut Preisliste.  
Rabatt %: Rabatt auf Listenpreis in Prozent.  
Rabatt EUR: Rabatt auf Listenpreis in Euro.  
EK: Einkaufspreise abzüglich Rabatte

MwSt Mehrwertstreusatz des Einkaufs wirkt sich auf Bestellungen und Eingangsrechnungen aus

EK-Real Wird berechnet aus dem Durchschnittlichen EK über der Einkaufsmenge einer

Buchungsperiode und nur bei geschlossener

Warenwirtschaft.

### 5.3.1.1 Beispiele mit verschiedenen Einheiten

#### Standard Artikel:

1,00	Eink.Einheit	<b>Stück</b>	55,00
	5,00	52,25	
<b>1,00</b>	Abg.Einheit	<b>Stück</b>	55,00
	5,00	52,25	
<b>1,00</b>	Ber.Einheit	<b>Stück</b>	55,00
	5,00	52,25	

Zur Veranschaulichung hier das Beispiel eines Produktes mit drei Einheitsebenen, z.B. Inkontinenzprodukte wie Windeln:

1,00	Eink.Einheit	<b>Karton</b>	60,00	5,00
	57,00			
<b>6,00</b>	Abg.Einheit	<b>Packung</b>	10,00	5,00
	9,50			
<b>20,00</b>	Ber.Einheit	<b>Stück</b>		0,50
	5,00	0,48		

Beispiel für z.B. Kompressionsstrümpfe:

1,00	Eink.Einheit	<b>Paar</b>	40,00
	0,00	40,00	

<b>2,00</b>	Abg.Einheit 0,00	<b>Stück</b> 20,00	20,00
<b>1,00</b>	Ber.Einheit 0,00	<b>Stück</b> 20,00	20,00

### 5.3.2 Hauspreis, wirtschaftlicher Preis, kalkulierter Preis (VK)

Über die Funktionen:

<Neu> Neu Anlegen eines frei kalkulierten Preises

<Ändern> Ändern eines bestehenden Preises

<Löschen > Löschen eines bestehenden Preises

Innerhalb des Preisfensters wird der wirtschaftliche, oder frei kalkulierte Preis verwaltet. In der Regel gibt es meist nur EINEN Freiverkaufs- oder Privatpreis der als Preisgruppe unter:

**DIVERSES->Stammdaten->Preisgruppen**

Angelegt wird. Z.B.:

001 Hauspreis / wirtschaftlicher Preis / kalkulierter Preis / Freiverkaufs Preis  
evtl.

002 Online Preis

**Ergänzender Hinweis:**

**Die Möglichkeit mehre Preisgruppen zu hinterlegen hat historische Gründe und kommt aus der Zeit als es noch keinen Vertragsassistenten gab.**

**Heute ist in der Regel nur EINE Preisgruppe z.B.: 001=Hauspreis nötig**

**Preisgruppe:** Durch Öffnen des Auswahl Fensters werden sämtliche definierte Preisgruppen angezeigt.

**Ab Menge:** Standardmäßig ist hier die Menge 1 eingetragen, sollten Staffelpreise definiert werden, werden die entsprechende Mengen eingetragen.

**Aufschlag-Typ:** Es kann unter folgenden Aufschlagstypen ausgewählt werden:

**J = Listenpreis = VK-Netto**

Der Listenpreis des Lieferanten ist der Nettoverkaufspreis.

**N = Aufschlag auf EK**

Die Preiskalkulation erfolgt auf den Einkaufspreis.

**L = Aufschlag auf Listenpreis**

Die Preiskalkulation erfolgt auf den Listenpreis pro Stück.

**P = VK Festpreis**

Der Verkaufspreis ist eine Preisempfehlung des Lieferanten bzw. Hersteller. P-Preise werden durch

Ändern des Listen- bzw. Einkaufspreises nicht verändert.

**B = Listenpreis = VK-Brutto**

Der Listenpreis des Lieferanten ist gleich dem Bruttoverkaufspreis:

**V = Vertragspreis**

Der Abgabepreis beruht auf einem Vertrag mit den Kostenträgern. Beim Übertragen der Kassenlistenverträge mit der Kennung „Vertragspreis“ werden diese angelegt bzw. aktualisiert.

**F = Festbetrag**

Der Abgabepreis beruht auf einem Festbetrag der Kostenträger. Beim Übertragen der Kassenlistenverträge mit der Kennung „Festbetrag“ werden diese angelegt bzw. aktualisiert.

**HINWEIS:**

In der Regel wird entweder mit:

**L = Aufschlag auf Listen EK oder**

**P = Fester Endverkaufspreis gearbeitet**

**MwSt.:**

Hier wird der Mehrwertsteuersatz pro Verkaufspreis festgelegt.

**Liste (St.)**

In diesem Informationsfeld wird der Listenpreis pro Stück angezeigt.

**EK:**

Auch der Einkaufspreis wird informativ angezeigt.

**Aufschlag:**

Bei den Preistypen **N** und **L** kann hier der Kalkulationsaufschlag prozentual oder absolut eingetragen werden.

**VK in EUR:**

Hier wird der, je nach Preistyp, ermittelte Verkaufspreis angezeigt.

Bei den Preistypen **J** und **B** kann hier nichts verändert werden.

Bei den Preistypen **N** und **L** kann der vorgeschlagenem Preis entsprechend verändert werden. Je nach dem, welche Mehrwertsteuersatz netto oder brutto ausgewählt wurde, ist dies auch bei den Verkaufspreisen nur in den entsprechenden Feldern möglich. Wird ein prozentual kalkulierter Preis abgeändert, wird der Aufschlag auf absolut umgestellt. Dies wirkt sich dann bei der Aktualisierung der Preise aus, da hier dann die absolute Preiskalkulation herangezogen wird.

Beim Preistyp **P** muss hier der vereinbarte Festpreis eingetragen werden.

Die einzelnen hinterlegten Preisgruppen werden in der **Preisübersicht** dargestellt. Damit der Anwender erkennen kann, ob der hinterlegte Preis noch aktuell sein kann, wird pro Preisgruppe das letzte Änderungsdatum angezeigt.

### 5.3.3 Automatische Anzeige der Kassenlisten Vertragspreise

Wurde beim Anlegen eines Artikels die „**Hilfsmittelnummer**“ hinterlegt, werden automatisch sämtliche Kassenlistenvertragspreise mit Hilfsmittelnummer angezeigt. Anhand der Hilfsmittelnummer werden die Vertragspreise direkt in die Preiskalkulation übertragen. Liegt keine 10-stellige Hilfsmittelnummer in der Kassenliste vor, so wird die **7-stellige Hilfsmittel** und/oder die **Pseudohilfsmittelnummer (7-stellig + 900)** herangezogen.

Es werden nur Vertrags- bzw. Festpreise übertragen, die das Hilfsmittelkennzeichen „00“ oder ein nicht gefülltes Hilfsmittelkennzeichen haben, sofern im Materialartikel das Hilfsmittelkennzeichen nicht gefüllt ist. Bei eingetragenen Hilfsmittelkennzeichen muss dieses mit dem Hilfsmittelkennzeichen des Kassenlistenvertrages übereinstimmen, z. B. Abrechnungsartikel Hafrand mit Hilfsmittelkennzeichen „12“.

<b>&lt;ANZEIGE&gt;</b>	Ein- und Ausschalten von Zusatzinformationen zum Vertragspreis
<b>[x]Vertragspreis</b>	Anzeigen des zugehörigen Vertragspreises
<b>[x]Bruttopreis</b>	Anzeigen des Brutto Vertragspreises
<b>[x]wirtschaftliche Aufz.</b>	Anzeigen der wirtschaftlichen Aufzahlung
<b>[x]Versicherten Anteil</b>	Anzeigen Versicherten Anteil inkl. wirtschaftl. Aufz.
<b>[x]%Aufschlag</b>	Anzeigen der Marge in %

**<ZUM VERTRAG>** Mit der Funktion zum Vertrag, auf der oberen Funktionsleiste, kann direkt in den Ordner VERTRÄGE auf die entsprechende Vertragsposition verzweigt werden.

### 5.3.4 Sonderpreise

Unter dem Kartenreiter **Sonderpreise** werden die Sonderpreise wie Rabattaktionen, Schlussverkäufe usw., des jeweiligen Artikels hinterlegt.

Über die Funktionen:

<b>&lt;Neu&gt;</b>	Neu Anlegen eines Sonderpreises
<b>&lt;Ändern&gt;</b>	Ändern eines bestehenden Sonderpreises
<b>&lt;Löschen &gt;</b>	Löschen eines bestehenden Sonderpreises

gelangen Sie in die Eingabemaske:

- Adresse/Kundengruppe: In dem Auswahlfenster wird festgelegt, für welchen Adressenstamm, Patient, Arzt, Kasse, Auftraggeber oder Kundengruppe der Sonderpreis gelten soll. In dem folgenden Suchfenster wird die einzelnen Adresse bzw. Kundengruppe ausgewählt.
- Artikel/Warengruppe: Der Sonderpreis kann für den Materialartikel oder die gesamte Warengruppe, die bei dem Artikel hinterlegt ist, definiert werden.
- Preisvergabe: Die Preisvergabe kann absolut mit dem jeweiligen Mehrwertsteuersatz eingetragen werden. Der Sonderpreis des Adressaten wird dann vorrangig vor der Preisgruppe herangezogen. Außer der absoluten Preiseingabe ist die Eingabe von Auf- und Abschlagsätzen möglich. Diese Auf- und Abschlagsätze werden prozentual eingetragen und können in den Belegen ausgewiesen werden, wenn in dem entsprechenden Feld ein Haken gesetzt wird. Die Auf- und Abschläge werden bei der Preisgruppe des Adressaten errechnet. Bei der Sonderpreiskalkulation gibt es auch den Preistyp „L“, Aufschlag auf den Listenpreis.

Auf/Abschlag (x) in Belegen ausweisen

Laufzeiten

Zeitraum von ... bis ... Für z.B. den Winterschlussverkauf können Sonderpreise auf einen Zeitraum begrenzt werden.

Mit der Sonderpreisbildung ist es möglich, dass Sie für einen Kostenträger einen absoluten Preis des Hilfsmittels hinterlegen. Vereinbaren Sie mit Ihrer AOK einen Sonderpreis für das eine Hilfsmittel, so wählen Sie die entsprechende AOK aus und hinterlegen mit dem entsprechenden Mehrwertsteuersatz den vereinbarten Sonderpreis.

Eine weitere Anwendung ist z. B. die Gewährung von Rabatten auf gesamte Warengruppen, wie die Ersatzteile. Hier wählen Sie für die entsprechende Kundengruppe oder Kasse aus und definieren Sie den entsprechenden Abschlag. Die Sonderpreise finden auch Anwendung für Ihre Stammkunden bzw. VIP-Kunden, wenn für einzelne Produkte, wenn z. B. für Konfektionsschuhe, Massageball usw. Rabatte gewährt werden.

Die Sonderpreise können an verschiedenen Stellen in mmOrthosoft® eingetragen und verwaltet werden:



- Beim Adressaten (Patient, Krankenkasse, Arzt usw.) unter der Funktion **Option – Sonderpreise**.  
Hier können die Sonderpreise für den jeweiligen Adressaten angelegt und gepflegt werden.
- In dem Kundengruppenstamm unter **Diverses – Stammdaten – Kundengruppe** unter der Funktion **Sonderpreise**.  
Hier können die Sonderpreise der jeweiligen Kundengruppe angelegt und gepflegt werden.
- Im Preisfenster des jeweiligen Materialartikels unter dem Kartenreiter **Sonderpreise**.  
Hier können die Sonderpreise des jeweiligen Artikels angelegt und gepflegt werden.
- Im Materialstamm mit der Funktion **Option – Sonderpreise**.  
Hier können sämtliche Sonderpreise angelegt und gepflegt werden.

Kunde/Gruppe	Artikel/Wagru	MwSt/Typ	Aufschlag %	Aufschlag EUR
VIP Patienten	00000/0001	3	184,47	55,34
DAK	00049/0001	1	148,69	960,00
HMK	00053/0001	4	65,71	21,85
	00053/0004	4	31,75	10,00
	00053/0011	4	-33,84	-10,00
DAK	00053/0046	2	157,79	960,00
HMK	00053/0049	-% (Ausw.)	24,00	0
	53000/0011	4	-33,84	-10,00
BKK ESSANELLE NETZ-HERZ...	61112/0001	1	169,46	960,00
	61112/0004	4	100,47	1000,74

**<Drucken>** Druckliste der Sonderpreise erzeugen

Hierbei kann der Adressat bzw. Kundengruppe oder der Artikel bzw. die Warengruppe ausgewählt werden.

Dementsprechend werden sämtliche Sonderpreise des ausgewählten Kriteriums ausgewiesen.

### 5.3.5 Preisübersicht

Im Reiter Preisübersicht jedes einzelnen Artikels kann mit der Funktion:

**<Drucken>**

sämtlich hinterlegte Preise als Übersicht ausgedruckt werden und man erhält folgende Übersicht:

Preisübersicht

17.11.2004 Preisübersicht Seite 1 von 1

Übersicht zu Artikel: OG0002668

Euron Microflex Medium 28g 12x  
24St. blau, anatomische Vorlag  
e, 1621

Listenpreis		44,76 €
Händlererrabatt	10,00 %	4,48 €
EK		40,28 €
Verkaufseinheit	288,00 Stück	
Listenpreis/Stück		0,16 €
Händlererrabatt/Stück		0,02 €
EK/Stück		0,14 €

Preisgruppe	Menge	Typ	Aufschlag %	MwSt €	VK in € netto	brutto
001	Kassenliste BWV	1 P	192,86	0,27 3	0,27	0,31
002	KALI BAWÜ VDAK	1 P	192,86	0,27 3	0,27	0,31
003	KALI BAWÜ IKK	1 P	192,86	0,27 3	0,27	0,31
011	KALI BAY PRIMAR	1 P	171,43	0,24 3	0,24	0,28
012	KALI BAY VDAK	1 P	171,43	0,24 3	0,24	0,28
100	SaniAktuell VdA	1 P	157,14	0,22 3	0,22	0,26
999	Hauspreis	1 L	100,00	0,14 1	0,32	0,37
999	Hauspreis	288 L	50,00	0,07 3	0,24	0,28

Sonderpreise Warengruppe 45000

Adressat/Kundengruppe	MwSt	Sonderpreis in € netto	brutto
124 Dr. Waldemar Frankenstein	VK + 3,00%		
3 Sozialstation Walldorf	VK + 10,00%		
2 Altenpflegeheim	VK + 10,00%		
0999	VK - 3,00%		

Bei der Preisübersicht werden der Listenpreis, Einkaufspreis, Preisgruppen der Verkaufspreise und die Sonderpreise dargestellt.

## 5.4 Ändern von einzelnen Artikeln

Auf der Hauptseite des Artikelfensters befindet sich die Funktion:

<Ändern> Über diese Funktion können alle Felder eines Artikels nachträglich geändert werden.

## 5.5 Löschen von einzelnen Artikeln

Auf der Hauptseite des Artikelfensters befindet sich die Funktion:

<Löschen> Über diese Funktion können einzelne Artikel gelöscht werden. Vor dem

Löschen erfolgt eine weitere Sicherheitsabfrage. Gelöschte Artikel sind unwiderruflich gelöscht und können nur noch über eine aktuelle Datensicherung zurückgeholt werden.

## 6 Arbeitszeit Artikel anlegen

Es können auch Arbeitszeiten als Materialartikel angelegt und als solche gekennzeichnet werden. Durch die Kennzeichnung als „Zeit“ Artikel ist das Erscheinungsbild des Artikels beim Aufruf aus den Belegen etwas anders. Wenn im Belegwesen ein Artikel als Arbeitszeit aufgerufen wird, erfolgt die Abfrage nach Stunden, Minuten oder Arbeitseinheiten. Dies muss entsprechend bei der Artikelanlage berücksichtigt werden.

Die Anlage einer Arbeitszeit erfolgt grundsätzlich gleich wie ein Standardartikel. Zusätzlich muss das Feld:

### [x]Zeit-Position

ein Haken gesetzt werden und in dem darauf folgendem Feld die Art der Abfrage festgelegt werden. Die Abfrage kann erfolgen nach:

- **Stunden (VK)** Im Beleg werden Stunden abgefragt z.B. 0,5h
- **Minuten (VK/60)** Im Beleg werden Minuten abgefragt z.B. 30min.
- **AE (VK/10).** Im Beleg werden Arbeitswerte a 10 min abgefragt.

## 7 Artikel mit Anschlussposition(en)

Artikel können miteinander „verkettet“ werden. Dies ist hilfreich wenn sich eine Abrechnungsposition aus mehreren Einzelartikeln zusammensetzt. Z.B:

- Kompressionsstrumpf + Haftrand
- Einlagen + Weichbettung + Formabdruck
- Bandage + Arbeitszeit

Wenn im Belegwesen ein Artikel mit Anschlussposition aufgerufen wird, werden automatisch alle Folgepositionen mit in den Beleg übernommen.

**Zunächst muss natürlich jeder einzelne Artikel für sich, wie oben beschrieben, angelegt werden!**

Die Darstellung kann sowohl mit Einzelausweisung erfolgen, d.h. jeder Artikel wird mit Beschreibung und Preis angezeigt, oder mit Komplettausweisung. Hier wird nur der Grundartikel mit dem Gesamtpreis des Verbundes angezeigt mit:

### **[ ] Anschluss Pos. Zusammenfassen**

(Jeder einzelne Artikel wird in Vorgang übernommen)

### **[x] Anschluss Pos. Zusammenfassen**

(Nur ERSTER Artikel und Gesamtsumme wird in Vorgang übernommen)

Nachdem jeder einzelne Artikel angelegt wurde wird beim ERSTEN Artikel im Feld:

**Anschluss [Faktor] \* [Artikel]** (ZWEITEN Artikel eintragen)

Danach springt man auf den ZWEITEN Artikel und trägt im Feld:

**Anschluss [Faktor] \* [Artikel]** (DRITTEN Artikel eintragen)

Danach springt man auf den DRITTEN ARTIKEL und trägt im Feld:

...

The screenshot shows the SAP Material Master form for material 88888/0002. The 'Anschluss' field is highlighted with a red circle, showing a price of 1.00 and a reference to material 77777/0008. The 'Anschluss-Pos. zusammenfassen' checkbox is checked. Other fields include 'Zuzahlung' (Hilfsmittel (5-1)), 'Wunsch PG' (999 Hauspreis), and 'Anschluss' (1.00 \* 77777/0008, HAF). The 'Anschluss-Pos. zusammenfassen' checkbox is checked.

Wird im Feld **Anschluss-Positionen zusammenfassen** ein Haken gesetzt, so wird der Artikel bei der Belegerstellung als ein Artikel mit einem zusammengefassten Preis dargestellt. Im dargestellten Beispiel ist der Anschluss-Artikel ein Dummy-Artikel, bei nur zur Abrechnung benötigt wird. Deshalb müssen alle abrechnungstechnische Felder korrekt gefüllt sein, wie z.B. die Hilfsmittelnummer, Zuzahlungskennung, Warengruppe usw.

Jeder Artikel auch die Anschlussartikel müssen vollständig mit Warengruppe und Preise angelegt sein.

Ist der Anschlussartikel nur abrechnungstechnisch nötig und kann Warenwirtschaftstechnisch nicht eigenständig bearbeitet werden (Bestellung und Bestandsführung), so enthält der Grundartikel den gesamten Listenpreis und Einkaufspreis.

Sollen die Artikel nicht zusammengefasst werden, so werden diese im Belegwesen als eigenständige Artikel dargestellt, z.B. beim Kostenvoranschlag.

**Kostenvoranschlag (5302 - konform)**

1 von 1

### Kostenvoranschlag

Nummer 449  
Datum 17.11.2004  
Seite 1 von 1

**Micro AG Normal / long KKL 2**  
Im Auftrag Ihres Versicherten erstellen wir laut Verordnung folgenden Kostenvoranschlag.  
Verordnung : 17.11.2004 von An die Dr.med. Pille

Leistungsempfänger <b>Paul Mustermann</b> <b>Beispielgasse 1</b> <b>69190 Walldorf</b>	17	Geburtsdatum <b>04.08.1930</b>	Pflege <b>3</b>	Status <b>10001</b>	Versicherungsnummer <b>999999999999999</b> AktENZEICHEN <b>xy</b>
---	----	-----------------------------------	--------------------	------------------------	--

IK - Nummer 123 456 789	Unser Zeichen FO	Konto	Arzt - ID 1234567
----------------------------	---------------------	-------	----------------------

Anzahl	Artikel	MwSt	Preis netto	MwSt-Betrag	Preis brutto	Gesamt-Brutto
01 2,00	<b>150001100/17.06.03.1096</b> Micro AG Normal / long KKL 2 Schwarz M geschlossen Spitzenhaftband VENOTRAIN	3	35,91	5,74	41,65	83,30
01 2,00	<b>1500001100/17.99.99.0008</b> Abrechnungsposition Hafttrand Bruttogesamt der Leistung Gesetzliche Zuzahlung Forderungsbetrag	3	5,60	0,90	6,50	13,00 96,30 -9,63 86,67

Beim Rezeptdruck erfolgt ebenso eine getrennte Ausweisung.

**Rezept - Neues Format**

1 von 1

	123456789
11.42	114.12
00*1706031096	2 51.64/1
00*1799990008	2 5.42/1

Rezept: 327      mmOrthosoft 08.03.2004

## 8 Artikel Zubehör

Im Gegensatz zu den Anschlusspositionen, wo mit dem Hauptartikel immer die ganze zugehörige Artikel Kette automatisch in einen Beleg übernommen wird wie z.B. bei:

Kompressionsstrumpf + Haftrand + Spitze

kann über den **Reiter: 7 Zubehör** beim Einlesen in die Belege eine Auswahl getroffen werden.

Z.B. kann bei einem „Rollstuhl“ auf Reiter: 7 Zubehör dort das mögliche Zubehör wie:

- ( ) Seitenteile
- ( ) Stockhalter
- ( ) Schiebegriffe

...

hinterlegt werden. Beim Einlesen in einem Beleg erscheint dann eine Auswahlliste.

Alle Artikel müssen auch hier zuvor als Einzelartikel komplett angelegt sein

## 9 OPTIONEN

Die Pflege des Artikelstamms ist eine elementare Aufgabe in einem Unternehmen und muss eine hohe Priorität besitzen. Es gibt nichts schlimmeres als ein Artikelstamm dessen Daten oder Preise nicht korrekt sind und worauf man sich nicht verlassen kann. Zu diesem Zweck stellt die Branchenlösung mmOrthosoft® eine Vielzahl von Werkzeugen zur Verfügung um mit relativ einfachen Aufwand den Artikelstamm immer aktuell zu halten.

### 1.1 Gruppe ändern

Eine der mächtigsten Funktionen zur Organisation des Artikelstamms ist die GRUPPE ÄNDERN Funktion. Bei guter Organisation der Artikel können hier quasi per Knopfdruck auf einen Schlag viele Veränderungen an Artikeln vorgenommen werden unter:

#### Option → Gruppe ändern

Reiter **AUSWAHL** (**Welche Artikel sollen geändert werden**)

Auf dem ersten Reiter kann eine Auswahl getroffen werden welche Bereiche von... bis... zur Änderung herausgefiltert werden sollen.

Je genauer dieser Bereich eingegrenzt werden kann, desto schneller können die Änderungen im gesamten Bereich vorgenommen werden. Die Filter können auch Feldübergreifend eingesetzt werden. Z.B :

**Lieferant** Bauerfeind  
+  
**Bestellnummer** von 4711 bis 4811

**Oder**

**Artikelnummer** von REHA0/0001 bis REHA0/9999  
+  
**Warengruppe** von 2000 Rollator bis 2000 Rollator

#### **HINWEIS:**

**Hier wird sehr schnell deutlich ob bei der Artikelanlage eine gute Organisationsstruktur aufgebaut wurde. Umgekehrt sollten diese Möglichkeiten der Filterung beim Anlegen von Artikeln berücksichtigt werden.**



Reiter **ARTIKEL** (Was soll am Artikelstamm geändert werden)

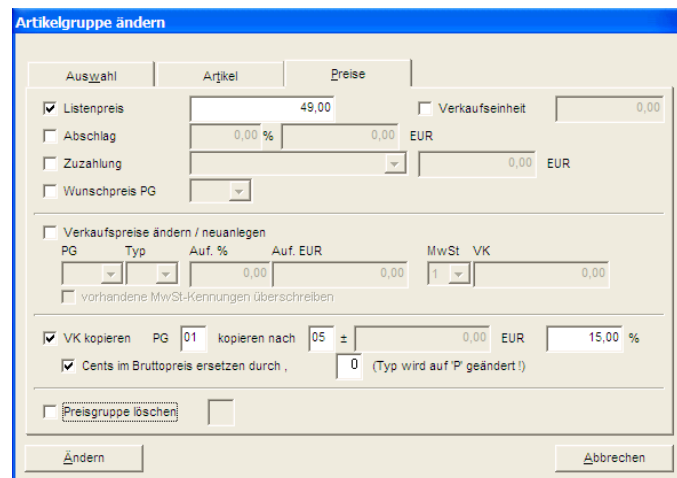
Auf dem Reiter Artikel wird definiert was an den Artikeln geändert werden soll.  
Z.B. ob eine HIMI Nummer nachgetragen werden soll  
Oder die Warengruppe eingetragen werden soll usw.

Reiter **PREISE** (Was soll am Artikelpreis geändert werden)

Unter dem Kartenreiter **Preise** können sowohl die Listen und Einkaufspreise aktualisiert, wie auch die Verkaufspreise kalkuliert werden.

Eine Erleichterung für die Bildung verschiedener Preisgruppen ist die Funktion **VK kopieren**. Hier kann eine Preisgruppe mit einem absoluten oder prozentualen Aufschlag auf eine neue Preisgruppe kopiert werden. Hierbei gibt es die Möglichkeit, die Cent-Beträge zu ersetzen. So entfällt das lästige Nachbearbeiten von

Verkaufspreisen für Endverbraucher, wenn man nicht unrunde Preise haben möchte; z.B. kann man durch ,90 oder ,00 ersetzen lassen.



## 9.1 Nummer Ändern

Die Interne Nummer eines Artikels spielt für die Organisation eine große Rolle. Daher kann es vorkommen, dass man im Nachhinein diese Nummern aus organisatorischen Gründen ändern muss.

- Alte Nummer** Zu ändernde Nummer raus suchen
- Neue Nummer** Neue Zielnummer eingeben (darf noch nicht vorhanden sein)
- [x] Belege ändern** Wurde die Nummer schon in Belegen verwendet wird die neue Nummer auch in den Belegen geändert.

## 1.2 Gruppe löschen

Wenn laufend neue Lieferantenpreislisten eingelesen oder Artikel angelegt werden, wird der Materialstamm zusehends größer und unüberschaubarer.

Dennoch sollte nicht zu voreilig gelöscht werden, denn wurde ein Materialartikel in einem Beleg angelegt, so gehen beim Löschen des Materialartikels die Verbindungen der Belegposition zum Artikel verloren. Im Beleg bleibt der Artikel samt Preis allerdings erhalten.

Deshalb haben wir die Möglichkeit, beim Löschen von Gruppen Rechnungsbelege auf Vorhandensein des Materialartikels zu überprüfen.

**Mit der Funktion :**

## Option → Gruppe löschen

können ganze Artikelbereiche gelöscht werden. Vor dem Löschen sollten Sie auf jeden Fall Ihre Einstellungen überprüfen, gegebenenfalls zuerst eine Liste erstellen lassen.

**Gruppen - Löschen**

Artikel mit Bestand, Reservierungen oder offenen Bestellungen werden NICHT gelöscht !

Artikelnummer von 00081/0001, VEN bis 00081/0010, VEN  
Änderungsdatum von 01.01.2003 bis 31.12.2003

Löschverhalten wenn in Rechnung Nicht löschen wenn in Rch

Nur löschen, wenn letzter Wareneingang vor 31.12.2003  
 Nicht löschen wenn in Kalkulationspositionen  
 Nicht löschen wenn im Sortiment

Nur Liste erstellen

Weiter Abbrechen

Zunächst wählen Sie den zu löschenden Bereich aus. Danach legen Sie das Löschverhalten fest:

- Nicht löschen, wenn in Rechnung
- Bestellnummer löschen wenn in Rechnung;  
dadurch ist ersichtlich, dass Artikel nicht mehr bestellt werden kann bzw. soll.
- Unbedingt löschen.

Auch kann das Änderungsdatum und der letzte Wareneingang als Kriterium eingetragen werden.

Wird mit dem Kalkulationsmodul gearbeitet, so sollte man in Betracht ziehen, dass auch dort der Materialartikel hinterlegt ist. Nur wenn man den Artikelbereich auch löschen möchte, wenn ein Artikel in den Kalkulationen vorhanden ist, darf hier ein Haken gesetzt werden. Auf jeden Fall müssen dann die Kalkulationen nachbearbeitet werden.

Ist die Tragweite des Löschens nicht abschätzbar, sollte man zunächst eine Liste erstellen lassen. Nach Überprüfung der Liste kann mit gleicher oder geänderter Auswahl immer noch gelöscht werden.

## 9.2 Einzel kopieren

Damit nicht jeder Materialartikel komplett neu angelegt werden muss, ist es hilfreich, bei der Eingabe einer Serie von Artikeln wo sich z.B. nur Größe und Farbe ändert den ersten Artikel einfach zu kopieren und danach nur die Größe und Farbe abzuändern.

Hierzu stehen zwei Funktionen zur Verfügung. Unter:

### Option → Einzel kopieren (F9)

werden die Artikel innerhalb der Stammmnummer, z.B. OG000/ auf die nächste freie Nummer kopiert.

Beim Kopieren werden sämtliche Felder und Preise mit kopiert; nur abweichende Felder müssen über die Funktion **<ÄNDERN>** nachbearbeitet werden.

## 9.3 Gruppe kopieren

Mit der Funktion

### Option → Gruppe kopieren

Können einzelne Artikel oder ganze Artikelgruppen auf neue Nummernkreise kopiert werden. Dies kann hilfreich sein wenn man beim Anlegen von Artikeln feststellt, dass der Stammmummernkreis verändert werden zur besseren Organisation oder Gruppierung der Artikel.

Artikel kopieren

Nummernbereich von  bis

Zielnummer

Endnummern der ursprünglichen Artikel übernehmen

EAN auf neuen Artikel verschieben.

Sonderpreise mitkopieren;

Zunächst muss die Ziel-Stammmnummer angegeben werden.

Durch Setzen eines Hakens kann die Endnummer des ursprünglichen Artikels auf die neue Stammmnummer übernommen werden.

Da der **EAN-Code** eindeutig ist, kann dieser nur verschoben, nicht kopiert werden. Dies ist dann notwendig, wenn Sie z.B. Lieferantenpreislisten auf ihr Hausstamm kopieren, den Sie pflegen wollen. Da der **EAN-Code** an der Ladenkasse per Scanner eingelesen werden kann, darf dieser nur einmal vorkommen.

Sollen die Sonderpreise mit kopiert werden, so muss dementsprechend ein Haken gesetzt werden.

Mit dieser Kopierfunktion lassen sich schnell vergleichbare Produkte von verschiedenen Lieferanten anlegen. Es müssen nur abweichende Felder abgeändert werden. Außerdem erhalten Sie einem Standard von Artikelbeschreibungen, egal welcher Lieferant geführt wird.

## 9.4 Preispflege

Nicht nur die reine Materialartikelpflege muss laufend gemacht werden, sondern auch die Preispflege. Mindestens einmal im Jahr stehen Preisänderungen auf Lieferantenseite an. Zwar können viele Lieferantenpreislisten eingelesen werden, aber die Verkaufspreise müssen ebenso gepflegt werden. Bei einigen Lieferanten muss die Preispflege manuell vorgenommen werden.

Mit der Funktion **Option – Preispflege** können Artikelbereiche ausgewählt und deren Einkaufs- und Verkaufspreise geändert werden.

Artikel-Nr.	Bezeichnung	Listenpreis	VK-Einh.	Lstp. Stück	Rabatt %	Rabatt EUR	EK	Fix EK	SO	Anzahl	Typ	Aufsch. %	Aufsch. EUR	MusSt	VK EUR	
00053/0001	GENUTRAIN-Aktiv-Kniegeen...	35.00	1.00	35.00	5.00	0.00	33.25	N		01	1	P	0.00	26.52	4	63.95
										01	10	L	0.00	25.77	2	60.77
										02	1	P	0.00	26.52	4	63.95
										05	10	L	145.00	0.00	4	91.75
										05	1	L	0.00	48.34	4	89.17
										XX	1	M	0.00	21.85	4	55.00
00053/0002	GENUTRAIN-Aktiv-Kniegeen...	31.10	1.00	31.10	5.00	1.56	29.55	N		01	1	P	0.00	30.23	4	63.95
										02	1	P	0.00	30.23	4	63.95
00053/0003	GENUTRAIN-Aktiv-Kniegeen...	31.10	1.00	31.10	5.00	1.56	29.55	N		01	1	P	0.00	30.23	4	63.95
										02	1	P	0.00	27.62	4	61.17
										05	1	L	150.00	0.00	4	93.19
00053/0004	GENUTRAIN-Aktiv-Kniegeen...	31.50	1.00	31.50	0.00	0.00	31.50	N		01	1	P	0.00	26.27	4	63.95
										02	1	P	0.00	25.87	4	61.17
										05	1	L	0.00	47.94	4	85.00
										XX	1	M	0.00	0.00	4	50.00
00053/0005	GENUTRAIN-Aktiv-Kniegeen...	31.10	1.00	31.10	5.00	1.56	29.55	N		01	1	P	0.00	30.23	4	63.95
										01	1	P	0.00	32.63	4	61.17

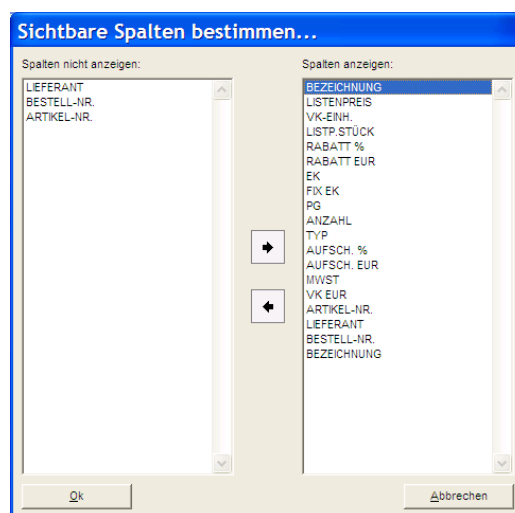
Die Auswahl kann entweder nach Lieferant mit Bestellnummer oder nach 1. Artikelnummer erfolgen. Es können einzelne Preisgruppen oder sämtliche Preisgruppen mit Staffelpreisen und Sonderpreisen angezeigt werden.

Sollen nur die Sortimentsartikel gepflegt werden, so kann durch Setzen eines Hakens die Auswahl eingeschränkt werden.

Nach Aufruf der Taste **Selektion anzeigen** werden die Artikel mit Listenpreis, Verkaufseinheiten, Einkaufspreisen, Verkaufspreise usw. angezeigt.

Mit dem Pfeil ↓ kann innerhalb einer Spalte nach unten und mit dem Tabulator innerhalb einer Zeile gegangen werden.

Da die Anzahl der Spalten recht groß ist, ist die Darstellung auf dem Bildschirm nicht ohne Schieben nach links/rechts möglich. Werden nicht alle Spalten benötigt, so kann die Funktion **Einstellung** aufgerufen werden. Hier haben Sie die Möglichkeit, Spalten, die nicht angezeigt werden, zu unterdrücken.



## 9.5 Buchungs-Periode

### OPTION → Periode

Hier kann die Umschlagszahl einer Buchungsperiode, in der Regel nach der Inventur, zurückgesetzt und die aktuellen Werte auf Vorperiode gesetzt werden. Nähere Informationen zur Buchungsperiode finden Sie im Handbuch „Inventur“

## 9.6 Sonderpreise

### OPTION → Sonderpreise

Über diese Funktion werden ALLE Sonderpreise von ALLEN Artikeln in der Gesamtübersicht angezeigt und können auch an dieser Stelle verwaltet werden. Wir empfehlen zur Übersicht die Sonderpreise im Preisfenster der jeweiligen Artikel zu verwalten. Siehe Kapitel „Sonderpreise“

## 9.7 Etiketten

### OPTION → Etiketten

Details dazu siehe Kapitel „Etiketten“

## 9.8 Bestellen

### OPTION → Bestellen

Mit dieser Funktion können aus den Einzelnen Artikeln heraus direkt Bestellungen im Bestellordner angelegt, direkt gedruckt, gefaxt oder elektronisch bestellt werden. Es besteht die Möglichkeit jedermal eine „neue Bestellung zu erstellen“ oder wenn es OFFENE, ungedruckte Bestellungen zu dem Lieferanten gibt diese mit den jeweiligen Artikeln zu ergänzen.

## 9.9 HMV Nummern

### OPTION – HMV Nummern

Hat ein Artikel MEHRERE Hilfsmittelnummern wie z.B. manche Orthesen können diese HMV Nummern über diese Funktion verwaltet werden. Bei der Preisfindung aus den Verträgen werden ALLE hinterlegten Nummern berücksichtigt

## 9.10 WEB Shop Kategorien

### OPTION – Kategorie Zuordnungen

Die Kategoriezuordnung dient dazu, die Artikel in einem WebShop "*einordnen*" zu können. Jeder Artikel kann in beliebig vielen Kategorien auftauchen, wobei eine Kategorie eine Artikelgruppe (z.B. Amazon: Bücher, Musik, Film), ein Sonderangebotstyp (z.B. Sonderaktion 2015, ...) etc. sein kann. Es gibt **keine** Auswertungen über diese Zuordnungen.

## 10 EAS-Artikel

Die EAS Artikel Verwaltung wurde zunächst für den Orthopädie Schuhtechnik Betrieb entwickelt, kann aber inzwischen für alle Einzelartikel mit Größengängen verwendet werden.

Der Begriff:

### **EAS = Einheits-Artikel-Nummern-System des Schuhhandels**

kommt wie der Name schon sagt aus dem Schuhhandel und fasst einzelne Artikel, welche sich auf einen „Schuh-Größen“ Bereich ausdehnen unter einer Artikelbeschreibung zusammen. So muss man z.B. einen Bequem Schuh, den es von der Größe 36-46 gibt nicht zehn Mal anlegen um die einzelnen Bestände zu hinterlegen sondern nur einmal mit den entsprechenden Größen und Beständen. Dies erspart für solche Artikel natürlich Verwaltungsaufwand deshalb hat mmOrthosoft® dieses System ausgebaut. Man kann sich neben den Schuhgrößen auch z.B. Kleidergrößen frei definieren. Dadurch kann man das EAS-System nicht nur für Schuhe sondern auch z.B. für Bademoden oder andere Ware mit Größen Gängen benutzen.

Ursprünglich aber wurde die EAS Nummer für den Schuhhandel entwickelt.

Um eine klare Gliederung der Wareneingänge, Lagerbestände und Umsätze des Betriebes zu erhalten, benötigt jede Betriebsstatistik eine "Artikelnummer". Da es bis dahin an einem einheitlichen Artikelsystem im Schuheinzelhandel gefehlt hatte, hat der Bundesverband des deutschen Schuheinzelhandels im Jahre 1960 das **Einheits-Artikelsystem des Schuhhandels** der Branche bekannt gemacht. Um die Merkmale des Schuhes statistisch erfassen zu können, werden sie in ein Dezimal-Klassifizierungssystem eingeordnet, wie es allgemein vom Kontenrahmen der Buchhaltung her bekannt ist.

Im Dezimal-Klassifizierungssystem übernimmt jede Dezimalstelle (jede Ziffer der Artikelnummer) die Bedeutung eines bestimmten Merkmales des Schuhes. Deshalb wird das EAS auch als "sprechendes Artikelsystem" bezeichnet.

Die unten aufgeführten Erläuterungen zum EAS System sind für die einzelnen Firmen keineswegs bindend. Vor allem, wenn die EAS-Systematik für andere Artikel verwandt wird. Wir wollen an dieser Stelle festhalten, dass das EAS-System für alle Artikel, die größenabhängig sind, sehr gute Dienste erweisen kann.

Bevor Sie die Arbeit starten ist eine gute Vorbereitung notwendig. Sie müssen sich mit der Logik der EAS Nummern im Klaren sein, sonst können Sie die Auswertungen nicht ordnungsgemäß benutzen. Wenn Sie die Arbeit ohne eine Schulung kann es gerade im Anfangsstadium zu Problemen führen.



Die unten stehenden Erklärungen zu den Stellen ist die Vorgabe des Schuheinzelhandels. Noch einmal: diese Nummern sind nicht zwingend und können von Ihnen frei vergeben werden!

## 10.1 Aufbau der EAS-Nummer:

### 1.Stelle = **Warengruppe**

🕒 Warengruppen- Warengruppe  
ziffer

0	zur freien Verfügung
1	Herren - Straßenschuhwerk
2	Damen - Straßenschuhwerk
3	Kleinkinder - Straßenschuhwerk
4	Großkinder - Straßenschuhwerk
5	Herren - Heim- und Freizeitschuhwerk
6	Damen - Heim- und Freizeitschuhwerk
7	Kinder - Heim- und Freizeitschuhwerk
8	sonstiges Schuhwerk
9	zur freien Verfügung

### 2.Stelle = **Schuhgattung**

Jede Warengruppe ist in sich bis zu 10 Schuhgattungen gegliedert.

**Bsp.:** 23 = Damen - Schnürhalbschuh  
19 = Herren - Sandaletten

### 3.Stelle = **Ergänzung zur Schuhgattung**

Klassifiziert weitere Merkmale der Schuhgattung.

**Bsp.:** 230 = Damen - Schnürhalbschuh (Straße) Abs. bis 25mm

231 = Damen - Schnürhalbschuh (Straße) Abs. über 25mm

#### 4.Stelle = **Grundfarbe**

Bezeichnet die Grundfarbe des Schuhs. Die Ziffern für die Grundfarben bleiben für alle Warengruppen und Schuhgattungen unverändert.

Grundfarben:

<b>schwarz</b>	0
<b>weiß</b>	1
<b>grau</b>	2
<b>braun</b>	3
<b>beige</b>	4
<b>Rot</b>	5
<b>gelb</b>	6
<b>grün</b>	7
<b>blau</b>	8
<b>sonst. Farben</b>	9

#### 5.Stelle = **Farbnuance**

Weitere Unterscheidung nach Farbwerten innerhalb der Grundfarbe. Wenn keine Unterscheidung zwischen Grundfarbe und Farbnuance möglich oder nötig ist, wird die 0 als Leerziffer eingesetzt.

Farbnuancen:

<b>dunkel</b>	1
<b>mittel</b>	2
<b>hell</b>	3

Kombination zur Grundfarbe 9

Leertziffer, wenn keine Farbnuance 0

**6.Stelle = Materialart und Materialstruktur**

Falls gewünscht, kann auch das Material durch die Artikelnummer erfasst werden. Um auch hier mit den möglichen Ziffern auszukommen, muss sich ähnelndes Leder zusammengefasst werden.

Material:

<b>Leerziffer</b>	0
<b>Glattleder</b>	1
<b>gelocht oder geflochten</b>	2
<b>Narbenleder</b>	3
<b>Kunststoff</b>	4
<b>Reptil</b>	5
<b>Rauleder</b>	6
<b>Lack</b>	7
<b>Fell</b>	8
<b>Textil</b>	9

**10.2 Wie wird eine EAS Artikelnummer gebildet?**

Artikelnummer, für einen Damen-Sporthalbschuh mit Formsohle, Absatz 32 mm aus dunkelbraunem Rindbox.

**Warengruppe:** 2 = für Damen

**Schuhgattungsziffer:** 3 = für Schnürhalbschuh

**Ergänzungsziffer:** 7 = für Sporthalbschuhe Formsohle + Abs.üb.25mm

**Grundfarbziffer:** 3 = für braun

**Farbnuance:** 1 = für dunkel

**Materialziffer:** 1 = für Rindbox (Glattleder)

**EAS-Nummer 237-31-1**

Abweichend von dieser Empfehlung des deutschen Schuhhandels kann der EAS-Code auch andere Merkmale enthalten, z.B. das Saisonkennzeichen und die Jahreszahl.

Mit dem EAS Code ist es möglich Artikel, nach eigenen Vorgaben zu selektieren, Auswertungen zu fahren und zu suchen. Die EAS Nummer ist ein separates Feld in der Materialverwaltung, zusätzlich zu den anderen Artikelnummern.

Mit Hilfe der EAS-Nummern können zusammenhängende Artikel als zusammengehörig markiert werden, d.h. ein bestimmter Schuh oder auch ein BH etc. ist in unterschiedlichen Größen vorhanden.

Es wurden etliche Standardgrößen von uns vorgegeben, es können aber eigene zusätzlich unter

### 10.3 Größengänge

Die Größengänge können frei definiert und erweitert werden unter:

#### **Diverses – Stammdaten – EAS-- Größengänge**

Neben den Schuhgrößen könnten hier auch Kleidergrößen definiert werden

**S – M – L – XL**

**30 – 32 – 34 – 36**

**Usw.**

### 10.4 EAS Funktionen

Wird ein EAS Artikel über die EAS-Funktionen angelegt ist er zwar später im Materialstamm ersichtlich, kann aber nicht bei jedem einzelnen Artikel eingetragen, gelöscht, geändert werden.

Die Bearbeitung eines EAS Artikels erfolgt **ausschließlich** über die EAS-Funktionen:

**EAS->NEU,ÄNDERN,LÖSCHEN** usw.

Umgekehrt kann ein Standard angelegter Artikel NICHT über die EAS-Funktionen bearbeitet werden.

Aus diesem Grund gibt es die Funktion **EAS**. Unter dieser Funktion können gesamte EAS-Artikelgruppen bearbeitet werden.

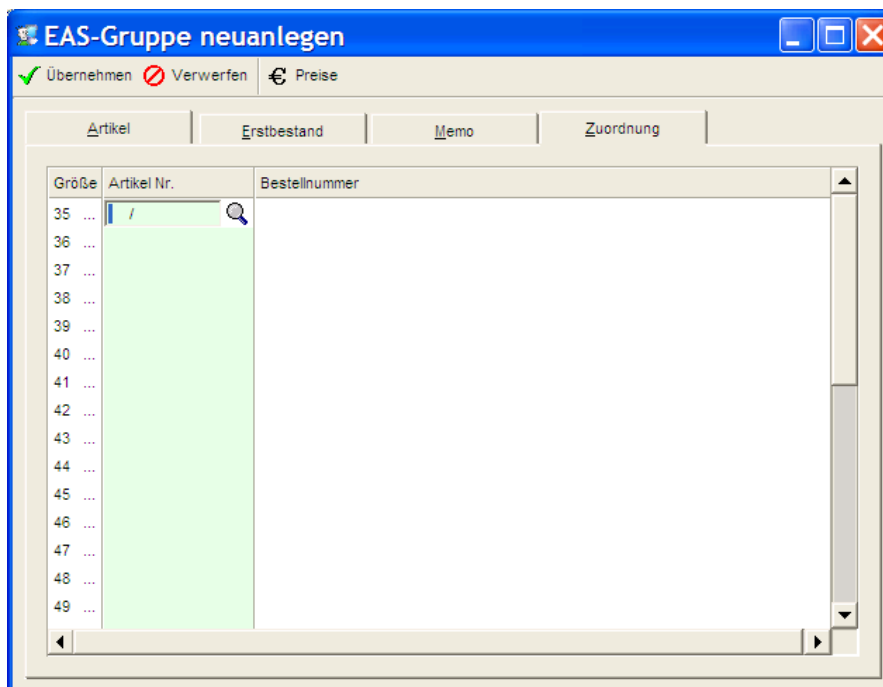
## 10.5 EAS Neu Anlage

Die Neu-Anlage ist von den Feldern ähnlich wie die Anlage eines Standardartikels(s.O.) Daher werden nur die zusätzlich zu füllende Felder erklärt.

**EAS:** Zunächst tragen Sie die siebenstellige EAS-Nummer ein, die betriebsintern festgelegt wird oder anhand der obigen EAS Tabelle.

**Größengang:** Wird das Auswahlfenster geöffnet, so kann unter den Größengängen der entsprechende ausgewählt werden.

Der Kartenreiter **Erstbestand** wird in der geschlossenen Warenwirtschaft für die Bestandserfassung benutzt.



Unter dem Kartenreiter **Zuordnung** können bereits vorhandene Materialartikel dem EAS-Artikel zugeordnet werden.

Dies ist vor allem dann notwendig, wenn der EAS-Artikel im Nachhinein eingeführt wird und/oder Lieferantenpreislisen eingelesen werden. Hier muss dann für jede Größe des EAS-Artikels ein Materialartikel eingetragen werden.

## 10.6 EAS Preiskalkulation

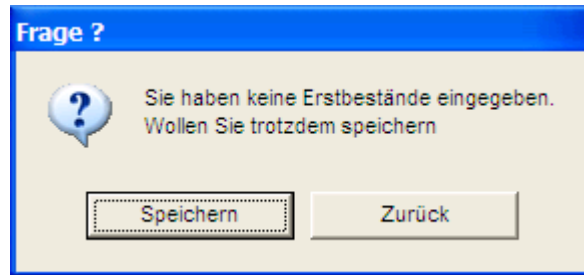
Anschließend können die Preise eingetragen werden, indem die Funktion **€ Preise** aufgerufen wird.

Zunächst wird für den gesamten Größengang eine Zeile angezeigt, Wird die „bis Größe“ abgeändert, so wird nur für diesen Bereich die Preiskalkulation vorgenommen.

Es kann hier eine Schnelleingabe mit dem **EK-Netto** = Einkaufspreis netto und **VK** = Verkaufspreis erfolgen oder über den Button **Preise** die bereits bekannte Preiskalkulation aufgerufen werden.

PG	Bezeichnung	ab Menge	Typ	Aufsch. %	Aufsch. EUR	MwSt	VK Netto	VK Brutto	Datum	Vertrag
999	Hauspreis	1	L	97,29	50,59	3	102,59	119,00	26.01.05	

Um die Datensätze anzulegen betätigen Sie die Funktion: **Übernehmen**. Zunächst werden Sie noch darauf hingewiesen, dass kein Erstbestand gebucht wurde.

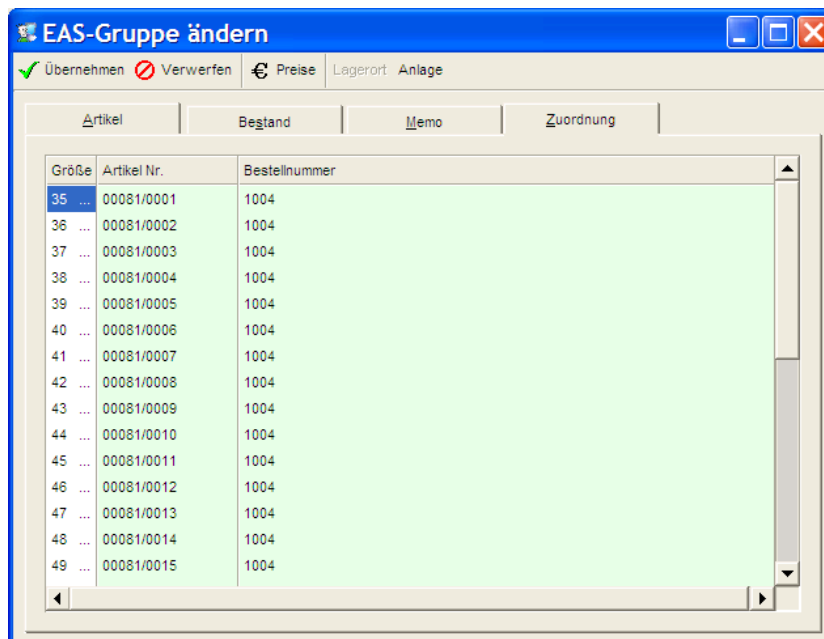


Durch Bestätigen von **Speichern** werden nun einzelne Materialartikel im Verbund mit der EAS-Nummer angelegt.

## 10.7 EAS Ändern

Wie bereits bei der Anlage von EAS-Artikelgruppen erwähnt, kann ein Artikel mit einer EAS Nummer nicht mehr einzeln geändert werden, sondern nur in der Gruppe. Mit der Funktion **EAS – Ändern** wird die Änderungsmaske aufgerufen.

Es können jetzt nicht nur alle Daten wie Farbe, Warengruppe, Suchbegriff, Preise etc. abgeändert werden, sondern auch die so genannte Zuordnung zu Artikel- und Bestellnummer. Diese Zuordnung kann nun auch schon bei der Neuanlage geschehen. Die Zuordnung von alten Artikeln zu neuen ist notwendig, wenn einige Artikel, die zu einer Reihe gehören bereits angelegt wurden.



## 10.8 EAS löschen

Artikel mit EAS-Code können nicht einzeln, sondern nur gruppenweise gelöscht werden. Hierzu rufen Sie die Funktion **EAS – löschen** auf.



Nach Aufruf der Funktion **Löschen** wird der gesamte **EAS-Artikelsatz** gelöscht.

## 10.9 EAS Auswertung

Interessant sind natürlich die EAS Auswertungen die sich oft etwas von Standardauswertungen unterscheiden

Neben Verbrauch und Bestand werden im Schuhhandel zur saisonalen Abwicklung nicht nur Lagerzugänge und Abgänge auch Werte wie die Abverkaufs Quote und Umschlagshäufigkeit ermittelt.



The screenshot shows a web browser window displaying an 'EAS - Übersicht' (EAS Overview) page. The page contains a table with columns for months from 01 to 12 and rows for various financial metrics. The data is as follows:

		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
01.01.2015	akt	1												1
01.01.2015	pas													2
aktuelle Engage	akt	100	100	100	100	100								1000
	pas													1000
aktuelle	akt	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
aktuelle	pas													1

## 11 Artikel und Belegwesen

### 11.1 Umstellung der Abrechnung

Sind alle Artikel erfasst kann die Erfassung der Belege von Vertragspositionen auf Artikelpositionen umgestellt werden. Für die Abrechnung selbst und für die Abläufe ändert sich dabei fast nichts. Es werden weiterhin die Hilfsmittelnummern und die Preise der Verträge übernommen. Trotzdem haben Sie nun nach der Umstellung folgende Vorteile:

- Es wird direkt der abgegebene Artikel und dessen Beschreibung verwendet
- Es wird immer die vollständige 10 Stellige Hilfsmittelnummer verwendet.
- Es werden automatisch EK / VK und Marge pro Artikel und Vorgang angezeigt
- Die Vertragspreise der Artikel werden automatisch ermittelt
- Die Privatpreise der Artikel werden automatisch ermittelt wenn keine Verträge zugrunde liegen
- Die wirtschaftlichen Aufschläge werden automatisch ermittelt
- Es können gezielt Auswertungen über einzelne Artikel oder Warengruppen abgerufen werden.

### 11.2 Rezeptfassung, KV, eKV, Lieferschein, Rechnung

In der Belegerfassung ändert sich im Ablauf nichts, außer, dass man in den

**Positionen → Neu → Artikel → M-Material Stamm**

Auswählt und nun im Artikelstamm nach folgenden Suchbegriffen suchen kann:

**ALLE, Nummer, Suchbegriff, Bezeichnung, Lieferant, Hersteller, Bestellnummer, HMV-Nr., EAN-Code, PZN, 2.Artikel Nr., Farbe, Größe, Warengruppe**

**Position anlegen**

Artikel | Weiteres

Artikelstamm: M - Material-Stamm  Interne Position

Artikel-Nr.: OG000/2668, EURON MICR  Euron Microflex Medium 28g blau, anatomische Vorlage

HMV-Nr.: 15.25.01.5065, EURON Microflex

302 Abr.Nr.:

Mat.Nr. Wawi:  Kali Gruppe

Preisgruppe	Anzahl	Einheit	MwSt	Einzelpreis
100, SaniAktuel	1,00	Packung	3 Voll Brutto	0,26
<input type="checkbox"/> Sonderpreis	24,00	Stück		
<input type="checkbox"/> Staffelpreis	Ab-/Zuschlag	0,00 %		0,00
<input type="checkbox"/> Anschluß. zus.fass.	BPL-TZu	122,63 %		0,00
<input type="checkbox"/> Zuz.Gruppe bilden	Rabatt	0,00 %		0,00 =
				Einzelpreis
				0,26

Zuzahlungsart: Verbrauch (0-1)  0,00  0,11  Zus. höherwertig

Einkaufspreis	Marge in %	in EUR	Netto	Gesamtpreis	Brutto
0,14	56	4,20	5,28	6,24	

Hilfsm. Kz: 00 Neulieferung  Mitarbeiter:

WaGru: 45000, Inkontinezprodukte  Bedarf:

Kost. St: 4 LGS 1501001, D.  berechnen als: Normale Position

Einfügen

F3, Alt-Pfeil-Ab = Suchen, Alt-Entf = Löschen, Strg-Auf = Vorgänger, Strg-Ab = Nachfolger 302: ZUZ

Natürlich kann abrechnungstechnisch auf den Hilfsmittelkatalog oder auf die Kassenlisten ebenfalls zugegriffen werden. Bei Verwendung des Materialstammes werden neben den Verkaufspreisen auch die Einkaufspreise und somit der Deckungsbeitrag angezeigt. Auch die Zuzahlung für ein höherwertiges Produkt wird aus den Stammdaten übernommen und müssen nicht manuell nachgetragen werden.

Bei Materialartikeln mit abweichender Abgabemenge von der Berechnungseinheit muss nur die Abgabemenge eingetragen werden. Es entfällt die fehlerbehaftete manuelle Umrechnung in Brechungseinheiten.

Ein weiterer Vorteil ist, dass das tatsächlich abgegebene Produkt erfasst ist. So ist immer nachvollziehbar, welches Produkt in welcher Größe und Farbe abgegeben wurde. Dies erleichtert die Dokumentation.

Darüber hinaus ist die Auswahl des Materialstammes für Belegerfassung ohne Preisvereinbarungen, z.B. Sonderkalkulationen sinnvoll, da sonst mit freien Artikeln gearbeitet wird.

Beim Zugriff auf die Materialartikel kann sowohl der Einkaufspreis, wie auch der „Einkaufspreis real“ übernommen werden. Da sich der Einkaufspreis real nur bei gebuchten Wareneingängen errechnet, also in der geschlossenen Warenwirtschaft, sollte die Systemeinstellung auf die Übernahme „Einkaufspreis“ lauten.

Neben der Anzeige des Einkaufspreises wird auch die Marge in Prozent und in Euro angezeigt. Da die Marge zur Deckung weiterer Kosten im Unternehmen dient, muss der Marge dementsprechend Bedeutung zugeteilt werden. Deshalb wird die Marge farblich angezeigt.

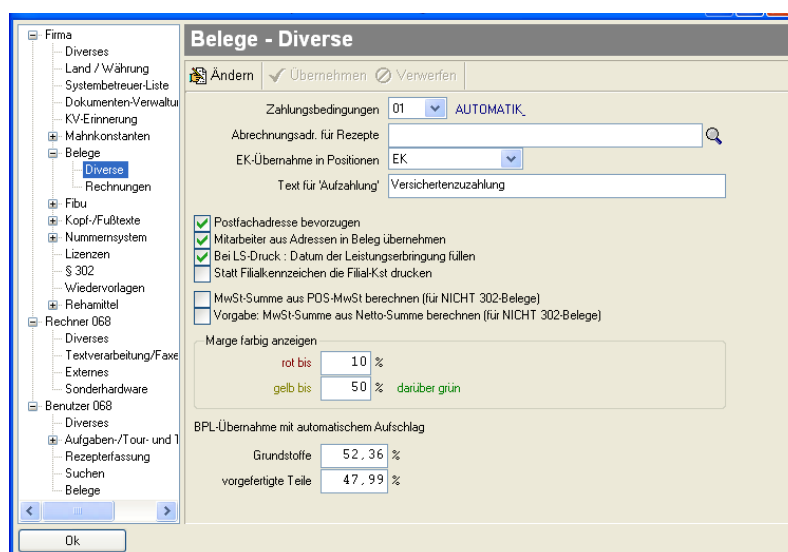
- **rot** bis
- **gelb** bis
- darüber hinaus.

Der Prozentsatz muss in den Systemeinstellungen eingetragen werden, damit diese Anzeige aktiviert ist.

Diese Farbeinstellung findet nicht nur in Bildschirmmasken Anwendung, sondern auch auf Listenausdrucke, sofern diese auf Farbdruckern ausgedruckt werden.

Die Einstellungen werden unter :

**Extras – Systemeinstellungen – Firma – Belege** vorgenommen.



## 11.3 Bestellungen

Ist der Artikelstamm aufgebaut sollten auch das Bestellwesen über mmOrthosoft® durchgeführt werden.

In jedem Unternehmen werden Bestellungen getätigt. Oft wird dies telefonisch oder per Fax mit manuellen Formularen gemacht.

Zu einem ist dies aufwendig, zum anderen ist dies oft nicht nachvollziehbar, da die Dokumentation fehlt oder unvollständig ist.

Aus diesem Grunde ist es auch sinnvoll, auch bei der offenen Warenwirtschaft Bestellungen zu erfassen.

Unter den Belegen befindet sich das Modul **Bestellungen**. Wie bei den sonstigen Belegen werden zunächst die Kopfdaten erfasst. Dabei greift das System auf die Lieferantenadressen zu. Unter dem Kartenreiter **Positionen** wird die Funktion **Neu** aufgerufen werden.

Hier kann sowohl ein freier Artikel mit den notwendigen Angaben erfasst werden, oder auf den Materialstamm zugegriffen werden. Gerade hier liegt der Vorteil, wenn der Materialstamm gepflegt ist. Denn dadurch entfällt jegliches Zusammensuchen und Schreiben von Artikelbeschreibungen mit Bestellnummer, Preise usw.

Im Suchfenster des Materialstammes können mehrere Artikel markiert und in die Bestellung übertragen werden.

In der Position der Bestellung wird die Einkaufseinheit mit entsprechendem Einkaufspreis übernommen.

**Position anlegen**

Artikel	Lagerorte
Stamm	Material-Stamm
Artikel-Nr.	OG000/2668, EURON MICR
Bestell-Nr.	5732-5
Bezeichnung	Euron Microflex Medium 28g blau, anatomische Vorlage
Einheit	Karton
Warengruppe	45000, Inkontinezprodukte

Preis

Anzahl	MwSt	Netto	Brutto
1,00	1 Voll Netto	44,76	51,92
		44,76	51,92
Rabatt	10,00 %	- 4,48	5,20
		= 40,28	46,72

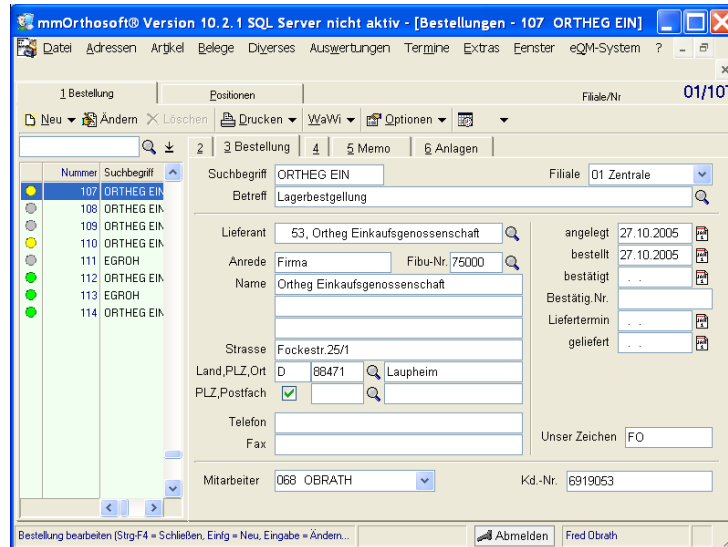
Optionen

Farbe/Größe übernehmen

Ok  Einfügen Abbruch

F3, Alt-Pfeil-Ab = Suchen, Alt-Entf = Löschen, Strg-Auf = Vorgänger, Strg-Ab = Nachfol...

Nach Erfassung der Positionen können die Bestellungen ausgedruckt oder direkt über die Faxware versandt werden. Sollte der Lieferant die Bestellung bestätigen und einen voraussichtlichen Liefertermin nennen, so kann dies im Belegkopf eingetragen werden.



Nach Lieferung der Ware kann das Lieferdatum ebenfalls eingetragen und die Bestellung erledigt werden.

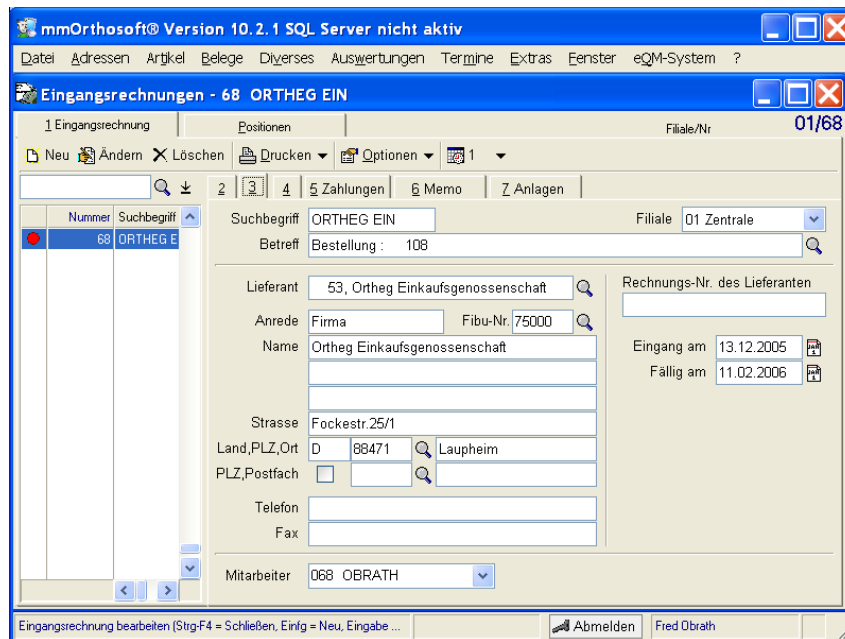
Hierdurch erreichen Sie eine Nachvollziehbarkeit in Ihrem Unternehmen.

Werden immer gleiche Artikel bestellt, so kann die Erfassung über die Funktion **Option – Kopieren** beschleunigt werden. Es müssten nur Ergänzungen und Abänderungen vorgenommen werden.

## 11.4 Eingangsrechnungen

Werden Bestellungen erfasst, können diese direkt in das Eingangsrechnungsmodul übertragen werden.

Die manuelle Erfassung erfolgt wie bei dem sonstigen Belegwesen. Zunächst werden die Kopfdaten mit den Lieferantidaten erfasst.



Einzutragen sind auch die Lieferantenrechnungsnummer und der Rechnungseingang.

In den Positionen gelangen Sie über die Funktion **Neu – Artikel** in die Eingabemaske, aus der auf den Materialstamm zugegriffen werden kann.

Stellen Sie Abweichungen im Einkaufspreis fest, so kann hier das einmalig geändert werden, z.B. für Sonderpreise.

Über die Funktion **Zum Artikel** können Artikelbeschreibungen oder weitere Felder bearbeitet werden. Mit der Funktion **Preise ändern** gelangt man direkt in das Preiskalkulationsfenster des Materialartikels.

Mit der Erfassung der Eingangsrechnung kann der Materialstamm aktualisiert werden. Sind Eingangsrechnungen erfasst, können diese wie die Ausgangsrechnungen in die Finanzbuchhaltungsschnittstelle übertragen werden. Des Weiteren können Eingangsrechnungen überwiesen aus dem System überwiesen werden. Dies ist über Überweisungsträgerdruck oder Dateierstellung möglich. Die Datei kann direkt auf Diskette geschrieben werden oder über ein Überweisungsprogramm der Banken per Internet versandt werden.

## 11.5 Ladenkasse

Im Bereich der Ladenkasse muss die Abwicklung des Kassiervorgangs zügig ablaufen. Hier werden neben der Abgabe auf Rezept frei verkäufliche Produkte

verkauft. Diese Produkte sollten auf jeden Fall im Materialstamm hinterlegt werden, da dann der Artikel gegebenenfalls eingescannt werden kann.

Die manuelle Erfassung über freien Artikel an der Ladenkasse sollte nur eine Übergangslösung sein. Denn dies ist eine zeitaufwändige Eingabearbeit.

**Position anlegen**

Artikel

Artikelstamm: M - Material-Stamm  Rezeptposition  Interne Position

Artikel-Nr.: OG000/2668, EURON MICR Euron Microflex Medium 28g  
 HMV-Nr.: 15 25 01 5065, EURON Microflex blau, anatomische Vorlage  
 Kali-Nr.:

Kali Gruppe:

Preisgruppe	Anzahl	Einheit	MwSt	Einzel Brutto
999, Hauspreis	3,00	Packung	3 Voll Brutto	0,37
<input type="checkbox"/> Sonderpreis	72,00	Stück		
<input type="checkbox"/> Staffelpreis		Rabatt: 0,00 %	0,00	0,37
<input type="checkbox"/> Anschl. zus. fassen		Zuzahlung: Nein	0,00	
<input type="checkbox"/> Zuz. Gruppe bilden		Eigenanteil	0,00	Einzel Brutto
		Zuschlag höherwertig	0,00	0,37
				Gesamt Brutto
				26,64

WaGru: 45000, Inkontinezprodukte  Hilfsm.Kz: 00 Neulieferung   
 Kost.St: 4 LGS  Serienr.:   
 Lagerort: ZENTRALE  Charge:

Einfügen  Mehrfacheingabe

Alt-Pfeil-Ab = Auswählen

### 11.5.1 Ladenkasse und Barcode Scanner

Ist an der Ladenkasse ein Barcodescanner installiert können in der Eingabemaske Artikel direkt abgescannt werden. Das beschleunigt die Abwicklung an der Ladenkasse enorm. Barcodes können wie folgt eingesetzt werden:

Ist im Artikelstamm das Feld EAN hinterlegt kann dieser direkt von der original Packung abgescannt werden.

Es können eigene Artikeletiketten mit Barcode gedruckt und verwendet werden

Es können sogenannte Barcodeheftchen über die Textverwaltung angelegt werden wo die Artikelnummer einfach als Barcodeschrift dargestellt wird (Siehe F&A Datenbank) Diese Barcodeheftchen werden dann an der Ladenkasse ausgelegt. Wird oft bei Freiverkaufsartikeln verwendet.

## 12 Artikel Etiketten

Im Materialstamm befinden sich einige Druckfunktionen. Wir wollen hier nur die wichtigen Druckfunktionen der offenen Warenwirtschaft ansprechen. In der geschlossenen Warenwirtschaft werden entsprechend mehr Druckfunktionen benötigt.

### 12.1 EAN Etiketten verwenden

Bei vielen Handelswarenartikeln sind bereits **EAN-Codes** aufgedruckt, die mit dem Scanner eingelesen werden können. Dies ist vor allem an der Ladenkasse oder bei der Inventuraufnahme von großer Bedeutung.

### 12.2 Eigene Etiketten drucken

Dennoch gibt es Gründe, selbst Etiketten zu drucken. Es gibt noch immer Artikel ohne **EAN-Code**. Außerdem ersetzt ein **EAN-Code** nicht die Preisauszeichnungspflicht.

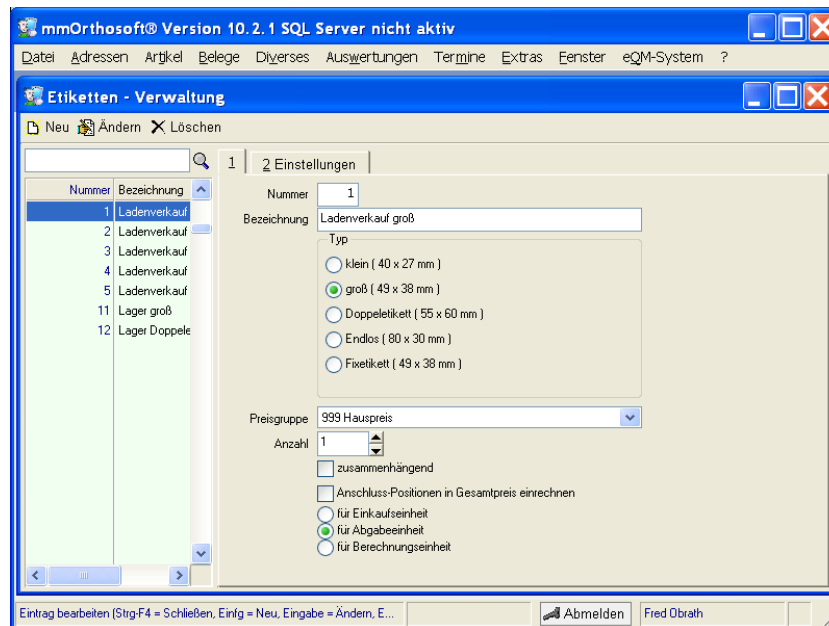
Möchten Sie eigene Etiketten Drucken, so müssen Sie zunächst einen Etikettendrucker nach den Hardwareanforderungen erwerben und installieren. Die neueren Etikettendrucker werden über einen Windowstreiber angesteuert, so dass wir uns hier darauf beschränken.

Unter drei Etikettengrößen kann ausgewählt werden. Zu erwähnen ist hierbei das Doppoletikett, das den unteren Abschnitt zum Abreißen hat. So können Arbeitskarten, manuelle Formulare usw. mit der richtigen Artikelnummer versehen werden. Dies erleichtert vor allem die Abrechnung und Dokumentation.

### 12.3 Festlegung von Standardetiketten

Mit der Funktion **Optionen – Etiketten** können verschiedene Etikettentypen der Firma festgelegt werden.



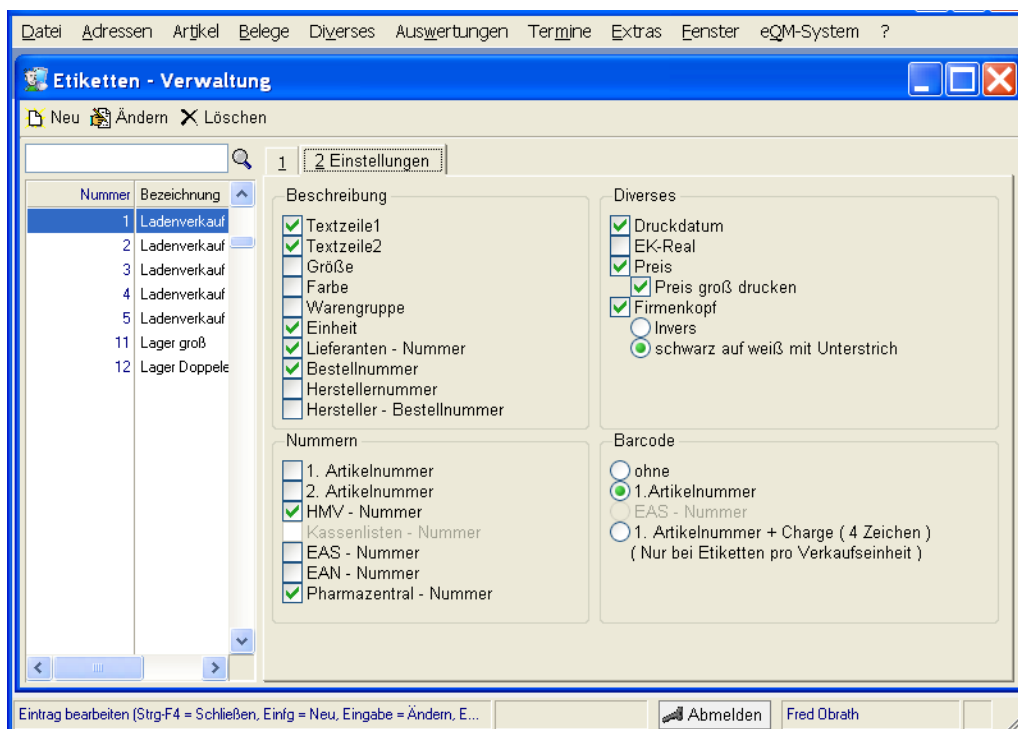


- Nummer:** interne Etikettennummer, die selbst festgelegt werden kann.
- Bezeichnung:** interne Bezeichnung, die selbst definiert werden kann.
- Typ:** Festlegung des Etikettentyps und der Etikettengröße.
- Preisgruppe:** Sollen Etiketten mit Preise gedruckt werden, so kann hier die zu druckende Preisgruppe festgelegt werden.
- Anzahl:** Werden für einen Artikel mehrere Etiketten benötigt, so kann hier die Anzahl festgelegt werden; z. B. Schuhe.
- zusammenhängend:** Bei zusammenhängenden Produkten, die aus mehrern Artikeln bestehen und ausgezeichnet werden, kann deren Zusammengehörigkeit über eine Nummer gekennzeichnet werden. So kann z.B. bei Schuhen der linke und rechte Schuh, sowie der Schuhkarton mit einem Etikett versehen werden, auf denen die „Gleichheitsnummer“ aufgedruckt ist.
- Anschluss-Position im Gesamtpreis einrechnen:** Bei Artikeln mit Anschlussposition, z.B. Schenkelkompressionsstrumpf mit Hafrand, wird der Gesamtpreis ausgewiesen.
- für Einkaufseinheit:** Auf dem Etikett wird der Preis der Einkaufseinheit ausgewiesen.

**für Abgabereinheit:** Auf dem Etikett wird der Preis der Abgabereinheit ausgewiesen.

**für Berechnungseinheit:** Auf dem Etikett wird der Preis der Berechnungseinheit ausgewiesen.

Beim Kartenreiter **Einstellungen** können weitere Einstellungen vorgenommen festgelegt werden.



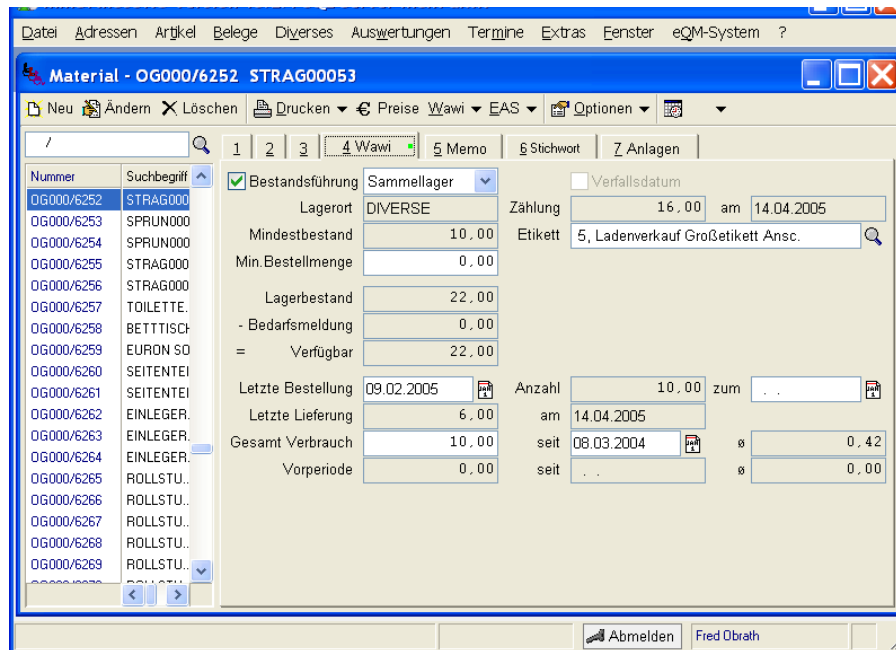
**Beschreibung:** Hier können die zu druckende Beschreibungen festgelegt werden.

**Nummern:** Die auszuweisenden Nummern werden hier definiert.

**Diverses:** Werden weitere Informationen benötigt, so können diese hier festgelegt werden.

**Barcode:** Festlegung des Barcode, d.h. welche Nummer soll als Barcode ausgewiesen werden.

Die festgelegten **Etikettentypen** können im **Artikelstamm** unter dem **Kartenreiter „4“** eingetragen werden.



Diese Festlegung wird beim Etikettendruck dann entsprechend vorgeschlagen.

## 12.4 Einzeletiketten

Das Drucken von Etiketten einzelner Artikel wird mit der Funktion **Drucken – Einzel-Etiketten** aufgerufen.

**Einzel-Etikettendruck**

Etiketten | Einstellungen

Aktueller Artikel **OG000/2668 - Euron Microflex Medium 28g**

Etikett-Typ: **Ladenverkauf groß**

Preisgruppe: **999, Hauspreis**  Anschl-Pos. in Gesamtpreis einrechnen

Anzahl: **1**  für Bestand auf Lager

zusammenhängend

<input type="radio"/> für Einkaufseinheit	80.64 €
<input checked="" type="radio"/> für Abgabereinheit	6.72 €
<input type="radio"/> für Berechnungseinheit	0.28 €

Typ

klein ( 40 x 27 mm )

groß ( 49 x 38 mm )

Doppelletikett ( 55 x 60 mm )

Endlos ( 80 x 30 mm )

Fixetikett ( 49 x 38 mm )

Ausgabe auf

Drucker **Zebra LP2844** 

Fax/Mail 

Druck-Einstellungen

Anzahl: **1**

Duplikat: **ohne** **2**

Vorschau

Hierbei wird der im Artikelstamm hinterlegte Etikettentyp vorgeschlagen. Ist im Artikelstamm keines hinterlegt, so wird der Etikettentyp mit der Nummer „1“ angezeigt.

Werden speziell für diesen Ausdruck andere bzw. weitere Informationen benötigt, so können diese einmalig angeklickt werden.

Ferner ist es möglich, für den Lagerbestand eines Lagerortes Etiketten in entsprechender Anzahl zu drucken.

Die Anzahl 1 besagt in diesem Fall, ein Etikett pro Lagerartikel.

**Einzel-Etikettendruck**

Etiketten | Einstellungen

Aktueller Artikel **OG000/2668 - Euron Microflex Medium 28g**

---

Etikett-Typ: **Ladenverkauf groß**

Preisgruppe: **999, Hauspreis**  Anschl-Pos. in Gesamtpreis einrechnen

Anzahl: **1**  für Bestand auf Lager **ZENTRALE**

---

zusammenhängend

<input type="radio"/> für Einkaufseinheit	80.64 €	<input type="radio"/> klein ( 40 x 27 mm )
<input checked="" type="radio"/> für Abgabereinheit	6.72 €	<input checked="" type="radio"/> groß ( 49 x 38 mm )
<input type="radio"/> für Berechnungseinheit	0.28 €	<input type="radio"/> Doppoletikett ( 55 x 60 mm )
		<input type="radio"/> Endlos ( 80 x 30 mm )
		<input type="radio"/> Fixetikett ( 49 x 38 mm )

---

Ausgabe auf:

Drucker **Zebra LP2844**

Fax/Mail

Druck-Einstellungen:

Anzahl: **1**

Duplikat: **ohne** **2**

Vorschau

Beim Etikettendruck können einzelne Etiketten oder ein Sammeldruck erfolgen. Der Sammeldruck ist vor allem bei Preisaktualisierungen praktisch, da hier bei der geschlossenen Warenwirtschaft die Etiketten in der Anzahl des Bestandes gedruckt werden können.

## 12.5 Sammeletiketten

Werden für mehre Artikel Etiketten zur Auszeichnung benötigt, so kann dies mit der Funktion **Drucken – Sammel-Etiketten** vorgenommen werden.

Die Auswahl der Materialartikel kann nach folgenden Kriterien erfolgen:

- Materialartikelnummer
- 2.Nummer
- Bestellnummer
- Lieferant

Bei der **Etiketten-Typ**-Auswahl kann zwischen folgenden Etikettenvarianten ausgewählt werden:

- aus Materialstamm (nimmt das dem jeweiligen Materialartikel definierten Etikett)
- definierte Etikettentypen (die Definition erfolgt unter **Optionen – Etiketten**)

Bei den definierten Etikettentypen können aber einmalige Änderungen der Einstellungen vorgenommen werden.

Auch beim Sammeldruck von Etiketten können die Etiketten in der Anzahl des Lagerbestandes eines Lagerortes gedruckt werden.

Dies ist vor allem bei Preisaktualisierungen praktisch, da hier bei der geschlossenen Warenwirtschaft die Etiketten in der Anzahl des Bestandes gedruckt werden.

## 13 Drucken

### 13.1 Artikelliste

Unter **Drucken – Artikelliste** kann der Ausdruck einer Artikelliste aufgerufen werden.

The screenshot shows the 'Artikelliste' dialog box with the following details:

- Materialpreisliste** (tab)
- Artikelnummer:** 00053/0001 bis 00053/0020
- Preisgruppe:** 999 ( leer = erste existierende Preisgruppe )
- Nur Artikel mit Aufschlag: >= 0,00 %
- nur Artikel aus dem Sortiment
- nur Artikel mit Bestandsführung
- nur Artikel mit Kennung Handelsware
- Ausgabe auf:**  Drucker (FinePrint)  Fax/Mail
- Druck-Einstellungen:** Anzahl: 1, Duplikat: ohne
- Buttons: Drucken,  Vorschau, Sichern, Abbruch

Hierbei kann der Bereich nach Artikelnummer eingegrenzt werden. Auf der Artikelliste wird eine Preisgruppe der Verkaufspreise gedruckt. Mit einem Haken können Sie nur die Sortimentsartikel ausdrucken lassen.

Eine mögliche Artikelliste kann so aussehen:

Artikel - Liste

1 von 1

100%

09.02.2005 **Artikelliste** Seite 1 von 1

Artikelnummer: 000530001 bis 000530020 Preisgruppe 999

Artikelnummer	Artikelbezeichnung	Liefnr.	Artikelnummer (Lieferant)	Einheit	EK-netto	Ab %	Auf VK-netto %	Datum
000530001	GENUTRAIN-Aktiv-K	53	1-7579-3	Stück	27,09	5,00	100,00	03.20 04.02.05
000530002	GENUTRAIN-Aktiv-K	53	1-7580-3	Stück	27,09	5,00	100,00	03.20 04.02.05
000530003	GENUTRAIN-Aktiv-K	53	1-7581-3	Stück	27,09	5,00	100,00	03.20 04.02.05
000530004	GENUTRAIN-Aktiv-K	53	1-7582-3	Stück	31,00	0,00	100,00	03.20 04.02.05
000530005	GENUTRAIN-Aktiv-K	53	1-7583-3	Stück	27,09	5,00	100,00	03.20 04.02.05
000530006	GENUTRAIN-Aktiv-K	53	1-7584-3	Stück	27,09	5,00	100,00	03.20 04.02.05
000530007	GENUTRAIN-Aktiv-K	53	1-7585-3	Stück	27,09	5,00	100,00	03.20 04.02.05
000530008	GENUTRAIN-Aktiv-K	53	1-7418-3	Stück	27,09	5,00	100,00	03.20 04.02.05
000530009	GENUTRAIN-Aktiv-K	53	1-7419-3	Stück	27,09	5,00	100,00	03.20 04.02.05
000530010	GENUTRAIN-Aktiv-K	53	1-7420-3	Stück	27,09	5,00	100,00	03.20 04.02.05
000530011	GENUTRAIN-Aktiv-K	53	1-7421-3	Stück	27,09	5,00	100,00	03.20 04.02.05
000530012	GENUTRAIN-Aktiv-K	53	1-7422-3	Stück	27,09	5,00	100,00	03.20 04.02.05
000530013	GENUTRAIN-Aktiv-K	53	1-7423-3	Stück	27,09	5,00	100,00	03.20 04.02.05
000530014	GENUTRAIN-Aktiv-K	53	1-7424-3	Stück	27,09	5,00	100,00	03.20 04.02.05
000530015	GENUTRAIN-Aktiv-K	53	1-7411-3	Stück	27,09	5,00	100,00	03.20 04.02.05
000530016	GENUTRAIN-Aktiv-K	53	1-7412-3	Stück	27,09	5,00	100,00	03.20 04.02.05
000530017	GENUTRAIN-Aktiv-K	53	1-7413-3	Stück	27,09	5,00	100,00	03.20 04.02.05
000530018	GENUTRAIN-Aktiv-K	53	1-7414-3	Stück	27,09	5,00	100,00	03.20 04.02.05
000530019	GENUTRAIN-Aktiv-K	53	1-7415-3	Stück	27,09	5,00	100,00	03.20 04.02.05
000530020	GENUTRAIN-Aktiv-K	53	1-7416-3	Stück	27,09	5,00	100,00	03.20 04.02.05

Anzahl von Artikeln die diese Bedingungen erfüllen: 20

### 13.2 Kalkulationsliste

Wird mit dem Kalkulationsmodul gearbeitet, werden auch dort Materialartikel aufgerufen.

Zur Überprüfung, in welcher Kalkulation der Materialartikel eingetragen ist, kann die Funktion **Drucken – Kalkulationsliste** aufgerufen werden.

Dies ist dann notwendig, wenn überprüft werden soll, welche Kalkulationen bei Preisänderungen oder Sortimentbereinigungen betroffen sind.



**Kalkulationen zum Artikel**

Artikel 00000/0001 Arbeitszeit / Minuten 16 % MWSt.

Lieferant \_\_\_\_\_ Bestellnr. \_\_\_\_\_

Kalkulationsnr.	Beschreibung 1	Beschreibung 2
BADELIFTERIN	Badelifterinspektion:	Reinigung, Überprüfung und
BADELIFTERIN	Badelifterinspektion:	Reinigung, Überprüfung und
BADELIFTERIN	Badelifterinspektion:	Reinigung, Überprüfung und
BADELIFTERIN	Badelifterinspektion:	Reinigung, Überprüfung und
LAGERUNG...	Bewegungskordinationskeil zur B...	nach Maß mit Fixiergurten
LAGERUNG...	Bewegungskordinationskeil zur B...	nach Maß mit Fixiergurten
LAGERUNG...	Bewegungskordinationskeil zur B...	nach Maß mit Fixiergurten
LAGERUNG...	Bewegungskordinationskeil zur B...	nach Maß mit Fixiergurten
LAGERUNG...	Bewegungskordinationskeil zur B...	nach Maß mit Fixiergurten
LAGERUNG...	Bewegungskordinationskeil zur B...	nach Maß mit Fixiergurten
LAGERUNG...	Bewegungskordinationskeil zur B...	nach Maß mit Fixiergurten
LAGERUNG...	Bewegungskordinationskeil zur B...	nach Maß mit Fixiergurten
LAGERUNG...	Bewegungskordinationskeil zur B...	nach Maß mit Fixiergurten
LAGERUNG...	Bewegungskordinationskeil zur B...	nach Maß mit Fixiergurten

Ok Drucken

### 13.3 Preisliste

Wird eine hausinterne Preisliste benötigt, z.B. für den Außendienst, die Annahmestelle usw., so kann dies über die Funktion **Drucken – Preisliste** erfolgen.

**Preisliste**

Preisliste

Auswahl

Artikel: 00053/0001 bis 00053/0020

Hilfsmittelnr.: . . . bis . . .

Lieferant:

Hersteller:

Warengruppe: bis

Preisgruppe: 999 - Hauspreis

Preisinfo: VK-Brutto

Handelsware: Alle

Sortierung

1. Artikel-Nummer

Bestellnummer

Artikeltext

Kurzliste

nur Sortiment auswerten

nur Artikel mit dieser Preisgruppe

Nur Zuzahlungen

Ausgabe auf

Drucker: FinePrint

Fax/Mail

Druck-Einstellungen

Anzahl: 1

Duplikat: ohne 2

Vorschau

Hierbei kann nach verschiedenen Kriterien der Artikelbereich eingegrenzt werden.

Neben dem Verkaufspreis kann der Zuzahlungsbetrag ausgedruckt werden:

Preisliste

1 von 1

09.02.2005 **Preisliste** Seite 1 von 1

Artikelnummer: 00053/0001 bis 00053/0020 Preisgruppe: 999

Sortiert nach Artikelnummer Handelskennzeichen: Alle

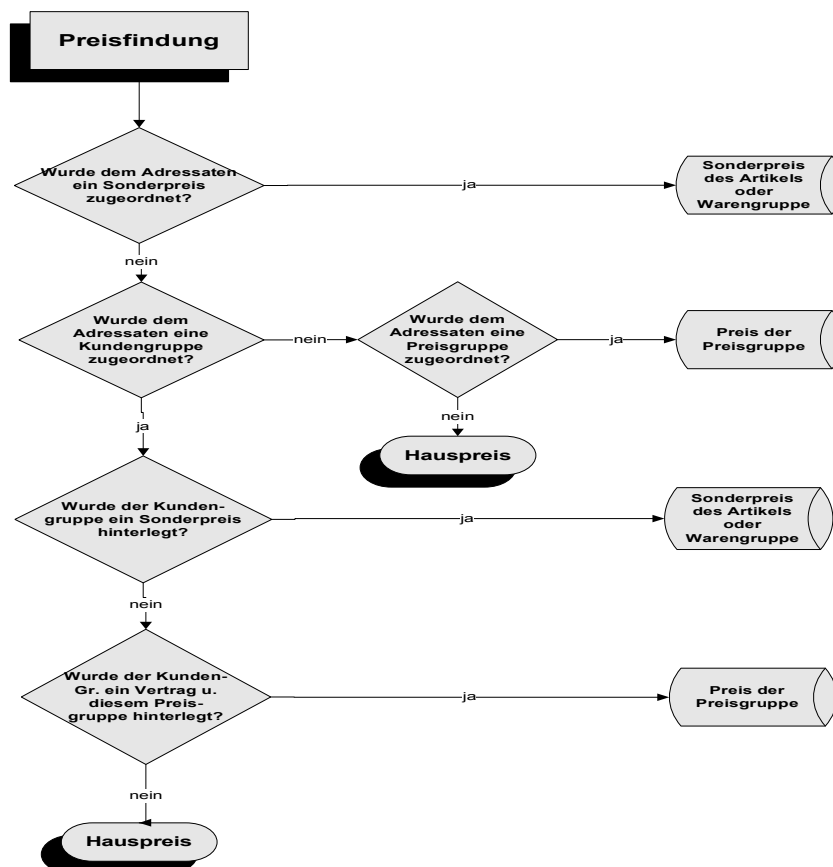
Nummer	Bezeichnung	Bestellnummer Hilfsmittelnummer	Lieferant	MwSt	VK - Brutto	Zuzahlung
00053/0001	GENU TRAIN-Aktiv-Kriegel erk-Ba. Gr.0 natur	1-7579-3 05.04.01.0006	ORTHEG EIN	1	73,31	7,33
00053/0002	GENU TRAIN-Aktiv-Kriegel erk-Ba. Gr.1 natur	1-7580-3 05.04.01.0006	ORTHEG EIN	1	73,31	7,33
00053/0003	GENU TRAIN-Aktiv-Kriegel erk-Ba. Gr.2 natur	1-7581-3 05.04.01.0006	ORTHEG EIN	1	73,31	7,33
00053/0004	GENU TRAIN-Aktiv-Kriegel erk-Ba. Gr.3 natur	1-7582-3 05.04.01.0006	ORTHEG EIN	1	73,31	7,33
00053/0005	GENU TRAIN-Aktiv-Kriegel erk-Ba. Gr.4 natur	1-7583-3 05.04.01.0006	ORTHEG EIN	1	73,31	7,33
00053/0006	GENU TRAIN-Aktiv-Kriegel erk-Ba. Gr.5 natur	1-7584-3 05.04.01.0006	ORTHEG EIN	1	73,31	7,33
00053/0007	GENU TRAIN-Aktiv-Kriegel erk-Ba. Gr.6 natur	1-7585-3 05.04.01.0006	ORTHEG EIN	1	73,31	7,33
00053/0008	GENU TRAIN-Aktiv-Kriegel erk-Ba. Gr.0 titan	1-7418-3 05.04.01.0006	ORTHEG EIN	1	73,31	7,33
00053/0009	GENU TRAIN-Aktiv-Kriegel erk-Ba. Gr.1 titan	1-7419-3 05.04.01.0006	ORTHEG EIN	1	73,31	7,33
00053/0010	GENU TRAIN-Aktiv-Kriegel erk-Ba. Gr.2 titan	1-7420-3 05.04.01.0006	ORTHEG EIN	1	73,31	7,33
00053/0011	GENU TRAIN-Aktiv-Kriegel erk-Ba. Gr.3 titan	1-7421-3 05.04.01.0006	ORTHEG EIN	1	73,31	7,33
00053/0012	GENU TRAIN-Aktiv-Kriegel erk-Ba. Gr.4 titan	1-7422-3 05.04.01.0006	ORTHEG EIN	1	73,31	7,33
00053/0013	GENU TRAIN-Aktiv-Kriegel erk-Ba. Gr.5 titan	1-7423-3 05.04.01.0006	ORTHEG EIN	1	73,31	7,33

## 14 Preishierarchie

Bis jetzt haben wir über die Anlage der Artikel gesprochen. Sie haben die vielen Möglichkeiten zur Preiserfassung kennengelernt. Hier möchten wir Ihnen eine Übersicht zeigen, wann welcher Preis in die Belege übernommen werden.

Je nach dem wie die Stammdaten eingerichtet wurden (Preisgruppen in den Adressen hinterlegt) und ob der Preisassistent aktiviert wurde (Kundengruppe in den Adressen hinterlegt) werden unterschiedliche Preise in den Beleg automatisch gezogen.

Die Systematik soll das Schaubild verdeutlichen



## 15 Einlesen von Lieferantenpreislisten

### 15.1 Einlesen der PREMIUM Preislisten

Künftig steht Ihnen das neue Modul "Premium Lieferantenpreislisten" zur Verfügung.

Die Lieferantenpreislisten werden von einem externen Dienstleister (Fa. Wheel-IT) verwaltet, aktualisiert, eingepflegt, kontrolliert und in unserer Mailbox abgelegt. Dadurch ist gewährleistet, dass die Daten immer auf einem recht aktuellen Stand sind und die Daten können vor dem Einlesen vorgefiltert werden.

Dieser neue Service ist kostenpflichtig.

Alle Premiumpreislisten stehen Ihnen nach erfolgter Buchung in der Mailbox zur Abholung bereit.

Eine Übersicht über alle verfügbaren Preislisten finden Sie im Programm unter:

**F1 -> Anwenderbetreuung -> Daten -> Premiumpreislisten**

#### Ihr Nutzen:

- aktuelle, gepflegte & geprüfte Lieferantendaten
- Anzeige aller Artikel & Änderungen bei Übernahme
- Selektive Artikelübernahme durch Filter
- Preisentwicklung der EKs aus der Vergangenheit (EK-Historie)
- Direktdruck neuer Etiketten bei VK-Veränderung

Die Lieferantenpreislisten werden künftig sofort nach der Veröffentlichung durch den Lieferanten bereitgestellt.

#### Funktionsübersicht:

Premiumpreislisten lassen sich nach dem Download wie gewohnt beim Anmelden in mmOrthosoft® über den Menüpunkt - Premiumpreislisten auswählen. Ein noch nicht vorhandener Lieferant kann direkt beim Einlesen im Adressstamm angelegt werden. Bevor die Inhalte der Datei in den Artikelstamm übernommen werden, kann eine Artikelselektion stattfinden.

Zur Auswahl stehen: "alle Artikel", "nur neue Artikel" oder "nur vorhandene Artikel".

Die wichtigsten vom Lieferanten gelieferten Artikelinformationen können Sie in der Import-Datei vorab sichten.

Überflüssige Artikel sollten vor der Übernahme ins Material innerhalb der Vorschau-Liste als gelöscht markiert werden. Solange die Liste nicht vollständig gelöscht wurde, können weitere Artikel nach und nach in Material aufgenommen werden.

Ausgesuchte Artikel werden wie auch in der Standard Routine mit Listeneinkaufspreis, Rabatt, Verkaufspreis, Aufschlag eingelesen.

**Voraussetzungen Lizenz:**

Die gebuchten Preislisten müssen freigeschaltet sein.

**Voraussetzungen Technik:**

keine

**Voraussetzungen Einstellungen:**

Die Lieferantenpreislisten Premium stehen Ihnen ab der **Version 2013.1** zur Verfügung.

**Voraussetzungen Seminare:**

Nach Buchung der Premiumpreislisten findet eine Einweisung statt, wie die Listen einzulesen sind.

**Weiteres Vorgehen:**

Die Kosten pro Lieferantenpreisliste belaufen sich auf 60 Euro pro Jahr. Das Bestellformular finden Sie in mmOrthosoft® unter :

***F1 - Sonstige Formular - "Auftrag Lieferantenpreislisten Premium".***

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an unseren Vertrieb. Unsere Mitarbeiter stehen Ihnen jederzeit zur Verfügung.

Telefon: 06227-83 83 20  
Email: [vertrieb@mmorthosoft.de](mailto:vertrieb@mmorthosoft.de)

Die Premiumpreislisten selbst finden Sie zum Download dann unter:  
EXTRAS – Mailbox – Premium Preislisten

Das Einlesen in mmOrthosoft® erfolgt dann im Programm unter:  
EXTRAS – Externe Schnittstellen – Premium Preislisten

## **15.2 Manuelles Einlesen von EXCEL Händlerpreislisten**

Wenn Sie mit dem Umgang von Datenbanken und Excel Tabellen vertraut sind gibt es die Möglichkeit Händlerpreislisten in Form einer Excel Tabelle über die „universal Schnittstelle“ selbst in die Datenbank einzulesen.

**Bitte beachten Sie, dass der Import von falschen Daten zur Folge haben kann, dass Ihr Artikelstamm zerstört wird. Sichern Sie zuvor unbedingt Ihre Daten und prüfen Sie nach dem Import und bevor Sie mit dem Programm**

**weiterarbeiten, unbedingt Ihren Artikelstamm. Wir schließen jegliche Haftung für die Nutzung der Funktion aus und können Ihnen daher zu dieser Anleitung und zum Import an der Hotline keine Hilfestellung leisten. Bitte haben Sie dafür Verständnis und achten Sie unbedingt auf eine funktionierende Datensicherung!**

**Die Anleitung sollte nur von Personen mit sehr guten PC, Excel und Datenbank-Kenntnissen benutzt werden. Gehen Sie wie folgt vor:**

- 1. Formatierung**
- 2. Zip Programm installieren**
- 3. Preislisten Import benutzen**
- 4. Datei zippen und in den Download-Ordner kopieren**

### **1. Formatierung**

Um eine Preislistendatei von unserem Import-Programm einlesen lassen zu können, benötigt sie eine bestimmte Struktur und ein bestimmtes Format. Dazu haben wir eine Vorlage erstellt, die Sie benutzen können. Sie finden diese Datei, namens **mmlImport.csv** im Installationsverzeichnis von mmOrthosoft®, im Unterordner **"wninfo"**.

Öffnen Sie die Datei **mmlImport.csv** durch Rechtsklick -> Öffnen mit -> Microsoft Office Excel

**Wichtig:** Sie dürfen die Struktur der Datei in KEINER Weise verändern. Es dürfen weder neue Spalten hinzugefügt, Überschriften umbenannt, noch darf die Reihenfolge der vorhandenen Spalten verändert werden, da das Konvertierungsprogramm die Datei sonst nicht mehr lesen kann.

Öffnen Sie parallel Ihre Lieferantenpreisliste, die in Excel-Formt vorliegen muss.

Kopieren Sie nun die Inhalte der Lieferantenpreisliste in die Excel-Vorlage **mmlImport.csv**. Bitte achten Sie auch hier darauf, dass Sie die Spalten der Lieferantendatei genau in die richtigen Spalten der Vorlage kopieren (ohne die Überschriften mit zu kopieren). Die Daten dürfen nicht durch Leerzeilen, Zellverbindungen etc. unterbrochen sein.

MwSt-Informationen müssen im folgendem Format vorliegen:

"1" für vollen MwSt-Satz

"2" für halben MwSt-Satz

### **Betrifft EAN-Nummern:**

Wenn ein Händler zum erstem Mal eine **EAN** mitliefert, die vorhandenen Materialartikel des Händlers aber diese **EAN** noch nicht hinterlegt bekommen haben, werden beim Einlesen die Artikel mit **EAN NEU** angelegt !!!

Wenn Sie alle Daten eingefügt haben, klicken Sie auf den Button links oben und wählen Sie "Speichern unter". Dann wählen Sie als Dateityp **"CSV (Trennzeichengetrennt)/(\*.csv)"** aus und vergeben Sie einen **EIGENEN** Dateinamen.

Sobald diese neu erstellte Datei als csv-Datei abgespeichert ist, darf sie nicht mehr bearbeitet werden, da sonst die Formatierung der Zellen durch Excel verändert werden könnte und die Daten später falsch ins ortho eingelesen werden könnten. Bsp. (Artikelnummer: "11011013010601" wird zu in "1,1011E+13")  
Merken Sie sich das Verzeichnis, indem Sie die Datei abgespeichert haben.

## **2. Zip Programm Installieren**

Dieses Programm ist kostenlos und wird zu Vorbereitung der Daten für den Import in mmOrthosoft benötigt.

Öffnen Sie den Internetexplorer, Firefox oder den Browser Ihrer Wahl und öffnen Sie folgenden Link: <http://www.7-zip.de/>

Klicken Sie auf Download und downloaden Sie dieses Zip- Programm für Ihr Betriebssystem. Nachdem Sie das Programm heruntergeladen haben, installieren Sie es.

## **3. Preislisten Import benutzen**

Öffnen Sie den Explorer und wechseln Sie in das Installationsverzeichnis von mmOrthosoft® und öffnen Sie das Programmdatei "**preislistenimport.exe**" mit Doppelklick.

Das Importprogramm öffnet sich. Klicken Sie nun auf das Fernglas und wählen Sie die csv-Datei aus, die Sie gerade erstellt und gespeichert haben. Klicken Sie auf "Import". Wenn die Meldung erscheint "Dateien preisliste.dbf und preisliste.fpt wurden erfolgreich erstellt", können Sie auf **OK** drücken und das Programm schließen. Sollte eine Fehlermeldung kommen, haben Sie im Schritt 1 einen Fehler gemacht. Wiederholen Sie dann Schritt 1 und beachten Sie genauestens die Hinweise. Konnten die Dateien erfolgreich erstellt werden, werden sie im Installationsverzeichnis von mmOrthosoft® im Unterordner "**wntemp**" abgelegt.

## **4. Datei zippen und in den Download Ordner kopieren**

Öffnen Sie den Explorer, wechseln Sie in das Installationsverzeichnis von mmOrthosoft® in den Unterordner "**wntemp**" und markieren Sie die Dateien "preisliste.dbf" und "preisliste.fpt". Jetzt klicken Sie mit einem Rechtsklick auf die Dateien und gehen auf "7-Zip" -> "Add to archive", um die Datei zu zippen. Ändern Sie den Dateinamen der neu erstellten ZIP-Datei in **preisliste.zip**.

Kopieren Sie die Datei preisliste.zip ins Installationsverzeichnis von mmOrthosoft® in den Unterordner "**kom\download**".

Starten Sie nun das Programm mmOrthosoft®. Die erzeugte Datei wird nun wie gewohnt zum Einlesen von Händlerdateien ins Material vorgeschlagen.

Nach dem Übertrag liegen diese Lieferantendaten im Downloadverzeichnis von mmOrthosoft®. Über die Funktion **Extras – Externe Schnittstellen – Lieferantenpreislisten** können diese eingelesen werden.

**Wichtig:** Durch das Einlesen von Lieferantendaten werden größere Daten angelegt und bearbeitet. Hierbei können auch vorhandene Artikeldaten überschrieben werden, vor allem deren Preiskalkulation. Deshalb sollte dies mit Sorgfalt von Personen mit notwendigem Wissen gemacht werden.

Zur eigenen Sicherheit sollte auf jeden Fall eine aktuelle rücksicherbare Datensicherung vorliegen. Nach dem Einlesen sollte sofort der Materialartikelstamm überprüft werden. Eine Nachbearbeitung der Materialartikel kann nicht ausgeschlossen werden, da viele Dinge nicht pauschal bearbeitbar sind.

Während des Einlesevorgangs können die Anwender nicht im Artikelstamm und Belegwesen, sowie Ladenkasse arbeiten.

**Laufwerk:** Hier wählen Sie bei Mailboxübertragung die **Mailbox**.

**Lieferant:** Durch Aufklappen des Verzeichnisses werden alle Lieferantenpreislisten angezeigt, die sich im Downloadverzeichnis befinden. Nach der Auswahl wird darunter angezeigt, welche Daten der Lieferant zur Verfügung stellt.

**Nummer:** Über die Lupe kann die interne Lieferantenummer gesucht werden. Im nächsten Feld werden die ersten zwei Buchstaben der 1. Artikelnummer angezeigt, wie dies vorbelegt wurde. Werden andere Buchstaben oder Ziffern gewünscht, kann dies hier eingetragen werden.

Im zweiten Block der Maske müssen für neue und vorhandene Artikel die Haken gesetzt werden:

**Neue Artikel übernehmen: neue Artikel**  
ein Haken bedeutet, dass neue Artikel übernommen werden sollen. Die vorhandenen Artikel werden aktualisiert.

**nur neue Artikel übernehmen**



Durch Setzen eines Hakens werden nur neue Artikel eingelesen, vorhandene werden nicht aktualisiert.

Vorhandene Texte **vorhandene Artikel**

**Überschreiben:** Ist der Materialartikel bereits im Artikelstamm und die Beschreibung ist auf Ihr Unternehmen abgestimmt, so darf hier kein Haken gesetzt werden. Ist ein Haken gesetzt, so wird bei allen vorhandenen Artikeln der Text aktualisiert.

**Suchbegriffe übernehmen: vorhandene Artikel**

Wurden Suchbegriffe beim vorhandenem Artikelstamm auf Ihr Unternehmen abgestimmt, so darf auch hier kein Haken gesetzt werden. Mit einem Haken werden die Suchbegriffe gegebenenfalls überschrieben. Einige Lieferanten liefert ein Suchbegriff bzw. Machtcode, ansonsten werden die ersten zehn Zeichen der Artikelbeschreibung als Suchbegriff eingetragen.

**WAWI-Bestandsführung:** Die Bestandsführung wird nur bei der geschlossenen Warenwirtschaft gemacht. Deshalb sollte bei der offenen Warenwirtschaft keine Bestandsführung eingetragen werden, da die Kennung der Bestandsführung für die geschlossene Warenwirtschaft ein wichtiges Merkmal ist. Bei der Einführung der geschlossenen Warenwirtschaft kann dies jederzeit schnell gesetzt werden.

**neue Artikel**

Nur ein Haken setzen, wenn bei allen Artikeln Bestandsführung gemacht wird.

**vorhandene Artikel**

nicht ändern            die eingetragene Kennung bleibt erhalten

**ja**            alle bisherigen Artikel erhalten die Bestandsführungskennung

**nein**        alle bisherigen Artikel erhalten keine Bestandsführungskennung.

**Im Sortiment:** Das Sortimentskennzeichen ist eine Kennung, die vor allem bei der Kombisuche und bei den Listenausdrucken zum Tragen kommt. Daher ist es sinnvoll, dies zu pflegen und nicht global zu vergeben.

**neue Artikel**

Nur ein Haken setzen, wenn alle Artikel in das Sortiment aufgenommen werden sollen.

**vorhandene Artikel**

nicht ändern            die eingetragene Kennung bleibt erhalten;  
wurde bereits Artikel in das Sortiment  
aufgenommen, so bleiben diese im Sortiment.

**ja** alle bisherigen Artikel erhalten das Sortimentskennzeichen

**nein** bei allen bisherigen Artikeln wird das Sortimentskennzeichen entfernt.

**Abschlag (Händlerrabatt):** Hier wird der Händlerrabatt global eingetragen, z.B. Sofortrabatt laut Rahmenvertrag oder Listenpreis.  
Rabatt auf  
**neue Artikel**

Der Abschlag wird bei allen neuen Artikeln eingetragen.

**vorhanden Artikel**

Der Abschlag wird bei allen vorhandenen Artikeln eingetragen.

**Faktor:** Sollte der Listenpreis nicht Euro sein, so kann hier der Umrechnungsfaktor eingetragen werden.

Mit dem Einlesen von Lieferantendaten können gleichzeitig drei Verkaufspreisgruppen gebildet werden. Hierbei ist äußerste Vorsicht geboten, da hier große Datenmengen verarbeitet und dadurch vorhanden Preise überschrieben werden.

Es sollte zumindest die Preisgruppe des Hauspreises, z.B. PG 999, erstellt werden.

**PG:** Welche Preisgruppe soll erstellt werden; dementsprechend eintragen.  
**Erstel:** Durch Setzen eines Hakens wird diese Preisgruppe erstellt, wenn sie noch nicht vorhanden ist.

**Preistyp:** Festlegung des Preiskalkulationsschemas

**J=** Listenpreis = VK netto

**N =** Aufschlag auf EK

**L =** Aufschlag auf Listenpreis

**B=** Listenpreis = VK brutto

**Aufschlag(%):** Aufschlag in Prozent; dies ist nur bei Preistyp N und L möglich.

**MWST:** Mehrwertsteuersatz, der beim Verkaufspreis verwandt werden soll. Manche Lieferanten liefern ein Mehrwertsteuerkennzeichen mit, das vorrangig herangezogen wird.

**Empf. VK:** Gibt es bei einem Lieferanten empfohlene Verkaufspreise und er liefert diese mit, so kann dieser empfohlen Verkaufspreis übernommen werden. Durch Setzen des Hakens werden diese Preise übernommen und der Preiskalkulation vorgezogen.

**Überschr.:** Haben vorhandene Materialartikel eine individuell angepasste Preiskalkulation, die von der hier eingetragenen globale abweicht, so soll die alte Kalkulation nicht überschrieben werden. D. h., wenn Sie hier beim Einlesen global 100% Aufschlag eintragen, aber vorhandene Artikel einen Aufschlag von 50 % haben, so wird der bisherige Artikel mit dem alten Aufschlagsatz und der neue mit dem globalen Aufschlagsatz kalkuliert.

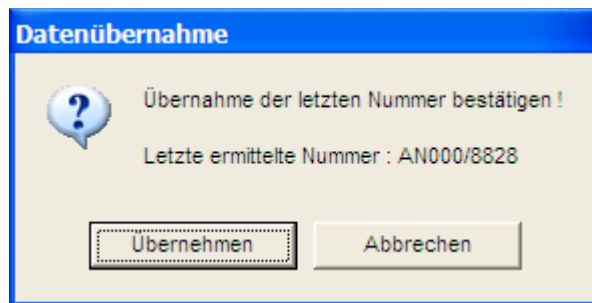
Nur wenn die bisherigen Aufschlagsätze nicht mehr herangezogen werden sollen, darf hier ein Haken gesetzt werden.

**P-Preise überschr.:** Bei dieser Preiskalkulation werden die P-Preise nicht überschrieben. Als P-Preise werden die Festpreise eingetragen, z.B. Kassenlistenpreise, die sich beim Ändern von Einkaufspreisen nicht automatisch ändern dürfen.

Sollten die P-Preise dennoch überschrieben werden, so muss hier bewusst ein Haken gesetzt werden.

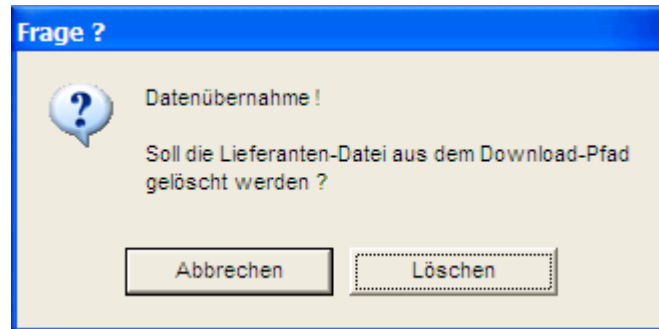
Mit der Funktion **Einstellung sichern** kann die Eingabemaske für jeden Lieferanten gespeichert werden. Diese wird beim nächsten Einlesen vorgeschlagen.

Mit der Funktion **Einlesen** wird der tatsächliche Einlesevorgang gestartet. Anschließend wird der letzte Datensatz unter der entsprechende Materialgruppe, z.B. AN000/ angezeigt.



Nach dem **Übernehmen** bestätigt wurde, wird der Einlesevorgang fortgeführt. Das Einlesen wird Ihnen mit einem Statusfenster angezeigt.

Ist der Einlesevorgang abgeschlossen, wird abgefragt, ob die Lieferantendatei aus dem Download-Pfad gelöscht werden soll. Dies ist möglich, da diese Datei normalerweise nicht mehr benötigt wird. Sollte dies dennoch notwendig sein, kann diese jederzeit wieder aus der Mailbox geholt werden.

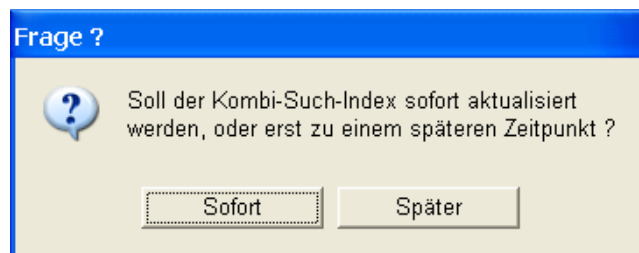


Durch Aufruf der Funktion **Logbuch** wird eine Auflistung der bereits eingelesenen Lieferantendaten angezeigt.

Datum	Nummer	Kurzname	Neue Art.	Geänderte Art.
11.02.2002	68	TEUFEL WIL	677	2978
11.02.2002	60	RUSSKA, LU	2038	1
11.02.2002	54	ORTOPEDIA	1809	26140
06.03.2002	53	ORTHEG EIN	1619	2634
20.03.2003	9	AQUATEC GM	136	886
20.03.2003	8	ANITA DR.	1383	6316
20.03.2003	11	BASKO HEAL	1104	2097
20.03.2003	12	BAUERFEIND	142	465
20.03.2003	18	BORT GMBH	85	1190
20.03.2003	12	BAUERFEIND	645	3537
20.03.2003	12	BAUERFEIND	3702	0
20.03.2003	17	BOCK OTTO	584	14793
20.03.2003	31	GANZONI GM	769	3414
20.03.2003	42	KOCH DR. P	93	1001
20.03.2003	48	MEDI BAYRE	19436	11
20.03.2003	66	SPORLASTIC	188	632
20.03.2003	68	TEUFEL WIL	322	3432
20.03.2003	77	WEINMANN G	128	1159
20.03.2003	70	THÄMERT OT	773	7590
08.03.2004	8	ANITA DR.	1244	5325

Damit behält man den Überblick, der bereits eingelesen und veränderten Lieferantendaten.

Beim Verlassen des Moduls wird abgefragt, ob der Kombi - Index gleich oder später erstellt werden soll.



Die sofortige Erstellung bewirkt, dass die Kombi-suche über alle Artikel funktioniert. Daher sollte normalerweise dies sofort erfolgen. Wird aber das Modul kurzfristig verlassen und anschließend erneut Lieferantendaten eingelesen, so ist eine spätere Indexerstellung möglich.