

Die integrale Unternehmenslösung

Schnelleinstieg Auftragsverwaltung

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	3
2.	Installation und Einrichtung	4
3.	Der erste Auftrag	5
4.	Suchfunktionen und Preisoptionen	6
5.	Lieferscheine	7
6.	Rechnungen	8
7.	Buchhaltung	9

8. Ein neuer Kunde	10
9. Ein neuer Artikel	11
10. Einen Artikelpreis ändern	12
11. Mehrere Preise bearbeiten	13
12. Auswertungen	14
13. Weitere Informationen	15

Die wichtigsten Tastenkombinationen

Module:

Systemweit:

- 1 Auftragserfassung
- 2 Tourenplanung
- 3 Rückerfassung
- 4 Bedarfsprüfung
- 5 Buchhaltung
- 6 Statistik
- 7 Kalender
- 8 Kunden
- 9 Lieferanten
- O Ware
- ! Pfand
- " Benutzer

- S +N Neu
- S +O Öffnen
- S +S Sichern
- S +P Drucken
- S U +P Druckvorschau
- S +W Schließen
- S +Q Programmende
- S +X Ausschneiden
- S +C Kopieren
- S +V Einfügen

Auftragserfassung:

- S +K Kunden finden
- S +A Artikel erfassen
- S +S Statuswechsel
- S +F Auftrag finden
- S +G Auftragsliste

Mausaktionen:

- (Linksklick (Wählen)
- Doppelklick (Starten)
-) Rechtsklick (Option)
- & Halten und Ziehen

1. Einleitung

Dieses Handbuch hilft Ihnen bei der Nutzung der wichtigsten Module von FAKTURA-X. Neben der Auftragsverwaltung und der Buchhaltung sind das Stammdatenverwaltung und Preisverwaltung. Das System bietet umfangreiche Möglichkeiten, die in diesem Handbuch erläutert werden.

1.1 Über dieses Handbuch Einige Hilfsmittel sollen Ihnen die Nutzung dieses Handbuchs erleichtern:

a) Markierte Texte Farbig markierte Texte enthalten praktische Tipps, wichtige Hinweise oder Warnungen.

Tipps sind in diesem Handbuch grün unterlegt

Hinweise sind in diesem Handbuch gelb unterlegt

1.2. Hinweise in Anleitungen

a) Schritt für Schritt

Die einzelnen Anweisungsschritte sind nummeriert und mit Linien verbunden. Ein Symbol weist auf besondere Mausaktionen hin. Verzweigungen sind mit Kleinbuchstaben gekennzeichnet. Beispiel:



b) Tastenkombinationen

Um Funktionen mit der Tastatur aufzurufen, kann die angegebene Tastaturkombination verwendet werden. Beispiel:

- *W* ENTER-Taste (auch als RETURN bezeichnet)
- C + N STRG-Taste und N gleichzeitig drücken

1.3. Hilfe Ausführliche Erklärungen zu allen Funktionen sind im FAKTURA-X Wiki abrufbar.

a) Wiki anzeigen Das Wiki kann jederzeit mit der Taste 🕜 in der Titelleiste aufgerufen werden.

Rufen Sie das Wiki mit https://wiki.fakturax.de auch auf Smartphones und Tablets auf!

b) Fernwartung

Die Fernwartung kann in Dialogen mit der Taste 🌞 aufgerufen werden. In Modulen startet die Taste "Support" in der Seitenleiste die Fernwartung.

c) Kundendienst

Bei Störungen erreichen Sie den Kundendienst telefonisch unter 0700 - 12 50 10 50.

2. Installation und Einrichtung

Um FAKTURA-X auszuprobieren, müssen Sie die Anwendung auf Ihrem Computer installieren. Starten Sie dazu das Installationspaket, das Sie von uns erhalten haben. Die Installation dauert ungefähr drei Minuten.

FARTURA-X - InstallShield W	idend .	# FAXTURA-X - InstallShield Woard		
	Wilkonmen beim InstallShield Wiz FAKTURA-X	Lizenzvereinbarung Bitte lesen Se nachfolgende Lizenzvereinbarung sergfältig durch.	I FAKTURA-X - InitalShiek	Wizard InstallShield Wizard abgeschlossen
1	De Instalfnieddig) Waard wrd FMITURA x a Conputer installeren, Kilden Se auf "Welter", fortsufahren.	Mit der Installation der Anwendung erkennen Sie die Literdreckingungen an. Handbuch und Anwendung sind urteberrechtlich geschützt. Alle Rechte vorbehalten. Handbuch und Anwendung dürfen nur mit vorheriger, schriftlicher Genetinigung dir herstellens vollständig oder auszugsweise kopiert werden. Ausgenommen ist die Enstellun einer Scherungskopie. Literutern mitsein nach 60 Tagen Laufbat dauenhaft aktivert werden. Bei Wechnel di Computersystems ist eine ernaute Aktivierung erförderlich, diese alt nivershab des lanzebet		Der InstallSheid Waard hat PAKTURA-X erfolgre Käcken Sie auf Tretögsbellen [*] , um den Assaterne verlassen.
4	WARKAS: Deales Programm at durch Copyre internationale Verträge geschützt. 2a.	Unternetwens unbegreitst nöglich. Lieternetwens unbegreitst nöglich. Die Anwendung wird auf der Basis des gegenwärtigen Entwicklungsstandes latenziert un ausgeliefert. Nit Ausnahme der unter genammten, ausdrücklichen Garantien, übernehme Hersteller und Händer keinerte ausdrückliche oder implätigt, sastungsgenable oder sonstigt Garantie für das ausgeleferte Produkt, seine Gualität und Leistungen. Marktfählichet un Grich absorbiere die Bedingungen der Latenzierenflaszung		
	1.	Uth lehre die Bedreg open der Lährünkerenbarung ab		

- 1. Die Installation startet mit einer Willkommensmeldung. Bestätigen Sie mit "Weiter".
- 2. Lesen Sie die Lizenzbedingungen. Akzeptieren Sie die Lizenzvereinbarung und bestätigen Sie mit "Weiter".
- 3. Die Anwendung wird installiert. Bestätigen Sie die erfolgreiche Installation mit "Fertigstellen".

Die Anwendung ist nun bereit für den ersten Start.

		- 🗆 🗙
Simer	i Aufträge Warenwirtschaft Finanzen Analyse Büre Kassensystem Stammdaten Optionen Fenster Hälfe Einstefungen	. # ×
Autoge	Administration Xonnunikation Finna Spectreorie Erustekungen Aufrige Kassessysten Touen Versietung Forule Hillstabellen Waannetschaft Kossensystem Tour Versietung Buchhatung Listen Sonderfonsdare E-Mal Ducks ontdeksedarer Kyssens 2016cab	- B -
1. Totan Rickedavie Bathalang Bathalang Rickedavie Rickedavie Rick	Warenvettschaft Kasternysten Tou Verniektag Buchhahag Lotes Sonderformaleze EMg Ducktar fasikkatgört Kyenna 201flach Angebol Angebol Angebol Angebol Angebol Sonderformaleze Tou Sonderformaleze Sonderformaleze	W 3.
	 att 10,402 1040 Uhr Benutzerverweitung inaktiv Standa 	rdmandant

- 1. Starten Sie die Anwendung. Zunächst wird das Konfigurationsmodul angezeigt. Bestätigen Sie alle Meldungen mit "OK".
- 2. Prüfen Sie im Register "Formulare", ob die Druckzuweisungen korrekt eingetragen sind. Bestätigen Sie mit "Sichern".
- 3. Das Konfigurationsmodul kann nun geschlossen werden. Klicken Sie auf "Ende".

Die Konfiguration sind nun beendet Es können nun Aufträge erfasst werden.

3. Der erste Auftrag

Legen Sie nun Ihren ersten Lieferauftrag in FAKTURA-X an. Dazu starten Sie das Auftragsmodul, wählen einen Kunden aus und legen einen Auftrag an. Nach dem Zufügen von Artikeln wird der Auftrag als Lieferung deklariert und gedruckt.



- 1. Öffnen Sie die Auftragsverwaltung. Klicken Sie in der Seitenleiste auf "Aufträge".
- 2. Suchen Sie nun den Kunden "Café Lustig". Geben Sie "Lustig" ein und drücken Sie "Start".
- 3. Übernehmen Sie den Kunden mit einem Doppelklick.

Der Kunde ist ausgewählt. Im nächsten Schritt werden ein neuer Auftrag angelegt und Artikel zugefügt.



- Legen Sie mit "Neu" einen neuen Auftrag an. Die Anwendung bietet eine neue Lieferung an.
 Bestätigen Sie den Dialog mit "OK". Die Artikelerfassung startet.
- 3. Sie befinden sich im Suchfeld für Artikel. Geben Sie die Artikelnummer "111061420" ein.
- 4. Der Artikel "Warsteiner Pils Kasten 20x0,51" wird gefunden. Geben Sie nun die Anzahl "3" ein.
- 5. Danach können Sie einen Preis auswählen. Übernehmen Sie den Standardpreis.
- 6. Klicken Sie auf "Sichern", um den Posten zu übernehmen.

Die Lieferung wurde erfolgreich angelegt und ein Artikel zugefügt. Wie man Artikel auch ohne Artikelnummer erfassen kann, wird auf der nächsten Seite erklärt.

4. Suchfunktionen und Preisoptionen

Wenn Sie in der Artikelerfassung eine korrekte Artikelnummer eingeben, wird der Artikel gefunden und angezeigt. Sie können aber auch Bestandteile der Artikelbezeichnung eingeben, dann öffnet sich ein Suchdialog und zeigt Ihnen Suchergebnisse.





1. Geben Sie "BITB" ein und starten Sie die Suche. Es werden passende Ergebnisse angezeigt.

- 2. Übernehmen Sie einen Artikel aus dem Ergebnis.
- 3. Sie können nun die Anzahl eingeben.

Im nächsten Schritt können Sie den Listenpreis oder einen freien Preis auswählen.

en enfassen d 20	Image: Second State Engable EN.Neto Bestand 145.00/145.00 State State Bestand 145.00/145.00 State State Bestand 145.00/145.00 State State	Auftragsposten erfassen Ware Prand Artikel 102020 FPIL No 0 5v20	Anzahi 5 Kaste Bestand 145,00/145,0	1a. De OEingeben≯ OStandard	2a. VV 860
	VK Neto Sketo Standard	en	Preisgruppen	1b.	- Lean
	U Preis au	d 8,75€ Iswählen	VK Netto VK Brutto VK Brutto	Standard ^ 56 16 Ja 86 06	AILNI
		Privat	VV 9,10€ 10,8	36	

- 1a. Um einen freien Preis einzugeben, aktivieren Sie die Preiseingabe.
- 2a. Geben Sie den gewünschten Preis ein.

oder

1b. Um eine andere Preisgruppe auszuwählen, springen Sie in die Preisgruppenliste.2b. Wählen Sie den gewünschten Preis.

Wenn Sie alle Artikel erfasst haben, können Sie den Erfassungsdialog mit "Ende" schließen.

5. Lieferscheine

Der Auftrag ist als Lieferung deklariert. Die Organisation der Ablieferung kann in der Tourenplanung erfolgen. Anschließend erfolgt die Rückerfassung der Rücknahmen und die Abrechnung des Auftrags. Zunächst wird aber der Lieferschein gedruckt.



- 1. Klicken Sie auf "Druck". Mit "Vorschau" kann der Ausdruck auf dem Bildschirm angezeigt werden.
- 2. Klicken Sie auf "OK".
- 3. Der Ausdruck erfolgt über den Drucker oder den Bildschirm.

Nach der Auslieferung werden auf dem Lieferschein vermerkte Rückgaben im Auftrag eingetragen.



- 1. Klicken Sie in der Seitenleiste auf "Rückerfassen".
- 2. Geben Sie die Lieferscheinnummer ein und klicken Sie auf "OK".
- 3. Die Pfanderfassung wird gestartet. Geben Sie "120" ein.
- 4. Geben Sie die Anzahl "4" ein. Das negative Vorzeichen wird automatisch eingefügt.
- 5. Speichern Sie den Posten mit "Sichern".

Wenn alle Rücknahmen erfasst wurden, kann der Erfassungsdialog mit "Ende" geschlossen werden. Im nächsten Schritt wird die Rechnung erstellt und gedruckt.

6. Rechnungen

Nach der Rückerfassung wird die Rechnung erstellt und ausgedruckt. Falls Sie in der Zwischenzeit die Auftragsverwaltung geschlossen haben: Klicken Sie in der Seitenleiste auf "Aufträge" und suchen Sie nach dem Kunden "Café Lustig". Der letzte Auftrag des Kunden wird dann angezeigt.

	rtschaft Finanzen Analys	e Bint Kassentystem Stammdaten Optionen Fer	uter Hite
KD Nr.	1102	Kennung: GASTRO 🥜 Suchigr: LUSTIG	🔄 🖉 Name: Caté Luxtig
Autor Erigate	Liste Autoep		5 silds: 0.00 6 (Linet: 2.000,00 6 (0%) 💦 🗲 + K
EL.	Tipp: Hier	wird die	IF årberne Basinsteaue
	Auftragsve	erwaltung	RE Admine Baseaberre
ichefatten Bachnun	gesta	rtet.	Teux/Zwit Keine teste Tour V 00:00:00
Samela	frag 🧷	Wass (3 Posters)	Blend (4 Paster) Tipp: Hier k
uchhalung Slakus	Lieferung	Art Nr. Bassicherson Love Praise Econo	Sie nach e
Bentellury	09.07.2015 - +1	102020 8 Aufsegulatus	120 Kater 20x 0.08 5 3,10 6 15,50 6 Kunden su
Braumei Liefening	09.07.2015 - +1	301010 C Neven Status withlen	6 312 Kaster 12x 0.156 4 3.306 13.206 312 Kaster 12x 0.156 3 3.306 9.906
Rechnun	09.67.2015 -+1		120 Karlen 20x 0.086 4 3.196 -12.496
Aufgaben Ware Abs	A# 98.75.6 >>	Ognador 🚔 🖽	
Raber	0.00 € 🥖		
Kunden Skonto	0.00 € 🥏	2. Oletang 📾 🖉	there all
Wate N	ito 98.75 € 🚵	Ann Ann	VonTag BisTag Mieto InhaMAB InhaMeu
Pland N	etto 25.20 € _m	E Asigaton	
Waren Gesant	124,95€ 1		Tipp: Rechnung
Butto	140,69 6 🔬		direkt drucken
Pland Pland ber	schnen 🗹		oder versenden
C. Tabach	nrückerfasst		
Leteritrie			Information on the second s

- 1. Um die Lieferung als Rechnung auszugeben, klicken Sie auf "Sichern".
- 2. Wählen Sie "Rechnung" und klicken Sie auf "OK".
- 3. Sie können die Rechnung nun drucken. Klicken Sie auf "Druck".

Der Statusdialog bietet auch eine Möglichkeit, Rechnung sofort auszudrucken, als E-Mail zu versenden oder gegen Bar auszubuchen. Dadurch kann man die Rechnung noch schneller fertigstellen. Der E-Mailversand von Rechnungen spart Kosten für Ausdruck und Porto.

Sie haben nun einen Lieferschein erfasst, die Rückerfassungen durchgeführt und eine Rechnung ausgegeben.

Tipps zur Auftragsverwaltung

FAKTURA-X bietet noch mehr Möglichkeiten: Teillieferungen, Kommissionsverwaltung, regelmäßige Rechnungen, Kombikistenerfassung, Informationstexte und eine schnelle Direktfakturierung.

Bei Fragen zur Auftragsverwaltung können Sie mit der Taste? in der Titelleiste oder im Hauptmenü "Hilfe|Dokumentation" das FAKTURA-X Wiki starten.

7. Buchhaltung

Um eine Übersicht über offene Posten und Umsätze zu erhalten, steht die Buchhaltung zur Verfügung. Hier erhalten Sie schnell und einfach eine Übersicht über Ihre Kundenaufträge, Verbindlichkeiten aus dem Einkauf und laufende Kosten. Wir werden nun eine Umsatzliste erstellen.

Aufstige		
	Deboren Kristonen zahangen Barkautrage Bucher Actorium	Journal
Tagen	Aufsige Kaine Verhige Mahrungen	Roode HE-W. HE-Dat. Slakes Hello Bullo bezahlt Hest
	biteral	1162 Calling 36601 26.012016 Recting 31.05.4 67.524 6.00.4 97.524 16007 28.012016 Rectings 1 34.05.4 (12.05.4 6.00.4 112.81.4
E.	In th 2022 - p 31 12 2022 X KD Ne Name Kennung Status	1121 Biele City 2003 2001 2012 Augeschlus 163,004 199,124 198,124 0.004
O-	4 Jahr 2022 2 File 2022 2 Fil	testentil Verbild von Stritter von Aussen und Verbilden von Hind Statentilden von Hendel Samtene Statentilden Verbilden Stritter Verbilden Statentilden Statentilden Statentilden Rechteurung bis Abgeschlassen Herbeide Statentilden Verbilden Statentilden Statentilden Verbilden Verbilden Statentilden Verbilden Ver
	Datas Rectarg - 2102 Kinsk Budchen HWIDEL Rech	Basto General 630.036
trauera	Salaryan Baltaran u - 10 Dackagedd	Antellige Offene Betrage 415.43 6
1000		Netto as USA, 196, 504,62.5 Netto az USA, 75 0,01 €
Aulgaben	Status Dei Angel Konnelle 200	A Sonn Ausgoler visities 0.01 E Avszahl Kastes 44
1	- TH Family	Auguste Anzahl Faue 9
Kunden	AU Kenning	Chinese and Presette and Ancest 1 2 47
812-20	KD Kenning Kurkeststening	O de Talela seconda se
Liefetenden	KD Nr. III - HI	Other
1.2	110	Debuge
Water	4.	Davidet de PDE Data activitante
11 282	1. Sodesung Rechang N	Constant and the address
P1.5	7 Sedences Auftrantin The	
2	TIN	Tipp: Hier öffnen
Benutzer		Sie des Wiki
	Harris Name	SIE das Wiki
1	of DR. X Abbeats	
0.00		

Bei Fragen zur Buchhaltung erhalten Sie Unterstützung unter (0 700) 12 50 10 50!

- 1. Klicken Sie in der Seitenleiste auf "Buchhaltung". Die Debitorenbuchhaltung wird angezeigt.
- 2. Wählen Sie einen Zeitraum. Doppelklicken Sie auf "Jahr", um das Kalenderjahr einzustellen. 3. Stellen Sie den Filter ein, um Umsätze auszuwählen:
- Datumsfilter: "Rechnung", Status von: "Rechnung", Status bis: "Abgeschlossen".
- 4. Stellen Sie als Sortierung "Rechnungsnummer" ein.
- 5. Klicken Sie auf "Start". Das Journal wird erstellt.
- 6. Klicken Sie auf Druck". Mit "Vorschau" können Sie den Ausdruck auf dem Bildschirm anzeigen.

Überfälligen Aufträge

7. Klicken Sie im Druckdialog auf "OK". Der Druck wird ausgeführt.

Tipps zu Journalen

Für die wichtigsten Journale sind Vorlagen vorhanden, die mit der Optionstaste neben "Start" aufgerufen werden können.

- 1. Stellen Sie einen Zeitraum ein.
- 2. Klicken Sie auf die Schaltfläche neben "Start"
- 3. Wählen Sie dann eine Vorlage:

- Offene Lieferungen:

- Offene Posten:

- Mahnungen:

- Einnahmen:





Die Abfrage wird sofort ausgeführt und kann anschließend ausgedruckt werden!

8. Ein neuer Kunde

In der Stammdatenverwaltung können Kunden, Lieferanten, Artikel und Pfand bearbeitet oder neue Datensätze angelegt werden. Es soll nun eine neuer Kunde angelegt werden. Dies wird in der Kundenverwaltung durchgeführt.



Bei Fragen zur Anlage eines Kunden erhalten Sie Unterstützung unter (0 700) 12 50 10 50!

- 1. Klicken Sie in der Seitenleiste auf "Kunden". Die Kundenverwaltung wird geöffnet.
- 2. Wechseln Sie in das Register "Eingabe". Sie sehen alle Eigenschaften des aktiven Kunden.
- 3. Klicken Sie auf "Neu". Der Dialog zum Anlegen eines neuen Kunden wird angezeigt.
- 4. Übernehmen Sie die Kundennummer. Geben Sie den Suchbegriff "POSTHORN" ein. Wählen Sie die Kategorie "Gastro". Übernehmen Sie die Debitorennummer.
- 5. Klicken Sie auf "Sichern". Der Kunde wurde erfolgreich angelegt. Ergänzen Sie die Stammdaten.
- 6. Stellen Sie "Überweisung bis" und "5 Tage" für die Zahlweise und Zahlungsziele ein.
- 7. Kunden muss eine Preisgruppe zugeordnet werden. Wählen Sie die Preisgruppe "Gastro" aus.
- 8. Wenn die Option "Gewerbe (Netto)" aktiviert wird, erhält der Kunde Rechnungen mit ausgewiesener Umsatzsteuer und Pfand wird mit Mehrwertsteuer berechnet. Durch Aktivieren der Option "Bar (Nachnahme)" erhält der Kunde Lieferscheine mit Rechnungssummen. Die Zahlweise muss dann auf "Bar bei Lieferung" und das Zahlungsziel auf "O Tage" geändert werden.
- 9. Sichern Sie den neuen Kundendatensatz.

Durch diese Einstellungen wird die Auftragsverwaltung automatisiert. Das Anlegen von Aufträgen mit Barzahlung unterscheidet sich dann nicht vom Anlegen von Aufträgen mit Zahlungsziel.

Tipps zur Kundenverwaltung

FAKTURA-X bietet viele weitere Möglichkeiten zur Verwaltung von Sonderpreisen, Adressen, regelmäßigen Bestellungen, Liefertouren mit Zeitfenstern und Monatsrechnungen,

Bei Fragen zur Kundenverwaltung können Sie mit der Taste ? in der Titelleiste oder im Hauptmenü "Hilfe|Dokumentation" das FAKTURA-X Wiki starten.

9. Ein neuer Artikel

Ein neuer Artikel kann schnell und einfach angelegt werden, indem ein bereits vorhandener Artikel als Vorlage genutzt wird. Artikel werden in der Warenverwaltung erstellt und bearbeitet. Es soll nun ein neuer Artikel auf Basis eines bestehenden Artikels angelegt werden.



- 1. Klicken Sie in der Seitenleiste auf "Ware". Die Artikelverwaltung wird geöffnet.
- 2. Klicken Sie in das Suchfeld und geben Sie "BECK GREEN" ein.
- 3. Wählen Sie im Suchdialog den Artikel "Becks Green Lemon Kasten 24x0,331" aus.
- 4. Wechseln Sie in das Register "Eingabe". Sie sehen alle Eigenschaften des aktiven Artikels.
- 5. Klicken Sie auf "Neu". Der Dialog zum Anlegen eines neuen Artikels wird angezeigt.

Im Eingabedialog werden die wesentlichen Eigenschaften des neuen Artikels bearbeitet. Die meisten Eigenschaften sind übernommen worden. Der neue Artikel ist als bereits Mehrwegartikel deklariert und mit einem Pfandartikel verknüpft. Hersteller, Einheit und Warengruppe wurden bereits ausgewählt.

- Tragen Sie in das Feld "Artikel" die Bezeichnung "Green Lemon alkoholfrei" ein.
- 2. Sichern Sie die Eingabe mit "OK"

Der Artikel wurde erfolgreich angelegt und kann nun weiter bearbeitet werden.

Tipps zur Artikelverwaltung

FAKTURA-X bietet viele weitere Möglichkeiten zur Verwaltung von Verleihartikeln, Lageroptionen, Barcodes, Seriennummern oder Strukturlisten.

Arkeito	Mahaweg 🗠		Pland	124	10 0	(marver	iniples	T
Herdeler	Becks		Telplonde	Flattere 0.084	é			
Einheil	Kasten	~ 2	Erifet	Flasche				
Wangippe	8w 1.							
Arkel	Esteen Letton elichiolise	15 🔹		Kasten 24(0)	06 C			
Inhab/Seb	7,92 h		> Inhah/Geb.	6.33				
EK Neto	11,7		+ EK Nelto	0.49				
Arikel Na	0041534	P	-> Addat Nr.	110450	1	1	15	
Beseichnung	Becks Green Lemon alkoholt	eiKasten 24	> Beceichul	Becks Green	Lenon all	iahalhei F	lanche I	ā,

Bei Fragen zur Artikelverwaltung können Sie mit der Taste (?) in der Titelleiste oder im Hauptmenü "Hilfe|Dokumentation" das FAKTURA-X Wiki starten.

10. Einen Artikelpreis ändern

In der Artikelverwaltung können Preise und Konditionen eines Artikels bearbeitet werden. Dazu gehören auch kundenspezifische Sonderpreise, zeitlich oder mengenbegrenzte Aktionspreise, sowie Rabatte. Es soll nun der Preis einer Preisgruppe geändert werden.

Be	ei Frag	en zu Preisänderunge	en erhalte	n Sie	Unter	stützur	ng unte	er (0 700)) 12 50 10	50!	
						8 10 9	C	-			
	E Firman	Aufträge Werenwirtschaft Einarden Analyse Bürb	Kassavaystem Stemmula	ten Option	sen fender Hu	•					
		Art Nr. 110241424 🗃 Suchage	BECORE	P Br	creichnung: Becks	Green Lemon Ka	ates 24x0,33		+[K]		
	Authräge	Engabe Line Bestelkingen Inverdur							<u> </u>		
	21.	Art Nr. Bezeichnung	Inf Beit Lageratike EK. M	leto PEM	A Preis	01000	VK Netto	C Braitio A			
	Touren	110341020 Becks alkoholitei Kasten 20x0.5i	aL 001	14,90 € 120	+ Even		15.576	18.55€			
	100	110241024 Becky alkoholtier Kasten 24x0.23	100 Ja	9,35 € 124	_ 6ab	0	19.3D C	19.40 C			
	E shada	110241103 Becks Gold Flexche 0.33	100 Nein	0.39 € 101	Dew	sbe	14.82 €	17.54 C			
	[and []	110241124 Becke Gold Kasters 24x0.33	100 Je	9.35€ 124	Heim	dervt 3.	16.B1 C	20.00 C			
	10.00	110241201 Becks Green Lenion Dose 0.5	100 Ja	0.59 C 501	Shop			15.60 €			
	Buchhalung	110241303 Becku Plik Flaxche 0.33	100 Nein	8.49 C 101				1			
		110241305 Becks Pile Flasche 0.5	100 Nein	0.47 0: 301							
	Ermineral	110241306 Becks Plis Tray 6x0.50	Preskanfigurs	eliter i		/					
	[march]	110241311 Becks Pill Kalter 110.50	100 0				14410	2019-145 			0
		110341312 Becks Pill Califor 120030	10 1				Press 1	beabelen			
	Aufgaben	110241224 Becks Pile Kaster 2040.07	97 1 4 - 8 - 8 - 8 - 1	-	1						
	10-4	110241-024 Books Factor Lands Charles 0.23	100.4	versa straige	Z						
	Kuniten	110241424 Resta Doministrative 244122							5 Preize		
	Farmer Parts	110281003 - Thursday alkoholikei Flavotee (1.33	100 Presquee	Garte	~ 24	Referentivella	Presente	Sname (2) Sname	10 Isnance Rollsoance Bull	Witten It	W. Butto
	CONTRACT OF	110241011 Eitburger alkoholliei Kasten 1140.5	100 .1	E	ekaufaper,		Event	1 31	06 0.496	15.60 €	18566
~	Liefesatén	110291024 Bitturger alkoholhei Kasten 2440.33	82 J TK Nath	11 20000	- V	0.00000	Gastro	0 43	0C 0.58C	16.30 €	13.406
O		110291103 Ekburger Pill Flanche 0.33	100 A	11, 9446	-1 77	0.00000	Gewete	0 1.	26 0.796	14.82°C	17.54 6
	Waterr	110201124 Bilburgei Pili Kasten 24i0.33	108 J EK Bades	13,82300	C 2 1	0,00000	Hendenst	0 5	0.54€	16,81 €	30.00€
	1000	110281230 Bitburger Pile KEG Fails 30	17.1	Dec.			Shop	0 1,4	n.e 0.186.	12,11 C	15.60€
	12.2 10.00	110281250 Bilburger Pill KEG Fare 501	100 / #	alkadation 8	Perinanasenabha	naial					
	Pland	110291303 Bittwige Radler Flatche 0.33	100 1	- La conne							
		110291324 Eliburger Rader Kasten 24/0.33	100 1 Joanne Brose	W 0.50000	14 II	15,00000					
	Bendant	110281403 Bitburger Radler alkoholhei Flasche 0.33	100 K Sparrie Bebag	4.60000	6 🗏	1,75500					
	Cale Cores	110291424 Bitburges Radier alkoholtiei Kasten 24x0.33	100 J Soame Macor	0.0000	640 2						
		110291003 Bolten All Flasche 0.33	100 1	- Internet							
	6	110291005 Bolten Alt Partydore Dose 5	100 4	19	pro 100 kg						
	-0-1	110291006 Bolten All Flasche 0.0	Toorn Toanne Liter	0.58081	6/b (1)	0.22150					
	Support	<			pro 100 hr	58.06081					
	(4)	Finden			22/222						
	Ende	Suchdegilt beck green									
	Aircreaded shine	ch Schubfläche der Sebenleiste Tertaturkombination oder bis	-	Veska	ultyreis (Netlo)						
	CADWARE DUR	un schannache der sedenesse, rassonnumbinaden oder ra	W. Netto	16.30690	— • (=)»	16,01145					
			1000	\cup	$- \varphi_{\epsilon}$).					
1	Klicko	n Sia in dar Saitanlais	to								
1.5	KIICKE	in Sie in der Seiterneis	sie		Rabatte						
	auf M	/are" Die Artikelverwal	tuna Relett	0	X 0 0 56.	16,30000					
			lister 2	0	T === 0 ===	16,30000					
,	wird ge	eöffnet.	rise on the			16,36666					
\mathbf{c}	Klicko	n Cia auf Cuahany ah	Rabett]	0	7 mb 0 SUK	16.30000					
Ζ.	кпске	n Sie aur "Suchen oc	Den Natati 0		€ ab 0 \$8k	16.30000					
	rechts	in der Titelleiste. Wäl	nlen Rabat 2		e ab 0 546.	16.30000					
	Sia ain	on boliobigon Artikol aus	Habet 6 0	10	5 5 584	16,30000				0	
~			S. Navigation		+ S					C	+(W)
3.	Klicke	n Sie doppelt in die	Eschen								Ende
	Preisli	ste. Die Preisverwaltung			_	_	_			-	

- 4. Wählen Sie aus der Tabelle die Preisgruppe "Gastro".
- 5. Ändern Sie den Nettopreis. Geben Sie einen beliebigen Preis in das Feld "VK Netto" ein.
- 6. Die zugehörigen Spannen müssen aktualisiert werden. Klicken Sie auf "Preis berechnen".
- 7. Die Bearbeitung muss noch gespeichert werden. Klicken Sie auf "Sichern".

Auf diese Weise können alle Preise bearbeitet werden. Der Dialog kann mit "Ende" geschlossen werden.

Tipps zur Preisbearbeitung

FAKTURA-X bietet viele weitere Möglichkeiten zur Verwaltung von zeit- und mengengesteuerten Aktionspreisen, kundenspezifischen Sonderpreise und Mengenrabatten.

Bei Fragen zur Preisverwaltung können Sie mit der Taste ? in der Titelleiste oder im Hauptmenü "Hilfe|Dokumentation" das FAKTURA-X Wiki starten.

wird geöffnet.

11. Mehrere Preise bearbeiten

Mehrere Artikelpreise können mit dem Preisassistenten in einem Arbeitsgang geändert werden. Dabei können ganze Preisgruppen oder Sonderpreise komfortabel überarbeitet werden. Durch Filter kann die Artikelauswahl gezielt eingestellt werden. Es sollen nun Fassgebinde von Warsteiner bearbeitet werden.

Bei Fragen zu Preisänderungen erhalten Sie Unterstützung unter (0 700) 12 50 10 50!

Aufträge	Warehourtschu	4 () 4	walyse Büre Kass	ensystem Stammide	ten Optionen Fe	nster Hüffe				. 11
		Stapency	ung P5 Ann Strp+F4	Prese	nd Aktompretice bearb	eiten				4
Filer U	le .	E Prette te	atty g Stig-FS	Б +5	7.0	2 Ei	nloäge in Liste			
				Art No	Beseichnung	Einfalt Harse	Volume Reterent	EK Netter WK Nette	MwSI VK Brutto be	eut:
Herrinder	wastener	Liste	nard ALLE	11106143	9 Watsteiner Pilt: Fast	30 Fam 40.3	30 55,59	44.47 68,59	13 81,6221	
	Volument (ht)	 → großer ode 	rgleic 30	TITUEI4	U Watthenet Piter at	1 508 F 803 52,0	50 31,41	73,13 113,63	13 134,5657	
-		·····	~	3.			******			
- ×										
2		19	Artikelfilter							
·			Hereteller	Warsteiner	~	Lieferant	ALLE	~	\	
)	
Presqueper	~			Linheit	gleid	ch 🗸	Fass			
Zel	Gento				~	~				
Relevanz	Event	、 、								
		1	×		~	~				
Margariation	Ditevrolak	0000		1						
						~				
122.222.22										

- 1. Starten Sie den Preisassistenten. Klicken Sie im Hauptmenü auf "Finanzen".
- 2. Klicken Sie auf "Preisverwaltung". Der Preisassistent wird gestartet.
- 3. Hersteller und Einheit müssen gefiltert werden. Stellen Sie den Filter wie abgebildet ein.
- 4. Wählen Sie als Ziel die Preisgruppe "Gastro" aus.
- 5. Klicken Sie auf "Filter". Die Artikel werden angezeigt.
- 6. Es soll eine Preiserhöhung um 0,35 € pro Liter durchgeführt werden. Wählen Sie "Differenzkalkulation", geben Sie "0,35 ein und wählen Sie "€/Liter".
- 7. Klicken Sie auf "Kalkulieren". Der Bestätigungsdialog erscheint.
- 8. Klicken Sie auf "Ja". Die Berechnung wird durchgeführt.

Die Ergebnisse können nun begutachtet werden. Einzelne Preise können in der Tabelle bearbeitet werden. Alle Änderungen werden erst mit "Anwenden" gespeichert und ersetzen dann die bestehenden Preise.

9. Um die Berechnungen zu sichern, klicken Sie auf "Anwenden".

Die Preisänderungen sind nun wirksam.



Tipps zur Preisbearbeitung

FAKTURA-X bietet mit dem Preisassistenten umfangreiche Möglichkeiten zur Preispflege. Berechnungen können auch mehrfach angewendet werden und die Ergebnisse können einzeln bearbeitet werden. Es stehen Funktionen zum Glätten und Runden zur Verfügung.

Eine Bearbeitung kann gespeichert und später erneut geladen werden, so können Preisänderungen vorbereitet und zu einem späteren Termin angewendet werden.

Bei Fragen zum Preisassistenten können Sie mit der Taste ? in der Titelleiste oder im Hauptmenü "Hilfe|Dokumentation" das FAKTURA-X Wiki starten.

12. Auswertungen

Um Artikel- oder Kundenumsätze auszuwerten, stehen leistungsfähige Analysen zur Verfügung. Damit können nicht nur Umsätze und Erträge untersucht werden, sondern auch branchenspezifische Rückmeldungen erstellt und betriebswirtschaftliche Kennzahlen ermittelt werden.

	and an arraty a	Duru Kassamiystem	Stamendatan Optionen Panister Plate							<u>-</u>
	Stat	2.	Pő Umach+III						0	1
Uvssiltze	an fin	uereimeldung	Stro+P6							
Interval 2	koerval									
100 001 2002 - Tala 2002 -	Data	Barboon 4		40 Ums	nates					
WIN ENC - NAME AND A	Udum		Bepeichnung	Are	10		Unitetz	Enkad	Edisg .	Pa.
	20840.400	manung -	Bardolino Rot Resolve (1,7)		1	0,7	5,55.0	1.620	D.93 €	
🔹 Jahr 🕨 2022 🔅	Status bio	Abechkun 🗸	Baver Ananasoak Karken Svill		1	6	8,81 €	8.826	-0.01 C	
			Bauer Apleloaltkia Kasten 24/0.21		35	- 4.0	16.724	8,756	7.96 €	
			Bauer Apteloaltikar Kasten Ex11		2	12	17.61.6	11,34.6	6,27€	
Auftageunväter	Gropering	Ankel v	Beau Chère Merlot Flasche 0.71		. 3	2,25	19,36 €	12,066	6,50 €	
Antidenansister Sofiering Benneral Antidenansister			Becks Pils Kasters 20x0.51		43	430	603.27 €	415,716	187,56 €	
			Becks Pile Kasters 20a0.33		3	23.76	46,79.6	35,106	11,69€	
			Bibuger alkoholhei Kasten 2440.33		4	31,68	\$1.00€	29.00 (51.00€	
Handole ALLE			Bitkager PVs Kestern 2040,338		1	7.92	3,58 €	7.836	1,75.0	
Lieferant ALLE			Bibuger Phi KEG Fast 30		22	1990	3,235,10.6	2.321.884	913,22€	
-		i	Baten Matur Pile Kasten 24x0.33			31,60	47,030	30.286	11,756	
2010/04/01			Coce Cola Light Petracia Karten 2040.5	_	2	-20	30.24 €	22,600	7,55 €	
	19		Coca Cola Pet Katten 12x11		30	406	423,50 €	325.666	100.92 €	
			Fanta Drange Glas Kasten 2000.33	_	1	7.94	13,776	10.304	3,446	
1		and the second s	Farite Utange File Autom Local		1	1.14	4,040 %	0.000	1,000	
Hate Watern ~ [F	Keine Teilgeb.	Mur aktive Artikel	Committee Classic Kater 1200		-		11,000	26,63,6	1,196	
Kundentiller			Land Diverse Kuning 74-0 77			1.04.00	01.20.0	04.41.6		
Pretoning ALLE	Fundentin	ALLE	Freehautoblas	_	5	1,00	2006	0.004	2.004	
	Societa		Forebacher Bis Kaster 2040 S		2	20	24.00 #	10.044	6.22#	
CURRENT -		1	Host & Dandari Bod Flancha 0.29		-	-15	60.49.6	40.300	15116	
U 4			Host & Drandon Brut Flasche 1.9		1	15	21.346	53.51.6	17.83 €	
			Most & Chandra Nector N LR Flauche 1 N		20	1.1	168.024	126 04 6	42034	
Lawood -		11	Radeberger Pitraer Kastern 28x0.33		2	23.76	50.17€	35.54.6	14,234	
Information			Tenerrow Pic Easter 26/0301		1	7.92	15,99.0	11.204	4.00 €	
thuaitze 😥 6.792.20 C.	Volumen III	- 3.077.021	Toeropoificanten		81	0	1.00€	0.06.0	7.946	
THANK TO A STORE	Manan	207.00.04	Vetro Fitz Darign Kasten 20x0 13		1	6.6	12.07.6	10,296	2.58.6	
cierta Sa eservate	and det	+67 (00 Sec	Vetins Pils Kasten 20x0/S		8	60	04,33.6	62,76,6	21,57 €	
1.888.40 C	Daterrolitat	40	Veters Pit Storeau Fau 20			1.20	209.95 €	105 D4 6	54.31 C	4

Bei Fragen zu Auswertungen erhalten Sie Unterstützung unter (0 700) 12 50 10 50!

- 1. Starten Sie die Umsatzstatistik. Klicken Sie im Hauptmenü auf "Analyse".
- 2. Klicken Sie auf "Statistik". Das Statistikmodul wird gestartet.
- 3. Wählen Sie einen Zeitraum. Doppelklicken Sie auf "Jahr", um das Kalenderjahr einzustellen.
 4. Stellen Sie den Filter ein, um Umsätze auszuwählen:
- Datumsfilter: "Rechnung", Status von: "Rechnung", Status bis: "Abgeschlossen".
- 5. Stellen Sie als Gruppierung "Artikel" und als Sortierung "Bezeichnung" ein.
- 6. Optional kann ein Zusatzfilter verwendet werden, um Artikel oder Kunden einzugrenzen.
- 7. Klicken Sie auf "Start". Die Auswertung wird erstellt und kann gedruckt werden.
- 8. Klicken Sie auf Druck". Mit "Vorschau" können Sie den Ausdruck auf dem Bildschirm anzeigen.

Tipps zu Auswertungen

FAKTURA-X bietet viele weitere Auswertungen. In den Stammdatenmodulen können Umsätze von Kunden, Lieferanten, Waren und Pfand abgerufen werden. Eine Brauereimeldung ermöglicht die Ermittlung von Umsätzen für die Anforderung von Rückvergütungen. Die Fortschreibung ermöglicht die Ermittlung von Pfandbewegungen bei Kunden.

Des Weiteren können qualitative Kennzahlen ermittelt werden. Eine betriebswirtschaftliche Analyse und die Vorbereitung des Jahresabschlusses sind ebenfalls möglich.

Natürlich können auch Inventuren und Schwundbücher geführt werden.

Bei Fragen zu Auswertungen können Sie mit der Taste ? in der Titelleiste oder im Hauptmenü "Hilfe|Dokumentation" das FAKTURA-X Wiki starten.

13. Weitere Informationen

Wir hoffen es hat Ihnen Spaß gemacht, FAKTURA-X auszuprobieren!

Sie haben nun einen Auftrag erfasst und gedruckt, Rechnungen und Journale erstellt, Kunden und Artikel angelegt und Preise bearbeitet. Dabei haben Sie erfahren, wie einfach die Benutzung von FAKTURA-X ist und wie komfortabel und schnell man Ergebnisse erzielen kann.

FAKTURA-X kann noch viel mehr: Bei der Auftragsbearbeitung, beim Ausdruck und in Auswertungen sind viele zusätzliche Optionen verfügbar, beispielsweise das leistungsfähige Kassensystem, die umfangreichen Statistiken, der grafikfähige Formulareditor und eine große Auswahl an Schnittstellen. Alle diese Möglichkeiten werden ausführlich im Wiki erläutert.

FAKTURA-X ist nicht nur leistungsfähig und praktisch, sondern auch preiswert! Wenn Sie mehr erfahren wollen, nehmen Sie Kontakt mit uns auf, wir stehen Ihnen gerne persönlich zur Verfügung!

Fragen zum Umstieg auf FAKTURA-X beantworten wir gerne unter (0 700) 12 50 10 50!

Vergessen Sie nicht die Datensicherung!

- 1. Klicken Sie auf "Ende" in der Seitenleiste. Ein Dialog wird angezeigt.
- 2. Wenn die Datensicherung nicht voreingestellt ist, aktivieren Sie die Option.
- 3. Bestätigen Sie mit "Anwendung beenden".

Alle Fragen zu FAKTURA-X werden im Wiki beantwortet, das Sie mit der Taste ? in der Titelleiste oder im Hauptmenü "Hilfe|Dokumentation" starten oder auf https://wiki.fakturax.de aufrufen können.



Gesellschaft für Informations- und Prozesssysteme mbH & Co KG

Berliner Platz 8-10 | 48143 Münster in Westfalen Telefon (0 700) 12 50 10 50 | E-Mail kontakt@fakturax.de

Besuchen Sie uns auf www.fakturax.de

© 1997- 2022 United Engineering. Nachdruck, auch auszugsweise, nur nach vorheriger Genehmigung.