

Tutorial: Wie lege ich Artikel an?

In diesem Tutorial erfahren Sie alles über die Artikel Stammdaten. Welche Felder stehen Ihnen zur Verfügung und wie wirken sie sich aus, z.B. in der Verkaufsbeleg Erfassung.

Geben Sie einige unterschiedliche Artikel manuell ein, um zu erkennen, welche Daten für den großen Artikelimport hinterlegt werden sollten, und welche Sie nicht benötigen.

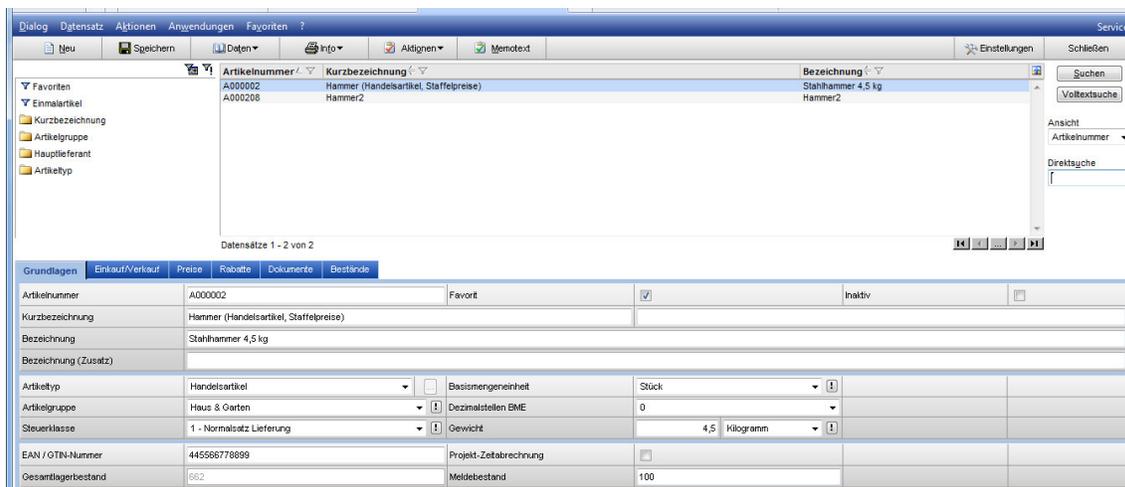
Die Felder sind nach ihrem Erscheinen in den einzelnen Reitern beschrieben.

- [Grundlagen](#)
- [Einkauf / Verkauf](#)
- [Preise](#)
- [Rabatte](#)
- [Dokumente](#)
- [Bestände](#)

Aufruf über <Stammdaten> Artikel

Im Folgenden sehen Sie eine Detailansicht am Beispiel des Artikels „Hammer“:

Register „Grundlagen“



Grundlagen	Einkauf/Verkauf	Preise	Rabatte	Dokumente	Bestände
Artikelnummer	A000002	Favorit	<input checked="" type="checkbox"/>	Inaktiv	<input type="checkbox"/>
Kurzbezeichnung	Hammer (Handelsartikel, Staffelpreise)				
Bezeichnung	Stahlhammer 4,5 kg				
Bezeichnung (Zusatz)	Hammer2				
Artikeltyp	Handelsartikel	<input type="checkbox"/> Basismengeneinheit	Stück		
Artikelgruppe	Haus & Garten	Dezimalstellen BME	0		
Steuernummer	1 - Normalsatz Lieferung	Oewicht	4,5 Kilogramm		
EAN / OTN-Nummer	445566770899	Projekt-Zetabrechnung	<input type="checkbox"/>		
Gesamtlagerbestand	682	Meldebestand	100		

Die **Artikelnummer** kann im numerischen Format eingegeben werden. Durch Eingabe eines Sterns sucht das System die nächst mögliche Nummer selbstständig aus. Artikelnummern haben zur besseren Unterscheidung immer das Präfix „A“ vor der Nummer mit fünf folgenden Ziffern.

Die weiteren Felder:

Favorit

Ein Artikel mit häufigem Zugriff kann als „**Favorit**“ gekennzeichnet werden und erscheint dann im Filter „Favorit“.

Inaktiv

Bei Artikeln, die nicht mehr verwendet werden sollen, wird das Kennzeichen „Inaktiv“ gesetzt. Als inaktiv gekennzeichnete Artikel können nicht in Ein- und Verkaufsbelege eingefügt werden. Es erscheint eine entsprechende Meldung.

Kurzbezeichnung

Tragen Sie bitte die Bezeichnung des Artikels ein, die Sie unternehmensintern verwenden. Diese Bezeichnung erscheint z.B. auf Auswertungen und dient zur Schnellsuche. Sie haben die Möglichkeit, zwei Matchcodes zu hinterlegen.

Bezeichnung und Zusatzbezeichnung werden im Verkaufsbeleg verwendet.

Der Artikeltyp

ist ein wichtiges Stellinstrument. Legen Sie besonderen Wert auf die genaue Einstellung dieser Funktion. Die folgende Tabelle zeigt Ihnen die wichtigsten Eigenschaften.



Artikeltyp	einkaufsfähig	lagerfähig	verkaufsfähig
Artikel ohne Bestandsführung	Ja	Nein	Ja
Dienstleistungen	Nein	Nein	Ja
Handelsset Ab GO! large	Nein	Nein	Ja
Eigenbedarf	Ja	Ja	Nein
Eigenfertigung	Nein	Ja	Ja

Empfehlung:

Für Handelsunternehmen wird die Einstellung „**Handelsartikel**“ oder auch „Artikel ohne Bestandsführung“ empfohlen.

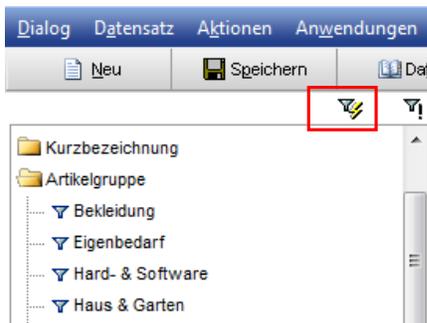
GO! large Eine Sonderform stellt das **Handelsset** dar. Es beinhaltet Artikel, die erst bei der Lieferung kommissioniert werden. Ein Handelsset kann nicht im Lager liegen oder als Artikel eingekauft werden.

Beispiel: Sie wollen eine Federtasche mit verschiedenen Stiften als Angebot verkaufen. Die Stifte sowie die Federtasche liegen einzeln im Lager. Erst im Verkauf wird das Set zusammengestellt. Sie haben so die Möglichkeit auch bei Bedarf andere Stifte in die Federtasche zu nehmen. Siehe auch: Tutorial Handelsset.

Artikelgruppe

Hier können Sie Ihre Gruppierung der Artikel hinterlegen. Eine neue Artikelgruppe können Sie unter Stammdaten > Gruppen anlegen. Auch über das **!** haben Sie diese Möglichkeit. Die Einstellungen über „Artikelgruppe“ sind gut für Auswertungen geeignet.

Im Verzeichnisbaum erkennen Sie am Filtersymbol, dass eine Artikelgruppe vorausgewählt ist. Diese Gruppe wird Ihnen angezeigt, alle anderen Artikel werden dadurch ausgeblendet.



Steuerklasse

Hinterlegen Sie die Steuerklasse für den Artikel (1 = Normalsatz Lieferung = 19% Ust.) Die Einstellung wird im Beleg sichtbar bei Berechnung der Umsatzsteuer.

EAN / GTIN

Dieses Feld ist für die Barcodenummer reserviert. Der Begriff EAN wird in Deutschland inzwischen ersetzt durch GTIN „Global Trade Item Number“

Basismengeneinheit

Die kleinste Mengeneinheit des Artikels wird hier festgelegt. Die BME kann geändert werden solange noch kein Ein- oder Verkauf dieses Artikels erfolgt ist. Als Empfehlung wird die Einheit in Stück angeraten, Dienstleistungen in Stunde oder Tag. Über die

Dezimalstellen

können Sie z.B. auch 1,5 Tage angeben, wenn die BME als „Tag“ oder „Stunde“ hinterlegt ist.

Gewicht

befüllen Sie die Felder sinngemäß. Diese Angabe ist informativ.

Meldebestand

Hier hinterlegen Sie den von Ihnen gewünschten Meldebestand. Unterschreitet der Lagerbestand diesen Wert, bekommen Sie eine Hinweismeldung bei der Belegbearbeitung.

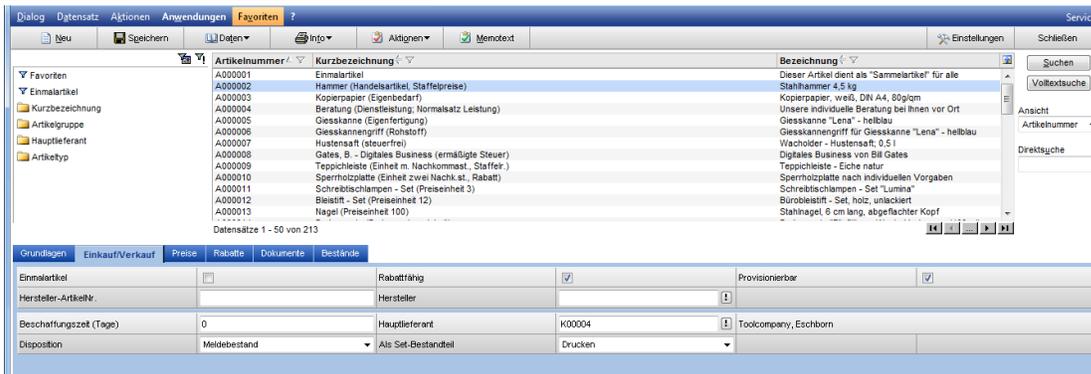
Gesamtlagerbestand

dieses Feld lässt sich nicht befüllen. Es wird automatisch der Lagerbestand angezeigt.

Projekt – Zeitabrechnung

ab **GO!medium** Artikel kann als Projektartikel definiert werden.

Die Felder im Reiter Einkauf/Verkauf



Einmalartikel

Unter Einmalartikel werden alle Artikel verstanden, die so selten im Geschäftsbetrieb auftreten, dass es sich nicht lohnen würde einen gesonderten Artikelstammdatensatz für sie anzulegen. Es hat sich bewährt dafür einen Sammelartikel anzulegen z.B. unter der Artikelnummer „A000001“. Dieser Artikel darf dann aber nicht mehr gelöscht werden. In den Auswertungen wird der E. als ein Artikelumsatz angezeigt.

Rabattfähig / Provisionierbar

Markieren Sie bitte diese Felder, wenn Sie auf den Artikel Rabatte gewähren bzw. eine Provision zahlen wollen. Dieses kann beispielsweise für Werbeartikel ausgeschlossen werden.

Hersteller und Hersteller Artikel Nr.

Manchmal ist in der Kundenbeziehung die Herstellernummer dominant und wird bevorzugt benutzt. Geben Sie diese Nummer hier ein. Die Stammdaten dazu können Sie unter <Stammdaten>Grundlagen>Stammdaten >Hersteller erfassen. Die Hersteller können auch über das **!** neu angelegt werden.

Hauptlieferant

Die Stammdaten dazu können Sie unter <Stammdaten>Lieferant erfassen. Auch über das **!** können Sie den Hauptlieferanten für diesen Artikel angeben. Weitere mögliche Lieferanten für den gleichen Artikel sind anzulegen über die Schaltfläche „Daten“ Lieferanten.

Beschaffungszeit (Tage)

Geben Sie hier eine Zeitdauer an, die Sie zur Beschaffung des Artikels benötigen. In der Version **GO! large** wird Ihnen dann zum entsprechenden Zeitpunkt ein Bestellvorschlag generiert.

Disposition

Bitte geben Sie die Dispositionsmethode an, auf deren Basis bei der automatischen Bestelldisposition die benötigte Menge ermittelt wird. Es besteht die Auswahl zwischen:

- Keine Disposition
- Meldebestand (im Reiter „Grundlagen“ sollte dann ein Meldebestand hinterlegt sein)
- Meldebestand + Auftragsbestand (Meldebestand plus der durch Auftragsbestätigungen reservierten Artikelmengen)

Als Setbestandteil drucken

Ab **GO! large** Es kann eingestellt werden, ob dieser Artikel beim Druck des Handelssets mit angedruckt werden soll.

Reiter „Preise“

Hinterlegen Sie für jede Preisliste den gültigen Preis. Welcher Preis im Beleg für den Kunden herangezogen wird, entscheidet die Angabe im Kundenstammsatz bei „Preisliste“ und „Preiskennzeichen“. Für einen „Bruttokunden“ z.B. wird der Bruttopreis im Beleg angezeigt und die MwSt. als „inclusive“ ausgewiesen, wie im folgenden Beispiel:

Zwischensumme €	1.428,00
incl. MwSt 19,00 % aus € 1.200,00	228,00
Endsumme €	1.428,00

Dieses Beispiel zeigt den Kunden mit dem Preiskennzeichen „Netto“

Zwischensumme €	1.200,00
zzgl. MwSt 19,00 % aus € 1.200,00	228,00
Endsumme €	1.428,00

Rabatte

Hier hinterlegen Sie Rabatte in Rabattlisten, die Sie dem Kunden zuordnen.

Zusätzlich muss im Reiter „Einkauf / Verkauf“ die Rabatffähigkeit gegeben sein.

Grundlagen Einkauf/Verkauf Preise Rabatte Dokumente

Einzelartikel Rabattflag

Hersteller-Artikelnr. Hersteller

Beispiel:

In der Liste „ausgewiesene Rabatte“ hat der Artikel den Wert 2%. Ist nun auch der Kunde im Kundenstamm Reiter „Kundendaten“ der Rabattliste zugeordnet, bekommt dieser Kunde den hinterlegten Rabatt **mit** Anzeige im Beleg.

Adresse Kundendaten Kommunikation Ansprechpartner Dokumente Adressnachweis

Kundengruppe: Endkunde Inland Favort Inaktiv

Vertreter: Fuchs, Frank

Steuernummer: 0942512345 Handelsregister

Währung: EUR

Steuergebiet: 1 - Inland EU-Land: ausgewiesene Rabatte EU USID: Rabatt(%) 0

Preisliste: Standard Brutto Rabattliste

Preiskennzeichen: Brutto

Zahlungskonditionen: 10 Tage 2 %, 20 Tage 1 %, 60 Tage nx Mahnkonditionen: Meinen Letzte Mahnung: 16.08.2011

Typ	Pos	Artikel	Bezeichnung	Liefertermin	Menge ME	Einzelpreis	Gesamtpreis
N	1	A000002	Stahlhammer 4,5 kg	22.08.2011	1 Stk	6,95	6,95
						Rabatt(%)	-0,14

Die Liste „versteckte Rabatte“ zieht sofort ‚unsichtbar‘ den Rabatt ab und weist nur den Endpreis des Artikels aus.

Typ	Pos	Artikel	Bezeichnung	Liefertermin	Menge ME	Einzelpreis	Gesamtpreis
N	1	A000002	Stahlhammer 4,5 kg	22.08.2011	1 Stk	6,46	6,46
						Rabatt(%)	

Dokumente

Im Reiter „Dokumente“ lassen sich Dokumente hinterlegen mit direktem Bezug zum Artikel. Z.B. Bilder als jpg., Verträge als .doc, oder Artikelbeschreibungen, Bauanleitungen etc. als .pdf. Zur Anlage eines neuen Dokumentes klicken Sie auf die Schaltfläche „Neu“ oder auf den Stern in der Zeile.

Grundlagen Einkauf/Verkauf Preise Rabatte Dokumente

Dokumentgruppen: Alle

Angelegt am	Bezeichnung	Angelegt von	Typ
12.10.2000	Hammer	Demo SysAdmin	JPG

Das nun erscheinende Fenster bietet Ihnen verschiedene Möglichkeiten zum Hochladen des Dokumentes.

Grundlagen Einkauf/Verkauf Preise Rabatte Dokumente

Dokumentgruppen: Alle

Angelegt am	Bezeichnung	Angelegt von	Typ
12.10.2000	Hammer	Demo SysAdmin	JPG

Neues Dokument

https://hosting4.myfactory.com/myfactorygo/IES0/Base/Documents/upload/dlc

Intern Öffentlich Link

Dateiauswahl: Durchsuchen...

Bezeichnung:

Dokumentengruppe:

alle Betriebsstätten Berechtigungen für alle Benutzer

OK Abbrechen

Reiter „Intern“

Interne Dokumente sind nicht versendbar über Serienmails. Wenn alle Benutzer des Programms Einsicht haben dürfen in das Dokument, setzen Sie den Haken entsprechend.

Reiter „Öffentlich“

Für öffentliche Dokumente lassen sich keine Berechtigungseinschränkungen setzen. Diese sind für alle einsehbar und auch für den Massenversand tauglich. **WICHTIG:** Hinterlegen Sie im Zweifelsfall die Dokumente als „Intern“ mit Berechtigung für alle. Somit sind diese nur innerhalb des Unternehmens sichtbar. Wem der Dokumenten-Link bekannt ist, kann auch außerhalb des Programms dieses Dokument aufrufen.

Die „Bezeichnung“ kann abweichen von der eigentlichen Dokumentenbezeichnung und eine „greifbare“ Bezeichnung erhalten.

Das Dokument ist jetzt auch automatisch in der Dokumentenverwaltung hinterlegt.

Möchten Sie dieses Dokument an anderer Stelle nochmals hinterlegen, genügt es, wenn Sie auf das  „Lupensymbol“ klicken. Es öffnet sich die Dokumentenübersicht und das entsprechende Dokument kann markiert und geladen werden.

Bestände - ab **GO! large**

Grundlagen		Einkauf/Verkauf		Preise		Rechnung		Dokumente		Bestände	
Hauptlager		Lagerraum									
Lagerbestände in Stk								662			
interner Wert								3,2545			EUR

Im Reiter Bestände hinterlegen Sie das **Hauptlager** für den Artikel. Ab GO! Large sind mehrere Lager möglich. Der angezeigte **Lagerbestand** ist der eingebuchte und physisch vorhandene Bestand. Die Zahl sagt allerdings nichts aus über die Verfügbarkeit des Artikels. Sind schon Auftragsbestätigungen geschrieben, reduziert dies die Verfügbarkeit des Artikels. Er ist somit ‚reserviert‘ und nicht mehr über einen Lieferschein buchbar.

Hinweis: In der Belegbearbeitung wird Ihnen mit Klick in die Positionszeile des Artikels unten rechts der Bestand und die Verfügbarkeit angezeigt.

Bestand	641 Stk	Verfügbar	519 Stk
---------	---------	-----------	---------

Der **interne Wert** entspricht dem gemittelten Artikelwert.

Nun können Sie den Artikel in Ein- und Verkaufsbelegen verwenden und Verkaufstatistiken erstellen.

Dateiname: mfGO Artikel anlegen.docx
Verzeichnis: C:\Windows\system32
Vorlage: C:\Users\vera anasal\Anasal\1&1 Projekt\Tutorials\Tutorials
Vorlage.dotx
Titel: Tutorials in Bearbeitung
Thema: Tutorials ab 2011
Autor: vera anasal
Stichwörter:
Kommentar:
Erstelldatum: 22.08.2011 16:36:00
Änderung Nummer: 9
Letztes Speicherdatum: 23.08.2011 09:26:00
Zuletzt gespeichert von: vera anasal
Letztes Druckdatum: 23.08.2011 09:31:00
Nach letztem vollständigen Druck
Anzahl Seiten: 6
Anzahl Wörter: 1.347 (ca.)
Anzahl Zeichen: 8.493 (ca.)