



OfficePortale.net



Handbuch



Copyright-Information

CS-Systemhaus GmbH
Horster Straße 340
45899 Gelsenkirchen
Internet: www.cs-systemhaus.de

Die in diesem Handbuch enthaltenen Angaben sind ohne Gewähr und können ohne weitere Mitteilung geändert werden. Die CS-Systemhaus GmbH geht hiermit keinerlei Verpflichtungen ein. Die Verfügbarkeit mancher in dieser Anleitung beschriebener Funktionen (bzw. die Vorgehensweise, um darauf zuzugreifen), ist von Version, Releasestand, eingespielten Servicepacks u.ä. Ihres Systems (z.B. Betriebssystem, Textverarbeitung, Mailprogramm, etc.) sowie seiner Konfiguration abhängig. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an den IT-Verantwortlichen.

Bei direkten oder indirekten Schäden (einschließlich Betriebsunterbrechungen und Verlust von Geschäftserträgen), die durch die Nutzung der Software entstehen, können keinerlei Ansprüche gegenüber der CS-Systemhaus GmbH oder gegenüber einzelnen Mitarbeitern geltend gemacht werden.

Die in diesem Handbuch beschriebene Software wird auf Basis eines Lizenzvertrages geliefert. Dieses Handbuch oder Ausschnitte aus diesem Handbuch dürfen ohne schriftliche Genehmigung der CS-Systemhaus GmbH nicht kopiert oder in irgendeiner anderen (z.B. digitaler) Form vervielfältigt werden.

Folgende durch Warenzeichen geschützte Produkte werden in diesem Handbuch erwähnt:

Microsoft und MS-DOS sind eingetragene Warenzeichen, Windows und Windows XP/Vista/7 sind Warenzeichen der Microsoft Corporation.

Acrobat Reader ist ein Warenzeichen der Adobe Systems, Inc.

Alle anderen in dieser Dokumentation verwendeten Warenzeichen gehören Ihren jeweiligen Eigentümern.

© Copyright 1984-2019 CS-Systemhaus GmbH. Alle Rechte vorbehalten.

Versionsstand 19.02.1

Inhaltsverzeichnis

COPYRIGHT-INFORMATION.....	2
INHALTSVERZEICHNIS	3
VORWORT	10
Die Grundidee.....	10
Entwicklungsgeschichte	10
Systemvoraussetzung	11
Hardware	11
Software.....	12
Sonstige empfohlene Voraussetzungen	12
Zu diesem Handbuch	13
OfficePortale.net - Versionen und Module.....	13
INSTALLATION.....	16
Zugriffsanforderungen	16
Server-Installation (Optional).....	17
Erste Schritte	17
Installationsanleitung.....	18
Server Version installieren.....	18
Programm starten.....	19
Remote-Server starten.....	19
Sicherheitshinweis :	19
Datenbankserver-Pfade.....	19
AutoBackup-Pfade :	19
Server herunterfahren	20
Server neustarten	21
Lizenz einlesen	21
Adminpasswort ändern	21
Protokoll ändern.....	22
Autobackup konfigurieren	22
Autobackup aufräumen.....	22
Updatesuche.....	22
Einstellungen	23
Client-Installation.....	24
Erste Schritte	24
Installationsanleitung.....	25
Client Version installieren	25
Programm starten.....	26
Client Version starten	26
Kasse-Installation (Optional)	28

Erste Schritte	28
Installationsanleitung.....	29
Kasse Version installieren	29
Lizenzierung.....	30
Lizenzdatei einfügen.....	30
Programm starten.....	30
Kasse Version starten	30
C.T.I Installation (optional).....	33
Installation	33
Grundvoraussetzung	33
Entpacken der Dateien.....	33
Installieren der Dateien.....	33
Deinstallieren.....	34
Nach der Installation.....	35
Variation: Hosting auf einem Server bei der CS-Systemhaus GmbH.....	35
GRUNDLEGENDES ZUM PROGRAMM	36
Auflösung des Bildschirms	36
Auflösungen und Ansicht.....	36
Schriftgrößen.....	36
Grafische Benutzeroberfläche (GUI) / Grundlagen / Management.....	37
Allgemeine farbliche Kennungen.....	37
Farbliche Markierungen	37
Icons (Symbol)	37
Variable Größen	38
Das Informationsfeld.....	39
Der Tooltip.....	39
ANMELDE-MANAGEMENT	40
MENÜ-STRUKTUR.....	41
DIE SUCHFUNKTION.....	45
ANZEIGE-MODUS	47
Schaltflächen Neu, Ändern, Löschen, Speichern, Schließen/Abbrechen.....	48
ERSTE SCHRITTE / WAS SOLLTE MAN BEACHTEN?	48
Lizenz freischalten.....	48
Das erste Anmelden im Programm.....	49
Lizenzdaten vervollständigen	49

STAMMDATEN	50
Stammsatzmanagement (Adressen).....	50
Optionen im Stammsatzmanagement	53
Besuchsadresse	53
Rechnungsadresse	54
Lieferadresse.....	54
Ansprechpartner (Adresse)	54
Zusatz-Info.....	55
Bankverbindung.....	55
Statistik	56
Notiz / Information	58
Popup.....	59
Bild-Material	60
Aktenkoffer.....	60
Kunden (Kundenmanagement).....	61
Kundenzusatz.....	61
Faktura-Zusatz	63
Kunden Lieferant-Info	64
Kunden Vertreter-Info	65
Kunden Verband-Info	65
Objekte.....	65
Vertragsdaten	66
Verkaufshilfen	66
Musterstück	66
Artikelbezüge.....	66
Sonderkonditionen	67
Sonderrabatt.....	67
Sonderprovision Agentur	67
Beleg-Verfolgung	67
Kontoauszug (Fkt.)	68
Lieferant (Lieferantenmanagement)	68
Lieferanzusatz.....	68
Faktura-Zusatz	68
Umsatzplan	68
Kundenlistung.....	69
Kundenlistung Differenz Warengruppe (Kundenlist. Diff. WG).....	69
Kundenlistung Differenz Lieferant (Kundenlist. Diff. LF).....	69
Vertreterlistung Differenz Lieferant (Vertreterlist. Diff. LF)	69
Provisions-Info	69
Provisions-Staffel	69
Beleg-Verfolgung	69
Vertreter (Vertretermanagement)	70
Vertreterzusatz.....	70
Provision	70
Kundenlistung.....	70
Kundenlistung Differenz Warengruppe (Kundenlist. Diff. WG).....	70
Kundenlistung Differenz Lieferant (Kundenlist. Diff. LF).....	70
Verband (Verbandmanagement).....	71
Kundenlistung.....	71
Kundenlistung Differenz Warengruppe (Kundenlist. Diff. WG).....	71
Kundenlistung Differenz Lieferant (Kundenlist. Diff. LF).....	71
Vertreterlistung Differenz Lieferant (Vertreterlist. Diff. LF)	71
Mitarbeiter (Mitarbeitermanagement)	72
Mitarbeiterzusatz	72

Hersteller (Herstellermanagement).....	73
Artikel	74
Optionen im Artikelmanagement	77
Artikel-Zusatz.....	78
Internetzusatz.....	79
E.K.-Information.....	80
V.K.-Information	81
E.K.-Preise.....	81
V.K.-Preise	82
Abgleich-Provisionen	82
Artikel-Bilder.....	83
Artikel-Dokumente	83
Warengruppe.....	84
Katalogbeschreibung	84
Langtext	84
Angebot-Text.....	84
Produktinformation.....	84
Detail-Info	84
Popup.....	84
Statistik	84
Kundenlistung.....	85
Artikel-Lagerinfo.....	85
Aktenkoffer.....	85
Cross-Selling	85
Artikel-Variante	85
Artikel-Set	86
Seriennummer.....	86
FUNKTIONSLEISTE – FUNKTIONELLE EINGABEN.....	87
Ereigniseingabe (F5)	87
Handelsvertretung (F6).....	87
Warenwirtschaft (Fakturation) (F7).....	88
Zahlungseingang (F8)	88
Wareneingang (F8).....	88
DRUCKEN (DRUCKMANAGEMENT).....	89
Verwaltung der Ausdruckvorlagen	89
Importieren und exportieren der Reports.....	89
TEXTVERARBEITUNG	90
Übergabe von Stammdaten an Serienfunktion.....	90
NEWSLETTER (OPTIONAL)	91

EINSTELLUNGEN	92
Lizenzdaten (Lizenzmanagement)	92
Zusatz-Info	93
Bankverbindung	93
Statistik	93
Shop-Statistik	93
Artikelbezüge	94
Workflow	95
Programm	95
Computer	104
Mitarbeiter	104
FiBu-Konten Zuordnung	104
Shop	104
Konstanten	105
Stammsatz-Typen	106
Anrede	106
Ereignis-Art	107
Kommunikations-Typ	107
Partner-Typ	108
Waren-Typ	108
Mengeneinheit	109
Stammsatz-Typ	109
Artikel-Typ Rabatt	109
Artikel-Typ Provision	109
Organisations-Typen	110
Beleg-Merkmal	110
Beleg-Texte	110
Kommentar	110
Kostenstelle	110
Container	110
Liefer-Art	110
MwSt.-Satz	110
Projekt	110
Saison	111
Verkaufs-Art	111
Verkaufshilfe	111
Versand-Art	111
Warengruppe	111
Zahlungs-Art	111
Zolltarif-Nr.	111
FiBu-Konten	111
Gutschein-Vorlage	112
Organisation-Allgemein	114
Abteilung	114
Branche	114
Funktion	114
Gruppe	114
Lager	114
Selektion	114
Sondertag-Gruppe	114
Sondertag	114
Hintergrundbild	115

Textbausteine	115
Tour	115
Varianten-Satz	115
Varianten	115
E-Mail Vorlagen	115
Newsletter Blacklist (optional)	115
Organisation-Rechtlich	116
A.G.B.	116
Datenschutz-info	117
Geschäftsform	118
Impressum	118
Kontakt-Info	119
Support-Info	120
Widerrufsrecht	121
Versand-Info	122
Texte	123
Bilder	124
Shop-Startseite	124
Google Shop-Kategorien	126
Ladenseite Kategorien	126
Ebay Kategorien (optional)	126
Geo-Vorgaben	127
Bundesland	127
Kreditinstitut	127
Land	127
Währung	127
Orte	127
Sprache	127
Straßen	127
C.T.I (optional)	128
Ansage	128
C.T.I.-Gruppe	128
Vermittlung	128
 Vorabspeicherung der Benutzereinstellungen	 129
 OFFICEPORTALE.NET - KASSENSOFTWARE (OPTIONAL)	 130
Starten der OfficePortale.net - Kassensoftware	130
Darstellung der OfficePortale.net - Kassensoftware	131
 Dargestellte Funktionsleiste	 133
1. Benutzer	133
2. Kunde	133
3. Vertreter	134
4. Artikelsuche	134
5. Verwerfen	134
6. Kassieren	134
7. Mehr	135
Einlegen	135
Entnehmen	135
Programm beenden	136
Programmversion	136
Barcode eintippen	136



Kassenbestand.....	136
Farbschema wählen	137
Desktop-Verknüpfung erstellen.....	138
Abschlag	139
Letzten Abschlüge	139
Horizontal/Vertikal umschalten.....	140
Artikelfavoriten wählen	140
Letzter Beleg drucken.....	140
Konstanten neu laden.....	140
Thema Gutscheine betreffend nachfolgende Schaltflächen	141
Gutschein verkaufen	141
Gutschein deaktivieren	141
Gutschein aktivieren	141
Benutzerdefinierten Gutschein verkaufen.....	142
Anpassen.....	142
Kassiervorgang.....	143
Erfassen von Artikeln.....	143
Erfassen eines Artikels aus Favoriten	143
Erfassen eines Artikels über die Artikelsuche	145
Erfassen eines Artikels über Barcode	146
Kassiervorgang abschließen	147
Inspiration.....	149
TROUBLESHOOTING	FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.
GLOSSAR.....	FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.



Vorwort

Herzlich Willkommen bei OfficePortale.net!

Der nächsten Generation unserer erfolgreichen Software, die schon lange nicht nur für Handelsvertretungen optimiert ist, sondern nun auch den Schritt zur Multifunktionssoftware macht.

Die Grundidee

OfficePortale.net ist eine sehr leistungsfähige Software, die Sie bei Ihrer täglichen Arbeit unterstützen soll.

Sie umfasst ein Kundenmanagement, Kontaktmanagement, Vertriebsmanagement, eine Warenwirtschaft und bis hin zur täglichen Office-Arbeit jegliche alltäglichen Arbeitszusammenhänge und vereint diese in einer Software.

Entwicklungsgeschichte

OfficePortale.net basiert auf Handel.NET, welches wiederum in enger Kundenzusammenarbeit ständig weiterentwickelt wurde. Seit 1991 wurde Handel entwickelt. Ursprünglich wurde Handel als Handelsvertretungssoftware für MS DOS konzipiert. Als die grafische Benutzeroberfläche für den Nutzer akut wurde, wurde Handel weiterentwickelt und den Möglichkeiten der damaligen Benutzeroberfläche angepasst. Diese Version wurde Handel32 getauft und auch stetig in Zusammenarbeit mit unseren Kunden weiterentwickelt. Zum Zeitpunkt, als die Benutzeroberflächen detaillierter wurden, wurde auch Handel dieser zeitgemäßen Entwicklung angepasst und somit zu Handel 2000. Als nun Microsoft neue Entwicklungsmöglichkeiten durch die Einführung der Programmierumgebung „.NET“ einführte, wurde auch Handel dieser neuen Variante unterzogen, um weiterhin auf dem technisch neusten Stand zu sein (Handel.NET). Da die tägliche Arbeit durch diverse Programme und Standards gespalten wird, ist aus Handel.NET, OfficePortale.net geworden und fasst nun den täglichen Arbeitsbedarf zusammen. Diese Grundidee der Zusammenfassung aller Programme und die jahrelange Entwicklung zusammen mit unseren Kunden ist nun das Ergebnis in Form unserer neuen Software: OfficePortale.net!

Systemvoraussetzung

Um einen reibungslosen und flüssigen Betrieb mit OfficePortale.net zu gewährleisten, sollten folgende Systemvoraussetzungen vorhanden sein:

Hardware

Client

	Minimum	Empfohlen
Prozessor	CPU - 1,2 GHz	Dual-Core CPU - 2 GHz
Arbeitsspeicher	4 GB	8 GB oder mehr
Festplattenspeicher	4 GB	20 GB oder mehr
Bildschirmauflösung	1024x600px	1280x800px oder höher

Einzelplatz (enthält die Version Client und Server in einer Komponente)

	Minimum	Empfohlen
Prozessor	CPU - 1,2 GHz	Dual-Core CPU - 2,4 GHz
Arbeitsspeicher	8 GB	16 GB oder mehr
Festplattenspeicher	80 GB*	250 GB oder mehr*
Bildschirmauflösung	1024x600px	1280x800px oder höher

Server (sofern nicht Online von CS gehostet)

	Minimum	Empfohlen
Prozessor	Dual-Core CPU - 1,5 GHz	Dual-Core CPU - 2,4 GHz
Arbeitsspeicher	8 GB	16 GB oder mehr*
Festplattenspeicher	80 GB*	250 GB oder mehr*
Bildschirmauflösung	800x600px	1280x800px oder höher

Kasse

	Minimum	Empfohlen
Prozessor	CPU - 1,6 GHz	Dual-Core CPU - 2 GHz
Arbeitsspeicher	4 GB	8 GB oder mehr
Festplattenspeicher	8 GB	20 GB oder mehr
Bildschirmauflösung	1024x768px	1024x768px oder höher

Software

Unterstützte Betriebssysteme:

- Client
 - Microsoft Windows 7 32 Bit (x86) oder 64 Bit (x64)
 - Microsoft Windows 8 32 Bit (x86) oder 64 Bit (x64)
 - Microsoft Windows 10 32 Bit (x86) oder 64 Bit (x64)
- Server
 - Microsoft Windows 7 32 Bit (x86) oder 64 Bit (x64)
 - Microsoft Windows 8 32 Bit (x86) oder 64 Bit (x64)
 - Microsoft Windows 10 32 Bit (x86) oder 64 Bit (x64)
 - Microsoft Windows Server 2008 32 Bit (x86) oder 64 Bit (x64)
 - Microsoft Windows Server 2008 R2 64 Bit (x64)
 - Microsoft Windows Server 2012 R2 64 Bit (x64)
 - Microsoft Windows Server 2012 R2 64 Bit (x64)

Sonstige empfohlene Voraussetzungen

- Internetzugriff (möglicherweise fallen hierfür Gebühren an)



Zu diesem Handbuch

Dieses Handbuch beschreibt die Installation und die Grundfunktionen von OfficePortale.net. Ein gewisses Grundwissen im Umgang mit dem PC und dem Betriebssystem sollte vorhanden sein, da wir in einem Handbuch nicht auf Grundfunktionen des Betriebssystems eingehen können. Es dient des Weiteren als Nachschlagewerk für den Umgang mit OfficePortale.net und soll Ihnen den Einstieg in das Programm erleichtern. Natürlich sind wir stets bemüht dieses Handbuch so aktuell zu halten wie es uns möglich ist, jedoch kann es auch hier zu Versionsunterschieden kommen. Diese könnten sich durch unterschiedliche Beschriftungen oder Anordnungen bemerkbar machen, doch die Grundfunktionen sollten davon nicht betroffen sein. Die aktuellste Version des Handbuchs, steht Ihnen jederzeit auf unserer Internetseite als Download zur Verfügung (Im Adobe Acrobat Reader Format, PDF-Dateiformat).

Die Struktur dieses Handbuchs ist der Menüstruktur des Programms und dessen Aufbau nachempfunden und sollte Ihnen dadurch einen schnellen Zugriff auf die Inhalte gewährleisten.

OfficePortale.net - Versionen und Module

Office-Portale.net besteht aus ein bis mehreren Programmen die je nach Anforderung zusammen eingesetzt werden können. Entweder agieren Sie mit der Einzelplatzversion, oder Sie nutzen auf der Anwenderseite den Client als eigentliche Arbeitsstation und auf der anderen Seite den Server, der ihre Daten verwaltet und den Clients zur Bearbeitung anbietet. Auch die Version Kasse ist ein weiterer Baustein welcher als Client fungiert und speziell für den Einsatz in einem Ladenlokal entwickelt wurde. Hier können Sie im Kunden aus den Bereichen B2B und B2C, allein über die Kundenkennung, gleichzeitig bedienen.

OfficePortale.net ist modular einsetzbar, es ist möglich das Programm in der Basic-Version zu nutzen, aber selbstverständlich auch mit zusätzlichen Modulen. Nachfolgend ein Überblick über mögliche Module und dessen Funktionen.

OfficePortale.net „Basic“

- a) Client/Server
- b) *Software as a Service* (im Weiteren SaaS genannt)

Modul Vertriebsmanagement (Basic)

Verwaltung von Kundendaten zur Vertriebssteuerung. Speicherung Dokumenten, Ereignissen, Wiedervorlagen uvm. Mit diesem Modul steuern Sie Ihre Marketing-Aktivitäten.

Modul „Handelsvertretung“

Dieses Modul ist speziell entwickelt um Provisionsgeschäfte (Streckengeschäfte) Ihrer Handelsvertretung abzubilden. Umsatzverfolgung, Provisionsabrechnungen sowie Provisionsverfolgungen für die eigene Handelsvertretung oder/und für beschäftigte Handelsvertreter sind Hauptbestandteil dieses Moduls.

Modul „Faktura“

Unter Faktura fassen wir alle Funktionen zusammen, welche für die eigene Warenwirtschaft von Nöten sind. Angebote, Auftragsverwaltung, Lieferscheine, Rechnungen, Gutschriften, Zahlungseingänge (Teilzahlungen), automatisches Mahnwesen, Rechnungsversand per PDF, Übergabe von Abbuchungsaufträgen an Ihre Banksoftware usw. Natürlich gehört auch die Lagerverwaltung dazu.

Modul „Kasse“

Hier handelt es sich um eine speziell für den Einzelhandel entwickelte Software. Ob Sie Ihre Waren nach Warengruppen oder Artikelgenau statistisch auswerten möchten, mit dieser Software ist alles möglich. Ob Barverkauf, auf Rechnung, mit Kundenauswahl B2B (Netto) oder B2C (Endverbraucher), selbstständig erkennt OfficePortale.net – Kasse über Preiskategorien verschiedene Preise oder über Preisstaffeln den richtigen Staffelpreis.

Modul „Netzwerk“

Unsere Software kaufen Sie nur einmal, für weitere Arbeitsplätze gibt es die günstigen Netzwerkmodule. Natürlich gewährleisten wir Ihnen immer den Zugriff auf die aktuellsten (auch von einem anderen Arbeitsplatz aus veränderten Daten) sowie eine Datensatzsperrung innerhalb einer aktuellen Bearbeitung.

Modul „Mandant“

Das Mandantenmodul ermöglicht Ihnen die Verwaltung weiterer Firmen mit nur einem Programm. Ein unabhängiger Belegnummernkreislauf ist dabei natürlich gewährleistet.

Modul „Messe“

Stellen Sie Ihre Waren auf einer Messe aus? Dann erstellen Sie Ihre Messeaufträge doch automatisch mit speziell dafür hergestellten Mobilgeräten oder einfach mit Ihrem Telefon. Scanneraufsatz und Messemodul machen es möglich. Ein Datenabgleich mit Ihrem Lager und die Arbeit ist getan.

**Modul „CTI“**

Erkennen wer Sie telefonisch kontaktiert oder telefonieren aus dem Programm per Mausclick. Das ganze gekoppelt mit einem Ereignisseintrag und entsprechender Anrufliste. Das Modul CTI kann dies für Sie tun.

Modul „Newsletter“

Versenden Sie professionelle und vor allem personalisierte Newsletter über OfficePortale.net. Auswertung mit Statusanzeige des Newsletterversandes sowie eine Blacklist gehören dazu.

Modul „EDI“

Importieren oder Exportieren Sie Daten im Standard-Format EDI.

Modul „Multi-Lager“

Verwalten Sie verschiedene Lager in denen Sie Ihre Artikel bereitstellen. Auch die Verwaltung mehrerer Ladenlokale sind somit über ein Datenstamm kein Problem. Inventur, Umbuchungen, Ausbuchungen und Differenzbuchungen. Ihr Lagerbestand aller Lager immer im Blick.

Modul „Individual“

Wir bieten Ihnen auch die Möglichkeit, Ihre Individualisierungen von uns ins System einbinden zu können. Sprechen Sie uns dazu an...

Modul „OnLine Server – Hosting“

Keine Lust auf ständig neue Betriebssysteme, Rechnerkonfigurationen, Datensicherungen usw.? Gern hosten Sie Ihre Daten in unserem Rechenzentrum. Wir kümmern uns um den Rest.

Das Angebot wird ständig erweitert. Sollten Sie nicht fündig geworden sein, stehen wir Ihnen für Fragen gern zur Verfügung.



Installation

Grundlegend unterliegt das Programm OfficePortale.net dem Server-Client-Model, daher wird bei der Installation in zwei verschiedene Arten unterteilt:

- Server (Remote-Server) Installation (entfällt bei der SaaS/OnLine Version)
- Client Installation

Sollte OfficePortale.net auf einem einzelnen Computer installiert werden, so muss zwingend die Server und Client Installation erfolgen. Beides lokal auf dem Computer.

Die Installationsroutine erkennt automatisch ob es sich bei ihrem genutzten Betriebssystem um eine 32 Bit (x86) oder 64 Bit (x64) Variante handelt und installiert dann automatisch das entsprechende Modul.

Hinweis: Achten Sie darauf, dass Sie die benötigten Rechte auf Ihrem Client/Server besitzen. Für die Installation von Software sind bei aktuellen Betriebssystemen oft administrative Berechtigungen notwendig. Ein normaler Anwender hat durch mögliche Risiken nicht die Berechtigung, Installationen durchzuführen. Die Installationsdauer kann je nach technischer Voraussetzung des Client/Server unterschiedliche Zeit in Anspruch nehmen. Es ist daher nicht möglich vorab zu klären, welche Zeit die Installation beanspruchen wird. Vergewissern Sie sich, dass keine anderen Programme während der Installation aktiv sind, welche die Installation beeinflussen könnten. Sicherheitshalber sollten Sie alle laufenden Programme beenden, um mögliche Fehlerquellen auszuschließen.

Zugriffsanforderungen

Ports

UDP Broadcast	8001
TCP Client	8090
TCP Datenbank	1433

Der UDP Port ist optional und wird lediglich zu automatischen Suchen des Servers benötigt.

Die TCP Ports müssen für eine Clientverbindung zur Verfügung stehen und in einer Firewall (falls vorhanden) geöffnet werden.

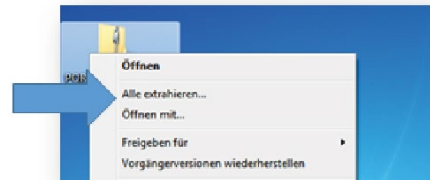
Für den automatischen SMTP-Mailversand im Falle eines Fehlers folgende Ports benötigt:

TCP	25	ausgehend
TCP	465	ausgehend
TCP	587	ausgehend

Server-Installation (Optional)

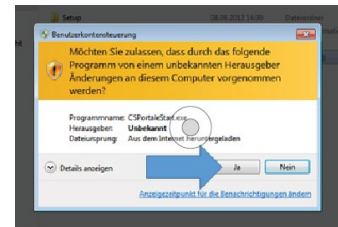
Erste Schritte

Wenn Sie den Downloadlink für unsere Software erhalten haben, speichern Sie zunächst die Datei PORTALEDVD_CLIENT.zip auf Ihrer Festplatte. Entpacken Sie diese nun mit dem Windows-eigenen oder einem Packprogramm Ihrer Wahl. **Die Zip-Datei muss entpackt werden, es kann nicht aus der Zip-Datei heraus installiert werden.**

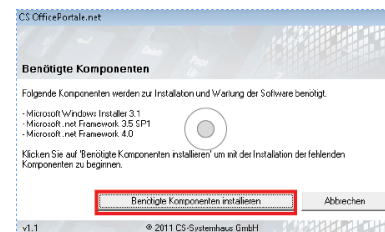


Wenn Sie die Software auf DVD erhalten haben, legen Sie diese in Ihr Laufwerk ein.

Starten Sie dann das Programm CSPortaleStart.exe und bestätigen Sie die ggf. eingeblendete Warnung der Benutzerkontensteuerung mit Ja.

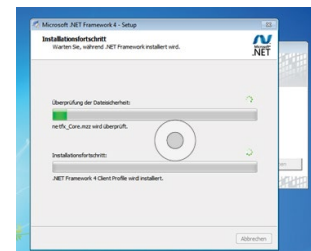


Wenn Sie das Programm zum ersten Mal starten, erscheint zunächst ein Fenster, mit dem verschiedene, für das weitere Vorgehen benötigte Komponenten installiert werden. Klicken Sie nun auf Benötigte Komponenten installieren und warten Sie, bis alle notwendigen Installationsvorgänge abgeschlossen sind.



Unter Umständen muss der Computer danach neu gestartet werden.

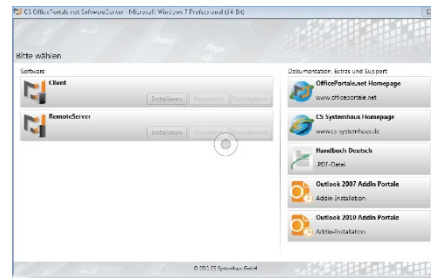
Nachdem die Komponenteninstallation abgeschlossen ist und der Computer neu gestartet wurde, starten Sie erneut das Programm CSPortaleStart.exe. Es erscheint ein Fenster, mit dem alle Installations- und Wartungsvorgänge durchgeführt werden können.



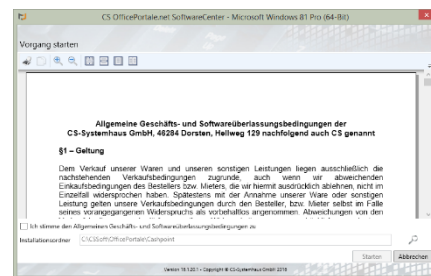
Installationsanleitung

Server Version installieren

Fahren Sie mit der Maus über das Feld des „Remote-Sever“ und klicken Sie dort auf die Schaltfläche „Installieren“. Daraufhin sollte sich das Fenster so wie in der Abbildung rechts verändern.



Lesen Sie sich die Allgemeine Geschäfts- und Softwareüberlassungsbedingungen der [CS-Systemhaus GmbH](#) gründlich durch und stimmen Sie diesen mit anklicken auf „Ich stimme ...“ zu und klicken Sie auf die „Starten“ Schaltfläche.



Jetzt installieren sich automatisch mehrere einzelne Dateien auf Ihrem Computer die für die Benutzung des [OfficePortale.net](#) RemoteServer dringend benötigt werden. Dies kann einige Zeit in Anspruch nehmen. Bitte brechen Sie auch hier nicht ab, sondern lassen Sie den ganzen Durchgang durchlaufen.

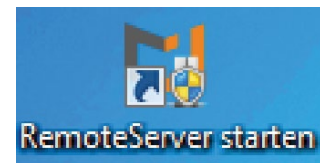
Sehen Sie wie rechts abgebildet die grüne Schaltfläche, dann ist die Installation erfolgreich abgeschlossen. Klicken Sie bitte nun auf die „Fertig“ Schaltfläche.



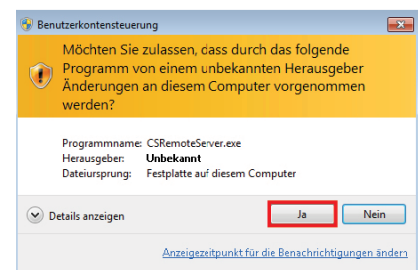
Programm starten

Remote-Server starten

Um den Remote-Server zu starten müssen Sie die dazugehörige Verknüpfung auf Ihrem Desktop öffnen. Um diese zu öffnen führen Sie mit der linken Maustaste einen Doppelklick durch.



Wenn Sie das Programm zum ersten Mal öffnen kann es je nach Ihrer Sicherheitseinstellung im Betriebssystem vorkommen, dass sich ein Fenster der Benutzerkontensteuerung öffnet. Stimmen Sie diesem zu und bestätigen Sie mit einem Klick auf die „Ja“ Schaltfläche den Vorgang.



Sicherheitshinweis :

Bitte beachten Sie, dass die Änderungen im folgenden Schritt nur etwas für erfahrene Computernutzer sind. Bevor Sie einen Pfad ändern, sollten Sie mit einem Mitarbeiter der [CS-Systemhaus GmbH](http://www.cs-systemhaus.de) darüber gesprochen haben.

Anschließend öffnet sich das Fenster [OfficePortale.net](http://www.officeportale.net) Remote-Server/ Einstellungen.

Datenbankserver-Pfade

MDF-Pfad : Datenbanken Lizenzen

LDF -Pfad : Protokolldaten der Datenbank

AutoBackup-Pfade :

Automatische Sicherungen

Lokale Remote-Server- Pfade

Log-Pfad : Protokoll

„Daten-Senden“ Temp-Pfad : Zwischenablage für Datenbanken an die [CS-Systemhaus GmbH](http://www.cs-systemhaus.de)

Jetzt sollte sich ein Fenster öffnen mit der Überschrift „Einstellungen“.

Klicken Sie bitte auf die Schaltfläche „Speichern“.

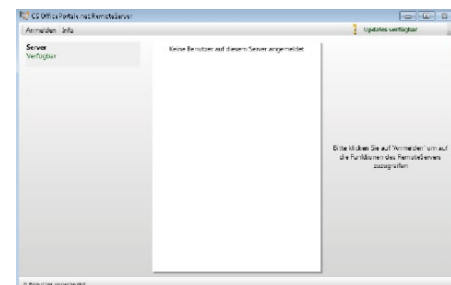


Dieses Fenster ist momentan bei Ihnen auf dem Bildschirm zu sehen und zeigt Ihnen den Status der einzelnen Pfade an. Bitte beachten Sie, dass dies einige Minuten in Anspruch nehmen kann. Wenn alles richtig eingetragen ist, schließt sich das Fenster automatisch und leitet Sie weiter zur Server Übersicht.

Tritt ein Fehler auf ist möglicherweise ein Pfad falsch gesetzt worden. Bitte kontrollieren Sie diesen. Wenn Sie nichts an den Pfad Einstellungen geändert haben und trotzdem ein Fehler auftritt, wenden Sie sich bitte an unseren Support.

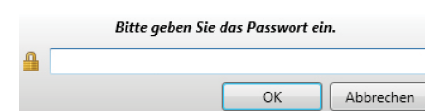


Ist alles ordnungsgemäß eingerichtet, erscheint folgendes Fenster.



Um sich auf dem Server anzumelden klicken Sie bitte oben links auf den Button „Anmelden“.

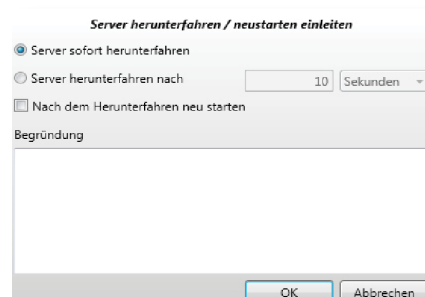
Es öffnet sich ein Fenster indem steht „Bitte geben Sie das Passwort ein“. Hier tragen Sie bitte „cs“ ein und bestätigen den Vorgang, indem Sie auf die „OK“-Schaltfläche klicken.



Wenn Sie angemeldet sind öffnet sich auf der rechten Seite des Fensters ein Menü. Hier können Sie verschiedene Menüpunkte auswählen.

Server herunterfahren

Hier können Sie den Server ausschalten. Klicken Sie auf den Button und es öffnet sich folgendes Fenster. Möchten Sie den „Server sofort herunterfahren“ dann klicken Sie links neben diesem Satz auf das entsprechende Feld und bestätigen Sie den Vorgang mit dem „OK“ Button.

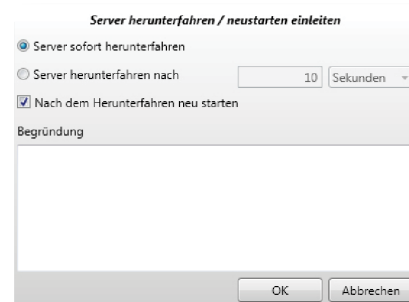


Unter „Server herunterfahren nach“ haben Sie die Möglichkeit einen Countdown einzustellen nach dessen Ablauf der Server automatisch ausgeschaltet wird.

Um den Vorgang zu bestätigen klicken Sie bitte auf OK.

Server neustarten

Hier können Sie den Server neu starten. Klicken Sie auf den Button und es öffnet sich folgendes Fenster. Möchten Sie den „Server sofort herunterfahren“ dann klicken Sie links neben diesem Satz auf das entsprechende Feld und bestätigen Sie den Vorgang mit dem „OK“ Button.

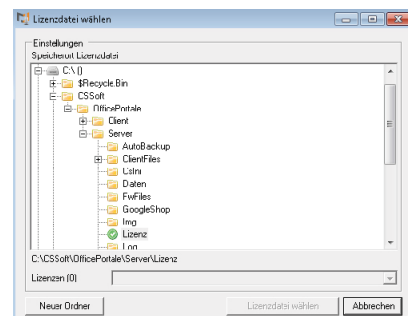


Unter „Server herunterfahren nach“ haben Sie die Möglichkeit einen Countdown einzustellen nach dem der Server ausgeschaltet wird.

Zudem können Sie anklicken ob der Server „Nach dem Herunterfahren neu starten“ soll indem Sie einfach links in das Kästchen klicken. In der Regel ist dieses Kästchen angekreuzt. Um den Vorgang zu bestätigen klicken Sie bitte auf „OK“.

Lizenz einlesen

Hier haben Sie die Möglichkeit eine OfficePortale.net Lizenz auszuwählen. Klicken Sie bitte auf den „Lizenz einlesen“ Button. Folgendes Fenster öffnet sich. Bitte wählen Sie in der Baumansicht den Ordner aus in dem sich die passende Lizenz befindet. Wählen Sie dieses aus und bestätigen Sie dies mit der „Lizenzdatei wählen“ - Schaltfläche.



Adminpasswort ändern

Hier besteht die Möglichkeit das Passwort zu ändern das Sie bei der Serveranmeldung eingegeben haben. Geben Sie dazu im Feld „Altes Passwort“ „cs“ ein und in den Feldern „Neues Passwort“ und „Neues





Passwort“ bestätigen Ihr Wunschpasswort und bestätigen Sie diesen Vorgang mit dem „OK“ - Button.

Mit einem Klick in das Kästchen „Zeichen anzeigen“ haben Sie die Übersicht über das aktuell einzutragende Passwort.

Protokoll ändern

Hier können Sie sich die einzelnen Server-Protokolle anzeigen lassen.

In den Feldern „Start“ und „Ende“ (oben links) haben Sie die Möglichkeit einen bestimmten Zeitraum der Protokolle auszuwählen.

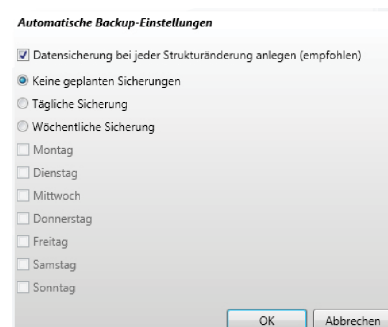
Hinweis: Wenn Sie auf den Button „Protokoll aufräumen“ klicken werden alle ausgewählten Protokolle gelöscht. Daher raten wir Ihnen dieses nur auszuführen, wenn Sie sich wirklich sicher sind.

Durch Klick auf die „Aktualisieren“ - Schaltfläche können Sie alle Protokolle aktualisieren lassen.

Mit Hilfe der „Schließen“ - Schaltfläche beenden Sie den Protokollvorgang.

Autobackup konfigurieren

Unter diesem Punkt wird eine Sicherung des Servers erstellt. Hier können Sie die einzelnen Aktionen auswählen indem Sie diese anklicken und den Vorgang durch Klick auf den „OK“ - Button bestätigt.



Autobackup aufräumen

Unter diesem Punkt haben Sie die Eventualität die vorher gespeichert Serversicherungen wieder zu entfernen. Allerdings sollten Sie sich darüber bewusst sein, dass Sie diese nur löschen sollten wenn Sie sich absolut sicher sind. Um ein Backup zu löschen wählen Sie dieses aus und klicken anschließend auf den „Gew. Sicherung löschen“ - Button der sobald Sie was ausgewählt haben aktiv geschaltet ist.

Updatesuche

Um nachzuprüfen ob für Ihren Server ein Update zur Verfügung steht klicken Sie bitte auf die „Updatesuche“ und anschließend auf die „OK“ - Schaltfläche sobald sich das Fenster wie hier rechts zu sehen geöffnet hat.





Haben Sie diesen Vorgang durchgeführt, öffnet sich folgendes Fenster, indem Sie sehen ob ein Update für Ihre Version (Client/Server) zu Verfügung steht. Aus Gründen der Programmaktualität sollten Sie dieses immer durchführen. Nur wenn eine neue Version auf den Remote-Server installiert wird schließt sich Ihr aktuelles Fenster und Sie müssen den Remote-Server neu starten. Diesen rufen Sie auf indem Sie den Schritt 4.1 wiederholen. Dies könnte nach dem Update einige Minuten Zeit in Anspruch nehmen da der Server einen Abgleich mit den heruntergeladenen Dateien ausführt.



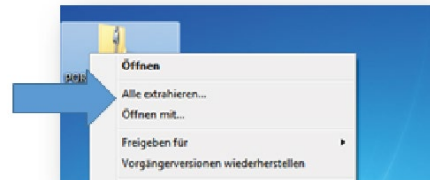
Einstellungen

Bei diesem Punkt haben Sie die Gelegenheit die vorher gewählten Einstellungen/ Wege zu Pfaden wie in Punkt 4.3 zu ändern. Bitte beachten Sie den Sicherheitshinweis.

Client-Installation

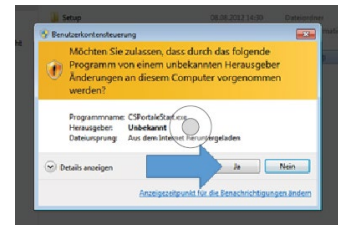
Erste Schritte

Wenn Sie den Downloadlink für unsere Software erhalten haben, speichern Sie zunächst die Datei PORTALEDVD_CLIENT.zip auf Ihrer Festplatte. Entpacken Sie diese nun mit dem Windows-eigenen Packprogramm (ab Windows XP vorhanden) oder einem Packprogramm Ihrer Wahl.

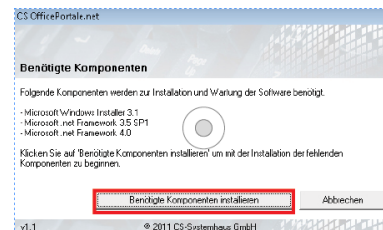


Wenn Sie die Software auf DVD erhalten haben, legen Sie diese in Ihr Laufwerk ein.

Starten Sie dann das Programm CSPortaleStart.exe und bestätigen Sie die ggf. eingeblendete Warnung der Benutzerkontensteuerung mit Ja.

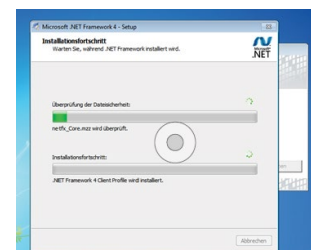


Wenn Sie das Programm zum ersten Mal starten, erscheint zunächst ein Fenster, mit dem verschiedene, für das weitere Vorgehen benötigte Komponenten installiert werden. Klicken Sie nun auf Benötigte Komponenten installieren und warten Sie, bis alle notwendigen Installationsvorgänge abgeschlossen sind. Unter Umständen muss der Computer danach neu gestartet werden.



Nachdem die Komponenteninstallation abgeschlossen ist und der Computer neu gestartet wurde, starten Sie erneut das Programm CSPortaleStart.exe.

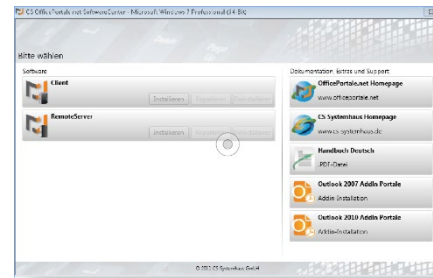
Es erscheint ein Fenster, mit dem alle Installations- und Wartungsvorgänge durchgeführt werden können.



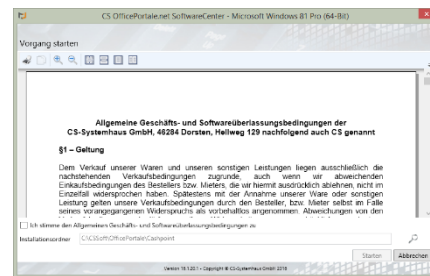
Installationsanleitung

Client Version installieren

Fahren Sie mit der Maus über das Feld des „Client“ und klicken Sie dort auf den Button „Installieren“. Daraufhin sollte sich das Fenster so wie in der Abbildung rechts verändern. Lesen Sie sich die



Allgemeine Geschäfts- und Softwareüberlassungsbedingungen der **CS-Systemhaus GmbH** gründlich durch und stimmen Sie diesen mit anklicken auf „Ich stimme ...“ zu und klicken Sie auf den „Starten“ Button.



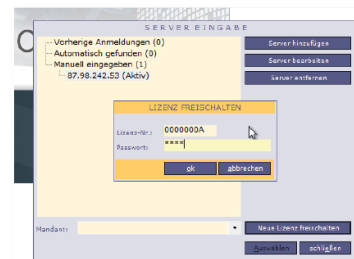
Jetzt installieren sich automatisch mehrere einzelne Dateien auf Ihrem Computer die für die Benutzung von OfficePortale.net Client Version dringend benötigt werden. Dies kann einige Zeit in Anspruch nehmen. Bitte brechen Sie auch hier nicht ab, sondern lassen Sie den ganzen Durchgang durchlaufen.

Sehen Sie wie rechts abgebildet den grünen Button, dann ist die Installation erfolgreich abgeschlossen. Klicken Sie bitte nun auf den „Fertig“ Button.





Es erscheint ein Fenster, in dem Sie Ihre Lizenznummer und das Lizenzpasswort eingeben können.



Klicken Sie danach auf OK. Die neue Lizenz wird für die Nutzung auf diesem Computer freigeschaltet und jetzt in der Serverauswahl angezeigt.



Klicken Sie nun auf Auswählen um diese Lizenz zu verwenden.

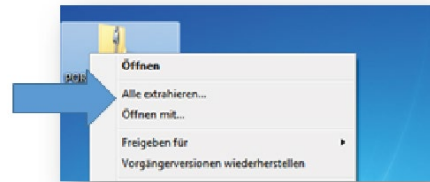
Es erscheint der Anmeldebildschirm von OfficePortale.net. Wählen Sie hier zunächst aus der Liste den Benutzer Administrator und geben Sie als Passwort das Lizenzpasswort ein. Klicken Sie danach auf anmelden. Das Programm wird nun gestartet und für die erste Verwendung eingerichtet.



Kasse-Installation (Optional)

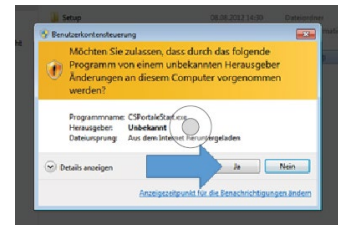
Erste Schritte

Wenn Sie den Downloadlink für unsere Software erhalten haben, speichern Sie zunächst die Datei PORTALEDVD_Kasse.zip auf Ihrer Festplatte. Entpacken Sie diese nun mit dem Windows-eigenen Packprogramm (ab Windows XP vorhanden) oder einem Packprogramm Ihrer Wahl.



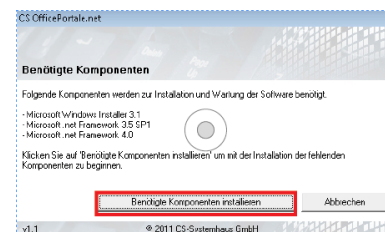
Wenn Sie die Software auf DVD erhalten haben, legen Sie diese in Ihr Laufwerk ein.

Starten Sie dann das Programm CSPortaleStart.exe und bestätigen Sie die ggf. eingeblendete Warnung der Benutzerkontensteuerung mit Ja.



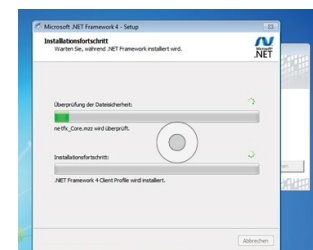
Wenn Sie das Programm zum ersten Mal starten, erscheint zunächst ein Fenster, mit dem verschiedene, für das weitere Vorgehen benötigte Komponenten installiert werden. Klicken Sie nun auf Benötigte Komponenten installieren und warten Sie, bis alle notwendigen Installationsvorgänge abgeschlossen sind.

Unter Umständen muss der Computer danach neu gestartet werden.



Nachdem die Komponenteninstallation abgeschlossen ist und der Computer neu gestartet wurde, starten Sie erneut das Programm CSPortaleStart.exe.

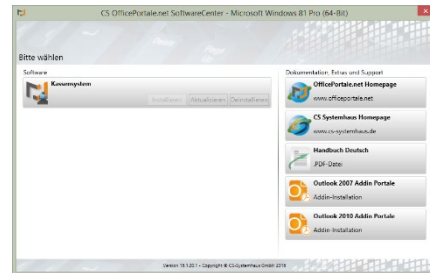
Es erscheint ein Fenster, mit dem alle Installations- und Wartungsvorgänge durchgeführt werden können.



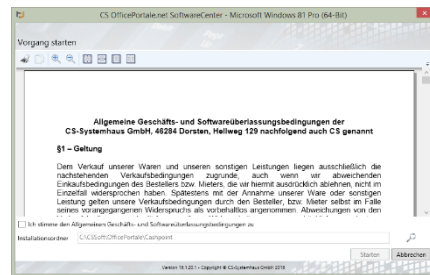
Installationsanleitung

Kasse Version installieren

Fahren Sie mit der Maus über das Feld des „Kassensystem“ und klicken Sie dort auf den Button „Installieren“. Daraufhin sollte sich das Fenster so wie in der Abbildung rechts verändern. Lesen Sie sich die



Allgemeine Geschäfts- und Softwareüberlassungsbedingungen der **CS-Systemhaus GmbH** gründlich durch und stimmen Sie diesen mit anklicken auf „Ich stimme ...“ zu und klicken Sie auf den „Starten“ Button.



Jetzt installieren sich automatisch mehrere einzelne Dateien auf Ihrem Computer die für die Benutzung von OfficePortale.net Client Version dringend benötigt werden. Dies kann einige Zeit in Anspruch nehmen. Bitte brechen Sie auch hier nicht ab, sondern lassen Sie den ganzen Durchgang durchlaufen.

Sehen Sie wie rechts abgebildet den grünen Button, dann ist die Installation erfolgreich abgeschlossen. Klicken Sie bitte nun auf den „Fertig“ Button.



Lizenzierung

Lizenzdatei einfügen

Ihre OfficePortale.net - Kassensoftware ist mit einem Lizenzkey (Lizenzdatei) geschützt. Kopieren Sie die von der CS-Systemhaus erhaltenen Lizenzdatei 0000000A.csl (die Nullen werden rechtsbündig mit Ihrer Lizenznummer gefüllt, auch kann anstelle des Buchstaben A auch ein anderer Buchstabe gesetzt werden müssen) in das Programmverzeichnis\Lizenz.

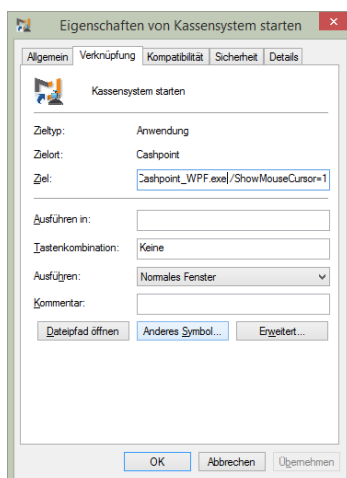
Die Voreinstellung dafür lautet: C:\CSSoft\OfficePortale\Cashpoint\Lizenz\.

Sollte das Verzeichnis Lizenz nicht vorhanden sein, dies kann bei einigen Betriebssystemen vorkommen, legen Sie es bitte im entsprechenden Programmverzeichnis an. Kopieren Sie nun die mitgelieferte Lizenzdatei in das Verzeichnis.

Programm starten

Kasse Version starten

Bitte beachten Sie, die OfficePortale.net - Kassensoftware ist für Touch-Screen Monitore optimiert worden und wird daher ohne Mausunterstützung gestartet. Sollten Sie keinen Touch-Screen Monitor verwenden bearbeiten Sie die Verknüpfung auf Ihrem Desktop bitte wie folgt:

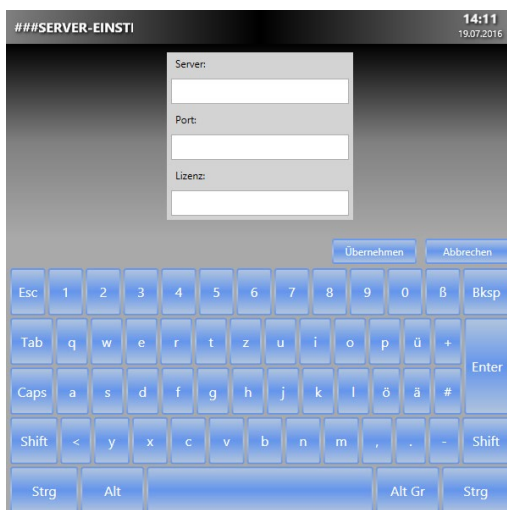
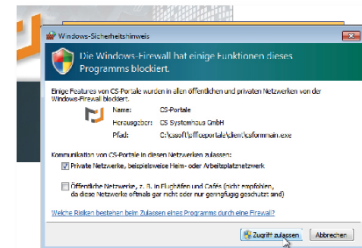


- Rechtsklick auf die Verknüpfung
- Linksklick im Kontextmenü auf Eigenschaften
- Ergänzen Sie den Zieleintrag am Ende mit „ /ShowMouseCursor=1“ (ohne Anführungszeichen)

Starten Sie jetzt bitte die Kasse Version, indem Sie auf Ihrem Desktop doppelt auf das Icon „Kassensystem starten“ klicken.



Wenn Sie [OfficePortale.net - Kassensystem](http://OfficePortale.net) das erste Mal starten müssen Sie der Software zunächst die Berechtigung erteilen durch die Windows-Firewall (oder ggf. eine andere eingesetzte Firewallsoftware) zu kommunizieren. Klicken Sie dazu auf Zugriff zulassen.

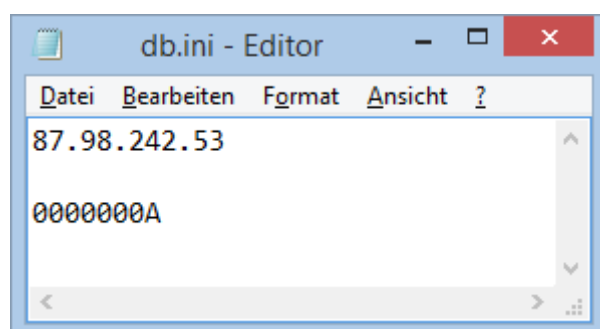


Weiterhin wird beim ersten Start der zu verwendende Server, Port und die Lizenz abgefragt.

Sollte der [OfficePortale.net - Remoteserver](http://OfficePortale.net) auf dem gleichen PC laufen ist die IP-Adresse (Server) die 127.0.0.1. Ihre Lizenznummer entnehmen Sie bitte den zur Verfügung gestellten Lizenzdaten.

Für nachträgliche Änderungen in Ihrer Server- oder LizenzEinstellung stellen wir Ihnen eine Initialisierungsdatei (db.ini) zur Verfügung. Diese befindet sich im Programmverzeichnis\CsINI.

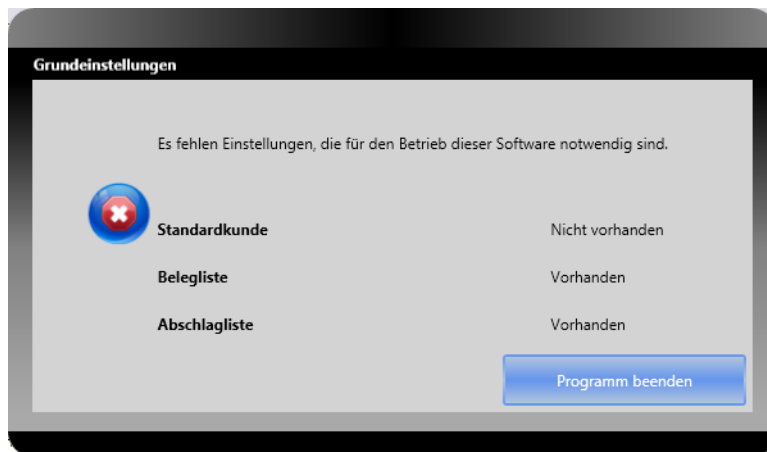
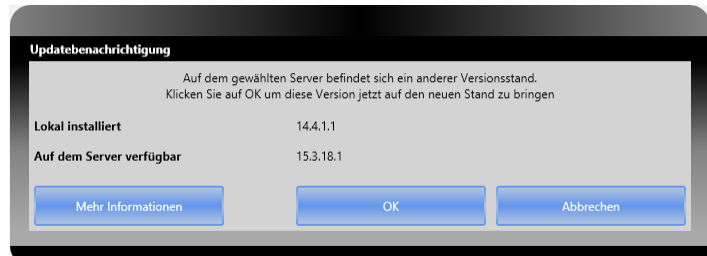
Öffnen Sie nun die db.ini (Doppelklick) mit dem Windows-Editor. In der oberen Zeile befindet sich der Server-Eintrag. In der zweiten Zeile der Port (sofern anzugeben ansonsten leer) und in der dritten Zeile die Lizenznummer.



Sollte in der Zwischenzeit eine neue Version von OfficePortale.net Kassensystem veröffentlicht worden sein, erhalten Sie nachfolgendes Fenster:

Bestätigen Sie diese Information bitte mit OK damit Sie das Programm nach dem Update starten können.

Unter der Schaltfläche „Mehr Information“ erhalten Sie Informationen zum Update.



Erhalten Sie beim Start des Kassen-Systems folgendes Fenster, fehlen Informationen in den [Workflow-Einstellungen Kasse](#) von OfficePortale.net.



C.T.I Installation (optional)

Installation

Grundvoraussetzung

Bitte beachten Sie das der **OfficePortale.net CTI Server** auf dem Computer/ Server installiert werden muss an dem auch die Telefonanlage angeschlossen ist. Weiterhin muss an dem entsprechenden PC die TAPI der Telefonanlage installiert und korrekt eingerichtet sein, damit der Remote Server darauf zugreifen kann.

Weiterhin muss an dem entsprechenden PC die TAPI der Telefonanlage installiert und korrekt eingerichtet sein, damit der Remote Server darauf zugreifen kann.

Entpacken der Dateien

Bitte entpacken Sie zuerst die von uns zugesendete Datei mithilfe des in Windows integrierten Entpack- P-Programms oder benutzen Sie **WinZip**.

Installieren der Dateien

Haben Sie die Dateien erfolgreich entpackt, öffnen Sie mit einem den Ordner und Rufen Sie die Datei **CSPortaleStart.exe** auf. Das Symbol sollte so aussehen wie das hier rechts angezeigte Icon. Um dieses Anwendung durchzuführen führen Sie auch hier einen Doppelklick auf dem Symbol aus. Danach öffnet sich folgendes Fenster.

Klicken Sie bitte auf den „Ausführen“ – Button um fortzufahren.

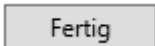
Daraufhin kommt eine Sicherheitsfrage die Sie bitte mit dem „Ja“ – Button bestätigen.

Haben Sie diesen Schritt ausgeführt erscheint das **OfficePortale.net** Logo auf Ihrem Bildschirm, dass nach ein paar Sekunden wieder ausblendet und sich folgendes Fenster öffnet. Bitte fahren Sie mit der Maus in das Feld **CTI Server** und klicken Sie auf den „Installieren“ – Button. Daraufhin öffnet sich ein Verweis auf die AGB die Sie sich bitte komplett durchlesen sollten und anschließend bestätigen müssen indem Sie ein Häkchen in dem Feld „Ich stimme den Allgemeinen Geschäfts- und Softwareüberlassungsbedingungen zu“.

Ich stimme den Allgemeine

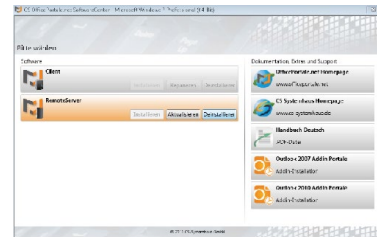
Darunter befindet sich der Verlauf des Installationsortes. Diesen behalten Sie entweder bei (wird empfohlen) oder ändern diesen. Um die Installation starten klicken Sie bitte auf den dafür vorgesehenen Button.



Bitte haben Sie einen Moment Geduld bis alle Dateien auf Ihrem Computer installiert sind. Sind alle erforderlichen Dateien auf Ihrem Computer installiert erscheint folgendes Icon. Möchten Sie den Vorgang beenden klicken Sie bitte auf den  - Button.

Deinstallieren

Um den Server zu deinstallieren führen Sie bitte zuerst die Datei „CSPortaleStart“ aus wie in Schritt 2.4. Daraufhin öffnet sich wie hier rechts zu sehen folgendes Fenster. Gleiten Sie bitte mit dem Mauszeiger über das Feld „Remote-Server“ und klicken Sie dann auf die „Deinstallieren“ - Schaltfläche.



Im Anschluss folgen Sie dem Deinstallations- Assistenten.



Nach der Installation

Nachdem nun Server und/oder Client installiert sind, können Sie OfficePortale.net starten. Grundvoraussetzung ist, dass die Servervariante gestartet ist, damit der Client als eigentliche Arbeitsumgebung darauf zugreifen kann. Wenn Sie OfficePortale.net in einem Netzwerk betreiben, sind keine weiteren Schritte erforderlich. Der Client sucht automatisiert nach der Adresse des Servers und somit steht dem Betrieb nichts mehr im Weg. Gleiches gilt auch für eine Einzelplatzlösung. Auch hier ist es notwendig dass der Server gestartet ist damit der Client auf die Daten zugreifen kann.

Variation: Hosting auf einem Server bei der CS-Systemhaus GmbH

Die Daten* können wahlweise auf eigenen Servern oder im Rechenzentrum von der CS-Systemhaus GmbH gehostet werden (ausgenommen die Einzelplatzversion).

Für den Zugriff per App wird ein iPhone, iPad oder iPod Touch mit iOS4.0 oder neuer benötigt. Mobile Geräte mit Betriebssystem Android oder Windows-Phone können auch für den mobilen Zugriff genutzt werden.

Für die Anbindung eines Shops müssen die Daten bei der CS-Systemhaus GmbH gehostet werden.

Wenn Ihre Daten auf einem Server bei der CS-Systemhaus GmbH gelagert sind, ist es notwendig, die Adresse (IP-Adresse) vor der Anmeldung einzutragen. Die benötigte Adresse inkl. entsprechender Port-Angabe und Lizenzinformationen, finden Sie auf Ihrer bei der DVD beigefügten Lizenzkarte.

*Abhängig von der Größe der Datenbank und den Einstellungen zur automatischen Datensicherung.



Grundlegendes zum Programm

Aller Anfang ist schwer? Nicht unbedingt. In den nächsten Schritten werden Sie durch die ersten Programmpunkte von OfficePortale.net geführt. Dies soll Ihnen den Einstieg in die neue Umgebung erleichtern. Ist der Anfang gemacht, kommt der Rest fast wie von selbst.

Auflösung des Bildschirms

OfficePortale.net passt sich automatisch Ihrer Bildschirmauflösung an. Eine Mindestauflösung von 1024 x 768 Bildpunkten (bei einem Bildverhältnis von 4:3), ist jedoch das Minimum. Jegliche Auflösung über diesem Wert wird von OfficePortale.net unterstützt. Auch übliche Breitbildmonitore (z. B. Wide SXGA+ mit 1680 x 1050 Bildpunkten im Verhältnis 16:10) werden vollständig unterstützt.

Hinweis: Informationen zu den Einstellungsmöglichkeiten Ihres Bildschirms, finden Sie im Handbuch Ihres Bildschirms und/oder Ihrer Grafikkarte.

Auflösungen und Ansicht

Es ist möglich OfficePortale.net auf einem Netbook, Ultrabook, Windows-Tablet o.a. zu installieren. Die verwendeten Displays haben zumeist eine eher ungewöhnliche 16:10-Auflösung von 1024 x 600 Pixeln, welche jedoch auch von OfficePortale.net unterstützt wird. Einige Teile des Programms werden aufgrund der niedrigen Auflösung nur sehr klein dargestellt, sind aber weiterhin sichtbar.

Schriftgrößen

Um eine saubere Auflösung unter OfficePortale.net zu erhalten sollten die Schriftgrößen in der Windows-Anzeige auf 100% eingestellt werden. Sollte Ihnen die Schrift bei der Einstellung unter OfficePortale.net zu klein sein können Sie diese wie unter dem Menü *Einstellungen* ➔ *Workflow* ➔ *Mitarbeiter* ➔ *Verhalten* umstellen.



Grafische Benutzeroberfläche (GUI) / Grundlagen / Management

Das Programm unterteilt sich in diverse Management-Systeme. Jedes System beinhaltet die Verwaltung entsprechender Daten. Alle Management-Systeme sind in gewisser Form miteinander verknüpft, jedoch wird in erster Linie jedes Management-System als eigenes angesehen. Das, wohl am meisten genutzte System, ist das Adressmanagement, da von hier aus allen erdenklichen Vorgängen gestartet werden können die in Beziehung mit Ihren Kunden, Lieferanten etc. stehen.

Allgemeine farbliche Kennungen

Überall im Programm werden Ihnen immer wieder spezielle Farben auffallen, die alle eine Bedeutung haben, wie z.B. den Vermerk, dass hinter einer Schaltfläche bereits Daten hinterlegt wurden oder dass ein gewisser Programmpunkt derzeit aktiviert ist.

Farbliche Markierungen

Im Programm OfficePortale.net, finden Sie immer wiederkehrende, farbliche Markierungen. Da diese Farben in jedem Farblayout unterschiedlich sein können, wird an dieser Stelle die Standardeinstellung beschrieben. Schaltflächen oder Texte werden im Programm farblich hervorgehoben um zu verdeutlichen, dass an diesen Stellen weitere Informationen hinterlegt sind oder dass ein Teil des Programms derzeit aktiv ist.

Damit der Fokus jederzeit für den Benutzer sichtbar ist, ist er grafisch hervorgehoben: in textuellen Eingabefeldern durch eine blinkende Eingabemarke (Cursor) und einer farblichen Hervorhebung. Andere GUI-Elemente, wie Buttons, sind meist durch eine gepunktete, dünne Umrandung hervorgehoben, wenn sie fokussiert sind (den Fokus besitzen).

Sollten Belege innerhalb Ihrer Belegsuche oder Belegverfolgung nicht angezeigt werden kann es an der Benutzerspezifischen Einstellung der Farben liegen. Bitte prüfen Sie diese unter dem Menü *Einstellungen* ➔ *Workflow* ➔ *Mitarbeiter* ➔ *Verhalten*.

Icons (Symbol)

OfficePortale.net bietet Ihnen die Möglichkeit, bei diversen Programmpunkten so genannte Icons zu hinterlegen. Icons dienen zur besseren Übersicht und Hervorhebung von anderen Einträgen. Die genutzten Icons haben eine Abmessung von 16x16 Pixel und können z.B. bei den Konstanten hinterlegt werden. OfficePortale.net unterstützt alle gängigen Icon-Formate (GIF, PNG, JPG, JPEG, ICO).

Variable Größen

OfficePortale.net bietet Ihnen in verschiedenen Fenstern die Möglichkeit, diese nach Ihren Wünschen innerhalb der Aufteilung zu verändern. Gekennzeichnet wird dies durch eine dickere Linie zwischen den Quadranten. Wenn Sie die Maus über diese Linie führen verändert sich der Cursor, so dass Sie mit Klick und Bewegen der Maus die Größen Ihren Bedürfnissen anpassen können.

Beispiel Statistik:

STATISTIK													STATISTIK - AUSWAHL		
Monat / J...	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	% ...	Diff...	Statistik-Herkunft	Statistik-Name	Statistik-Art
Januar	59.2...	70.0...	77.2...	96.1...	37.0...	53.5...	0,00	2.99...	3.60...	75,00	2	-3.5...	Fakturierung	Angebot	Netto-Summe
Februar	28.4...	33.5...	42.1...	26.6...	43.4...	40.2...	250,00	201,68	145...	0,00	0	-145...	Fakturierung	Angebot	Summe
März	31.0...	29.8...	33.8...	23.3...	27.6...	26.6...	114...	10.0...	572,00	0,00	0	-572...	Fakturierung	Angebot	Total-Summe
April	44.1...	34.6...	48.7...	28.0...	23.2...	30.9...	0,00	0,00	878,00	0,00	0	-878...	Fakturierung	Angebot	Rohhertrag
Mai	31.0...	31.8...	33.1...	34.2...	24.5...	34.2...	0,00	170...	739,00	0,00	0	-739...	Fakturierung	Angebot	Menge
Juni	40.9...	33.5...	39.3...	31.9...	32.7...	0,00	10,00	0,00	1.76...	0,00	0	-1.7...	Fakturierung	Angebot	Agenturprovision
Juli	34.3...	43.3...	50.7...	71.6...	167...	0,00	0,00	0,00	1.32...	0,00	0	-1.3...	Fakturierung	Angebot	Vertreterprovision
August	38.6...	32.9...	48.1...	48.6...	14.7...	432,00	0,00	0,00	8.52...	0,00	0	-8.5...	Fakturierung	Auftrag	Netto-Summe
September	30.6...	52.3...	36.4...	46.8...	31.2...	0,00	21.1...	3.64...	21.2...	0,00	0	-21...	Fakturierung	Auftrag	Summe
Oktober	40.1...	19.7...	33.5...	39.3...	31.7...	0,00	269,00	900,00	5.64...	0,00	0	-5.6...	Fakturierung	Auftrag	Total-Summe
November	35.8...	29.0...	38.8...	33.9...	22.3...	0,00	11.3...	594,00	3.31...	0,00	0	-3.3...	Fakturierung	Auftrag	Rohhertrag
Dezember	45.9...	44.5...	55.4...	40.3...	31.8...	0,00	1.14...	482,59	7.92...	0,00	0	-7.9...	Fakturierung	Auftrag	
Gesamt	460...	455...	537...	521...	487...	185...	149...	189...	200...	75,00	0	-200...			

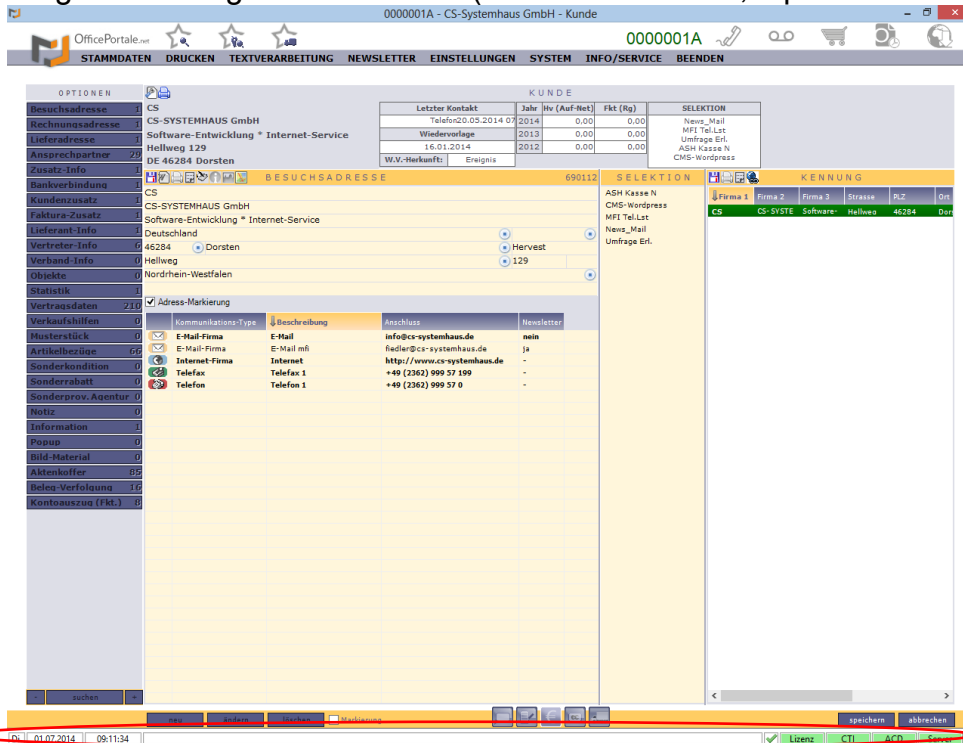
Kunde	Beleg-Datum	Beleg-Art	Beleg-Nummer	Lieferant	Vertreter	Vert

FILTER	
<input type="checkbox"/>	LIEFERANT
<input type="checkbox"/>	34535
<input type="checkbox"/>	Abgleich
<input type="checkbox"/>	Amira
<input type="checkbox"/>	Amira
alles markieren	
alle Markierungen entfernen	
alle Markierungen umkehren	



Das Informationsfeld

Am unteren Rand sehen Sie zentriert immer ein Informationsfeld, welches Sie darüber informiert, in welchem Feld Sie sich aktuell bei der Bearbeitung befinden oder über welchem Feld sich gerade der Mauszeiger bewegt. Auch Informationen über die aktuelle, vom Programm ausgeführte Aktion (z.B. Daten holen, speichern etc.) werden Ihnen hier angezeigt.



Das Informationsfeld ist immer sichtbar und zeigt Ihnen jederzeit relevante Informationen zum aktuellen Status an. Wenn Sie sich nicht sicher sein sollten, was gerade im Programm passiert, riskieren Sie ruhig einen Blick auf diese Statusleiste.

Links neben dem Informationsfeld, wird Ihnen der aktuelle Tag, das

aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit angezeigt. Rechts neben dem Informationsfeld, erhalten Sie einen aktuellen Überblick über das Programm und den Server. Ob Ihr Client ordnungsgemäß gestartet wurde, ob eine Verbindung zu Ihrer Lizenz besteht, ob ein Telefon-Server eingerichtet und aktiv ist und ob eine korrekte Verbindung zum Server besteht.

Der Tooltip

Das gesamte Programm, bietet zu jederzeit eine kleine Hilfestellung für Ihre Eingaben. Viele Eingabefelder sind nicht beschriftet, da ein Tooltip erscheint, wenn Sie mit dem Mauszeiger länger als eine Sekunde über dem entsprechenden Eingabefeld stehen bleiben. Neben dem Mauszeiger erscheint eine kleine Box, in welcher der vorgesehene Inhalt des Felds steht über dem Sie gerade mit der Maus stehen. Dies ist der so genannte Tooltip. Natürlich funktioniert das auch bei aktiven Buttons oder Menüstrukturen überall im Programm. Den entsprechenden Programmpunkt, um den Tooltip für einen Mitarbeiter zu aktivieren, finden Sie unter dem

Hier tragen Sie den Firmennamen 1 ein

Menü **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden. Einstellungen** → **Workflow – Option Mitarbeiter – Rubrik Verhalten**

Anmelde-Management

Nach dem Start des Clients sehen Sie unter dem OfficePortale.net Logo das Anmeldefenster. In diesem

Managementsystem können Sie Ihre Anmeldungen

verwalten. Wie z.B. verschiedene Server

oder verschiedene Benutzer, die sich in

Ihrem Programm anmelden können. Für eine Verbindung

über das Internet, besteht auch die Möglichkeit

manuell eine Adresse einzugeben.

Wenn Sie eine neue Serveradresse eingegeben haben, wird diese

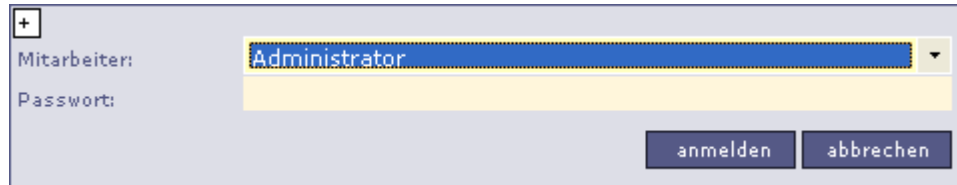
automatisch gespeichert und steht dann weiterhin an diesem Computer zur Verfügung. Der

letzte Benutzer an dieser Arbeitsstation wird automatisch wiedergewählt, kann jedoch

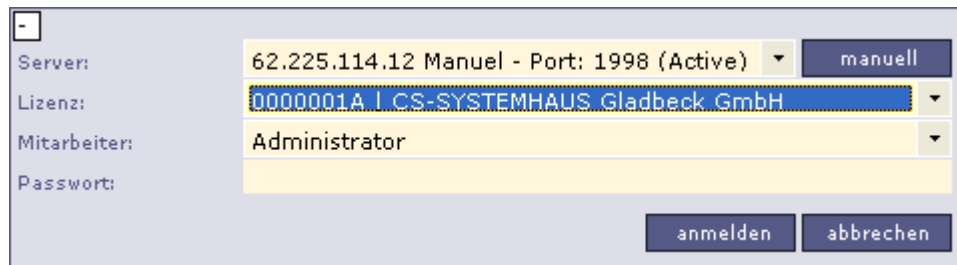
jederzeit manuell verändert werden. So brauchen Sie sich selbst nicht ständig neu wählen,

sondern brauchen im regulären Betrieb lediglich Ihr Passwort eingeben, um sich

anzumelden



Anmeldebildschirm – Normalansicht (zugeklappt)



Anmeldebildschirm - Vollständige Ansicht (aufgeklappt)



Manuelle Servereingabe

Bei der manuellen Servereingabe, über die Schaltfläche

„manuell“, benötigen Sie die Zieladresse als IP (Server)

und den freigegebenen Port des gewählten Servers. Nur

wenn beide Inhalte gefüllt sind, kann eine Verbindung

zum Server aufgebaut werden. Sobald Sie auf „ok“

klicken, bekommen Sie eine Meldung ob der

eingetragene Server erreichbar ist oder nicht. Das

manuelle Eintragen der Adresse ist bei einer SaaS/ Hosting-Lösung zwingend erforderlich.

Nach der Anmeldung wird Ihnen das OfficePortale.net Logo angezeigt. In diesem Logo sind nochmals alle wichtigen Anmeldedaten zusammengefasst: Serveradresse, Lizenznehmer und aktueller Status des Programms.

Menü-Struktur

STAMMDATEN DRUCKEN TEXTVERARBEITUNG NEWSLETTER EINSTELLUNGEN SYSTEM INFO/SERVICE BEENDEN

Allgemein wird in verschiedenen Modulen von OfficePortale.net gearbeitet. Die einzelnen Oberflächen finden Sie über das Hauptmenü im oberen Bereich von OfficePortale.net.

Diese Menüleiste bietet Ihnen einen schnellen Zugriff auf alle relevanten Daten.

STAMMDATEN:

Hinter diesem Hauptmenüpunkt finden sie die Aufgliederung der entsprechenden Unterpunkte. Diese Unterpunkte kann man auch als Module bezeichnen. Die Stammdaten unterteilen sich in folgende Managementsysteme:

- [Kunde](#)
- [Lieferant](#)
- [Vertreter](#)
- [Verband](#)
- [Mitarbeiter](#)
- [Hersteller](#)
- [Objekt](#)
- [Artikel](#)
- Suche
 - Suche nach Stammsatz Adresse
 - Suche nach Stammsatz Artikel
- Ereigniseingabe
- Belegeingabe
 - Fakturation (Angebot, Auftrag, Lieferschein, Rechnung, Gutschrift)
 - Fakturation (Bestellung)
 - Handelsvertretung (Angebot, Auftrag, Lieferschein, Rechnung, Gutschrift)
 - Handelsvertretung ohne Artikel (Angebot, Auftrag, Lieferschein, Rechnung, Gutschrift)
- ACD (optional)

DRUCKEN:

Wenn Sie Listen/Reports ausdrucken möchten, finden Sie hinter diesem Hauptmenüpunkt die entsprechenden Module:

- Stammdaten-Listen
- Stammdaten-Etiketten
- Konstanten-Listen
- Konstanten -Etiketten
- Aktions-Listen
- Beleg-Listen
- Belege
- Beleg-Etiketten



- Mahnungen
- Provisions-Listen
- Vertrags-Listen

TEXTVERARBEITUNG:

Über diesen Programmpunkt gelangen Sie zu Ihrer Textverarbeitung. Hiermit lassen sich Serienbriefe in MS Word etc. erstellen:

- Übergabe von Stamm-Daten an Serienfunktion

NEWSLETTER (optional):

OfficePortale.net verfügt über ein internes Newsletter-System welches Sie zusätzlich erwerben können.

- Übergabe von Stammdaten an Newsletter
- Newsletter-Protokoll

EINSTELLUNGEN:

Alle Einstellungen die das Verhalten des Programms beeinflussen, können über diesen Programmpunkt konfiguriert werden.

- [Lizenzdaten](#) (Eigene Daten, Informationen des Lizenznehmers)
- [Workflow](#) (Einstellungen für das Programm-, Computer-, Mitarbeiter- und Shop- Automaten)
- [Konstanten](#)
 - [Stammsatz-Typen](#) (Typenverwaltung z.B. Anreden, Warentypen etc.)
 - [Organisations-Typen](#) (Merkmal, Projekte, Verkaufshilfen, Warengruppen etc.)
 - [Organisation-Allgemein](#) (Branchen, Gruppen, Textbausteine, Varianten etc.)
 - [Organisation-Rechtliches](#) (AGB, Geschäftsform, Impressum etc.)
 - [Geo-Vorgaben](#) (Land-, Ort-, Straßen-Einstellungen etc.)
 - [C.T.I. \(optional\)](#) (Ansage, CTI-gruppen, Vermittlungen)

SYSTEM: Wichtige, systemabhängige Funktionen zur Programmpflege, finden Sie hier.

- Steuerung (Automaten)
 - Automatische Rechnungserstellung aus hinterlegten Vertragsdaten
 - Automatische Buchung der Zahlungseingänge bei Zahlungs-Arten mit D.T.A. und Übergabe in DTAUS0
 - Bearbeitung von automatische über D.T.A. und Übergabe in DTAUS0
- Bearbeitungen (Fortlaufend)
 - Belegverarbeitung
 - Auftragsrückstände zuweisen
 - HV-Rechnungen verbuchen
 - Artikel-Inventur
- Änderungen (Fortlaufend)
 - Markierungen setzen
 - Matchcode
 - Stammsatz-Typ
 - Gruppe
 - Branche




- Tour
- Kategorie
- Funktion
- Abteilung
- Mahnen
- MwSt. berechnen
- Selektion
- Lieferant des Kunden
- Vertreter des Kunden
- Verband des Kunden
- Ereignis-Art
- Artikel-Skontofähig
- Artikel-Abschlagfähig
- Artikel-Zuschlagfähig
- Artikel-Internetinfo
- Löschungen (Fortlaufend)
 - Stammsätze
 - Wiedervorlagen
 - Belege
- Schnittstellen
 - Schnittstellen Finanzbuchhaltung
 - Datenabgleich mit Microsoft Outlook
 - Kontaktimport aus Microsoft Outlook
 - Schnittstelle Artikel 1
 - Export der Artikel-Bilder aller markierten Artikel
 - Schnittstelle Adressen 1
 - Schnittstelle Adressen 2
 - Schnittstelle Adressen 3
 - Schnittstelle Adressen 4
 - Schnittstelle Adressen 5
 - Schnittstelle Zolltarifnummern
 - Schnittstelle Google-Shop Kategorien
 - Schnittstelle Ebay Kategorien (optional)
 - Schnittstelle Ebay Bestellungen (optional)
 - Schnittstelle Ladenzeile Kategorien
 - Schnittstelle Kreditinstitute (BLZ)
 - Schnittstelle Postleitzahlen (Orte)
 - Schnittstelle Postleitzahlen (Straßen)
 - Individuelle Schnittstellen (optional)
- Daten aus temporärem Pfad entfernen
- Textbausteine Aufrufen F9



Info/Service: Unter diesem Menüpunkt finden Sie Informationen über den Versionsstand, Ihre Datenmengen und einen weiteren Punkt um CS einen temporären Fernwartungszugang zu ermöglichen.

- Versionshistorie
- Über CS OfficePortale.net
- CS-Support über Team-Viewer

BEENDEN: Um das Programm zu schließen. Veränderungen am Programm werden vorher noch gespeichert. Alternativ kann das Programm auch über die Tastenkombination ALT + F4 oder mit Klick auf das Symbol  beendet werden.

Die Suchfunktion

SUCHE - STAMMSATZ ADRESSE

Sucheingabe: cs-systemhaus g Filter 10

Markie	Haupt-ID	Matchcode (Kurzbezeichnung)	Address Id.-Key	Firma 1	Firma 2	Firma 3	Strasse	PLZ	Ort	Ortst	Such-Art:
<input type="checkbox"/>	1	CS-SYSTEMHAUS	690112	CS	CS-SYSTEMHAUS	Software-Entw...	Hellweg	46284	Dorsten	Herv	<input checked="" type="radio"/> Haupt-Stammsatz <input type="radio"/> Individual Address <input type="radio"/> Standard <input type="radio"/> Individual Kommunikation <input type="radio"/> Standard <input type="radio"/> Individual Wiedervorlage <input type="radio"/> Standard <input type="radio"/> Individual Belege <input type="radio"/> Standard <input type="radio"/> Individual Kd. Lf.-Info: <input type="radio"/> Standard <input type="radio"/> Individual Kd. Vt.-Info: <input type="radio"/> Standard <input type="radio"/> Individual Kd. Vb.-Info: <input type="radio"/> Standard <input type="radio"/> Individual Vertragsdaten: <input type="radio"/> Standard <input type="radio"/> Individual

Treffer: 1

Bei der Suche gibt es verschiedene Suchrubriken, welche angewählt werden können. Dazu unterscheidet OfficePortale.net grundsätzlich (auch in Listen-Selektionen) zwischen einer **Haupt- oder Stammsatzsuche (Adressen)** und einer **Adresssuche**. Der Unterschied liegt in dem Bezugspunkt. Ein Datensatz kann beliebig viele Adressen aller Art beinhalten obwohl es sich nur um einen Datensatz handelt. Bei der Haupt- oder Stammsatzsuche (Adressen) wird jeder Datensatz auch nur 1x angezeigt, und zwar mit seiner Standard-Adresse aus der unter dem

Menü [Einstellungen](#) → [Workflow](#) → [Programm](#) → [Voreinstellung-Kunde](#) o.a.

hinterlegt wurde. Bei der Adresssuche wird der Datensatz sofort angezeigt, wie bei dem Datensatz Adressen hinterlegt wurden, welche mit dem Filter übereinstimmen.

Haupt- oder Stammsatzsuche (Adressen)

SUCHE - STAMMSATZ ADRESSE

Sucheingabe: cs-systemhaus g Filter 10

Markie	Haupt-ID	Matchcode (Kurzbezeichnung)	Address Id.-Key	Firma 1	Firma 2	Firma 3	Strasse	PLZ	Ort	Ortst	Such-Art:
<input type="checkbox"/>	1	CS-SYSTEMHAUS	690112	CS	CS-SYSTEMHAUS	Software-Entw...	Hellweg	46284	Dorsten	Herv	<input checked="" type="radio"/> Haupt-Stammsatz <input type="radio"/> Individual

Adresssuche

SUCHE - STAMMSATZ ADRESSE

Sucheingabe: cs-systemhaus g Filter 8

Haupt-ID	Matchcode (Kurzbezeichnung)	Address-Art	Address Id.-Key	Firma 1	Firma 2	Firma 3	Such-Art:
1	CS-SYSTEMHAUS GmbH	Besuchsadresse	690112	CS	CS-SYSTEMHAUS G	Software-Entwicklung * Int	<input checked="" type="radio"/> Standard <input type="radio"/> Individual Address <input checked="" type="radio"/> Standard <input type="radio"/> Individual Kommunikation <input type="radio"/> Standard <input type="radio"/> Individual
1	CS-SYSTEMHAUS GmbH	Rechnungsadresse	690113	CS	CS-SYSTEMHAUS G	Software-Entwicklung * In...	
1	CS-SYSTEMHAUS GmbH	Lieferadresse	690116	CS	CS-SYSTEMHAUS G	Software-Entwicklung * In...	
1	CS-SYSTEMHAUS GmbH	Ansprechpartner	765000	Dries	Boris Alexander		
1	CS-SYSTEMHAUS GmbH	Ansprechpartner	765003	Fiedler	Petra		
1	CS-SYSTEMHAUS GmbH	Ansprechpartner	765032	Blucha	André		
1	CS-SYSTEMHAUS GmbH	Ansprechpartner	765286	Fiedler	Michael		
1	CS-SYSTEMHAUS GmbH	Ansprechpartner	765287	Büro	ESCHBORN		

Filter 8

Such-Art:

Haupt-Stammsatz
 Standard
 Individual

Address
 Standard
 Individual

Kommunikation
 Standard
 Individual

Wiedervorlage
 Standard
 Individual

Belege
 Standard
 Individual

Kd. Lf.-Info:
 Standard
 Individual

Kd. Vt.-Info:
 Standard
 Individual

Kd. Vb.-Info:
 Standard
 Individual

Vertragsdaten:
 Standard
 Individual

Treffer: 32

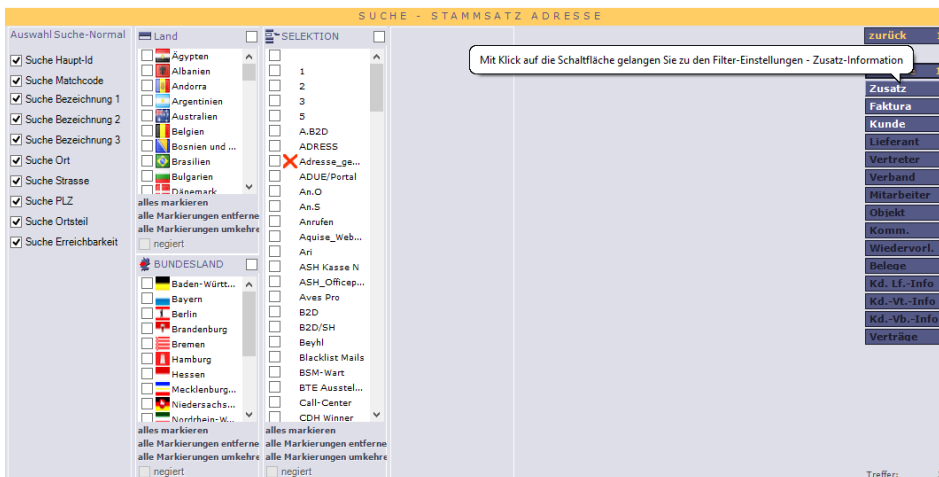
Die hier aufgelisteten Suchrubriken stellen jeweils die Quelle der Suche dar. Wie bereits beschrieben handelt es sich bei der Haupt- oder Stammsatzsuche (Adressen) um die Suche die jeden Datensatz 1x liefert. Die Adresssuche basiert auf Adresdaten, also auch Lieferadressen, Rechnungsadressen, Ansprechpartnerdaten usw. innerhalb der Datensätze. Kommunikationsdaten greifen auf Telefon, Handy, E-Mail, Internet und Telefax Informationen zu, wobei auch hier, je nach Filtereinstellung, durchaus nach Firmennamen o.a. gesucht werden kann. Wenn dies geschieht erscheinen jedoch die Datensätze, genau wie bei der Adresssuche, mehrfach. Gleiches gilt für die anderen Suchrubriken wie Wiedervorlagen, Belege, Kunden-Lieferantinfo, Kunden-Vertreterinfo, Kunden-Verbandinfo und Vertragsdaten. Weiterhin gibt es pro Suchrubrik eine Standard- und eine Individual-Suche. Dies hat lediglich den Sinn, dass Sie Ihre Filtereinstellungen nicht immer verändern müssen, sondern zwei Möglichkeiten voreinstellen und per Mausklick umstellen können.

Beispiel:

- Haupt-Stammsatzsuche Standard – Suche NUR nach Matchcode
- Haupt-Stammsatzsuche Individual – Suche nach allen möglichen Kriterien

Die Einstellungen werden beim Beenden des Programms für den jeweils angemeldeten Benutzer gespeichert und stehen bei der nächsten Programmnutzung wieder zur Verfügung.

Ein weiterer Punkt sind die Filtereinstellungen (Klick auf die Schaltfläche Filter). Je mehr



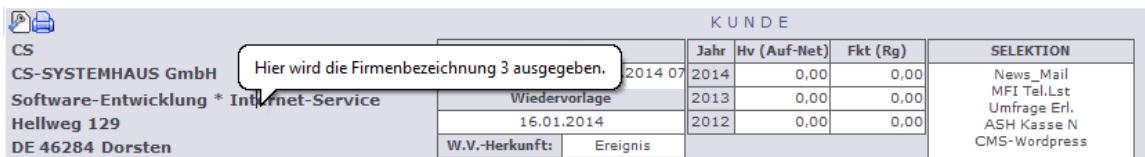
Häkchen Sie im Bereich der Auswahl setzen, je mehr Felder werden durchsucht (kann je nach Felder auch zu einer langsameren Suche führen). Wenn Sie Häkchen im Bereich der Selektionsauflistung vornehmen, werden die Datensätze danach gefiltert. Es

sind nicht alle Filterrubriken bei allen Suchrubriken auswählbar. Diese werden bei Bedarf ein- oder ausgeblendet. Über die Schaltfläche „zurück“ gelangen Sie zurück in die Suche.


☺ **Tip:** Alternativ zu der normalen Stammdatensuche, können Sie über das Hauptmenü **Stammdaten** ➔ **Suche** die übergreifende Suche nutzen. Diese Suchfunktion ermöglicht es Ihnen, ein eigenständiges, stets geöffnetes Suchfenster neben dem normalen OfficePortale.net Fenster zu haben. Dies ist besonders zu empfehlen, wenn Sie mehrere Kunden/Artikel nacheinander bearbeiten möchten. Hier ist auch die übergreifende Suche zwischen z.B. Kunden, Lieferanten, Vertretern usw. möglich.

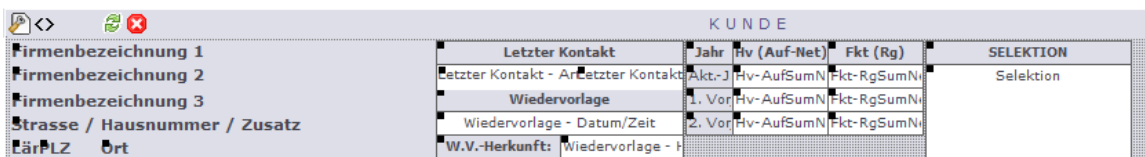
Anzeige-Modus

Der Anzeige-Modus ermöglicht es Ihnen Ihr Programm an verschiedenen Stellen zu individualisieren. Das bedeutet, Sie können selbst bestimmen an welchen Stellen sie welche Informationen angezeigt bekommen. Diese Individualisierung ist Benutzerabhängig und wird für jeden Benutzer separat gespeichert, damit sich jeder den Anzeige-Bereich nach seinen Vorstellungen gestalten kann. Der Anzeige-Modus wird in der Haupt-Stammmaske aktiv, sobald eine weitere Anzeige z.B. aus den Optionen aktiviert wird.




KUNDE			
Jahr	Hv (Auf-Net)	Fkt (Rg)	SELEKTION
2014	0,00	0,00	News_Mail MFI Tel.Lst Umfrage Erl. ASH Kasse N CMS- Wordpress
2013	0,00	0,00	
2012	0,00	0,00	


Über die Schaltfläche  gelangen Sie in die Anzeige-Editierung. Sobald Sie diesen Knopf aktivieren wird der AnzeigeEdit-Modus aktiviert und Sie können den gewählten Bereich verändern.




KUNDE			
Jahr	Hv (Auf-Net)	Fkt (Rg)	SELEKTION
1. Vor	Hv- AufSumN	Fkt- RgSumN	Selektion
2. Vor	Hv- AufSumN	Fkt- RgSumN	

Der Button  öffnet Ihnen ein zusätzliches Variablen Fenster („VARIABLEN – AUSWAHL“). In diesem Fenster werden Ihnen die möglichen Inhalte für den aktivierten Bereich angezeigt. Um die Inhalte an die gewünschte Position innerhalb des Anzeige-Bereichs zu bringen, können Sie diese per Drag & Drop einfügen. Klicken Sie im Variablen-Fenster auf den gewünschten Inhalt den Sie nutzen möchten und halten die linke Maustaste gedrückt. Bewegen Sie nun den Mauszeiger an die Position, wo Sie diesen Inhalt einfügen möchten und lassen anschließend die linke Maustaste los. Der gewünschte Inhalt wird Ihnen nun als Variable angezeigt.

Hinweis: Im Variablen-Fenster befindet sich eine Variable mit dem Namen „Beschriftung“. Dies ist kein variabler Inhalt, sondern dient für feste Texte, wie einer Beschriftung. Wenn Sie beispielsweise eine Überschrift in einem Anzeige-Bereich einbinden wollen, benötigen Sie hierfür die Variable „Beschriftung“.

Der Button  stellt den voreingestellten Standard wieder her. Sollten Sie also unbeabsichtigt Inhalte gelöscht haben oder sind mit Ihrem Ergebnis nicht zufrieden, können Sie über diesen Button alles wiederherstellen. Es sollte jedoch beachtet werden, dass der Programm-Standard wiederhergestellt wird und nicht Ihre zwangsläufig zuletzt genutzte Einstellung des Anzeige-Bereichs.

Der Button  löscht alle Variablen im Anzeige-Bereich. Der gesamte Inhalt wird entfernt und Sie erhalten einen vollständig leeren Anzeige -Bereich.

Um nun diese Variable an eine andere Position zu verschieben, brauchen Sie die Variable lediglich mit der linken Maustaste anklicken und gedrückt halten. Bewegen Sie die Variable an die gewünschte Position und lassen Sie die Maustaste los.

Weitere Möglichkeiten der Gestaltung werden Ihnen über ein Kontext-Menü (rechte Maustaste auf das jeweilige eingefügte Feld) eröffnet.

Schaltflächen Neu, Ändern, Löschen, Speichern, Schließen/Abbrechen

In OfficePortale.net werden Sie überall diese Schaltflächen wiederfinden. Es sind immer nur die Schaltflächen aktiviert, die zur Verfügung stehen, d.h. die Schaltfläche speichern ist erst aktiviert wenn Sie sich im Bearbeitungsmodus befinden. Über die Schaltfläche neu und ändern gelangen Sie in den Bearbeitungsmodus und können somit Eingaben ins System tätigen.

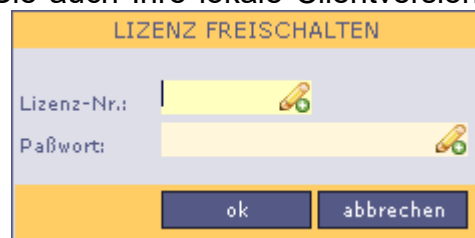
Erste Schritte / Was sollte man beachten?


OfficePortale.net bietet Ihnen komfortable Einstellungs- und Individualisierungsmöglichkeiten, die Ihnen das Arbeiten erleichtern.

Sie sollten daher, bevor Sie loslegen, noch einige Einstellungen Ihren Bedürfnissen anpassen welche wir Ihnen nachfolgend erläutern.

Lizenz freischalten

Ist der Server von OfficePortale.net gestartet, können Sie auch Ihre lokale Clientversion starten. Der Server sollte bei Ihnen direkt nach dem Start angezeigt werden. Nähere Informationen zu diesem Thema finden Sie in diesem Handbuch, auf Seite 40 Kapitel: Anmelde-Management. Nachdem der Server erkannt/eingetragen wurde, können Sie über das Feld „Lizenz“ den Eintrag „Lizenz auf diesem PC freischalten“ wählen. Sie erhalten das Fenster „LIZENZ FREISCHALTEN“. In diesem Fenster tragen Sie im Feld „Lizenz-Nr.“ Ihre Lizenzierungsnummer ein. Diese besteht für gewöhnlich aus 7 Zahlen und einem Buchstaben. Es ist wichtig das auch bevorstehende Nullen eingegeben werden. Im Feld „Passwort“ tragen Sie Ihr Hauptpasswort für das Programm ein. Das Hauptpasswort ist gleichzeitig Ihr Administratorpasswort, welcher immer vordefiniert ist. (Dieser Arbeitsschritt ist nur beim ersten Start eines neuen PCs nötig)



Felder die mit dem Symbol  gekennzeichnet sind, sind Felder, die gefüllt werden müssen. Wenn Sie anschließend auf „ok“ klicken wird Ihre Lizenz auf dem aktuellen Computer freigegeben. Anschließend können Sie sich wie bereits beschrieben im Programm anmelden.



Das erste Anmelden im Programm

Im Anmeldebildschirm sollten Sie den Benutzer „Administrator“ für Ihre Daten finden. Geben Sie Ihr entsprechendes Hauptpasswort ein um sich anzumelden. Sollten bereits Nutzer (Vertreter oder Mitarbeiter) angelegt sein, können sich diese unter Ihrem Kürzel anmelden. Grundsätzlich sind nicht alle Berechtigungen, auch nicht für den Administrator, freigeschaltet. Z.B. ist der Punkt „Löschung (Fortlaufend)“ auch beim Administrator deaktiviert.

☺ **Tipp:** Sie benötigen zum Anmelden keine Maus. Der Fokus liegt beim Starten auf dem Passwortfeld. Geben Sie Ihr Passwort ein und drücken Sie ENTER um diese Eingabe zu bestätigen. Anschließend setzt sich der Fokus auf den Knopf „Anmelden“. Wenn Sie nun nochmals ENTER drücken, werden Sie im Programm angemeldet. Zusammengefasst: Geben Sie Ihr Passwort ein und drücken 2x hintereinander ENTER um sich ohne Maus anzumelden.

Sollte es sich bei Ihrem Programm um eine SaaS/Hosting-Lösung handeln, müssen Sie beim ersten Start die Serveradresse und den Port angeben. Nähere Informationen zu diesem Thema finden Sie in diesem Handbuch, auf Seite 40 Kapitel: Anmelde-Management.

Lizenzdaten vervollständigen

Damit Belege oder Listen korrekt mit Ihren Daten ausgegeben werden können, sollten Sie zuerst Ihre persönlichen Daten vervollständigen. Um Ihre Lizenzdaten zu vervollständigen, gehen Sie wie folgt vor:

Klicken Sie auf das Menü: *Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.* ➡ *Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.*

An dieser Stelle können Sie Ihre Daten verändern oder erweitern. Bitte beachten Sie, dass Firmenname 1, Firmenname 2 und Firmenname 3 nicht veränderbar sind. Sollte Sie z.B. etwas an Ihrer Geschäftsform oder Firmenname ändern, nehmen Sie bitte mit der CS-Systemhaus GmbH Kontakt auf, damit wir Ihre Lizenzierung aktualisieren.

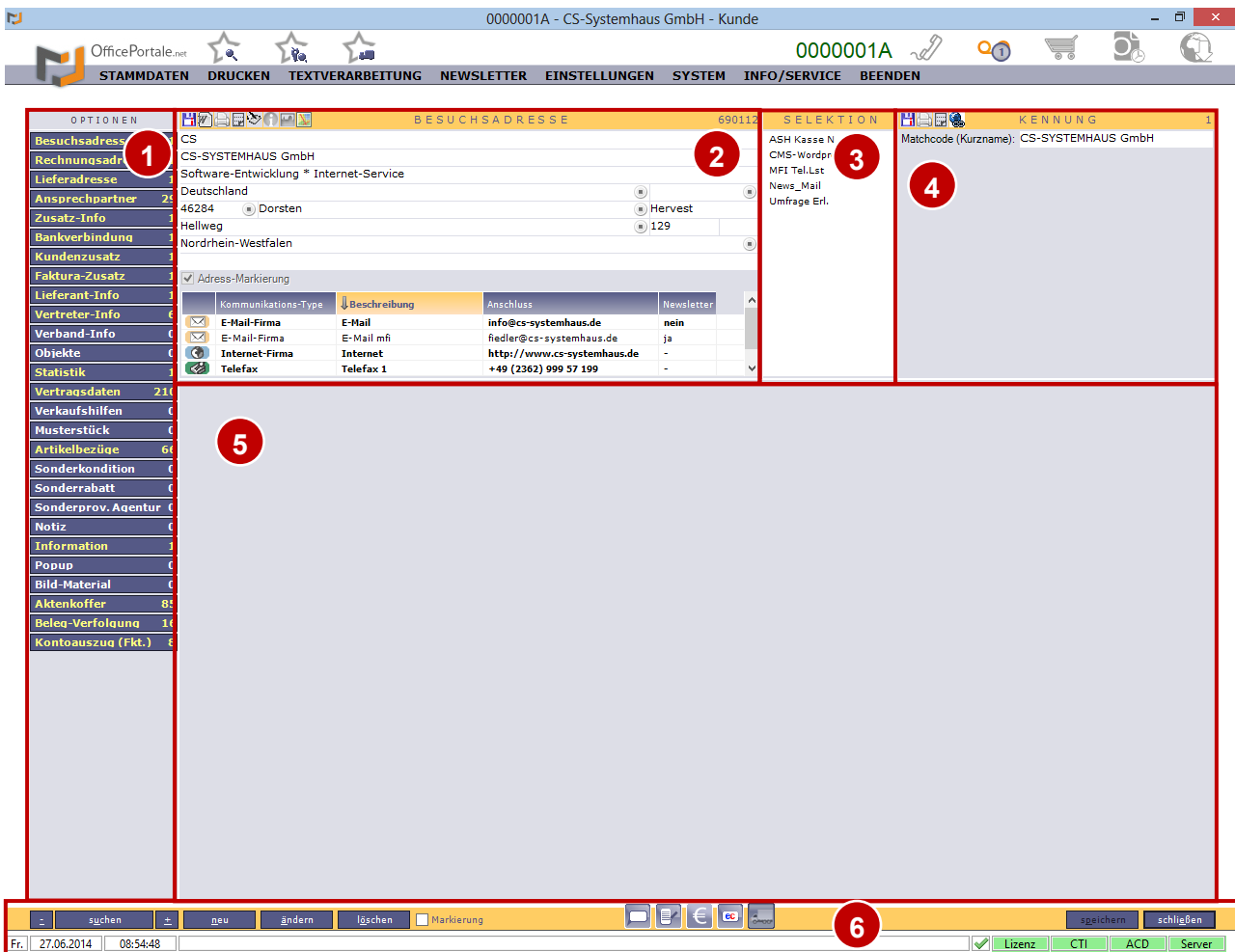
Eine detaillierte Aufstellung der möglichen Inhalte innerhalb Ihrer Lizenzdaten, finden Sie in diesem Handbuch, auf Seite **Fehler! Textmarke nicht definiert.** Kapitel: **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden..**

👉 **Hinweis:** Es macht durchaus Sinn, die Lizenzdaten sorgfältig zu pflegen. Belege und Reports greifen zum Teil auf diese Inhalte zu und füllen so die Belege und Reports mit ihren Daten. Damit sind die Reports ohne weitere Einstellungen sofort einsatzbereit.

Stammdaten

Stammsatzmanagement (Adressen)

In diesem Programmmodul verwalten Sie Ihre Adressdaten, gleich ob es sich um Kunden, Lieferanten, Vertreter, Verbände o.a. handelt. Ein Stammsatz kann aus mehreren Adressen verschiedener Adressarten bestehen. Daher sprechen wir immer von einem Haupt-Stammsatz.



0000001A - CS-Systemhaus GmbH - Kunde

OfficePortale.net 0000001A

STAMMDATEN DRUCKEN TEXTVERARBEITUNG NEWSLETTER EINSTELLUNGEN SYSTEM INFO/SERVICE BEENDEN

OPTIONEN	BESUCHSADRESSE	SELEKTION	KENNUNG
Besuchsadresse	CS	ASH Kasse N	Matchcode (Kurzname): CS-SYSTEMHAUS GmbH
Rechnungsadr.	CS-SYSTEMHAUS GmbH	CMS-Wordpr	
Lieferadresse	Software-Entwicklung * Internet-Service	MFI Tel.Lst	
Ansprechpartner	Deutschland	News_Mail	
Zusatz-Info	46284 Dorsten Hervest	Umfrage Erl.	
Bankverbindung	Hellweg 129		
Kundenzusatz	Nordrhein-Westfalen		
Faktura-Zusatz	<input checked="" type="checkbox"/> Adress-Markierung		
Lieferant-Info			
Vertreter-Info			
Verband-Info			
Objekte			
Statistik			
Vertragsdaten			
Verkaufshilfen			
Musterstück			
Artikelbezüge			
Sonderkondition			
Sonderrabatt			
Sonderprov. Agentur			
Notiz			
Information			
Popup			
Bild-Material			
Aktenkoffer			
Beleg-Verfolgung			
Kontoauszug (Fkt.)			

Kommunikations-Type	Beschreibung	Anschluss	Newsaletter
<input checked="" type="checkbox"/> E-Mail-Firma	E-Mail	info@cs-systemhaus.de	nein
<input checked="" type="checkbox"/> E-Mail-Firma	E-Mail mfi	fiedler@cs-systemhaus.de	ja
<input checked="" type="checkbox"/> Internet-Firma	Internet	http://www.cs-systemhaus.de	-
<input checked="" type="checkbox"/> Telefax	Telefax 1	+49 (2362) 999 57 199	-

suchen | neu | ändern | löschen | Markierung | speichern | schließen

Fr. 27.06.2014 08:54:48 | Lizenz | CTI | ACD | Server

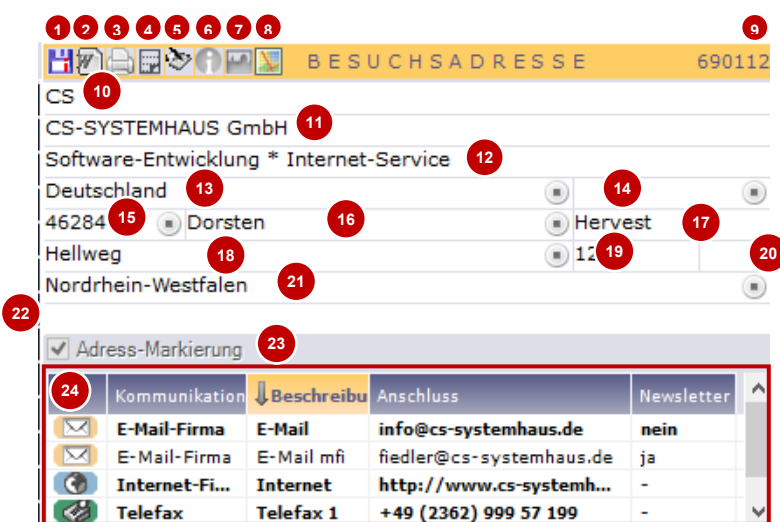
Die Oberfläche ist in mehrere Teile gegliedert:

1. Optionen, Kapitel: Optionen im Stammsatzmanagement
2. Adressenanzeigefeld
3. Selektion
4. Kennung
5. Optionen-Anzeigefeld
6. Funktionsleiste, Kapitel: Optionen im Stammsatzmanagement


1. OPTIONEN: Hier finden Sie weitere Optionen für zusätzliche Informationen zu dem angezeigten Adresssatz. Von Ansprechpartnern bis hin zu zusätzlichen Informationen finden Sie alle erdenklichen Inhalte. Es gibt Optionen, die bei allen Stammsatzarten gleich sind, jedoch auch weitere Unterteilungen, welche nur für bestimmte Stammsatzarten eingeblendet werden. So wird z.B. die Option Kunden-Zusatz nur bei Kunden und die Option Lieferantzusatz nur bei Lieferanten angezeigt.

2. ADRESSENANZEIGEFELD: An dieser Stelle, wird die Adresse des aufgerufenen Datensatz angezeigt. Alle wichtigen Daten finden Sie an dieser Stelle auf einen Blick.


Die Adressanzeige (unabhängig der Adressart) ist in verschiedene Bereiche aufgeteilt. Zentral finden Sie die eigentliche Adresse. Diese ist wie folgt aufgeteilt:



1	Speicher-Information
2	Übergabe: Word, Einzelbrief
3	Drucken des Datensatzes
4	Drucken des Etiketts
5	Notizen zu der Adresse
6	Information zu der Adresse
7	Bild der Adresse
8	Anz. in Landkarte (Internet erf.)
9	Laufende Nr. des Datensatzes
10	Firmenname 1
11	Firmenname 2
12	Firmenname 3
13	Land
14	Sprache
15	PLZ
16	Ort
17	Ortsteil
18	Straße
19	Hausnummer
20	Hausnummer -Zusatz
21	Bundesland
22	Erreichbarkeit oder andere Info
23	Adress-Markierung
24	Kommunikationsliste

Hinweis: Alle Felder in denen das Symbol  zu finden ist, wird bei Eingabe automatisch eine Suchmaske angezeigt um Inhalte zu finden. Alternativ kann diese Funktion über die **F4-Taste** aufgerufen werden. Um diese Funktion nutzen zu können, muss der Fokus auf dem entsprechenden Feld mit dieser Kennzeichnung liegen.

Felder die mit dem Symbol  gekennzeichnet sind, sind Felder, die gefüllt werden müssen.

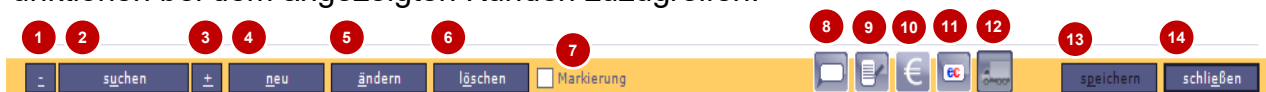
Felder die mit dem Symbol  gekennzeichnet sind, sind Fehlerhaft gefüllt und müssen vor dem Speichern korrigiert werden. Wenn Sie mit der Maus über das Symbol fahren wird Ihnen ein Tooltip mit weiteren Informationen dazu gezeigt.

3. SELEKTIONEN: Sie können zusätzliche „Selektionen“ bei den Stammsätzen hinterlegen um später nach diesem Kriterium zu selektieren z.B. für Reports oder Serienbriefe. Hiermit lassen sich Kunden unabhängig von dessen sonstigen Merkmalen zu Gruppen bilden für einen späteren, schnelleren Zugriff.

4. KENNUNG: Die Kennung ist eine „Identifizierung“ des Stammsatzes. Diese wird in der Standardsuche als erstes berücksichtigt. Natürlich lässt sich auch nach anderen Adresszeilen suchen. Mehr Informationen dazu finden Sie im Kapitel [Die Suchfunktion](#)

5. OPTIONENANZEIGEFELD: In diesem, zu Beginn, noch leerem Raum, werden die als Option gewählten Informationen angezeigt. Siehe Seite 53 Kapitel: Optionen im Stammsatzmanagement

6. FUNKTIONSLISTE IM STAMMSATZMANAGEMENT: OfficePortale.net bietet im Stammsatzmanagement eine komfortable Lösung, um schnell auf die wichtigsten Funktionen bei dem angezeigten Kunden zuzugreifen.



1	Zum vorherigen Datensatz
2	Stammsatzsuche starten, siehe Kapitel: Die Suchfunktion
3	Zum Nächsten Datensatz
4	Einen neuen Datensatz anlegen
5	Den angezeigten Datensatz ändern
6	Den angezeigten Datensatz löschen
7	Markierungsfeld, zum Markieren des angezeigten Datensatzes
8	Ereigniseingabe (Tastenkürzel F5) (zur Zeit nur für Kunden-Stammsätze)
9	Belegeingabe (Tastenkürzel F6) für Handelsvertretung (nur für Kunden-Stammsätze)
10	Belegeingabe (Tastenkürzel F7) für Warenwirtschaft (nur für Kunden- und Lieferant-Stammsätze)
11	Zahlungseingang (Tastenkürzel F8) (nur für Kunden-Stammsätze)
12	Warenzugang (Tastenkürzel F8) (nur für Lieferant-Stammsätze)
13	Speichert den angezeigten Datensatz (nur aktiv im Neu- oder Ändern-Modus)
14	Schließt die Ansicht des angezeigten Datensatzes oder bricht eine begonnene Eingabe ab

Hinweis: Eine genauere Erläuterung der Bearbeitungsmodi für den angezeigten Datensatz, finden Sie auf Seite 48, Kapitel: Schaltflächen Neu, Ändern, Löschen, Speichern, Schließen/Abbrechen.

Optionen im Stammsatzmanagement

OPTIONEN	
Besuchsadresse	1
Rechnungsadresse	1
Lieferadresse	1
Ansprechpartner	38
Zusatz-Info	1
Bankverbindung	0
Kundenzusatz	1
Faktura-Zusatz	1
Lieferant-Info	0
Vertreter-Info	0
Verband-Info	0
Statistik	1
Vertragsdaten	148
Notiz	0
Information	0
Bild-Material	0
Aktenkoffer	0
Beleg-Verfolgung	10

Die Optionen im Stammsatzmanagement sind je nach Stammsatz-Art verschieden. Im Stammsatz-Management (Adressen) werden zuerst die Optionen vorgestellt, die bei allen Stammsatz-Arten gleich sind. Die weiteren Spezifizierungen finden Sie dann unter den verschiedenen Stammsatz-Arten wie Kundenmanagement, Lieferantenmanagement usw.

Grundsätzlich werden die Options- Schaltflächen im aktiven Zustand mit weißer Schrift dargestellt. Schwarze Schrift bedeutet deaktiv (es wird kein aktueller Datensatz angezeigt). Ist die Schrift gelb dann gibt es Informationen hinter dieser Option. Die Zahl an der rechten Seite gibt die Anzahl der weiteren Informationen an. Orangene Schrift spiegelt die aktuelle Anzeige der Option wieder.

Durch Klicken auf die eine der verfügbaren Optionen, wird die entsprechende Oberfläche im Bereich des Optionen-Anzeigefelds angezeigt. Da hiermit nun der Stammdatensatz verlassen und auf einen Unter-Datensatz des aktuellen Stammsatzes zugegriffen wird, werden Ihnen zusätzlich zu den bisherigen weitere Informationen des aktuellen Stammdatensatzes im oberen Bereich angezeigt.



Dies ist der **Show-Bereich** (1). Dieser lässt sich individuell für jeden Nutzer selbst gestalten, sodass Sie sich alle für Sie wichtigen Informationen im Kopf anzeigen lassen können. Eine detaillierte Erklärung wie Sie diesen Bereich bearbeiten können, finden Sie im Kapitel: Anzeige-Modus.

Besuchsadresse

Die Besuchsadresse ist die eigentliche Standard-Adressart, die Hauptanschrift des Haupt-Datensatzes und wird beim Öffnen entsprechend angezeigt. Die Standard-Adressart lässt sich unter dem Menü Einstellungen – Workflow im Bereich der Option Programm je nach Stammsatz-Art umstellen. Wenn Sie weitere Besuchsadressen angelegt haben, kann eine der angelegten Adressen als Standard-Besuchsadresse gekennzeichnet werden. Die zuerst eingegebene Adresse einer Adressart ist als Standard-Adresse voreingestellt.

Rechnungsadresse

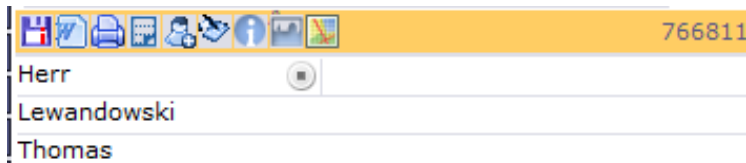
Die Rechnungsadresse wird bei Eingabe der Besuchsadresse automatisch übernommen (sofern entsprechend im Workflow eingestellt). Sollten sie weitere Rechnungsadressen anlegen, oder die bestehende verändern wollen, können Sie dies über diese Option erreichen. Die Rechnungsadresse ist strukturell grundlegend identisch der Besuchsadresse aufgebaut. Sie können so viele Rechnungsadressen wie nötig hinterlegen. Für die Anzahl gibt es keine Begrenzung.

Lieferadresse

Die Lieferadresse wird bei Eingabe der Besuchsadresse automatisch übernommen (sofern entsprechend im Workflow eingestellt). Sollte sie weitere Lieferadressen anlegen wollen, oder die bestehende verändern wollen, können Sie dies über diese Option erreichen. Die Rechnungsadresse ist strukturell grundlegend identisch der Besuchsadresse aufgebaut. Sie können so viele Lieferadressen wie nötig hinterlegen. Für die Anzahl gibt es keine Begrenzung.

Ansprechpartner (Adresse)

Hier können Sie Ihre Ansprechpartner beim Haupt-Stammsatz hinterlegen. Die Eingabe unterscheidet sich marginal von der anderen Adresseingabe, als dass die erste Zeile gesplittet angezeigt wird und als Eingabe für Anrede und Titel genutzt werden kann.



766811

Herr

Lewandowski

Thomas


Zusatz-Info

ZUSATZINFORMATION	
Gesellschafts-Art:	GmbH
Inhaber / GF.:	Petra Fiedler, Alexandra Drosdzol
Inhaber / GF.:	
Firmensitz (Land):	Deutschland
Register-Gericht:	Amtsgericht Gelsenkirchen
Register-Nummer:	HRB 3798
U.St.Id.Nr.:	DE813495837
Steuer-Nummer:	320/5705/0816
GLN:	
Anzahl Mitarbeiter:	0

Die meisten Felder sind bei der Zusatzinfo aufgrund von voranstehenden Bezeichnungsfeldern selbsterklärend.

Bankverbindung

Hier haben Sie die Möglichkeit, beliebig viele Bankverbindungen dem Haupt-Stammsatz zu hinterlegen. Die bereits angelegten Bankverbindungen finden Sie wie bei allen anderen Datensätzen wo eine Mehrfach-Eingabe möglich ist, rechts innerhalb der Auflistung. Hier können Sie auch über ein Klick mit der rechten Maustaste die Standard-Bankverbindung verändern.

Nach der Eingabe des Landes können Sie über das Auswahl-Feld der Bankleitzahlen diese aus den Importierten Bankleitzahlen (wird Standardmäßig von CS mit ausgeliefert) auswählen. Bank und Ort der Bank werden nach der Auswahl automatisch mit hinterlegt. Nach Eingabe der Kontonummer errechnet sich die IBAN selbstständig. Grundsätzlich können Sie die IBAN auch händisch erfassen. Ein Algorithmus prüft diese automatisch im Hintergrund und kennzeichnet Unstimmigkeiten mit dem gewohnten Symbol .

Sollten Sie aus OfficePortale.net automatische Buchungen über SEPA ausführen wollen, beachten Sie bitte die Differenzierung von Basis- und Firmenlastschriftmandaten (Informationen darüber gibt Ihnen Ihr Kreditinstitut).

In dem Bereich Dokumente können Sie alle nötigen Unterlagen wie z.B. die Erlaubnis eines Firmenlastschriftmandates archivieren. Die hier archivierten Dokumente finden Sie auch unter dem Aktenkoffer wieder.

BANKVERBINDUNG	
Land:	Deutschland
Bankleitzahl:	42260001
Name der Bank:	VB Ruhr Mitte Gelsenkirchen
Ort der Bank:	Gelsenkirchen
Inhaber:	CS - Systemhaus GmbH
Konto-Nummer:	478466600
Internationale Informationen	
IBAN:	DE58422600010478466600
SWIFT-Code:	
BIC:	GENODEM1GBU
Dokumente:	
SEPA	
	erste ausgeführte Basislastschrift
Firmenlastschrift:	<input type="checkbox"/>
Mandat-Nr.:	
Mandat seit:	
	erste ausgeführte Firmenlastschrift



Statistik

Unter der Statistik werden verschiedene Auswertungen der Umsätze, tabellarisch nach Monat und Jahr differenziert. Je nach Stammdaten sind hier andere Auswahlkriterien möglich.

Monat / J...	2010	2011	2012	2013	2014	% erreicht
Januar	0,00					0
Februar	0,00					0
März	537,00					100
April	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Mai	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Juni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Juli	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
August	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
September	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Oktober	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
November	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Dezember	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Gesamt	537,00	537,00	537,00	537,00		100

- Maximal können 10 Jahre in der Statistik verfolgt werden. Mit einem Klick der rechten Maustaste auf die Statistik-Tabelle haben Sie die Möglichkeit über ein Kontext-Menü (Punkt 6) Jahre ein- bzw. auszublenden. Je mehr Jahre Sie sich anzeigen lassen, je länger dauert die Bereitstellung der Daten. Auch finden Sie eine Übergabefunktion der Tabelle an Excel.

Hinweis: Alle Tabellen und Listen-Anzeigen können Sie über einen Klick mit der rechten Maustaste auf den Kopf anpassen und an Excel übergeben.

2. Hier wird die gewünschte Statistik ausgewählt. Grundsätzlich wird unter Handelsvertretung und Fakturation unterschieden. Weitere Unterscheidungen sind Angebot-, Auftrag-, Lieferschein-, Rechnung- und Gutschriftstatistiken welche sich wiederum als Netto-Summen (Summe abzüglich Rabatte – Rechnungsumlagen ausgenommen), Summen, Total-Summen (incl. Rechnungsumlagen und MwSt.), Rohertrag (Netto-Summen – E.K.-Summen), Mengen, Agenturprovisionen und Vertreterprovisionen differenzieren lassen. Auch finden Sie je nach Stammsatz-Art Statistiken für offene Posten, Zahlungseingänge und Vertragsdaten. Wichtig dabei zu wissen ist, dass Sie eine Mehrfach-Auswahl treffen können. Klicken Sie die erste Summen-Art mit der linken Maustaste, halten Sie dann die Strg-Taste gedrückt und markieren die zweite Summen-Art. Diesen Vorgang können Sie beliebig erweitern. Welche Summen Sie addiert haben möchten und die daraus folgende Sinnhaftigkeit bleibt Ihnen überlassen. Wenn Sie Gutschriften in Abzug bringen möchten müssen Sie diese Summen-Art immer mit anklicken.

Hinweis: Mit der rechten Maustaste können Sie die ausgewählten Summen-Arten über das Kontext-Menü als Standard-Statistik für die Stammsatz-Art festlegen. Das hat zur Folge, dass beim erneuten Aufrufen der Statistik die als Standard gesetzten Summen-Arten ohne weitere Auswahl sofort angezeigt werden.

3. Hier werden je nach Stammdatenbereich Filtergruppen auswählbar. Mit Klick auf die gewünschte Schaltfläche ändert sich die Auswahl unter Punkt 4.
Je mehr Filter Sie setzten, je kleiner werden in der Regel die angezeigten Summen
4. Hier wird der unter Punkt 3 ausgewählte Filter angezeigt. Mehrfachauswahl und Negation sind dabei möglich.
5. Durch Betätigung der Schaltfläche wird die Statistik nach Änderung der Filter o.a. neu berechnet und angezeigt.
6. Kontextmenü zur Gestaltung der Anzeige sowie Export zu Excel wie unter Punkt 1 bereits beschrieben
7. Da es möglich ist, mehr als einen Vertreter einem Beleg zu zuordnen können Sie die Statistik auch Verteilt auf Vertreter selektieren (Auswahl nur möglich wenn mindestens ein Vertreter gefiltert wurde). Wenn Die Option „Verteilt auf Vertreter“ gewählt wurde werden die angezeigten Summen Prozentuel der Provisionssätze der hinterlegten Vertreter gezeigt. Hat z.B. Vertreter 1 einen Provisionssatz von 10% und Vertreter 2 einen Provisionssatz von 5% erhalten so wird bei der Auswahl von Vertreter 1 2/3 Ser Umsatzsumme gezeigt. 1/3 fällt auf Vertreter 2. Diese Unterscheidung wird ohne diese Auswahl nicht getroffen.
8. Unter diesem Punkt können Sie sich die Auswertung kumuliert bis zu einem exakten Tag ansehen und vergleichen. Der Auswahl des Tages ist frei vergebbar.

Eine weitere Funktion verbirgt sich hinter den einzelnen Zellen innerhalb der Statistik-Tabelle. Hier genügt ein Klick (Mehrfachauswahl wie unter Punkt 2 beschrieben ist möglich) auf die Zelle und die einzelnen Belege der ausgewählten Monate/Jahre wird in der weiter unten angefügten Liste angezeigt.

STATISTIK											
Monat / Jahr	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	% err...
Januar	0,00	59.249...	70.014...	77.204...	96.189...	37.094...	53.540...	70.889...	2.997,00	3.600,00	120
Februar	0,00	28.455...	33.577...	42.123...	26.666...	43.494...	40.249...	250,00	201,68	-571,05	-283
März	0,00	31.077...	29.831...	33.813...	23.360...	27.628...	26.653...	114,88...	10.000...	572,00	6
April	0,00	44.111...	34.654...	48.781...	28.006...	23.288...	30.912...	0,00	0,00	878,00	9999999
Mai	0,00	31.014...	31.881...	33.157...	34.216...	24.513...	34.206...	0,00	170,63...	739,00	0
Juni	0,00	40.922...	33.552...	39.368...	31.912...	32.775...	0,00	10,00	34.077...	1.760,00	5
Juli	0,00	34.307...	43.315...	50.706...	71.623...	167,03...	0,00	0,00	0,00	0,00	0
August	0,00	38.621...	32.929...	48.105...	48.632...	14.769...	432,00	0,00	0,00	0,00	0
September	0,00	30.642...	52.310...	36.471...	46.875...	31.214...	0,00	21.113...	3.645,05	0,00	0
Oktober	0,00	40.101...	19.754...	33.594...	39.353...	31.722...	0,00	0,00	900,00	0,00	0
November	0,00	35.800...	29.051...	38.872...	33.935...	22.358...	0,00	11.371...	594,00	0,00	0
Dezember	0,00	45.909...	44.509...	55.431...	40.367...	31.836...	0,00	1.176,87	300,00	0,00	0
Gesamt	0,00	460.21...	455.38...	537.63...	521.13...	487.73...	185.99...	219.69...	223.34...	6.977,95	3

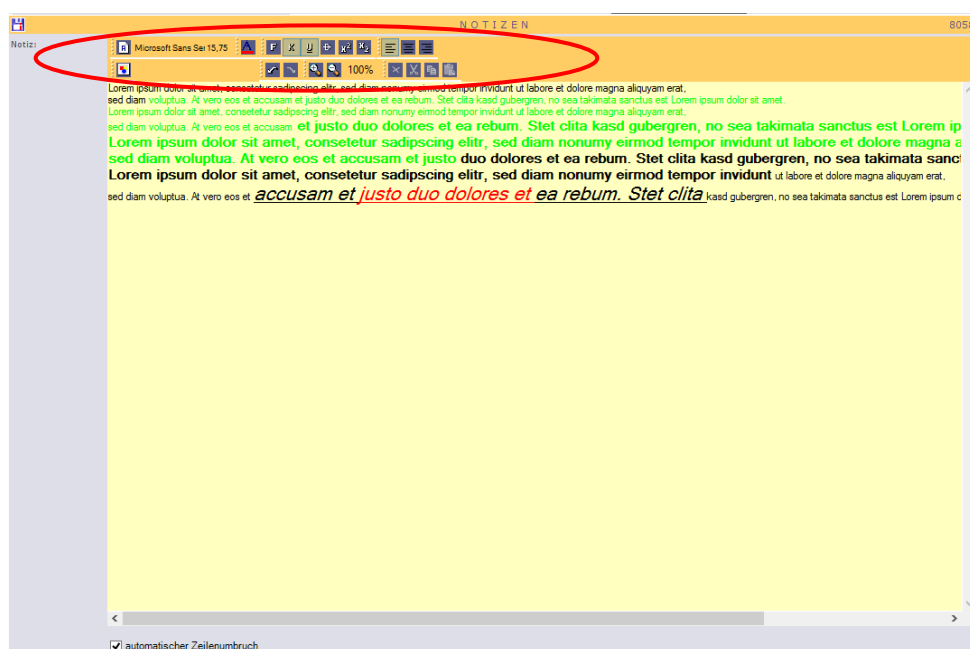
Kunde	Beleg-Datum	Beleg-Art	Beleg-Nr	Lief	Vert	Verf	Verbar	Mer	Proj	Projekt-Info	Netto	Objekt
CS-Systemhaus...	09.05.2014	Rechnung	Rg8		CS		CDH				143,00	
CS-Systemhaus...	09.05.2014	Rechnung	Rg9		CS		CDH				333,00	
CS-Systemhaus...	09.05.2014	Rechnung	Rg10		CS		CDH				99,00	
CS-Systemhaus...	13.05.2014	Rechnung	Rg11		CS		CDH				36,00	
CS-Systemhaus...	14.05.2014	Rechnung	Rg12		CS		CDH				120,00	
CS-Systemhaus...	14.05.2014	Rechnung	Rg13		CS		CDH				8,00	

Hinweis: In der Auflistung werden die Belege immer in Gänze gezeigt. Sollten Sie z.B. nach Lieferant gefiltert haben und die aufgeführten Belege Artikel von verschiedenen Lieferanten beinhalten, wird die Statistik-Summe zwar gefiltert, die Belege jedoch mit ihren Beleg-Summen in Gänze angezeigt.

Notiz / Information

Bei diesen beiden Optionen handelt es sich um sogenannte Memo-Felder. Hier sind beliebig lange formatierte Texteingaben möglich.

Die Abbildung zeigt ein Fenster im Änderungsmodus, bei dem die Formatierungsleiste sichtbar geöffnet ist.



Sie haben hier die Möglichkeit verschiedenste Notizen oder Informationen zu Ihrem Stammsatz zu hinterlegen.

Das Häkchen bei automatischer Zeilenumbruch hat zur Folge dass die Textzeilen ohne Return umgebrochen werden.

Popup

Hier handelt es sich um die gleiche Eingabeart wie bei Notiz und Information. Zusätzlich gibt es hier jedoch die Möglichkeit den Text als Popup zu aktivieren. Bei Aufruf dieses Stammsatzes würde sich dann ein Popup-Fenster öffnen und den zuvor eingegebenen Text anzeigen.

Somit haben Sie immer alle wichtigen Informationen an die Sie denken müssen sofort auf dem Bildschirm.

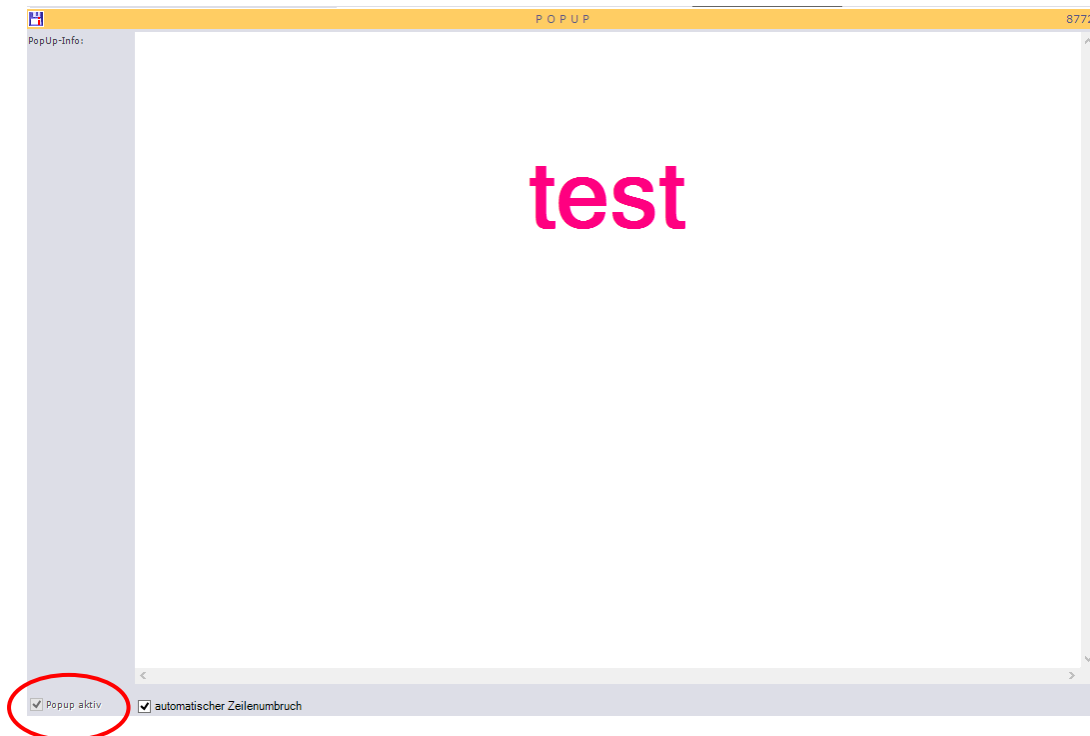


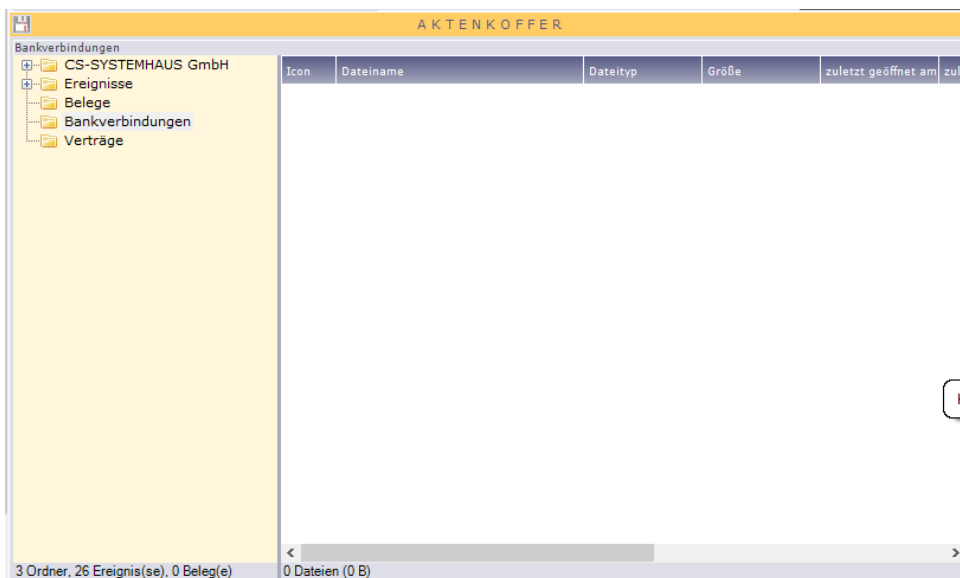
Bild-Material

Unter der Option Bild-Material haben Sie die Möglichkeit, beliebig viele Bilder oder Fotos zu dem entsprechenden Datensatz zu hinterlegen. Diese Bild-Materialien werden in die Datenbank abgelegt, so dass auf diese auch von externen Arbeitsplätzen (auch APP) zugegriffen werden kann.

Aktenkoffer

Der Aktenkoffer ist aufgebaut, wie ein Datei-Explorer. Links sehen Sie die Strukturen (Verzeichnisse) und rechts die Dateien, welche sich in der jeweiligen Struktur befinden. Die Hauptstruktur trägt den Namen des Haupt-Stammsatzes (des Kunden, Lieferanten... oder Artikels). Darunter haben Sie die Möglichkeit, weitere Strukturen anzulegen. Innerhalb dieses Ordners können Sie beliebige Dateien hinzufügen oder löschen. Auch diese Dateien werden in die Datenbank gespeichert, so dass auch diese Daten von allen externen Stationen abgegriffen werden können. Über ein Kontext-Menü (rechte Maustaste) stehen Ihnen die entsprechenden Bearbeitungsmöglichkeiten wie umbenennen o.a. zur Verfügung. Die Möglichkeit per Drag-Drop Daten in den Aktenkoffer zu befördern steht Ihnen auch zur Verfügung (denken Sie daran dass Sie für Änderungen immer den Änderungsmodus aktivieren).

Besonderheit des Aktenkoffers beinhaltet der Kundenstamm. Hier werden im Aktenkoffer auch die Dateien angezeigt, die bei Ereignissen, Belegen, Vertragsdaten und Bankverbindungen hinterlegt wurden.



Der Inhalt dieser Sonderordner ist nur informativ und kann dort nicht gelöscht oder verändert werden.

Der Aktenkoffer ist auf eine Dateigröße von 10MB pro Datei begrenzt. Die Beschränkung ist Optional über den CS Remote-Server erweiterbar.

Bedenken Sie dazu aber bitte, dass je nach Verbindung zum Server der Up- und Download bei großen Dateianhängen einer gewissen Verzögerung unterliegt. Auch bedenken Sie, wenn Sie den CS Remote-Server mit der frei verfügbaren Version von MS SQL-Server nutzen, dieser auf eine Größe von 10GB begrenzt ist.

Kunden (Kundenmanagement)

Unter dem Kundenmanagement finden Sie den Großteil des Funktionsumfangs wieder. Als Kunde zählen alle Stammsätze mit denen Sie Geschäfte machen, ob Provisionsgeschäfte (Vertrieb) oder selber fakturieren. Auch angehende Kunden sollten hier verwaltet werden. Um Stammsatzarten zu differenzieren können sie verschiedene Felder nutzen wie z.B. Selektionen, Gruppen oder Kunden-Arten.


Kundenzusatz

Der Kundenzusatz enthält Informationen, die speziell Kunden zu zuordnen sind.

KUNDEN - ZUSATZINFORMATION		241463
Kunden-Art:	Kunde	Kunde seit: 01.01.2012
Kunden-Nummer:	1234567890	Debitoren-Nummer: 12345
Sperr-Info:	Sperrung aufgrund von Ausständen	Kundensperre: <input checked="" type="checkbox"/>
Branche:	Computer	Kategorie: TEST
Kunden-Gruppe:		
Kunden-Kennung:	<input checked="" type="radio"/> Händler (gewerblich) <input type="radio"/> Endkunde (privat)	
Tour:	Akquise	Tour-Sortierung: 1
Kontakt-Info:	jeden Montag	Kontakt-Rhythmus: 30 Tag(e)
Sonstige Info:	Information 1	
Sonstige Info:	Information 2	
Sonstige Info:	Information 3	
Entfernung (einf.):	45 km	
Verkaufs-Fläche:	312 m ²	
Einzugsgebiet:	500 km ²	
Beleg-Kopftext:	K - CS Standard	
Beleg-Fußtext:	F - OP.net Standard	
Online-Zugang über:	1	
Online-Zugang:	<input checked="" type="checkbox"/>	
Passwort:	xxxxxxxx	
E-Mail Adresse:	info@cs-systemhaus.de	
Benutzerrechte:	<input type="radio"/> alles ermöglichen <input checked="" type="radio"/> eingeschränkt maximal <input type="radio"/> eingeschränkt minimal	
EDI-Informationen		
EDI-Kennung:		
INVOIC:	<input checked="" type="radio"/> Version 3.3 <input type="radio"/> Version 3.5	
ORDERS:	<input checked="" type="radio"/> Version 3.0 <input type="radio"/> Version 3.5	
ORDERSP:	<input checked="" type="radio"/> Version 3.0 <input type="radio"/> Version 3.5	
Ebay-Informationen		
Käufer-ID:		

Hier beginnt die Eingabe mit der Kunden-Art. Dies ist eine Selektionsmöglichkeit um Kunden in Listen, Serienbriefen o.a. zu selektieren. Dazu gehört das Feld „Kunde seit“ welches, sofern nicht angegeben immer mit dem Datum der ersten Speicherung voreingestellt wird.

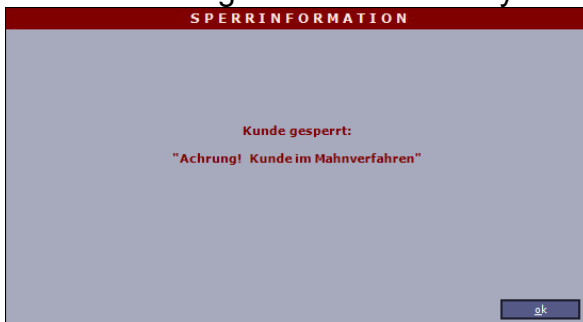
Hinweis: Bei Auswahl der Kunden-Art können Sie bestimmen, ob es sich bei dem Datensatz um einen „aktiven“ oder einen „deaktiven“ Datensatz handelt. Deaktive Datensätze werden nur in der Stammsatzsuche angezeigt. Bei allen anderen Eingabemöglichkeiten wie Lieferantenauswahl unter Belege, Ansprechpartnerauswahl unter Ereignisse o.a. werden diese Datensätze nicht angezeigt. Welche Stammsatz-Art Datensätze aktiviert wird unter den Konstanten unter der Option Stammsatz-Arten hinterlegt.

Mit dem Feld Kundennummer haben Sie die Möglichkeit, eigene Kundennummern zu vergeben. Über die Schaltfläche  rechts im Feld der Kundennummer (o.a.) wird Ihnen die höchste, vergebene Kundennummer zur Orientierung angezeigt. Bedenken Sie, dass es sich hier um ein Textfeld handelt, welches die keine typische Sortierung von Nummern zur Folge hat. Wenn Sie keine eigenen Kundennummern benötigen, nutzen Sie einfach die

immer vergebene Kunden-ID. Diese sehen Sie in der Grundeingabe rechts in der Überschrift „KENNUNG“



Der Vorteil hier ist die automatische Vergabe um die Sie sich nicht kümmern müssen. Das Feld „Debitoren-Nummer“ verhält sich ähnlich wie die Kundennummer und ist als weitere Kennung des Kunden zur Synchronisation mit dem Steuerberater gedacht.



Das Feld „Sperrinfo“ in Verbindung mit „Kundensperre“ hat beim Aufruf des Datensatzes ein POP-Up Fenster zur Folge. Somit können Sie den Kunde bei Aufruf kennzeichnen, dass dieser nicht mehr bearbeitet wird (aufgrund fehlender Zahlung o.a.)

Die Felder „Branche“, „Kundengruppe“ und „Kategorie“ dienen wieder zu möglichen Selektionen in verschiedenen Bereichen.

Bei der Auswahl „Kundenkennung“ werden die Kunden in privat und gewerblich unterschieden. Dies ist wichtig, wenn mit OfficePortale.net ein Shop betrieben wird.

Im Feld Tour haben Sie die Möglichkeit, dem Kunden eine Tour zu hinterlegen. Die Tour-Sortierung dient zur Festlegung der Anreise-Reihenfolge. Eine visuelle Tourenplanung finden Sie unter den Konstanten Touren. Hier können Sie zu der ausgewählten tour auch Ihre Kunden anzeigen und ggf. bearbeiten.

Kontakt-Info und Kontakt-Rhythmus sind informative Felder zur Kundenbearbeitung. Die Felder „Sonstige Info 1-3“ dienen zu Ihrer eigenen Verwendung. Weitere Felder die zur reinen Information dienen sind die Felder „Entfernung“, „Verkaufsfläche“ und „Einzugsgebiet“.

Beim Beleg-Kopftext und Beleg-Fusstext können die unter Konstanten – Organisations-Typen / Belegtexte voreingestellten Texte ausgewählt werden. Diese werden dann grundsätzlich bei den Belegen vorab eingestellt.

Der Bereich Online-Zugang basiert auf mögliche LOGINS für Ihre Kunden. Sprechen Sie uns dazu an damit wir Sie informieren was hier in welchen Kombinationen möglich sein kann.

Der Bereich EDI ist von Nöten, wenn Sie über das Modul EDI-Schnittstellen verfügen. Hier werden dazu grundsätzliche Informationen des Kunden hinterlegt.

Faktura-Zusatz

FAKTURA - ZUSATZINFORMATION	
Zahlungs-Art:	10 Tage netto €
Valuta-Tage:	14
Liefer-Art:	unfrei
Versand-Art:	DPD
Limit:	0 € Limit vergeben von:
MwSt. berechnen ?:	<input checked="" type="checkbox"/>
Mahnen ?:	<input checked="" type="checkbox"/>
Preis-Kategorie:	1
Artikel-Listung:	<input type="checkbox"/>
Währung:	
Rabatt:	-8,00 %

Der Faktura-Zusatz ist wichtig für alle, die mit OfficePortale.net fakturieren. Hier sind Voreinstellungen zu treffen, die Zahlungsziele (Valuta), Liefer- und Versand-Arten des jeweiligen Kunden betreffen.

Zusätzlich kann ein Informatives Feld hinterlegt werden, wo einem Kunden für die Faktura ein Limit vergeben werden kann.

Auch wird hier hinterlegt, ob der Kunde MwSt.-pflichtig ist, ob der Kunde gemahnt werden soll und welcher Preiskategorie er angehört.

Die Eingrenzung des Kunden auf „Artikel-Listung“ hat zur Auswirkung, dass dem Kunden in der Beleg-Positionsauswahl ausschließlich Artikel angezeigt werden, die unter der Option „Sonderkondition“ hinterlegt wurden.

Unter „Währung“ kann die allgemeine Währung des Kunden hinterlegt werden und bei Rabatt haben sie die Möglichkeit, einen festen Rabatt zu hinterlegen welcher, sofern die Einstellung unter Workflow-Programm – Rechnungsumlagen getroffen wurden, dieser in den Rechnungsumlagen als z.B. „Sonderrabatt“ o.a. abgezogen wird. Ob vor oder nach der MwSt. hängt von der Einstellung der Rechnungsumlage ab. **ACHTUNG!** Dieser Rabatt wird NICHT aus der Netto-Statistik in Abzug gebracht, weil es sich hierbei um eine Rechnungsumlage handelt.

Kunden Lieferant-Info

Grundsätzlich wird hier eine Verbindung eines Kunden mit einem Lieferanten hergestellt. Innerhalb dieser Verknüpfung können Sie verschiedene Informationen, die wichtigste ist bei den meisten die Kundennummer, die dieser Kunde bei diesem Lieferanten hat, hinterlegt werden. Alle hier hinterlegten Informationen des Kunden sind nur für diesen Lieferanten gültig.

LIEFERANTENINFORMATION DES KUNDEN												510
Lieferant:	CS SYSTEMH45966Gladbeck											
Vertreter:	Moritz Schumann VT											
Kunden-Nr.:	121212											
Kategorie:												
Kunden-Art:												
Kunden seit:	. . .											
Zahlung-Art:	10 Tage netto €											
Liefer-Art:	12345678901234567890123456789012345678901234567890											
Versand-Art:	Abholer											
Limit:	0,00 €										Limit vergeben von:	
Preis-Kategorie:	0											
Artikel-Listung:	<input type="checkbox"/>											
Währung:	Euro											
Rabatt:	0,00 %											
Sperr:	<input type="checkbox"/>											
Sperrgrund:												
Kontakt-Startdatum:	01.04.2013										nächster Kontakt:	07.07.2014
Kontakt-Rhythmus:	14 Tag(e)											
Kontakt-Info:	test											
Sonstige Info 1:	565656											
Sonstige Info 2:	2121212											
Sonstige Info 3:	545454											
Umsatzplan:	5.000,00 €											
	Jan	Feb	Mär	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez
	192,50	192,50	192,50	192,50	384,50	384,50	384,50	384,50	384,50	769,00	769,00	769,50

Zuerst kann in dieser Maske der Lieferant ausgewählt werden.

Alle Datensätze, die unter Stammdaten – Lieferanten hinterlegt wurden und eine Lieferant-Art beinhalten, welche Datensätze aktiviert, werden dort zur Auswahl (Matchcode) angezeigt.

Weiterhin kann für eine automatisierte Belegeingabe (Handelsvertretung) ein Vertreter ausgewählt werden. Auch hier gilt, es werden alle Datensätze die unter Stammdaten Vertreter hinterlegt wurden und eine Vertreter-Art beinhalten, welche Datensätze aktiviert, angezeigt. Sobald in einem Handelsvertreter-Beleg dieser Lieferant ausgewählt wird, wird auch der ausgewählte Vertreter vorab eingestellt.

Die Kundennummer des Lieferanten ist die Identifikation, welche dieser Lieferant für den Kunden vorgesehen hat. Die Felder Zahlung-Art, Liefer-Art und Versand-Art dienen auch zur Voreinstellung bei der Beleg-Eingabe (Handelsvertreter) jeweils für den hinterlegten Lieferanten. Alle weiteren Felder wie Kategorie, Kunden-art, Kunde seit usw. dienen zur Hinterlegung spezieller Informationen.

Am Ende der Eingabe besteht noch die Möglichkeit, einen Umsatzplan bis hin zur Monatssplittung für den Lieferanten zu hinterlegen.

Über das Kontext-Menü in der Auflistung kann ein Lieferant-Eintrag als Standard hinterlegt werden. Dieser Lieferant wird dann in der Belegeingabe (Handelsvertretung) voreingestellt.

Kunden Vertreter-Info

Grundsätzlich wird hier eine Verbindung eines Kunden mit einem Vertreter hergestellt.



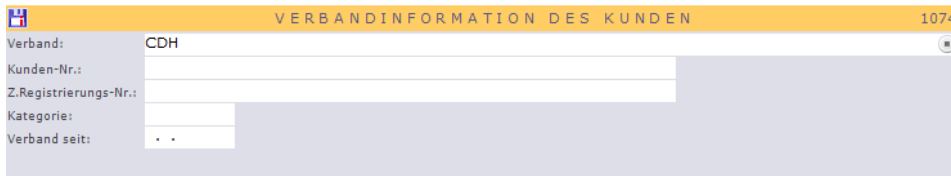
Innerhalb dieser Verknüpfung können Sie verschiedene Informationen die dieser Kunde bei diesem Vertreter hat, hinterlegt werden.

Alle hier hinterlegten Informationen des Kunden sind nur für diesen Vertreter gültig.

Alle weiteren Felder dienen der Information.

Über das Kontext-Menü in der Auflistung kann ein Vertreter als Standard hinterlegt werden. Dieser Vertreter wird dann in der Belegeingabe (Fakturation) voreingestellt. Weiterhin kann neben der Standard-Einstellung des hinterlegten Vertreters ein zweiter Vertreter zur automatischen Hinterlegung in Faktura-Belegen benannt werden. Dies geschieht mit einem Häkchen unter Beleg-Voreinstellung. Grundsätzlich ist das Feld bei dem Standard-Vertreter angehakt welcher unter Vertreter 1 hinterlegt wird.

Kunden Verband-Info



Grundsätzlich wird hier eine Verbindung eines Kunden mit einem Verband hergestellt.

Innerhalb dieser Verknüpfung können Sie verschiedene Informationen hinterlegt werden. Alle hier hinterlegten Informationen des Kunden sind nur für diesen Verband gültig.

Alle weiteren Felder dienen der Information.

Über das Kontext-Menü in der Auflistung kann ein Verband-Eintrag als Standard hinterlegt werden.

Objekte

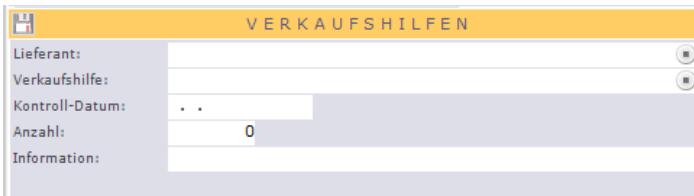
Unter der Option Objekte haben Sie die Möglichkeit dem aufgerufenen Kunden Objekte direkt zu zuordnen. Unter den Stammdaten der Objekte finden Sie die hinterlegten Kunden in einer Art Auflistung wieder. Objekte können auch indirekt über Ereignisse oder Belege zugeordnet werden. Indirekt zugeordnete Objekte werden hier nicht angezeigt.

Vertragsdaten

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Verkaufshilfen

Bei der Option Verkaufshilfen haben Sie die Möglichkeit, jeweils zu Ihren vertretenen Lieferanten gestellte Verkaufshilfen wie z.B. Verkaufsmodelle, Kartenständer, Fernseher mit Produktschau o.a. zu hinterlegen.



Nach der Auswahl des Lieferanten wählen Sie die Verkaufshilfe. Ein Kontrolldatum, die Anzahl und eine Information zu dem Eintrag sollen helfen, dass Sie die Verkaufshilfen aktuell halten und nach Vertragsablauf

ggf. wieder abholen.

Musterstück

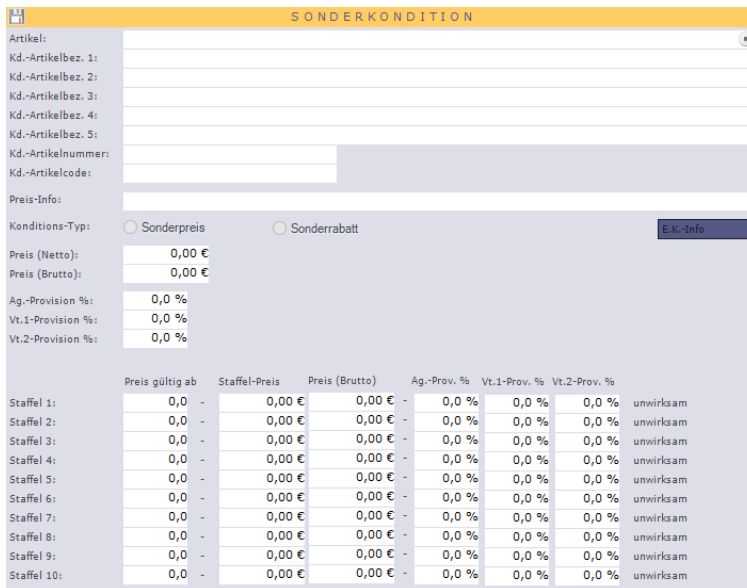
Die Anzeige der Musterstücke basiert auf Belege mit Artikelpositionen, welche unter Ihrer Verkaufsart die Kennung als Musterstück erhalten haben. Diese sogenannten Musterstücke können Modelle sein, die Sie Ihren Kunden geliefert haben und in einer Art Ausstellung zu sehen sind. Häufige Anwendung finden Sie bei Möbelagenturen, welche solche Musterstücke Ihren Kunden, den Möbelhäusern geliefert haben. Ein schneller Zugriff auf alle Musterstücke eines Kunden können Sie hiermit abfragen.

Artikelbezüge

Bei den Artikelbezügen handelt es sich um eine ähnliche Auflistung wie bei den Musterstücken. Hier werden jedoch alle Belegpositionen des Kunden anhand des festgelegten Filters angezeigt. Somit lassen sich immer alle Informationen zu den bezogenen Artikeln im oberen Teil per Artikel subsummiert, im unteren Teil als Auflistung der einzelnen Bezüge (Belege) anzeigen.

Sonderkonditionen

Sollten Sie bestimmte Kunden mit anderen Preisen als die zu hinterlegenden Artikel- oder Staffelpreise beliefern können, hinterlegen Sie diese hier. Auch erhalten Sie hier die Möglichkeit, für die Kunden eine spezielle Artikelnummer oder Artikelbezeichnung zu hinterlegen. Diese wird dem Beleg mit übergeben und kann im Ausdruck den Kunde entsprechend mitgeteilt werden. Diesen Anspruch haben größere Kunden, welche eigene Artikelnummern und Artikelbezeichnungen führen.



	Preis gültig ab	Staffel-Preis	Preis (Brutto)	Ag.-Prov. %	Vt.1-Prov. %	Vt.2-Prov. %	
Staffel 1:	0,0 -	0,00 €	0,00 €	0,0 %	0,0 %	0,0 %	unwirksam
Staffel 2:	0,0 -	0,00 €	0,00 €	0,0 %	0,0 %	0,0 %	unwirksam
Staffel 3:	0,0 -	0,00 €	0,00 €	0,0 %	0,0 %	0,0 %	unwirksam
Staffel 4:	0,0 -	0,00 €	0,00 €	0,0 %	0,0 %	0,0 %	unwirksam
Staffel 5:	0,0 -	0,00 €	0,00 €	0,0 %	0,0 %	0,0 %	unwirksam
Staffel 6:	0,0 -	0,00 €	0,00 €	0,0 %	0,0 %	0,0 %	unwirksam
Staffel 7:	0,0 -	0,00 €	0,00 €	0,0 %	0,0 %	0,0 %	unwirksam
Staffel 8:	0,0 -	0,00 €	0,00 €	0,0 %	0,0 %	0,0 %	unwirksam
Staffel 9:	0,0 -	0,00 €	0,00 €	0,0 %	0,0 %	0,0 %	unwirksam
Staffel 10:	0,0 -	0,00 €	0,00 €	0,0 %	0,0 %	0,0 %	unwirksam

Die Eingabe der Sonderkondition ist nicht auf Preise begrenzt, sondern kann auch in einer prozentualen Rabattform hinterlegt werden. Natürlich besteht auch die Möglichkeit, zu den Sonderkonditionen abweichende Agentur- bzw. Vertreterprovisionen zu hinterlegen.

Hinweis: Sonderkonditionen, welche Artikelgenau hinterlegt wurden werden immer vor allen anderen Preisen oder Rabatten vorrangig behandelt.

Sonderrabatt

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Sonderprovision Agentur

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Beleg-Verfolgung

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Kontoauszug (Fkt.)

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Lieferant (Lieferantenmanagement)

Als Lieferant definieren wir unter OfficePortale.net alle Stammsätze für die Sie als Vertreter über Provisionsvereinbarungen tätig sind, oder Stammsätze, die Ihnen Ware für Ihre Warenwirtschaft liefern.

Lieferantzusatz

Der Lieferantzusatz enthält zum einen Informationen, die Sie auch bei Kunden, Vertretern

LIEFERANTEN - ZUSATZINFORMATION	
Lieferanten-Nummer	
Kreditoren-Nummer	
Kategorie:	
Lieferanten-Art:	Lieferant
Lieferant seit:	01.04.1991
Lieferanten-Gruppe:	
Branche:	
Tour:	
Entfernung:	0 km
Kontakt-Rhythmus:	0 Tage
Lieferant gesperrt:	<input type="checkbox"/>
Sonstige Info:	
Sonstige Info:	
Sonstige Info:	
Kontakt-Information:	
Sperr-Info:	
Tour-Sortierung:	0

usw. wiederfinden, aber auch Informationen, die speziell den Lieferanten zu zuordnen sind. Hierzu gehören u.a. die Lieferantenummer, Kreditoren-Nummer, Lieferanten-Art und Lieferant seit.

Hinweis: Bei Auswahl der Lieferanten-Art gilt gleiches wie bei der Kunden-Art. Hier kann zwischen „aktiven“ und „deaktiven“ Datensätzen unterschieden werden. Siehe Kunden-Zusatz.

Faktura-Zusatz

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Umsatzplan

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Kundenlistung

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Kundenlistung Differenz Warengruppe (Kundenlist. Diff. WG)

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Kundenlistung Differenz Lieferant (Kundenlist. Diff. LF)

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Vertreterlistung Differenz Lieferant (Vertreterlist. Diff. LF)

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Provisions-Info

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Provisions-Staffel

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Beleg-Verfolgung

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Vertreter (Vertretermanagement)

Als Vertreter definieren wir unter OfficePortale.net alle Stammsätze die als Vertreter für Provisionsgeschäfte Ihrer Lieferanten oder für Sie tätig sind.

Vertreterzusatz



VERTRETER - ZUSATZINFORMATION	
Vertreter-Art:	Vertreter
Vertreter-Nummer:	Vt555
Passwort:	*****
Eintritt:	01.01.2014
Sonstige Info:	
Sonstige Info:	
Sonstige Info:	
Software-Benutzer:	<input checked="" type="checkbox"/>

Neben den Eingaben, die Sie auch unter dem Kundenzusatz und Lieferantzusatz wiederfinden, gibt es unter dem Vertreterzusatz das Feld „Software-Benutzer“. Wenn Sie dem Vertreter an dieser Stelle per Häkchen aktivieren und ein Passwort hinterlegen, kann sich dieser Vertreter unter OfficePortale.net anmelden und im Programm unter Berücksichtigung der Berechtigungseinstellung arbeiten.

Provision

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Kundenlistung

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Kundenlistung Differenz Warengruppe (Kundenlist. Diff. WG)

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Kundenlistung Differenz Lieferant (Kundenlist. Diff. LF)

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt



Verband (Verbandmanagement)

Als Verbände definieren wir unter OfficePortale.net alle Stammsätze die als Einkaufsverband für die Einkäufe der Kunden dienen.

Kundenlistung

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Kundenlistung Differenz Warengruppe (Kundenlist. Diff. WG)

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Kundenlistung Differenz Lieferant (Kundenlist. Diff. LF)

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Vertreterlistung Differenz Lieferant (Vertreterlist. Diff. LF)

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Mitarbeiter (Mitarbeitermanagement)

Als Mitarbeiter definieren wir unter OfficePortale.net alle Stammsätze, die als Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen tätig sind. Darin unterscheiden wir zwischen Mitarbeitern welche auch Software-Benutzer sind und Mitarbeitern, für die Sie lediglich die Stammdaten verwalten möchten.

Mitarbeiterzusatz

Unter „Mitarbeiterzusatz“ sind weitere Angaben für Ihre Mitarbeiter zu hinterlegen. Bei der „Mitarbeiter-Art“ handelt es sich wie bei der Kunden-Art um eine Auswahl, den Mitarbeiter u.U. als deaktivierten Mitarbeiter zu hinterlegen.



Deaktivierte Mitarbeiter können sich nicht in der Software anmelden, auch nicht wenn Sie grundsätzlich als Softwarebenutzer geführt werden.

Für die Benutzung der Software muss der Mitarbeiter unter Software-Benutzer aktiviert und ein Passwort hinterlegt werden. Nach der Freischaltung eines Mitarbeiters als Software-Benutzer können Sie neben den Berechtigungen unter Workflow zusätzliche Rechte einräumen. Diese erlauben dem Mitarbeiter verschiedene Pflegepunkte z.B. unter dem Menü System – Programmpflegen auszuführen.

Weiterhin dient der PIN um neben den bereits erwähnten Einstellungen den Mitarbeiter für die OfficePortale.net - Kassensoftware freizuschalten. Hier ist eine bis zu 10-stellige Zahlenkombination möglich.

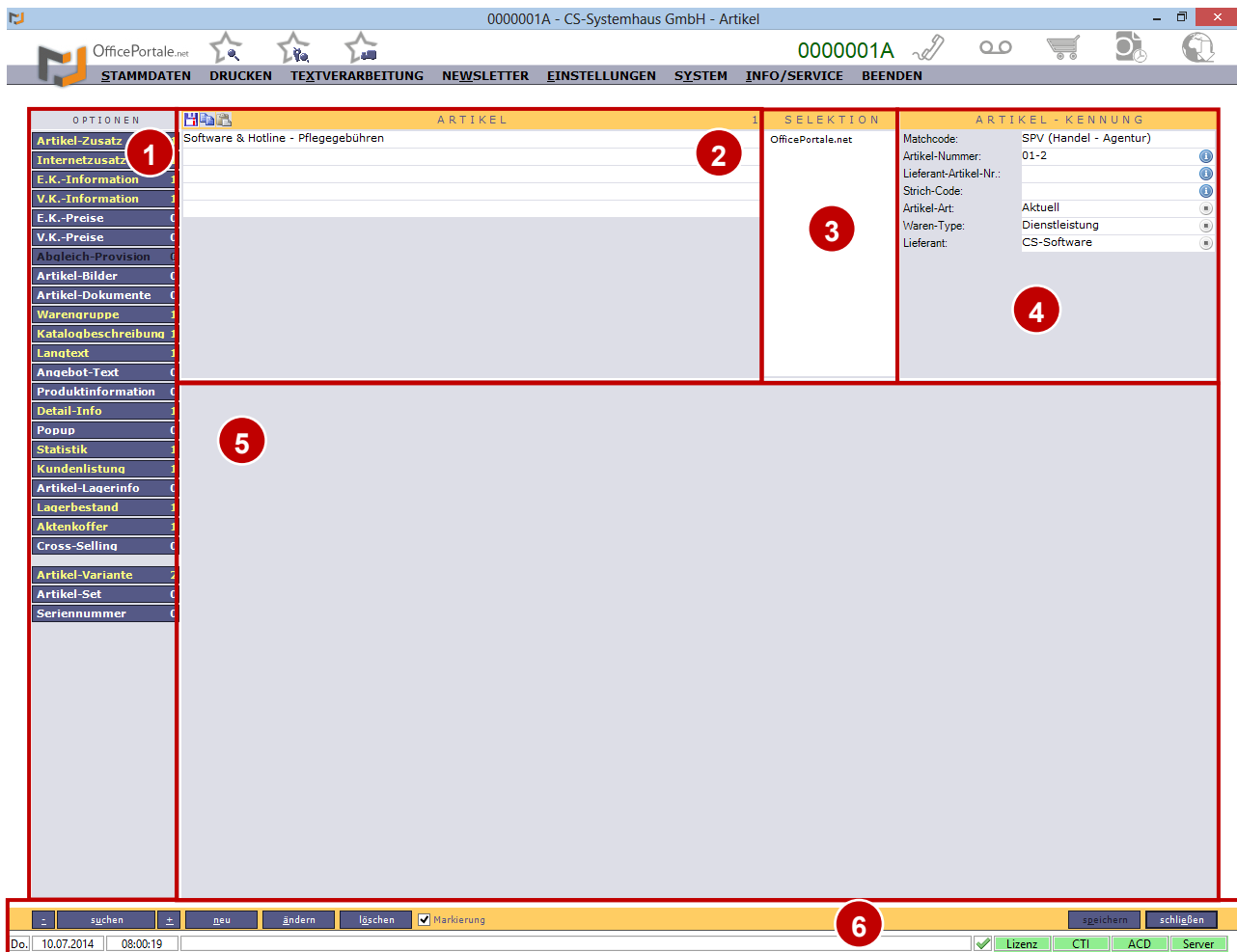


Hersteller (Herstellermanagement)

Als Hersteller definieren wir unter OfficePortale.net, alle Stammsätze welche Hersteller Ihrer vertriebenen Produkte und Marken sind. Diese Eintragungen können Artikeln hinterlegt werden und im Shop visuell dargestellt werden.

Artikel

In diesem Programmmodul verwalten Sie Ihre Artikeldaten gleich, egal ob es sich um Provisionsware, Verkaufsware mit oder ohne Lagerhaltung, Dienstleistungen o.a. handelt.



The screenshot shows the 'Artikel' management interface in OfficePortale.net. The interface is divided into several sections:

- 1. Optionen:** A sidebar menu on the left containing various options like 'Artikel-Zusatz', 'Internetzusatz', 'E.K.-Information', etc.
- 2. Anzeigefeld des Artikel:** The main area for entering article details, currently showing 'Software & Hotline - Pflegegebühren'.
- 3. Selektion:** A field for selecting the article, currently showing 'OfficePortale.net'.
- 4. Artikel-Kennung:** A section for article identification, including fields for 'Matchcode', 'Artikel-Nummer', 'Lieferant-Artikel-Nr.', 'Strich-Code', 'Artikel-Art', 'Waren-Type', and 'Lieferant'.
- 5. Optionen-Anzeigefeld:** A large empty area below the main article field, likely for displaying additional options.
- 6. Funktionsleiste:** A bottom bar containing search and action buttons like 'suchen', 'neu', 'ändern', 'löschen', 'speichern', and 'schließen'.

Die Oberfläche ist in mehrere Teile gegliedert:

1. Optionen, Kapitel: Optionen im Stammsatzmanagement
2. Anzeigefeld des Artikel
3. Selektion
4. Artikel-Kennung
5. Optionen-Anzeigefeld
6. Funktionsleiste, Kapitel: Optionen im Stammsatzmanagement

1. OPTIONEN: Hier finden Sie weitere Optionen, für zusätzliche Informationen zu dem angezeigten Artikel. Von E.K.- V.K.- Preisinformation, Preisstaffeln verschiedenster Struktur, Artikel-Bilder, Dokumente des Artikels u.v.m..

1. ANZEIGEFELD DES ARTIKEL: An dieser Stelle haben Sie die Möglichkeit, dem Artikel bis zu fünf Artikelbezeichnungen zu hinterlegen (weitere, sog. Memo-Beschreibungen können Sie unter Katalogbeschreibung, Langtext, Angebot-Text, Produktinformation oder Detail-Info hinterlegen).


Das Anzeigefeld ist in verschiedene Bereiche wie folgt aufgeteilt:



The screenshot shows a form titled 'ARTIKEL' with a yellow header bar. Below the header, there is a text field containing 'Software & Hotline - Pflegegebühren'. The form is divided into several sections, with red circles and numbers 1 through 9 indicating specific fields or areas of interest.

1	Speicher-Information
2	Kopieren
3	Einfügen
4	Laufende Nr. des Datensatzes
5	Artikel-Bezeichnung 1
6	Artikel-Bezeichnung 2
7	Artikel-Bezeichnung 3
8	Artikel-Bezeichnung 4
9	Artikel-Bezeichnung 5

Hinweis: Felder die mit dem Symbol  gekennzeichnet sind, sind Felder, die gefüllt werden müssen.

Felder die mit dem Symbol  gekennzeichnet sind, sind Fehlerhaft gefüllt und müssen vor dem Speichern korrigiert werden. Wenn Sie mit der Maus über das Symbol fahren wird Ihnen ein Tooltip mit weiteren Informationen dazu gezeigt.

3. SELEKTIONEN: Sie können zusätzliche „Selektionen“ bei dem Artikel hinterlegen um später nach diesem Kriterium, zu selektieren z.B. für Reports, Etikettendruck oder sonstige Gruppierungen.

4. KENNUNG: Die Kennung dient zur „Identifizierung“ des Artikels. Hier gibt es neben der eigenen Artikel-Nummer die Möglichkeit, die Lieferant-Artikelnummer oder einen artikel-Code zu hinterlegen. Auch ist die Waren- und Artikel-Art für spätere Identifizierung bis hin zur Aktivierung und Deaktivierung des Artikels, von Nöten.

5. OPTIONENANZEIGEFELD: In diesem, zu Beginn, noch leerem Raum, werden die als Option gewählten Informationen angezeigt. Siehe Seite 53 Kapitel: Optionen im Stammsatzmanagement

6. FUNKTIONSLEISTE IM STAMMSATZMANAGEMENT: OfficePortale.net bietet im Stammsatzmanagement eine komfortable Lösung, um schnell auf die wichtigsten Funktionen bei dem angezeigten Kunden zuzugreifen.



1	Zum vorherigen Datensatz
2	Artikelsuche starten, siehe Seite Fehler! Textmarke nicht definiert. Kapitel: Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.
3	Zum Nächsten Datensatz
4	Einen neuen Datensatz anlegen
5	Den angezeigten Datensatz ändern
6	Den angezeigten Datensatz löschen
7	Markierungsfeld, zum Markieren des angezeigten Datensatzes
8	Speichert den angezeigten Datensatz (nur aktiv im Neu- oder Ändern-Modus)
9	Schließt die Ansicht des angezeigten Datensatzes oder bricht eine begonnene Eingabe ab

Hinweis: Eine genauere Erläuterung der Bearbeitungsmodi für den angezeigten Datensatz, finden sie auf Seite 48, Kapitel: Schaltflächen Neu, Ändern, Löschen, Speichern, Schließen/Abbrechen.

OPTIONEN	
Artikel-Zusatz	1
Internetzusatz	1
E.K.-Information	1
V.K.-Information	1
E.K.-Preise	0
V.K.-Preise	0
Abgleich-Provision	0
Artikel-Bilder	0
Artikel-Dokumente	0
Warengruppe	1
Katalogbeschreibung	1
Lanatext	1
Angebot-Text	0
Produktinformation	0
Detail-Info	1
Popup	0
Statistik	1
Kundenlistung	1
Artikel-Lagerinfo	0
Lagerbestand	1
Aktenkoffer	1
Cross-Selling	0
Artikel-Variante	2
Artikel-Set	0
Seriennummer	0

Optionen im Artikelmanagement

Die Optionen im Stammsatzmanagement sind vielfältig. Grundsätzlich werden auch hier die Options-Schaltflächen im aktiven Zustand mit weißer Schrift dargestellt. Schwarze Schrift bedeutet deaktiv (es wird kein aktueller Datensatz angezeigt oder die Option ist für den ausgewählten Datensatz nicht verfügbar). Ist die Schrift gelb dann gibt es Informationen hinter dieser Option. Die Zahl an der rechten Seite gibt die Anzahl der weiteren Informationen an. Orangene Schrift spiegelt die aktuelle Anzeige der Option wieder.

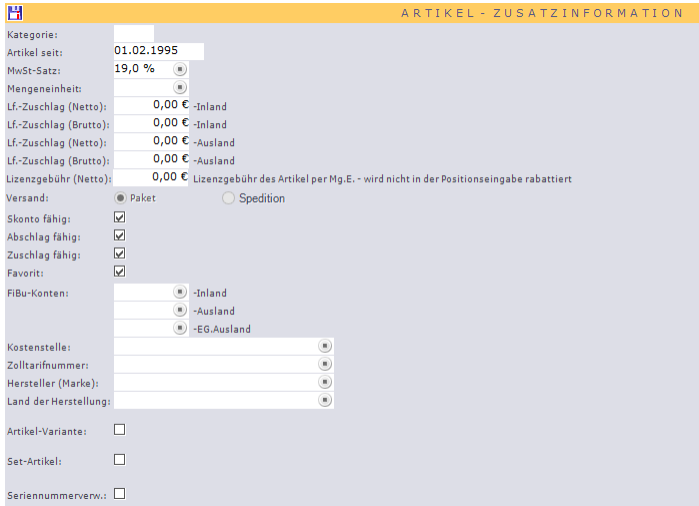
Durch Klicken auf eine der verfügbaren Optionen, wird die entsprechende Oberfläche im Bereich des Optionen-Anzeigefelds angezeigt.

Da hiermit nun den Hauptsatz des Artikels verlassen und auf einen Unter-Datensatz des aktuellen Artikels zugegriffen wird, werden Ihnen zusätzlich zu den bisherigen weitere Informationen des aktuellen Stammdatensatzes im oberen Bereich angezeigt.

Dies ist auch hier wie bei dem Stammsatzmanagement der **Show-Bereich** (1). Dieser lässt sich genauso individuell für jeden Nutzer selbst gestalten, sodass Sie sich alle für Sie wichtigen Informationen im Kopf anzeigen lassen können. Eine detaillierte Erklärung wie Sie diesen Bereich bearbeiten können, finden Sie im Kapitel: Anzeige-Modus.



Artikel-Zusatz



ARTIKEL - ZUSATZINFORMATION

Kategorie:

Artikel seit: 01.02.1995

MwSt.-Satz: 19,0 %

Mengeneinheit:

Lf.-Zuschlag (Netto): 0,00 € -Inland

Lf.-Zuschlag (Brutto): 0,00 € -Inland

Lf.-Zuschlag (Netto): 0,00 € -Ausland

Lf.-Zuschlag (Brutto): 0,00 € -Ausland

Lizenzgebühr (Netto): 0,00 € Lizenzgebühr des Artikel per Mg.E. - wird nicht in der Positionseingabe rabattiert

Versand: Paket Spedition

Skonto fähig:

Abschlag fähig:

Zuschlag fähig:

Favorit:

FiBu-Konten: -Inland
 -Ausland
 -EG.Ausland

Kostenstelle:

Zolltarifnummer:

Hersteller (Marke):

Land der Herstellung:

Artikel-Variante:

Set-Artikel:

Seriennummernverw.:

Der Artikel-Zusatz enthält viele wichtige Informationen des Artikels.

„Kategorie“ ist eine mögliche Art der Artikelgruppierung nach Wichtigkeit.

„Artikel seit“ gibt das Datum der Artikelanlage wieder.

Der „MwSt.-Satz“ wird aus den Konstanten ausgewählt und enthält den MwSt.-Satz des Artikels.

Bei der „Mengeneinheit“ erhalten Sie eine Auswahl aus den Konstanten wie z.B. Stück, Paar, Kilogramm, Liter oder weitere.

Die „Lieferzuschläge“ sind für einen ggf. betriebenen CS-Shop von Nöten

und können ansonsten vernachlässigt werden.

Bei den „Lizenzgebühren“ handelt es sich um eine Abgabe für Lizenzgeber. Sollten Artikel eine Lizenzgebühr beinhalten kann diese über die erstellten Belege später subsummiert und berechnet werden.

Der „Versand“ ist wieder ein Feld um für unsere CS-Shop Kunden festzulegen wie der Artikel versandt wird. Hier findet eine Kombination mit der Liefer-Art unter Konstanten statt. Die Felder „Skonto fähig“, „Abschlag fähig“ und „Zuschlag fähig“ (Standard ja) haben eine berechnende Funktion. Ist ein Artikel z.B. nicht Abschlag-fähig wird dieser bei der Berechnung prozentualer Rabatte nicht berücksichtigt. Gleiches gilt für Zuschlag- und Skonto-fähig.

Die Einstellung „Favorit“ hat für die Darstellung in der OfficePortale.net - Kassensoftware die Bedeutung, dass die hier gekennzeichneten Artikel sofort zur Auswahl in der Liste immer aktiv erscheinen.

Die „FiBu-Konten“ dienen zur Differenzierung der Buchungen (Steuerberater) zwischen den Artikeln. Ein Ausfüllen ist nur nötig, wenn differenziert werden soll. Sollte ein Artikel keine eigenen Konten hinterlegt haben greifen die Konten hinterlegter Warenguppen. Wenn dort keine Konten hinterlegt sind greifen die Grundeinstellungen unter den Lizenzdaten.

Die weiteren Informationen „Kostenstelle“, „Zolltarifnummern“, „Hersteller“ und „Land der Herstellung“ dienen informativ.

Eine Besonderheit obliegt der Einstellung „Artikel-Variante“, „Set-Artikel“ (noch nicht freigegeben) und „Seriennummernverwaltung“ (optional). Hiermit kennzeichnen Sie die Artikel ob anders in Belegen bearbeitet werden als „normale“ Artikel. Weitere Beschreibung finden Sie unter Option Artikel-Variante / Seriennummer.

Ähnliche Funktion bietet die dritte Zeile zur Freischaltung für Ladenzeile.de. Auch hier kann eine grundsätzliche Freischaltung stattfinden mit einem nötigen Bezug zu den Ladenzeile-Kategorien. Auch müssen diese zuvor über das Menü **System** ➔ **Schnittstellen** ➔ **Schnittstelle Ladenzeile Kategorien** importiert werden. Hier bedarf es noch eine Eintragung welche Kosten per Klick über Ladenzeile nachträglich berechnet werden. (Hier fallen zusätzliche Kosten an. Bitte erfragen Sie die Nutzungsbedingung über Ladenzeile.de.

Für Kunden, die das Modul Ebay nutzen steht die zusätzliche Eingabe der Ebay-Kategorie zur Verfügung. Auch bedarf es hier wieder eines Imports der Ebay-Kategorien über das Menü **System** ➔ **Schnittstellen** ➔ **Schnittstelle Ebay Kategorien**. Auch hier entnehmen Sie bitte die zusätzlichen Kosten der Nutzungsbedingung von Ebay.

Das Feld Bestand-Anzeige wird im CS-Shop benötigt um festzulegen ob der Artikel mit Artikel-Bestände oder ohne angezeigt wird. Weiterhin hat die Festlegung zur Folge dass Artikel die mit Bestand angezeigt werden automatisch im CS-Shop ausgeblendet werden wenn kein verfügbarer Bestand mehr vorhanden ist.

Die Kurzbeschreibung dient zur Artikelbezeichnung für den CS-Shop. Die Beschreibung folgedessen der Beschreibung des Artikels. Hier kann ein HTML-Formatierter Text hinterlegt werden, welchen Sie in einem einfachen Editor selber eingeben können. Auch können Sie dort per Kopierfunktion HTML-Texte oder auch HTML-Quellcode einfügen. Weitere Beschreibung entnehmen Sie bitte dem Handbuch Kapitel [Umgang mit dem HTML-Editor](#).

E.K.-Information

ARTIKEL - EINKAUFINFORMATION		1700
Netto-Preis:	0,00 €	
Einstand-Preis:	0,00 €	
Preis-Information:		
Abmaße L./B./H.:	0,00 m	0,00 m
Verpackungseinheit:	1,0	
Gewicht per Vp.E.:	0,000 kg	Gewicht Artikel: 0,000 kg
Volumen per Vp.E.:	0,000 m ³	Volumen Artikel: 0,000 m ³
Preis-Einheit:	<input checked="" type="radio"/> Einer-Preis <input type="radio"/> Zehner-Preis <input type="radio"/> Hunderter-Preis <input type="radio"/> Tausender-Preis	
Umkarton-Info:		
Gewicht Umkarton:	0,000 kg	
Innen-Verpackung 1:		
Gewicht Innen 1:	0,000 kg	
Innen-Verpackung 2:		
Gewicht Innen 2:	0,000 kg	
Innen-Verpackung 3: 0.0000		
Gewicht Innen 3:	0,000 kg	
Verpackungs-Code:		

Hier finden Sie alle nötigen Eingaben im Bereich der Einkaufsinformation des Artikels. Der Netto/Einstandspreis ist der Grundpreis des Artikels bei Bestellungen sofern keine weiteren Staffellungen unter E.K.-Preise hinterlegt wurden. Alle Eingaben sind an sich selbsterklären und bedürfen keine weitere Beschreibung. Ab den Feldern Umkarton sind die Eingaben rein informativ.

V.K.-Information

ARTIKEL - VERKAUFSINFORMATION				1730
Einstand-Preis:	30,00 €			
Brutto-Preiseingabe:	35,70 €			
Preis-Information:				
Abmaße L./B./H.:	0,00 m	0,00 m	0,00 m	
Verpackungseinheit:	1,0			
Gewicht per Vp.E.:	0,000 kg	Gewicht Artikel:	0,000 kg	
Volumen per Vp.E.:	0,000 m³	Volumen Artikel:	0,000 m³	
Preis-Einheit:	<input checked="" type="radio"/> Einer-Preis <input type="radio"/> Zehner-Preis <input type="radio"/> Hunderter-Preis <input type="radio"/> Tausender-Preis			
U.V.P.:	0,00 €			
U.V.P. Brutto:	0,00 €			
Mindestmarge:	0,00 €			
Umkarton-Info:				
Gewicht Umkarton:	0,000 kg			
Innen-Verpackung 1:				
Gewicht Innen 1:	0,000 kg			
Innen-Verpackung 2:				
Gewicht Innen 2:	0,000 kg			
Innen-Verpackung 3:				
Gewicht Innen 3:	0,000 kg			
Verpackungs-Code:				

Hier finden Sie alle nötigen Eingaben im Bereich der Verkaufsinformation des Artikels. Der Einstandspreis ist der Grundpreis des Artikels bei Angeboten, Aufträgen, Rechnung etc. sofern keine weiteren Staffellungen unter V.K.-Preise hinterlegt wurden. Alle Eingaben sind an sich selbsterklären und bedürfen keine weitere Beschreibung. Ab den Feldern Umkarton sind die Eingaben rein informativ.

E.K.-Preise

ARTIKEL - EINKAUFSPREISE		20	ANGELEGTE EINKAUFSPREISE					
Preis gültig seit:	03.02.2012		gültig sei	Preis-Inform	Preis-Kateg	Beleg-Merk	Preis	Staff
Preis-Information:	Sonderpreis für Messeverkauf		03.02.2012	Sonderpre	- bei allen	Messe	44,00	10
Preis-Kategorie:	- bei allen Preis-Kategorien gültig							
Beleg-Art:	Messe							
Preis:	44,00 €							
	Preis gültig ab	Staffel-Preis						
Preis-Staffel 1:	10	40,00 € ok						
Preis-Staffel 2:	50	36,50 € ok						
Preis-Staffel 3:	0	0,00 € unwirksam						
Preis-Staffel 4:	0	0,00 € unwirksam						
Preis-Staffel 5:	0	0,00 € unwirksam						
Preis-Staffel 6:	0	0,00 € unwirksam						
Preis-Staffel 7:	0	0,00 € unwirksam						
Preis-Staffel 8:	0	0,00 € unwirksam						
Preis-Staffel 9:	0	0,00 € unwirksam						
Preis-Staffel 10:	0	0,00 € unwirksam						

Unter dieser Option lassen sich beliebig viele Preise mit Preisstaffelungen festlegen. Die E.K. Einträge greifen bei Bestellungen. Kombinieren lassen sich hier zum einen die Preiskategorie des Lieferanten und das Merkmal des Beleges. Sollten keine Staffellungen gewünscht sein tragen Sie den Preis direkt ohne Staffel unter Preis ein. Dieser greift automatisch in der Kombination der ausgewählten Preiskategorie und dem angegebenen Beleg-Merkmal. Wenn Sie eine Staffel darunter hinterlegen greift diese dann beim Erreichen der Menge und korrigiert in der Belegeingabe den Preis automatisch. Ist die

Staffel logisch und plausibel gibt Ihnen OfficePortale.net den Hinweis „ok“ ansonsten „unwirksam“ ggf. mit Erklärung warum die eingegebene Staffel nicht akzeptiert wird.

V.K.-Preise

ARTIKEL - VERKAUFSPREISE				ANGELEGTE VERKAUFSPREISE				
Preis gültig seit:	16.01.2013			gültig seit	Preis-Info	Preis-Kateg	Beleg-Merk	Preis (Netto)
Preis-Information:	Information nicht benötigt							
Preis-Kategorie:	2			05.09.2011	- bei all...	- bei all...		999,00
Beleg-Art:	- ohne Beleg-Merkmale gültig			16.01.2013	Informati	2	- ohne Bel	222,00
Preis (Netto):	222,00 €							
Preis (Brutto):	237,54 €							
	Preis gültig ab	Staffel-Preis	...Staffel-Preis (Brutto)					
Preis-Staffel 1:	0 -	0,00 €	0,00 €	unwirksam				
Preis-Staffel 2:	0 -	0,00 €	0,00 €	unwirksam				
Preis-Staffel 3:	0 -	0,00 €	0,00 €	unwirksam				
Preis-Staffel 4:	0 -	0,00 €	0,00 €	unwirksam				
Preis-Staffel 5:	0 -	0,00 €	0,00 €	unwirksam				
Preis-Staffel 6:	0 -	0,00 €	0,00 €	unwirksam				
Preis-Staffel 7:	0 -	0,00 €	0,00 €	unwirksam				
Preis-Staffel 8:	0 -	0,00 €	0,00 €	unwirksam				
Preis-Staffel 9:	0 -	0,00 €	0,00 €	unwirksam				
Preis-Staffel 10:	0 -	0,00 €	0,00 €	unwirksam				

Unter dieser Option lassen sich beliebig viele Preise mit Preisstaffelungen festlegen. Die V.K. Einträge greifen bei Aufträgen, Rechnungen usw. (alles was im Bereich der Kunden eingegeben wird). Kombinieren lassen sich hier zum einen die Preiskategorie des Kunden und wieder das Merkmal des Beleges. Ansonsten gilt hier gleiches wie bei den E.K. Preisen. Sollten keine Staffelungen gewünscht sein tragen Sie den Preis direkt ohne Staffel unter Preis ein. Dieser greift automatisch in der Kombination der ausgewählten Preiskategorie und dem angegebenen Beleg-Merkmal. Wenn Sie eine Staffel darunter hinterlegen greift diese dann beim Erreichen der Menge und korrigiert in der Belegeingabe den Preis automatisch. Ist die Staffel logisch und plausibel gibt Ihnen OfficePortale.net den Hinweis „ok“ ansonsten „unwirksam“ ggf. mit Erklärung warum die eingegebene Staffel nicht akzeptiert wird.

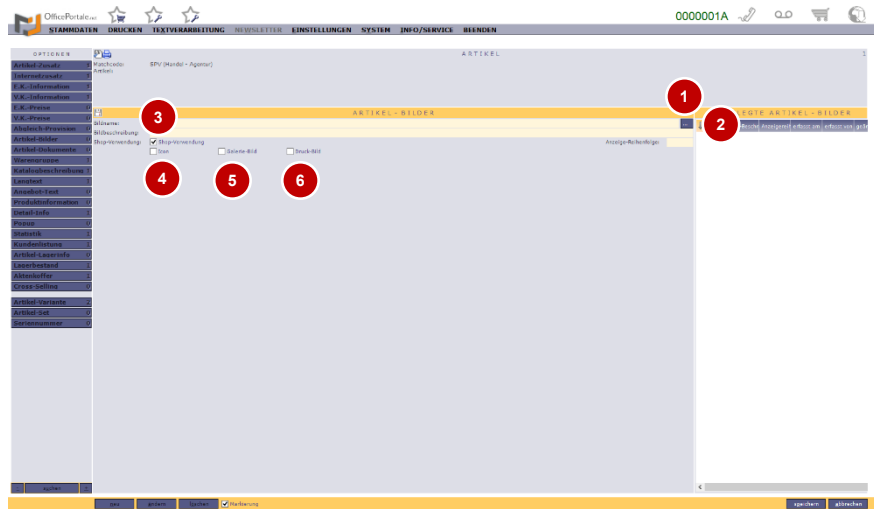
Abgleich-Provisionen

Diese Option wird nur bei Artikeln freigeschaltet, die von einem Lieferanten geliefert werden welcher nicht nach Provisionsstaffeln sondern nach Provisionens-Abgleich verprovisioniert. Erklärungen entnehmen sie bitte dem Kapitel [Lieferantenmanagement – Option Provisionsinfo](#).

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

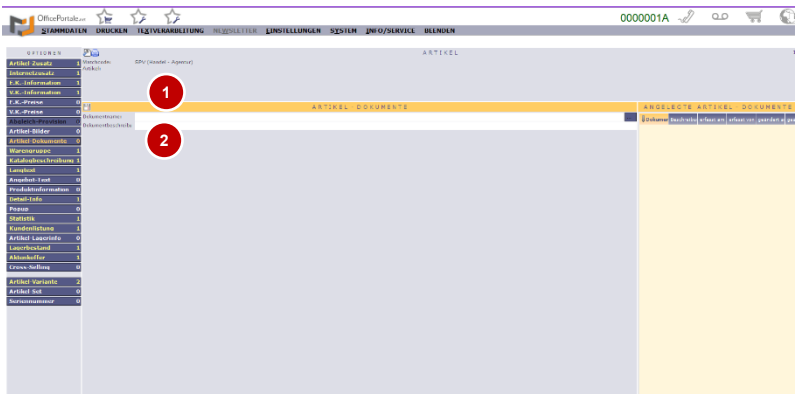
Artikel-Bilder

Unter dem Punkt **Artikel-Bilder** haben Sie die Option, Bilddateien zu hinterlegen. Die dafür zu bedienende Schaltfläche befindet sich hinter dem Feld Bildname. Durch Klicken dieser Schaltfläche öffnet sich ein Datenfenster, worüber Sie anschließend das Bild auswählen können. Nachdem Sie Ihr gewünschtes Bild ausgewählt haben, ist es Ihnen freigestellt den Name des Bildes zu verändern. Desweiteren gibt es die Möglichkeit, in dem Feld Bildbeschreibungen eine passende Beschreibung zu dem, auf dem Bild, abgebildeten Artikel hinzu zufügen.



Darüber hinaus können Sie entscheiden, ob Sie das ausgewählte Bild auch für Ihrem Shop nutzen möchten. Wenn Sie sich dafür entschieden haben das gewünschte Bild in Ihrem Shop zu verwenden, öffnen sich drei weitere Felder. Im ersten Kästchen wird Ihnen vorgeschlagen, dass Sie das Bild als Icon zu nutzen. Ein Icon ist das Bild, welches man in einer Auflistung, meist als kleines Anzeigebild neben dem Artikel sieht. Ein weiteres Häkchen können Sie im Feld „Galerie-Bild“ setzen, um das Bild in Ihrer Shop-Galerie zu sehen. Wenn Sie sich entscheiden, das Bild z.B. für einen Angebotsdruck zu nutzen setzen Sie ein Häkchen unter „Druck-Bild“. Selbstverständlich können Sie sich auch für alle drei Optionen entscheiden.

Artikel-Dokumente



Artikel-Dokumente können Sie hinzufügen, indem Sie über die Schaltfläche hinter dem Feld (Dokumentname) die gewünschte Datei auswählen. Wenn Sie möchten können Sie auch hier beliebig den Namen ändern. Abschließend ist es Ihre Entscheidung ob Sie hier eine Dokumentenbeschreibung hinzufügen.

Warengruppe

In der Rubrik „Warengruppe“ haben Sie die Möglichkeit, Artikel zusammen zu fassen. Dieser Schritt dient Ihnen um die Menüleiste (also die Kategorien) in Ihrem Shop aufzubauen.

Katalogbeschreibung

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Langtext

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Angebot-Text

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Produktinformation

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Detail-Info

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Popup

Das Popup ist eine Funktion mit der Sie, zu einem Artikel oder einem Kunden eine Notiz, die jedes mal auftaucht wenn Sie ihn abrufen, erstellen können. Bei einem Kunden kann es zum Beispiel eine Sonderlieferbedingung sein. Jeder Mitarbeiter der den Kunden aufruft, sieht so wie es bei dem Kunden ablaufen soll.

Statistik

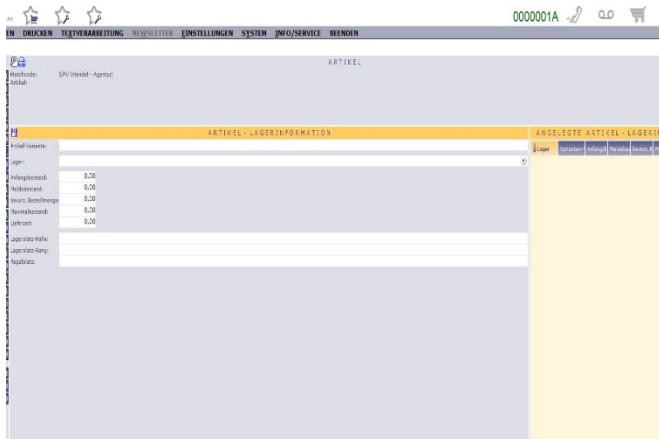
→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Kundenlistung

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Artikel-Lagerinfo

Hier können Sie alle wichtigen Informationen rund um Ihre Artikel eintragen. Das erste



Feld auf der Seite, die sich geöffnet hat nachdem Sie auf „Artikel-Lagerinfo“ geklickt haben, heißt Artikel-Varianten.

Hier können Sie eine bereits festgelegte Artikel-Variante einfügen. In das nächste Feld können Sie, falls Sie mehrere Lager besitzen, eingeben in welchem Lager Ihr Artikel gelagert wird. Die nächsten Felder beschäftigen sich mit Zahlen rund um Ihren Artikel. Sie können den Anfangsbestand, den Bestellbestand, den bevorzugten Bestellbestand, den

Meldebestand und die Lieferzeit eingeben.

Lagerbestand

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Aktenkoffer

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Cross-Selling

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Artikel-Variante

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt



Artikel-Set

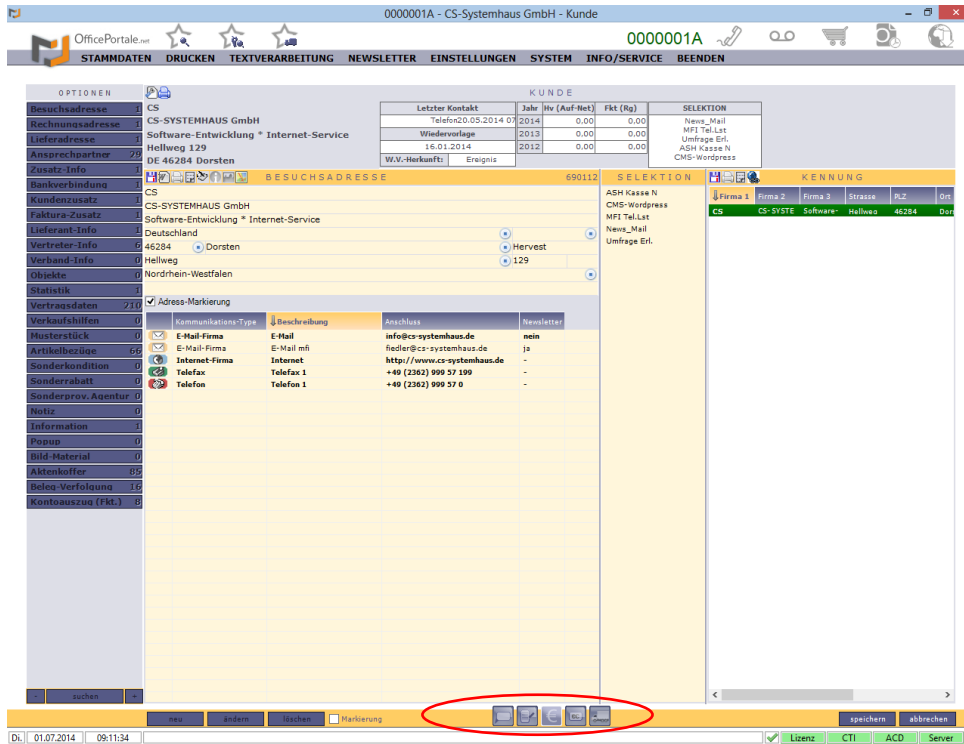
Diese Option ist zur Zeit noch nicht freigegeben

Seriennummer

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Funktionsleiste – funktionelle Eingaben

In der Stammsatzeingabe gibt es, je nach Stammsatz-Art bis zu fünf weitere übergreifende funktionelle Eingaben.



Ereigniseingabe (F5)

Aktuell ist diese Eingabe nur im Stammsatz-Kunde aktiv.

Handelsvertretung (F6)

Aktuell ist diese Eingabe nur im Stammsatz-Kunde aktiv. Unterschieden wird bei dieser Art der Umsatzeingabe für Vertriebsmitarbeiter zwischen Belege mit Artikel und Belege ohne Artikel (nur Umsätze). Wenn Sie unter Workflow eine vorrangige Bearbeitung voreingestellt haben (mit oder ohne Artikel) wird sofort das richtige Eingabefenster beim Klick mit der linken Maustaste geöffnet. Sollte keine Voreinstellung getroffen sein so wird ein Kontext-Menü mit der entsprechenden Auswahl vorangestellt. Das Kontext-Menü erscheint auch immer wenn Sie trotz Voreinstellung mit der rechten Maustaste die Schaltfläche klicken.

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Warenwirtschaft (Fakturation) (F7)

Alle Belege die im Zusammenhang mit der eigenen Fakturation stehen finden hier ihren Platz. Unter dieser Rubrik eingegebene Rechnungen (bei Kunden) finden Sie in der Eingabe der Zahlungseingänge wieder. Alle eingegebenen Bestellungen (bei Lieferanten) finden Sie im Bereich der Wareneingänge wieder.

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Zahlungseingang (F8)

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Wareneingang (F8)

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Drucken (Druckmanagement)

Umsatzlisten, Adresslisten, Kontaktlisten und Belege, alles dies gehört zum Druckmanagement. Sie können Ihre genutzten Listen verwalten, bearbeiten oder einfach nur umbenennen, um Ihre eigene Struktur zu nutzen. Grundlegend wird nun in drei Kategorien beim Ausdruck unterschieden: Ausdruck eines Belegs, Ausdruck einer Liste, Ausdruck eines Etiketts. Was an welcher Stelle Ausgedruckt wird, wird in der entsprechenden Datei festgelegt und kann über den Reportdesigner verändert werden.

Verwaltung der Ausdruckvorlagen

Auf der rechten Seite des Managementsystems finden Sie zwei Auflistungen. Die erste Auflistung stellt Ihre Benutzerdefinierten Listen/Belege/Etiketten dar. In der zweiten Auflistung finden Sie unsere Designvorlagen. Diese Designvorlagen werden von uns als Beispiele, die als Basis genutzt werden können, angeboten. Sie können die Beschriftung ändern oder den Namen, hierdurch wird der Vorlagereport zu einem Individuellem Report, welcher dann auch in Ihrer Individualauflistung der Reports erscheint.

Getroffene Selektionen werden pro Benutzer und pro Report gespeichert. Dies ermöglicht einen schnellen Ausdruck für den nächsten Druckvorgang mit dem Identischen Report.

Vorlage-Reports können nicht gelöscht werden. Ihre eigenen Reports oder Individuell veränderten Reports können gelöscht werden.

Hinweis: Vorlage-Reports können durch Updates verändert werden, daher ist eine manuelle Änderung nicht möglich. Wenn Sie eine bestehende Vorlage ändern, wird diese automatisch zum individuellen Report.

Importieren und exportieren der Reports

Für den Austausch eines Reports, gibt es die Möglichkeit die einzelnen Dateien zu Importieren oder Exportieren. Durch diese Funktion sind keine Speicherungen in bestimmte Verzeichnisse nötig. Per Rechtsklick auf den entsprechenden Report, können Sie anschließend im Kontextmenü die Exportieren-Funktion nutzen. Um zur Importfunktion zu gelangen, genügt ein Rechtsklick in die freie Auflistung des eigenen Reports.



Textverarbeitung

Übergabe von Stammdaten an Serienfunktion

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt



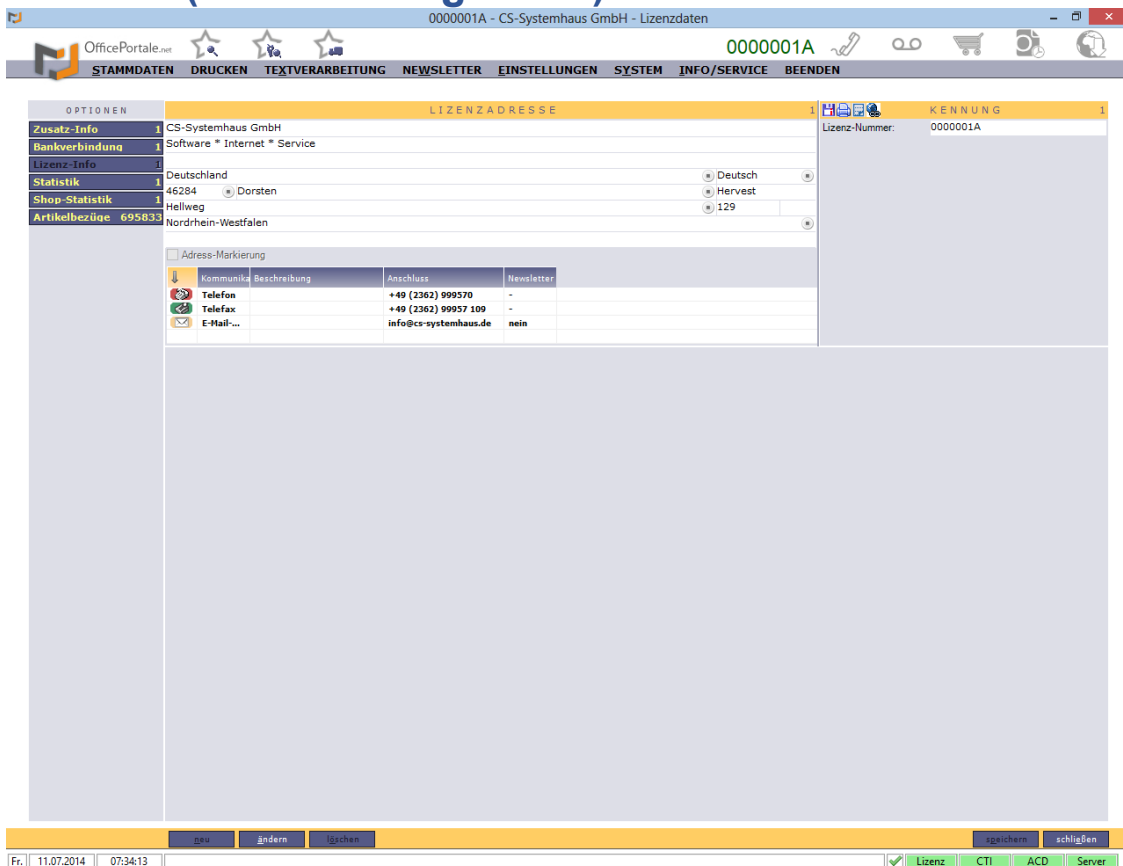
Newsletter (optional)

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Einstellungen

Unter dem Menü Einstellungen finden Sie Ihre Lizenzdaten mit den zugehörigen übergreifenden Statistiken, alle Workflow-Einstellungen mit denen Sie Ihre Eingaben für Sie individualisieren und optimieren können, sowie die Konstanten. Unter Konstanten verstehen wir Grundeingaben wie Kunden-Arten, Artikel-Arten, Warengruppen, Länder, Zahlungs-Arten usw., die im Programm in den Auswahlfeldern zur Verfügung stehen.

Lizenzdaten (Lizenzmanagement)



The screenshot shows the 'Lizenzdaten' page in the OfficePortale.net application. The page is divided into several sections:

- Navigation:** STAMMDATEN, DRUCKEN, TEXTVERARBEITUNG, NEWSLETTER, EINSTELLUNGEN, SYSTEM, INFO/SERVICE, BEENDEN.
- Header:** OfficePortale.net, 0000001A - CS-Systemhaus GmbH - Lizenzdaten, 0000001A.
- Options (OPTIONEN):**
 - Zusatz-Info: CS-Systemhaus GmbH
 - Bankverbindung: Software * Internet * Service
 - Lizenz-Info: Deutschland
 - Statistik: 46284, Dorsten
 - Shop-Statistik: Hellweg
 - Artikelbezüge: 695833, Nordrhein-Westfalen
- License Address (LIZENZADRESSE):**
 - Address-Markierung:
 - Table:

Kommunikation	Beschreibung	Anschluss	Newsletter
Telefon		+49 (2362) 999570	-
Telefax		+49 (2362) 99957 109	-
E-Mail...		info@cs-systemhaus.de	nein
- License Identification (KENNUNG):** Lizenz-Nummer: 0000001A
- Footer:** Fr., 11.07.2014 | 07:34:13 | Lizenz | CTI | ACD | Server

Hier finden Sie die Informationen, auf die Ihre Lizenz von OfficePortale.net erstellt wurde. In der Hauptanzeige wird die Adresse mit Ihren Kommunikationsdaten angezeigt.

Firmenname 1, Firmenname 2 sowie Firmenname 3 können Sie nicht selber verändern. Sprechen Sie für eine anstehende Änderung Ihrer Firmierung bitte mit den Mitarbeitern der CS-Systemhaus GmbH.

Hinweis: Bitte bedenken Sie, dass u.U. Daten aus diesen Eintragungen für Report-Ausgaben, automatische Buchungen, DATEV-Übertragungen o.a. genutzt werden. Hinterlegen Sie diese Daten bitte sorgfältig und aktualisieren Sie diese ggf. zeitnah bei Veränderungen.

Zusatz-Info

Unter der Option Zusatzinfo werden weitere Informationen zu Ihrem Geschäft hinterlegt.

Bankverbindung

Unter der Option Bankverbindung können Sie Ihre aktuellen Bankdaten hinterlegen. Die als Standard hinterlegte Bankverbindung wird für entsprechende Operationen voreingestellt.

Statistik

Unter der Statistik werden verschiedene Auswertungen der Umsätze, tabellarisch nach Monat und Jahr differenziert. Die Umsätze aller Kunden, Lieferanten, Vertreter, Verbände etc. werden hier kumuliert dargestellt. Es handelt sich sozusagen um eine Gesamtstatistik.

Shop-Statistik

Sollten Sie den Live-Shop von OfficePortale.net nutzen haben Sie innerhalb der Shop-Statistik die Möglichkeit, Informationen abzurufen die Ihre Shop-Nutzer betreffen. In der tabellarischen Ansicht werden die Klicks summiert angezeigt. Weitere Informationen

...Statistik												
Monat / Ja...	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	% er...	Diffe...
Januar	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	-9
Februar	0	0	0	0	0	1	0	35	3	0	0	-3
März	0	0	0	0	0	1	0	226	8	0	0	-8
April	0	0	0	0	0	0	0	45	14	0	0	-14
Mai	0	0	0	0	3	0	0	40	5	0	0	-5
Juni	0	0	0	0	15	0	0	9	3	0	0	-3
Juli	0	0	0	0	32	9	0	27	7	0	0	-7
August	0	0	0	0	29	0	0	8	1	0	0	-1
September	0	0	0	0	7	0	0	5	2	0	0	-2
Oktober	0	0	0	0	18	0	0	2	1	0	0	-1
November	0	0	0	0	409	0	0	6	2	0	0	-2
Dezember	0	0	0	0	4	0	0	3	9	0	0	-9
Gesamt	0	0	0	0	517	11	0	406	64	0	0	-64

Icon	Kunde	Datum/Zeit	Suchwort	Browser	Warengruppe	Artikel	Shop
...	unbekannt	01.04....	...	Mozilla/5.0 (Windows NT 6.1; Trid...	...keine Zuordnu...	...keine Zuordnung	1
...	unbekannt	01.04....	...	Mozilla/5.0 (Windows NT 6.1; Trid...	Software	...keine Zuordnung	1
...	unbekannt	01.04....	...	Mozilla/5.0 (Windows NT 6.1; Trid...	...keine Zuordnu...	...keine Zuordnung	1
...	unbekannt	01.04....	...	Mozilla/5.0 (Windows NT 6.1; Trid...	Software	...keine Zuordnung	1
...	unbekannt	07.04....	...	Mozilla/5.0 (Windows NT 6.1; Trid...	...keine Zuordnu...	...keine Zuordnung	1
...	unbekannt	07.04....	...	Mozilla/5.0 (Windows NT 6.1; Trid...	Software	...keine Zuordnung	1
...	unbekannt	07.04....	...	Mozilla/5.0 (Windows NT 6.1; Trid...	Software	Software OfficePort...	1
...	unbekannt	07.04....	...	Mozilla/5.0 (Windows NT 6.1; Trid...	Software	...keine Zuordnung	1
...	unbekannt	07.04....	...	Mozilla/5.0 (Windows NT 6.1; Trid...	...keine Zuordnu...	...keine Zuordnung	1
...	unbekannt	07.04....	...	Mozilla/5.0 (Windows NT 6.1; Trid...	...keine Zuordnu...	...keine Zuordnung	1
...	unbekannt	10.04....	...	Mozilla/5.0 (Windows NT 6.1; Trid...	Software	...keine Zuordnung	1
...	unbekannt	15.04....	...	Mozilla/5.0 (Windows NT 6.1; Trid...	Software	...keine Zuordnung	1
...	unbekannt	26.04....	...	Mozilla/5.0 (compatible; eBay/2.3...	...keine Zuordnu...	...keine Zuordnung	1
...	unbekannt	28.04....	...	Mozilla/5.0 (Windows NT 6.1; Trid...	Software	...keine Zuordnung	1

erhalten Sie indem Sie einen (oder mehrere) Monat(e) anwählen. Danach folgt eine Auflistung der einzelnen Klicks mit Informationen zum Kunde (sofern angemeldet), Datum/Uhrzeit, den genutzten Browser, die angewählte Warengruppe sowie den Artikel (sofern ausgewählt).



Artikelbezüge

An dieser Stelle werden, wie auch im Kundenmanagement, die Bezüge der Artikel angezeigt, jedoch übergreifend über alle Kunden. Eine Auflistung der bezogenen Artikel mit Summierung der Zahlen für den oder die ausgewählten Zeiträume.

Auch hier werden mit Klick auf einen bestimmten Artikel weitere Informationen in Form von den einzelnen Belegen angezeigt.

ARTIKELBEZÜGE														
Artikelnum	Lieferant-A	Artikel-Cod	Matchcod	Artikelbeze	Artikelbeze	Artikelbeze	Artikelbeze	Artikelbeze	Lieferant	Verkaufs-M	Verkaufs-Pr	Verkaufs-Su	Verkaufs-Ra	Verkaufs-
01-2		SPV (Ha		Software					CS-Softwa	156,00	333,00	3.996,00	432,00	0,00
		SPV ...		SPV Ha...		SPV Ha...			CS-Sof...	48,00	12,00	144,00	0,00	0,00
		SPV ...		SPV Ha...		SPV Ha...			CS-Sof...	48,00	12,00	144,00	0,00	0,00
SPV-O...		SPV ...		SPV Of...					CS-Sof...	12,00	40,00	480,00	0,00	0,00
SPV-O...		SPV ...		SPV Of...					CS-Sof...	12,00	5,00	60,00	0,00	0,00
		Umsti...		Umstie...					CS-Sof...	1,00	275,00	275,00	0,00	0,00
SPV-O...		SPV ...		SPV Of...					CS-Sof...	12,00	5,00	60,00	0,00	0,00
SPV-O...	0	Softw...		Softwar...					CS-Sof...	1,00	225,00	225,00	0,00	0,00
op-n		Office...		OfficeP...					CS-Sof...	1,00	450,00	450,00	100,00	0,00

Beleg-Dato	Beleg-Art	Beleg-Num	Lieferant	Vertreter	Vertreter 2	Verband	Merkmal	Projekt	Projekt-Info	Objekt	Objekt-Info	Freie Beleg	Vorgangs-M	Beleg-Dat	Beleg-Art
01.10....	Rechnu...	Rg-404...		CS											M
01.10....	Rechnu...	Rg-402...		CS											M
01.10....	Rechnu...	Rg-403...		CS											M
01.10....	Rechnu...	Rg-405...		CS											M
02.10....	Rechnu...	Rg-406...		CS											M
01.10....	Rechnu...	Rg-407...		CS											M
01.10....	Rechnu...	Rg-408...		CS											M
01.10....	Rechnu...	Rg-409...		CS											M
03.10....	Rechnu...	Rg-410...		CS											M
01.10....	Rechnu...	RG-41...		CS								...masc...			M
01.10....	Rechnu...	RG-41...		CS								...masc...			M
01.10....	Rechnu...	RG-41...		CS								...masc...			M
01.10....	Rechnu...	RG-41...		CS								...masc...			M

Nach dem ersten Aufruf von Artikelbezügen werden die ausgewählten Filter gespeichert und beim nächsten Aufruf direkt voreingestellt und angezeigt. Nach Änderungen der Auswahlkriterien, oder beim ersten Aufruf der Artikelbezüge findet die Auswertung nach Klick auf die Schaltfläche „Aktualisieren“ statt.

Hinweis: Häufig befinden sich in den verschiedenen Auflistungen weitere sogenannte Kontext-Menüs (rechte Maustaste) welche die Möglichkeit bieten z.B. zu (in diesem Fall) einem Artikel o.a. zu gelangen oder sich aus der Beleg-Listung den Beleg im Einzelnen anzuschauen.

Workflow

Die Workflow Einstellungen finden Sie im Menü *Einstellungen* ➔ *Workflow*

Die Anzeige ist unter Optionen grundsätzlich in fünf Teile aufgeteilt:

- Programm – Übergreifende Programmeinstellungen
- Computer – Client-Computer spezifische Einstellungen
- Mitarbeiter – Einstellungen der jeweiligen Mitarbeiter (Benutzer)
- FiBu-Konten – Programmübergreifende Zuordnung der Konten zur DATEV-Übertragung
- Shop (optional) – Einstellungen für Online-Shops

WORKFLOW	
Programm	1
Computer	66
Mitarbeiter	50
FiBi-Konten Zu.	1
Shop	1

Programm

Hier werden Programmübergreifende, für alle Benutzer gültige Einstellungen vorgenommen. Folgende Karteireiter finden Sie hier für Ihre Individualisierung wieder:

PROGRAMM - WORKFLOW					
Voreinstellung-Verband	Voreinstellung-Mitarbeiter	Voreinstellung-Hersteller	Voreinstellung-Objekt		
Voreinstellung-Artikel	Verhalten	Handelsvertretung	Faktura	Kasse	Faktura-Rechnungsumlagen
Report-Hintergrundbilder	Phone-Server	Internet/Shop	Voreinstellung-Newsletter	Ebay (Keine Lizenz)	
Voreinstellung-Allgemein	Voreinstellung-Kunde	Voreinstellung-Lieferant	Voreinstellung-Vertreter		

Je mehr Einstellungen Sie für sich vornehmen, je mehr Daten werden automatisiert gespeichert und abgearbeitet.

➔ *Voreinstellung Allgemein*

Voreinstellung-Allgemein	Voreinstellung-Kunde	Voreinstellung-Lieferant	Voreinstellung-Vertreter
Standard MwSt.-Satz: 19,0 %			

Hier wird z.Zt. nur der Standard MwSt.-Satz eingetragen.

➔ Voreinstellung Kunde

Voreinstellung-Allgemein	Voreinstellung-Kunde	Voreinstellung-Lieferant	Voreinstellung-Vertreter										
Standard Adress-Art: <input checked="" type="radio"/> Besuchsadresse <input type="radio"/> Lieferadresse <input type="radio"/> Rechnungsadresse <input type="radio"/> Ansprechpartner-Adresse													
Adr. mitanlegen: <input checked="" type="checkbox"/> Lieferadresse <input checked="" type="checkbox"/> Rechnungsadresse													
Land: Deutschland													
Sprache: Deutsch													
Kunden-Type: Interessent													
Matchcode: <table border="1"> <tr> <td>Firmenname 1 (Nachname)</td> <td>50 Zeichen</td> </tr> <tr> <td>Ort</td> <td>50 Zeichen</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>				Firmenname 1 (Nachname)	50 Zeichen	Ort	50 Zeichen						
Firmenname 1 (Nachname)	50 Zeichen												
Ort	50 Zeichen												
<p style="color: red;">Sie haben mehr als 50 Zeichen eingestellt. Bei Erreichen des Matchcode von 50 Zeichen wird dieser abgeschnitten</p>													
Kontrolle auf doppelte Eingaben durchführen bei:													
Kunden-Nummer: <input type="checkbox"/>													
Debitor-Nummer: <input type="checkbox"/>													
Kunden-Kennung: <input type="radio"/> Händler (gewerblich) <input type="radio"/> Endverbraucher (privat)													
Zahlungs-Art: 7 Tage netto €													
Liefer-Art:													
Versand-Art:													
Währung: Euro													
MwSt. berechnen: <input checked="" type="checkbox"/>													
Mahnen: <input checked="" type="checkbox"/>													

Unter dieser Voreinstellung wählen Sie die Standard Adressart, welche bei den Kunden als Hauptadresse genutzt werden soll. Weiterhin haben Sie die Möglichkeit festzulegen, welche weitere Adresse bei einer Neuanlage hinterlegt werden soll. Die Land, Sprach und Kunden-Typ Auswahl erleichtert Ihnen die Eingaben, da diese Informationen voreingestellt werden. Auch haben sie die Möglichkeit, die Zusammensetzung des Matchcodes welcher sich automatisch bildet voreinzustellen (Matchcodes sind auch nachträglich fortlaufend veränderbar unter dem Menü **System ➔ Änderungen (Fortlaufend) ➔ Matchcode**).

Wenn Sie mit eigenen Kunden- und Debitorennummern arbeiten möchten haben Sie hier die Option, diese auf doppelte Eingaben prüfen zu lassen. Ein Häkchen an der gewünschten Stelle führt innerhalb der Eingabe zu einer Prüfung.

Alle weiteren Einstellungen dienen, genau wie Land und Sprache, zu einer automatischen Voreinstellung von Informationen.

➔ Voreinstellung Lieferant

Hier handelt es sich um gleiche sowie angepasste Voreinstellungen wie bei den Voreinstellungen Kunde

⇒ **Voreinstellung Vertreter**

Hier handelt es sich um gleiche sowie angepasste Voreinstellungen wie bei den Voreinstellungen Kunde

⇒ **Voreinstellung-Verband**

Hier handelt es sich um gleiche sowie angepasste Voreinstellungen wie bei den Voreinstellungen Kunde

⇒ **Voreinstellung-Hersteller**

Hier handelt es sich um gleiche sowie angepasste Voreinstellungen wie bei den Voreinstellungen Kunde

⇒ **Voreinstellung-Mitarbeiter**

Hier handelt es sich um gleiche sowie angepasste Voreinstellungen wie bei den Voreinstellungen Kunde

⇒ **Voreinstellung-Objekt**

Hier handelt es sich um gleiche sowie angepasste Voreinstellungen wie bei den Voreinstellungen Kunde

⇒ **Voreinstellung-Artikel**

Auch hier handelt es sich um gleiche soweit dem Artikel angepasste Voreinstellungen wie bei den Voreinstellungen der anderen Rubriken. Wichtig hierbei ist den Standard MwSt.-Satz zu hinterlegen und die Skonto- Abschlag und Zuschlag- Fähigkeit zu definieren. Laut Voreinstellung sollte diese gefüllt sein.

⇒ **Verhalten**

Hier können Sie programmübergreifend hinterlegen, mit wieviel Nachkommastellen Sie welche Zahlen belegen möchten. Sollten Sie mit großen Mengen und kleinen Preisen arbeiten, ist es sinnvoll die Währung in den Nachkommastellen auf >2 zu stellen damit bei Rabattvergabe keine Rundungsprobleme auftreten.

Voreinstellung-Artikel	Verhalten	Handelsvertretung	Faktura	Kasse	Faktura-Rechnungsumlagen
Anzeige Währung:	2	Nachkommastellen			
Anzeige Provision:	1	Nachkommastellen			
Anzeige Rabatt:	2	Nachkommastellen			
Anzeige Zuschlag:	2	Nachkommastellen			
Anzeige MwSt.:	1	Nachkommastellen			
Anzeige Menge:	1	Nachkommastellen			
Anzeige Gewicht:	3	Nachkommastellen			
Anzeige Volumen:	3	Nachkommastellen			
Anzeige Abmaße:	2	Nachkommastellen			
Brutto Eingabe:	<input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein				

Die Information der Brutto-Eingabe legt die grundsätzliche Preiseingabe bei Belegen fest. Arbeiten Sie mit Endkunden können Sie dies auf Brutto einstellen. Die Voreinstellung dazu ist Netto für den gesamten

B2B-Bereich.

➔ Handelsvertretung

Basierend auf Eingaben für Ihre Provisionsgeschäfte lassen sich hier grundsätzliche Eingaben festlegen.

Voreinstellung-Artikel	Verhalten	Handelsvertretung	Faktura	Kasse	Faktura
	Kürzel	Nummer bei Programmstart	Nummer bei Jahreswechsel		
Angebot:	ANG	1	1		
Auftrag:	AUF	1	1		
Lieferschein:	LF	1	1		
Rechnung:	RG	1	1		
Gutschrift:	GUT	1	1		

Um einen gezielten Nummernkreislauf Ihrer verschiedenen Belegarten zu erhalten, können Sie hier ein Präfix (Kürzel) sowie den Zählbeginn festlegen.

Unterschieden wird hier der Nummernkreislauf zu Beginn des Softwareeinsatzes von OfficePortale.net und den Folgejahren. Die Nummer bei Startjahr verwenden sie um fließend von Ihrer Vorgänger-Software den Nummernkreislauf fortzusetzen. Starten Sie z.B. am 03.06.xxxx mit OfficePortale.net und die letzte Auftragsnummer Ihrer Vorgänger-Software lautet 3566, sollten Sie in der Zeile Auftrag bei ‚Nummer bei Programmstart‘ die Nummer 3567 eintragen. Ihr Erster mit OfficePortale.net geschriebene Handelsvertreter-Auftrag erhält somit die Nummer 3567. Danach wird dieser Kreislauf hochgezählt bis zum Jahreswechsel.

📌 **Hinweis:** Sobald Sie beim Softwarewechsel oder beim Jahreswechsel einen Beleg in der entsprechenden Beleg-Art erfasst haben, hat eine Veränderung dieser Einstellung KEINE Funktion mehr.

Der Nummernstart darf NICHT bei 0 beginnen, da sonst keine fortlaufende Nummerierung stattfindet.

📌 **Wichtig:** Die aus Präfix und Nummer bestehende Belegnummer ist alphanumerische (Text). Hier gilt zu beachten, dass bei der Sortierung diese Nummern wie Texte sortiert werden. ANG3 steht hinter ANG10003. Um dieses Problem zu umgehen wird häufig der Nummernstart im Folgejahr mit dem entsprechenden Jahr begonnen, gefolgt von einigen Nullen als Platzhalter. Diese könnten wie folgt aussehen:

160000001. Die 16 für das Jahr 2016, die Nullen als Platzhalter wobei die nächste Zahl 160000002 gezählt und die Sortierung somit wieder Numerisch ist.

Die nachfolgende Einstellungsmöglichkeit ist aktuell nicht für Handelsvertreter-Belege freigeschaltet und kann nicht verändert werden.

Zulässige Übernahme alle Eingabenerlauben
 nur vorgegebene Eingaben erlauben

Übernahmoptionen: **Angebot --> Auftrag --> Lieferschein --> Rechnung --> Gutschrift**

Auftragseingabe ohne Übernahme ermöglichen
 Lieferscheineingabe ohne Übernahme ermöglichen
 Rechnungseingabe ohne Übernahme ermöglichen
 Gutschrifteingabe ohne Übernahme ermöglichen

Bedenken Sie dass Bestände und der Belegstatus nur korrekt angezeigt werden können wenn Sie strikt Belege von unten (Angebot) nach oben (Rechnung / Gutschrift) übernehmen. Bestände können z.B. aus dem Auftragsbestand nur abgezogen werden, wenn Sie aus dem entsprechenden Auftrag einen Lieferschein generieren usw.

Im nächsten Abschnitt hinterlegen Sie Ihre Berechnungsarten für Provision und Rohertrag. Von Netto bedeutet dass aus dem Produkt von Menge * Preis die Provisionsberechnung stattfindet.

Von NettoNetto bedeutet dass aus dem Produkt von Menge * Preis abzüglich des Positionsrabattes die Provisionsberechnung stattfindet.

Von Rohertrag bedeutet, dass die Provisionsberechnung prozentual vom Rohertrag errechnet wird.

Diese Berechnungsgrundlage können Sie getrennt zwischen Agentur und Vertreter beeinflussen.

Provisionsberechnung Agentur	Vertreter
<input checked="" type="radio"/> prozentual von Netto	<input checked="" type="radio"/> prozentual von Netto
<input type="radio"/> prozentual von NettoNetto	<input type="radio"/> prozentual von NettoNetto
<input type="radio"/> prozentual vom Rohertrag	<input type="radio"/> prozentual vom Rohertrag
Rohertrag-Berech.: <input type="radio"/> Vk-Netto - Ek-Netto	
<input checked="" type="radio"/> Vk-Netto - Ek-Einstand	
Zahlung-Art:	
Liefer-Art:	
Versand-Art:	

Bei der Rohertragsberechnung kann unterschieden werden ob die diese

aus der Differenz Position-Nettosumme - Artikel-Ek. Einstandspreis oder aus der Differenz Position-Nettosumme - Artikel-Ek. Nettopreis berechnet werden soll.

Weiterhin können Sie eine Voreinstellung treffen, welche Zahlungs-Art, Liefer-Art und Versand-Art bei der Neuanlage eines Beleges hinterlegt werden soll. Die Voreinstellung der Arten wird von einer anders hinterlegten Art z.B. beim dem ausgewählten Kunde außer Kraft gesetzt.

OfficePortale.net berechnet aus verschiedenen Bearbeitungen wie Ereignisse, Belege usw. die daraus gefolgten Kontakte, um einen Vergleich zu dem eingestellten Kontaktrhythmus z.B. beim Kunden herzustellen. Hier wird festgelegt, welche Beleg-Art dazu gewertet werden soll.

Kontakt-Wertung: Angebot Auftrag Lieferschein
 Rechnung Gutschrift



Zum Abschluss der Einstellungen Ihres Provisionsgeschäftes geben Sie an wie Beleginformationen übernommen werden und Prüfungen stattfinden sollen.

Kontrolle auf doppelte Eingaben durchführen bei:		
Vorgangs-Nummer: <input type="checkbox"/>	Beleg-Nr. Kunde: <input type="checkbox"/>	
Voreinstellung der Vorgangsnummer bei Neueingabe:		
= akt. Beleg-Nr.: <input type="checkbox"/>	= Beleg-Nr. des Übernommenen Beleg: <input checked="" type="checkbox"/>	
Beleg-Übernahme:		
nur lief. Pos. in Lf.: <input type="checkbox"/>		
Beleg-Position Speicherung - Positionen mit Menge 0 nicht speichern bei		
Lieferschein: <input type="checkbox"/>	Rechnung: <input type="checkbox"/>	Gutschrift: <input type="checkbox"/>

Die ersten beiden Felder geben an ob Ihre Eingabe der Vorgangsnummer und/oder Belegnummer des Kunden auf doppelte Einträge geprüft werden soll.

Weiterhin können Sie hinterlegen, ob die vom System automatisch hinterlegte Belegnummer bei Neueingabe eines Beleges als Vorgangsnummer hinterlegt werden und ob bei einer Belegübernahme die Vorgangsnummer aller zusammenhängenden Belege immer gleich bleiben soll.

Unter dem Punkt Beleg-Übernahme können Sie OfficePortale.net so einstellen, dass nur lieferbare Positionsmengen vom Auftrag in Lieferschein übernommen werden.

Als letztes stellen Sie ein ob Positionen mit Menge 0 gespeichert oder herausgefiltert und nicht gespeichert sollen.

Beispiel: Sie übernehmen aus einem Auftrag mit 20 Positionen nur die lieferbaren Positionen. Das hat zur Folge dass zwei Positionen nicht lieferbar sind und daher mit Menge 0 im Lieferschein gespeichert würden. Senn Sie an dieser letzten Stelle bei Lieferschein ein Häkchen setzen würden diese zwei Positionen NICHT gespeichert.

➔ Faktura

Unter dieser Rubrik finden Sie die gleichen Einstellmöglichkeiten wie unter [Handelsvertretung](#). Bei diesen Einstellungen handelt es sich jedoch um Ihre eigene Fakturierung.

Abweichende oder weitere Einstellmöglichkeiten werden nachfolgend beschrieben, alle anderen entnehmen Sie bitte aus der Rubrik [Handelsvertretung](#).

Bei der Einstellung des Nummernkreislaufs ‚Bestellung‘ handelt es sich um Bestellbelege, welche Sie bei Ihren Lieferanten auslösen.

Um Fehleingaben Ihrer Mitarbeiter zu vermeiden können Sie eine strikte Vorgehensweise Ihrer Belegsteuerung vornehmen.

Zulässige Übernahme: alle Eingaben erlauben
 nur vorgegebene Eingaben erlauben

Übernahmeoptionen: **Angebot --> Auftrag --> Lieferschein --> Rechnung --> Gutschrift**

Auftragseingabe ohne Übernahme ermöglichen
 Lieferscheineingabe ohne Übernahme ermöglichen
 Rechnungseingabe ohne Übernahme ermöglichen
 Gutschrifteingabe ohne Übernahme ermöglichen

Bedenken Sie dass Bestände und der Belegstatus nur korrekt angezeigt werden können wenn Sie strikt Belege von unten (Angebot) nach oben (Rechnung / Gutschrift) übernehmen. Bestände können z.B. aus dem Auftragsbestand nur abgezogen werden, wenn Sie aus dem entsprechenden Auftrag einen Lieferschein generieren usw.

Unter dieser aufgeführten Einstellung Angebote (grundsätzlich immer daher nicht aufgeführt), Aufträge und Gutschriften als neue Belege ohne Übernahme erfasst werden. Lieferscheine sind ausschließlich aus Aufträgen zu übernehmen, Rechnungen ausschließlich aus Lieferscheinen.

Abweichend der Einstellung Handelsvertretung gibt es weiterhin noch die Erfassung von Mahnkosten. Bei den fortlaufenden Mahnungen haben Sie zwar noch die Möglichkeit diese zu verändern, bei den Einzelmahnungen (mit Rechtsklick über Kontext-Menü in der Belegaufistung – 1. Mahnung (o.a.)) werden diese Mahnkosten zu Grunde gelegt.

Mahnkosten: 1.Mahn.: 5,00 € 2.Mahn. 5,00 € 3.Mahn. 5,00 €

Als letzter Unterschied zu den Einstellungen Handelsvertretung können Sie die automatische Berechnung der zu bestellenden Artikel bei Ihrer Lieferantenbestellung beeinflussen.

Nebenstehende Formeln lassen sich dazu benutzen.

Bestell-Vorschläge generieren aus: bevorzugter Bestellmenge
 Formel (Max. Bestand - Verfüg. Bestand - Bestellter Bestand)

☞ Kasse

Voreinstellung-Artikel	Verhalten	Handelsvertretung	Faktura	Kasse	Faktura-Rechnungsumlagen
Kasse:	Kürzel KAS	Nummer bei Programmstart 1	Nummer bei Jahreswechsel 1		
Nummernkreis:	<input type="checkbox"/> Beleg wird per System hochgezählt, nicht pro Kasse				
Standard Kunde:	[Dropdown]				
Verkaufs-Art:	<input type="radio"/> gewerblich (Netto) <input checked="" type="radio"/> privat (Brutto)				
Agentur:	<input checked="" type="radio"/> prozentual von Netto <input type="radio"/> prozentual von NettoNetto <input type="radio"/> prozentual vom Rohertrag				
Vertreter:	<input checked="" type="radio"/> prozentual von Netto <input type="radio"/> prozentual von NettoNetto <input type="radio"/> prozentual vom Rohertrag				
Beleg-Merkmal:	testmerkmal [Dropdown]				
Zahlung-Art:	7 Tage netto € [Dropdown]				
Liefer-Art:	frei Haus [Dropdown]				
Versand-Art:	DHL [Dropdown]				
Beleg - Kasse:	<input type="radio"/> Auswahl <input checked="" type="radio"/> Vorschau <input type="radio"/> Drucker				
Abschlag - Kasse:	<input checked="" type="radio"/> Auswahl <input type="radio"/> Vorschau <input type="radio"/> Drucker				
Displaytext Ruhest.	CS Cashpoint [Dropdown]				
Displaytext Abschluss.	www.cs-systemhaus.de [Dropdown]				
Displaytext Abschluss.	Vielen Dank [Dropdown]				

Um die Software Kassen-System nutzen zu können bedarf es einiger Einstellungen, die Sie hier festlegen können.

Im ersten Schritt geht es darum, dieser Kasse einen eigenen Nummern-Kreislauf zu geben. Dazu setzen Sie bei Nummernkreis ein Häkchen und geben die darüber stehenden Werte wie gewünscht ein. Ist hier kein Häkchen gesetzt wird ein Kreislauf für alle Kassen generiert.

Ein unumgänglicher Eintrag ist der Standard-Kunde. Hier wählen Sie den Kunde, auf den alle Kassenbelege, sofern nicht explizit ein bestimmter Kunde ausgewählt wurde, gebucht werden. Dies kann z.B. ein Kunde „Barverkauf“ sein.

Unter Verkaufs-Art legen Sie fest, ob Ihre Preise inklusive der ges. MwSt. angezeigt werden oder als Netto-Preise (gewerblich)

Sollten Sie im Bereich der Kasse mit Provisionen arbeiten, können Sie hier die Berechnungsart festlegen.

- Prozentual von Netto = Provision von Vk.-Preis ohne Abzug von Rabatt
- Prozentual von NettoNetto = Provision von Vk.-Preis mit vorherigem Abzug von Rabatt
- Prozentual von Rohertrag = Provision von Vk.-Preis – Ek.-Preis mit vorherigem Abzug von Rabatt

Das wird unterschieden zwischen Agentur und Vertreter.

Als nächsten Eintrag können Sie ein Beleg-Merkmal hinterlegen. Somit lassen sich Belege später u.a. selektieren.

Bei der Zahlungs-Art, Liefer-Art und Versand-Art hinterlegen Sie die Standard-Werte, welche ohne weitere Auswahl beim Kassenbeleg hinterlegt werden.



Zwingende Einträge zur Nutzung der Kasse sind bei der Auswahl Beleg-Kasse und Abschlag-Kasse zu hinterlegen. Hier bestimmen Sie die Art und den Inhalt des Ausdrucks. Im echten Kassensbetrieb sollte der Beleg-Kasse unbedingt auf „Ausgabe auf Drucker“ gestellt werden.

Nutzen Sie Kassen-Hardware mit Kundendisplay steht Ihnen hier offen, einen Ruhe- und Abschlusstext zu hinterlegen.



Computer

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Mitarbeiter

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

FiBu-Konten Zuordnung

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Shop


→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Konstanten











Unter der Rubrik Konstanten finden Sie alle Angabe, welche Ihnen innerhalb der Auswahlfelder zur Verfügung gestellt werden. Hier haben Sie die Möglichkeit diese Vorgaben zu verwalten.

Der Vorteil dieser Vorgaben ist zum einen, dass Ihre Mitarbeiter gleiche Begriffe nicht in verschiedenen Schreibweisen hinterlegen. Nehmen wir z.B. eine Kunden-Art „Kunde ohne Umsatz“. Hier wäre auch die Schreibweise „Kd. ohne Umsatz“ oder „Kunde o. U.“ möglich. Um dies zu vermeiden gibt es die Konstanten. Ein weiterer Vorteil ist auch, dass Sie sobald Sie eine Konstante verändern, dieser Eintrag sofort bei allen hinterlegten Datensätzen verändert wird. Verändern Sie z.B. „Kd. ohne Umsatz“ auf „Kunde ohne Umsatz“ sind alle Einträge sofort angepasst.

Eine weitere Anzeige wird Sie im Umgang mit den meisten Konstanten begleiten. Diese finden Sie im unteren Teil des Bildschirms. Hier finden Sie Informationen der möglichen Eintragungen und die tatsächlichen Hinterlegungen der ausgewählten Konstante.

Icon	Matchcode / Rubrik	Anzahl Ds.
	Kunden	5
	Lieferant	1
	Vertreter	0
	Verband	0
	Mitarbeiter	1

In diesem Beispiel ist die ausgewählte Konstante 5x innerhalb der Kunden, 1x bei Lieferanten und 1x bei Mitarbeitern hinterlegt. Ein Löschen dieser Konstante ist somit NICHT möglich.

ANGELEGTE ANREDEN			
Icon	Anrede	erfasst am	erfasst von
	Herr	23.01.2011	Server
	Ab...		
	Fra...		
	He...		
	Frau (n...	23.01....	Server
	Firma	23.01....	Überma...
	Dear	23.01....	Überma...
	Dear M...	23.01....	Überma...
	Dear Sirs	23.01....	Überma...
	Kollege	23.01....	Überma...

Um Konstanten zusammenzuführen haben Sie die Möglichkeit (noch nicht bei allen Konstanten verfügbar) diese zu transferieren. Dazu steht Ihnen mit Klick der rechten Maustaste innerhalb der Auflistung auf den gewünschten Datensatz ein Kontext-Menü zur Verfügung (wie in der Abbildung am Beispiel der Anreden gezeigt). Klicken Sie nun auf „transferieren“ erhalten Sie die Eingabemöglichkeit einer neuen Konstante. Überall wo in diesem Falle „Herr“ in den

Stammdatensätzen hinterlegt war wird nun die neu ausgewählte Konstante „Herr (non-Formell)“ hinterlegt. Nun kann auch die vorherige Konstante „Herr“ gelöscht werden. Somit bereinigen Sie Ihre Konstanten ohne jeden einzelnen Datensatz anfassen zu müssen.


KONSTANTEN - TRANSFER	
Alle Einträge betreffend, worin die Konstante Anrede: 'Herr' hinterlegt wurde, werden mit der neu ausgewählten Konstante ersetzt.	
Anrede:	Herr (non-Formell)
<input type="button" value="ok"/> <input type="button" value="abbrechen"/>	


Stammsatz-Typen

Unter den Stammsatz-Typen sind alle Gruppierungen zusammengefasst, die in den verschiedenen Stammsätzen Verwendung finden.

Anrede

Unter der Option Anrede haben Sie die Möglichkeit beliebig viele Anreden für Ihre Partner zu erfassen. Grundsätzliche Anreden wie Herr und Frau gibt Ihnen OfficePortale.net bereits vor. Die Option Anrede umfasst nicht nur die Anrede als Präfix sondern auch die Möglichkeit voreinzustellen, wie Sie Ihre hinterlegten Ansprechpartner ansprechen möchten z.B. in einer Mail oder in einem Brief.



ANREDE	
Anrede:	Herr
Briefkopf (z.Hd.):	z.Hd. Herrn {@Titel} {@Vorname} {@Nachname}
Briefkopf (c/o):	c/o Herr {@Titel} {@Nachname}
Briefanrede:	Sehr geehrter Herr {@Titel} {@Nachname},
Briefanrede 2 (klein):	sehr geehrter Herr {@Titel} {@Nachname},
Icon (16x16):	 Auswahl entfernen
Variablen:	<ul style="list-style-type: none"> {@Nachname} {@Titel} {@Vorname}

1. Hier geben Sie die Anrede, oder den Matchcode der Anrede an. Dieser muss eindeutig sein und dient zur Identifizierung des Datensatzes.
2. Hier wird der Text für einen Brief o.a. festgelegt, welcher die Zeile „zu Händen“ beinhaltet. Dazu dienen, wie auch bei den weiteren Textzeilen, Variablen, die den Titel, Vorname und Nachname des jeweiligen Ansprechpartners wiedergeben. Die Variablen werden per Drag&Drop eingesetzt. In einem „echten Brief würde in Zeile 2 z.B. stehen:
„z. Hd. Herrn Dipl. Ing. Peter Petermann“.
3. Auch kann im Briefkopf die c/o-Zeile eingesetzt werden. Hierzu dient die Zeile 3.
4. Dies ist die eigentliche Anrede innerhalb eines Dokuments. Auch hier werden die Variablen wie gewünscht platziert und später ersetzt.
5. Die letzte Zeile dient einer zweiten Anrede oder einer Anrede welche mit Kleinbuchstaben beginnt.
6. Auch ist hier wieder Platz für ein Icon, welches die Identifizierung später erleichtert.
7. Das ist die Liste der Variablen welche Sie im Ändern-Modus mit der linken Maustaste anklicken und in die gewünschte Zeile ziehen können.

Ereignis-Art

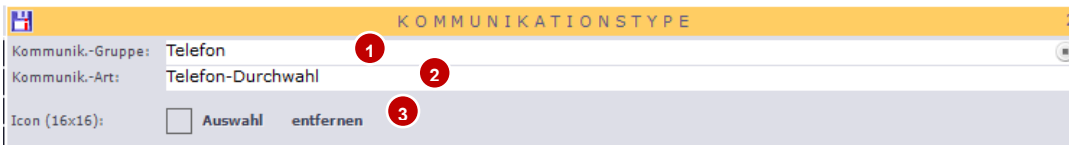
In OfficePortale.net werden Vorkommnisse oder Aktionen aller Art als Ereignis erfasst. Ein Ereignis kann z.B. ein geführtes Telefonat darstellen, eine E-Mail, einen Brief, Serienbrief oder einen Besuch. Welche Ereignisse in Ihrem Unternehmen anfallen und dokumentiert werden sollen entscheiden Sie. Hier steht Ihnen die Möglichkeit diese grundsätzlich zu erfassen. Einige Ereignisse gibt Ihnen OfficePortale.net vor.



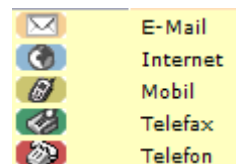
1. Hier geben Sie die Ereignis-Art, oder den Matchcode der Ereignis-Art an. Dieser muss eindeutig sein und dient zur Identifizierung des Datensatzes und zur Festlegung um welches Ereignis es sich bei der Ereigniseingabe handelt.
2. Um später Ihren Aufwand eines Kunden auszuwerten können Sie für jede Ereignis-Art einen „theoretischen“ finanziellen Aufwand hinterlegen.
3. Wie unter Punkt 2 beschrieben ist auch hier Platz für einen „theoretischen“ Aufwand, diesmal als zeitliche Perspektive.
4. Im Kundenstamm können Sie einen Kontakt-Rhythmus einstellen. Daraus resultiert eine Anzahl an Kontakten die bearbeitet werden müssen. Hier legen Sie fest ob diese Ereignis-Art als Kontakt gewertet werden soll.
5. Hier finden Sie wieder die Icon-Auswahl welches die Identifizierung später erleichtert.

Kommunikations-Typ

Der Kommunikations-Typ ist eine Klassifizierung der hinterlegten Kommunikationsdaten wie Telefon, Telefax oder sonstiges. In den Stammsätzen-Adressen können Sie für jeden Adress-Datensatz beliebig viele Kommunikations-Daten hinterlegen. Die Unterscheidung der Kommunikation findet durch die Kommunikations-Gruppe statt.

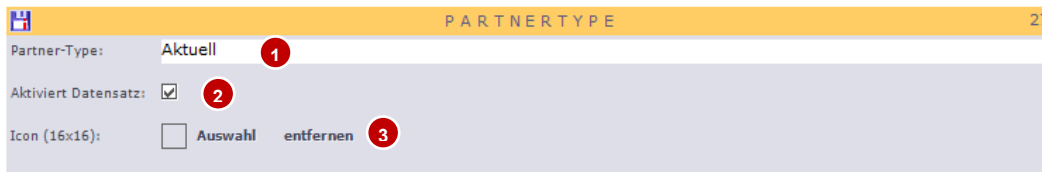


1. Zuerst unterscheidet OfficePortale.net innerhalb einer Kommunikations-Gruppe. Hier legen Sie grundsätzlich fest um welche Art der Kommunikation es sich handelt. Im angegebenen Beispiel handelt es sich um die Gruppe Telefon und den Kommunikations-Typ Durchwahl. Die Gruppen werden von OfficePortale.net fest vorgegeben. Mit dieser Gruppe wird auch festgelegt welche Art der Verbindung bei Auswahl der Gruppe stattfinden kann. (Telefon – Verbindungsaufbau, Internet – Seitenaufruf)
2. Dies ist der sogenannte Matchcode des Kommunikations-Typ den Sie in der Gruppe definieren können.
3. Hier finden Sie wieder die Icon-Auswahl.



Partner-Typ

Der Partner-Typ ist eine Klassifizierung der Ansprechpartner. Hier können Sie eigene Gruppierungen z.B. je nach Wichtigkeit des Ansprechpartners festlegen.



1. Hier findet wieder die Eingabe des Partner-Typs statt welche auch zur Identifizierung dient.
2. Dieses Feld ist eine Besonderheit. Um zu vermeiden, dass Sie Datensätze, in diesem Falle Ansprechpartner löschen müssen, können Sie über den Partner-Typ alle Datensätze bei denen dieser Typ hinterlegt ist, deaktivieren (sozusagen auf „Dateileiche“ setzen). Diese Ansprechpartner erscheinen in einer weiteren Auswahl wie Beispielweise in der Ereignis- oder Belegeingabe nicht mehr. Somit
3. Hier finden Sie wieder die Icon-Auswahl.

Waren-Typ

Der Waren-Typ findet im Artikelmanagement seine Verwendung. Er signiert Artikel mit verschiedenen Funktionen und definiert sie somit für ihre weitere Verwendung.



1. Im Feld Waren-Typ wird die Bezeichnung des Typs angegeben, wieder vergleichbar mit dem Matchcode.
2. Ist unter Verkaufs-Art das Feld Provision aktiviert kann jeder Artikel dem dieser Waren-Typ hinterlegt ist unter der Belegeingabe Handelsvertretung aufgerufen und genutzt werden.
3. Ist unter Verkaufs-Art das Feld Fakturation aktiviert kann jeder Artikel dem dieser Waren-Typ hinterlegt ist unter der Belegeingabe Fakturation (Warenwirtschaft) aufgerufen und genutzt werden.
4. Sobald das Feld Lagerbewegung aktiviert ist findet eine Lagerbewegung durch die verschiedenen Belegeingaben statt. Wenn Sie also eine eigene Lagerverwaltung führen ist für diese Artikel ein solcher Waren-Typ einzustellen.
5. Hier finden Sie wieder die Icon-Auswahl.

**Mengeneinheit**

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Stammsatz-Typ

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Artikel-Typ Rabatt

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Artikel-Typ Provision

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Organisations-Typen

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Beleg-Merkmal

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Beleg-Texte

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Kommentar

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Kostenstelle

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Container

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Liefer-Art

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

MwSt.-Satz

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Projekt

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Saison

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Verkaufs-Art

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Verkaufshilfe

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Versand-Art

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Warengruppe

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Zahlungs-Art

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Zolltarif-Nr.

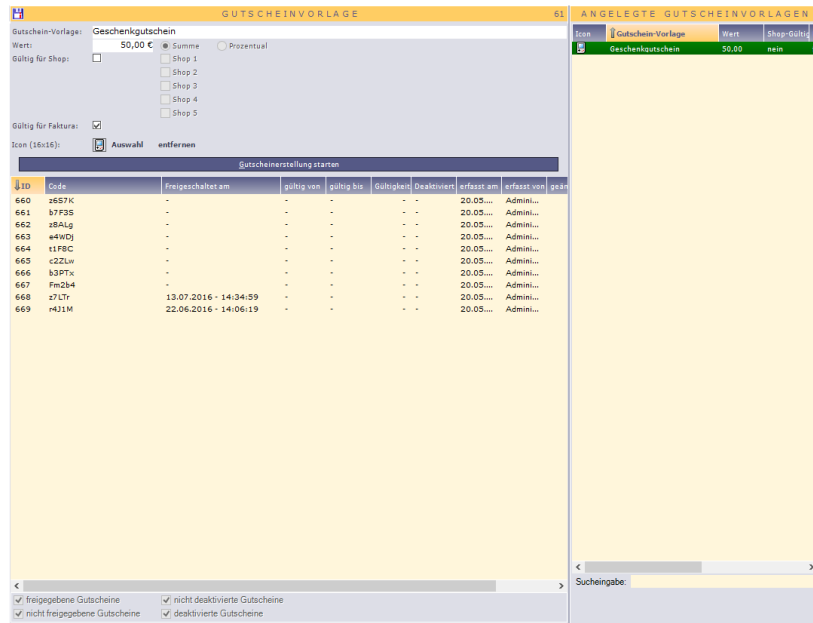
→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

FiBu-Konten

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Gutschein-Vorlage

Bei den Gutschein-Vorlagen handelt es sich um ein intelligentes und sehr vielfältiges Instrument zur Verwaltung von Geschenk- oder Rabattgutscheinen. Gutscheinvorlagen




ID	Code	Freigeschaltet am	gültig von	gültig bis	Gültigkeit	Deaktiviert	erfasst am	erfasst von
660	4657K	-	-	-	-	-	20.05...	Admini...
661	87F3S	-	-	-	-	-	20.05...	Admini...
662	85ALg	-	-	-	-	-	20.05...	Admini...
663	44W0D	-	-	-	-	-	20.05...	Admini...
664	11F8C	-	-	-	-	-	20.05...	Admini...
665	c2ZLw	-	-	-	-	-	20.05...	Admini...
666	h3PTx	-	-	-	-	-	20.05...	Admini...
667	Fm2b4	-	-	-	-	-	20.05...	Admini...
668	z7LTf	-	13.07.2016 - 14:34:59	-	-	-	20.05...	Admini...
669	431M	-	22.06.2016 - 14:06:19	-	-	-	20.05...	Admini...

können Sie für den OfficePortale.net – Shop (Prozentual) und für die OfficePortale.net – Kassensoftware (Summe) erstellen. Die Gutscheinvorlage dient lediglich als Container für die eigentlichen Gutscheine.

Gutscheinvorlage Kasse

In der Vorlage wird grundsätzlich der Wert des Gutscheines als Summe festgelegt. Danach werden über die Schaltfläche „Gutscheinerstellung starten“ die eigentlichen Gutscheine erstellt.

Geben Sie die Anzahl der Gutscheine an welche Sie erstellen möchten. Jeder Gutschein wird mit einem eigenen Gutschein-Code versehen und ist somit eindeutig. Die Länge des



Gutscheincode können Sie einstellen. Bitte bedenken Sie dazu, dass je länger der Code generiert wird, je sicherer sich der Umgang mit den Gutscheinen darstellt. Wir empfehlen daher eine Codelänge von 30 Zeichen. Dieser Gutscheincode wird später zum Aktivieren des einzelnen Gutscheins innerhalb der Kasse benutzt. Der Gutschein ist ab diesem Zeitpunkt erst gültig und kann dann genutzt werden. Dies schützt Sie vor Diebstahl Ihrer vorbereiteten Gutscheine.

Auch können Sie die Gutscheine ab oder/und bis zu einem festen Datum für gültig erklären oder festschreiben das die Gutscheine x Tage nach der Aktivierung Ihre Gültigkeit behalten. Die gesamte Verwaltung beim Einlösen der entsprechenden Gutscheine übernimmt OfficePortale.net für Sie. Nach weiterem Klicken auf die Schaltfläche „Gutscheinerstellung starten“ werden die Gutscheine erstellt und in der Listung der Gutscheinvorlage angezeigt. Hier erhalten Sie auch immer eine Übersicht Ihrer gesamten Gutscheine mit allen nötigen Informationen.

ID	Code	Freigeschaltet am	gültig von	gültig bis	Gültigkeit	Deaktiviert	erfasst am	erfasst von	geändert am
697	b9A5Bjs1Y7	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
696	Dn45Pom0Y8	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
695	We6c9T5Hxi	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
694	t755Jyd9Z3	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
693	y8Q1EbCk6z	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
692	c2Y7Nzj1EA	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
691	j0JGi97DoX	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
690	Gj6o0J1ZgP	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
689	Zy6e3APx82	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
688	n5BYw07Fpi	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
687	o6E4DnFz7r	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
686	s8R5Ngj9GE	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
685	Cn10HkDd37	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
684	g7Zxt84DyY	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
683	k5QAq78Xam	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
682	Aw48Ymp9SD	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
681	x1H8ByXd5a	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
680	m0K1YxAk8w	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
679	w7ETy92Mog	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
678	Pr90CgAd57	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	

ID	Code	Freigeschaltet am	gültig von	gültig bis	Gültigkeit	Deaktiviert	erfasst am	erfasst von	geändert am
697	b9A5Bjs1Y7	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
696	Dn45Pom0Y8	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
695	We6c9T5Hxi	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
694	t755Jyd9Z3	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
693	y8Q1EbCk6z	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
692	c2Y7Nzj1EA	-	-	-	-	-	21.07.201	Administr	
691	i0JGi97DoX	-	-	-	-	-	21.07.201	Administr	
690	Gj6o0J1ZgP	-	-	-	-	-	21.07.201	Administr	
689	Zy6e3APx82	-	-	-	-	-	21.07.201	Administr	
688	n5BYw07Fpi	-	-	-	-	-	21.07.201	Administr	
687	o6E4DnFz7r	-	-	-	-	-	21.07.201	Administr	
686	s8R5Ngj9GE	-	-	-	-	-	21.07.201	Administr	
685	Cn10HkDd37	-	-	-	-	-	21.07.201	Administr	
684	g7Zxt84DyY	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
683	k5QAq78Xam	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
682	Aw48Ymp9SD	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
681	x1H8ByXd5a	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
680	m0K1YxAk8w	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
679	w7ETy92Mog	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	
678	Pr90CgAd57	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	

Sollten Gutscheine durch Diebstahl o.a. verschwunden sein, können Sie diese in der Auflistung markieren und per Rechtsklick über das Kontext-Menü deaktivieren. Ein Einlösen innerhalb der OfficePortale.net – Kassensoftware wird somit unterbunden.

Gutscheinvorlage Shop

In dieser Vorlage werden speziell für den Shop nötige Gutscheine oder besser gesagt Rabattcodes erstellt. Mit Klick auf die Schaltfläche „Gutscheinerstellung starten“ wird immer die Anzahl der Gutscheine auf eins gesetzt und dazu ein Gutscheincode eingegeben. Dieser kann im angegebenen Shop mehrfach eingelöst werden. Hier macht es natürlich SN den Zeitraum des Gutscheins einzugrenzen.

Anzahl der Guts:	<input type="text" value="1"/>	Länge des Gutschein-Code:	<input type="text" value=""/>
Gültig von:	<input type="text" value=""/>	Datum von:	<input type="text" value=""/>
Gültig bis:	<input type="text" value=""/>	Datum bis:	<input type="text" value=""/>
Gutschein-Code:	ShopGutscheinCS2016		
<input type="button" value="Gutscheinerstellung starten"/>		<input type="button" value="abbrechen"/>	

ID	Code	Freigeschaltet am	gültig von	gültig bis	Gültigkeit	Deaktiviert	erfasst am	erfasst von	geändert am
698	ShopGutscheinC...	-	-	-	-	-	21.07....	Admini...	

Organisation-Allgemein

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Abteilung

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Branche

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Funktion

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Gruppe

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Lager

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Selektion

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Sondertag-Gruppe

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Sondertag

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt



Hintergrundbild

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Textbausteine

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Tour

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Varianten-Satz

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Varianten

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

E-Mail Vorlagen

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Newsletter Blacklist (optional)

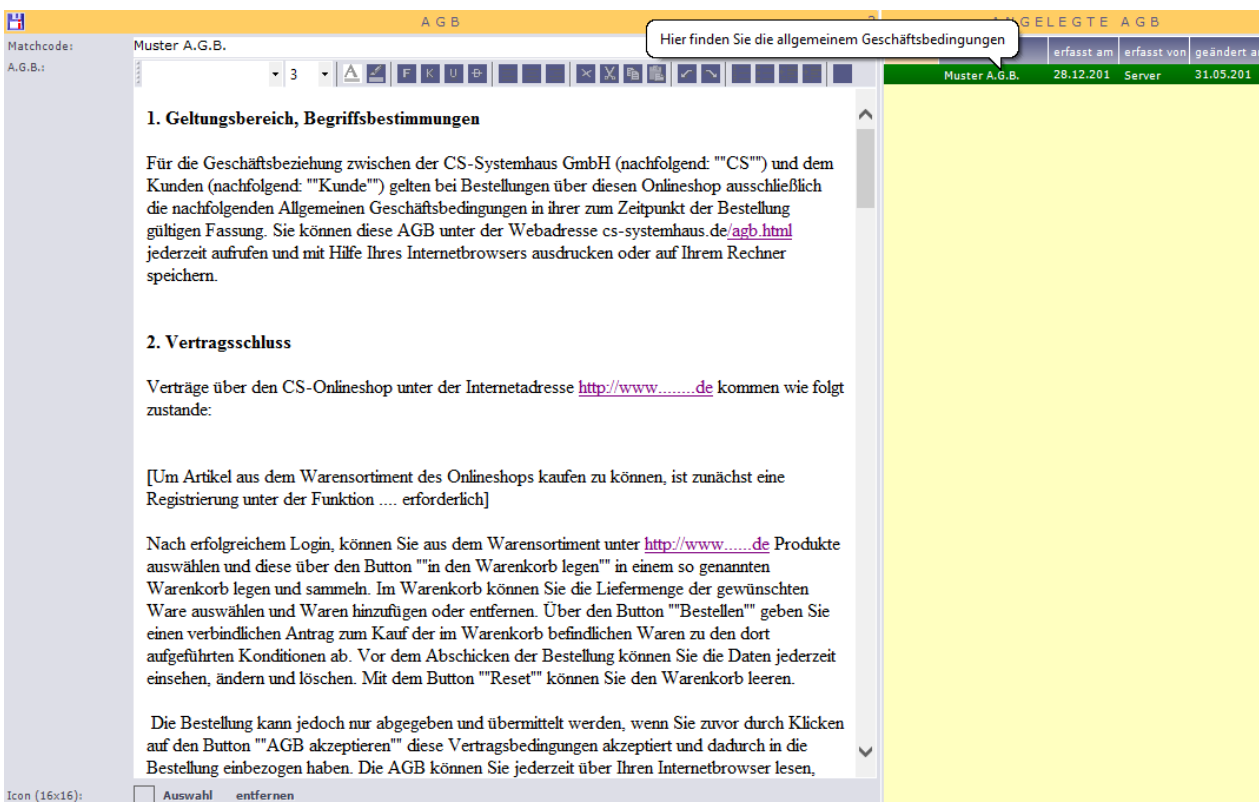
→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Organisation-Rechtlich

RECHTLICHES	
A.G.B.	1
Datenschutz-Info	1
Geschäftsform	27
Impressum	1
Kontakt-Info	1
Support-Info	1
Widerrufsrecht	1
Versand-Info	1
Texte	3
Bilder	1
Shop-Startseite	4
Google Shop-Kat.	0
Ladenzeile-Kat.	0
Ebay-Kat.	0

Unter der Rubrik Organisation-Rechtlich finden Sie Informationen Wie AGBs, Angaben zum Impressum, Geschäftsformen usw.. In der Hauptsache werden diese Informationen für den Shop-Betrieb benötigt.

A.G.B.



AGB

Matchcode: Muster A.G.B.

A.G.B.: 3

Hier finden Sie die allgemeinen Geschäftsbedingungen

AGB	erfasst am	erfasst von	geändert am
Muster A.G.B.	28.12.201	Server	31.05.201

1. Geltungsbereich, Begriffsbestimmungen

Für die Geschäftsbeziehung zwischen der CS-Systemhaus GmbH (nachfolgend: "CS") und dem Kunden (nachfolgend: "Kunde") gelten bei Bestellungen über diesen Onlineshop ausschließlich die nachfolgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen in ihrer zum Zeitpunkt der Bestellung gültigen Fassung. Sie können diese AGB unter der Webadresse cs-systemhaus.de/agb.html jederzeit aufrufen und mit Hilfe Ihres Internetbrowsers ausdrucken oder auf Ihrem Rechner speichern.

2. Vertragsschluss

Verträge über den CS-Onlineshop unter der Internetadresse <http://www.....de> kommen wie folgt zustande:

[Um Artikel aus dem Warensortiment des Onlineshops kaufen zu können, ist zunächst eine Registrierung unter der Funktion erforderlich]

Nach erfolgreichem Login, können Sie aus dem Warensortiment unter <http://www.....de> Produkte auswählen und diese über den Button "in den Warenkorb legen" in einem so genannten Warenkorb legen und sammeln. Im Warenkorb können Sie die Liefermenge der gewünschten Ware auswählen und Waren hinzufügen oder entfernen. Über den Button "Bestellen" geben Sie einen verbindlichen Antrag zum Kauf der im Warenkorb befindlichen Waren zu den dort aufgeführten Konditionen ab. Vor dem Abschicken der Bestellung können Sie die Daten jederzeit einsehen, ändern und löschen. Mit dem Button "Reset" können Sie den Warenkorb leeren.

Die Bestellung kann jedoch nur abgegeben und übermittelt werden, wenn Sie zuvor durch Klicken auf den Button "AGB akzeptieren" diese Vertragsbedingungen akzeptiert und dadurch in die Bestellung einbezogen haben. Die AGB können Sie jederzeit über Ihren Internetbrowser lesen,

Icon (16x16): Auswahl entfernen

Hier lassen sich mehrere AGBs (Allgemeine Geschäftsbedingungen) verwalten. Ggf. benötigen Sie für verschiedene Shops verschiedene AGBs. Hier ist der Platz dafür. Die Eingabe bedarf eines Matchcodes für die spätere Identifizierung der ausgewählten AGB sowie den Text. Hier steht Ihnen wieder ein HTML-Editor zur Verfügung.

Datenschutz-info

DATENSCHUTZ - INFORMATION
2

Matchcode: Muster Datenschutz-Info

Datenschutz-Info: 3

Widerrufsrecht

Sie können Ihre Vertragserklärung innerhalb von zwei Wochen ohne Angabe von Gründen in Textform (z. B. Brief, Fax, E-Mail) oder - wenn Ihnen die Sache vor Fristablauf überlassen wird - durch Rücksendung der Sache widerrufen. Die Frist beginnt nach Erhalt dieser Belehrung in Textform, jedoch nicht vor Eingang der Ware beim Empfänger (bei der wiederkehrenden Lieferung gleichartiger Waren nicht vor Eingang der ersten Teillieferung) und auch nicht vor Erfüllung unserer Informationspflichten gemäß § 312c Abs. 2 BGB in Verbindung mit § 1 Abs. 1, 2 und 4 BGB-InfoV sowie unserer Pflichten gemäß § 312e Abs. 1 Satz 1 BGB in Verbindung mit § 3 BGB-InfoV. Zur Wahrung der Widerrufsfrist genügt die rechtzeitige Absendung des Widerrufs oder der Sache. Der Widerruf ist zu richten an:

Namen/Firma, Ladungsfähige Anschrift des Widerrufsadressaten, Telefaxnummer, E-Mail-Adresse und/oder, wenn der Verbraucher eine Bestätigung seiner Widerrufserklärung an den Unternehmer erhält, auch eine Internet-Adresse.

Widerrufsfolgen

Im Falle eines wirksamen Widerrufs sind die beiderseits empfangenen Leistungen zurückzugewähren und ggf. gezogene Nutzungen (z. B. Zinsen) herauszugeben. Können Sie uns die empfangene Leistung ganz oder teilweise nicht oder nur in verschlechtertem Zustand zurückgewähren, müssen Sie uns insoweit ggf. Wertersatz leisten. Bei der Überlassung von Sachen gilt dies nicht, wenn die Verschlechterung der Sache ausschließlich auf deren Prüfung - wie sie Ihnen etwa im Ladengeschäft möglich gewesen wäre - zurückzuführen ist. Im Übrigen können Sie die Pflicht zum Wertersatz für eine durch die bestimmungsgemäße Ingebrauchnahme der Sache entstandene Verschlechterung vermeiden, indem Sie die Sache nicht wie Ihr Eigentum in Gebrauch nehmen und alles unterlassen, was deren Wert beeinträchtigt. Paketversandfähige Sachen sind auf unsere Gefahr zurückzusenden. Sie haben die Kosten der Rücksendung zu tragen, wenn die

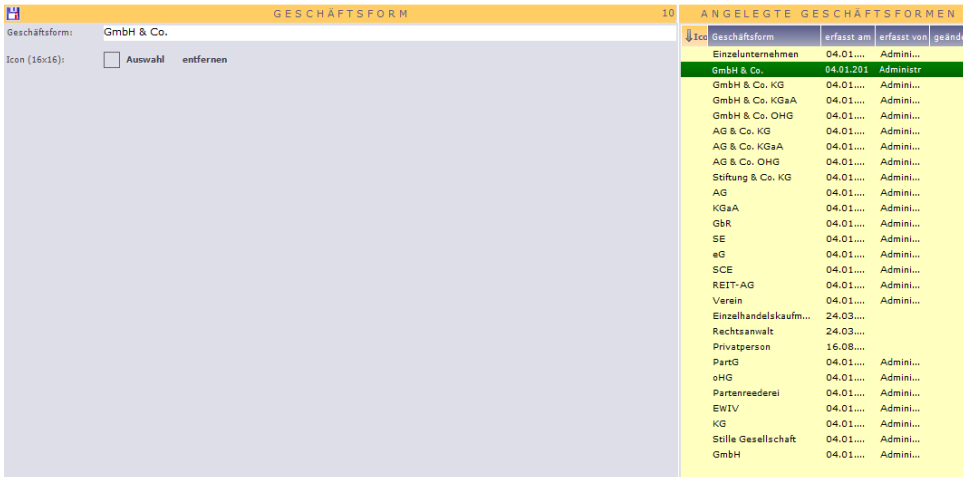
Icon (16x16): Auswahl entfernen

ANGELEGTE DATENSCHUTZINFO

Icon	Matchcode	erfasst am	erfasst von	geändert a	geä
	Muster Da	28.12.201	Server		

Auch die Datenschutz-Info benötigen Sie als CS-Shop Betreiber. Gleiches wie für die AGBs gilt hier für die Datenschutz-Info. Ein Matchcode geht dem Text zur späteren Identifizierung voraus. Danach folgt die Texteingabe über einen HTML-Editor.

Geschäftsform

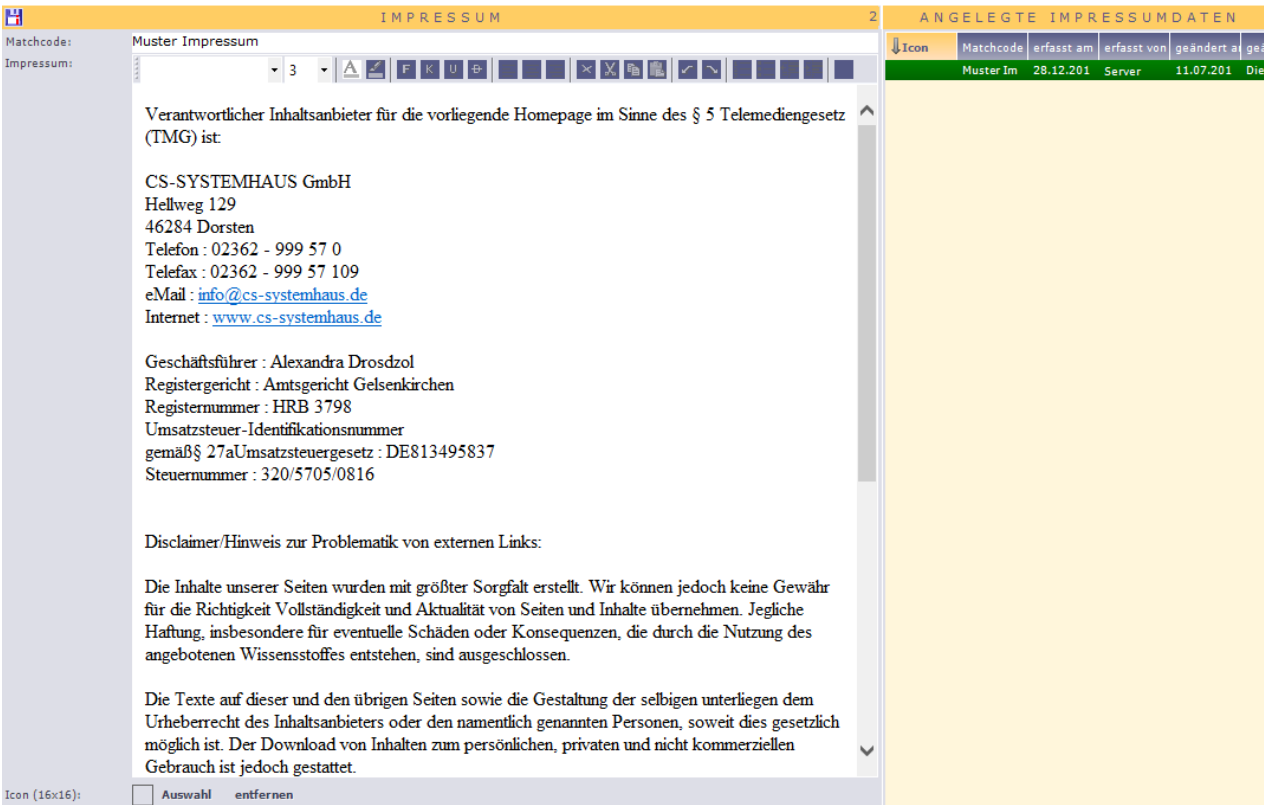


Icon	Geschäftsform	erfasst am	erfasst von	geändert
	Einzelunternehmen	04.01....	Admini...	
	GmbH & Co.	04.01.201	Administr	
	GmbH & Co. KG	04.01....	Admini...	
	GmbH & Co. KGaA	04.01....	Admini...	
	GmbH & Co. OHG	04.01....	Admini...	
	AG & Co. KG	04.01....	Admini...	
	AG & Co. KGaA	04.01....	Admini...	
	AG & Co. OHG	04.01....	Admini...	
	Stiftung & Co. KG	04.01....	Admini...	
	AG	04.01....	Admini...	
	KGaA	04.01....	Admini...	
	GBR	04.01....	Admini...	
	SE	04.01....	Admini...	
	eG	04.01....	Admini...	
	SCE	04.01....	Admini...	
	REIT-AG	04.01....	Admini...	
	Verein	04.01....	Admini...	
	Einzelhandelskaufm...	24.03....		
	Rechtsanwalt	24.03....		
	Privatperson	16.08....		
	PartG	04.01....	Admini...	
	oHG	04.01....	Admini...	
	Partenreederei	04.01....	Admini...	
	EWIV	04.01....	Admini...	
	KG	04.01....	Admini...	
	Stille Gesellschaft	04.01....	Admini...	
	GmbH	04.01....	Admini...	

Die Geschäftsform gibt die Art der Firmierung wieder. Diese Konstante wird im Bereich Kundenzusatz, Lieferantenzusatz, Vertreterzusatz usw. verwendet. Hier dient die Geschäftsform selber als Matchcode daher

muss sie eindeutig sein. OfficePortale.net überprüft Ihre Angaben auf Eindeutigkeit und warnt Sie bei doppelten Eingaben. Auch gibt es hier die Möglichkeit den einzelnen Geschäftsformen ein Icon zu hinterlegen um diese später in einer Auflistung besser identifizieren zu können.

Impressum



Matchcode: Muster Impressum

Impressum:

Verantwortlicher Inhaltsanbieter für die vorliegende Homepage im Sinne des § 5 Telemediengesetz (TMG) ist:

CS-SYSTEMHAUS GmbH
 Hellweg 129
 46284 Dorsten
 Telefon : 02362 - 999 57 0
 Telefax : 02362 - 999 57 109
 eMail : info@cs-systemhaus.de
 Internet : www.cs-systemhaus.de

Geschäftsführer : Alexandra Drosdzol
 Registergericht : Amtsgericht Gelsenkirchen
 Registernummer : HRB 3798
 Umsatzsteuer-Identifikationsnummer
 gemäß § 27a Umsatzsteuergesetz : DE813495837
 Steuernummer : 320/5705/0816

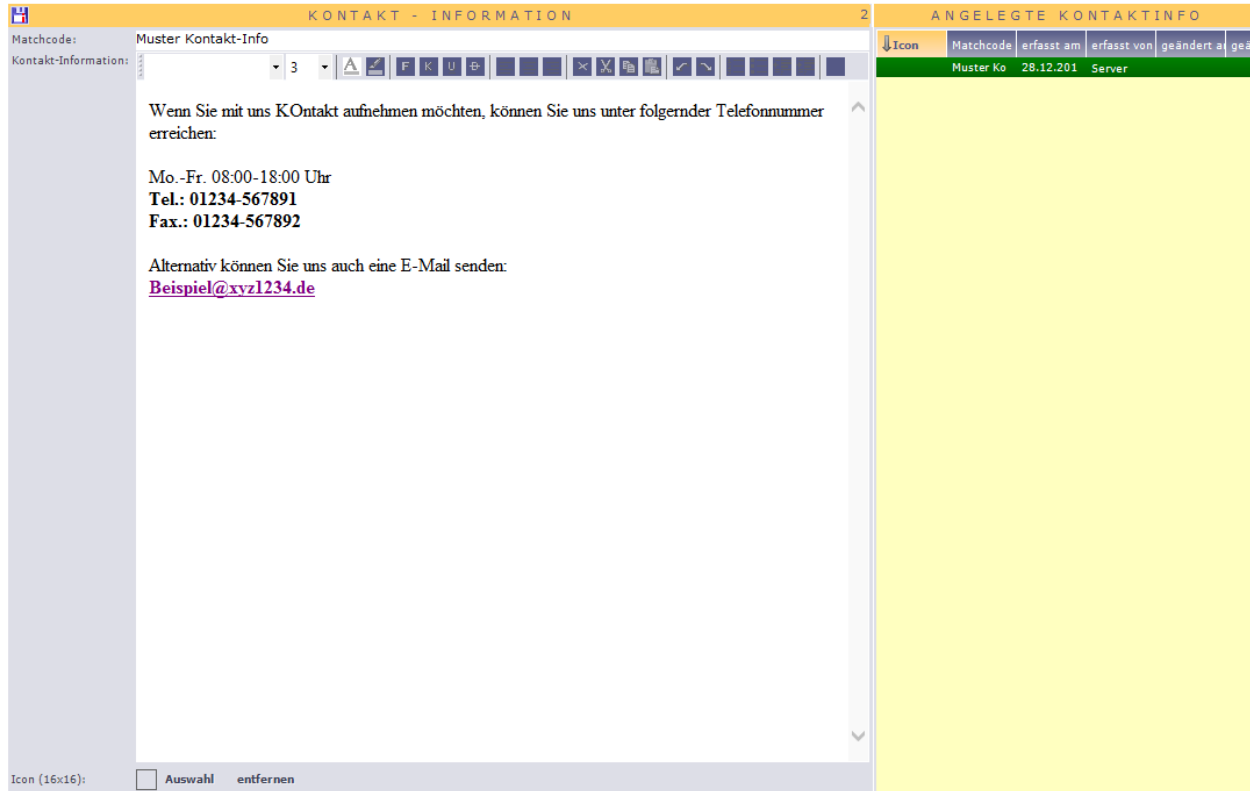
Disclaimer/Hinweis zur Problematik von externen Links:

Die Inhalte unserer Seiten wurden mit größter Sorgfalt erstellt. Wir können jedoch keine Gewähr für die Richtigkeit Vollständigkeit und Aktualität von Seiten und Inhalte übernehmen. Jegliche Haftung, insbesondere für eventuelle Schäden oder Konsequenzen, die durch die Nutzung des angebotenen Wissensstoffes entstehen, sind ausgeschlossen.

Die Texte auf dieser und den übrigen Seiten sowie die Gestaltung der selbigen unterliegen dem Urheberrecht des Inhaltsanbieters oder den namentlich genannten Personen, soweit dies gesetzlich möglich ist. Der Download von Inhalten zum persönlichen, privaten und nicht kommerziellen Gebrauch ist jedoch gestattet.

Und wieder geht es auch beim Impressum um unsere CS-Shop Betreiber. Auch hier gilt gleiches wie für die AGBs. Ein Matchcode geht dem Text zur späteren Identifizierung voraus. Danach folgt die Texteingabe über einen HTML-Editor.

Kontakt-Info



Matchcode: Muster Kontakt-Info

Kontakt-Information: 3

Wenn Sie mit uns Kontakt aufnehmen möchten, können Sie uns unter folgender Telefonnummer erreichen:

Mo.-Fr. 08:00-18:00 Uhr
 Tel.: 01234-567891
 Fax.: 01234-567892

Alternativ können Sie uns auch eine E-Mail senden:
Beispiel@xyz1234.de

Icon	Matchcode	erfasst am	erfasst von	geändert am	geändert von
	Muster Ko	28.12.201	Server		

Icon (16x16): Auswahl entfernen

Auch finden die Kontakt-Informationen im CS-Shop Ihre Berufung. Auch hier gilt gleiches wie für die AGBs. Ein Matchcode geht dem Text zur späteren Identifizierung voraus. Danach folgt die Texteingabe über einen HTML-Editor.

Support-Info

SUPPORT - INFORMATION
2

Matchcode: Muster Support-Info

Support-Information: 3

Bestellablauf

Für Bestellung eines Produkts sind ganz einfache Schritte notwendig:

1. Legen Sie ein Produkt Ihrer Wahl in den Warenkorb.
2. Klicken Sie auf den Button ""ZUR KASSE"".
3. Melden Sie sich als neuer Kunde, Gast oder registrierter Kunde an.
4. Folgen Sie dem Bestellablauf:

- Wählen Sie einen Versandweg.
- Wählen Sie eine Zahlungsweise aus.
- Prüfen Sie Ihre Bestellung und ändern Sie diese bei Bedarf.
- Bestätigen Sie Ihre Bestellung.

5. Nach der Abgabe Ihrer Bestellung, erhalten Sie eine automatisch erstellte Bestätigung Ihrer Bestellung. Wir prüfen gewünschte Artikel und senden Ihnen unsere Auftragsbestätigung mit Rechnung umgehend per eMail zu! Je nach Zahlungsziel liefern wir bestellte Ware unverzüglich aus.

Icon (16x16): Auswahl entfernen

ANGELEGTE SUPPORTINFO

Icon	Matchcode	erfasst am	erfasst von	geändert a	geä
	Muster Su	28.12.201	Server		

Auch finden die Support-Informationen im CS-Shop Ihre Bedeutung. Hier kann z.B. ein Bestellablauf, Reklamationsablauf o.a. beschrieben und im Shop verwendet werden. Auch hier gilt gleiches wie für die AGBs. Ein Matchcode geht dem Text zur späteren Identifizierung voraus. Danach folgt die Texteingabe über einen HTML-Editor.

Widerrufsrecht

WIDERRUFSRECHT		ANGELEGTE WIDERRUFSRECHTE					
Matchcode:	Muster Widerrufsrecht	Icon	Matchcode	erfasst am	erfasst von	geändert a	gea
Widerrufsrecht:	<p>Widerrufsrecht</p> <p>Sie können Ihre Vertragserklärung innerhalb von zwei Wochen ohne Angabe von Gründen in Textform (z. B. Brief, Fax, E-Mail) oder - wenn Ihnen die Sache vor Fristablauf überlassen wird - durch Rücksendung der Sache widerrufen. Die Frist beginnt nach Erhalt dieser Belehrung in Textform, jedoch nicht vor Eingang der Ware beim Empfänger (bei der wiederkehrenden Lieferung gleichartiger Waren nicht vor Eingang der ersten Teillieferung) und auch nicht vor Erfüllung unserer Informationspflichten gemäß § 312c Abs. 2 BGB in Verbindung mit § 1 Abs. 1, 2 und 4 BGB-InfoV sowie unserer Pflichten gemäß § 312e Abs. 1 Satz 1 BGB in Verbindung mit § 3 BGB-InfoV. Zur Wahrung der Widerrufsfrist genügt die rechtzeitige Absendung des Widerrufs oder der Sache. Der Widerruf ist zu richten an:</p> <p>Namen/Firma, Ladungsfähige Anschrift des Widerrufsadressaten, Telefaxnummer, E-Mail-Adresse und/oder, wenn der Verbraucher eine Bestätigung seiner Widerrufserklärung an den Unternehmer erhält, auch eine Internet-Adresse.</p> <p>Widerrufsfolgen</p> <p>Im Falle eines wirksamen Widerrufs sind die beiderseits empfangenen Leistungen zurückzugewähren und ggf. gezogene Nutzungen (z. B. Zinsen) herauszugeben. Können Sie uns die empfangene Leistung ganz oder teilweise nicht oder nur in verschlechtertem Zustand zurückgewähren, müssen Sie uns insoweit ggf. Wertersatz leisten. Bei der Überlassung von Sachen gilt dies nicht, wenn die Verschlechterung der Sache ausschließlich auf deren Prüfung - wie sie Ihnen etwa im Ladengeschäft möglich gewesen wäre - zurückzuführen ist. Im Übrigen können Sie die Pflicht zum Wertersatz für eine durch die bestimmungsgemäße Ingebrauchnahme der Sache entstandene Verschlechterung vermeiden, indem Sie die Sache nicht wie Ihr Eigentum in Gebrauch nehmen und alles unterlassen, was deren Wert beeinträchtigt. Paketversandfähige Sachen sind auf unsere Gefahr zurückzusenden. Sie haben die Kosten der Rücksendung zu tragen, wenn die</p>	Muster Wi	28.12.201	Server			

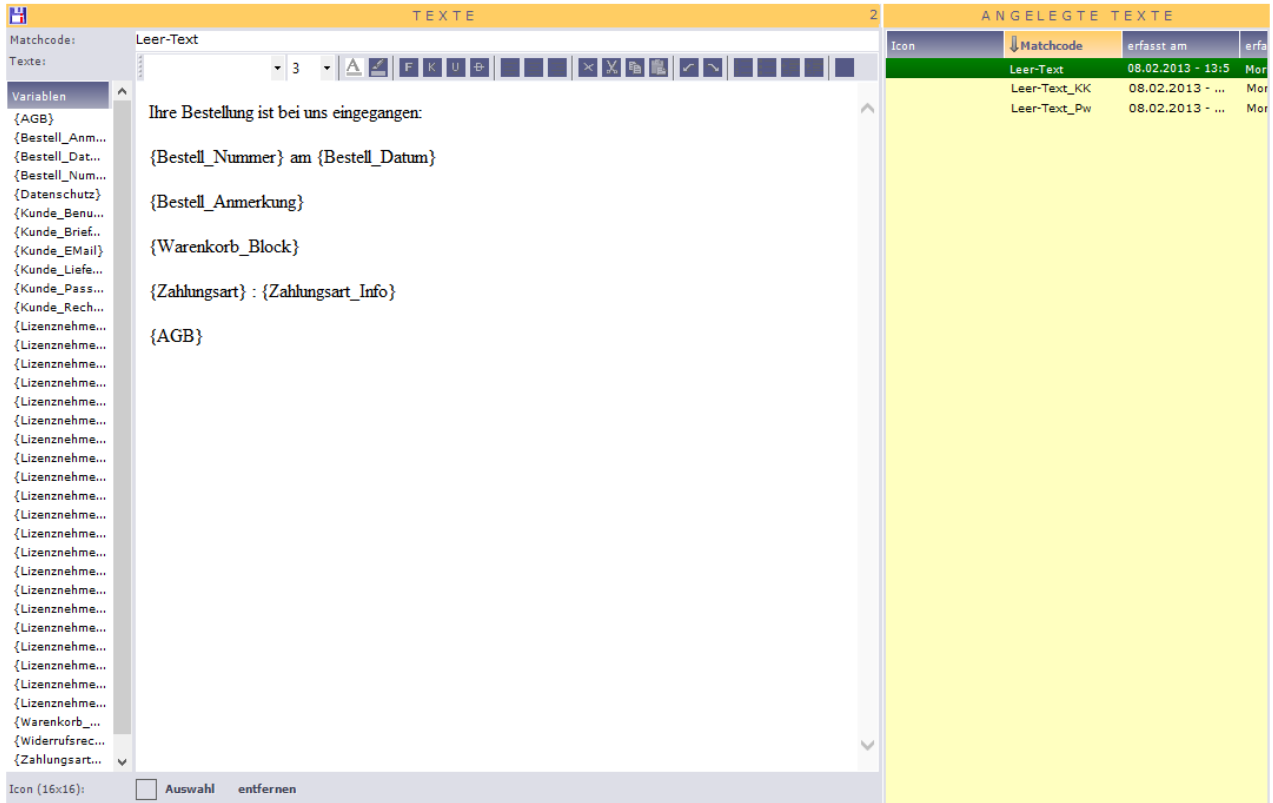
Das Widerrufsrecht ist auch für unsere CS-Shop Betreiber ein wichtiger gesetzlicher Informationspunkt welcher aufgeführt sein muss. Auch hier gilt gleiches wie für die AGBs. Ein Matchcode geht dem Text zur späteren Identifizierung voraus. Danach folgt die Texteingabe über einen HTML-Editor.

Versand-Info

VERSAND - INFORMATION		ANGELEGTE VERSANDINFO					
Matchcode:	Muster Versand-Info	Icon	Matchcode	erfasst am	erfasst von	geändert a	geä
Versand-Information:	<p>Versandkosten</p> <p>Wir liefern innerhalb von Deutschland und in viele Länder innerhalb und außerhalb der Europäischen Union. Der Versand erfolgt mit der Post (DHL) bis zu einem Gewicht von 20 kg (pro Paket). Sollte Ihre Bestellung mehr wiegen, wird sie in mehrere Pakete aufgeteilt.</p> <p>Um eine Sendungsverfolgung zu ermöglichen, versenden wir unsere Produkte grundsätzlich als versicherte Pakete. Wenn Ihre Ware wider Erwarten nicht ankommt, wenden Sie sich bitte an uns, damit wir den Sendungsverlauf für Sie überprüfen und Ihnen schnell helfen können.</p> <p>Die Versandkosten betragen:</p> <p>Versicherter Versand innerhalb Deutschlands: pro Paket bis 20 kg 5,90 € Nachnahmepakete, zusätzlich 5,60 €</p> <p>Versicherter Versand ins Ausland Die Versandkosten ins Ausland sind nach Land und Gewicht unterschiedlich. Teilen Sie uns einfach in einer mail Ihre Lieferadresse mit, dann können wir Ihnen genau die anfallenden Frachtkosten errechnen.</p> <p>Ausnahme: Für die Zustellung in sogenannte Remote-Areas (Außenbezirke) verlangt DHL einen Zuschlag. Die genaue Höhe teilen wir Ihnen nach Erhalt Ihrer Bestellung sofort mit!</p> <p>Abholung Gerne können Sie Ihre Waren auch bei uns direkt abholen. Da wir aber kein Ladengeschäft mit geregelten Öffnungszeiten haben, bitten wir um vorherige Terminabsprache, die jederzeit kurzfristig möglich ist.</p>	Muster Ve	28.12.201	Server			
Icon (16x16):	<input type="checkbox"/> Auswahl entfernen						

Bitte verwechseln Sie die Versand-Info nicht mit der im sonstigen Programm verwendeten Versand-Art. Diese Information gilt nur für den CS-Shop. Ein Matchcode geht dem Text zur späteren Identifizierung voraus. Danach folgt die Texteingabe über einen HTML-Editor.

Texte



The screenshot displays the 'TEXTE' management interface. On the left, a list of variables is shown, including {AGB}, {Bestell_Anmerkung}, {Bestell_Datum}, {Bestell_Nummer}, {Bestell_Anmerkung}, {Warenkorb_Block}, {Zahlungsart} : {Zahlungsart_Info}, and {AGB}. The main text editor contains the message: 'Ihre Bestellung ist bei uns eingegangen: {Bestell_Nummer} am {Bestell_Datum} {Bestell_Anmerkung} {Warenkorb_Block} {Zahlungsart} : {Zahlungsart_Info} {AGB}'. On the right, the 'ANGELEGTE TEXTE' table lists created texts:

Icon	Matchcode	erfasst am	erfa
	Leer-Text	08.02.2013 - 13:5	Mor
	Leer-Text_KK	08.02.2013 - ...	Mor
	Leer-Text_Pw	08.02.2013 - ...	Mor

Zwar finden auch die Texte ausschließlich im CS-Shop Ihre Verwendung. Hier ist die Verwendung aber vielfältiger. Es kann sich z.B. um einen Text handeln der den Kunden weitere Informationen gibt wenn z.B. das Passwort vergessen wurde oder wenn es um einen Text geht der den Kunden Informationen über die soeben getätigten Bestellungen gibt. Dazu gibt es auch Variablen, welche verwendet werden können. Diese finden Sie auf der linken Seite neben dem Text. Die Variablen lassen sich per Drag&Drop in das Textfeld ziehen und platzieren. Auch hier wird die Texteingabe über einen HTML-Editor erfasst.

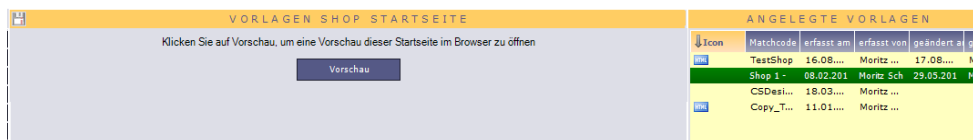
Bilder



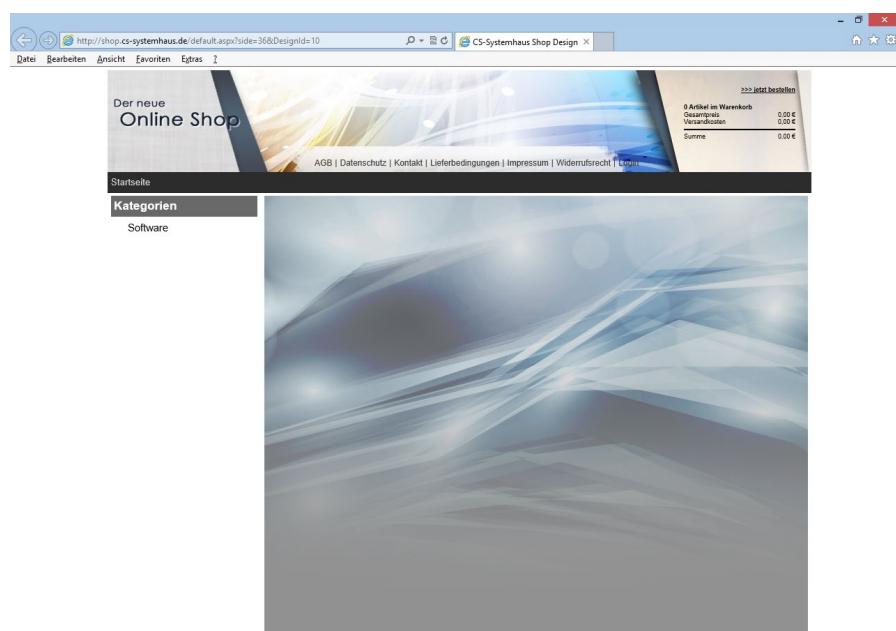
Die Option Bilder fungieren als Platzhalter z.B. im CS-Shop wenn kein Bild bei einem Artikel hinterlegt ist. Welches Bild dafür angezeigt wird hinterlegen Sie unter Workflow.

Shop-Startseite

Die Gestaltung der CS-Shop Start Seite ist ein komplexes Gebilde. In der Regel werden die Startseiten von CS zur Verfügung gestellt. Bitte verändern Sie Ihre Shop-Startseite nur wenn Sie zuvor von CS darauf geschult wurden.



Nachdem Sie eine Auswahl auf der rechten Seite getroffen haben können Sie über Vorschau Sie sich diese in Ihrem verwendeten Standard-Browser ansehen.



Mit Klick auf Ändern gelangen Sie in einen visuellen Änderungsmodus.

SHOPSTARTSEITE-EDITOR

Toolbox

- Text
- Bild
- Angebot
- Angebot mit Umrandung
- Zahlungsarten
- Like Button(Facebook)
- Warengruppen-Link
- Hersteller-Link
- Slide-Show

Content-Elemente

Elemente

Seiten-Elemente

Templates

- TemplateUserInfo
- TemplateHeader
- TemplateDirectory
- TemplateNavigation
- TemplateTable
- TemplateShoppingCart

Design

Seiten

- Startseite
- Artikel-Listung
- Artikel-Details


Der neue Online Shop


Suchwort eingeben.


AGB Kontakt Lieferbedingungen Impressum Widerrufsrecht Login

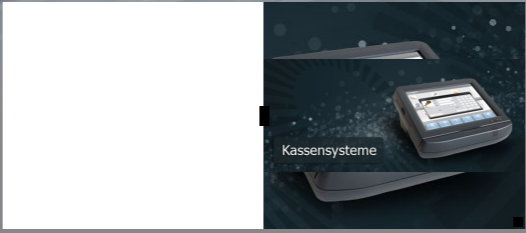
Kategorien

Lorem ipsum dolor sit amet(1)
consetetur sadipscing elitr(14)
sed diam nonumy(5)
eirmod tempor(2)
invidunt ut labore(11)
et dolore magna aliquyam erat
(11)
sed diam voluptua(1766)
At vero eos et accusam et
justo(8)
duo dolores et ea rebum(22)
Stet clita kasd gubergren(12)
no sea takimata(185)
sanctus est Lorem ipsum(11)
dolor sit amet(3)
Lorem ipsum dolor sit amet(3)
consetetur sadipscing elitr(15)
sed diam nonumy eirmod
tempor invidunt(17)
ut labore et dolore magna
aliquyam erat(21)
sed diam voluptua(23)
At vero eos et accusam(1)
et justo duo(4)
dolores et ea rebum(1)
Stet clita kasd gubergren(6)
no sea takimata sanctus(767)
est Lorem(100)









Kassensysteme

Element

Seite Startseite

Entwurf

Ausrichtung **TopLeft**

Breite **1010**

Hintergrund: **(Keine)**

Hintergrund: **fixed**

Hintergrund: **Transparent**

Hintergrund: **None**

Hintergrund: **noRepeat**

Höhe **880**

X **0**

Y **0**

Z-Index **0**

Ausrichtung

Gibt von wo die Position bestimmt werden soll.

Element

Bezeichnung **Shop 1 - Online**

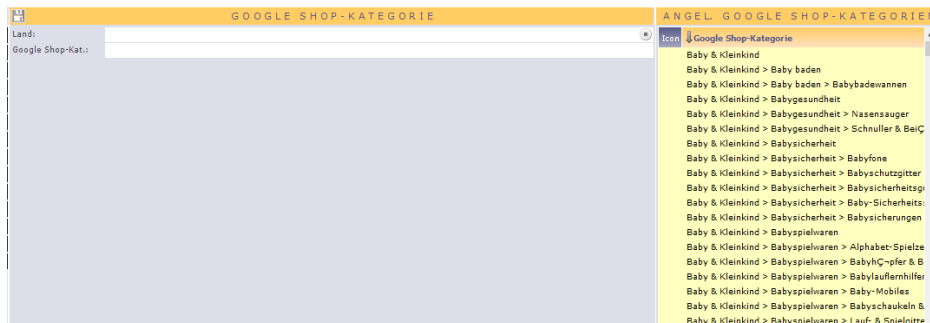
Icon **(Keine)**

Bezeichnung

Der Name des Designs.

Google Shop-Kategorien

Die Google-Shop Kategorien können Sie im Gegensatz zu anderen Konstanten nicht selber eingeben oder verändern. Dies geschieht ausschließlich über einen Import. Löschen

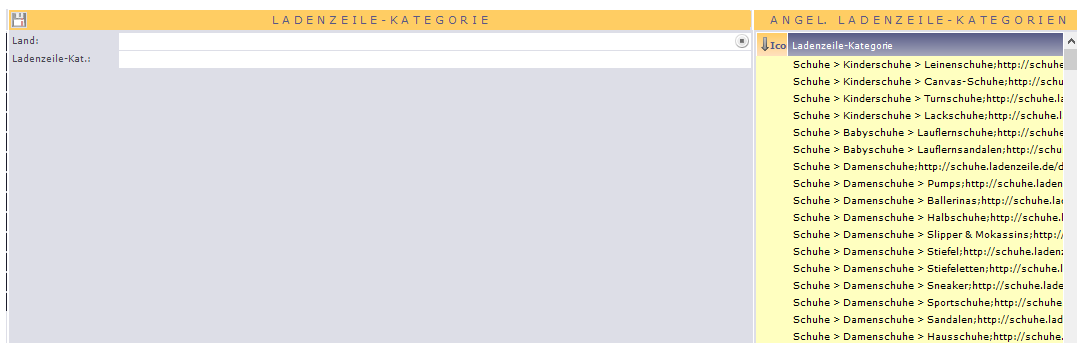


können Sie diese jederzeit um nicht benötigte Kategorien zu entfernen. Diese Kategorien finden unter der Internet-Zusatzinformation beim Artikel Verwendung und

dienen nur zur Bereitstellung für Google-Shopping.

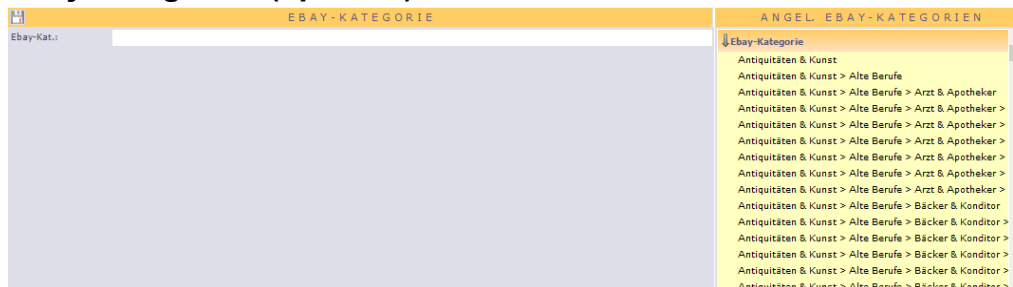
Ladenzeile Kategorien

Die Ladenzeile Kategorien können Sie auch im Gegensatz zu anderen Konstanten nicht selber eingeben



oder verändern. Dies geschieht ausschließlich über einen Import. Löschen können Sie diese jederzeit um nicht benötigte Kategorien zu entfernen. Diese Kategorien finden unter der Internet-Zusatzinformation beim Artikel Verwendung und dienen nur zur Bereitstellung für Ladenzeile.de.

Ebay Kategorien (optional)



Die Ebay Kategorien können Sie auch im Gegensatz zu anderen Konstanten nicht selber eingeben oder

verändern. Dies geschieht ausschließlich über einen Import. Löschen können Sie diese jederzeit um nicht benötigte Kategorien zu entfernen. Diese Kategorien finden unter der Internet-Zusatzinformation beim Artikel Verwendung und dienen nur zur Bereitstellung für Ebay.

Geo-Vorgaben

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Bundesland

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Kreditinstitut

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Land

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Währung

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Orte

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Sprache

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Straßen

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt



C.T.I (optional)

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Ansage

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

C.T.I.-Gruppe

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt

Vermittlung

→ Weitere Informationen befinden sich in der Bearbeitung und werden ergänzt



Vorabspeicherung der Benutzereinstellungen

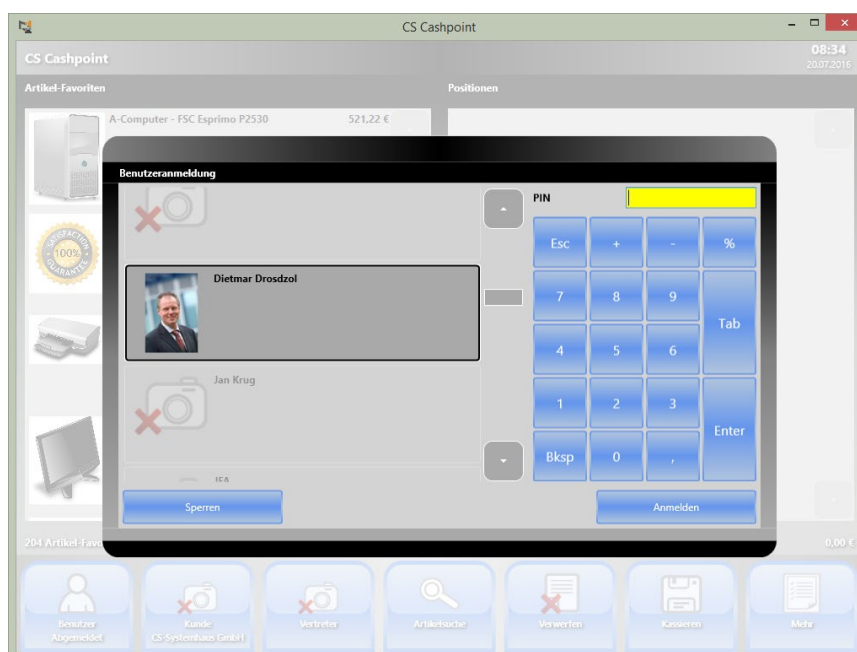
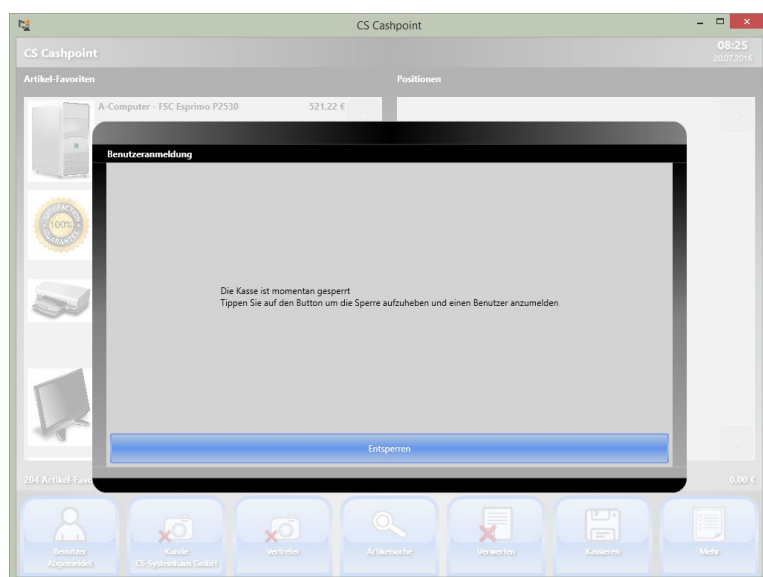
Alle visuellen Veränderungen Ihrer Darstellung (Spaltenveränderung in Listenanzeige) oder Filtereinstellungen in Reports oder Filtereinstellungen innerhalb der Suchen werden für Sie als Software-Benutzer gespeichert. Dies geschieht beim Beenden des Programms. Sollten Sie einmal viele Einstellungen für sich verändert haben können Sie über diesen Menüpunkt eine Vorabspeicherung erzwingen.

OfficePortale.net - Kassensoftware (Optional)

Informationen zum ersten Start der Kassensoftware entnehmen Sie bitte unter [Installation – Kasse-Installation – Programm Starten](#)

Starten der OfficePortale.net - Kassensoftware

Nach dem Start befindet sich die Kasse in einem gesperrten Zustand. Die grundsätzlichen Eingaben zur Freischaltung eines Mitarbeiters und zur Entsperrung werden im Client unter [Stammdaten – Mitarbeiter – Mitarbeiterzusatz](#) hinterlegt.

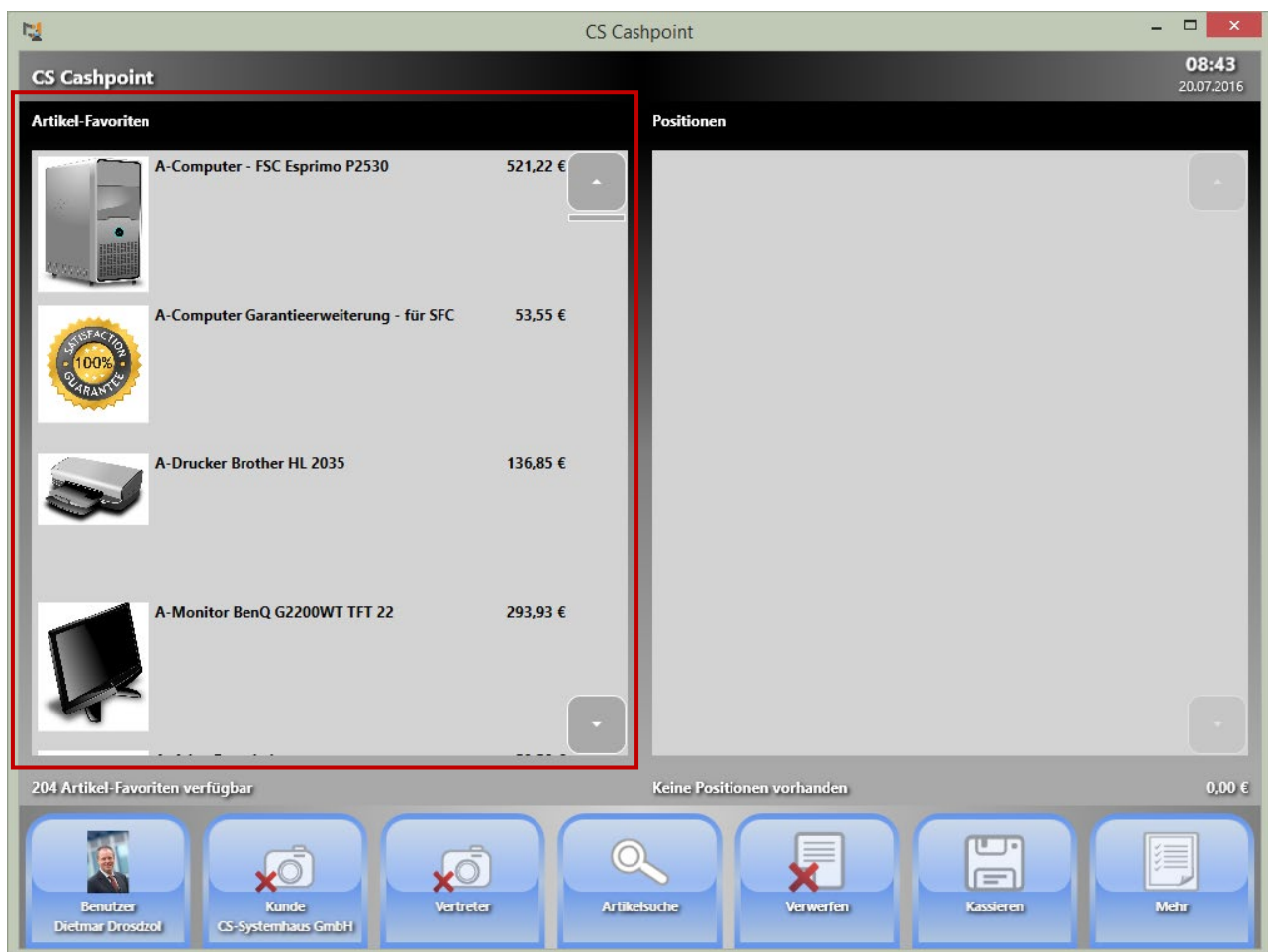


Tippen (oder klicken) Sie nun auf „entsperren“ um einen Mitarbeiter auszuwählen. Tippen oder Klicken Sie nun einen der links aufgeführten Mitarbeiter an und tragen den zugehörigen PIN ein. Mit der Schaltfläche „Anmelden“ melden Sie sich nun an der Kasse an.

Sie haben die Möglichkeit sich während des Betriebes an der Kasse ab- und anzumelden, damit die Kassiervorgänge auch den jeweiligen Mitarbeitern zugeordnet werden können.

Darstellung der OfficePortale.net - Kassensoftware

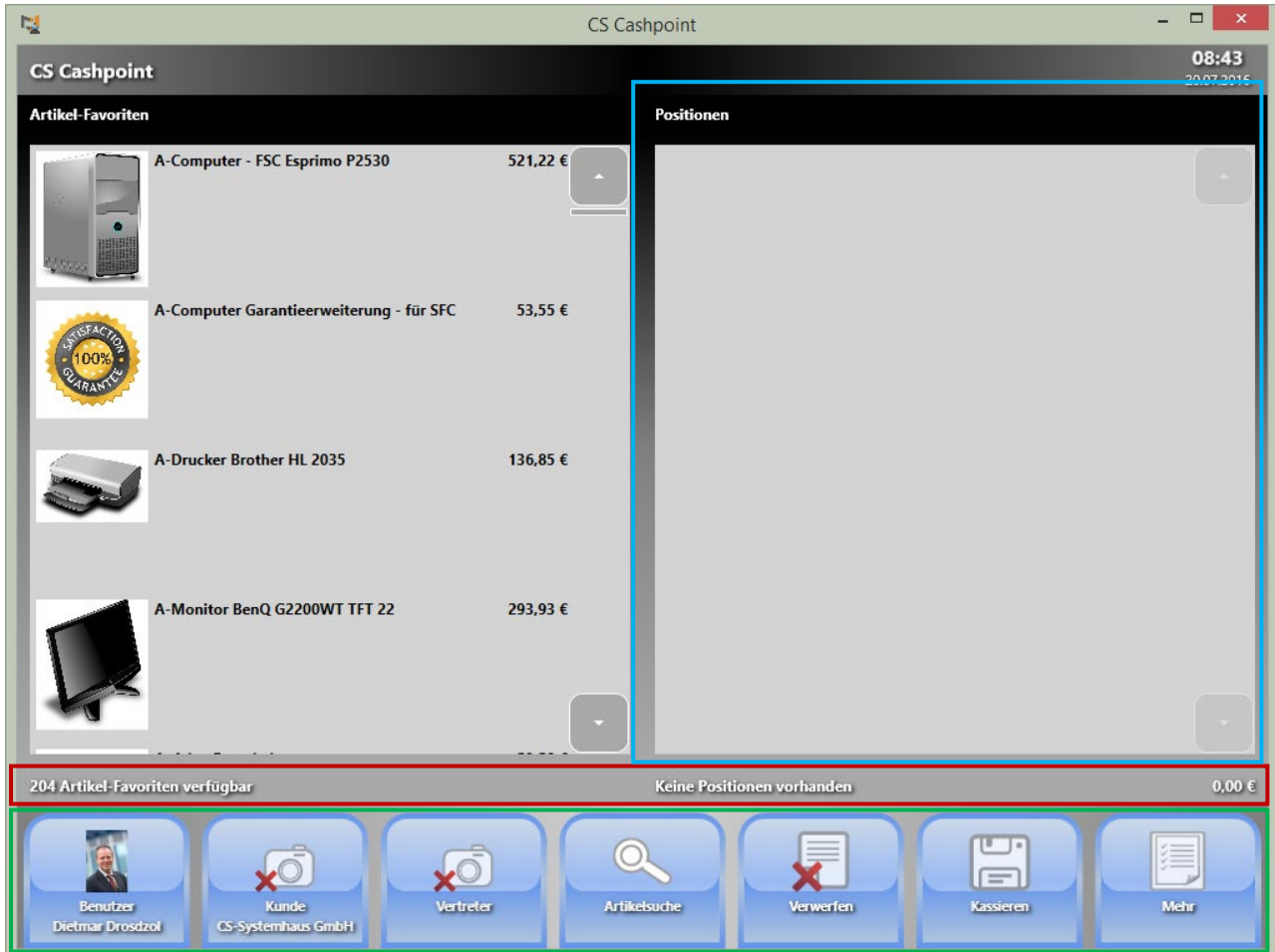
Nach der erfolgreichen Anmeldung erhalten Sie, je nach Einstellung und Gebrauchsart der OfficePortale.net - Kassensoftware, folgendes Bild:



Hier werden beispielweise alle Artikel auf der linken Seite angezeigt, die als „Favorit“ gekennzeichnet wurden. Die Eingabe von Artikeln wird über den OfficePortale.net – Client unter dem Menü [Stammdaten – Artikel](#) vorgenommen. Die Kennzeichnung eines Artikels als Favorit bearbeiten Sie dort unter [Option Artikelzusatz](#).

Ein Tippen (oder Klicken) auf einen der angezeigten Favoriten erspart Ihnen den Scan- oder Suchvorgang beim Kassieren. Sie haben auch die Möglichkeit alle Artikel als Favorit zu hinterlegen, eine Begrenzung ist nicht vorhanden. Bedenken Sie dass die Anzeige jedoch einen schnellen Zugriff ermöglichen sollte.





In der Regel werden Favoriten dazu genutzt, sofern Artikel keine eigenen Artikelcodes vorhalten und als Artikelgruppe bearbeitet werden sollen. Auch ist es möglich Warengruppen dort zu hinterlegen, welche dann als Container der zu kassierenden Artikel fungieren sollen.



CS Cashpoint

08:43
2007-2016

Artikel-Favoriten

	A-Computer - FSC Esprimo P2530	521,22 €
	A-Computer Garantierweiterung - für SFC	53,55 €
	A-Drucker Brother HL 2035	136,85 €
	A-Monitor BenQ G2200WT TFT 22	293,93 €

Positionen

204 Artikel-Favoriten verfügbar Keine Positionen vorhanden 0,00 €

Benutzer: Dietmar Drosdzol
 Kunde: CS-Systemhaus GmbH
 Vertreter
 Artikelsuche
 Verwerfen
 Kassieren
 Mehr

Der blau umrandete Block gibt eine Auflistung der erfassten Positionen aus.

In der darunter liegenden Info-Zeile (rot umrandet) erhalten Sie Informationen zur Anzahl der Artikel-Favoriten, zu den erfassten Positionen sowie zu der bisher zu zahlenden Summe.

Weitere Informationen und Funktionen gibt Ihnen die unten liegende Funktionsleiste (grün umrandet). Die Funktionen werden nachfolgend noch im Einzelnen beschrieben.

Dargestellte Funktionsleiste



Die hier dargestellte und beschriebene Funktionsleiste ist lediglich ein Beispiel. Darstellung, Reihenfolge und Inhalt können je nach der von Ihnen vorgenommenen Einstellung abweichen. Die Beschreibung der einzelnen Schaltflächen erwartet Sie im Folgenden.

1. Benutzer



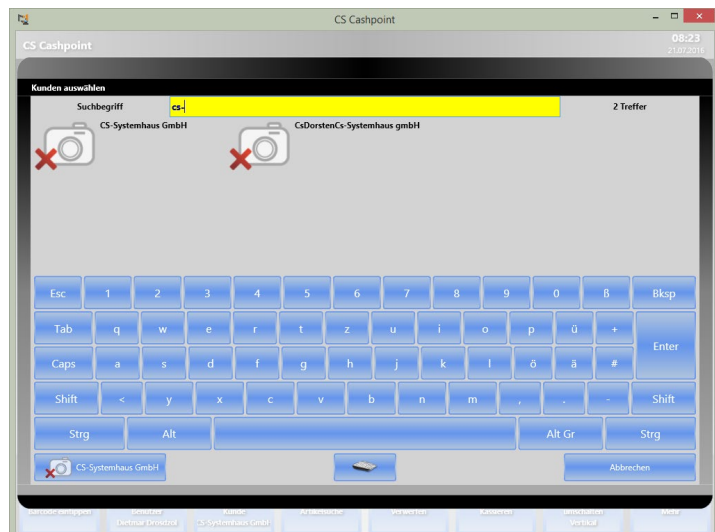
Hier wird der angemeldete Benutzer (Mitarbeiter) angezeigt. Tippen (oder klicken) Sie ein weiteres Mal auf die Schaltfläche „Benutzer“ wird die Kasse gesperrt und Sie befinden sich im Ausgangszustand wie unter [Starten der OfficePortale.net – Kassensoftware](#) beschrieben.

2. Kunde



Grundsätzlich wird erwartet, dass Sie im OfficePortale.net – Client einen Ihrer Kunden (Voreinstellung: Kunde Barverkauf) als Standardkunde hinterlegen. In unserem Beispiel wurde die CS-Systemhaus GmbH als Standardkunde hinterlegt. Alle Kassivorgänge werden auf diesen Kunden gebucht.

Arbeiten Sie jedoch mit Stammkunden, Kundenkarten o.ä. können Sie mit Klick auf die Schaltfläche „Kunde“ vor dem Kassivorgang den zu bedienenden Kunden über nachfolgende Suche auswählen:
Nach Bestätigung wird der nächste Beleg auf den ausgewählten Kunden gebucht, danach wird der Standardkunde wieder voreingestellt.



3. Vertreter



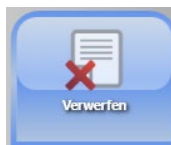
Wenn Sie Ihre Mitarbeiter, oder noch zusätzliche Vertreter am Umsatz beteiligen, können Sie dies mit der OfficePortale.net – Kassensoftware tun. Der Mitarbeiter ist automatisch durch die Kassenanmeldung beim Kassiervorgang hinterlegt, einen weiteren Vertreter können Sie hier auswählen.

4. Artikelsuche



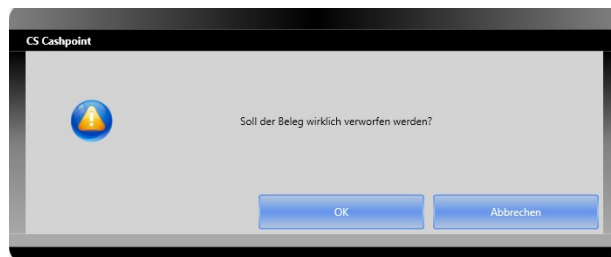
Benötigen Sie, ggf. unabhängig vom Kassiervorgang Informationen eines bestimmten Artikels, Dient Ihnen die Schaltfläche „Artikelsuche“ dazu. Mit Eingaben wie Suchbegriff, Artikelbezeichnung, Artikelnummer o.a. können Sie sich die entsprechenden Artikel auflisten lassen. Natürlich können Sie dies auch im Zusammenhang eines Kassiervorganges wie unter [Kassiervorgang – Erfassen von Artikeln über die Artikelsuche](#) beschrieben tun.

5. Verwerfen

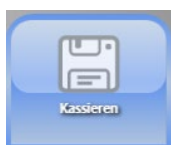


Wollen Sie die bisher erfassten Positionen vor dem Kassieren verwerfen, geschieht dies über die Schaltfläche.

Eine Warnung ob Sie den Beleg wirklich verwerfen möchten erscheint selbstverständlich zuvor.



6. Kassieren



Mit dieser Schaltfläche schließen Sie Ihren aktuellen Kassiervorgang ab. Den gesamten Kassiervorgang sowie der Abschluss über die Schaltfläche wird unter [Kassiervorgang](#) und [Kassiervorgang abschließen](#) genau beschrieben.

7. Mehr



Hinter dieser Schaltfläche finden Sie weitere Funktionen und Einstellungsmöglichkeiten. Nach Klick auf die Schaltfläche erhalten Sie weitere Schaltflächen welche wir im Nachgang weiter beschreiben.



Einlegen



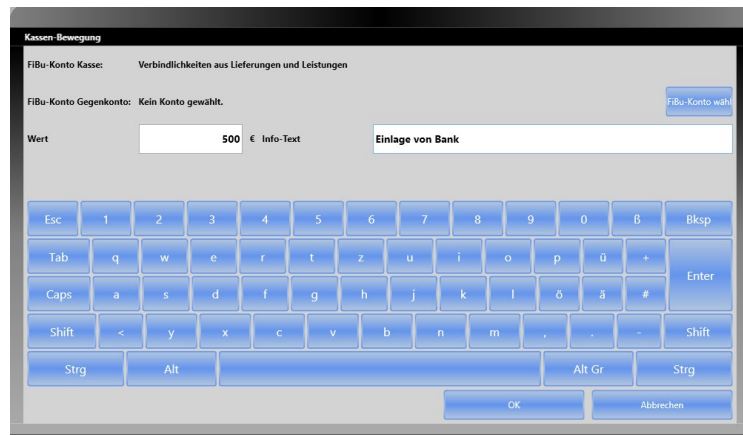
Benötigen Sie aufgrund höherer Barentnahmen Eine monetäre Einlage in Ihrer Kasse so wird dies Über die Schaltfläche „Einlegen“ realisiert.

Entnehmen



Haben Sie eine Barentnahme für eine Lieferung, einen Einkauf oder eine Bankeinlage wird dies über die Schaltfläche „Entnehmen“ realisiert.

In beiden Fällen erhalten Sie die dargestellte Eingabemöglichkeit mit der Sie den gewünschten Betrag, eine weitere Information sowie das dazu gehörige FiBu-Konto auswählen können. Weitere Informationen für die Vorbereitung der FiBu-Konten finden Sie unter [Konstanten – Organisation-Rechtlich / FiBu-Konten.](#)



Programm beenden

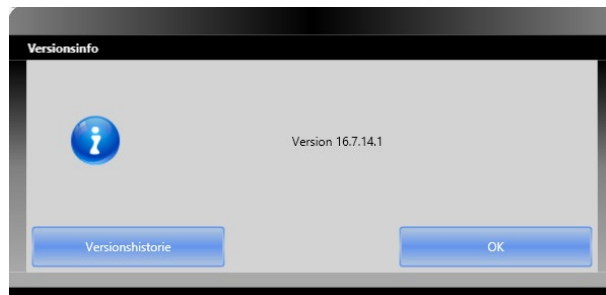


Mit dieser Schaltfläche beenden Sie die OfficePortale.net - Kassensoftware.

Programmversion



Bei Supportanfragen an die CS-Systemhaus GmbH kann es vorkommen dass Sie nach der von Ihnen installierten Version der OfficePortale.net - Kassensoftware gefragt werden. Den Versionsstand wird Ihnen durch klicken auf diese Schaltfläche angezeigt.



Barcode eintippen



Lässt sich der Barcode auf einem Artikel u.U. einmal nicht scannen, jedoch gut lesen, dann haben Sie über diese Schaltfläche die Möglichkeit diesen per Tastatur einzugeben um den Artikel zu erfassen.

Kassenbestand



Benötigen Sie Informationen über Ihren aktuellen Kassenbestand? Genau dazu dient diese Schaltfläche. Mit Detailinformationen über Ihre Kassenbewegungen und dem daraus resultierenden Barbestand erscheint die nebenstehende Anzeige.



Bestand:	
Anfangsbestand	250,00 €
Barbestand	250,00€
Umsatz	
Barumsatz	0 0,00 €
Separate Zahlung	0 0,00 €
Gutscheine	0 0,00 €
Entnahmen	0 0,00 €
Einlagen	0 0,00 €
Gesamtumsatz	0 0,00 €

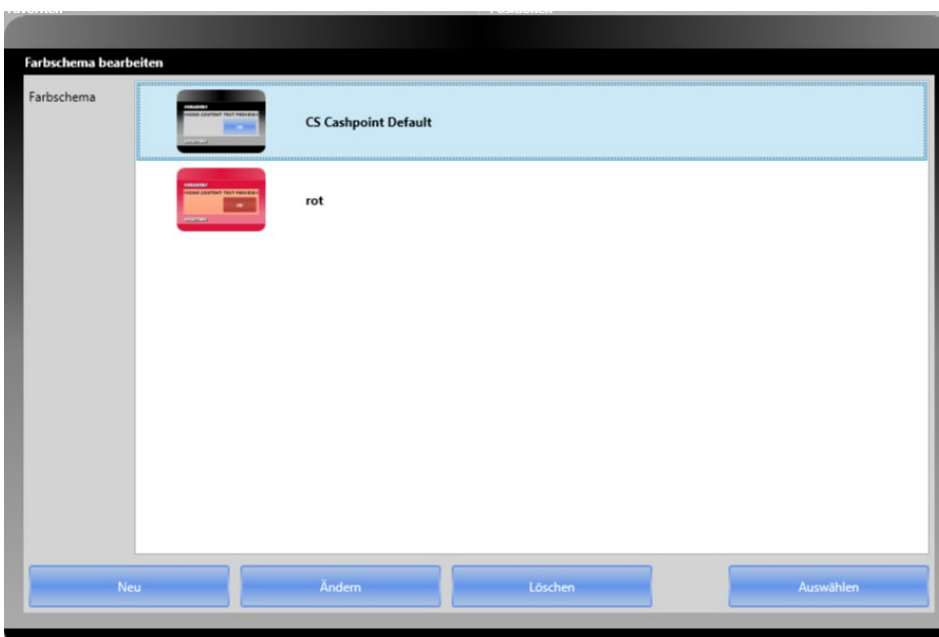
Farbschema wählen



Hier können Sie das Aussehen Ihrer OfficePortale.net – Kassensoftware Ihrem CI anpassen. Sie erhalten eine Auswahl über angelegte Farbschemen und die Möglichkeit eigene zu designen. Somit kann Ihre Kasse auch wie im nebenstehend abgebildet aussehen.



Auswahl – Farbschema



Bearbeitung – Farbschema

Farbschema bearbeiten

Bezeichnung

#HEADER#

#SOME CONTENT-TEXT PREVIEW#


OK

#FOOTER#

Hintergrundfarbe

Bezeichnung

Akzentfarbe Hintergrund



Desktop-Verknüpfung erstellen



Hiermit erstellen Sie eine Verknüpfung der OfficePortale.net – Kassensoftware auf Ihrem Desktop. Dazu können Sie die Option für den Mauszeiger sowie den Bildschirm-Modus angeben.

Desktop Verknüpfung

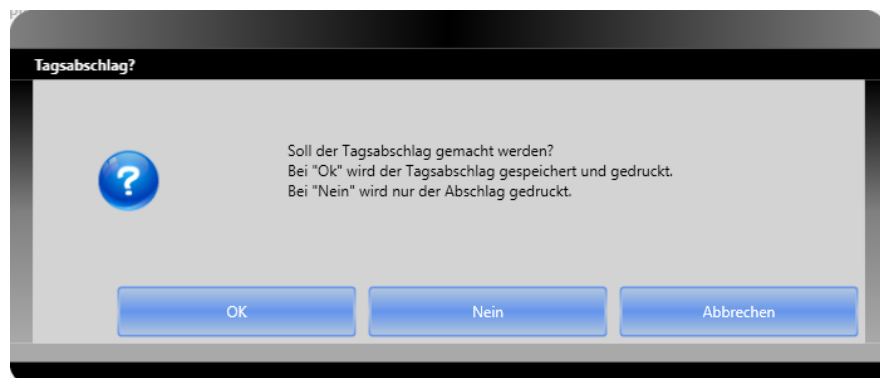
Mauszeiger anzeigen: Vollbild anzeigen:

Abschlag



Benötigen Sie weitere Informationen als nur den aktuellen Kassenbestand, oder möchten Sie einen Tagesabschluss generieren, dann steht Ihnen dazu die Schaltfläche Abschlag zur Verfügung.

Im ersten Schritt werden Sie gefragt, ob Sie einen Tagesabschluss machen, und somit den Tag abschließen wollen. Bei „OK“ wird der Tag abgeschlossen, bei „Nein“ nur ein Abschlag (eine Liste) gedruckt und über „Abbrechen“ gelangen Sie zurück in Ihr Menü.



CS-Systemhaus GmbH Testlizenz COMPUTER*INTERNET*SERVICE Hellweg 129 46284 Dorsten Tel. +49 (2043) 45554	
Kassenabschluss vom 22.07.2016	
Kasse: ENTWICKLUNGS	
Nr. 45 (Sar)	22.07.2016, 10:21:03
Bewegung durch:	Dietmar Drosdold
Betrag:	711,62
Info:	45
Summe Kassenbel. (Netto)	647,12
Summe Merc 7%	34,10
Summe Merc 19%	30,40
Summe Kassenbel. (Brutto)	711,62
Gesamtsumme Bewegung	0,00
Endsumme	711,62
abs. ext. Zahlung	0,00
Kassenbestand	711,62

Beim Abschlag verhält es sich wie beim Kassenbon. Welche Informationen oder welches Design Sie dabei wünschen obliegt Ihren Anforderungen. Den Kassenbon sowie den Kassenabschluss können Sie in Gänze individuell gestalten. Natürlich steht es Ihnen frei eine unserer Vorlagen zu nutzen.

Letzten Abschlüsse

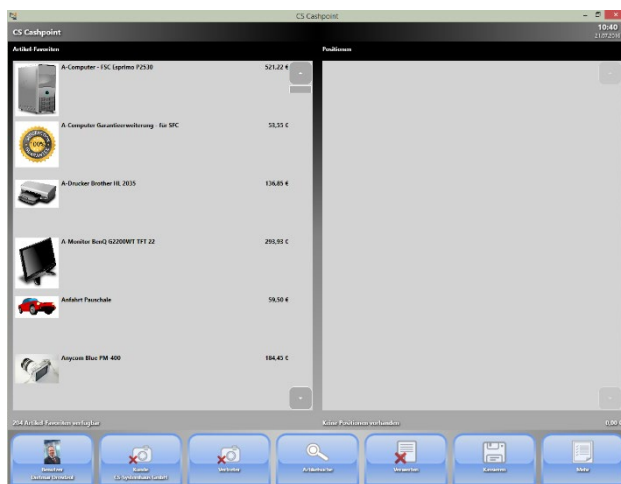


Gibt es Bedarf Die Kassenabschlüsse vergangener Tage einzusehen oder nochmal zu drucken geschieht dies über die Schaltfläche „Letzten Abschlüsse“. Eine Auswahl der letzten 30 Tage stehen zur Auswahl.

Horizontal/Vertikal umschalten



Ob Ihre Artikel links und die erfassten Positionen rechts, oder ob die Artikel oben und die Positionen unten angezeigt werden bestimmen Sie selber über diese Schaltfläche.



Artikelfavoriten wählen



Nicht nur über den OfficePortale.net – Client steht Ihnen die Kennzeichnung der Artikel als Favorit zur Verfügung. Diese Einstellung können Sie auch über die OfficePortale.net – Kassensoftware vornehmen.

Letzter Beleg drucken



Wurde Ihr letzter Beleg nicht korrekt gedruckt da ggf. kein Papier mehr im Drucker vorhanden war? Den letzten Beleg können Sie schnell und unkompliziert drucken.

Konstanten neu laden



Sollte Sie einmal im OfficePortale.net – Client Kassenrelevante Einstellungen verändert haben müssen Sie die OfficePortale.net - Kassensoftware nicht neu starten. Ein Klick auf die Schaltfläche genügt.

Thema Gutscheine betreffend nachfolgende Schaltflächen

Um Gutscheine in der OfficePortale.net – Kassensoftware nutzen zu können müssen im OfficePortale.net – Client zuerst Gutscheinvorlagen, sowie Gutscheine erstellt werden. Weitere Informationen dazu finden Sie unter [Konstanten – Organisations-Typen / Gutschein-Vorlage](#).

Gutschein verkaufen



Über diese Schaltfläche Verkaufen Sie die bereits vorbereiteten Gutscheine. Geben Sie (oder besser scannen Sie den Gutscheincode) in der nächsten Eingabeaufforderung ein und bestätigen die Eingabe. Nach der Bestätigung erhalten Sie den Gutscheinstatus. Ist dieser gültig wird die Schaltfläche „Verkaufen“ aktiv. Mit dieser Schaltfläche verkaufen Sie nun den Gutschein. Dieser wird im Nachgang wie ein Artikel innerhalb Ihrer erfassten Artikel behandelt.



Gutschein verkaufen			
Aktivierungscode	b9A5Bjs1Y7		
	Code gültig (noch nicht aktiviert)		
Gutscheinotyp	Geschenkgutschein	Freischaltung	-
Gutscheinwert	50,00 €	Verwendung	Nicht eingelöst
Gültigkeit	Zeitlich unbegrenzt gültig	Deaktiviert	-

Gutschein deaktivieren



Mit dieser Schaltfläche steht Ihnen die Möglichkeit neben dem Client einen Gutschein zu deaktivieren. Auch hierbei werden Sie nach dem Gutscheincode gefragt.

Gutschein aktivieren



Zur Aktivierung eines zuvor deaktivierten Gutscheins dient die Schaltfläche „Gutschein aktivieren“.

Benutzerdefinierten Gutschein verkaufen



Etwas anders verhält es sich mit dem benutzerdefinierten Gutschein. Zwar muss hier auch eine Gutscheinvorlage existieren, diese fungiert jedoch ausschließlich als Container. Der Gutschein sowie der Wert des Gutscheines hierbei individuell erfasst. Nach Klick auf die Schaltfläche wird automatisch für die unter [Workflow – Computer](#) hinterlegte

Gutscheinvorlage ein Gutscheincode erstellt. Sie erfassen noch den Betrag und „Verkaufen“ den Gutschein (Die Schaltfläche „Verkaufen“ wird erst aktiviert nach Eingabe eines Gutschein-Wertes).

Anpassen



Eine weitere interessante Schaltfläche befindet sich unter der Rubrik [Mehr](#) unten links. Mit der Schaltfläche „Anpassen“ können Sie die Ausrichtung Ihrer Funktions-Schaltflächen bestimmen. In dem darauffolgenden Fenster ordnen Sie die Schaltflächen auf Ihrer Hauptebene (Hauptmenü) sowie im Menü „Mehr“ an.

Mit den Schaffflächen „Wechseln“ und „Aufwärts“ sowie „Abwärts“ bestimmen Sie welche Funktionen für Sie wichtig sind und wo diese angezeigt werden.

Kassiervorgang

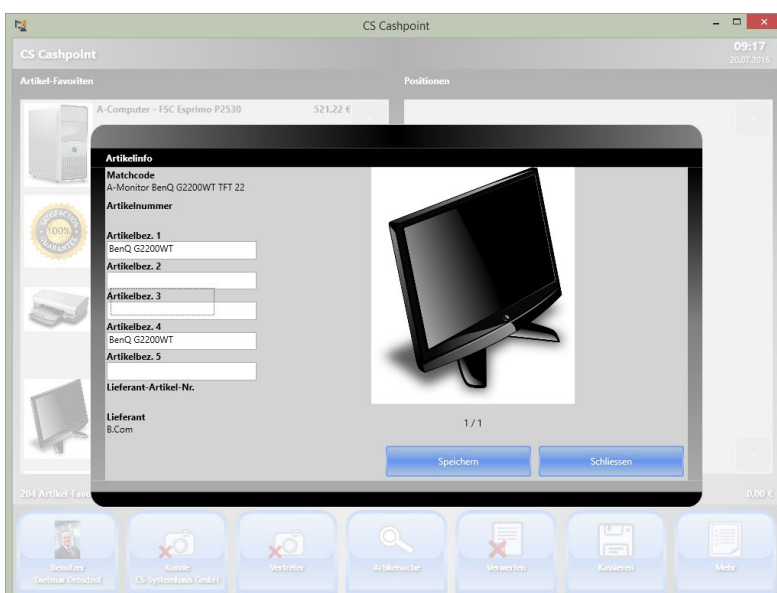
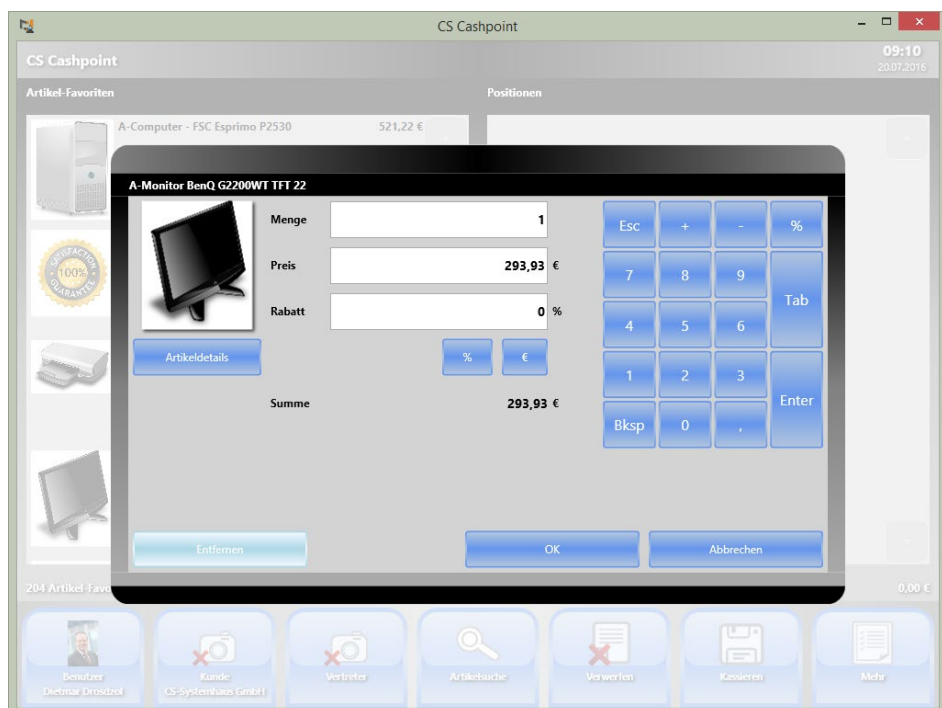
Auch hier bietet Ihnen die Kassensoftware viel Flexibilität.

Erfassen von Artikeln

Erfassen eines Artikels aus Favoriten

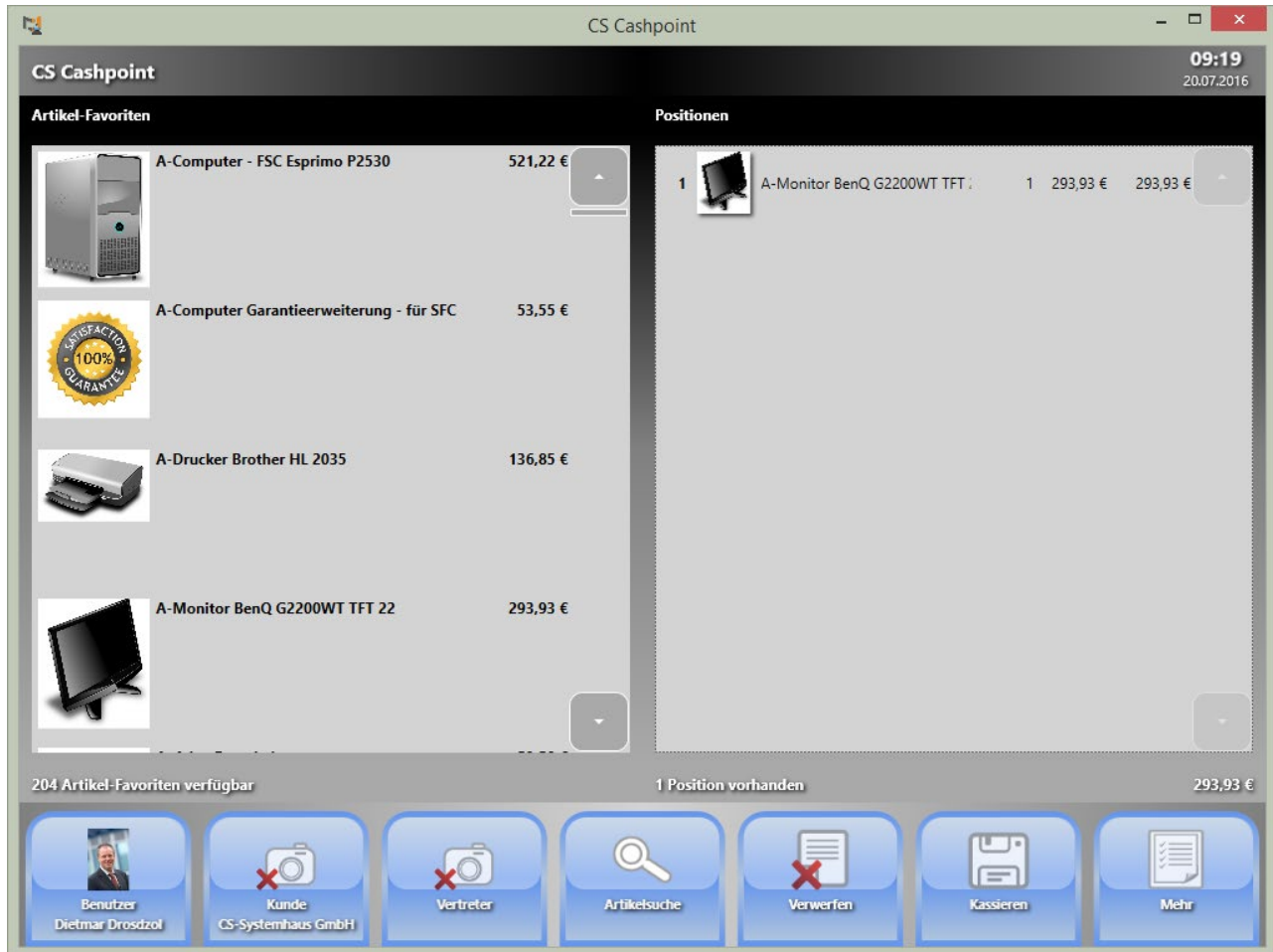
Tippen (oder klicken) Sie den zu erfassenden Artikel aus der Favoritenleiste an. Sie erhalten folgendes Fenster:

Der Artikel wird mit einer Detailinfo angezeigt und gibt Ihnen die Möglichkeit die Menge oder den Preis zu verändern. Zusätzlich gibt es noch ein Rabatfeld welches bei Bedarf genutzt werden kann. Der Rabatt lässt sich als prozentualer Wert oder als fester Betrag erfassen.



Weiterhin können Sie mit Klick auf „**Artikeldetails**“ ergänzende Artikeldetails abfragen und diese auch für den beleg verändern.

Nachdem Sie die Eingabe über „OK“ bestätigt haben befindet sich der Artikel unter den erfassten Positionen.



The screenshot shows the 'CS Cashpoint' application window. The interface is divided into two main sections: 'Artikel-Favoriten' (Favorite Items) and 'Positionen' (Positions).

Artikel-Favoriten:

- A-Computer - FSC Esprimo P2530: 521,22 €
- A-Computer Garantieverlängerung - für SFC: 53,55 € (includes a '100% SATISFAKTIONSGARANTIE' badge)
- A-Drucker Brother HL 2035: 136,85 €
- A-Monitor BenQ G2200WT TFT 22: 293,93 €

Positionen:

- 1 A-Monitor BenQ G2200WT TFT: 1 293,93 € 293,93 €

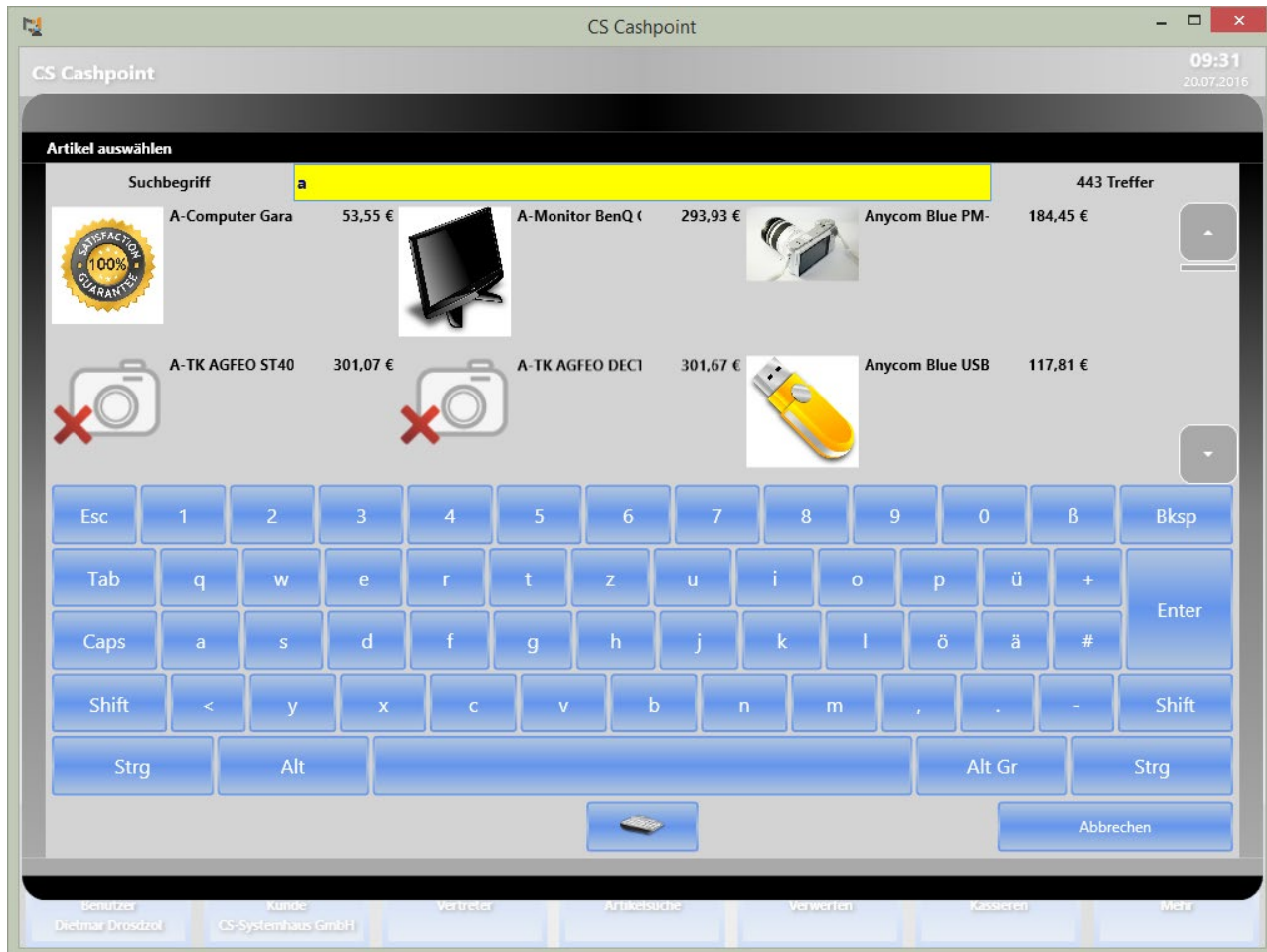
Summary: 204 Artikel-Favoriten verfügbar, 1 Position vorhanden, 293,93 €

Navigation Buttons:





- Benutzer: Dietmar Drosdzol
- Kunde: CS-Systemhaus GmbH (with a red X over the camera icon)
- Vertreter (with a red X over the camera icon)
- Artikelsuche (with a magnifying glass icon)
- Verwerfen (with a red X over the document icon)
- Kassieren (with a floppy disk icon)
- Mehr (with a document icon)

Erfassen eines Artikels über die Artikelsuche

Nicht immer befindet sich Ihr gesuchter Artikel in der Favoritenleiste. Auch ist die Suche nach Artikeln (nicht nur nach Artikelnummer) von Vorteil. Auch diese Möglichkeit bietet Ihnen die OfficePortale.net – Kassensoftware. Klicken Sie dazu in der unten liegenden Funktionsleiste auf „Artikelsuche“ um die Artikelsuche zu aktivieren. Mit Eingabe Ihres Suchbegriffs (mit ‚*‘ suchen Sie alle Einträge, oder Teileinträge Beispiel ‚*computer‘) werden die gefundenen Artikel wie folgt aufgelistet.

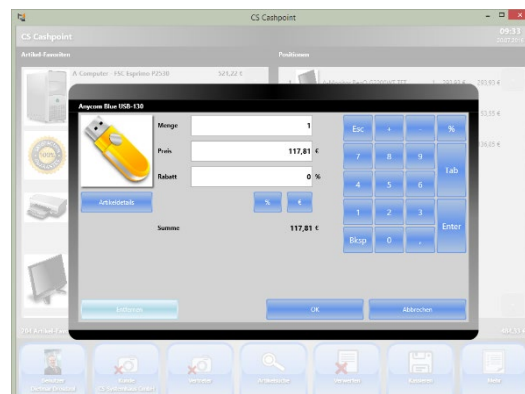



The screenshot shows the CS Cashpoint search results for the query 'a'. The search bar contains 'a' and shows 443 hits. The results are displayed in a grid format with columns for product name, price, and image. The products listed are:

Suchbegriff	Produktname	Preis	Bild	Produktname	Preis	Bild	
A-Computer Gara	53,55 €		A-Monitor BenQ (293,93 €		Anycam Blue PM-	184,45 €
A-TK AGFEO ST40	301,07 €		A-TK AGFEO DECI	301,67 €		Anycam Blue USB	117,81 €

Below the search results is a virtual keyboard with buttons for Esc, numbers 1-0, letters, and function keys. The 'Abbrechen' button is visible at the bottom right.

Die Suche und Auflistung, auch bei mehreren hundert Artikeln, dauert nur Sekunden. Wieder erhalten Sie mit Klick auf den gewünschten Artikel die weitere Anzeige zur Bestätigung und mit „OK“ wird der Artikel erfasst.



The screenshot shows the article confirmation screen for 'Anycam Blue 100-110'. The screen displays the following information:

Menge	Preis	Rabatt	Summe
1	117,81 €	0 %	117,81 €

The screen also features a virtual keyboard and buttons for 'OK' and 'Abbrechen'.



Erfassen eines Artikels über Barcode

Dies ist wahrscheinlich die herkömmlichste und verbreitetste Möglichkeit, Artikel per Scanner zu erfassen. Eine Bestätigung ist hierzu nicht nötig. Der Artikel wird sofort hinzugefügt und der nächste kann gescannt werden.

Bei Mehrfachverkäufen gleicher Artikel können Sie diesen mehrfach scannen oder Sie klicken den Artikel aus der Positionsliste und verändern die Menge in der Detailansicht.



The screenshot shows the CS Cashpoint interface with the following data:

Artikel-Favoriten		Positionen	
	A-Computer - FSC Esprimo P2530	521,22 €	
	A-Computer Garantieverweiterung - für SFC	53,55 €	
	A-Drucker Brother HL 2035	136,85 €	
	A-Monitor BenQ G2200WT TFT 22	293,93 €	
204 Artikel-Favoriten verfügbar		8 Positionen vorhanden	
		5005,51 €	

The 'Positionen' list contains 8 items:

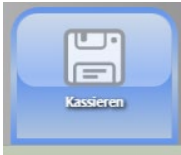
- 1 A-Monitor BenQ G2200WT TFT ; 1 293,93 € 293,93 €
- 2 A-Computer Garantieverweiterun 1 53,55 € 53,55 €
- 3 A-Drucker Brother HL 2035 1 136,85 € 136,85 €
- 4 Buch Web Design Indexein Buch 1 999,99 € 999,99 €
- 5 Buch Web Design Indexein Buch 1 999,99 € 999,99 €
- 6 Buch Web Design Indexein Buch 1 999,99 € 999,99 €
- 7 A-Computer - FSC Esprimo P25: 1 521,22 € 521,22 €
- 8 Buch Web Design Indexein Buch 1 999,99 € 999,99 €

Navigation buttons at the bottom include: Benutzer (Dietmar Droszöl), Kunde (CS-Systemhaus GmbH), Vertreter, Artikelsuche, Verwerfen, Kassieren, and Mehr.

Obwohl der Artikel in der aktuellen Liste mehrfach vorkommt können Sie im OfficePortale.net – Client unter dem Menü [Einstellungen – Workflow / Option Computer](#) einstellen, dass diese Artikel auf dem Kassensbon als eine Position, in diesem Falle mit Menge vier, gedruckt werden.

Auch nachträgliche Änderungen oder Löschen von Positionen können Sie innerhalb eines aktiven Kassiervorgangs vornehmen.

Kassiervorgang abschließen



Um den aktuellen Kassiervorgang abzuschließen tippen (oder klicken) Sie auf „Kassieren“.

Das Kassierfenster bietet Ihnen schnelle und flexible Möglichkeiten zu kassieren.

Klicken Sie „Passend“ um den erhaltenen Betrag gleich dem zu zahlenden Betrag zu setzen.

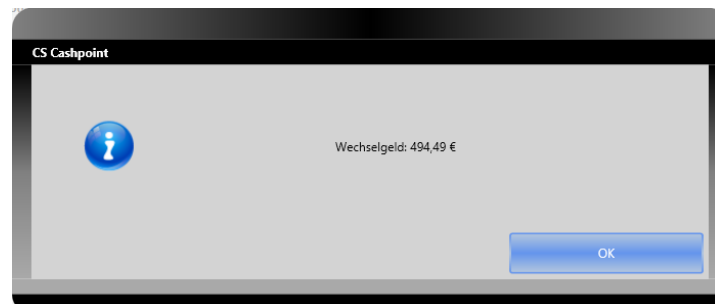
Geben Sie den Betrag den Sie erhalten ein.

Klicken Sie auf die Banknoten und Münzsymbole um den erhaltenen Betrag zu signalisieren.



CS-Systemhaus GmbH Testlizenz COMPUTER * INTERNET * SERVICE		
Hellweg 129 46284 Dorsten Tel. +49 (2043) 45554		
Es bediente Sie: Dietmar Drosdzol Belegnummer: 44 Kasse: ENTWICKLUNGW8 Datum: 20.07.2016, 10:07:49		
	EUR	EUR
BenQ G2200WT	1x 293,93	293,93 A
Garantieverlängerung - für SFC	1x 53,55	53,55 A
Brother HL 2035	1x 136,85	136,85 A
Buch Web Design Index	1x 999,99	999,99 A
Buch Web Design Index	1x 999,99	999,99 A
Buch Web Design Index	1x 999,99	999,99 A
Fujitsu Siemens Computers E	1x 521,22	521,22 B
Buch Web Design Index	1x 999,99	999,99 A
SUMME	5005,51	
Gegeben	5500,00	
Rückgeld	494,49	
A: MwSt: (19%)	715,98	
B: MwSt: (7%)	34,10	
Vielen Dank für Ihren Einkauf Besuchen Sie uns auf www.IhreFirma.de		

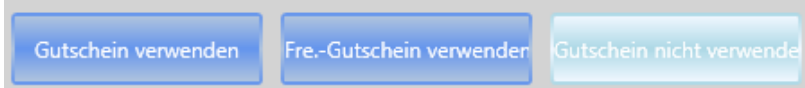
In allen Fällen erhalten Sie zum zu zahlenden Rückgeld die entsprechende Information angezeigt. Mit Klick auf „Kassieren“ schließen Sie den aktuellen Vorgang ab, der Kassenbon wird gedruckt und die Kassenschublade öffnet sich.



Dier hier dargestellte Ausdruck ist nur ein Beispiel. Der Kassenbon kann nach Ihren Bedürfnissen individuell, selbst mit Bild Ihres Ladenlokals oder mit Wasserzeichen gedruckt werden. Auch ständig wechselnde Werbetexte sind möglich.



Innerhalb des Kassierorgans finden Sie drei Schaltflächen, die zur Bearbeitung von Gutscheinen genutzt werden. Die Schaltfläche „Gutschein verwenden“ wird für Gutscheine genutzt, die unter OfficePortale.net erstellt wurden. Die Schaltfläche „Fre.-Gutschein“ verwenden können Sie nutzen um Gutscheine aus Ihrem bisherigen Kassensystem einzulösen. Hier wird jedoch keine Plausibilitätsprüfung auf Gültigkeit vorgenommen. Haben Sie einmal einen Gutschein hinterlegt kann dieser über die dritte Schaltfläche „Gutschein nicht verwenden“ entfernt werden.





Inspiration

Die OfficePortale.net Kassensoftware kann mehr als andere Software. Im Grunde haben Sie die Möglichkeit eine gesamte Werbekampagne darüber abzubilden.

- Arbeiten Sie doch einfach mit eigenen Kundenkarten.
- Erfassen und Verwalten Sie Ihre Kunden mit deren Einkäufe.
- Werten Sie statistisch Ihre Kunden aus.
- Schreiben Sie Ihre Kunden mit dem OfficePortale.net - Newslettersystem personalisiert an und weisen auf Werbeaktionen hin
- Schreiben Sie Ihre Kunden über den OfficePortale.net – Client einen personalisierten Werbebrief
- Nutzen Sie Gutscheine um Neukunden zu gewinnen

Sie sehen, wir bieten Ihnen vielfältige Möglichkeiten um sich mit OfficePortale.net auch im Bereich Werbung professionell aufzustellen.

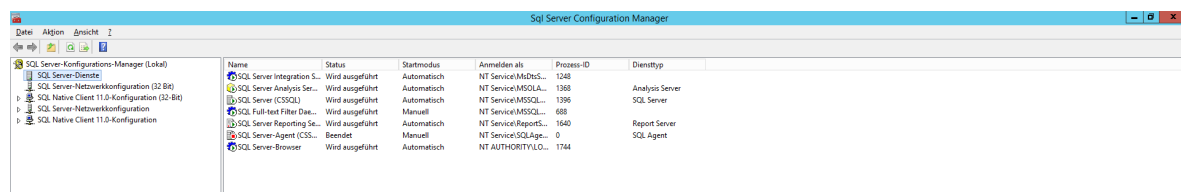
Optional bieten wir Ihnen auch die Anbindung an ein Checkkartendrucker, mit dem Sie einfach und mit Bild Kundenkarten erstellen können. Sprechen Sie uns an.

Hilfe & Support

Häufig auftretende Probleme

Remote-Server startet nach ordnungsgemäßer Installation nicht.

Hier ist es möglich, dass der SQL-Server Dienst nicht gestartet wurde. Klicken Sie auf Windows-System – SQLServermanager... öffnen und starten Sie die nötigen Dienste



wie im Abbild gezeigt.

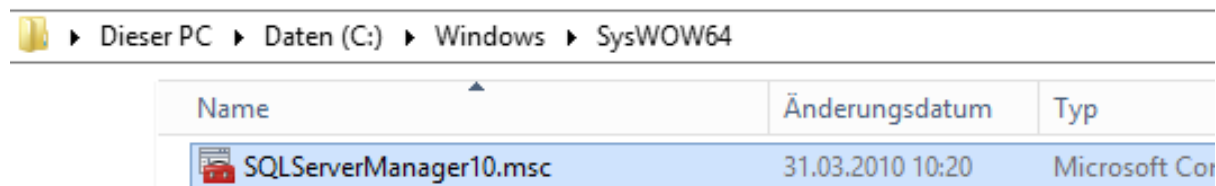
Remote-Server startet nach Installation, der Client findet jedoch den Server nicht.

Hier ist es möglich, dass die wie unter 2.2 Sonstige Hinweise beschrieben, die Ports nicht ordnungsgemäß freigeschaltet sind.

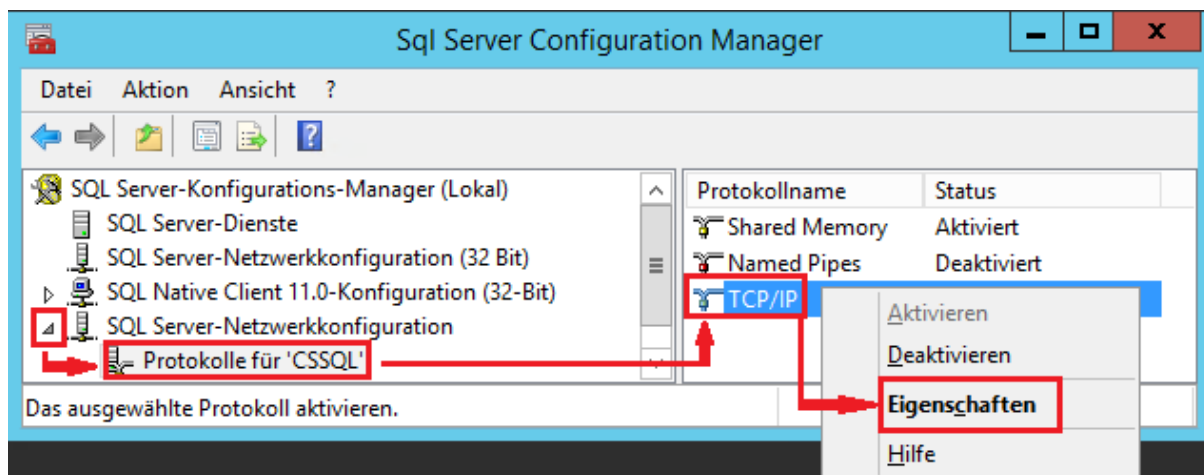
Sollte dies nicht der Fall sein ist es möglich, dass der SQL-Server nicht den Port 1433 nutzt. Dies kommt in der Regel vor wenn Sie nicht mit unserer Installationsroutine die SQL-Serverinstallation mit durchgeführt haben, oder wenn bereits ein SQL-Server installiert war.

Gehen Sie bitte wie folgt vor:

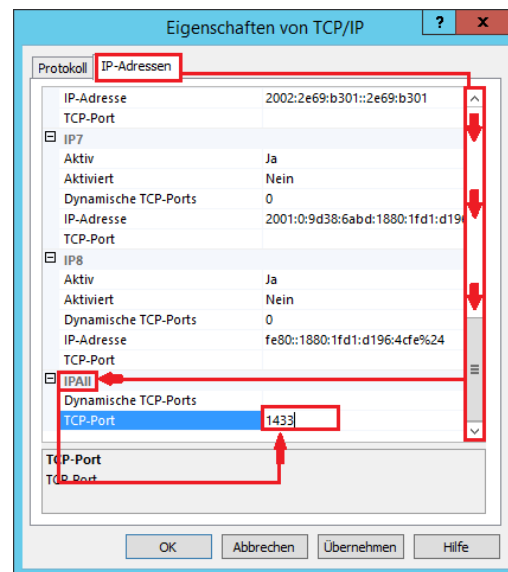
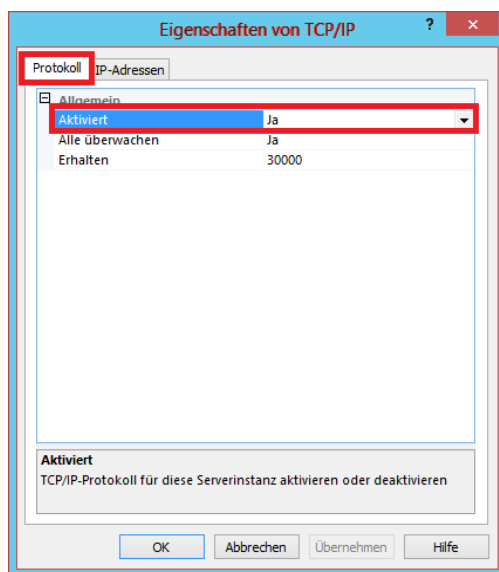
Bitte öffnen Sie die Windows Suche, und suchen nach „SQL Server-Konfigurations-manager“ (ohne Anführungszeichen). Sollte diese Suche keine Ergebnisse liefern, so können Sie alternativ folgenden Pfad öffnen: „C:\Windows\SysWOW64“
Dort befindet sich eine ausführbare Datei, namens „SQLServerManagerXX.msc“ (XX steht für die Version Ihrer Applikation)



Nun haben Sie auf der linken Seite einen Reiter „SQL Server-Netzwerkconfiguration“. Klappen Sie diesen mit dem kleinen Pfeil auf der linken Seite aus, falls dieser noch nicht ausgeklappt ist. Nun erscheint ein neuer Reiter „Protokolle für ‚CSSQL‘“. Beim Anwählen dieses Reiters erscheint auf der rechten Seite ein neuer Baum. Wählen Sie den Reiter „TCP/IP“ mit einem rechtsklick an, und wählen Sie die Option „Eigenschaften“.



Wählen Sie im folgenden Fenster im Reiter „Protokoll“ die Option Aktiviert „Ja“ an. Wählen Sie nun den Reiter „IP-Adressen“ an. Scrollen Sie dort nun bis nach ganz unten, und tragen Sie im Reiter „IPALL“ in das Feld „TCP-Port“ den Wert „1433“ ein. Bestätigen Sie das Fenster nun mit „ok“.





Weitere Fragen

Bei weiteren Fragen, Anregungen oder möglicherweise auftretenden Problemen steht Ihnen unser Support-Team gerne zur Verfügung.

Sie erreichen uns per E-Mail an support@cs-systemhaus.de oder telefonisch unter +49 0209 9571690

Weitere Informationen zu [OfficePortale.net](http://www.officeportale.net), weiteren Produkten der [OfficePortale.net](http://www.officeportale.net) Softwarefamilie und der [CS-Systemhaus GmbH](http://www.cs-systemhaus.de) finden Sie auch im Internet unter <http://www.officeportale.net> oder www.cs-systemhaus.de.

