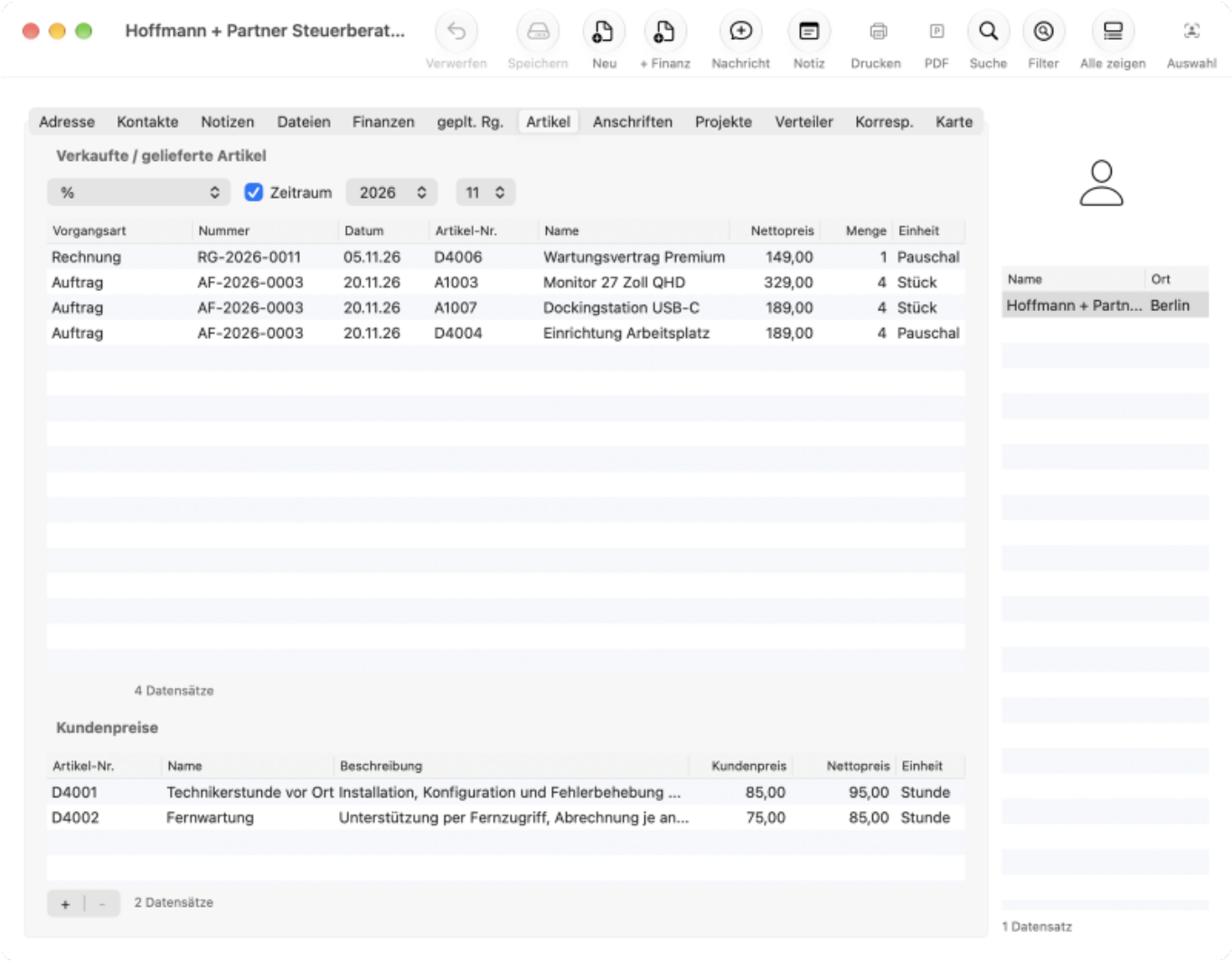
Artikel

Im Reiter `Artikel` sehen Sie, welche Artikel die Adresse gekauft hat, und welche Sonderpreise für sie gelten.



Verkaufte / gelieferte Artikel

Die obere Liste zeigt jede Position aus den Vorgängen der Adresse mit `Vorgangsart`, `Nummer`, `Datum`, `Artikel-Nr.`, `Name`, `Nettopreis`, `Menge` und `Einheit`. Mit der Auswahl links oben zeigen Sie nur eine Vorgangsart (z. B. nur Rechnungen), mit `Zeitraum` nur ein Jahr bzw. einen Monat. Ein Doppelklick öffnet den Artikel.

Kundenpreise

Die untere Liste enthält die Artikel, für die diese Adresse einen eigenen Preis bekommt, mit `Artikel-Nr.`, `Name`, `Beschreibung`, `Kundenpreis`, dem normalen `Nettopreis` und der `Einheit`.

Schritt für Schritt: Einen Kundenpreis festlegen

1. Klicken Sie unter der Liste `Kundenpreise` auf **+**.
2. Wählen Sie den Artikel aus der Artikelliste.
3. Tragen Sie den neuen Preis ein und bestätigen Sie mit **OK**.

Den Kundenpreis ändern Sie über das Kontextmenü der Liste. Kundenpreise können Sie auch in der Artikelverwaltung im Reiter Kundenpreise pflegen. Schreiben Sie dem Kunden eine Rechnung, setzt Small Office den Kundenpreis automatisch ein.

Lesen Sie weiter im nächsten Abschnitt: Anschriften