Artikelverwaltung

Die Artikelverwaltung ist die zentrale Stelle zur Erfassung und Verwaltung Ihrer Artikel.

Werkzeugleiste

Die Werkzeugleiste am oberen Bildschirmrand gewährt Ihnen Zugriff auf verschiedene Funktionen, wie z.B. das Speichern von Änderungen, die Neuanlage von Artikeln, Druck oder PDF-Ausgabe von (Preis-)Listen, die Erstellung von Notizen, die Suche oder die Artikelauswahl.

Artikelliste

Am rechten Bildschirmrand befindet sich eine Liste der aktuell aufgerufenen Artikel. Oberhalb der Liste gibt es Schnellsuchfelder, die die Auswahl der Warengruppe und Untergruppe und/oder die Eingabe eines Suchbegriffs erlauben. Die Artikelliste wird nach Eingabe immer direkt aktualisiert. Durch Anklicken eines Artikels in der Artikelliste werden dessen Daten zur Anzeige/Bearbeitung geladen.

Artikeldaten

Im oberen, linken Bildschirmbereich finden Sie die Artikeldaten.

In das Feld `Artikel-Nr` geben Sie bitte die Artikelnummer ein. Diese Nummer kann aus Zahlen, Buchstaben oder einer Mischform bestehen. Die Länge der Artikelnummer ist zwar nicht begrenzt, Sie sollten Sie aber einigermassen kurz halten, damit sie vollständig gedruckt werden kann. Das Feld `Artikel-Nr` kann auch leer bleiben.

Im Feld `Code/EAN` können Sie eine Codenummer oder einen EAN-Code (sofern vorhanden) für den Artikel eingeben. EAN-Codes für Waren werden auch als **GTIN** (Global Trade Item Number) bezeichnet und von nationalen Vergabestellen gegen Gebühr verteilt. Andere Codes können Sie selbst mit eigenen Nummern erstellen. Das Feld `Code/EAN` kann auch leer bleiben.

In das Feld `Name` geben Sie bitte den Namen des Artikels ein. Die Textlänge für den Namen ist nicht begrenzt, Sie sollten aber auf den zur Verfügung stehenden Platz im Ausdruck achten. **Das Feld muss ausgefüllt werden.**

In das Textfeld `Beschreibung` können Sie einen längeren, beschreibenden Text zum Artikel eingeben.

Optionsfelder

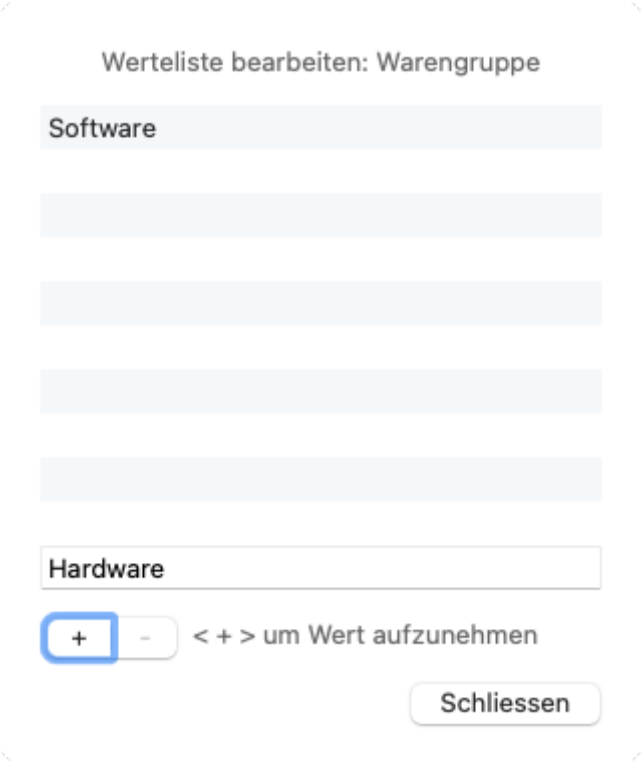
Im Optionsfeld `Online` legen Sie fest ob der Artikel als „online nutzbar“„ gekennzeichnet ist. Online nutzbare Artikel werden im eCommerce Bereich angezeigt und bei der Ausgabe von Onlineliste berücksichtigt.

Im Optionsfeld `Preisliste` legen Sie fest ob der Artikel in Preisliste ausgeben werden soll oder nicht.

Im Optionsfeld `Rabattierbar` legen Sie fest ob der Artikel rabattiert werden kann oder nicht.

Auswahllisten

Die Auswahlliste `Warengruppe` erlaubt es Ihnen dem Artikel eine Waren- oder Hauptgruppe zuzuordnen. Die Begriffe in der Liste können von Ihnen direkt bearbeitet werden (letzten Eintrag **Bearbeiten** wählen) oder in den Einstellungen, im Bildschirm Wertelisten, ergänzen. Die Auswahl kann leer bleiben.



Mit Hilfe der Auswahlliste `Untergruppe` kann der Artikel feiner kategorisiert werden. Die Auswahl kann leer bleiben.

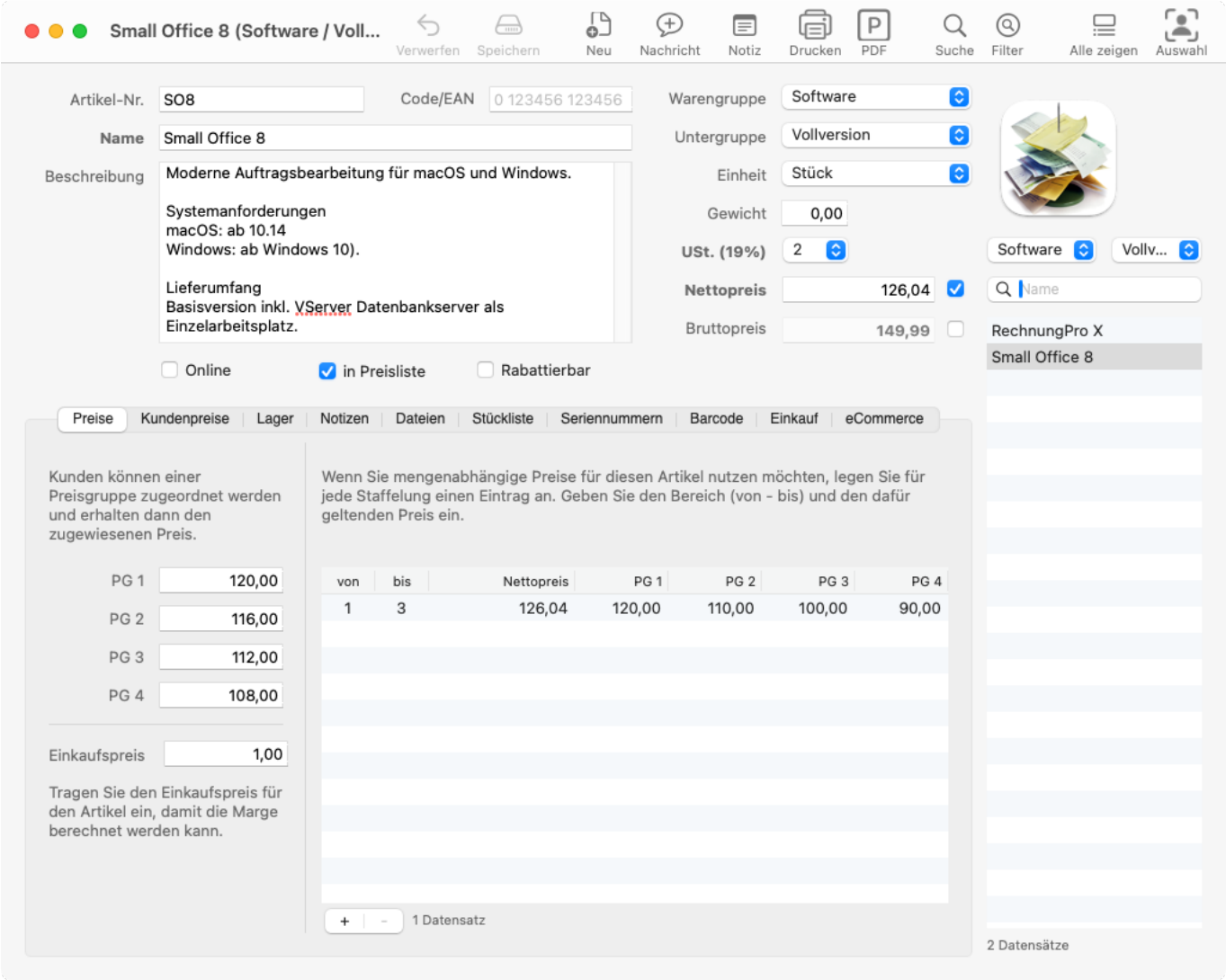
Bei `Einheit` können Sie die zum Artikel passende Masseinheit festlegen. Falls keine der vordefinierten Einheiten zum Artikel passt, können Sie weitere Einheiten erstellen. Die Auswahl kann leer bleiben.

In das Eingabefeld `Gewicht` kann ein Artikelgewicht in Kilogramm eingetragen werden. Das Feld kann leer bleiben.

In der Auswahlliste `Ust. (x %)` wählen Sie bitte den Umsatzsteuersatz für den Artikel aus. Dabei gilt: 0 = keine Umsatzsteuer, 1 = verminderter Umsatzsteuersatz, 2 = normaler Umsatzsteuersatz. Der aktuelle Werte wird dabei anstelle des Platzhalters **x** angezeigt.

Preiseingabe

Die beiden Eingabefelder `Nettopreis` bzw. `Bruttopreis` werden alternativ verwendet, aktiviert durch das sich rechts neben dem Eingabefeld befindliche Optionsfeld. Wenn Sie die Option **Nettopreis** aktiviert haben, können Sie den Preis als Nettobetrag eintragen, der Bruttopreis wird dann anhand der eingestellten USt. berechnet. Dabei kann es zu Rundungen in den Nachkommastellen kommen. Wenn Sie die Option **Bruttopreis** aktiviert haben, können Sie den Preis als Bruttopreis eintragen und Small Office 8 berechnet den passenden Nettopreis aus der voreingestellten USt. Der jeweils korrespondieerende Preis wird auch immer angezeigt, eines der beiden Preisfelder muss ausgefüllt werden.



Preise

Unterhalb der Artikeldaten finden Sie einen Bereich mit verschiedenen Tab-Reitern. Durch Anklicken eines Tab-Reiters wechseln Sie zum jeweiligen Bereich. Beim Öffnen ist der Reiter **Preise** aktiv.

Preisgruppen

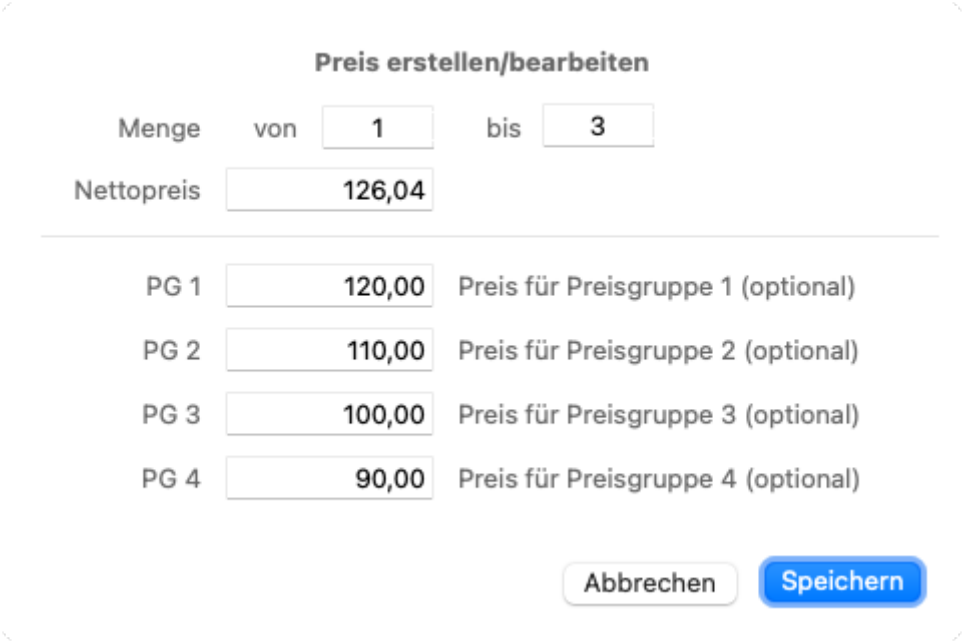
Zusätzlich zum Standardpreis können Sie für verschiedenen Kundengruppen (z.B. Fachhändler, Grosshändler, Grossabnehmer etc.) Preisgruppen (1 - 4) festlegen und spezielle Preise eintragen. Die Preisgruppe wird dem Kunden direkt zugeordnet (Adressverwaltung > Bereich Finanzen >

Preisgruppe). Wird der Artikel dem Kunden berechnet, prüft Small Office 8 ob der Kunde einer Preisgruppe zugeordnet ist und der Artikel einen Preis in dieser Preisgruppe hat. Trifft beides zu, wird dieser Preis verwendet.

Mengenstaffeln

Das Konzept der Preisgruppen kann weiter verfeinert werden, indem Sie dem Artikel Mengenstaffeln zuordnen. Dabei wird festgelegt, bei welchen Abnahmemengen spezielle Preise gelten sollen. Mit der **+** Taste legen Sie eine neue Mengenstaffel an, sobald eine Zeile in der Liste angewählt ist, kann diese mit der **-** Taste gelöscht werden.

Einen vorhandenen Eintrag können Sie per Doppelklick bearbeiten.



Mengenstaffeln funktionieren natürlich auch ohne die Angabe von zusätzlichen Preisgruppen. Haben Sie eine oder mehrere Preisgruppen angelegt, prüft Small Office 8 ob die Menge in der Position in einm der Bereiche liegt und verwendet dann den passenden Preis.