# Artikelverwaltung

Die Artikelverwaltung ist die zentrale Stelle zur Erfassung und Verwaltung Ihrer Artikel - Waren ebenso wie Dienstleistungen. Oben im Fenster erfassen Sie die Artikeldaten, darunter wechseln Sie mit den Reitern zu Preisen, Lager, Stückliste und weiteren Bereichen.

- Preise - Standardpreise, Preisgruppen, Mengenstaffeln, Einkaufspreis
- Kundenpreise
- Lager
- Notizen
- Dateien
- Stückliste
- Seriennummern
- Barcode
- Einkauf
- Nutzung - in welchen Finanzvorgängen der Artikel vorkommt

## Werkzeugleiste

Die Werkzeugleiste am oberen Rand bietet `Verwerfen`, `Speichern` (mit gedrückter Options- bzw. ALT-Taste bleibt das Fenster geöffnet), `Neu`, `Nachricht`, `Notiz`, `Drucken` und PDF (Artikel- bzw. Preislisten), `Suche`, `Filter` und `Alle zeigen` sowie eine Statustaste zur Auswahl.

## Artikelliste

Am linken Rand sehen Sie die Liste der aktuell aufgerufenen Artikel. Oberhalb der Liste wählen Sie Warengruppe und Untergruppe und/oder geben einen Suchbegriff ein. Die Liste wird nach jeder Eingabe sofort aktualisiert. Ein Klick auf einen Artikel lädt seine Daten.

## Artikeldaten

- `Name` - Bezeichnung des Artikels. **Pflichtfeld.** Die Länge ist nicht begrenzt, achten Sie aber auf den Platz im Ausdruck.
- `Artikel-Nr.` - Zahlen, Buchstaben oder eine Mischform. Das Feld kann leer bleiben; halten Sie die Nummer möglichst kurz, damit sie im Ausdruck vollständig erscheint.
- `Code/EAN` - Codenummer oder EAN-Code (GTIN, *Global Trade Item Number*) des Artikels. EAN-Codes für Waren vergeben nationale Vergabestellen gegen Gebühr, andere Codes können Sie selbst vergeben. Das Feld kann leer bleiben und dient im Reiter Barcode als Grundlage für Strichcodes.
- `Beschreibung` - mehrseitiges Textfeld. Mit den Tasten < und > wechseln Sie zwischen der **Beschreibung** (für Beleg und Ausdruck), der **internen Beschreibung** (nur für Sie) und der **englischen Beschreibung** (für englischsprachige Belege). Die Taste mit dem Textbaustein-Symbol fügt einen Textbaustein ein.
- `Bild` - ziehen Sie ein Bild des Artikels auf das Bildfeld. Es wird auf 300 x 300 Pixel verkleinert gespeichert.

#### Optionen

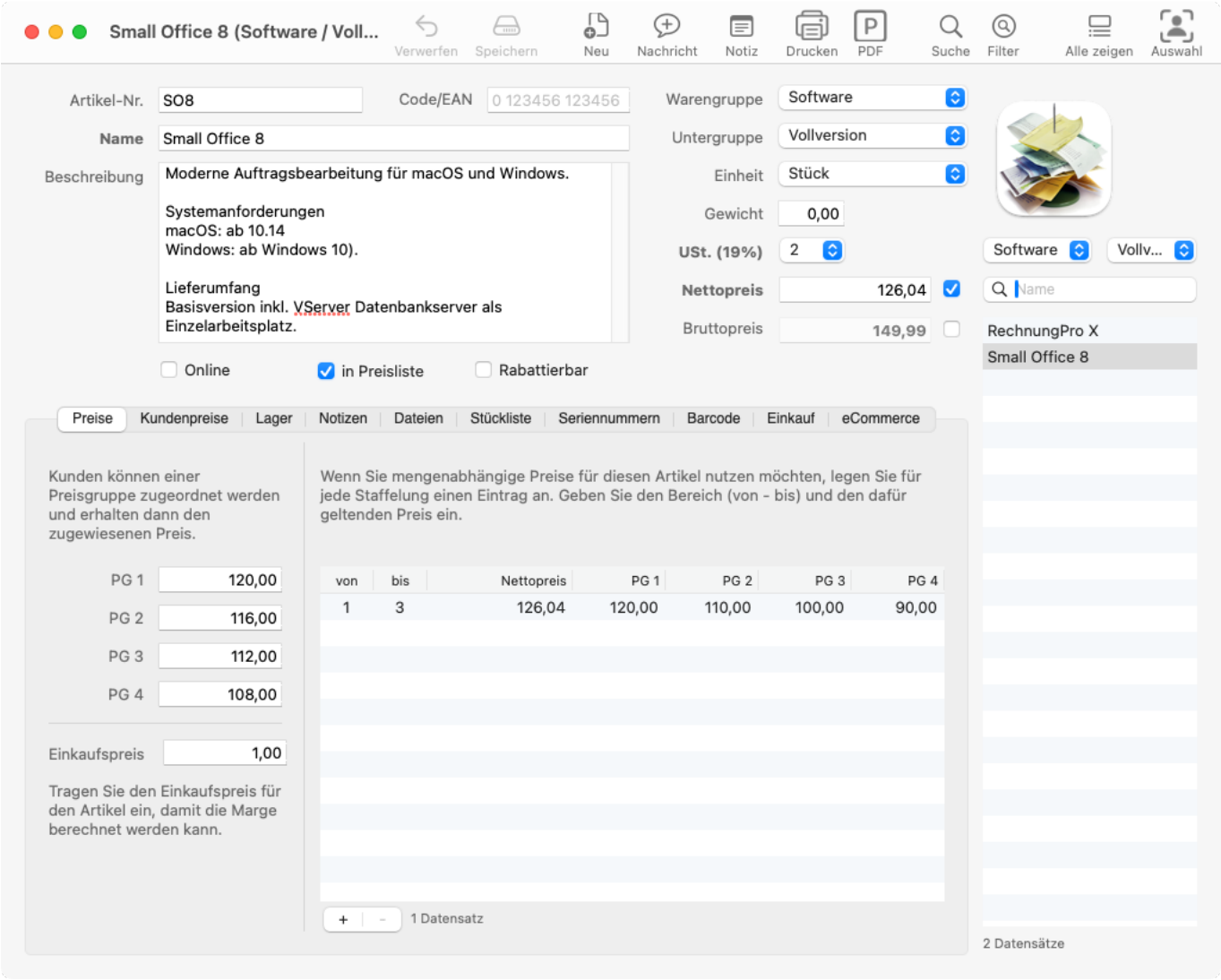
- Online - kennzeichnet den Artikel als online nutzbar bzw. für den Online-Verkauf freigegeben.
- in Preisliste - legt fest, ob der Artikel in Preislisten ausgegeben wird.
- Rabattierbar - legt fest, ob auf den Artikel Rabatt gewährt werden kann.

#### Auswahllisten

- Warengruppe und Untergruppe ordnen den Artikel Kategorien zu. Die Einträge ändern Sie direkt über den letzten Eintrag Bearbeiten der Liste oder in den Einstellungen im Bereich Wertelisten. Beide Angaben sind optional.
- Einheit - die passende Maßeinheit. Passt keine der vorgegebenen Einheiten, legen Sie eine neue an.
- Gewicht - in Kilogramm, optional.
- Kostenstelle - optionale Zuordnung des Artikels zu einer Kostenstelle.
- Klasse - ordnet den Artikel der Klasse *Lohn* oder *Material* zu oder lässt ihn ohne Klasse. Artikel mit Klasse werden in der getrennten Aufstellung von Lohn- und Materialpreisen berücksichtigt.
- USt. - der Umsatzsteuersatz: 0 = keine Umsatzsteuer, 1 = verminderter Satz, 2 = normaler Satz, 3 = dritter Satz (sofern für das Land hinterlegt). Anstelle der Nummer sehen Sie den jeweils eingestellten Prozentwert.

### Preiseingabe

Die Felder Nettopreis und Bruttopreis werden alternativ verwendet - die Optionen daneben legen fest, welches Feld Sie ausfüllen. Bei Nettopreis berechnet das Programm den Bruttopreis mit dem eingestellten Steuersatz, bei Bruttopreis umgekehrt den Nettopreis. Dabei kann es zu Rundungen in den Nachkommastellen kommen. Eines der beiden Felder muss ausgefüllt sein.




Lesen Sie weiter im nächsten Abschnitt: Preise