

# **Syscon SBS - Small Business Solution**

## **Einführung und Stammdatenverwaltung**

---

**1. Mai 2008**

Version 1.0

**Petra Schneider**

---

# **Syscon SBS - Small Business Solution: Einführung und Stammdatenverwaltung**

1. Mai 2008

Version 1.0

---

---

---

---

# Inhaltsverzeichnis

Kapitel 1. Einführung in SBS .....	1
1.1. Einleitung .....	1
1.1.1. Starten der Applikation .....	1
1.1.2. Berechtigungen .....	2
1.1.3. Datenbank wechseln .....	2
1.1.4. Tabs .....	3
1.1.5. Dialogkreise .....	3
1.2. Masken .....	3
1.2.1. Dialogmasken .....	4
1.2.2. Batchmasken .....	7
1.3. Vorbereitungsarbeiten .....	7
1.4. Neuerfassung und Mutation von Daten .....	10
1.4.1. Neuerfassung von Daten .....	10
1.4.2. Ändern von bestehenden Daten .....	10
1.4.3. Fehleranzeigen .....	10
Kapitel 2. Stammdatenverwaltung .....	11
2.1. Firmen .....	11
2.1.1. Firmengruppe .....	11
2.1.2. Firmenuntergruppe .....	11
2.1.3. Firma .....	11
2.2. Adressen .....	13
2.2.1. Anreden .....	13
2.2.2. Titel .....	15
2.2.3. Selektionskriterien .....	16
2.2.4. Adressen .....	18
2.3. Artikel .....	23
2.3.1. Suchbegriffe .....	23
2.3.2. Mengeneinheiten .....	24
2.3.3. Artikeldefinition .....	30
2.4. Globale Stammdaten .....	34
2.4.1. Adressbezogene Stammdaten .....	35
2.4.2. Lohnbezogene Stammdaten .....	36
2.4.3. Zahlungsbedingungen .....	36
2.4.4. Versandarten .....	37
2.4.5. Clearingbanken .....	38
2.4.6. Sprachen .....	38
2.4.7. Drucker .....	38
2.4.8. Formulare .....	39
2.4.9. Definition Datenbanken .....	39
2.4.10. Verzeichnisse .....	39



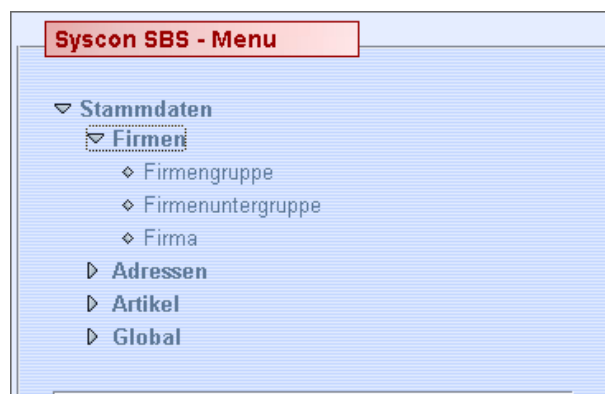
# Kapitel 1. Einführung in SBS

## 1.1. Einleitung

### 1.1.1. Starten der Applikation

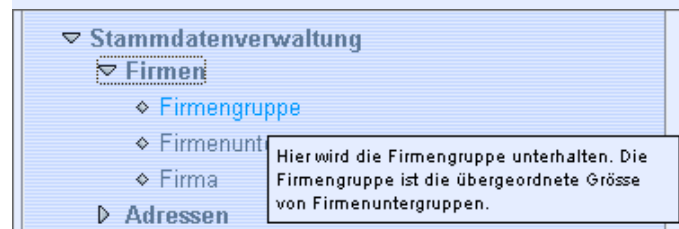
Die Applikation wird durch Anklicken des entsprechenden Lesezeichens im Browser gestartet. Es erscheint das Menü für die Auswahl des Arbeitsschrittes.

Durch das Anwählen eines Menüpunktes klappt entweder ein Untermenü auf (z.Bsp. "Stammdatenverwaltung" mit Untermenüs "Firmen", "Adressen", etc.) oder man gelangt auf die entsprechende Maske (z.Bsp. "Firma" oder "Firmengruppe", etc.).



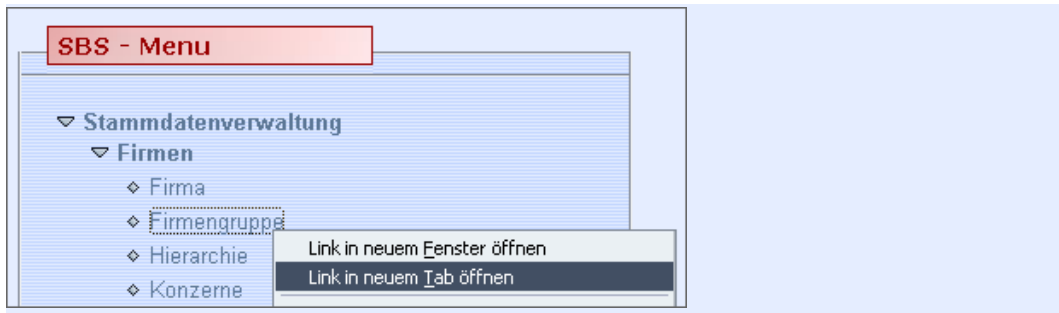
#### Tipp

Wenn Sie im Menü auf einem Eintrag verweilen, erscheint ein kurzer Hilfetext zu diesem Menüpunkt.



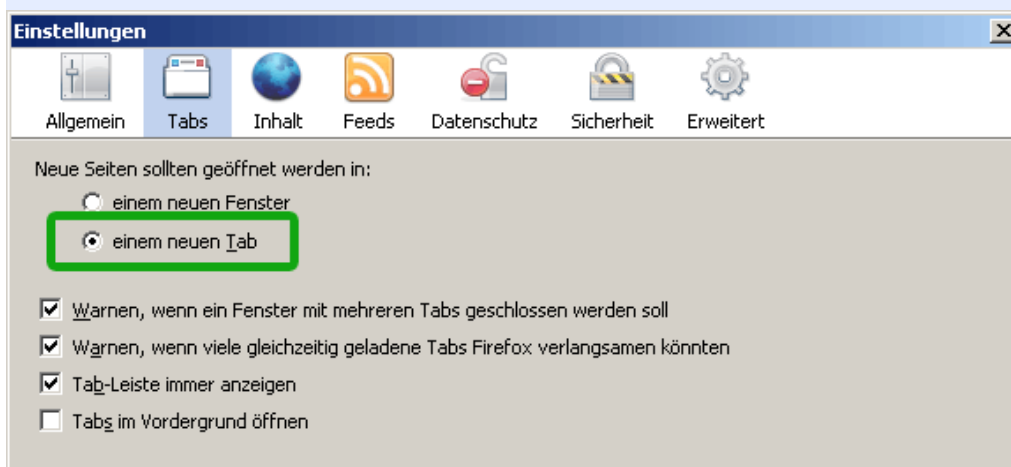
#### Tipp

Wird mit der rechten Maustaste auf einen Eintrag geklickt (im Beispiel "Firmengruppe"), welcher auf eine Maske führt so kann im Kontextmenü der Punkt "Link in neuem Tab öffnen" ausgewählt werden. Damit wird die Maske in einem neuen Tab geöffnet, das Menü bleibt im ersten Tab geöffnet.



### Tipp

Sie können Firefox auch anweisen, neue Seiten immer in einem neuen Tab zu öffnen. Dazu gehen Sie in die Einstellungen (Extras » Einstellungen) und wählen dort im Register Tabs "öffnen in einem neuen Tab".



## 1.1.2. Berechtigungen

Die Berechtigungen für die Applikation sind benutzerspezifisch. Falls ein Benutzer keine Berechtigung für einen Arbeitsschritt hat so ist der Menüpunkt zwar ersichtlich, es kann jedoch nichts ausgeführt werden.

## 1.1.3. Datenbank wechseln

Standardmässig wird beim Starten von Syscon SBS mit der Standard-Datenbank die Verbindung hergestellt. Sollen nun Arbeiten in anderen Datenbanken (z.Bsp. Tests in der Test-Datenbank) durchgeführt werden, so erfolgt der Wechsel der Datenbank über die Buttons oben rechts einer Hauptmaske. Der Wechsel erfolgt, indem in der Dropdownliste die gewünschte Datenbank gewählt und anschliessend mit "Neuer Tab/DB" die Verbindung hergestellt wird. Das System setzt die bereits angewählte Maske in einem neuen Tab in der neu gewählten Datenbank auf.



### Tipp

Vor dem Wechsel in eine andere Datenbank einen weiteren Browser aufstarten und im neuen Browserfenster den Datenbankwechsel vornehmen. Dies vereinfacht die Kontrolle über die verschiedenen aktivierten Arbeiten, in dem der Datenbankwechsel so in der Taskleiste über die Browseranwahl möglich ist.



### Anmerkung

Oben links wird jeweils angezeigt, mit welcher Datenbank die Verbindung hergestellt ist.

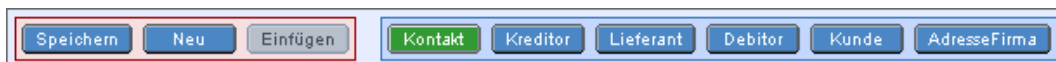


### 1.1.4. Tabs

Tabs sind separate Fenster die innerhalb des gleichen Browsers offen sind. Jeder Tab erscheint in der Tableiste mit entsprechendem Namen der Datenbank und der Maske. Dadurch ist das Wechseln zwischen einzelnen Masken rasch und komfortabel möglich. Wird ein Tab nicht mehr benötigt, so kann er mit dem "X"-Button rechts geschlossen werden.

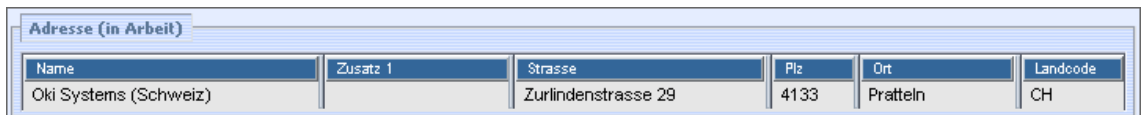


In Syscon SBS werden sämtliche Masken in Tabs geöffnet. Wird z.Bsp. in der Maske "Externe Adressen" auf den "Kontakt"-Button geklickt, so wird die Kontaktmaske in einem neuen Tab geöffnet. Die Adressmaske bleibt jedoch weiterhin geöffnet. Wird die Aktion in der Kontaktmaske beendet, so muss dieser Tab nicht geschlossen werden. Sobald in der Adressmaske mit neuen Adressdaten wieder auf den "Kontakt"-Button geklickt wird, so werden die dieser Adresse zugehörigen Kontaktdaten im bereits offenen Tab eingelesen.



### 1.1.5. Dialogkreise

Das System bildet mit den offenen Arbeiten in den Tabs sogenannte Dialogkreise. Ausgehend von einer Hauptmaske werden die anderen damit zusammenliegenden Arbeiten in den anderen Tabs miteinander verbunden. Mit welcher Hauptmaske der Dialogkreis besteht ist anhand der Zeile "in Bearbeitung" im Kopf jeder verbundenen Maske ersichtlich.



Der Dialogkreis bleibt solange bestehen, wie Masken daraus offen sind. Um den Dialogkreis zu schliessen, müssen alle darin enthaltenen Masken geschlossen werden.

Es ist ohne weiteres möglich, verschiedene Dialogkreise parallel nebeneinander zu öffnen. Dazu wird in der gleichen Datenbank eine neue Verbindung aus einer Hauptmaske heraus eröffnet. Die Eröffnung der neuen Verbindung setzt automatisch in einem neuen Tab auf und auch die daraus aufgerufenen Arbeiten erscheinen in neuen Tabs. Auf diese Weise bildet sich in den neuen Tabs parallel zum bestehenden ein weiterer Dialogkreis.

## 1.2. Masken

Unter Masken versteht man die eigentliche Arbeitsfläche der Applikation. Es wird grundsätzlich zwischen zwei Maskenarten unterschieden. Einerseits die Dialogmasken, andererseits die Batchmasken.

Unter Dialog versteht man die Auflistung oder Veränderung einzelner Datensätze der Datenbank, z.Bsp. die Aufnahme einer neuen Adresse, die Mutation eines Artikels, etc. Unter Batch versteht man das Herausholen, oder Mutieren von mehreren Datensätzen der Datenbank in einem Arbeitsschritt, z. Bsp. die Fakturierung, etc.

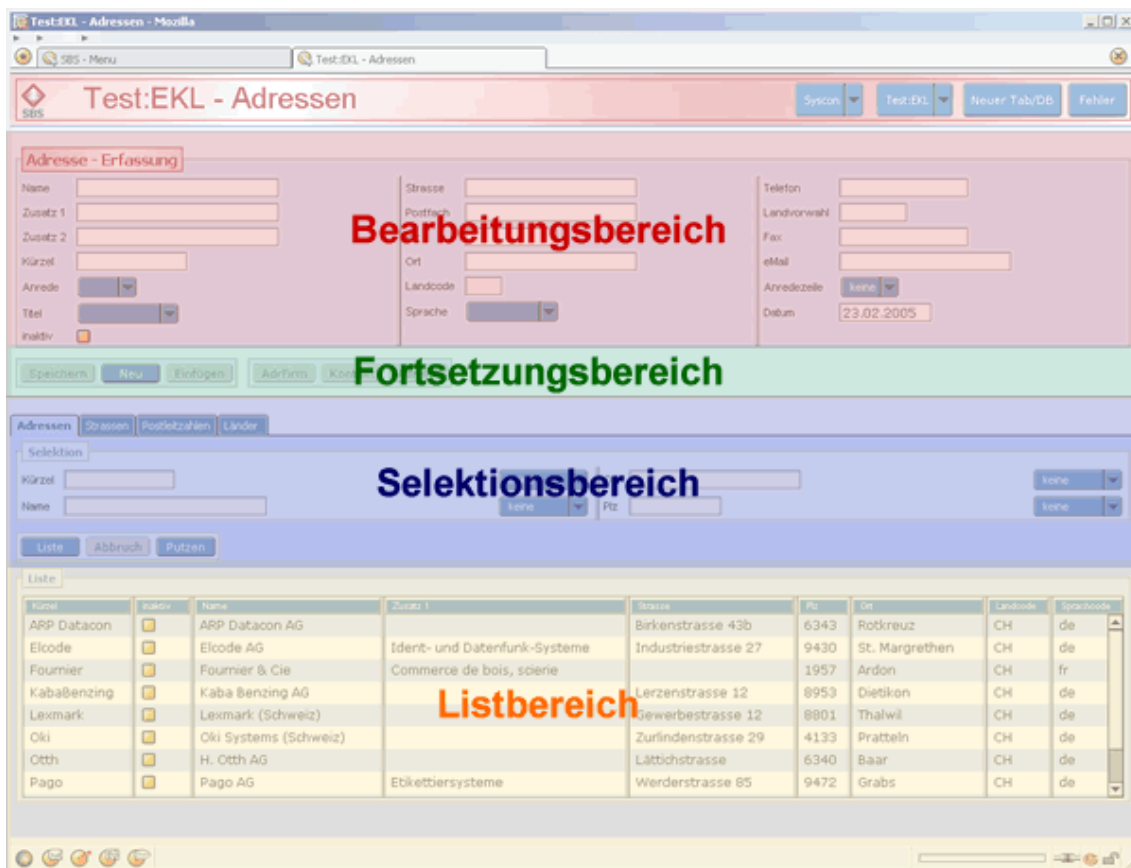


**Achtung**

Wird eine Batcharbeit durchgeführt und dabei die Maske geschlossen, bevor die Verarbeitung fertig abgelaufen ist, so läuft sie im Hintergrund weiter.

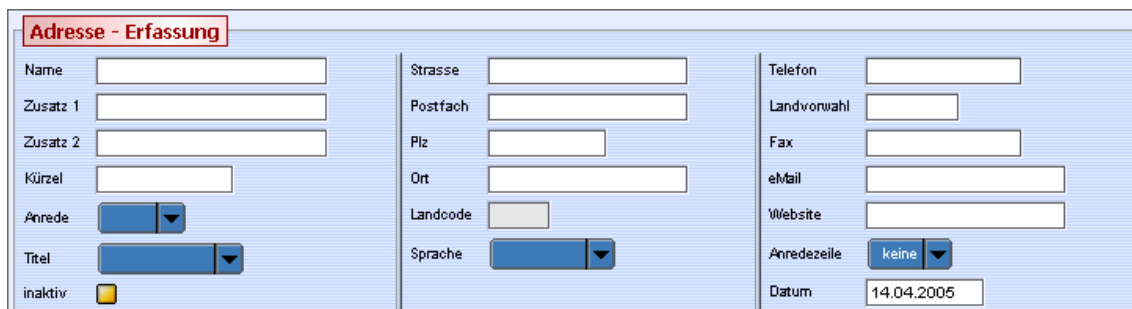
**1.2.1. Dialogmasken**

Dialogmasken sind in der Regel in vier Bereiche eingeteilt (Abweichungen sind möglich), den Bearbeitungsbereich, den Fortsetzungsbereich, den Selektionsbereich und den Listbereich. Nachfolgend werden die einzelnen Bereiche detaillierter erläutert.



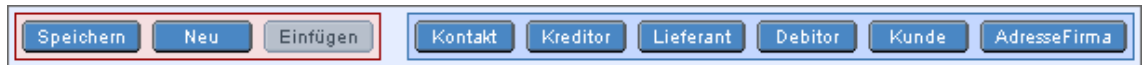
• **Bearbeitungsbereich**

Im Bearbeitungsbereich können Neuerfassungen gemacht, oder bestehende Einträge mutiert werden. Um einen Eintrag zu mutieren, muss dieser vorerst über die Selektion gesucht und in der Liste ausgewählt werden.



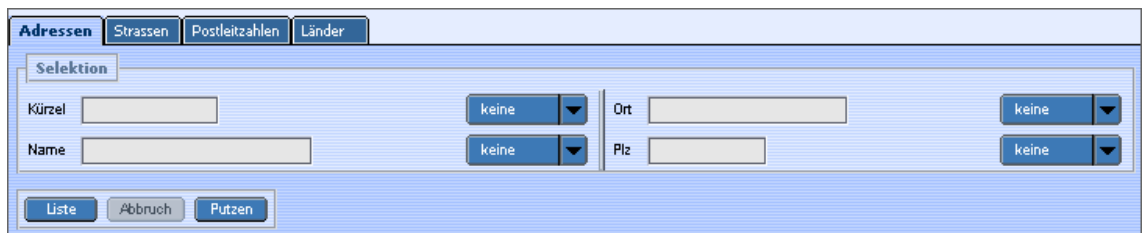
• **Fortsetzungsbereich**

Der Fortsetzungsbereich einer Maske enthält Buttons welche eine Aktion ausführen. Die Aktion der Buttons wird entweder direkt in der aktiven Maske ausgeführt (z.Bsp. "Speichern", "Neu", "Einfügen", etc.) oder es wird eine weitere Maske in einem neuen Tab ausgeführt.



- **Selektionsbereich**

Im Selektionsbereich erfolgt die Suche nach einem Eintrag. Rechts der Textboxen befindet sich jeweils eine Dropdownliste mit verschiedenen Auswahlmöglichkeiten zur Eingrenzung der Suche. Ist "Keine" ausgewählt, so besteht auch nicht die Möglichkeit etwas in die dazugehörige Textbox zu schreiben.



Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen in der Regel zur Verfügung:

- **Keine**

Wenn "Keine" ausgewählt ist, kann nichts in die dazugehörige Textbox geschrieben werden und das zugehörige Kriterium beeinflusst die Selektion nicht.

- **Gleich**

Es wird exakt das aufgelistet, was in der Textbox eingegeben worden ist. Achtung: Gross- und Kleinschreibung beachten.

- **Grösser als / Kleiner als**

Diese beiden Suchmethoden werden hauptsächlich bei Datumselektionen gebraucht. Es wird nach der Methode "Grösser / gleich" resp. "Kleiner / gleich" gesucht.

- **Enthält**

Es werden sämtliche Datensätze aufgelistet, welche die eingegebene Zeichenkette enthalten. Wird zum Beispiel bei der Strasse "flon" eingegeben, so werden Datensätze mit "chemin des Tréflons", "la Duflonnaz", chemin de la Flondine" etc. ausgegeben. Gross- und Kleinschreibung wird bei dieser Suchmethode nicht beachtet.

- **Beginnt mit**

Bei der "Beginnt mit"-Suchmethode werden Datensätze aufgelistet, welche die eingegebene Zeichenkette am Anfang des Eintrages aufweisen. Wird zum Beispiel nach "meier" gesucht, so werden Einträge aufgelistet welche "Meier", oder "Meier-Müller" oder "Meierhans" beinhalten, der Eintrag "Müller-Meier" würde in diesem Fall nicht angezeigt. Gross- und Kleinschreibung wird bei dieser Suchmethode nicht beachtet.

- **Dos**

Mit der "Dos"-Suche können zwei Joker eingesetzt werden. "\*" steht für eine beliebig lange Zeichenkette, "?" steht für ein Zeichen. Wird zum Beispiel "me?er" gesucht, so werden "Meier"

und "Meyer" aufgelistet. Wird mit "me\*er" gesucht, so werden "Meier", "Meyer", "Meister" etc. aufgelistet. Gross- und Kleinschreibung wird bei dieser Suchmethode nicht beachtet.

- **RegExp**

Diese Suchmöglichkeit dient dazu, den Inhalt auf bestimmte Zeichenfolgen zu überprüfen. Dies geschieht mittels Regular Expressions – oder, auf Deutsch, reguläre Ausdrücke. Reguläre Ausdrücke sind Muster (Patterns), die auf eine Zeichenkette angewendet werden können. Beispiele sowie ein kleines Tutorial sind unter [http://www.devmag.net/webprog/regulaere\\_ausdruecke.htm](http://www.devmag.net/webprog/regulaere_ausdruecke.htm) ([http://www.devmag.net/webprog/regulaere\\_ausdruecke.htm](http://www.devmag.net/webprog/regulaere_ausdruecke.htm)) zu finden. Eine Möglichkeit eines Musters ist zum Beispiel "^\$". Der Zirkumflex (^) steht für den Anfang der Zeichenkette, das Dollarzeichen (\$) für das Ende. Wenn nun in einem Feld mit diesem zusammengesetzten Muster (^\$) gesucht wird, kommen alle, bei welchen dieses Feld leer ist.

Um die Auflistung zu starten, ist der "Liste"-Button zu klicken. Es erfolgt im untersten Bereich die Auflistung der gefundenen Einträge. Ist die Selektionsvorgabe zu unpräzise, so kann die Auflistung etwas länger dauern. Der Vorgang kann mit dem "Abbrechen"-Button gestoppt werden. Mit "Putzen" wird die Selektion zurückgesetzt.



**Achtung**

Im Listbereich wird nur eine bestimmte Anzahl Einträge angezeigt. Bringt die Selektion jedoch mehr Einträge hervor, so werden nicht alle Einträge angezeigt. Dies ist anhand der letzten Zeile im Listbereich ersichtlich (blaue Linie = Liste wurde vollständig geladen, rote Linie = Liste wurde nicht vollständig geladen).

Um ein genaues Resultat zu gewährleisten, muss eine solche Selektion weiter eingeschränkt werden, damit sämtliche Resultate im Listbereich angezeigt werden. Die Limitierung der Anzeige im Listbereich ist notwendig, um eine gute Performance der Applikation zu gewährleisten.

- **Listbereich**

Der Listbereich zeigt das Resultat der zuvor gestarteten Selektion. Im Listbereich werden nur eine bestimmte Anzahl Einträge angezeigt. Es ist daher von Vorteil, bereits die Selektion so gut wie möglich einzugrenzen, damit im Listbereich sämtliche selektierten Einträge angezeigt werden.

Name	Zusatz 1	Strasse	Plz	Ort	Inaktiv	Webseite
AEBISCHER Ch.		Menuiserie SARL	1699	PONT s/Oron	<input type="checkbox"/>	
ARP Datacon AG		Birkenstrasse 43b	6343	Rotkreuz	<input type="checkbox"/>	www.arp-dataco...
All Consulting AG		Scheibackerstrasse 2	9000	St. Gallen	<input type="checkbox"/>	
Elcode AG	Ident- und Datenfunk-Systeme	Industriestrasse 27	9430	St. Margrethen	<input type="checkbox"/>	
Fournier & Cie	Commerce de bois, scierie		1957	Ardon	<input type="checkbox"/>	
H. Otth AG		Lättichstrasse	6340	Baar	<input type="checkbox"/>	
Kaba Benzing AG		Lerzenstrasse 12	8953	Dietikon	<input type="checkbox"/>	
Lexmark (Schweiz)		Gewerbestrasse 12	8801	Thalwil	<input type="checkbox"/>	

Die letzte Linie im Listbereich zeigt an, ob alle selektierten Einträge angezeigt werden, oder ob die Anzeige nicht vollständig ist. Diese Anzeige sieht wie folgt aus:

- rote Linie = Die Anzeige ist nicht vollständig. Die Selektion muss genauer vorgenommen werden.
- blaue Linie = Die Anzeige ist vollständig.

Wird ein Eintrag ausgewählt (Klick auf die gewünschte Zeile), so werden die dazugehörigen Daten in den Bearbeitungsbereich eingetragen. Diese können nun mutiert werden. Wenn nur ein einziger Eintrag auf die Vorgabe zutrifft, wird er automatisch in den Bearbeitungsbereich eingesetzt, und muss nicht erst über den Listbereich ausgewählt werden.

## 1.2.2. Batchmasken

Batchmasken sind in der Regel in zwei Bereiche eingeteilt (Abweichungen sind möglich), den Bearbeitungsbereich und den Protokollbereich. Nachfolgend werden die einzelnen Bereiche detaillierter erläutert.

- **Bearbeitungsbereich**

Im Bearbeitungsbereich können die gewünschten Vorgaben vorgenommen werden. Eine Batchverarbeitung wird mit Klick auf den "Ausführen"-Button gestartet. Ist ein Batch einmal gestartet, läuft dieser auf dem Server zu Ende; er kann somit nicht abgebrochen werden.

- **Protokollbereich**

Im Protokollbereich werden die einzelnen Arbeitsschritte des gesamten Ablaufs aufgelistet. Es handelt sich dabei um eine reine Informationsliste, es können keine Änderungen durchgeführt werden. Folgende Informationen werden aufgelistet:

- **PID**

Der PID ist die eindeutige Identifikationsnummer einer Verarbeitung.

- **Arbeit**

Unter Arbeit wird der Name der laufenden Verarbeitung angezeigt.

- **Jobname**

Jobname beschreibt den momentanen Arbeitsschritt der laufenden Verarbeitung.

- **Uhrzeit**

- **Kommentar/Hinweis**

In den Spalten Kommentar und Hinweis werden Mitteilungen des entsprechenden Arbeitsschrittes angezeigt.

- **Level**

Unter Level wird der Abschlussstatus des jeweiligen Arbeitsschrittes angezeigt.

0 = Arbeitsschritt wurde korrekt beendet.

1 = Bedienungsfehler

2 = Applikationsfehler

Interessant für den Anwender sind hauptsächlich die Spalten "Kommentar" und "Hinweis". Zudem sollte beachtet werden, dass eine Verarbeitung, wenn sie mal gestartet ist, immer bis zum Ende durchläuft. Ein Abbruch der Verarbeitung ist somit nicht möglich.

## 1.3. Vorbereitungsarbeiten

---

Um mit Syscon SBS zu arbeiten, ist es erforderlich ein Minimum von Stammdaten zu erfassen. In der Nachfolgenden Tabelle ist ersichtlich, in welcher Reihenfolge die Daten erfasst werden müssen. Beachten Sie unbedingt auch die Spalte "Hinweise". Es handelt sich dabei um folgendes:

- 1) Diese Daten sind zwingend notwendig um mit Syscon SBS zu arbeiten

- 2) Diese Daten werden von Syscon zur Verfügung gestellt und werden mit der Installation mitgeliefert.

Nr	Table	Hauptmenu	1. Untermenu	2. Untermenu	3. Untermenu	Hinweis
1	<a href="#">Sprachen</a>	Stammdaten	Global	Sprachen		1)
2	Währungen	Rechnungswesen	Stammdaten	Andere Definitionen	Währungen und Kurse	1)
3	<a href="#">Länder</a>	Stammdaten	Global	Adressbezogen	Länder	1) 2)
3a	<a href="#">Landnamen</a>	Stammdaten	Global	Adressbezogen	Landnamen	2)
4	<a href="#">Grundpostleitzahlen</a>	Stammdaten	Global	Adressbezogen	Grundpostleitzahlen	2)
5	<a href="#">Postleitzahlen</a>	Stammdaten	Global	Adressbezogen	Postleitzahlen	2)
6	<a href="#">Strassen</a>	Stammdaten	Global	Adressbezogen	Strassen	2)
7	<a href="#">Clearingbanken</a>	Stammdaten	Global	Clearingbanken		2)
8	<a href="#">Firmen</a>	Stammdaten	Firmen	Firma		1)
9	<a href="#">Anreden</a>	Stammdaten	Adressen	Anreden	Anreden	
9a	<a href="#">Anredezeilen</a>	Stammdaten	Adressen	Anreden	Anredezeilen	
10	<a href="#">Titel</a>	Stammdaten	Adressen	Titel	Titel	
11	<a href="#">Externe Adressen</a>	Stammdaten	Adressen	Adressen	Externe Adressen	
11a	Debitorenkonti	Rechnungswesen	Stammdaten	Konti	Debitorenkonti	
11b	Kreditorenkonti	Rechnungswesen	Stammdaten	Konti	Kreditorenkonti	
12	<a href="#">Mengeneinheiten - Definition</a>	Stammdaten	Artikel	Mengeneinheiten	Definitionen	
12a	<a href="#">Massbezeichnungen</a>	Stammdaten	Artikel	Mengeneinheiten	Modelle	
12b	<a href="#">Dimensionsmodelle</a>	Stammdaten	Artikel	Mengeneinheiten	Modelle	
12c	<a href="#">Massmodelle</a>	Stammdaten	Artikel	Mengeneinheiten	Modelle	
12d	<a href="#">Mengeneinheiten mit Dimensionen</a>	Stammdaten	Artikel	Mengeneinheiten mit Dimensionen		
13	<a href="#">Markenbezeichnungen</a>	Stammdaten	Artikel	Suchbegriffe	Markenbezeichnungen	
14	<a href="#">Artikelsuchbegriffe 1</a>	Stammdaten	Artikel	Suchbegriffe	Suchbegriffe	
14a	<a href="#">Artikelsuchbegriffe 2</a>	Stammdaten	Artikel	Suchbegriffe	Suchbegriffe	
14b	<a href="#">Artikelsuchbegriffe 3</a>	Stammdaten	Artikel	Suchbegriffe	Suchbegriffe	
15	Mehrwertsteuer	Rechnungswesen	Hauptbuch	Auswertungen	Mehrwertsteuer	
16	Hauptbuchkonti	Rechnungswesen	Stammdaten	Konti	Hauptbuchkonti	
17	Kostenkonti	Rechnungswesen	Stammdaten	Konti	Kostenrechnung	
18	Kostenstellen	Rechnungswesen	Stammdaten	Konti	Kostenrechnung	
19	Auftragsnachkalkulation	Rechnungswesen	Stammdaten	Auftragsnachkalkulation		
20	<a href="#">Artikelbeschreibung</a>	Stammdaten	Artikel	Artikeldefinitionen	Artikelbeschreibung	
20a	<a href="#">Artikeldetail</a>	Stammdaten	Artikel	Artikeldefinitionen	Artikeldetail	
21	Statistikgruppen 1	Einkauf	Stammdaten	Artikel	Statistikgruppen	

21a	Statistikgruppen 2	Einkauf	Stammdaten	Artikel	Statistikgruppen	
21b	Statistikgruppen 3	Einkauf	Stammdaten	Artikel	Statistikgruppen	
22	Einkaufsartikel	Einkauf	Stammdaten	Artikel	Einkaufsartikel	
23	Endprodukte (Einkauf)	Einkauf	Stammdaten	Artikel	Einkaufsartikel	
23a	Stückliste	Einkauf	Stammdaten	Artikel	Einkaufsartikel	
24	Statistikgruppen 1	Verkauf	Stammdaten	Artikel	Statistikgruppen	
24a	Statistikgruppen 2	Verkauf	Stammdaten	Artikel	Statistikgruppen	
24b	Statistikgruppen 3	Verkauf	Stammdaten	Artikel	Statistikgruppen	
25	Rabatt	Verkauf	Stammdaten	Rabatte und Zuschläge	Rabatt	
26	Verkaufsartikel	Verkauf	Stammdaten	Artikel	Verkaufsartikel	
27	Endprodukte (Verkauf)	Verkauf	Stammdaten	Artikel	Endprodukte (Verkauf)	
27a	Stückliste	Verkauf	Stammdaten	Artikel	Endprodukte (Verkauf)	
28	Zahlungsbedingungen	Stammdaten	Global	Zahlungsbedingungen		
29	Versandarten	Stammdaten	Global	Versandarten		
30	Rabatt (Schema)	Verkauf	Stammdaten	Rabatte und Zuschläge	Rabatt	
30a	Rabatt (Staffel)	Verkauf	Stammdaten	Rabatte und Zuschläge	Rabatt	
31	Preislisten	Verkauf	Stammdaten	Artikel	Preislisten	
31a	Preise	Verkauf	Stammdaten	Artikel	Preislisten	
32	Kleinstmengen-zuschlag	Verkauf	Stammdaten	Rabatte und Zuschläge	Kleinstmengen-zuschlag	
32a	Kleinstmengen-zuschlag (Staffel)	Verkauf	Stammdaten	Rabatte und Zuschläge	Kleinstmengen-zuschlag	
33	Transportkosten	Verkauf	Stammdaten	Rabatte und Zuschläge	Transportkosten	
33a	Transportkosten (Staffel)	Verkauf	Stammdaten	Rabatte und Zuschläge	Transportkosten	
34	Statistikgruppen 1	Verkauf	Stammdaten	Adressen	Statistikgruppen	
34a	Statistikgruppen 2	Verkauf	Stammdaten	Adressen	Statistikgruppen	
34b	Statistikgruppen 3	Verkauf	Stammdaten	Adressen	Statistikgruppen	
35	Kundendaten	Verkauf	Stammdaten	Adressen	Kundendaten	
36	Statistikgruppen 1	Einkauf	Stammdaten	Adressen	Statistikgruppen	
36a	Statistikgruppen 2	Einkauf	Stammdaten	Adressen	Statistikgruppen	
36b	Statistikgruppen 3	Einkauf	Stammdaten	Adressen	Statistikgruppen	
36c	Lieferantendaten	Einkauf	Stammdaten	Adressen	Lieferantendaten	
37	Rabatt	Einkauf	Stammdaten	Adressen	Lieferantendaten	
37a	Rabatt (Staffel)	Einkauf	Stammdaten	Adressen	Lieferantendaten	
38	Preislisten	Einkauf	Stammdaten	Adressen	Lieferantendaten	
38a	Preise	Einkauf	Stammdaten	Adressen	Lieferantendaten	
39	Kleinstmengen-zuschlag	Einkauf	Stammdaten	Adressen	Lieferantendaten	
39a	Kleinstmengen-zuschlag (Staffel)	Einkauf	Stammdaten	Adressen	Lieferantendaten	
40	Transportkosten	Einkauf	Stammdaten	Adressen	Lieferantendaten	

40a	Transportkosten (Staffel)	Einkauf	Stammdaten	Adressen	Lieferantenda- ten	
-----	---------------------------	---------	------------	----------	-----------------------	--

## 1.4. Neuerfassung und Mutation von Daten

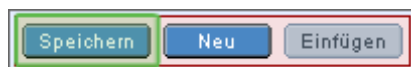
### 1.4.1. Neuerfassung von Daten

Ein **neuer Eintrag** wird direkt im Bearbeitungsbereich der Maske eingegeben. Um einen neuen Eintrag hinzuzufügen, muss zuerst der Button "Neu" (1) gedrückt werden. Nach Erfassen der Angaben wird der Eintrag mit dem "Hinzufügen"-Button (2) validiert und gespeichert.



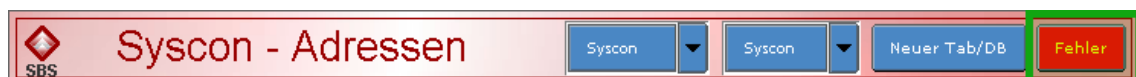
### 1.4.2. Ändern von bestehenden Daten

Die **Änderung von bestehenden Daten** erfolgt über den Abruf des betroffenen Eintrages im Selektionsbereich der Maske. Durch Anklicken der gewünschten Zeile im Listbereich wird die Information im Bearbeitungsbereich eingeblendet und die anstehende Änderung kann eingegeben werden. Der geänderte Eintrag wird gespeichert, wenn er mit dem dafür vorgesehenen Knopf respektive mit der "Enter"-Taste validiert wird.



### 1.4.3. Fehleranzeigen

Wird bei der Validierung ein Inputfehler festgestellt, wird dies durch die optische Anzeige einer Fehlermeldung dem Anwender mitgeteilt. In einem solchen Fall ist der Neueintrag resp. die Mutation in die Datenbank nicht erfolgt.



Wenn Sie auf den "Fehler"-Button klicken, öffnet sich ein neues Fenster mit einem Hinweis. Bei einem Anwenderfehler sehen Sie einen kurzen Hinweis, welcher Fehler aufgetreten ist.

Bezeichnung	Beschreibung	Betroffene Daten
Kürzel fehlt	Die Eingabe eines Kürzels ist obligatorisch	

Klicken Sie auf "Löschen" oder "Alle Löschen" damit der Fehler beim nächsten Mal nicht mehr angezeigt wird. Handelt es sich um einen applikatorischen Fehler erhalten Sie unter "Extra" weitere Informationen, die für Syscon zur Fehlerbehebung benötigt wird.

## Kapitel 2. Stammdatenverwaltung

### 2.1. Firmen

Die Firmenstammdaten bestimmen die Firma, für die Syscon SBS eingesetzt wird. Die Definition einer Firma ist Voraussetzung für den Betrieb der Anwendung. Für Konsolidierungszwecke können Firmen in bis zu zwei übergeordnete Grössen zusammengefasst werden:

- [Firmenuntergruppen](#)
- [Firmengruppen](#)

Eine Firmenuntergruppe kann mehrere Firmen umfassen. Sie ist die nächst höhere Stufe bei der Zusammenfassung von mehreren Firmen. Firmenuntergruppen können nochmals zusammengefasst werden, und zwar in Firmengruppen. Die Firmengruppe entspricht der höchst möglichen Stufe der Zusammenfassung.

Das Bilden von Firmenuntergruppen und Firmengruppen ist fakultativ. Wenn kein Bedarf für komprimierte Daten besteht, kann darauf verzichtet werden. Es ist auch möglich, nur eine übergeordnete Stufe für Zusammenfassungen, die Firmenuntergruppe, zu bilden.

#### 2.1.1. Firmengruppe

Hier werden Firmengruppen definiert und unterhalten. Eine Firmengruppe ist die höchst mögliche Stufe für das Bilden von komprimierten Resultaten. Sie kann mehrere Firmenuntergruppen umfassen.

**Firmengruppe - Erfassung**

Kürzel	<input type="text"/>	Name	<input type="text"/>
inaktiv	<input type="checkbox"/>	Zusatz 1	<input type="text"/>

#### 2.1.2. Firmenuntergruppe

Hier werden Firmenuntergruppen definiert und unterhalten. Firmenuntergruppen können die Resultate von mehreren Firmen zusammenfassen. Sie sind die erste übergeordnete Stufe für die Komprimierung von Firmendaten. Bei Bedarf lassen sich Resultate von mehreren Firmenuntergruppen noch weiter komprimieren, zu Resultaten von übergeordneten Firmengruppen.

**Firmenuntergruppe - Erfassung**

Firmengruppe	<input type="text"/>	Kürzel	<input type="text"/>
inaktiv	<input type="checkbox"/>	Name	<input type="text"/>
		Zusatz 1	<input type="text"/>

#### 2.1.3. Firma

Die Definition einer Firma ist Voraussetzung für den Betrieb von Syscon SBS. Alle mit der Anwendung verwalteten Daten und ermittelten Resultate beziehen sich immer auf eine bestimmte Firma. Zudem werden unter der Firma Steuerdaten für die Anwendung (Sprache, Währung) definiert.

Folgende Felder sind in dieser Maske vorhanden:

- **Firmenuntergruppe**

Wenn Sie die Firma einer Untergruppen zuweisen wollen, können Sie im Subtab "Firmenuntergruppe" die gewünschte Untergruppe selektieren. Das Kürzel der Untergruppe wird dann automatisch in das Textfeld übernommen.

- **Kürzel**

Wählen Sie hier die Kurzbezeichnung der Firma. Die Kurzbezeichnung muss eindeutig sein.

- **Name**

Name der Firma

- **Zusatz 1 / Zusatz 2**

Adresszusätze 1 und 2

- **Strasse**

Geben Sie hier die Strassenbezeichnung samt Hausnummer ein. Um eine einwandfreie Adressierung zu gewährleisten, kann die Strasse samt PLZ und Ort über den Subtab "Strassen" selektiert und eingesetzt werden. Die Hausnummer muss jedoch noch manuell ergänzt werden.

- **Postfach**

Geben Sie hier das Postfach ein.

- **PLZ**

Geben Sie hier die Postleitzahl ein. Um eine einwandfreie Adressierung zu gewährleisten, kann die PLZ samt Ort über den Subtab "Postleitzahlen" selektiert und eingesetzt werden.

- **Ort**

Geben Sie hier die Ortsbezeichnung ein.

- **Landcode**

Bei einer Neuerfassung wird automatisch der Landcode "CH" eingesetzt. Ein anderer Landcode kann über den Subtab "Länder" selektiert und eingesetzt werden.

- **Währung**

Hier definieren Sie die Buchhaltungswährung Ihrer Firma.

- **Sprache**

Hier definieren Sie die Standardsprache der Firma.

- **Telefon / Landvorwahl / Fax**

Hier definieren Sie die Telefonnummer, Landvorwahl und die Faxnummer.

- **eMail**

Geben Sie hier die Standard-Mailadresse der Firma ein.

### **2.1.3.1. Multifirmen-Betrieb**

Wenn Sie mit mehreren Firmen arbeiten, können Sie von dieser Maske her auf verschiedene Verbindungsmasken zugreifen. Mit Verbindungen verknüpfen Sie die Firma mit Adressen, Artikeln, etc.

Beim Eröffnen einer Adresse oder eines Artikels, etc. werden diese Daten automatisch mit der Standardfirma verknüpft. Wollen Sie diese Daten auch in einer weiteren Firma benützen, so müssen Sie erst die entsprechenden Verbindungen herstellen.

Folgende Verbindungen können von der Firmenseite mittels der Buttons im Fortsetzungsbereich erfasst werden:

- Verbindung von Adressen mit Firmen
- Verbindung von Artikeln mit Firmen
- Verbindung von Hauptbuchkonti mit Firmen
- Verbindung von Kostenkonti mit Firmen
- Verbindung von Kostenstellen mit Firmen
- Verbindung des Personals mit Firmen

## **2.2. Adressen**

---

Adressen sind eine Kombination von verschiedenen Einzeldaten. Informationselemente, welche in verschiedenen Adressen verwendet werden, bestehen jeweils als separate Dateneinheiten. Eine Adresse setzt sich im Wesentlichen wie folgt zusammen:

- Informationen, die nur für eine bestimmte Adresse zutreffen wie Name, Strasse etc. werden als eigentliche Adressdaten verwaltet.
- Informationen, welche auf verschiedenste Adressen zutreffen, sind in separaten Tabellen abgelegt, und werden den Adressen jeweils zugeordnet. Diese Daten müssen bereits verfügbar sein, damit sie einer Adresse zugeteilt werden können. Zu dieser Art von Informationen gehören:
  - Anrede
  - Titel
  - Hierarchie
  - Funktion

Grundsätzlich unterscheidet Syscon SBS zwischen internen und externen Adressen. Interne Adressen sind die Mitarbeitenden einer Firma. Als externe gelten Kunden, Lieferanten, Transporteure, Kontaktpersonen. Die Verwendung dieser Daten erfolgt in verschiedenen Bereichen von Syscon SBS. Alle bereichsübergeordneten Informationen sind allgemein zugänglich, während die bereichsspezifischen Daten nur in den jeweiligen Bereichen eingesehen und bearbeitet werden können.

### **2.2.1. Anreden**

Unter diesem Menüpunkt werden die für die Adressierung und Briefversände notwendigen Anredeinformationen verwaltet.

### 2.2.1.1. Anreden

Die Anredentabelle definiert die in der Applikation verwendeten Anreden.

Die Definition besteht aus einem eindeutigen Anredecode und der eigentlichen Anrede. Der Anredecode ist ein numerischer Wert, der frei gewählt werden kann. Bei der Anrede selber handelt es sich um die in der Adresse einzusetzende Anrede, z.Bsp. Herr, Frau, etc.

Die in dieser Maske definierten Anreden müssen in der Applikationssprache erfasst werden.

### 2.2.1.2. Anredebezeichnung

Die Anredebezeichnungstabelle definiert die in der Applikation verwendeten Anreden und Anredebezeichnungen in den verschiedenen Sprachen. Die Anredebezeichnungen in der Sprache der Firma werden automatisch eröffnet.

Die Definition besteht aus folgenden Feldern:

- **Sprache**

In dieser Dropdownliste stehen die Sprachen zur Verfügung, welche in den Globalen Stammdaten unter "Sprachen" definiert wurden.

- **Anrede**

Hier kann die Anrede ausgewählt werden, welche bereits in der Maske "Anreden" erfasst wurde.

- **Adressanrede**

Hier wird die in der Adresse verwendete Anrede definiert.

- **Textanrede**

Hier wird die Anrede innerhalb eines Textes definiert.



#### Tipp

Wird in SBS mit verschiedenen Sprachen gearbeitet, sollten die Anredebezeichnungen vollständig in allen Sprachen definiert werden.

### 2.2.1.3. Anredezeile

Die Anredezeilentabelle definiert den ersten Teil der in der Applikation verwendeten Anredezeilen in den verschiedenen Sprachen. Eine vollständige Anredezeile (z.Bsp. "Sehr geehrte Frau Müller") wird aus der "Anredezeile" und der "Anredezeile - Ergänzung" zusammengesetzt. Es ist somit notwendig, beide Tabellen vollständig zu definieren.

Die Definition der Anredezeile besteht aus folgenden Feldern:

- **Sprache**

In dieser Dropdownliste stehen die Sprachen zur Verfügung, welche in den Globalen Stammdaten unter "[Sprachen](#)" definiert wurden.

- **Anrede**

Hier kann die Anrede ausgewählt werden, welche bereits in der Maske "[Anreden](#)" erfasst wurde.

- **Kürzel**

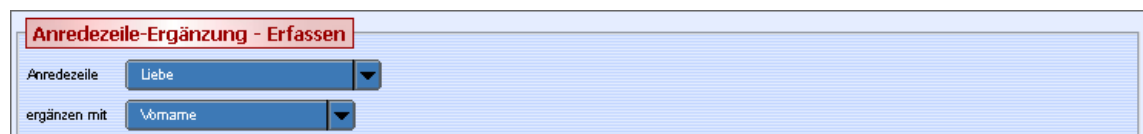
Das Kürzel dient als Information, um welche Art es sich bei der Anredezeile handelt, z.Bsp. Firma, Duzis, etc. Es wird benötigt, um bei einer späteren Mailingaufbereitung die exakte Anredezeile zu verwenden.

- **Anredezeile**

Hier können Sie die Anredezeile definieren. Z.Bsp. bei der Anrede "Frau" und der Sprache "de": "Sehr geehrte".

#### 2.2.1.4. Anredezeile - Ergänzung

Die Anredezeilenergänzungstabelle definiert den zweiten Teil der in der Applikation verwendeten Anredezeilen in den verschiedenen Sprachen. Eine vollständige Anredezeile (z.Bsp. "Sehr geehrte Frau Müller") wird aus der "Anredezeile" und der "Anredezeile - Ergänzung" zusammengesetzt. Es ist somit notwendig, beide Tabellen vollständig zu definieren.



Die Ergänzung der Anredezeile wird aus folgenden Feldern zusammengesetzt:

- **Anredezeile**

In dieser Dropdownliste stehen die Anredezeilen zur Auswahl, welche zuvor in der Maske "Anredezeile" definiert wurden.

- **ergänzen mit**

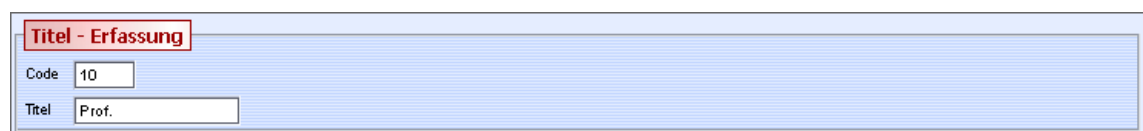
Hier kann unter fest vorgegebenen Ergänzungen ausgewählt werden.

#### 2.2.2. Titel

Unter diesem Menüpunkt werden die für die Adressierung notwendigen Titelinformationen verwaltet.

##### 2.2.2.1. Titel

Die Titeltabelle definiert die in der Applikation verwendeten Titel. Die Definition besteht aus einem eindeutigen Titelcode und dem eigentlichen Titel. Der Titelcode ist ein numerischer Wert, der frei gewählt werden kann. Beim Titel selber handelt es sich um den in der Adresse einzusetzenden Titel.



### 2.2.2.2. Titelbezeichnung

Die Titelbezeichnungstabelle definiert die in der Applikation verwendeten Titel in den verschiedenen Sprachen. Die Titelbezeichnungen werden automatisch in der Sprache der Firma eröffnet

Die Definition besteht aus folgenden Feldern:

- **Sprache**

In dieser Dropdownliste stehen die Sprachen zur Verfügung, welche in den Globalen Stammdaten unter "[Sprachen](#)" definiert wurden.

- **Titel**

Hier kann der Titel ausgewählt werden, welcher bereits in der Maske "[Titel](#)" erfasst wurde.

- **Titel innerhalb eines Textes**

Hier wird der in der Adresse verwendete Titel definiert.

- **Titel in der Adresse**

Hier wird der Titel definiert, wie er innerhalb eines Textes erscheinen soll.



**Tipp**

Wird in SBS mit verschiedenen Sprachen gearbeitet, sollten die Titelbezeichnungen vollständig in allen Sprachen definiert werden.

### 2.2.3. Selektionskriterien

Unter diesem Menüpunkt werden die für die Adressselektion verwendbaren Selektionskriterien verwaltet.

#### 2.2.3.1. Selektionskriterien

Die Selektionskriterientabelle definiert die in der Applikation verwendeten Selektionskriterien für externe Adressen.

Die Definition besteht aus einem eindeutigen Kürzel und dem eigentlichen Selektionskriterium.

Das Selektionskriterium kann den einzelnen Adressen unter "[Externe Adressen](#)" zugewiesen werden.

Bei einer Adressselektion kann, nebst anderen Vorgaben, nach diesem Kriterium selektiert werden. Es wird bei der Adressierung nicht verwendet. Aus diesem Grund wird das Selektionskriterium nicht in mehreren Sprachen geführt.

#### 2.2.3.2. Hierarchie

Die Hierarchietabelle definiert die in der Applikation verwendeten Hierarchien.

Die Definition besteht aus einer eindeutigen Hierarchiestufe und der eigentlichen Hierarchiebezeichnung (z.Bsp. Mitarbeiter, Unteres Kader, Mittleres Kader, etc.). Die Hierarchiestufe ist ein numerischer Wert, der frei gewählt werden kann.

Die Hierarchie kann den einzelnen Kontakten unter "[Externe Adressen](#)" sowie "[Personaladressen](#)" zugewiesen werden.

Die Hierarchie dient als Selektionskriterium bei einer Adressselektion und wird bei der Adressierung nicht verwendet. Aus diesem Grund wird die Hierarchie nicht in mehreren Sprachen geführt.

### 2.2.3.3. Funktionen

Die Funktionentabelle definiert die in der Applikation verwendeten Funktionen.

Die Definition besteht aus einem eindeutigen Funktionscode und der eigentlichen Funktionsbezeichnung (z.Bsp. Administration, Verkauf, Einkauf, etc.). Der Funktionscode ist ein numerischer Wert, der frei gewählt werden kann.

Die Funktion kann den einzelnen Kontakten unter "[Externe Adressen](#)" sowie "[Personaladressen](#)" zugewiesen werden.

Die Funktion dient als Selektionskriterium bei einer Adressselektion. Sie kann auch zur Adressierung verwendet werden. Aus diesem Grund wird die Funktion mehrsprachig geführt.

### 2.2.3.4. Funktionsbezeichnung

Die Funktionsbezeichnungstabelle definiert die in der Applikation verwendeten Funktionen in den verschiedenen Sprachen. Die Funktionsbezeichnungen der Sprache der Firma werden automatisch eröffnet.

Die Definition besteht aus folgenden Feldern:

- **Sprache**

In dieser Dropdownliste stehen die Sprachen zur Verfügung, welche in den Globalen Stammdaten unter "[Sprachen](#)" definiert wurden.

- **Funktion**

Hier kann die Funktion ausgewählt werden, welcher bereits in der Maske "[Funktionen](#)" erfasst wurde.

- **Funktionsbezeichnung**

Hier wird die Funktion der gewählten Sprache definiert.



#### Tipp

Wird in SBS mit verschiedenen Sprachen gearbeitet, sollten die Funktionsbezeichnungen vollständig in allen Sprachen definiert werden.

### 2.2.4. Adressen

Hier werden die in der Datenbank verwendeten externen und internen Adressen verwaltet, z.Bsp. Lieferantenadressen, Kundenadressen, Personaladressen, etc. Es handelt sich hier um in der Regel öffentlich zugängliche Daten wie z. Bsp. Firmenname, Adresse, Telefonnummer, etc. Details zu den Kundendaten resp. Lieferantendaten werden in den entsprechenden Untermenüs unterhalten.

Eine neu eröffnete Adresse wird beim Erstellen automatisch mit der "Standardfirma" verlinkt. Arbeiten Sie mit mehreren Firmen und möchten Sie die Adresse in weiteren Firma verwenden, müssen Sie über den Button "AdresseFirma" die Adresse mit der zweiten Firma verlinken.

Unter dem Menüpunkt "Externe Adressen" können Sie Kunden-, Lieferanten- und andere Adressen eröffnen. Unter dem Menüpunkt "Personal" werden Personaladressen eröffnet.

#### 2.2.4.1. Neuerfassung Adresse

Bei der Neuerfassung einer Adresse müssen zwingend die Felder "Name", "Kürzel" sowie "Ort" eingegeben werden, die restlichen Felder sind optional. Der Landcode wird standardmässig auf den Landcode der Firma gesetzt. Wird ein anderer Landcode gewünscht, so ist dieser über den Subtab "Landcode" zu selektieren.

Zudem besteht die Möglichkeit, im Strassentab die korrekte Strassenbezeichnung zu suchen. Durch Anklicken des entsprechenden Eintrages werden die dem Eintrag angehängten Felder wie Strasse, Postleitzahl und Ort automatisch in den Bearbeitungsbereich eingefügt (die Strassennummer muss noch manuell ergänzt werden!). Es wird empfohlen bei Neuerfassungen Strassen, PLZ und Ort durch dieses Verfahren einzugeben. Damit werden korrekte Adressen gewährleistet.

#### 2.2.4.2. Mutation Adresse

Sobald eine bestehende Adresse in den Bearbeitungsbereich gelesen wird, kann sie mutiert werden. Mit dem "Gültig ab"-Datum kann eine Mutation auch in die Zukunft eingegeben werden. Die Adressänderung wird somit erst ab dem eingegebenen Datum wirksam.



#### Achtung

Es kann jeweils nur eine Mutation in die Zukunft eingegeben werden.

#### 2.2.4.3. Externe Adressen (Kunden / Lieferanten)

Unter diesem Menüpunkt werden Kunden-, Lieferanten- und andere externe Adressen verwaltet. Es kann sich bei diesen Adressen um Firmen- und Privatadressen handeln.

In der Hauptmaske werden die firmenbezogenen Daten (Firmenname, Adresse, Website, etc.) erfasst.

Mittels Buttons im Fortsetzungsbereich haben Sie die Möglichkeit, auf verschiedene, mit der Adresse in Verbindung stehende Masken zu gelangen. Weitere Erläuterungen zu diesen Masken erhalten Sie weiter unten. Folgende Masken können ausgewählt werden:

- **Selektion** - Verwaltung der [Selektionskriterien](#)
- **Kontakt** - Verwaltung der [Kontaktpersonen](#)
- **Kreditor** - Verwaltung des Kreditorenkontos
- **Lieferant** - Verwaltung der Lieferantendaten

- **Debitor** - Verwaltung des Debitorenkontos
- **Kunde** - Verwaltung der Kundendaten
- **AdresseFirma**

Bei der Neueröffnung einer Adresse, wird diese automatisch mit der Standardfirma verbunden. Wird mit mehreren Firmen gearbeitet, kann eine bestehende Adresse mit einer weiteren Firma verknüpft werden. Dies geschieht mittels Button "AdresseFirma". Die Adresse besteht in der Datenbank somit nur einmal.

Folgende Felder bestehen in der Adressmaske:

- **Vorname**

Geben Sie hier einen Vornamen ein, wenn es sich bei der Adresse um eine Privatadresse handelt. Bei Firmenadressen können Sie die zur Firma gehörenden Personen mittels Button "[Kontakt](#)" im Fortsetzungsbereich erfassen.

- **Name**

Geben Sie hier den Firmennamen ein bei einer Firmenadresse, resp. den Nachnamen bei einer Privatadresse.

- **Zusatz 1 / 2**

Geben Sie hier bei Bedarf einen Zusatz 1 oder 2 ein. Diese werden bei der Adressierung auch angedruckt.

- **Anrede**

Wählen Sie aus der Dropdownliste eine Anrede aus. Die [Anreden](#) müssen Sie vorgängig definiert haben.

- **Titel**

Wählen Sie aus der Dropdownliste einen Titel aus. Die [Titel](#) müssen Sie vorgängig definiert haben.

- **diverse**

Wenn Sie die Adressdefinitionen für verschiedene Adressen verwenden möchten, so klicken Sie dieses Feld an. Bei der Erfassung von Aufträgen und Bestellungen werden Sie dann aufgefordert, die genauen Adressenangaben anzugeben, die für die betroffene Transaktion gültig sind.

Bei der Verwendung von diversen Adressen stehen die eingegebenen Adressdaten nur für die betroffene Transaktion zu Verfügung. Anderweitig können sie nicht eingesetzt werden.

- **inaktiv**

Wird eine Adresse in der Applikation nicht mehr benötigt, kann sie, um Datenverlust zu verhindern, nicht direkt gelöscht werden, sondern wird inaktiv gesetzt. Inaktive Adressen werden nicht in Rechnungsläufe, etc. integriert. Eine Adresse wird z. Bsp. inaktiv gesetzt wenn sie doppelt in der Datenbank vorhanden ist.

- **Kürzel**

Das Kürzel der Adresse muss eindeutig sein. Es dient Kontrollzwecken und kann frei gewählt werden.

- **Strasse**

Geben Sie hier die Strassenbezeichnung samt Hausnummer ein. Um eine einwandfreie Adressierung zu gewährleisten, kann die Strasse samt PLZ und Ort über den Subtab "Strassen" selektiert und eingesetzt werden. Die Hausnummer muss jedoch noch manuell ergänzt werden.

- **Postfach**

Geben Sie hier das Postfach ein.

- **PLZ / Ort**

Geben Sie hier die Postleitzahl und den Ort ein. Um eine einwandfreie Adressierung zu gewährleisten, kann die PLZ samt Ort über den Subtab "Postleitzahlen" selektiert und eingesetzt werden.

- **Landcode**

Bei einer Neuerfassung wird automatisch der Landcode der Standardfirma eingesetzt. Ein anderer Landcode kann über den Subtab "Länder" selektiert und eingesetzt werden.

- **Sprache**

Weisen Sie hier der Adresse eine Sprache zu. Diese hier definierte Sprache ist die Korrespondenzsprache und steuert z.B. in der Bearbeitung die Sprache der Dokumente. Bei der Neuerfassung wird automatisch die Sprache der Standardfirma eingesetzt.

- **Telefon**

Geben Sie hier die Telefonnummer der Zentrale der externen Adresse ein. Direkte Nummern von Kontakten werden jeweils bei der entsprechenden Person erfasst.

- **Landvorwahl**

Vorwahlnummer für das Land. Gilt für Telefon und Fax. Sollte nur bei Adressen verwendet werden, die nicht in einem anderen Land als die Firma sind.

- **Fax**

Geben Sie hier die allgemeine Faxnummer der externen Adresse ein. Direkte Nummern von Kontakten werden jeweils bei der entsprechenden Person erfasst.

- **eMail**

Geben Sie hier die allgemeine eMail-Adresse der externen Adresse ein. Direkte eMail-Adressen von Kontakten werden jeweils bei der entsprechenden Person erfasst.

- **Website**

Geben Sie hier die Website-Adresse (<http://www.externeadresse.com>) ein.

- **Anredezeile**

Die Anredezeilen wird bei einem allfälligen Mailing verwendet, siehe [Anredezeile](#).

- **Datum**

Das "gültig ab Datum" ist bei einer Neuerfassung einer Adresse immer das aktuelle Datum. Bei einer [Adressmutation](#) kann dieses Datum in die Zukunft gesetzt werden.

### Selektion

In dieser Maske können Sie einer Adresse ein oder mehrere Selektionskriterien zuweisen. Diese Selektionskriterien dienen einer späteren Adressselektion. Die [Selektionskriterien](#) müssen Sie vorgängig definiert haben.

### Kontakte

Hier können beliebig viele Kontaktpersonen unter der angewählten Firmenadresse erfasst werden. Den jeweiligen Kontakten können zudem noch [Funktionen](#) und [Hierarchiestufen](#) zugewiesen werden.

- **Funktion**

Wählen Sie hier die Funktion für den betreffenden Kontakt aus. Die [Funktionen](#) müssen Sie vorgängig definiert haben.

- **Hierarchie**

Wählen Sie hier die Hierarchie für den betreffenden Kontakt aus. Die [Hierarchien](#) müssen Sie vorgängig definiert haben.

Adresse (in Arbeit)		Kontakt (in Arbeit)		
Name	Ort	Vorname	Name	Zusatz 1
ARP Datacon AG	Rotkreuz	Antoinette	Buttenworth	

**KontaktHierarchie-Verbindung - Erfassen**

sbs:svnname  Hierarchie

#### 2.2.4.4. Personaladressen

Hier können Sie die allgemeinen Informationen Ihrer Mitarbeitenden erfassen. Diese beinhalten insbesondere die Adresse, Telefonnummer, Emailadresse, etc. Diese Daten sind nicht geschützt, und können in der Regel von allen SBS-Anwendern eingesehen werden. Der erfassten Mitarbeitende wird automatisch der Standardfirma zugewiesen. Um den Mitarbeitenden einer weiteren Firma zuzuweisen, können Sie dies mittels "PersFirm"-Button tun.

Den jeweiligen Personaladressen können zudem noch [Hierarchiestufen](#) und [Funktionen](#) zugewiesen werden. Zudem können Sie mit dem Button "PersFirm" eine Verbindung der Adresse mit einer weiteren Firma herstellen.

**Mitarbeiter - Erfassung**

Anrede <input type="text" value="Frau"/> Anredezeile <input type="text" value="Sehr geehrte"/> Titel <input type="text" value="nichts"/> Vorname <input type="text" value="Susanne"/> Name <input type="text" value="Muster"/> Zusatz 1 <input type="text"/> eMail <input type="text" value="smuster@syscon.ch"/> eMail privat <input type="text" value="susanne@muster.ch"/>	Strasse <input type="text" value="Zweierstrasse 129"/> Postfach <input type="text"/> Plz <input type="text" value="8003"/> Ort <input type="text" value="Zürich"/> Landcode <input type="text" value="CH"/> Sprache <input type="text" value="deutsch"/> Loginname <input type="text" value="sumu"/> inaktiv <input type="checkbox"/>	Telefon <input type="text" value="044 454 20 10"/> Telefon privat <input type="text" value="044 123 45 67"/> Natel <input type="text" value="079 987 65 43"/> Natel privat <input type="text"/> Fax <input type="text"/> Fax privat <input type="text"/> Datum <input type="text" value="17.06.2008"/>
--	--	--

#### 2.2.4.5. Listen

Listen dienen als Arbeitspapiere für einen schnellen Überblick der selektierten Daten. Die Listen werden im PDF-Format ausgegeben, die Datei wird im Daten-Directory gespeichert. Möchten Sie die Liste sofort nach der Erstellung am Bildschirm betrachten, kreuzen Sie die Option "Bildschirm" an (diese Möglichkeit besteht nur im Firefox, zudem muss AcrobatReader installiert sein).

Es kann zwischen zwei Listen gewählt werden:

- **Adressen**

In dieser Liste werden die relevanten Daten einer Adresse ausgegeben. Die Selektion kann mit verschiedenen Kriterien eingeschränkt werden.

- **Adressen mit Kontakten**

Bei dieser Liste werden nur die Adressen ausgegeben, welchen einen oder mehrere Kontaktpersonen hinterlegt sind. Die Selektion kann mit verschiedenen Kriterien eingeschränkt werden.

- **Personal**

In dieser Liste werden die relevanten Daten einer Personaladresse ausgegeben. Die Selektion kann mit verschiedenen Kriterien eingeschränkt werden.

### 2.2.4.6. Export

Exporte dienen zur Weiterbearbeitung der Daten in einer anderen Applikation. Zum Beispiel können Adress-Exporte für die Erstellung von Serienbriefen in einer Textverarbeitungs-Software verwendet werden. Exporte werden im CSV-Format ausgegeben, die Dateien werden im Daten-Directory gespeichert.

Es kann zwischen zwei Exporten gewählt werden:

- **Adressen**

In diesem Export werden sämtliche Angaben, die eine Adresse betreffen ausgegeben. Die Selektion kann mit verschiedenen Kriterien eingeschränkt werden.

- **Adressen mit Kontakten**

In diesem Export werden sämtliche Angaben, die eine Adresse betreffen ausgegeben. Zusätzlich werden auch noch die Daten zu den Kontaktpersonen mitgeliefert. Die Selektion kann mit verschiedenen Kriterien eingeschränkt werden, wird keine Selektion vorgegeben, werden alle Adressen ausgegeben, auch jene, welchen keine Kontaktpersonen hinterlegt sind.

- **Personal**

In diesem Export werden sämtliche Angaben, die eine Personaladresse betreffen ausgegeben. Die Selektion kann mit verschiedenen Kriterien eingeschränkt werden.

## 2.3. Artikel

---

Nach dem Grundsatz, gleiche Informationen wenn möglich nicht mehrfach zu erfassen und zu speichern, besteht in Syscon SBS ein Artikel aus einer Kombination von verschiedenen Einzeldefinitionen:

- [allgemein gültige Artikelbeschreibung](#)
- [Detailangaben zum Artikel](#)
- [Mengeneinheiten mit einer oder mehreren Dimensionen](#)

Um einen möglichst schnellen Zugriff auf den einzelnen Artikel zu gewährleisten, unterstützen Kriterien wie mehrstufige Suchbegriffe und Markenbezeichnungen die Artikelsuche.

Die Suchkriterien sollten verfügbar sein, bevor mit der eigentlichen Artikelaufnahme begonnen wird, ebenso die verwendeten Mengeneinheiten mit den dazugehörigen Dimensionen. Andernfalls wird die Aufnahme des Artikelsortiments erschwert und die Qualität der erfassten Daten könnte allenfalls nicht den gestellten Anforderungen gerecht werden.

### 2.3.1. Suchbegriffe

Hier definieren Sie Suchbegriffe und Markenbezeichnungen mit denen Sie Ihre Artikel schneller finden. Suchbegriffe und Marken können für die Suche kombiniert werden. Mit beiden Größen können Sie die Artikel für Listen, Auswertungen, etc. selektieren.

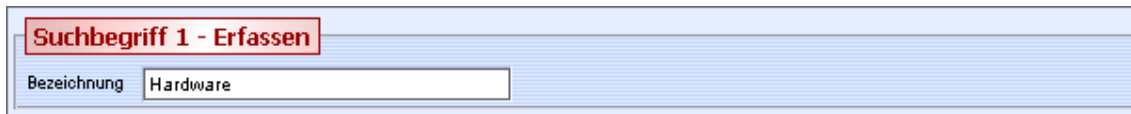


#### **Tipp**

Bevor Sie mit der Erfassung von Artikeln beginnen, sollten Sie die Suchbegriffe und Markenbezeichnungen genau definieren.

#### 2.3.1.1. Suchbegriffe 1, 2 und 3

Einem Artikel können Sie drei Suchbegriffe zuordnen, wobei der Suchbegriff 1 die oberste Stufe, der Suchbegriff 2 eine Untermenge des Suchbegriffes 1, und der Suchbegriff 3 wiederum eine Untermenge des Suchbegriffes 2 ist.



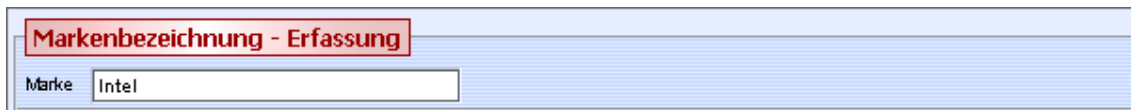
In dieser Maske definieren Sie den Suchbegriff 1. Haben Sie diesen eröffnet, können Sie mittels der Buttons im Fortsetzungsbereich die Untermengen dieses Suchbegriffes definieren.

Suchbegriffe können zum Beispiel so aussehen:

- Suchbegriff 1: Hardware
  - Suchbegriff 2: Drucker
  - # Suchbegriff 3: Laser
  - # Suchbegriff 3: Tintenstrahl

### 2.3.1.2. Markenbezeichnungen

Einem Artikel können Sie nebst Suchbegriffen auch eine Marke zuweisen. Damit erweitern Sie die Möglichkeiten der Artikelsuche. Die Markenbezeichnungen werden in dieser Maske unterhalten.



### 2.3.1.3. Listen

Listen dienen als Arbeitspapiere für einen schnellen Überblick der selektierten Daten. Die Listen werden im PDF-Format ausgegeben, die Datei wird im Daten-Directory gespeichert. Möchten Sie die Liste sofort nach der Erstellung am Bildschirm betrachten, kreuzen Sie die Option "Bildschirm" an (diese Möglichkeit besteht nur im Firefox, zudem muss AcrobatReader installiert sein).

Folgende Liste steht hier zur Verfügung:

- **Artikelsuchbegriffe**

In dieser Liste werden die in der Datenbank erstellten Artikelsuchbegriffe ausgegeben. Die Selektion kann mit verschiedenen Kriterien eingeschränkt werden.

### 2.3.2. Mengeneinheiten

Syscon SBS arbeitet mit Mengeneinheiten und dazugehörigen Dimensionen. Dies vereinfacht die Erfassung der Masse für mehrdimensionale Mengeneinheiten und ermöglicht die automatische Umrechnung bei Verwendung unterschiedlicher Mengeneinheiten für den gleichen Artikel.

Die Definition einer Mengeneinheit (z.B. Quadratmeter) verlangt daher neben der Bezeichnung (z.B. m<sup>2</sup>) auch die Angabe der genauen Dimensionen (z.B. 2.50 m lang, 20 cm breit) und dem Artikel wird eine Kombination aus "Mengeneinheit mit Dimension" als Mengeneinheit zugeordnet. Aus Gründen der Systemintegrität müssen darum auch eindimensionale Mengeneinheiten wie Stück, Liter etc. mit der Dimension definiert werden.

Für die Erfassung der Mengeneinheit mit Dimension sind verschiedene Einzeldefinitionen nötig:

- Mengeneinheiten und Mengeneinheitsbezeichnungen
- Massbezeichnungen
- Dimensionsmodelle
- Massmodelle

Anhand dieser Einzeldefinitionen wird die Mengeneinheit mit Dimension bestimmt. Für jede Kombination von Dimensionsspezifikationen, z.B. "2.50 m lang, 20 cm breit" / "2.50 m lang, 25 cm breit" / "etc" wird eine Mengeneinheit mit Dimension eröffnet.

### 2.3.2.1. Definitionen

Unter dieser Rubrik werden Kürzel von Mengeneinheiten mit ihren Bezeichnungen definiert. Für die Verwendung auf Dokumenten werden die Kürzel zusätzlich nach Sprachen abgelegt. Diese Definitionen sind rein informativ. Zur Verwendung mit Artikeln müssen sie mit den Spezifikationen kombiniert werden, die für die genaue Beschreibung des Artikel zutreffen.

#### Mengeneinheiten

Hier können Sie die verschiedenen Mengeneinheiten mit Kürzel, Bezeichnung und der gewünschten Anzahl Dezimalen definieren. Für die sprachabhängigen Definitionen kann die bearbeitete Mengeneinheit über den Button "Bezeichnung" direkt in die dafür benötigte Maske aufgesetzt werden.

#### Mengeneinheiten-Bezeichnung

In dieser Maske geben Sie Kürzel und Bezeichnung der Mengeneinheit in den verschiedenen Sprachen ein. Das sprachabhängige Kürzel wird für den Ausdruck auf den Dokumenten verwendet.

### 2.3.2.2. Modelle

Mit den Mengeneinheiten werden Formeln bestimmt, die zur Umrechnung gegebener Mengen in einer bestimmten Mengeneinheit in neue Mengen in einer anderen Mengeneinheit angewandt werden. Um dafür einheitliche Spezifikationen zu gewährleisten, arbeitet Syscon SBS mit Modellen, dem Massmodell und dem Dimensionsmodell, mit deren Hilfe die Spezifikationen erfasst werden.

Das Massmodell beschreibt jeweils eine Dimension, z.B. die Länge, einer Mengeneinheit mit Dimensionen. Im Dimensionsmodell wird die Kombination der Masse resp. Dimensionen vorgegeben, welche den Artikel schlussendlich bestimmen. Damit auch die Masse eindeutig bestimmt werden können, werden die Massbezeichnungen, die in den Modellen verwendet werden, ebenfalls vorgegeben.

#### Massbezeichnungen

In dieser Maske unterhalten Sie die Massbezeichnungen für die einzelnen Dimensionen einer Mengeneinheit. Sie dienen der einheitlichen Bezeichnung der Masse.

Folgende Felder sind vorhanden:

- **Bezeichnung**

Geben Sie hier die Massbezeichnung ein.

- **Kürzel**

Geben Sie hier ein Kürzel für die Massbezeichnung ein.

### Dimensionsmodelle

In dieser Maske unterhalten Sie die Dimensionsmodelle für alle ein- und mehr-dimensionalen Mengeneinheiten. Sie dienen als Modell für die Erfassung der genauen Massangaben für jede Dimension der Mengeneinheit mit Dimensionen.

Folgende Felder sind vorhanden:

- **Mengeneinheit**

Wählen Sie hier die Mengeneinheit für das Dimensionsmodell aus

- **Massangaben**

Hier geben Sie die verschiedenen Massbezeichnungen mit ihrer Mengeneinheit im Klartext ein und bestimmen damit gleichzeitig die Darstellungsform für die Erfassung der effektiven Masse.

- **Faktor**

Der Faktor ermöglicht eine Umrechnung des Eingabemasses, falls die Mengeneinheit der Eingabe nicht der Mengeneinheit der entsprechenden Dimension der Mengeneinheit mit Dimensionen entspricht. Im Normalfall ist dieser Faktor 1.000000.

- **variabel**

mit Häkchen = Änderung der Massangaben erlaubt, ohne = fixe Massangaben.

- **Eingabemass**

Bestimmen Sie hier, welche Dimension bei der Erfassung der Mengen als Eingabemass verwendet wird.

- **Mengeneinheit**

Hier wählen Sie die Mengeneinheit des Eingabemasses aus.

- **Darstellung**

Darstellung des Eingabemasses in der Spezifikation der Mengeneinheit

- **Position**

Mit Häkchen = Eingabemass am Anfang der Spezifikation.

- **Darstellung**

Darstellung der anderen Massangaben in der Spezifikation der Mengeneinheit.

- **Basiseinheit**

Mit Häklein = Dimension ist eine Basiseinheit

- **Basiseinheit**

Basiseinheit für die Umwandlung.

### Massmodelle

In dieser Maske unterhalten Sie die Massmodelle. Bestimmt werden damit die Bezeichnung des Masses, seine Mengeneinheit und seine Verwendung.

Mengeneinheit	m2	Bezeichnung	Dicke
Massangaben	Länge m x Breite cm x Dicke mm	Folge	2
Eingabemass	Breite / cm	Mengeneinheit	mm
		Berechnung	keine

Folgende Felder sind vorhanden:

- **Mengeneinheit / Massangaben / Eingabemass**

Wenn Sie ein neues Massmodell erstellen, laden Sie zuerst das gewünschte Dimensionsmodell über den entsprechenden Subtab in den Bearbeitungsbereich. In den drei Feldern wird die getroffene Auswahl angezeigt.

- **Bezeichnung**

Wählen Sie hier die Bezeichnung der Massangabe aus.

- **Folge**

Reihenfolge beim Druck (1,2,3, etc.)

- **Mengeneinheit**

Wählen Sie hier das Kürzel der Mengeneinheit der Massangabe aus.

- **Berechnung**

Bestimmen Sie hier die Art der Verwendung des Masses in der Formel zur Berechnung der Menge in der Mengeneinheit mit Dimensionen. Folgende Verwendungsarten bestehen: keine, Multiplikation, Division.

### 2.3.2.3. Mengeneinheiten mit Dimensionen

Diese Maske dient der Erfassung der Masse der verschiedenen Dimensionskombinationen einer Mengeneinheit. Die in der Mengeneinheit mit Dimensionen verwendeten Masse müssen als Massmodelle bereits erfasst sein.

Wenn für die Mengeneinheit Quadratmeter mit Dimensionen die Breite als Eingabemass bestimmt ist, so wird die Länge als Multiplikator verwendet, um die Quadratmeter zu berechnen. Die Dicke wird benötigt, um Quadratmeter z.B. in Kubikmeter umzurechnen. Die Länge ist somit ein Multiplikator für die Berechnung der Menge innerhalb der Mengeneinheit selber, während die Dicke nicht verwendet wird. Das Eingabemass wird immer als Multiplikator eingesetzt.

Folgende Felder sind vorhanden:

- **Mengeneinheit / Massangaben / Eingabemass**

Wenn Sie eine neue Mengeneinheit mit Dimensionen erstellen, laden Sie zuerst das zutreffende Dimensionsmodell über den entsprechenden Subtab in den Bearbeitungsbereich. In den drei Feldern wird die getroffene Auswahl angezeigt.

- **Spezifikation**

Geben Sie hier die genauen Masse mit ihren Mengeneinheiten der verschiedenen Dimensionen der Mengeneinheit ein. Die Darstellung der Spezifikation sollte der Vorgabe im Feld Massangaben entsprechen. Diese Angabe erscheint als Ergänzung zur Mengeneinheit beim Ausdruck auf Dokumenten. Sie wird auch angezeigt beim Bestimmen von Mengeneinheiten mit Dimensionen für Umrechnungen.

- **Umrechnungsmass / Mengeneinheit / Berechnung**

Diese Angaben werden aus den Massmodellen ausgewählt, welche dem Dimensionsmodell zugeordnet sind, das der Mengeneinheit mit Dimensionen zu Grunde liegt. Sie werden zu Kontrollzwecken angezeigt.

- **Menge**

Geben Sie hier das genaue Mass für jede Dimension in der entsprechenden Mengeneinheit ein. Diese Masse werden für die Berechnung der Menge in der Mengeneinheit mit Dimensionen und für Umrechnungen in andere Mengeneinheiten mit Dimensionen verwendet.

### 2.3.2.4. Umrechnungsformeln

In dieser Maske werden die Formeln für die Umrechnung von einer Mengeneinheiten mit Dimensionen in eine andere Mengeneinheiten mit Dimensionen definiert.

Nach dem Aufruf von je einer Ursprungs- und einer Zielmengeneinheit wird bei jeder Ursprungs- und Zieldimension die Art der Operation bestimmt, die für die Umrechnung von der einen in die andere Mengeneinheit angewandt wird. Im Normalfall verlangt eine Multiplikation bei der Ursprungsdimension bei der entsprechenden Masseangabe der Zieldimension eine Division. Mit dem Umrechnungsfaktor können unterschiedliche Mengeneinheiten für die gleiche Massangabe aufeinander abgestimmt werden. Wenn alle entsprechenden Masseangaben die gleichen Mengeneinheiten haben ist der Faktor 1.000000.

Die Definition einer Formel gilt immer für Umwandlungen in beide Richtungen, von der Ursprungs- in die Zielmengeneinheit und umgekehrt. Über den Button "Kontrolle" im Fortsetzungsbereich kann geprüft werden, ob die Formel richtig definiert ist.

Folgende Felder sind vorhanden:

- **Umrechnung**

Geben Sie hier der Umrechnungsformel eine Bezeichnung.

- **MEH Ursprung / Massangaben / Eingabemass**

Wenn Sie die Ursprungs-Mengeneinheit für die Umrechnungsformel bestimmen, laden Sie das zutreffende Dimensionsmodell über den entsprechenden Subtab in den Bearbeitungsbereich. In den drei Feldern wird die getroffene Auswahl angezeigt.

- **MEH Ziel / Massangaben / Eingabemass**

Wenn Sie die Ziel-Mengeneinheit für die Umrechnungsformel bestimmen, laden Sie das zutreffende Dimensionsmodell über den entsprechenden Subtab in den Bearbeitungsbereich. In den drei Feldern wird die getroffene Auswahl angezeigt.

- **Faktor**

Hier bestimmen Sie einen allenfalls nötigen Faktor zur Abstimmung von verschiedenen Mengeneinheiten für gleiche Massangaben. Dieser Faktor ist 1.000000 wenn alle Dimensionen der beiden Umrechnungs-Mengeneinheiten mit der jeweils gleichen Mengeneinheiten definiert sind.

- **Mengeinheit / Bezeichnung / Mengeinheit (Spezifikationen)**

Aufgrund der vorgegebenen Ursprungs- und Ziel-Mengeneinheit für die Umrechnungsformel werden hier die dazugehörigen Dimensionen angezeigt. In der ersten Mengeneinheitsspalte stehen die Mengeneinheiten der Vorgaben. In der Spalte Bezeichnung erscheinen die Massangabebezeichnungen der einzelnen Dimensionen. Die zweite Mengeneinheitsspalte enthält die jeweilige Mengeneinheit der Massangabe.

- **Berechnung**

In diesem Feld wird die Operation bestimmt, die mit der entsprechenden Massangabe in der Umrechnungsformel ausgeführt wird. Folgende Operationen sind möglich: keine, Multiplikation, Division.

### Umrechnungskontrolle

In dieser Maske können die vorgegebenen Umrechnungsformeln kontrolliert werden. Nach dem Aufruf einer Ursprungs- und einer Zielmengeneinheit wird eine in der Ursprungs-Mengeneinheit vorgegebene Menge umgerechnet und in der Ziel-Mengeneinheit angezeigt. Die Vorgabe wird als Eingabemass der Ursprungs-Mengeneinheit interpretiert und das Resultat entspricht dem Eingabemass der Ziel-Mengeneinheit.

Umrechnung - Kontrolle					
MEH Ursprung	<input type="text" value="m3"/>	MEH Ziel	<input type="text" value="s-m3"/>	Ursprung	<input type="text" value="300.0"/> cm
Massangaben	<input type="text" value="Länge m x Breite cm x Dicke m"/>	Massangaben	<input type="text" value="Länge m x Breite cm x Dicke m"/>	Ziel	<input type="text" value="20"/> stk
Eingabemass	<input type="text" value="Breite / cm"/>	Eingabemass	<input type="text" value="Stück / stk"/>		
Spezifikation	<input type="text" value="5.00m x 30cm x 20mm"/>	Spezifikation	<input type="text" value="5.00m x 15cm x 20mm"/>		

Folgende Felder sind vorhanden:

- **MEH Ursprung / Massangaben / Eingabemass / Spezifikation**

Wenn Sie die Ursprungs-Mengeneinheit für die Kontrolle einer Umrechnungsformel bestimmen, laden Sie das zutreffende Dimensionsmodell über den entsprechenden Subtab in den Bearbeitungsbereich. In den vier Feldern wird die getroffene Auswahl angezeigt.

- **MEH Ziel / Massangaben / Eingabemass / Spezifikation**

Wenn Sie die Ziel-Mengeneinheit für die Kontrolle einer Umrechnungsformel bestimmen, laden Sie das zutreffende Dimensionsmodell über den entsprechenden Subtab in den Bearbeitungsbereich. In den vier Feldern wird die getroffene Auswahl angezeigt.

- **Ursprung**

In diesem Feld geben Sie das Mass ein, das umgerechnet werden soll. Die Eingabe ist die Menge der Eingabedimension des Ursprungs-Mengeneinheit.

- **Ziel**

In diesem Feld wird das berechnete Resultat ausgewiesen. Es entspricht der Menge der Eingabedimension der Ziel-Mengeneinheit.

### 2.3.3. Artikeldefinition

Die Artikeldefinition ist in drei verschiedene Masken aufgeteilt. In der "[Artikelbeschreibung](#)" erfassen Sie die allgemeinen Angaben zu einem Artikel, in der "[Artikelbezeichnung](#)" können Sie die Beschreibungen in mehreren Sprachen erfassen. Die Details werden in der Maske "[Artikeldetail](#)" unterhalten.

#### 2.3.3.1. Artikelbeschreibung

In der Artikelbeschreibung unterhalten Sie die allgemeinen Artikeldaten unabhängig davon, ob es sich um einen Einkaufs- oder Verkaufsartikel handelt.



#### Anmerkung

Bevor Sie mit der Eröffnung der Artikelbeschreibungen beginnen, sollten Sie die [Suchbegriffe](#) und die [Markenbezeichnungen](#) definiert haben.

Artikelbeschreibung - Erfassung	
1. Zugriff	<input type="text" value="Hardware"/>
2. Zugriff	<input type="text" value="Einzelteile"/>
3. Zugriff	<input type="text" value="Harddisks"/>
Artikelbezeichnung	<input type="text" value="80GB HDD Deskstar ATA 100"/>
Marke	<input type="text" value="IBM"/>
Artikelbild	<input type="text" value="54322.harddisk_80gb.jpg"/> <input type="button" value="Öffnen"/>
Beschrieb	<input type="text"/> <input type="button" value="Öffnen"/>

Artikelbezeichnung

Stil: Normal | Font: Arial | Size: medium

**80 GB Harddisk Deskstar ATA 100**  
 3.5 inch, 7200 rpm, DA30209/DA3021  
 Hersteller Nr: HD5728040PLA20

In dieser Maske sind folgende Felder enthalten:

- **1.- 3. Zugriff**

Hier können Sie die Suchbegriffe für den Artikel eingeben. Die Suchbegriffe müssen Sie vorgängig in der Maske "[Suchbegriffe](#)" definieren. Weitere Informationen zu den Suchbegriffen unter [Abschnitt 2.3.1, „Suchbegriffe“](#).

- **Artikelbezeichnung**

Hier können Sie eine kurze Bezeichnung eingeben. Diese wird in Listen und Übersichten verwendet.

- **Marke**

Hier können Sie die Marke des Artikels eingeben. Die Marke müssen Sie vorgängig in der Maske "[Markenbezeichnungen](#)" definieren. Weitere Informationen zu den Marken unter [Abschnitt 2.3.1.2, „Markenbezeichnungen“](#).

- **Artikelbild**

Möchten Sie ein Bild zu einem Artikel einfügen, können Sie das entsprechende Bild im Subtab "Bilder" selektieren. Der Dateiname des Bildes wird in der Textbox gespeichert. Um das Bild anzuschauen, klicken Sie auf den Button "Öffnen".



**Achtung**

Im Subtab "Bilder" werden die Bilder angezeigt, die Sie vorgängig in der Dateistruktur abgelegt haben. Die Definition der Dateispeicherorte müssen in der Maske "Dateispeicherorte" erfasst sein.



**Achtung**

Haben Sie neue Bilder in der Dateistruktur abgelegt? Vergessen Sie nicht die [Bildvorschauen zu generieren](#). Damit sehen Sie in dieser Maske die kleinen Bildvorschauen.

- **Beschrieb**

Möchten Sie einen Beschrieb (Dokument) einem Artikel zufügen, können Sie die entsprechende Datei im Subtab "Spezifikationen" selektieren. Der Dateiname der Spezifikation wird in der Textbox gespeichert. Um die Datei anzuschauen, klicken Sie auf den Button "Öffnen".



**Achtung**

Im Subtab "Spezifikationen" werden Dokumente angezeigt, die Sie vorgängig in der Dateistruktur abgelegt haben. Die Definition der Dateispeicherorte müssen in der Maske "Dateispeicherorte" erfasst sein.

- **Artikelbezeichnung**

Hier können Sie eine mehrzeilige Artikelbezeichnung erfassen. Diese kann auch nach Wunsch formatiert werden. Die Artikelbezeichnung wird später in Dokumenten (Rechnung, etc.) verwendet, dies sowohl im Einkauf als auch im Verkauf. Möchten Sie für den Einkaufs- und den Verkaufsartikel unterschiedliche Texte verwenden, so können Sie diese unter der Bezeichnung direkt im Einkaufsartikel resp. Verkaufsartikel erfassen.

### 2.3.3.2. Artikelbezeichnung (mehrsprachig)

In dieser Maske können Sie die Artikelbezeichnung in verschiedenen Sprachen eingeben. Die formatierte Artikelbezeichnung in der Firmensprache wird automatisch aus der Artikelbeschreibung übernommen.

### 2.3.3.3. Artikeldetail

Hier unterhalten Sie die Details Ihrer Artikel, Produkte oder Dienstleistungen, die für alle Bereiche von Syscon SBS gültig sind.

Um Artikeldetails erfassen zu können, müssen die allgemeinen Artikeldaten vorerst in der "[Artikelbeschreibung](#)" aufgenommen worden sein. Ist der Artikel in der Artikelbeschreibung vorhanden, können Sie ihn mittels Subtab "Artikelbeschreibungen" selektieren, in die Maske laden und mit Ihren Angaben ergänzen.

Folgende Felder sind in dieser Maske vorhanden:

- **Artikelbezeichnung / Mengeinheit / Spezifikation**

Haben Sie einen Artikel im Subtab "Artikelbeschreibungen" selektiert, wird in diesen drei Feldern die getroffene Auswahl angezeigt.

- **diverse**

Wenn Sie die Artikeldefinitionen für verschiedene Artikel verwenden möchten, so klicken Sie dieses Feld an. Bei der Erfassung von Aufträgen und Bestellungen werden Sie dann aufgefordert, die genauen Artikelangaben anzugeben, die für die betroffene Transaktion gültig sind.

Bei der Verwendung von diversen Artikeln stehen die eingegebenen Artikeldaten nur für die betroffene Transaktion zu Verfügung. Anderweitig können sie nicht eingesetzt werden.

- **inaktiv**

Wird der Artikel nicht mehr verwendet, können Sie ihn hier inaktiv setzen.

- **Artikelnummer**

Geben Sie hier die Artikelnummer ein.

- **EAN**

Hier haben Sie die Möglichkeit die Europäische Artikelnummer zu erfassen.

- **Gewicht**

Hier können Sie die Gewichtsangabe in Kilo des Artikels eingeben. Sie wird für die Berechnung der Transportkosten verwendet.

- **Bestand**

Hier wird angezeigt, ob für diesen Artikel Bestandesbuchungen vorhanden sind. Bei vorhandenen Buchungen wird dies mit einem Häkchen angezeigt. Mit einem Klick auf den 'Öffnen'-Button können Sie die Buchungen einsehen.

- **Verwendung**

Hier können Sie definieren, wie der Artikel zu verwenden ist. Folgende Varianten stehen Ihnen zur Verfügung:

- Einkauf und Verkauf
- nur Einkauf
- nur Verkauf

Diese Angabe dient Kontrollzwecken.

- **Bestandesführung**

Hier können Sie definieren, ob und wie die Bestandesführung des Artikels zu erfolgen hat. Folgende Varianten stehen Ihnen zur Verfügung:

- **nein**

Keine Bestandesführung.

- **ja - genau**

Restmengen bleiben immer bestehen.

- **ja - variabel**

Restmengen können automatisch ausgebucht werden.

- **GK-Zuschlag**

Hier können Sie den Gemeinkostenzuschlag auswählen, der für die Kalkulation angewandt wird. Folgende Möglichkeiten stehen zur Verfügung:

- **kein**

Kein Zuschlag in der Kalkulation.

- **Material**

Der Material-GK-Zuschlag gemäss Kostenstelle des Artikels wird aufgerechnet.

- **Fertigung**

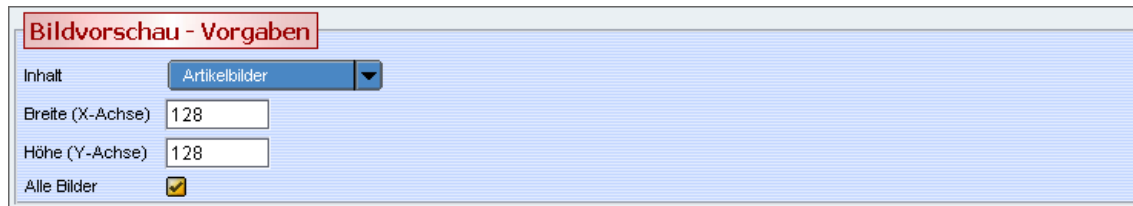
Der Fertigungs-GK-Zuschlag gemäss Kostenstelle des Artikels wird aufgerechnet.

Die Gemeinkostenzuschläge werden in den "Kostenstellen" definiert.

Von der Artikeldetailmaske führen drei Buttons im Fortsetzungsbereich in die "ArtikelFirma"-Verknüpfung, in den "Einkaufsartikel", resp. den "Verkaufsartikel" weiter.

#### 2.3.3.4. Bildvorschauen generieren

Bildvorschauen sind die kleinen Bilder (Thumbnails), die zur Auswahl des eigentlichen Bildes angezeigt werden.



In dieser Maske können Sie die Bildvorschauen generieren. Die Bildvorschauen werden in der [Artikelbeschreibung](#) im Subtab "Bilder" angezeigt. Die eigentlichen Bilder müssen im Bild-Ordner abgelegt werden. Sie haben die Wahl für alle Bilder oder nur für die neuen Bilder Vorschauen zu erstellen.

### 2.3.3.5. Listen

Listen dienen als Arbeitspapiere für einen schnellen Überblick der selektierten Daten. Die Listen werden im PDF-Format ausgegeben, die Datei wird im Daten-Directory gespeichert. Möchten Sie die Liste sofort nach der Erstellung am Bildschirm betrachten, kreuzen Sie die Option "Bildschirm" an (diese Möglichkeit besteht nur im Firefox, zudem muss AcrobatReader installiert sein).

Folgende Liste steht hier zur Verfügung:

- **Artikelliste**

Diese Liste bietet einen Überblick über sämtliche Artikel welche in der Datenbank vorhanden sind. Die Selektion kann mit verschiedenen Kriterien eingeschränkt werden.

## 2.4. Globale Stammdaten

---

Die globalen Stammdaten sind Informationen die für alle Bereiche von Syscon SBS und alle verwalteten Firmen gelten. Sie werden überall gleich verwendet.

- **Adressbezogene Daten**

- Länder \*
- Postleitzahlen \*
- Strassen \*
- Grundpostleitzahlen \*

- **Lohnbezogene Daten**

- Berufe
- Kantonale Quellensteuern \*

- **Übrige Daten**

- Zahlungsbedingungen
- Versandarten
- Clearingbanken
- Sprachen \*
- Drucker
- Formulare
- Definition Datenbanken
- Verzeichnisse

Die mit Stern (\*) bezeichneten Tabellen werden von Syscon unterhalten und über "downloads" zur Verfügung gestellt. Bei der Erstinstallation von Syscon SBS werden sie mit der Datenbank eröffnet.

## 2.4.1. Adressbezogene Stammdaten

### 2.4.1.1. Länder

Die Ländertabelle definiert die Länder, die mit einer Adresse verwendet werden können. Die Definition besteht aus einem eindeutigen Landcode sowie der Landbezeichnung. Die übrigen Felder werden in Syscon SBS nicht ausgewertet. Es wird empfohlen, alle Landcodes nach ISO-Norm zu vergeben. Die Schweiz muss mit dem Landcode "CH" gekennzeichnet sein.

Die Änderung eines bestehenden Landnamens erfolgt über den Abruf des betroffenen Landes im Selektionsbereich der Maske. Der gewünschte Eintrag kann mittels Landcode oder mit der Landbezeichnung abgerufen werden. Aufgrund der Vorgabe setzen die bereits im System verwalteten Länder im Listbereich der Maske auf, beginnend mit dem vorgegebenen Land. Durch Anklicken der gewünschten Zeile wird die Information im Bearbeitungsbereich eingeblendet und die anstehende Änderung kann eingegeben werden. Ein neues Land wird direkt im Bearbeitungsbereich der Maske eingegeben. Die Länder öffnen in der Anwendung in einem separaten "List-Tab". Syscon SBS wird mit einem aktuellen Land-Verzeichnis ausgeliefert.

### 2.4.1.2. Landnamen

Hier können Sie die Ländernamen in den verschiedenen Sprachen definieren. Syscon SBS wird mit einem aktuellen Landnamenverzeichnis in den Sprachen Deutsch, Französisch, Italienisch und Englisch ausgeliefert.

### 2.4.1.3. Postleitzahlen

In dieser Maske werden die Postleitzahlen verwaltet. Syscon SBS wird mit einem aktuellen PLZ-Verzeichnis der Schweiz ausgeliefert.

### 2.4.1.4. Strassen

In dieser Maske werden die Strassen der Schweiz verwaltet. Syscon SBS wird mit einem aktuellen Strassenverzeichnis der Schweiz ausgeliefert.

### 2.4.1.5. Grundpostleitzahlen

In dieser Maske werden die Grundpostleitzahlen verwaltet. Syscon SBS wird mit einem aktuellen Grund-PLZ-Verzeichnis der Schweiz ausgeliefert.

Grundpostleitzahlen - Erfassung			
Landcode	CH	Postleitzahl	8000
Grundpostleitzahl	8000	Postleitzahl	8099
Ort	Zürich		

### 2.4.2. Lohnbezogene Stammdaten

#### 2.4.2.1. Berufe

In dieser Maske werden Berufe verwaltet. Berufe können den einzelnen Mitarbeitenden zugeteilt werden.

Berufe - Erfassung	
Berufsnummer	88642
Beruf	Informatikerin mit eidg. Fachausw

#### 2.4.2.2. Kant. Quellensteuer

In dieser Maske können Sie die Kantonalen Quellensteuern verwalten.

Kant. Quellensteuer - Erfassung			
Kanton	Zürich	Kirchensteuer	dissident
Tarifgruppe	Alleinstehende	Grenzgänger	Kein Grenzgänger
Kolonne	ohne Kinder	Geschlecht	neutral
Einkommen	6201	Berechnungsart	fester Betrag
Einkommen	6250	Zeiteinheit	Monat
Ansatz	487.00	Datum	01.01.2006

### 2.4.3. Zahlungsbedingungen

In dieser Maske werden die Zahlungsbedingungen definiert. Sie werden für Dokumente im Einkauf und Verkauf verwendet.

Zahlungsbedingung - Erfassen			
Kürzel	30 netto	Fälligkeit	30
Zahlungsbedingung	zahlbar innert 30 Tagen netto	1. Skontofrist	
Standard	<input checked="" type="checkbox"/>	Prozent	
		2. Skontofrist	
		Prozent	

Folgende Felder sind in dieser Maske vorhanden:

- Kürzel**  
 Geben Sie hier eine eindeutige und sprechende Kurzbezeichnung ein. Sie dient dem Erkennen der Zahlungsbedingung.
- Zahlungsbedingung**  
 Geben Sie hier den Text der Zahlungsbedingung ein. Dieser wird in den Dokumenten (Rechnung, etc.) verwendet.
- Standard**  
 Wenn angehakt, wird diese Zahlungsbedingung als Standard verwendet.
- Fälligkeit**

Fälligkeit der Zahlung in Anzahl Tagen ab Rechnungsdatum.

- **1. Skontofrist**

Dauer einer ersten Skontofrist in Tagen.

- **Prozent**

Skonto in Prozent für die erste Skontofrist.

- **2. Skontofrist**

Dauer einer zweiten Skontofrist in Tagen.

- **Prozent**

Skonto in Prozent für die zweite Skontofrist.

Mit dem Button "Texte" im Fortsetzungsbereich kommen Sie auf die Texte der Zahlungsbedingungen in den verschiedenen Sprachen.

**Zahlungsbedingung - Erfassen**

Sprache: französisch

Zahlungsbedingung: 30 netto

Zahlungsbedingung: payable dans les 30 jours net

#### 2.4.4. Versandarten

Hier werden die Versandarten definiert. Sie werden für Dokumente im Einkauf und Verkauf verwendet.

**Versandart - Erfassen**

Versandart: Post

verrechnen:

Standard:

Folgende Felder sind in dieser Maske vorhanden:

- **Versandart**

Geben Sie hier die Bezeichnung der Versandart ein. Sie wird in den Dokumenten (Rechnung, etc.) verwendet.

- **verrechnen**

Wenn angehakt, wird diese Versandart als Transportkosten verrechnet.

- **Standard**

Wenn angehakt, wird diese Versandart als Standard verwendet.

Mit dem Button "Texte" im Fortsetzungsbereich kommen Sie auf die Texte der Versandarten in den verschiedenen Sprachen.

**Versandart - Erfassen**

Sprache: französisch

Versandart: Post

Versandart: par courrier

### 2.4.5. Clearingbanken

In dieser Maske werden die Clearingbanken definiert. Sie dienen der Erfassung Zahlstellen im Rechnungswesen zu erfassen. Syscon SBS wird mit einem aktuellen Clearingverzeichnis ausgeliefert.

Clearingbanken - Erfassung					
Kürzel	<input type="text" value="Raiffeisen"/>	Firma	<input type="text" value="Raiffeisenbank Zürich"/>	Landcode	<input type="text" value="CH"/>
Bankengruppe	<input type="button" value="Raiffeisenbanken"/>	Zusatz	<input type="text"/>	Sprache	<input type="button" value="deutsch"/>
Filialcode	<input type="button" value="Filiale"/>	Strasse	<input type="text" value="Limmatquai 88"/>	Telefon	<input type="text" value="043 244 78 78"/>
BC-Nummer	<input type="text" value="81487"/>	Postfach	<input type="text" value="Postfach"/>	Fax	<input type="text" value="043 244 79 79"/>
BC Filial-ID	<input type="text" value="0"/>	Postleitzahl	<input type="text" value="8022"/>	Vorwahl	<input type="text"/>
Datum	<input type="text" value="02.07.2003"/>	Ort	<input type="text" value="Zürich"/>	SWIFT-Adresse	<input type="text" value="RAIFCH22XXX"/>

### 2.4.6. Sprachen

Die Sprachentabelle definiert die in der Applikation verwendeten Sprachen. Die Definition besteht aus einem eindeutigen Sprachcode sowie der Bezeichnung der Sprache. Es wird empfohlen, Sprachcodes nach ISO-Norm zu vergeben (de, en, fr, etc.).

Sprache - Erfassung	
Sprachcode	<input type="text" value="de"/>
Sprache	<input type="text" value="deutsch"/>

### 2.4.7. Drucker

In dieser Maske unterhalten Sie die Druckoptionen Ihrer Drucker. Diese Angaben zu Ihren Druckern sind notwendig, wenn Sie Formulare (Rechnungen, Mahnungen, etc.) aus Syscon SBS direkt drucken möchten.

Drucker - Erfassung	
<b>Drucker Definition</b>	
Bezeichnung	<input type="text" value="Brother HL-5270 DN"/>
Standort	<input type="text" value="Büro Petra"/>
Printer-Server	<input type="text" value="chrott"/>
Drucker ID	<input type="text" value="hl5270"/>
DDL Sort	<input type="text" value="3"/>
<b>Optionen</b>	
Media - Original 1	<input type="text" value="media=A4,Tray2"/>
Media - Original 2+	<input type="text" value="media=A4,Tray1"/>
Media - Kopien	<input type="text" value="media=A4,Tray1"/>
Range - Original 1	<input type="text" value="page-ranges=1"/>
Range - Original 2+	<input type="text" value="page-ranges=2-9999"/>
Range - Kopien	<input type="text" value="page-ranges=1-9999"/>
Duplex - Original 1	<input type="text" value="sides=two-sided-long-edge"/>
Duplex - Original 2+	<input type="text" value="sides=two-sided-long-edge"/>
Duplex - Kopien	<input type="text" value="sides=two-sided-long-edge"/>

Links erfassen Sie unter **Drucker Definition** die Betriebssystem relevanten Informationen zu Ihrem Drucker.

Rechts erfassen Sie unter **Optionen** die PostScript-Informationen für CUPS (Common UNIX Printing System). Weitere Informationen zu CUPS erhalten Sie unter: <http://www.cups.org/documentation.php/options.html>. (<http://www.cups.org/documentation.php/options.html>)



**Anmerkung**

Syscon ist Ihnen beim Einrichten Ihrer Drucker gerne behilflich.

**2.4.8. Formulare**

In dieser Maske verwalten Sie die individuellen Formulare für die Druckausgabe Ihrer Dokumente (Rechnungen, etc.). Standardmässig werden die von Syscon bereit gestellten Standardformulare verwendet.

**2.4.9. Definition Datenbanken**

Sämtliche Datenbanken, mit welchen Sie in Syscon SBS arbeiten möchten, müssen hier definiert werden. Syscon definiert diese Werte bei der Auslieferung von SBS.

Folgende Felder sind in dieser Maske vorhanden:

- **DB-Name**

Der Datenbankname wird in SBS hauptsächlich im DropDown-Menü oben rechts verwendet. Diesen Namen können Sie anpassen.

- **Verbindungs ID**

Die Verbindungs ID wird von Syscon vorgegeben. Sie brauchen hier nie etwas zu ändern.

- **DDL Sort**

Hier kann eine Sortierbegriff eingegeben werden. Dieser kommt zum Zug, wenn mehrere Datenbanken bestehen, und übernimmt die Sortierung des DropDown-Menüs oben rechts.

**2.4.10. Verzeichnisse**

In dieser Maske werden die Speicherorte für spezielle Dateien definiert, wie z. Bsp. Artikelbilder, Artikelspezifikationen, etc.

