

# Kontor.NET POS

- Beschreibung
  - POS
- Barverkauf
  - Anmeldevorgang
  - Standard-Verkaufsvorgang
  - Artikel bezogene Aktionen
  - Sonderfunktionen
- Bonliste
  - Bearbeiten der Bonliste
  - Verwaltung
  - Spaltenanordnung
  - Datensätze suchen
  - Zwischenbericht
  - Optionen pro Datensatz
- Artikel
  - Bearbeiten
  - Verwaltung
  - Spaltenanordnung
  - Datensätze suchen
  - Optionen pro Datensatz
  - Artikeldetails
- Kunden

- Bearbeiten
  - Verwaltung
  - Spaltenanordnung
  - Datensätze suchen
  - Optionen pro Datensatz
- Dashboards
  - Grafische Darstellung
- Auswertungen
  - Auswertungen
- Abschluss
  - Tagesabschluss
- Erweiterungen
  - Wareneingang
  - Inventur
- Konfiguration
  - Firmen-Konfiguration
  - System-Einstellungen
  - Lizenzierung
  - Programmdesigner

# Beschreibung


Beschreibung

# POS


Das Programm Kontor Point-Of-Sale oder kurz Kontor POS dient dem Benutzer zum Abwickeln von Barverkäufen inklusive allen damit einhergehenden Funktionen.

Die am Startbildschirm abgebildeten Schaltflächen werden im Folgenden „Module“ genannt.


Kontor POS - KONTOR R4 - PROFESSIONAL-Edition (50 User)




Barverkauf




Bonliste




216...  
Artikel




2684  
Kunden




Dashboards




Auswertungen



Abschluss



Erweiterungen



Bereit.

Lizenziert für: codegarden

Firma: XTREME\_POS

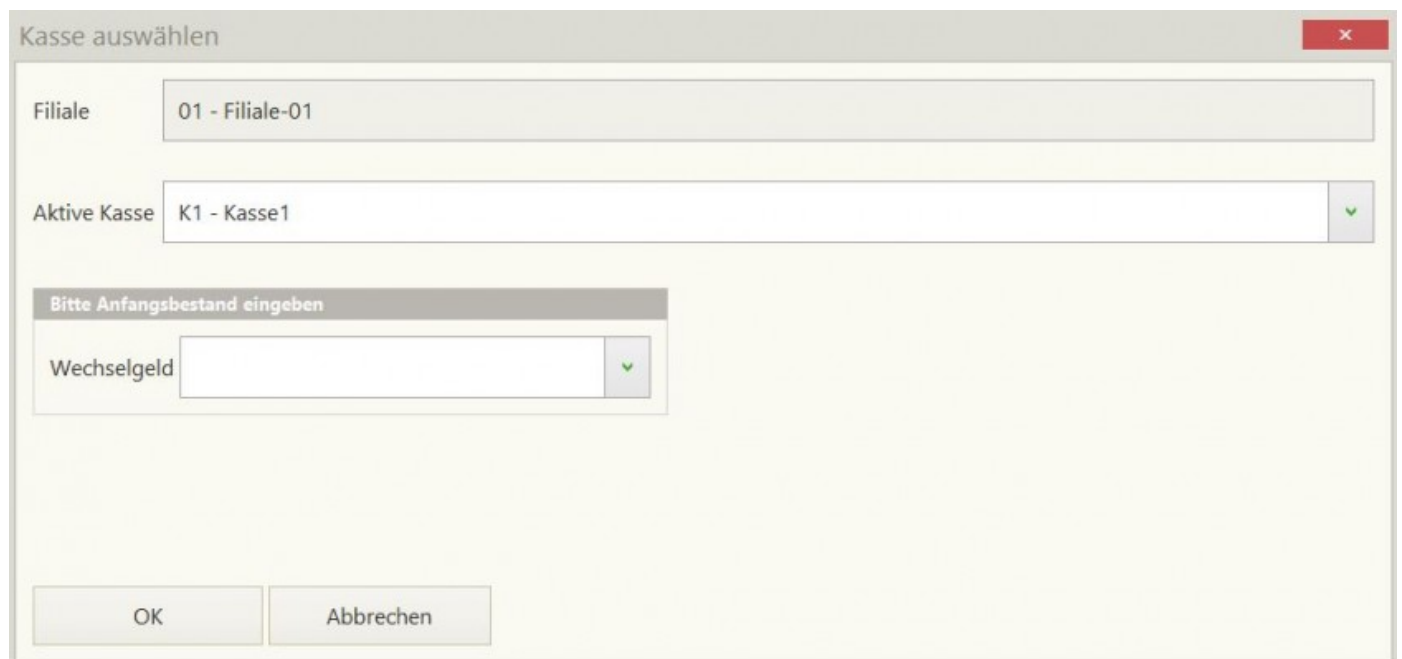
Datenbank: XTREME\_POS auf Server SERVICES

Angemeldeter Benutzer: CG

# Barverkauf

# Anmeldevorgang

Um eine Anmeldung durchzuführen, muss der Verkäufer zunächst die entsprechende Filiale und die aktive Kasse auswählen. Bei der ersten Anmeldung des Tages muss außerdem die Höhe des Wechselgeldes in das dafür vorgesehene Feld eingeben werden.



The screenshot shows a dialog box titled "Kasse auswählen" with a red close button in the top right corner. The dialog contains the following elements:

- A label "Filiale" followed by a text field containing "01 - Filiale-01".
- A label "Aktive Kasse" followed by a text field containing "K1 - Kasse1" and a green downward arrow icon.
- A section titled "Bitte Anfangsbestand eingeben" containing a label "Wechselgeld" followed by a text field and a green downward arrow icon.
- At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Abbrechen".

# Standard-Verkaufsvorgang

Beim Standard-Verkaufsvorgang muss sich der Verkäufer mit seiner entsprechenden Verkäufersnummer anmelden. Danach werden die zu verkaufenden Artikel gescannt und erscheinen untereinander aufgelistet auf dem Bildschirm. Zusätzlich zum Scan hat der Benutzer auch die Möglichkeit, den Artikel aus der „Artikelliste“ auszusuchen.

The screenshot shows the KONTOR R4 - STARTER-Edition software interface. The title bar indicates the location: 'Filiale: 01/Filiale-01 Kasse: 3 Verkäufer: CG - KONTOR R4 - STARTER-Edition'. The main menu includes 'BEARBEITEN', 'VERWALTUNG', and 'MODUL'. The status bar at the top shows 'BX: 800160 Filiale: 01/Filiale-01 / Kasse: K1 Verkäufer: CG/ Kunde: Barverkauf'.

The central area is divided into two main sections. On the left, there is a table for scanning items, with columns: 'Artikel Nr.', 'Beschreibung', 'Bild', 'Men...', 'Preis', '%', and 'Po...'. Above this table is a search bar labeled 'Artikel scannen'. On the right, there is a yellow button labeled 'Artikelliste'.

At the bottom of the interface, there are three large buttons: 'Bar' (green), 'Karte' (light green), and 'Sonderfunktionen' (dark grey). The 'Sonderfunktionen' button is expanded, showing a list of functions on the right side of the screen:

Pos.Rabatt	Pos.Preis
Gutschein	Gutschein einlösen
Gutschrift erstellen	Gutschrift einlösen
Paketpreis	Paketrabatt
Auftrag parken	Auftrag laden
Kunde	Anzahlung
Barentnahme	Bareinlage
Auswahlliste	Rechnung zahlen
Beleg erzeugen	Verkäufer





Zahlung

Formular

Kassenbon

Barzahlung

Zu zahlen

€ 583,57

Gegeben

600,

Zurück

€ 16,43

100€

50€

20€

10€

5€

2€

1€

50ct

20ct

10ct

5ct

2ct

1ct

Drucken

Bildschirm

Zahlung

Formular

Kassenbon

Kartenzahlung

Zu zahlen

€ 583,57

EC

Mastercard

Visa

Andere

Drucken

Bildschirm



Schulstr. 4  
51702 Bergneustadt  
Tel. 0123-45647777  
info@xtreme-bikes-test.de

### Kassenbon

**Belegnr** 100626  
**Belegdatum** 09.07.2018 09:46  
**Verkäufer** CG  
**Kasse/Filiale** K1/01  
**Zahlart** Barzahlung

Artikel	Menge	Mwst%	Wert
800095	1 x	19%	499,94 €
Conway AC 400 Speed / Allterrain Comfort ATB			
800280	1 x	19%	21,19 €
XLC / MTB-Reifen / Ben Hur / BT-S04 / 56-559 26x2,10 / 60 TPI			
802651	1 x	19%	62,44 €
Haibike / MTB-Fahrradhelm / weiß/titan/braun, Dekor			
<b>Bruttobetrag</b>			<b>583,57 €</b>
inkl. MwSt.			19 % 93,17 €

Gegeben: 600,00 €  
Rückgeld: 16,43 €

Es bediente Sie Codegarden.

### Unsere Öffnungszeiten:

MO-FR 9:00-12:00 - 13:30-19:00 Uhr  
SA 9:00 - 12:00 Uhr

\*\* Vielen Dank für Ihren Einkauf !! \*\*



BX 800022



# Artikel bezogene Aktionen

Einige Informationen zu Artikeln, die sich im Warenkorb befinden, lassen sich über einen Rechtsklick auf den entsprechenden Artikel, oder durch das Optionsfeld am rechten Rand der Artikelnummer verändern.

Artikel scannen		
Artikel Nr.	Beschreibung	Bild
802656	XLC / Baby-Fahrradhelm / BH-C02 / Flamme 49-52cm	
<div>Menge</div> <div>Rabatt</div> <div>Preis</div> <div>Bezeichnung</div> <div>Rückgabe</div> <div>Seriennummer</div> <div>Position stornieren</div> <div>Zusatztext</div> <div>Artikelinformationen</div>		

## **Menge**

Änderung der Menge der Artikel im Warenkorb. Mengenänderung wird auf den Preis verrechnet.

## **Rabatt**

Der Benutzer kann dem Artikel einen gewünschten prozentualen Rabatt zufügen.

## **Preis**

Der Preis kann manuell verändert werden.

## **Bezeichnung**

Die Artikelbezeichnung kann manuell verändert oder ergänzt werden. Die Bezeichnung erscheint entsprechend auf der Rechnung.

## **Rückgabe**

Möchte der Kunde einen Artikel zurückgeben, muss dieser dem Bestand wieder zurückgebucht werden. Über „Rückgabe“ wird der Artikel negativ gesetzt. Nun kann entschieden werden, ob der Betrag ausgezahlt oder eine Gutschrift erstellt werden soll.

Sucht sich der Kunde einen anderen Artikel aus, wird dieser mit dem Betrag der Rückgabe verrechnet.

## **Seriennummer**

Mit dieser Funktion kann der Benutzer einem Artikel eine bestimmte Seriennummer zuweisen.

## **Position stornieren**

Der entsprechende Artikel wird aus dem Warenkorb entfernt.

## **Artikelinformationen**

Durch die Auswahl dieser Funktion gelangt der Benutzer zu dem entsprechenden Eintrag im Modul „Artikel“. Hier befinden sich alle artikelspezifischen Informationen.

# Sonderfunktionen

Die Sonderfunktionen lassen sich über das Feld „**Sonderfunktionen**“ ein- und ausschalten. Hierüber werden alle Verkaufsvorgänge geregelt, die von dem Standard-Verkaufsvorgang abweichen.



**Pos. Rabatt / Pos. Preis**



Über den Button Pos. Rabatt / Pos. Preis hat der Benutzer die Möglichkeit auf den Artikel einen entsprechenden Rabatt zu gewähren, bzw. den Preis manuell zu verändern. Diese Funktionen beziehen sich immer auf den zuletzt eingegebenen Artikel.

## **Gutschein / Gutschein einlösen**

Über diese Auswahl ist es möglich, einen Gutschein mit einem individuell einzugebenden Wert und Buchungstext zu erstellen. Jeder Gutschein kann später über die Belegnummer eindeutig identifiziert werden und dem Kauf wird der angegebene Betrag gutgeschrieben.

## **Gutschrift erstellen / Gutschrift einlösen**

Wird ein Artikel zurückgegeben, hat der Benutzer die Möglichkeit, eine Gutschrift für den entsprechenden Wert zu erstellen. Über „Rückgabe buchen“ wird der Betrag negativ gesetzt und ein Beleg wird erzeugt.

Möchte der Kunde einen anderen Artikel kaufen hat er die Möglichkeit, den Betrag der Gutschrift zu verrechnen. Hierfür wird die Gutschrift gescannt, oder über die Belegnummer aufgerufen.

## **Paketpreis / Paketrabatt**

Durch die Eingabe eines Paketpreises kann der Benutzer mehreren aufgelisteten Artikeln einen Nachlass gewähren. Über die Schaltfläche „Paketrabatt“ wird ein Rabatt gewährt. Dieser bezieht sich dann auf die Summe aller Artikel, im Gegensatz zum „positionsbezogenen Rabatt/Preis“. Der gesamte Nachlassbetrag wird der Artikelliste als Position zugefügt.

## **Auftrag parken / Auftrag laden**

Der Benutzer kann den aktuell offenen Auftrag in eine Liste mit allen gespeicherten Aufträgen zwischenspeichern, um ihn zu einem späteren Zeitpunkt auszuwählen und zu bearbeiten.

Möchte der Benutzer den „geparkten“ Auftrag weiter bearbeiten, kann er diesen über die Schaltfläche „Auftrag laden“ aus der Auftragsliste öffnen und weiter bearbeiten.

## **Kunde**

Über die Schaltfläche Kunde kann der Benutzer einem Auftrag einen bestimmten Kunden zuordnen. Dieser kann über „Suchbegriffe“ aus der sich öffnenden Liste aller Kunden gefiltert und ausgewählt werden.

## **Anzahlung**

Möchte der Kunde eine Anzahlung leisten, wird hierfür ein Kassenbon mit dem Zahlungsbetrag generiert und zusätzlich eine Quittung mit entsprechender Auftragsnummer. Der Auftrag wird dann in der Auftragsliste gespeichert und kann über die Auftragsnummer zu einem späteren Zeitpunkt wieder geladen werden.

## **Barentnahme / Bareinlage**

Diese Funktion ermöglicht dem Benutzer einen Geldbetrag aus der Kasse zu entnehmen und diesen ordnungsgemäß zu buchen. Neben dem Betrag kann auch ein Buchungstext eingegeben werden.

Andererseits kann der Kasse auch Geld hinzugefügt werden. Dies wird ebenfalls über den Betrag und den Buchungstext dokumentiert.

## **Auswahlliste**

Möchte der Kunde eine Auswahl an Artikeln mitnehmen, ohne diese gleich zu bezahlen, besteht hier die Möglichkeit, die Artikel als Auswahlliste in Verbindung mit dem Kunden zu

speichern. Über „Auswahlliste laden“ können die Artikel wieder aufgerufen werden. Möchte der Kunde die Artikel zurückgeben kann hier die Rückgabe gebucht werden, indem der Wert im Warenkorb negativ gesetzt wird und über den Button Auswahlliste „Rückgabe buchen“ ausgewählt wird.

## **Rechnung zahlen**

Über die Funktion „Rechnung zahlen“ können in Kontor R4 erstellte Rechnungen bezahlt werden. Nach Eingabe der Rechnungsnummer wird der entsprechende Betrag angezeigt. Dieser kann manuell verändert werden. Nach Auswahl der Zahlungsart, Barzahlung oder Kartenzahlung, wird die Rechnung verbucht.

## **Beleg erzeugen**

Muss ein oder mehrere Artikel von einer Filiale in eine andere umgelagert werden, besteht hier die Möglichkeit einen entsprechenden Beleg hierfür zu generieren. Außerdem werden die Lagerbestände entsprechend korrigiert.

Außerdem kann hier ein Beleg für eine „manuelle Bestandskorrektur“ erzeugt werden. Hierfür muss der Benutzer einen entsprechenden Grund für die Korrektur wählen.

## **Verkäufer**

Diese Funktion ermöglicht einen Verkäuferwechsel, ohne, dass eine Neuansmeldung notwendig ist. Die Verkäufersnummer wird eingegeben. Diese Funktion ist notwendig, damit die Verkäuferumsätze richtig verbucht werden und auf dem Kassenschein der richtige Verkäufer angegeben wird.

# Bonliste

# Bearbeiten der Bonliste

Der Reiter „Bearbeiten“ bietet dem Anwender verschiedene Aktivitäten.

The screenshot shows the 'Bearbeiten' (Edit) tab selected in the software interface. The navigation bar includes a home icon, 'BEARBEITEN' (highlighted in green), 'VERWALTUNG', and 'MODUL'. Below the navigation bar are four buttons: 'Zurück' (with a left arrow icon), 'Filter aktiv' (with a funnel icon), 'Mehrfachauswahl' (with a green checkmark icon), and 'Drucken' (with a printer icon). Below these buttons is a search bar labeled 'Suchbegriffe'. Below the search bar is a table with the following data:

Belegnr	Auftrnr	Datum	Belegname
100628	BX 800024	09.07.2018 10:27	Kassenbon
100627	BX 800023	09.07.2018 10:24	Kassenbon

## Zurück

Über die Schaltfläche „Zurück“ gelangt der Benutzer auf die Ebene „Startbildschirm“.

## Filter aktiv

Wird in der Bonliste ein Filter gesetzt, dann wird dies durch die Schaltfläche „Filter aktiv“ gekennzeichnet. Das bedeutet, dass nicht alle Datensätze aufgelistet werden, sondern nur die gefilterten Daten. Der Filter kann über diese Schaltfläche aufgehoben werden.

## Mehrfachauswahl




Sollen mehrere Positionen in der Liste markiert werden, dann kann dies über die Schaltfläche „Mehrfachauswahl“ getätigt werden. Hier öffnet sich am linken Rand der Liste eine neue Spalte, in der die einzelnen Positionen durch ein Häkchen markiert werden können.

## Drucken

Über die Schaltfläche „Drucken“ kann die Bonliste oder eine gefilterte Auswahl der Bonliste gedruckt werden.

# Verwaltung

Über den Reiter „Verwaltung“ hat der Anwender über „XLS Export“ die Möglichkeit, die Bonliste nach Excel zu exportieren.

 BEARBEITEN VERWALTUNG MODUL				
Datenbefehl  DMS XLS-Export  Aktualisieren				
Sonderfunktionen	Suchbegriffe <input type="text"/>			
	Belegnr	Auftrnr	Datum	Belegname
	100628	BX 800024	09.07.2018 10:27	Kassenbon
	100627	BX 800023	09.07.2018 10:24	Kassenbon
	100626	BX 800022	09.07.2018 09:46	Kassenbon
	100625	BX 800021	04.07.2018 11:47	Kassenbon

# Spaltenanordnung

Alle Spalten in der Bonliste enthalten Informationen zu den einzelnen Geschäftsvorfällen. Hier werden Eigenschaften wie Belegnummer, Belegart, Belegname, Datum etc. abgebildet.

Der Benutzer hat die Möglichkeit, die Liste mit den Informationen zu füllen, die für seine Bedürfnisse wichtig sind. Durch Drag & Drop können die Spalten, die nicht benötigt werden entfernt werden, indem diese aus der Liste gezogen werden.














Die Anordnung der Listenspalten kann durch ziehen der Spalte an die gewünschte Stelle ebenfalls verändert werden.

Möchte der Benutzer weitere Informationen der Liste hinzufügen, kann dies mit einem Rechtsklick der Maus auf die obere Listenzeile erfolgen. Über die Schaltfläche „Spaltenauswahl“ öffnet sich ein Fenster mit allen zur Verfügung stehenden Listeninformationen, die per Drag & Drop zur Anpassung der Listenansicht verwendet werden können.



Suchbegriffe

Belegnr		Belegname
100628	7	Kassenbon
100627	4	Kassenbon
100626	6	Kassenbon
100625	7	Kassenbon

-  Aufsteigend sortieren
-  Absteigend sortieren
-  Alle Sortierungen entfernen
-  Nach dieser Spalte gruppieren
-  Gruppierungsfeld anzeigen
-  Spalte entfernen
-  Spaltenauswahl
-  Optimale Spaltenbreite
-  Optimale Breite (alle Spalten)
-  Filter bearbeiten
-  Suche einblenden
-  Zeige Auto Filterzeile
-  Bedingte Formatierung

# Datensätze suchen

Das Suchen von Datensätzen erfolgt über die Eingabe von Suchbegriffen in das Eingabefeld „Suchbegriffe“.

Suchbegriffe <input type="text" value="Kas"/>					
	Belegnr	Auftrnr	Datum	Belegname	
▶	100629	BX 800025	09.07.2018 10:49	Kassenbon	
	100628	BX 800024	09.07.2018 10:27	Kassenbon	
	100627	BX 800023	09.07.2018 10:24	Kassenbon	
	100626	BX 800022	09.07.2018 09:46	Kassenbon	
	100625	BX 800021	04.07.2018 11:47	Kassenbon	

Alle Datensätze, in denen die eingegebenen Suchbegriffe vorkommen werden dem Benutzer angezeigt. Über das „x“ kann die Eingabe wieder entfernt werden, alle Datensätze werden wieder aufgeführt.

# Zwischenbericht

Der Zwischenbericht ist eine Momentaufnahme des Kassenberichts und gibt einen Überblick über die Tagesumsätze.

BEARBEITEN VERWALTUNG MODUL										
Zurück Filter aktiv Mehrfachauswahl Drucken										
Suchbegriffe Kas										
Zwischenbericht	Belegnr	Auftrnr	Datum	Belegname	Originalwert	Zahlbetrag	Karte	Name1	Filialnr	Au
	100629	BX 800025	09.07.2018 10:49	Kassenbon	0,00	0,00		Barverkauf	01	
	100628	BX 800024	09.07.2018 10:27	Kassenbon	31,19	31,19		Barverkauf	01	
	100627	BX 800023	09.07.2018 10:24	Kassenbon	17,44	17,44		Barverkauf	01	
	100626	BX 800022	09.07.2018 09:46	Kassenbon	583,57	583,57		Barverkauf	01	
	100625	BX 800021	04.07.2018 11:47	Kassenbon	-2.600,00	-2.600,00		Barverkauf	01	

Vorschau

Öffnen

Speichern

Drucken

Sofort drucken

Optionen

Parameter

Kopf- und Fusszeile

Skalierung

Seitenränder

Ausrichtung

Größe

Suchen

Miniaturansicht

Lesezeichen

Erste Seite

Nächste Seite

Letzte Seite

Vorherige Seite

Nächste Seite

Letzte Seite

Verkleinern

Zoom

Vergrößern

Dokument

Drucken

Seite einrichten

Navigation

Zoom

Kassenbericht Nr. 8		XTreme BIKES GmbH	
Kasse	K1		
Filiale	01		
		Anzahl	
Steuerliche Auswertung		Umsatz €	Mwst. €
0,00 %		17,44 €	0,00 €
19,00 %		614,76 €	98,15 €
		632,20 €	98,15 €
Auswertung nach Vorgangsart		Umsatz €	Anzahl Belege
Umsatz		632,20 €	4
Gutschrift frei		17,4400	
Auswertung nach Zahlungsart		Umsatz €	Anzahl Belege
01 - Tageslosung		614,76 €	4
02 - Barbewegungen ohne USt		17,44 €	1
Belegnummer von	100626	Barzahlungen	632,20 €
Belegnummer bis	100629	Anfangsbestand/Wechselgeld	100,00 €
		Sollbestand	732,20 €

# Optionen pro Datensatz

Einem Bon können bestimmte Optionen zugeordnet werden. Durch Rechtsklick der Maus auf die entsprechende Zeile öffnet sich ein Optionsfenster.

Suchbegriffe		Kas				
Belegnr	Auftrnr	Datum	Belegname	Originalwert		
100629	BX 800025	09.07.2018 10:49	Kassenbon	0,00		
100628		7.2018 10:27	Kassenbon	31,19		
100627		7.2018 10:24	Kassenbon	17,44		
100626	-	7.2018 09:46	Kassenbon	583,57		
100625	Storno	7.2018 11:47	Kassenbon	-2.600,00		
	-					

Kunden zuordnen

Formularkopie drucken

Alle anzeigen

Datenfilter eingeben

## Kunden zuordnen

Einem Beleg kann nachträglich ein Kunde zugeordnet werden. Dieser findet sich dann in den entsprechenden Kundendaten wieder.

## Formularkopie Drucken

Von jedem beliebigem Beleg können hier Kopien gedruckt werden.

## Storno

Es besteht die Möglichkeit, einen Beleg zu stornieren. Dabei wird ein Stornobeleg generiert.

## Alle anzeigen

Die eingeschränkte Auflistung der Belege wird aufgehoben und die komplette Liste wird angezeigt.

## Datenfilter eingeben

In nahezu allen Listenansichten in Kontor können Inhalte nach bestimmten Kriterien gefiltert werden. Es öffnet sich ein Fenster in dem die Filterkriterien festgelegt werden. Die ausgewählten Positionen werden angezeigt. Der Filter wird über das „x“ wieder aufgehoben.

# Artikel

Artikel

# Bearbeiten

Artikel - KONTOR R4 - STARTER-Edition

BEARBEITEN VERWALTUNG MODUL

Zurück Neu Bearbeiten Duplizieren Filter aktiv Mehrfachauswahl Drucken

Suchbegriffe x Aktive Artikel

Artikel Nr. -	EAN	Bezeichnung 1	Modell	Farbe	Size	Vk 1	L1	L2	L4	Bestell Nr.	MwSt.
80003093	9900000012595	XLC / Kinder Fahrradhelm / BH-C01 / Cat p...				18,69	1.000	650	0	BNR802652	8,00
800049	9900000000080	Trekkingrad Winora Bahamas Herrenrad 2...				811,25	1.000	650	0	BNR800049	19,00
800095	9900000000097	Conway AC 400 Speed / Allterrain Comfor...				499,94	999	650	0	BNR800095	19,00
800099	9900000000103	Trekkingrad Staiger Vermont Herrenrad 2...				2.248,75	1.000	650	0	BNR800099	19,00
800100	9900000000110	Trekkingrad Staiger Texas Damen Shiman...				873,75	1.000	650	0	BNR800100	19,00
800109	9900000000127	Trekkingbike VICTORIA Sölden Light Dame...				1.623,75	1.000	650	0	BNR800109	19,00
800110	9900000000134	Trekkingbike VICTORIA Graz Light Herren ...				998,75	1.000	650	0	BNR800110	19,00
800111	9900000000141	Trekkingbike VICTORIA Graz Light Damen ...				998,75	1.000	650	0	BNR800111	19,00
800112	9900000000158	Trekkingbike VICTORIA Graz Light Einrohr ...				998,75	1.000	650	0	BNR800112	19,00
800113	9900000000165	Trekkingbike VICTORIA Affine 12 light Herr...				1.373,63	1.000	650	0	BNR800113	19,00
800114	9900000000172	Trekkingbike VICTORIA Affine 12 light Da...				1.373,63	1.000	650	0	BNR800114	19,00
800115	9900000000189	Trekkingbike VICTORIA Affine 22 Light Her...				1.873,75	1.000	650	0	BNR800115	19,00
800116	9900000000196	Trekkingbike VICTORIA Affine 22 Light Da...				2.061,13	1.000	650	0	BNR800116	19,00
800117	9900000000202	Trekkingbike VICTORIA München Light He...				1.248,75	1.000	650	0	BNR800117	19,00
800118	9900000000219	Trekkingbike VICTORIA München Light Da...				1.248,75	1.000	650	0	BNR800118	19,00
800119	9900000000226	Trekkingbike VICTORIA München Light Ein...				1.248,75	1.000	650	0	BNR800119	19,00
800120	9900000000233	Trekkingbike VICTORIA Bregenz Light Herr...				1.373,75	1.000	650	0	BNR800120	19,00
800121	9900000000240	Trekkingbike VICTORIA Bregenz Light Dam...				1.373,75	1.000	650	0	BNR800121	19,00
800122	9900000000247	Trekkingbike VICTORIA Bregenz Light Herr...				1.668,...	981.689	0			

Der Reiter „Bearbeiten“ bietet dem Anwender verschiedene Aktivitäten.



	BEARBEITEN	VERWALTUNG	MODUL
Zurück	Neu	Bearbeiten	Duplizieren
Filter aktiv	Mehrfachauswahl	Drucken	

<div> <div></div> <div>Artikelfilter</div> </div>	Suchbegriffe			
	Zurück Sie sind in der Spalte "Artikelnummer" in diesem Bereich, um nach dem Artikel zu gruppieren			
	Artikel Nr. ▲	EAN	Bezeichnung 1	Modell
	80003093	9900000012595	XLC / Kinder Fahrradhelm / BH-C01 / Cat p...	
	800049	9900000000080	Trekkingrad Winora Bahamas Herrenrad 2...	
	800095	9900000000097	Conway AC 400 Speed / Allterrain Comfor...	

## Zurück

Über die Schaltfläche „Zurück“ gelangt der Benutzer auf die Ebene „Startbildschirm“.

## Neu

Die Schaltfläche „Neu“ dient zur Anlage eines neuen Artikels. Es wird eine neue Artikelnummer vergeben. Je nach Einstellung manuell oder automatisch. Alle notwendigen Artikeldaten können jetzt in die dafür vorgesehenen Felder eingetragen werden. Ist der Vorgang beendet werden die Informationen über die Schaltfläche „Speichern“ gesichert.

## Bearbeiten

Sollen Artikelinformationen verändert werden, öffnet sich die Maske zu den Detailinformationen des Artikels über einen Doppelklick auf den entsprechenden Artikel in der Artikelliste. Die Schaltfläche „Bearbeiten“ bringt die Informationsfelder in den Bearbeitungsmodus. Hier können jetzt Veränderungen vorgenommen werden. Nach der Bearbeitung des Artikels muss die Änderung über die Schaltfläche „Speichern“ gesichert werden. Über die Schaltfläche „Zurück“ gelangt der Benutzer auf die Ebene der Artikelliste

(siehe hierzu Punkt „4.6 Artikeldetails“).

## Duplizieren

Soll ein Artikel angelegt werden, welcher sich von einem bereits vorhandenen Artikel nur geringfügig unterscheidet oder eine Variante von einem bestehenden Artikel darstellt, besteht die Möglichkeit, einen Artikel zu Duplizieren. Bevor Kontor R4 eine neue Artikelmaske generiert, wird abgefragt, ob es sich um einen Variantenartikel handelt. Dies ist für die Vergabe der entsprechenden Artikelnummer wichtig. Handelt es sich um einen Variantenartikel wird unter einer Hauptartikelnummer, welche für alle Variantenartikel gültig ist, eine Variantenartikelnummer erstellt. Wird keine Variante angelegt, vergibt Kontor R4 eine laufende Artikelnummer. Über die Schaltfläche „Zurück“ gelangt der Benutzer auf die Ebene der Artikelliste.

## Filter aktiv

Wird in der Artikelliste ein Filter gesetzt, dann wird dies durch die Schaltfläche „Filter aktiv“ gekennzeichnet. Das bedeutet, dass nicht alle Datensätze aufgelistet werden, sondern nur die gefilterten Daten. Der Filter kann über diese Schaltfläche aufgehoben werden.

## Mehrfachauswahl

Sollen mehrere Positionen in der Liste markiert werden, dann kann dies über die Schaltfläche „Mehrfachauswahl“ getätigt werden. Hier öffnet sich am linken Rand der Liste eine neue Spalte, in der die einzelnen Positionen durch ein Häkchen markiert werden können.


## Drucken



Über die Schaltfläche „Drucken“ kann die Artikelliste oder eine gefilterte Auswahl der Artikelliste gedruckt werden.



# Verwaltung

Über den Reiter „Verwaltung“ hat der Anwender über „XLS Export“ die Möglichkeit, die Liste der Artikel nach Excel zu exportieren.

 BEARBEITEN VERWALTUNG MODUL

Datenbefehl  DMS XLS-Export  Aktualisieren

Artikelfilter

Suchbegriffe

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren

	Artikel Nr. ▲	EAN	Bezeichnung 1	Modell
	80003093	9900000012595	XLC / Kinder Fahrradhelm / BH-C01 / Cat p...	
	800049	9900000000080	Trekkingrad Winora Bahamas Herrenrad 2...	
	800095	9900000000097	Conway AC 400 Speed / Allterrain Comfor...	

# Spaltenanordnung

Alle Spalten in der Artikelliste enthalten Informationen zu den einzelnen Artikeln. Hier werden Eigenschaften wie Artikel-Nr., EAN , Bezeichnung, VK etc. abgebildet. Der Benutzer hat die Möglichkeit, die Liste mit den Informationen zu füllen, die für seine Bedürfnisse wichtig sind. Durch Drag & Drop können die Spalten, die nicht benötigt werden entfernt werden, indem diese aus der Liste gezogen werden. Die Anordnung der Listenspalten kann durch ziehen der Spalte an die gewünschte Stelle ebenfalls verändert werden.

Möchte der Benutzer weitere Informationen der Liste hinzufügen, kann dies mit einem Rechtsklick der Maus auf die obere Listenzeile erfolgen. Über die Schaltfläche „Spaltenauswahl“ öffnet sich ein Fenster mit allen zur Verfügung stehenden Listeninformationen, die per Drag & Drop zur Anpassung der Listenansicht verwendet werden können.



Anpassen ×

Suche nach einer Spalte...

Anlagedatum
Bezeichnung 2
Einheit
Ek
Erfordert Seriennummer
Erlösart
Für Verkaufsplattform(en)
Gewicht (betto)
Gewicht (netto)
Hauptartikel Nr.
Hersteller
Ist aktiv
Kataloggruppe
L3
L5
Lagerbestand
Lagerplatz
Lieferant Nr.
Mindestpreis
Set-Bestand
Set-Info
Updatedatum
Urlbild
Vk 2

# Datensätze suchen

Das Suchen von Datensätzen erfolgt über die Eingabe von Suchbegriffen in das Eingabefeld „Suchbegriffe“. Alle Datensätze, in denen die eingegebenen Suchbegriffe vorkommen werden dem Benutzer angezeigt. Über das „x“ kann die Eingabe wieder entfernt werden, alle Datensätze werden wieder aufgeführt.



Suchbegriffe Trekking

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift festlegen können, um den Daten zu gruppieren

	Artikel Nr. ▲	EAN	Bezeichnung 1	Modell
▶	800049	9900000000080	Trekkingrad Winora Bahamas Herrenrad 2...	
	800099	9900000000103	Trekkingrad Staiger Vermont Herrenrad 2...	
	800100	9900000000110	Trekkingrad Staiger Texas Damen Shiman...	
	800109	9900000000127	Trekkingbike VICTORIA Sölden Light Dame...	
	800110	9900000000134	Trekkingbike VICTORIA Graz Light Herren ...	
	800111	9900000000141	Trekkingbike VICTORIA Graz Light Damen ...	
	800112	9900000000158	Trekkingbike VICTORIA Graz Light Einrohr ...	
	800113	9900000000165	Trekkingbike VICTORIA Alfine 12 light Herr...	
	800114	9900000000172	Trekkingbike VICTORIA Alfine 12 light Da...	
	800115	9900000000189	Trekkingbike VICTORIA Alfine 22 Light Her...	
	800116	9900000000196	Trekkingbike VICTORIA Alfine 22 Light Da...	
	800117	9900000000202	Trekkingbike VICTORIA München Light He...	
	800118	9900000000219	Trekkingbike VICTORIA München Light Da...	

# Optionen pro Datensatz

Einem Artikel können bestimmte Optionen zugeordnet werden. Durch Rechtsklick der Maus auf die entsprechende Zeile öffnet sich ein Optionsfenster.

800019	99000000000011	Excelsior / Hollandrad / Nostalgie I
800020	99000000000028	Excelsior / Hollandrad / Nostalgie I
		Excelsior / Hollandrad / Nostalgie I
		Excelsior / Hollandrad / Nostalgie I
		Excelsior / Hollandrad / Nostalgie I
800024	99000000000011	Hollandrad Excelsior Nostalgie Lux

Etikett drucken

Wert ändern

Datenfilter eingeben

## Etikett drucken

Zu jedem Artikel können die entsprechenden Etiketten gedruckt werden. Nach dem Auswählen des Startetiketts wird es auf den Etikettenbogen gedruckt.

## Wert ändern

Über das Feld „Wert ändern“ kann eine Artikelinformation geändert werden ohne, dass die Artikelmaske geöffnet werden muss. Es wird der Wert geändert, auf dem mit der Maus der Rechtsklick erfolgte. Sichtbar wird dies auch oben rechts am Optionsfenster. Im Optionsfenster kann eine Auswahl getroffen werden, ob ein Wert aus einem bereits

ausgewählten Feld geändert werden soll oder, ob das Feld gesucht und dann geändert werden soll. Sollen Informationen von mehreren Artikeln geändert werden, können diese über „Mehrfachauswahl“ ausgewählt werden. So können mehrere Artikel gleichzeitig bearbeitet werden.

	Modell	Farbe	Size	Vk 1	L1	L2	L4
							0
ad /							0
ad /							0
ad /							0
ad /							0
ad /							0
r No							0
gie L							0
dhel							0
a Bah							0
eed /							0
Ver							0
Tex							0
RIA Sölden Light Dame...				1.623,75	1.000	650	0

Feld Bez1 ändern

☒ Werte ändern in
 

Neuer Wert

☐ Suchen & Ersetzen
 

Suchen

Ersetzen durch

☐ Relative Änderung
 

Aufschlag/Abschlag in %

Aufschlag/Abschlag in absolut

Rundung/Dezimalstellen

Daten ändern

Abbrechen

## Datenfilter eingeben

In nahezu allen Listenansichten in Kontor können Inhalte nach bestimmten Kriterien gefiltert werden. Es öffnet sich ein Fenster in dem die Filterkriterien festgelegt werden. Das ausgewählte Feld / Zeile wird angezeigt. Über diese Filtermöglichkeit ist es auch möglich, durch Leerzeichen getrennte Begriffe zu suchen.

Der Filter wird über "Filter aktiv" wieder aufgehoben.

drad / Nostalgie Luxus N...				512,44	1.000	650	
drad / Nost						650	
drad / Nost						650	
drad / Nost						650	
ior Nostalgie						650	
algie Luxus						650	
radhelm / t						650	
ra Bahama						650	
speed / Allterrain Comfor...				499,94	999	650	
er Vermont Herrenrad 2...				2.248,75	1.000	650	

### Filterkriterien eingeben

Legen Sie hier bitte fest, welche Kriterien für das Datenbankfeld abgefragt werden sollen:

Hauptkriterium:

Bez1

enthält

ad 24-Gang Dual Drive 2011

Zusatzkriterium:

Bez1

OK

Abbrechen

☒ Aktiven Filter ergänzen

# Artikeldetails

Durch Doppelklick auf einen bestimmten Artikel, oder über die Schaltfläche „Bearbeiten“ in der Artikelliste, öffnen sich die Artikeldetails. Hier werden alle artikelspezifischen Informationen verwaltet.

## Stammdaten

Artikelstammdaten wie EAN-Nummer, Modell, Hersteller, Farbe, Größe etc. werden abgebildet.

## Lagerbestände

Bestände, die sich auf dem Lager befinden, reservierte und bestellte Mengen werden aufgeführt.

## Warenbewegungen

Alle Warenausgänge und Eingänge des Artikels werden abgebildet.

## Historie

Verkäufe incl. Kundendetails, Datum und Preise.

Mit rechter Maustaste auf den entsprechenden Kunden, kann sofort in die Maske der Kundeninformationen im Modul „Kunden“ gesprungen werden.

## Auswertungen

Verkaufte monatliche Stückzahl im Vergleich zum Vorjahresmonat.

# Kunden

# Bearbeiten

Der Reiter „Bearbeiten“ bietet dem Anwender verschiedene Aktivitäten.

## Zurück

Über die Schaltfläche „Zurück“ gelangt der Benutzer auf die Ebene „Startbildschirm“.

## Neu

Die Schaltfläche „Neu“ dient zur Anlage eines neuen Kunden. Es wird automatisch eine neue Kundennummer vergeben. Alle notwendigen Kundeninformationen können jetzt in die dafür vorgesehenen Felder eingetragen werden. Ist der Vorgang beendet werden die Informationen über die Schaltfläche „Speichern“ gesichert.

## Bearbeiten

Sollen Kundendaten verändert werden, öffnet sich die Maske zu den Detailinformationen des Kunden über einen Doppelklick auf den entsprechenden Kunden in der Kundenliste. Die Schaltfläche „Bearbeiten“ bringt die Informationsfelder in den Bearbeitungsmodus. Hier können jetzt Veränderungen vorgenommen werden. Nach der Bearbeitung des Kunden muss die Änderung über die Schaltfläche „Speichern“ gesichert werden. Über die Schaltfläche „Zurück“ gelangt der Benutzer auf die Ebene der Kundenliste.

## Duplizieren

Soll ein Kunde angelegt werden, welcher sich von einem bereits vorhandenen Kunden nur geringfügig unterscheidet, besteht die Möglichkeit, einen Kunden zu Duplizieren. Die



Kundennummer wird automatisch vergeben. Über die Schaltfläche „Zurück“ gelangt der Benutzer auf die Ebene der Kundenliste.

## Filter aktiv

Wird in der Kundenliste ein Filter gesetzt, dann wird dies durch die Schaltfläche „Filter aktiv“ gekennzeichnet. Das bedeutet, dass nicht alle Datensätze aufgelistet werden, sondern nur die gefilterten Daten. Der Filter kann über diese Schaltfläche aufgehoben werden.

## Mehrfachauswahl

Sollen mehrere Positionen in der Liste markiert werden, dann kann dies über die Schaltfläche „Mehrfachauswahl“ getätigt werden. Hier öffnet sich am linken Rand der Liste eine neue Spalte, in der die einzelnen Positionen durch ein Häkchen markiert werden können.

## Drucken

Über die Schaltfläche „Drucken“ kann die Kundenliste oder eine gefilterte Auswahl der Kundenliste gedruckt werden.

Kunden

# Verwaltung

Über den Reiter „Verwaltung“ hat der Anwender über „XLS Export“ die Möglichkeit, die Liste der der Kunden nach Excel zu exportieren.

# Spaltenanordnung

Alle Spalten in der Kundenliste enthalten Informationen zu den einzelnen Kunden. Hier werden Eigenschaften wie Name, Straße, PLZ, Ort, Kd.-Nr. etc. abgebildet. Der Benutzer hat die Möglichkeit, die Liste mit den Informationen zu füllen, die für seine Bedürfnisse wichtig sind. Durch Drag & Drop können die Spalten, die nicht benötigt werden entfernt werden, indem diese aus der Liste gezogen werden. Die Anordnung der Listenspalten kann durch ziehen der Spalte an die gewünschte Stelle ebenfalls verändert werden. Möchte der Benutzer weitere Informationen der Liste hinzufügen, kann dies mit einem Rechtsklick der Maus auf die obere Listenzeile erfolgen. Über die Schaltfläche „Spaltenauswahl“ öffnet sich ein Fenster mit allen zur Verfügung stehenden Listeninformationen, die per Drag & Drop zur Anpassung der Listenansicht verwendet werden können.

# Datensätze suchen

Das Suchen von Datensätzen erfolgt über die Eingabe von Suchbegriffen in das Eingabefeld „Suchbegriffe“. Alle Datensätze, in denen die eingegebenen Suchbegriffe vorkommen werden dem Benutzer angezeigt. Über das „x“ kann die Eingabe wieder entfernt werden, alle Datensätze werden wieder aufgeführt.

# Optionen pro Datensatz

Einem Kunden können bestimmte Optionen zugeordnet werden. Durch Rechtsklick der Maus auf die entsprechende Zeile öffnet sich ein Optionsfenster.

## Wert ändern

Über das Feld „Wert ändern“ kann eine Kundeninformation geändert werden ohne, dass die Kundenmaske geöffnet werden muss. Es wird der Wert geändert, auf dem mit der Maus der Rechtsklick erfolgte. Sichtbar wird dies auch oben rechts am Optionsfenster. Im Optionsfenster kann eine Auswahl getroffen werden, ob ein Wert aus einem bereits ausgewählten Kunden geändert werden soll oder, ob das Feld gesucht und dann geändert werden soll. Sollen Informationen von mehreren Kunden geändert werden, können diese über „Mehrfachauswahl“ ausgewählt werden. So können mehrere Kunden gleichzeitig bearbeitet werden.

## Datenfilter eingeben

In nahezu allen Listenansichten in Kontor können Inhalte nach bestimmten Kriterien gefiltert werden. Es öffnet sich ein Fenster in dem die Filterkriterien festgelegt werden. Die ausgewählten Positionen werden angezeigt. Der Filter wird über das „x“ wieder aufgehoben.

# Dashboards

# Grafische Darstellung

Der Benutzer hat Zugriff auf eine Auswahl von grafischen Auswertungen.

## Lagerbestände

Grafische Darstellung der Lagerwerte (unterschiedlicher Filialen) in Bezug auf die Produktgruppen.

## Umsatzvergleich

Grafische Darstellung der monatlichen Umsatz- und Erlöswerte im Vergleich zum Vorjahresmonat .

## Gesamtumsatz

Monatliche und wöchentliche Umsatz und Erlösübersicht.

## Umsatz Warengruppen

Grafische Darstellung der monatlichen Umsatz- und Erlöswerte (unterschiedlicher Filialen) in Bezug auf die Warengruppen.

# Auswertungen



# Auswertungen

Im Modul „Auswertungen“ werden unterschiedliche Daten, die sich aus den Verkaufsvorgängen ergeben dargestellt. Die Nutzung ist nur mit Administratorrechten möglich.

## Auswahllisten

Auflistung aller gespeicherten Auswahllisten.

## Buchungszeilen exportieren

Zu Kontrollzwecken kann ein vollständiger Export der Buchungsdaten durchgeführt werden. Nach dem Start von „Buchungszeilen exportieren“, muss der entsprechende Zeitraum definiert werden (Datum von / Datum bis). Es öffnet sich ein Schnellreport, der die gewünschten Daten enthält. Aus diesem Schnellreport lassen sich die Daten über die Schaltfläche „Export“ in ein Standardformat exportieren, z. B. Excel oder CSV.

## Gutscheine

Auflistung aller Gutscheine und Gutschriften aus einem definierbaren Zeitraum.

## Kassenabschlussübersicht

Auflistung aller Kassenabschlüsse aus einem definierbaren Zeitraum.

## Kassenbericht

Einsicht aller Kassenberichte.

## Kassenjournal

Auflistung aller Geschäftsvorfälle aus einem definierbaren Zeitraum.

## Lagerbestände

Auflistung aller Artikel mit Lagerbeständen.

## Manuelle Lagerbuchungen

Auflistung aller manuellen Lagerbuchungen aus einem definierbaren Zeitraum.

## Rabattauswertungen

Auflistung aller Geschäftsvorfälle mit Rabattvergabe, Summen der Nachlässe und Erträge.

## Tagessummen

Auflistung aller Tagessummen in Bezug auf Umsatz und Nettoertrag aus einem definierbaren Zeitraum.

## Umsatzdetails

Auflistung aller Geschäftsvorfälle mit Angabe von Datum, Verkäufer, Belegnummer, Artikel, Einzelpreis, Kunde etc. aus einem definierbaren Zeitraum.

[Video Kontor POS: Umsatzdetails](#)

## Verkäuferumsätze

Auflistung der Umsätze der einzelnen Verkäufer aus einem definierbaren Zeitraum.



# Abschluss

# Tagesabschluss

Mit dem Modul „Abschluss“ hat der Anwender die Möglichkeit einen Tagesabschluss der Kasse zu generieren. Nach dem Öffnen dieses Moduls erscheint eine Auflistung aller gebuchten Umsätze seit dem letzten Abschluss. Es wird sowohl der Anfangsbestand, also das Wechselgeld, mit dem die Kasse eröffnet wurde, angezeigt, als auch der aktuelle Soll-Kassenbestand. Der Anwender kann eine Abschöpfung buchen, um die Tageseinnahmen aus der Kasse zu entnehmen und mit dem entsprechenden Wechselgeld am nächsten Tag die Kasse zu eröffnen. Wird keine Abschöpfung gebucht, wird die Kasse am nächsten Tag mit der gesamten Summe gestartet.

Die Eingabe des gezählten Kassenbestandes kann je nach Programmkonfiguration mit Hilfe des „Zählbretts“ vorgenommen werden. Hierbei werden alle Scheine und Münzen, die sich in der Kasse befinden gezählt. Der Zählbetrag wird so automatisch ermittelt. Nach Eingabe des gezählten Kassenbestandes wird der Kassenbericht generiert und kann über die Schaltfläche „Drucken“ für die Buchhaltung ausgedruckt werden. Es werden laufende Kassenbericht-Nummern vergeben. Die entsprechenden Kassenberichte können zu einem späteren Zeitpunkt erneut aufgerufen und gedruckt werden. Siehe hierzu Punkt 7. – Auswertungen.

# Erweiterungen

# Wareneingang

Nach dem Öffnen des Wareneingangs erscheint eine Liste der im System erfassten Lieferanten. Nach der Auswahl des Lieferanten können Wareneingänge gebucht werden. Die Lieferschein-Nr. muss in das dafür vorgesehene Feld eingetragen werden (Pflichtfeld). Außerdem besteht die Möglichkeit einen Rabatt einzugeben, welcher direkt bei der Buchung der Artikel den im System erfassten Einkaufspreis reduziert.

Über die Schaltfläche „Artikel erfassen“ können die gelieferten Artikel entweder gescannt oder die Artikel-Nr. manuell eingegeben werden. Die Artikel werden nacheinander aufgelistet.

Mit einem Rechtsklick der Maus auf einen aufgelisteten Artikel öffnet sich ein Optionsfenster mit folgenden Aktionsmöglichkeiten:

## Entfernen

Artikel wird aus der Wareneingangsliste gelöscht.

## EK ändern

Einkaufspreis kann manuell geändert werden.

## Menge ändern

Stückzahl des gescannten Artikels kann manuell geändert werden.

Sollen für die erfassten Artikel Etiketten ausgedruckt werden, kann dies über die Schaltfläche „Etiketten drucken“ getätigt werden.

Möchte der Anwender einen bereits erfassten Vorgang abberechnen, kann dies über die Schaltfläche „Wareneingang stornieren“ erfolgen.



# Inventur

Kontor POS bietet die Möglichkeit eine Inventur durchzuführen.

## Inventur starten

Um eine Inventur zu starten, muss der Anwender zuerst eine Inventur erstellen. Über die Schaltfläche „Inventur wählen“, wird zunächst die entsprechende Filiale ausgewählt. Nun kann über die Schaltfläche „Neue Inventur“ eine Inventur generiert werden. Hierzu muss ein Administrator-Passwort eingegeben werden. Das Fenster „Neue Inventur starten“ wird geöffnet. „Inventur Bezeichnung“, „Lager“ und „Inventur Stichtag“ müssen hinterlegt werden. Mit „OK“ wird die entsprechende Eingabe bestätigt. Somit kann die Inventur über die Schaltfläche „Auswählen“ bearbeitet werden.

[Video Kontor POS: Neue Inventur starten](#)

## Inventur durchführen

Wurde eine neue Inventur generiert, oder eine bereits gestartete Inventur aus der Liste „Aktive Inventur“ ausgewählt, kann mit der Datenerfassung begonnen werden.

Über die Schaltfläche „Datenerfassung“ werden vorhandenen Artikel gescannt oder aus der Artikelliste ausgewählt. Bei der Erfassung der Artikel wird jeweils der Sollbestand angegeben.

Stimmt der Sollbestand mit dem gezählten Bestand überein, wird dieser Artikel in der Spalte „Gezählt“ grün hinterlegt. Weicht der gezählte Bestand ab, wird er gelb markiert. Sofern vorhanden, besteht die Möglichkeit unterschiedliche Lagerplätze zu wählen. Über die Schaltfläche „Sonderfunktionen“ hat der Nutzer die Möglichkeit eine „Mengenabfrage pro Artikel“ zu aktivieren.

Durch das Betätigen der Schaltfläche „Status“ erhält der Anwender eine Liste aller Artikel, die sich auf dem Lager befinden. Hier wird abgebildet, wieviel Stück laut System auf Lager sind und wieviel Stück bereits gezählt wurden und wann. Außerdem wird der entsprechende Differenzwert aufgeführt. Auch hier hat der Nutzer die Möglichkeit über die Schaltfläche „Suchbegriffe“ gezielt Artikel zu suchen.

Der Button „Inventurliste“ öffnet einen Report mit der kompletten Inventurübersicht. Hier werden alle relevanten Daten zusammengefasst. Dieser Report kann über die Schaltfläche „Export“ als Excel- , PDF- oder CSV-Datei zur weiteren Bearbeitung ausgegeben werden.

## **Inventur beenden**

Wurden alle vorhandenen Artikel aufgenommen und die Inventurliste auf Vollständigkeit überprüft, kann die Inventur abgeschlossen werden. Hierfür muss der Anwender wieder in das Modul „Inventur wählen“. Ist die entsprechende Inventur ausgewählt, kann über den Button „Abschließen“, die Inventur beendet werden. An dieser Stelle ist wieder die Eingabe des Administrator-Passwortes notwendig. Nach diesem Vorgang können keine weiteren Artikel erfasst werden. Das Modul „Status“ kann jedoch nach Auswahl der entsprechenden Inventur jeder Zeit aufgerufen werden.

# Konfiguration

# Firmen-Konfiguration

Im Modul „Firmen-Konfiguration“ werden alle Grundeinstellungen bezüglich Firmenstammdaten, Nummernkreise und Formulare vorgenommen.

## **Stammdaten**

In dem Reiter „Stammdaten“ werden alle firmenrelevanten Daten gespeichert wie Name, Adresse, Steuer-Nr. USt.-Id. Nr. usw. Außerdem wird hier das Firmenlogo hinterlegt und der Fußtext des Briefpapiers kann hier bearbeitet und gespeichert werden.

## **Nummernkreise/Nachschlagewerte**

### **Artikelgruppen**

Warengruppen werden definiert.

### **Einheiten**

Maßeinheiten mit Nachkommastellen werden gespeichert.

### **Filialen**

Mehrere Filialen werden verwaltet. Lager werden zugeordnet. Kopf- und Fußtext für den Kassenschein werden hinterlegt.

## **Hersteller**

Hersteller mit Hersteller-Nr. werden gespeichert.

## **Kataloggruppen**

Mittels der Kataloggruppen kann der Artikelstamm optional untergegliedert werden.

## **Lager**

Unterschiedliche Lager werden hinterlegt.

## **Variantenmatrizen**

Verschiedene Dimensionen werden hinterlegt für Artikel mit Varianten, z. B. unterschiedliche Größen in unterschiedlichen Farben.

## **Kassen**

Kassen werden den Filialen zugeordnet.

## **Werbetexte**

Werbetexte für Formulare werden hinterlegt.

## **Zahlungsarten**

Mögliche Zahlungsarten werden definiert.

## **Buchungscodes**

Buchungscodes für manuelle Bestandskorrektur im Modul „Barverkauf“,

„Sonderfunktionen“, „Beleg erzeugen“.

## **Formulare**

Alle benötigten Formulare/Dokumente werden in diesem Modul verwaltet.

Verwaltung erfolgt durch den Entwickler.

# System-Einstellungen

## Benutzer

Benutzer werden hinterlegt.

## Benutzer-Zugriffsrechte

Zugriffsrechte der Benutzer werden definiert (Administratorrecht).

## Benutzeroberfläche

Benutzeroberfläche kann individuell verändert werden, z.B. Schriftart, Farbschema, Startbild. Anmeldemethode wird festgelegt. Abfrage „Nur Passwort“ oder „Benutzername und Passwort“.

## Mandantenverwaltung

Verwaltung erfolgt durch den Entwickler.

## Datenimport

Verwaltung erfolgt durch den Entwickler.

Konfiguration

# Lizenzierung

Programmlizenzen werden hier freigeschaltet.

Freischaltung erfolgt durch den Entwickler.



Konfiguration

# Programmdesigner

Programmänderungen und Anpassungen werden über diese Schaltfläche bearbeitet.

(Zugriff nur für den Entwickler)

Hier finden Sie die Infos zur Programmanpassung:

<https://wiki.codegarden.de/books/kontornet-r4/page/anpassbarkeit>