

# Artikel

Im Bildschirm Artikel erfassen und bearbeiten Sie Ihre Artikel.

Die Eingabe einer Artikel-Nr. in das gleichnamige Feld ist nicht zwingend notwendig, das Feld kann auch leer bleiben.

In das Eingabefeld Code/EAN können Sie eine Code-Nummer oder einen EAN Code eingeben, sofern der Artikel einen Code hat. Wenn Sie einen gültigen Code eingegeben haben, lässt sich über die Menüfunktion „Datei > Barcode als SVG speichern“ ein Barcode als Vektorgrafik sichern.

In das Eingabefeld Name geben Sie bitte die Artikelbezeichnung ein. Der Name sollte nicht zu lang sein, im Ausdruck ist Platz für ca. 32 Zeichen. Eine ausführliche Beschreibung können Sie bei Bedarf in das gleichnamige Textfeld eingeben. Dieser Text wird mehrzeilig gedruckt.

Die Editiertaste rechts oberhalb der Beschreibung blendet die Suchen & Ersetzen Leiste ein, mit deren Hilfe Sie nach einem Begriff im Text suchen und diesen durch einen anderen ersetzen können.

Mit den Auswahlfeldern Warengruppe und Untergruppe können Sie den Artikel einer Waren- und Untergruppe zuordnen. Diese Zuordnung hilft Ihnen z.B. in der Artikelauswahl die Liste der angezeigten Artikel einzugrenzen.

In das Eingabefeld Gewicht können Sie bei Bedarf das Gewicht des Artikels eingeben, das Feld kann aber auch leer bleiben, es wird derzeit noch nicht weiter verwendet.

In das Eingabefeld Nettopreis geben Sie bitte den Preis ohne Mehrwertsteuer ein. Der angezeigte Bruttopreis wird anhand Ihrer Standardmehrwertsteuer berechnet.

Falls Sie mit Einkaufspreisen arbeiten, können Sie den Einkaufspreis in das gleichnamige Feld eintragen. RechnungPro berechnet dann aus der Differenz von Verkaufs- und Einkaufspreis die absolute und relative Marge (Abschlagskalkulation).

Im Auswahlfeld USt. legen Sie den für den Artikel geltenden Mehrwertsteuersatz fest. Sie haben die Wahl zwischen 0 (= keine Mehrwertsteuer berechnen), 1 (= verminderten Mehrwertsteuersatz berechnen) und 2 (= normalen Mehrwertsteuersatz berechnen). Die tatsächlich berechnete Mehrwertsteuer wird später von den Einstellungen im Finanzvorgang bestimmt.

Wenn Sie anstelle des Nettopreises lieber einen Bruttopreis eintragen möchten, aktivieren Sie das Optionsfeld „Brutto“. Dann wird das Eingabefeld Bruttopreis anstatt des Eingabefeld Nettopreis eingeblendet. Jede Eingabe, die Sie in dieses Feld machen wird mit dem für den Artikel hinterlegten MwSt.-Satz auf den Nettopreis zurückgerechnet und das Ergebnis mit einer hohen Genauigkeit in den Nachkommastellen in das Feld Nettopreis eingetragen.

Wenn Sie - zur leichteren Identifizierung des Artikels - ein Bild hinzufügen möchten, dann ziehen Sie es bitte auf die markierte Fläche unten links. Das Bild wird dann auf 96 x 96 px verkleinert und im Artikel gespeichert. Ein bereits eingebundenes Bild können Sie mit Hilfe des Kontextmenüs wieder aus dem Artikel löschen.

Mit den Tasten Abbrechen und Speichern verwerfen bzw. sichern Sie Ihre Änderungen.

## Notizen

Im Reiter Notizen sehen und erfassen Sie Notizen zur Zahlung. Die Liste zeigt Ihnen alle bisher erfassten Notizen. Mit einem Doppelklick auf eine Notiz öffnen Sie die Notizbearbeitung. Mit dem Kontextmenü können Sie die Notiz öffnen oder löschen.

Mit Hilfe der +/- Taste links unterhalb der Liste können Sie neue Notizen erfassen bzw. ausgewählte löschen.

## Dokumente

Im Reiter Dokumente sehen und erfassen Sie Dokumente zum Artikel. Die Liste zeigt Ihnen alle bisher erfassten Dokumente. Mit einem Doppelklick auf ein Dokument können Sie dieses auf Ihrer Festplatte speichern. Mit dem Kontextmenü können Sie sich eine Vorschau des Dokumentes anzeigen lassen.

Mit Hilfe der +/- Taste links unterhalb der Liste - oder durch Drag & Drop - können Sie neue Dokumente erfassen. Wenn Sie ein neues Dokument erfassen wird dieses direkt in der Datenbank gespeichert, bleibt also auch erhalten, wenn Sie das Original von der Festplatte löschen, umbenennen oder verschieben.

## Vorgänge

Im Reiter Vorgänge sehen Sie die Finanzvorgänge, in denen dieser Artikel enthalten ist. Mit einem Doppelklick auf einen Vorgang öffnen Sie diesen.

## Menüeinträge

Mit Hilfe der Einträge im Menü Datensätze können Sie einen neuen Artikel anlegen (Neuer Datensatz), den Artikel duplizieren (Datensatz duplizieren - CMD-D) oder löschen (Datensatz löschen - CMD-E).

< (Pfeil nach links) - Mit Hilfe dieser Taste (bzw. durch Drücken von cmd < ) wechseln Sie zum vorherigen Datensatz in der Liste. Bei einem neuen Artikel oder ungespeicherten Änderungen bleibt die Taste ohne Funktion.

> (Pfeil nach rechts) - Mit Hilfe dieser Taste (bzw. durch Drücken von cmd > ) wechseln Sie zum nächsten Datensatz in der Liste. Bei einem neuen Artikel oder ungespeicherten Änderungen bleibt die Taste ohne Funktion.

